



IIS "Enzo Ferrari"
Istituto di Istruzione Superiore - Chiaravalle Centrale

VIA GREGORIO STAGLIANÒ, 268 – 88064 CHIARAVALLE CENTRALE (CZ)

	0967 91023		czis007001@istruzione.it
	0967 998207		czis007001@pec.istruzione.it
	85000530791		www.iischiaravalle.gov.it

Codice Meccanografico: CZIS007001

Istituto Tecnico Tecnologico "Enzo Ferrari" (*Meccanica-Biotecnologie Sanitarie*) – Istituto Professionale (*Agricoltura e Ambiente*) – Liceo Scientifico

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"E. FERRARI" CHIARAVALLE CENTRALE (CZ)
N° Prot.: 3022 VII/6

Del 18/09/2018

Uscita

Anno scolastico 2018/19
Circolare n. 7

Ai docenti
Istituto Istruzione Superiore
"E. FERRARI"
Loro Sedi

All'Albo e al Sito web

Oggetto: RECLUTAMENTO FIGURE STRUMENTALI A.S. 2018/19

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Viste le deliberazioni del Collegio Docenti nella seduta dell'14/09/2018 relative all'individuazione delle Aree cui destinare le Figure strumentali per l'a.s. 2018-19 e le modalità di reclutamento di suddette figure, invita i docenti a produrre domanda relativa a n. 5 Funzioni Strumentali legate alle seguenti AREE:

❖ **AREA 1 - GESTIONE DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA**

- Aggiornamento (con supporto informatico) del P.T.O.F. sulla base delle indicazioni del collegio dei docenti;
- Coordinamento della progettazione curriculare;
- Formazione docenti;

Il coordinatore del team di lavoro dovrà relazionare al collegio, periodicamente e a fine anno scolastico, sull'attività svolta, ai fini della valutazione di cui al punto 6 dell'art. 37 del C.C.N.I./99.

❖ **AREA 2 – ORIENTAMENTO**

- Orientamento in entrata e in uscita;
- Diffonde le informazioni relative alle possibilità offerte dal sistema secondario di istruzione e formazione professionale;
- Mantiene le relazioni con i soggetti del territorio: II.CC., comune, Università;
- Organizza le attività dell'istituto relative all'orientamento in raccordo con i coordinatori di classe;
- Diffonde le informazioni relative alle offerte sul il territorio;
- Monitora i risultati degli esiti del primo anno di scuola secondaria di II grado;
- Coordinamento e partecipazioni a concorsi e a manifestazioni esterne;

Il coordinatore del team di lavoro dovrà relazionare al collegio, periodicamente e a fine anno scolastico, sull'attività svolta, ai fini della valutazione di cui al punto 6 dell'art. 37 del C.C.N.I./99.

❖ **AREA 3 - INTERVENTI E SERVIZI PER GLI ALUNNI BES**

DISAGIO ALUNNI

- Monitoraggio dei dati relativi agli alunni con Bisogni Educativi Speciali e predisposizione atti relativi (Piani personalizzati, ecc.)

COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI INTEGRAZIONE DEGLI ALUNNI DISABILI

- Partecipazione e collaborazione con il Dirigente Scolastico agli incontri istituzionali e non, di Istituto e operativi, relativi all'integrazione (indagine sui bisogni espressi dai docenti, predisposizione di materiali, proposte per un'efficace gestione delle risorse di sostegno, stesura verbali GLH operativi e di istituto, monitoraggio in itinere con il DS e i docenti sulle varie situazioni, ecc.)
- Gestione Piano Annuale Inclusività
- Predisposizione progetti per la richiesta di fondi comunali, regionali, ecc.
- Acquisizione dei dati sugli alunni in situazione di handicap e sui casi da certificare
- Aggiornamento costante delle segnalazioni dei docenti di alunni problematici ed eventuale indagine cognitiva/psicologica o presa in carico dei servizi sociali, nell'ottica della prevenzione e dell'intervento precoce
- Elaborazione e stesura di progetti nell'ambito dell'integrazione
- Aggiornamento del Piano Educativo Individualizzato, delle Diagnosi funzionali e dei Profili Dinamico-funzionali
- Coordinamento organizzativo degli insegnanti di sostegno (orari settimanali, confronti su problematiche emerse, contributi per la stesura dei PEI (Piano Educativo Individualizzato)
- Attività di raccordo e contatto con i servizi del territorio: Servizi Sociali, Equipe, Neuropsichiatra infantile, Amministrazione Comunale, Azienda Sanitaria, Associazioni, ecc.
- Miglioramento delle condizioni di trasporto per i disabili e di utilizzo dei servizi pubblici

