

<p>Tel./Fax 0909224511 C.F.: 82001980836</p> 	   <p>Istituto di Istruzione Superiore "G.B. Impallomeni" Liceo Classico - Linguistico - Scientifico - Scienze Applicate Via Capitano Spoto n.3 - 98057 Milazzo (ME) Cod. MEIS00200X - MEPC002017 - MEPS00201A</p>	<p>www.iisimpallomeni.edu.it</p> <p>meis00200x@istruzione.it</p> <p>meis00200x@pec.istruzione.it</p>
--	--	---

Circolare .n. 4

IIS - "G.B. IMPALLOMENI"-MILAZZO
Prot. 0009085 del 08/09/2023
VII-6 (Uscita)

Milazzo 08/09/2023

Ai sigg. Docenti
p.c. al Direttore SGA
AL SITO

Oggetto: presentazione candidature per ricoprire il ruolo di F.S. al PTOF A.S. 2023/2024

I Docenti interessati a ricoprire l'incarico di Funzione Strumentale al PTOF per l'A.S. 2023/2024 sono invitati a presentare la propria candidatura all'indirizzo meis00200x@istruzione.it, compilando il modulo allegato, entro le ore 10,00 del giorno 13/09/2023. Sarà possibile ricoprire un'unica funzione a testa. L'individuazione delle figure di riferimento avverrà attraverso la comparazione dei titoli/esperienze maturati, secondo i criteri di seguito riportati:

CRITERI ATTRIBUZIONE FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2022/2023

TITOLI PROFESSIONALI E DI STUDIO/ESPERIENZE LAVORATIVE PERSONALE ESPERTO	
Laurea vecchio Ordinamento/ specialistica 3+2 attinente al percorso progettuale: punteggio base punti 5 più punteggio di votazione	con votazione fino a 80/110 - 2 p. con votazione da 81/110 a 90/110 – 4 p. con votazione da 91/110 a 105/110 – 6 p. con votazione da 106/110 a 110/110 – 8 p. con votazione 110/110 e lode – 10 p. (max 1 titolo)
Seconda Laurea vecchio Ordinamento/ specialistica 3+2 attinente al percorso progettuale	Punti 2 (max 1 titolo)
Laurea triennale attinente alla tipologia d'intervento	Punti 1 (max 1 titolo)

Titoli accademici specifici* attinenti alla tipologia d'intervento	Punti 2 per ciascun titolo (max5 titoli) * saranno riconosciuti quali titoli specialistici solo i titoli di specializzazione e/o master e/o corsi di perfezionamento che abbiano le seguenti caratteristiche: - durata almeno annuale, - 1500 ore equivalenti a 60 CFU; - conseguiti con il superamento di un esame finale; - conseguiti presso istituzioni Universitarie statali o legalmente riconosciute. • non sono valutabili corsi di aggiornamento che abbiano durata inferiore alle 1500 ore. • Sarà valutato un unico corso/titolo per anno accademico.
Titoli accademici specifici attinenti alla tipologia d'intervento	Punti 6 per ciascun titolo (max 2 titoli) Dottorato di ricerca conseguito con esito positivo
Titoli informatici Se attinenti alla tipologia di intervento	(max 1 titolo e max punti 2)
	ECDL Livello Core punti 0,5 Livello Advanced punti 1 Livello Specialised punti 1,5
	MICROSOFT Livello MCAD o equivalente punti 0,5 Livello MSCD o equivalente punti 0,5 Livello MCDBA o equivalente punti 0,5
	EUCIP (European Certification of Informatics Professionals) punti 2
	E1PASS (European Certification of Informatic Passport) punti 1
	MOUS (Microsoft Office User Specialist) punti 1
	IC3 punti 1
	CISCO (Cisco System) punti 1
	PEKIT punti 1
Comprovata competenza ed esperienza professionale nel settore di pertinenza	Punti 8 max - Per ogni esperienza annuale maturata in Enti privati o associazioni punti 1 (max 2 esperienze e max 1 esperienza per anno scolastico) - Per ogni esperienza annuale maturata in Istituzioni Scolastiche pubbliche/Enti pubblici punti 2 (max 3 esperienze e max 1 esperienza per anno scolastico) - Per ogni esperienza trimestrale maturata in Enti privati o associazioni punti 0,25 - Per ogni esperienza trimestrale maturata in Istituzioni Scolastiche pubbliche/Enti pubblici punti 0,50
Esperienze precedenti di contratti con il nostro Istituto terminati con esito positivo	Punti 2 per ciascuna esperienza (max 1 esperienza)
Pubblicazioni accreditate attinenti al percorso formativo	Punti 2 per ciascun titolo (max 5 titoli)
Dichiarazione dell'esperto che non c'è incompatibilità con l'incarico specifico e la	Requisito di accesso alla candidatura indispensabile

professione svolta o conflitti d'interesse	
--	--

A parità di punteggio l'incarico verrà attribuito al candidato anagraficamente più giovane. In caso di ulteriore parità si procederà al sorteggio.

