

Torino, 6 settembre 2024

**A TUTTI I DOCENTI**

**CIRCOLARE N. 8/AMM  
SELEZIONE DOCENTI PER INCARICHI FF.SS.  
A.S. 2024/2025**

**La Dirigente Scolastica**

**Vista** la C.M. 28/08/2000, n. 204, prot. n. D7/2672 – Funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;

**Visto** l'art.33 del CCNL 2006/09;

**Vista** la delibera del Collegio dei docenti del 5 settembre 2024 riguardante

- *Individuazione delle aree delle FF.SS.;*
- *Quantificazione del numero degli incarichi;*
- *Definizione delle competenze;*
- *Criteri di designazione;*

**invita**

i docenti interessati a produrre le istanze di candidatura con allegato il proprio CV ed una ipotesi di lavoro inerente agli incarichi per le FF.SS. così ripartiti:

**Area 1: Monitoraggio e attuazione del PTOF**

- Coordinamento attività di analisi e valutazione /revisione di PTOF RAV PDM
- Coordinamento e sostegno all'Istituzione Scolastica nella progettazione didattica curricolare ed extracurricolare con particolare riguardo ai curricoli e all'innovazione didattica e organizzativa
- Coordinamento e progettazione della stesura/revisione PTOF
- Partecipazione alle riunioni di staff
- Coordinamento riunioni gruppi di lavoro connessi al PTOF; presidenza delle riunioni necessarie ad emendare e definire documenti e regolamenti
- presentazione report di rendicontazione al Collegio Docenti correlato ai risultati conseguiti

## Area 2: Inclusione e integrazione

Collaborazione con DS e delegati su:

- azioni di accoglienza e coordinamento docenti di sostegno
- elaborazione delle operazioni correlate alla definizione organici
- Azioni di coordinamento e raccolta della documentazione relativa a BES con disabilità (PDF, PEI, PDP, etc....)
- Coordinamento con l'equipe medica del territorio
- Coordinamento e pianificazione riunioni GLI e rapporti con Asl e Servizi Sociali
- Azioni di supporto e sostegno alle famiglie dei D.A., ai CdC
- Promozione di iniziative inerenti il PAI
- Operazioni di monitoraggio e statistiche
- Partecipazione alle riunioni di staff
- Presentazione report...

## Area 3: Servizi agli studenti: orientamento in ingresso, contrasto alla dispersione e rapporti con il territorio

Collaborazione con DS e suoi delegati su:

- rafforzamento secondo logiche di rete di contatti e raccordi con l'esterno (enti territoriali, associazioni, etc.)
- Organizzazione pianificazione e realizzazione di iniziative progettuali
- Coordinamento degli allievi frequentanti l'Istituto per le attività in condivisione con il territorio o per le azioni di collettivo
- Analisi del fabbisogno formativo degli alunni in entrata e raccordi con le scuole di provenienza
- Coordinamento delle azioni di continuità orizzontale e verticale sul territorio (in raccordo con team PNRR)
- Supporto ai docenti per le attività formative, orientative e per le iniziative di partecipazione a progettualità esterne (bandi, corsi, cineforum, teatro etc.)
- Progettazione e gestione accoglienza
- Partecipazione alle riunioni di staff
- Presentazione report...

## Area 4: Orientamento in uscita e PCTO

Collaborazione con il Ds e lo staff su:

- Gestione degli incontri e cura delle convenzioni con aziende
- Partecipazione a reti di scuole per realizzazione di progetti comuni nell'ambito della formazione specifica dell'indirizzo
- Coordinamento, Sostegno e implementazione dei raccordi con l'apprendistato, la fp etc.
- Gestione dei rapporti con enti e Agenzie esterne
- Implementazione delle iniziative volte a far conoscere agli studenti le opportunità offerte dal mondo del lavoro e della formazione superiore
- Partecipazione a riunioni di staff
- Presentazione report....

**TUTTE LE FUNZIONI STRUMENTALI sono tenute alla:**

1. collaborazione con le altre FF.SS.
2. partecipazione a riunioni periodiche con l'Ufficio della Dirigenza

Si ricordano le incompatibilità con lo svolgimento dell'incarico di Funzione Strumentale:

- l'art. 37, comma 1, del C.C.N.L. prevede che il docente autorizzato allo svolgimento della libera professione non può essere assegnata alcuna funzione strumentale;
- l'art. 37, comma 1, del C.C.N.L. prevede che il docente con rapporto di lavoro a tempo parziale non può essere assegnata alcuna funzione strumentale;
- l'art. 28, comma 2, del C.C.N.L. prevede che al docente con esonero totale non può essere assegnata alcuna funzione strumentale.

La retribuzione spettante per tali incarichi sarà definita in sede di contrattazione d'istituto.

Alla domanda, redatta come da allegato modello, dovranno essere allegati:

- Progettazione di massima delle attività proposte
- Curriculum Vitae

Le istanze ed i progetti relativi, dovranno essere presentate esclusivamente per non più di due delle aree individuate, entro e non oltre le ore 14:00 del giorno 9 settembre 2024, al seguente indirizzo di posta elettronica: [TORI04000L@ISTRUZIONE.IT](mailto:TORI04000L@ISTRUZIONE.IT)

Si ricorda che dovrà pervenire tutta la documentazione altrimenti la proposta non verrà presa in esame.

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

**Prof.ssa Annamaria PALMIERI**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'articolo 3, comma 2 Decreto Legislativo 39/1993



**RICHIESTA ATTRIBUZIONI FUNZIONI STRUMENTALI AL P.T.O.F.**

**Alla Dirigente Scolastica  
IPSIA Birago**

**OGGETTO:** Richiesta attribuzione di " funzione-strumentale" per l'anno scolastico 2024/2025  
(*art. 33 CCNL 2006 - 2009*)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, docente di \_\_\_\_\_ in servizio presso questo istituto, ai sensi dell'art. 33 del C.C.N.L 2006 – 2009 e sulla base di quanto deliberato dal Collegio Docenti

**CHIEDE**

l'assegnazione della/e seguente/i funzione/i-strumentale/i:

- Area 1: Monitoraggio e attuazione del PTOF**
- Area 2: Inclusione e integrazione**
- Area 3: Servizi agli studenti: orientamento in ingresso, contrasto alla dispersione e rapporti con il territorio**
- Area 4: Orientamento in uscita e PCTO**

A tal fine allega alla presente:

- Progettazione di massima delle attività proposte.
- Curriculum Vitae

  1   sottoscritt\_ dichiara inoltre di aver ricevuto le informazioni di cui all'art. 13 del D. Lgs 196/2003 e di acconsentire al trattamento dei dati con le modalità e per le finalità indicate nell'informativa stessa, comunque strettamente connesse e strumentali alla gestione del rapporto.

Torino, ...../...../2024

Firma del Docente



**PROGRAMMA DI LAVORO**

Del/della prof./prof.ssa \_\_\_\_\_

allegato alla **DOMANDA DI ATTRIBUZIONE FUNZIONE STRUMENTALE**

per l'Anno Scolastico 2024/ 2025

<b>AREA N.</b> _____ <b>F.S.</b> _____
--

**ATTIVITÀ PREVISTE:**

- \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Torino, ...../...../2024

Firma del Docente