❖ **AREA 4 – GESTIONE PROGETTI MIUR, USR, PROVINCIA ED ENTI VARI (altri rispetto ai PON/POR)**

- Cura dei rapporti con Enti e Associazioni con cui la scuola organizza iniziative scolastiche e/o parascolastiche.
- Compilazione modelli di adesione ai progetti;

Il coordinatore del team di lavoro dovrà relazionare al collegio, periodicamente e a fine anno scolastico, sull'attività svolta, ai fini della valutazione di cui al punto 6 dell'art. 37 del C.C.N.I./99.

❖ **AREA 5 – ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO**

- Prepara le Convenzioni e mantiene i contatti con le strutture ospitanti;
- Comunica all'INAIL i nominativi degli studenti con l'indicazione delle strutture ospitanti;
- Compila la piattaforma ASL sul sito del MIUR nella parte di sua competenza;
- Predisporre i format: dei patti formativi, della scheda di valutazione dello studente, della scheda di valutazione del percorso di alternanza da parte dello studente, dell'Attestato di Certificazione delle competenze;
- Prepara il progetto generale di ASL da inserire nel PTOF;
- Cura i rapporti con il tutor ANPAL, collabora alla predisposizione del PGS e partecipa a tutti gli appuntamenti periodici.

Il coordinatore del team di lavoro dovrà relazionare al collegio, periodicamente e a fine anno scolastico, sull'attività svolta, ai fini della valutazione di cui al punto 6 dell'art. 37 del C.C.N.I./99.

Le funzioni di ogni area saranno ulteriormente dettagliate nel decreto di nomina del Dirigente Scolastico.

COMPETENZE E REQUISITI NECESSARI PER L'ACCESSO ALLE FUNZIONI

Alle funzioni (incarico annuale), possono accedere, dietro presentazione di apposita domanda entro i termini stabiliti.

REQUISITI GENERALI

tutti i docenti a tempo indeterminato e determinato in servizio presso l'IIS "*E. Ferrari*", per l'intero anno scolastico di riferimento, che dichiarino la disponibilità a frequentare le iniziative di formazione, a lavorare in team, e riunirsi periodicamente con lo staff del DS e che abbiano una buona conoscenza delle TIC e si dichiarino disponibili a ricevere e trasmettere informazioni attraverso la posta elettronica.

TITOLO DI ACCESSO DIPLOMA DI SCUOLA SECONDARIA

TITOLI VALUTABILI

- Partecipazione a progetti ed esperienze significative riferite alle attività connesse alla funzione comprese funzioni strumentali già svolte;
- Attività di aggiornamento, formazione, perfezionamento, specializzazione, organizzate dall'Amministrazione Scolastica o da Enti e Associazioni su tematiche relative alle funzioni per le quali si presenta domanda;
- Competenze sulle nuove tecnologie, attraverso attestati di merito;
- Competenze informatiche;
- Ogni altro titolo ritenuto significativo (esperienze in PON/POR)

PROCEDURA PER L'ASSEGNAZIONE DELLA FUNZIONE

Per accedere alla funzione gli interessati dovranno produrre domanda (esprimendo la preferenza per una sola Area) su apposito modello - allegato alla presente domanda (**All. 1**) - unitamente al proprio C.V. entro le ore 12,00 del 28 settembre 2018.

Il curriculum vitae dovrà essere in formato europeo; il curriculum deve essere sottoscritto con espressa dichiarazione di responsabilità ai sensi del D.P.R. 445/00 e con autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti del D. Lgs 196/2003 e s.m.i. Unitamente alla domanda ciascun aspirante dovrà compilare la scheda di autovalutazione dei propri titoli (All. 2).