Di seguito le aree d'intervento deliberate dal Collegio docenti in data 01/09/2023:

FUNZIONE STRUMENTALE AREA 1: P.T.O.F.	1Funzione - 1 Docente
<ul style="list-style-type: none"> • Coordina le attività del Piano e cura la revisione dello stesso, compresa la pubblicazione nel sito della scuola; • Coordina il team di lavoro per la realizzazione del PTOF e dei documenti a esso connessi; • Cura l'autoanalisi delle attività del Piano; • Coordina la progettazione curricolare ed extra curricolare (curricolo verticale, INVALSI, certificazione delle competenze) • Diffonde e valorizza la cultura della 'legalità'; • Cura la costruzione del curricolo d'Istituto in collaborazione con i Dipartimenti; • Partecipa alla stesura e revisione del RAV, P.D.M, Bilancio Sociale; • Monitora il perseguitamento degli obiettivi di miglioramento e ne analizza gli scostamenti; • Collabora con i responsabili dei Dipartimenti disciplinari nella stesura del calendario per la somministrazione delle Prove Comuni e nell'analisi degli esiti per classi parallele; • Monitora e verifica i progetti e le attività svolte, anche attraverso la compilazione di questionari rivolti a tutte le componenti della scuola; • Predisponde le bozze delle comunicazioni afferenti all'area di pertinenza, trasmettendole alla DS; • Collabora con le altre F.S., con l'Animatore digitale, con il Referente bullismo, alcool e droga e con tutti i Referenti designati; • Collabora con gli uffici nella gestione delle attività afferenti alla funzione; • Collabora con la DS e con i suoi Collaboratori; • Eventuali altri adempimenti che si rendessero necessari. 	

FUNZIONE STRUMENTALE AREA 2 : ALUNNI	1Funzione - 2 Docenti
<ul style="list-style-type: none"> • Coordina le attività di orientamento interno ed esterno; • Coordina il team di lavoro afferente all'area; • Cura il coordinamento dei rapporti tra scuola e famiglia per l'area di pertinenza; • Costruisce rapporti di collaborazione con gli altri ordini di scuole (medie – Università) e programma visite e incontri • Promuove progetti di continuità con le scuole secondarie di I grado del territorio; • Costruisce percorsi di orientamento e accompagnamento per gli studenti in uscita; • Coordina le attività di accoglienza degli studenti neo-iscritti; • Cura iniziative volte alla valorizzazione delle eccellenze, anche attraverso la promozione di accordi con Associazioni ed Enti per l'attribuzione di borse di studio; • Partecipa all'analisi delle criticità e dei punti di forza degli interventi di inclusione scolastica operati nell'anno appena trascorso e alla formulazione di un'ipotesi globale di utilizzo funzionale delle risorse specifiche, istituzionali e non, per incrementare il livello di inclusività generale della scuola nell'anno successivo; • Coordina il ri-orientamento in entrata di studenti provenienti da altri indirizzi di studio; • Collabora con i singoli Docenti, con i Dipartimenti, con le Commissioni/team e con i referenti di progetto per l'arricchimento dell'offerta formativa, costruita sulle esigenze degli studenti e coerentemente con le priorità del PTOF, del RAV e del PDM; • Collabora con la FS al PTOF nella definizione del curricolo e delle competenze in uscita; • Cura l'informazione (preparazione di materiale, consulenza on-line ecc.); • Collabora con la FS Area 4 nell'organizzazione di incontri con i centri per l'impiego e con il mondo del lavoro; • Coordina i lavori per la partecipazione ai bandi PON/MI afferenti all'area; • Predisponde le bozze delle comunicazioni afferenti all'area di pertinenza, trasmettendole alla DS; • Collabora con le altre F.S., con l'Animatore digitale, con il Referente bullismo, alcool e droga e con tutti i Referenti designati; • Collabora con gli uffici nella gestione delle attività afferenti alla funzione; • Collabora con la DS e con i suoi Collaboratori; • Eventuali altri adempimenti che si rendessero necessari. 	

FUNZIONE STRUMENTALE AREA 3: DOCENTI	1Funzione - 1 Docente
<ul style="list-style-type: none"> • Coordina il team di lavoro afferente all'area; • Promuove la ricerca metodologica e cura la produzione e diffusione dei materiali didattici documentali; • Predisponde la modulistica per le attività didattiche; • Cura la raccolta e la diffusione della normativa relativa alla funzione docente; • Cura, insieme ai Collaboratori della DS, l'accoglienza dei nuovi docenti; • Cura l'analisi dei bisogni formativi e coadiuva la DS nell'elaborazione del Piano di formazione e aggiornamento dei docenti, proponendo iniziative di formazione in servizio interne o in rete, on line e/o in presenza di Mi, USR Sicilia, Enti accreditati; • Coordina i lavori per la partecipazione ai bandi PON/MI afferenti all'area; • Predisponde le bozze delle comunicazioni afferenti all'area di pertinenza, trasmettendole alla DS; • Collabora con le altre F.S., con l'Animatore digitale, con il Referente bullismo, alcool e droga e con tutti i Referenti designati; • Collabora con gli uffici nella gestione delle attività afferenti alla funzione; • Collabora con la DS e con i suoi Collaboratori; • Eventuali altri adempimenti che si rendessero necessari. 	

- Coordina il team di lavoro afferente all'area;
- Cura i rapporti con scuole, Consorzi universitari, Enti, Istituzioni, Agenzie esterne alla scuola e supporta i Referenti PCTO nel prendere contatto con realtà lavorative presenti sul territorio;
- Supporta i Referenti progetti internazionali nella progettazione e realizzazione delle attività;
- Cura l'informazione sulle opportunità di lavoro in relazione alla realtà territoriale, anche al fine di promuovere la libera iniziativa tra gli studenti;
- Coordina i lavori per la partecipazione ai bandi PON/MI afferenti all'area;
- Collabora con le altre F.S., con l'Animatore digitale, con il Referente bullismo, alcool e droga e con tutti i Referenti designati;
- Predisponde le bozze delle comunicazioni afferenti all'area di pertinenza, trasmettendole alla DS;
- Collabora con gli uffici nella gestione delle attività afferenti alla funzione;
- Collabora con la DS e con i suoi Collaboratori;
- Eventuali altri adempimenti che si rendessero necessari.

L'occasione è gradita per porgere Cordiali saluti.



La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Francesca Currò

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice
dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso collegate