



Circ. n. 36

IISS - "FERRARIS-DE MARCO-VALZANI"-BR  
Prot. 0008883 del 15/11/2018  
07-05 (Uscita)

AI DOCENTI  
ALLE SEDI  
AL DSGA  
AL SITO WEB

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** l'art. 33 del CCNL 2006/2009;

**VISTI** gli articoli 26 e 27 del CCNL 2016-2018;

**TENUTO** conto della delibera N° 39 del 14/11/2018 con cui il Collegio dei docenti ha annullato la delibera n. 7 del Collegio del 07/09/2018 e ha individuato N° cinque Nuove Aree Strumentali da attribuire a N.8 docenti;

**TENUTO** conto della delibera N° 8 del 7/09/2018 con cui il Collegio ha individuato i criteri di selezione per l'individuazione delle FF.SS.;

**CONSIDERATO** che l'espletamento dei compiti rientranti nelle Aree strumentali al P.O.F prevede una significativa esperienza professionale ed una buona conoscenza della realtà specifica dell'Istituto;

**CONSIDERATA** l'opportunità di permettere l'accesso alla candidatura ai soli docenti di ruolo, con cattedra completa;

### INVITA

i docenti interessati a produrre domanda di candidatura per l'incarico di Funzione Strumentale, corredata di Curriculum Vitae in formato europeo.

Nella domanda, i candidati dovranno dichiarare quanto segue:

1. Essere disponibili a svolgere la funzione in orario aggiuntivo;
2. Partecipare alle riunioni di staff;
3. Coordinare e organizzare le attività rientranti nella funzione, seguendone tutti gli aspetti operativi.

Qualora le candidature dovessero eccedere rispetto al numero delle FFSS occorrenti, la commissione di valutazione procederà alla comparazione dei curricula utilizzando il seguente criterio:

- ❖ Congruenza tra l'Area richiesta e le competenze possedute (ricavabili dal curriculum vitae).

L'attribuzione dei punteggi avverrà secondo la tabella sotto riportata:

TITOLI CULTURALI	Numero	Punteggio	Totale
(Master/Corso di perfezionamento/specializzazione su tematiche inerenti l'Area richiesta) 2 punti per titolo Max 3 titoli	.....	.....	...../6



<b>TITOLI PROFESSIONALI</b>			
Progetti POF/PON/POR in qualità di esperto/tutor/facilitatore/referente 1 punto per titolo Max 3 titoli	.....	.....	...../3
Incarichi specifici (F.S., referenti provinciali, coordinamento di attività particolari, altro...) inerenti l'area richiesta. 2 punti per titolo Max 3 titoli	.....	.....	...../6
<b>CORSI DI AGGIORNAMENTO/FORMAZIONE</b>			
Corsi di aggiornamento/formazione Da 20 a 100 ore su tematiche inerenti l'Area richiesta 2 punti per corso Max 3 corsi	.....	.....	...../6
Corsi di aggiornamento/formazione Da 15 a 20 ore su tematiche inerenti l'Area richiesta 0,5 punti per corso Max 4 corsi	.....	.....	..... 2
Competenze informatiche Certificate 2 punti Autocertificate 1 punto	.....	.....	.....2 .....1
<b>TOTALE</b>			..... 25

Le candidature dovranno pervenire in segreteria a mezzo mail, entro le ore 12.00 del 21/11/2018.

La commissione per la valutazione delle candidature pervenute si riunirà in data 22 NOVEMBRE 2018, alle ore 14.00, presso la sede del De Marco.



Si riportano, di seguito, le cinque Aree e i relativi compiti di massima:

**Area 1: POF-GESTIONE PROGETTI-PIANO DI MIGLIORAMENTO-VALUTAZIONE E AUTOVALUTAZIONE**

**2 figure**

- Aggiornamento PTOF 2018/2019;
- Revisione RAV+ PDM;
- Partecipazione alle attività della commissione POF. Il coordinamento di detta commissione è affidato alla prof. Scanni Raffaella;
- Partecipazione alle riunioni dello staff di dirigenza;
- Supporto alla FS VALUTAZIONE e miglioramento per la definizione di strumenti e strategie di valutazione del POF e della progettazione di istituto;
- Raccordo dei dipartimenti per la realizzazione del curriculum verticale;
- Coordinamento e monitoraggio della progettazione di istituto in collaborazione con il docente fiduciario di sede.

