

**MINISTERO DELL’ ISTRUZIONE, DELL’UNIVERSITA’ E DELLA RICERCA**

**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**

**ISTITUTO COMPRENSIVO “M. CALDERINI - G. TUCCIMEI”**

**Sede operativa: Via Telemaco Signorini 78, 00125 ROMA - Tel. 0652360728 Fax 0652354806**

Sede legale: Via Costantino Beschi 12, 00125 ROMA - Tel. 0652350169 Fax 0652369245

Codice Fiscale: 80233190588 - Codice Meccanografico: RMIC8BX00R - Codice Univoco Ufficio: UFQFWP

E-mail \* [RMIC8BX00R@istruzione.it](mailto:RMIC8BX00R@istruzione.it) \*RMIC8BX00R@pec.istruzione.it

Sito web: [www.viabeschi.gov.it](http://www.viabeschi.gov.it)

Prot 5492/B15 Roma, 18.10.2016

Circolare 54

All’Albo

Al personale docente

Oggetto: FUNZIONI STRUMENTALI ALL’OFFERTA FORMATIVA A.S. 2016 - 2017 – AVVIO PROCEDURA

Tenuto conto del CCNL 2006 - 2009 e di quanto deliberato dal Collegio dei Docenti nella seduta del 13.10.2016, **i docenti interessati consegneranno la domanda per l’incarico in oggetto, entro le ore 13.00 del 21.10.2016** presso l’Ufficio Relazioni con il Pubblico in Via T. Signorini 78.

Alle ore 17.00 del 25.10.2016, presso i locali di Via T. Signorini 78, si riunirà la commissione designata dal collegio per l’esame e la comparazione delle domande pervenute, costituita dai docenti: Amore, Mannetti, Cinti, Serromani, Merlin.

L’elezione delle funzioni strumentali avverrà in occasione del Collegio docenti congiunto del 27.10.2016.

Per quanto riguarda il compenso spettante alle figure in oggetto, si rimanda alla contrattazione integrativa di istituto.

Si allegano, altresì, alla presente il modulo - domanda e la scheda di identificazione delle figure in oggetto. A differenza di quanto indicato in collegio è stata eliminata dal modulo domanda la dichiarazione di non effettuare il servizio part time o la libera professione in quanto trattasi di un vincolo superato dall’art. 33 del CCNL 2007.

Il Dirigente Scolastico

Eleonora Occipite Di Prisco

#### 

#### FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2016 – 2017

#### “GESTIONE DEL POF”

1. **“SOSTEGNO AI DOCENTI”**
2. **“EDUCAZIONE INTERCULTURALE E SCAMBI CULTURALI”**
3. **“LINGUAGGI E COMUNICAZIONE”**
4. **“PROGETTI CON ENTI ESTERNI”**

**Durata dell’incarico:** annuale

**Competenza e requisiti necessari allo svolgimento dell’incarico:**

* possedere titoli e requisiti coerenti con l’incarico che si intende assumere
* possedere competenze informatiche di base (word, excel..)
* aver ricoperto incarichi e/o coordinato progetti
* aver partecipato a corsi di formazione e/o aggiornamento attinenti agli aspetti organizzativo – gestionali, alla funzione strumentale di cui si richiede l’incarico, alle competenze informatiche
* aver svolto mansioni di direzione, docenza o coordinamento di gruppi di lavoro in corsi di formazione/aggiornamento
* servizio prestato

**Valutazione dei risultati conseguiti:** al termine dell’incarico.

**Parametri valutativi:**

1. documentazione del lavoro svolto
2. materiale prodotto nel corso dell’incarico
3. opportunità offerte ai docenti/alunni/famiglie

## 

## AL DIRIGENTE SCOLASTICO

## I.C. M. CALDERINI – G. TUCCIMEI

**OGGETTO: RICHIESTA INCARICO FUNZIONE STRUMENTALE**

… SOTTOSCRITT.. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NAT.. A \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ IL \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DOCENTE PRESSO L’ I.C. CALDERINI – TUCCIMEI