**Area 2: FORMAZIONE DOCENTI-DIDATTICA INNOVATIVA-RIFORMA PROFESSIONALI**

**1 figura**

- Individuazione di modalità e strumenti per la ricognizione e l'analisi dei bisogni formativi dei docenti;
- Proposta di iniziative di formazione;
- Organizzazione delle iniziative di formazione;
- Valutazione dell'efficacia delle attività realizzate, in coordinamento con la funzione strumentale valutazione;
- Accoglienza dei nuovi docenti;
- Coordinamento nella scuola delle attività di tutoraggio dei docenti neo assunti;
- Promozione e supporto all'attuazione della didattica innovativa ai sensi del PNSD e delle nuove metodologie di didattica partecipata;
- Partecipazione agli incontri dell'area di pertinenza;
- Partecipazione agli incontri dello staff Dirigenziale;
- Affiancamento e sostegno ai processi di attuazione della Riforma degli Istituti professionali ai sensi del D. Lgs. 61/2017;



- Collaborazione con la F.S. dell'area 4 e Area 1 per la redazione dei documenti programmatici d'Istituto ( RAV, PDM, PTOF).

### **Area 3: SUPPORTO STUDENTI-ORIENTAMENTO-**

#### **3 figure**

- Coordinamento e gestione delle attività di continuità e di orientamento in entrata ed in uscita;
- Coordinamento e monitoraggio, in collaborazione con il docente fiduciario di sede, delle attività di recupero e potenziamento e dei progetti PON e POR;
- Supporto al referente ASL e ai tutor ASL di classe per il coordinamento dei rapporti con le aziende che collaborano con la scuola ai fini dell'ASL;
- Coordinamento visite guidate e viaggi di istruzione;
- Supporto agli studenti e coordinamento di iniziative formative promosse da Enti e Ass.ni.

### **Area4: COORDINAMENTO E PROMOZIONE DELLA VALUTAZIONE E DELL'AUTOVALUTAZIONE DI ISTITUTO**

#### **1 figura**

- Promozione dell'auto-valutazione di sistema;
- Coordinamento della commissione Valutazione;
- Collaborazione con la F.S. 1, 2 e 3 per l'aggiornamento del Rapporto di Autovalutazione e per l'elaborazione del PDM;
- Coordinamento della somministrazione delle prove Invalsi in collaborazione con i Referenti di sede;
- Coordinamento commissione Invalsi per l'analisi e lettura degli esiti delle prove Invalsi e proposte di riflessione al Collegio Docenti unitario e di segmento per il Piano di Miglioramento;
- Preparazione, somministrazione e lettura esiti questionari di auto valutazione: alunni, famiglie, docenti, ATA;
- Cura della relativa documentazione;
- Collaborazione, con le altre FS, per il monitoraggio e la valutazione delle attività realizzate nel corso dell'anno.

### **Area 5: PROMOZIONE E MARKETING-UFFICIO STAMPA E COMUNICAZIONE MEDIATICA**

#### **1 figura**

- Gestione e promozione dell'immagine pubblica della scuola e dei profili di studio;
- Ideazione e progettazione strategica di campagne promozionali dell'offerta formativa;



- Utilizzazione di diversi canali di comunicazione e piattaforme media per promuovere immagine e l'offerta formativa dell'Istituto;
- Partecipazione ad eventi di networking e media, nonché incontri con *stakeholders*, organizzazioni partner per pianificare i diversi aspetti delle iniziative pubbliche e degli eventi di promozione sul territorio;
- Organizzazione e gestione delle manifestazioni pubbliche dell'Istituzione Scolastica;
- Disseminazione delle comunicazioni e iniziative proposte dai vari ordini di scuola;
- Sviluppo e consolidamento di forti legami con i media per contribuire a generare opportunità di visibilità;
- Realizzazione di articoli e materiale promozionale.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

*Rita Ortenzia DE VITO*

*(Documento firmato digitalmente ai sensi del  
D. Lgs.82/2005 s.m.i. e norme collegate, sostituisce,  
inoltre, il documento cartaceo e la firma autografa)*