CHIEDE

DI POTER ASSUMERE L’INCARICO DI FUNZIONE STRUMENTALE PER L’A.S. 2016/17

#### “GESTIONE DEL POF” ( )

## Coordinamento del Piano dell’ Offerta Formativa

## Coordinamento della progettazione curricolare

## Coordinamento attività di aggiornamento del sito web

## Coordinamento attività per la pubblicizzazione del POF d’Istituto

## Progettazione, Coordinamento, Verifica e Valutazione di area

1. **“SOSTEGNO AI DOCENTI” ( )**

## Coordinamento della programmazione didattica

## Coordinamento piattaforma DIDANET

## Coordinamento della progettazione disciplinare

## Coordinamento di momenti di valutazione interna e/o esterna

## Coordinamento formazione

## Progettazione, Coordinamento, Verifica e Valutazione di area.

1. **“EDUCAZIONE INTERCULTURALE E SCAMBI CULTURALI” ( )**

## Coordinamento scambio culturale con Ravenna

## Coordinamento scambio culturale con Sansepolcro

## Coordinamento scambi culturali internazionali

## Coordinamento attività di educazione interculturale

## Iniziative e concorsi di area proposti da enti e associazioni esterne

## Progettazione, Coordinamento, Verifica e Valutazione di area

1. **“LINGUAGGI E COMUNICAZIONE” ( )**

## Coordinamento dei laboratori interni all’Istituto, con riferimento alla palestra, teatro, copisteria, manipolazione.

## Attività di promozione lettura e scrittura

## Iniziative e concorsi di area proposti da enti e associazioni esterne

## Progettazione, Coordinamento, Verifica e Valutazione di area.

1. **“PROGETTI CON ENTI ESTERNI” ( )**

## Coordinamento progetti di educazione ambientale

## Coordinamento progetti di educazione stradale

## Coordinamento progetti di educazione alimentare

## Coordinamento progetti di educazione alla solidarietà

## Coordinamento progetti di educazione alla legalità:

## Coordinamento progetti di educazione finanziaria

## Iniziative e concorsi di area proposti da enti e associazioni esterne

## Progettazione, Coordinamento, Verifica e Valutazione di area.

A TAL FINE DICHIARA:

* di non avere esoneri dall’insegnamento
* di essere disponibile a frequentare specifiche iniziative di formazione in servizio
* di essere disponibile a permanere nell’Istituto per tutta la durata dell’incarico
* di essere a conoscenza
  + dei risultati da raggiungere
  + dei parametri e delle scadenze per la valutazione dei risultati
  + delle competenze e dei requisiti necessari all’incarico
  + che il compenso sarà stabilito dalla contrattazione integrativa d’istituto
* di aver conseguito il seguente titolo di studio
  + diploma di laurea in \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  + diploma di specializzazione post laurea in \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  + altro (specificare) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  + di possedere competenze informatiche di base:
    - ( ) word ( ) excel ( ) altro (specificare) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* di aver ricoperto i seguenti incarichi (indicare gli anni in cui si è svolto l’incarico):
  + ( ) in qualità di funzione strumentale \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  + ( ) coordinatore di macroarea \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  + ( ) in qualità di coordinatore di progetto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  + ( ) altro (vicario, etc..) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* di aver partecipato ai seguenti corsi di formazione/aggiornamento attinenti:
  + aspetti organizzativo – gestionale
  + alla funzione strumentale di cui si richiede l’incarico
  + alle competenze informatiche

ANNO CORSO ORE CERTIFICATE

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* di aver svolto mansioni di direzione di corso, attività di docenza o coordinatore di gruppi nei seguenti corsi di formazione/aggiornamento

ANNO CORSO QUALIFICA

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* di avere la seguente anzianità di servizio a tempo indeterminato: n. anni \_\_\_\_\_\_\_\_

Data, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_