Tali istanze dovranno pervenire all'Ufficio di segreteria (ufficio protocollo) *brevi manu*. Non saranno accettate altre modalità di presentazione.

Successivamente alla data di scadenza si riunirà una commissione all'uopo nominata dal Dirigente Scolastico per procedere alla comparazione dei curricula e alla redazione della graduatoria di merito.

A parità di punteggio l'area in oggetto sarà suddivisa tra i due aspiranti per consentire il lavoro di entrambi con mansioni diverse.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

f.to dott.ssa Elisabetta Zaccone

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art.3, c.2 D.Lgs n.39/93



IIS "Enzo Ferrari"
Istituto d'Istruzione Superiore - Chiaravalle Centrale

Codice Meccanografico: CZIS007001

VIA GREGORIO STAGLIANÒ, 268 – 88064 CHIARAVALLE CENTRALE (CZ)

	0967 91023		czis007001@istruzione.it
	0967 998207		czis007001@pec.istruzione.it
	85000530791		www.iischiaravalle.gov.it

Istituto Tecnico Tecnologico "Enzo Ferrari" (Meccanica-Biotecnologie Sanitarie) – Istituto Professionale (Agricoltura e Ambiente) – Liceo Scientifico

Al Dirigente Scolastico
dell'IIS "E. FERRARI" di Chiaravalle C.le (CZ)

ALL.1

Oggetto: Domanda di partecipazione alla selezione per il reclutamento delle Funzioni Strumentali **a. s. 2018/19.**

Il/la Sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____
residente a _____, CAP _____ Via _____ tel. _____
; e-mail _____

Codice fiscale: _____ docente presso _____

ai sensi del D.P.R. 445/00 e dopo aver preso visione dei requisiti per la selezione di personale docente interno, chiede di partecipare per la seguente AREA:

- Area 1 GESTIONE DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA**
- Area 2 ORIENTAMENTO**
- Area 3 INTERVENTI E SERVIZI PER GLI ALUNNI BES**
- Area 4 GESTIONE PROGETTI MIUR, USR, PROVINCIA ED ENTI VARI**
- Area 5 ALTERNANZA SCUOLA LAVORO**

Il/la Sottoscritto/a dichiara:

1. di sapere utilizzare il computer
2. la propria disponibilità a lavorare in team
3. ricevere e fornire comunicazioni attraverso la posta elettronica.

Allega: - *Curriculum vitae* in formato europeo.

Chiaravalle, li _____

Firma



IIS "Enzo Ferrari"
Istituto di Istruzione Superiore - Chiaravalle Centrale

Via Gregorio Staglianò, 228 – 88064 Chiaravalle Centrale (CZ)

	0967 91023		czis007001@istruzione.it
	0967 998207		Czis007001@pec.istruzione.it
			www.iischiaravalle.gov.it

Istituto Tecnico Tecnologico "Enzo Ferrari" (Meccanica-Biotecnologie Sanitarie) – Istituto Professionale (Agricoltura e Ambiente) – Liceo Scientifico "Leonardo da Vinci"

Al Dirigente Scolastico
dell'IIS "E. FERRARI" di Chiaravalle C.le (CZ)

ALL. 2

SCHEDA VALUTAZIONE TITOLI DOMANDA DI SELEZIONE PER (indicare per quale area si presenta la candidatura apponendo una x)

- Area 1 GESTIONE DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA**
- Area 2 ORIENTAMENTO E VIAGGI D'ISTRUZIONE**
- Area 3 INTERVENTI E SERVIZI PER GLI ALUNNI BES**
- Area 4 GESTIONE PROGETTI MIUR, USR, PROVINCIA ED ENTI VARI**
- Area 5 ALTERNANZA SCUOLA LAVORO**

Inserire nella tabella seguente i punteggi

TITOLI	PUNTI (da compilare da parte dell'aspirante)	PUNTI (Riservato alla Commissione)
Incarico di Funzione strumentale già ricoperto (1)		
Corsi di formazione/aggiornamento perfezionamento, specializzazione*, organizzate dall'Amministrazione Scolastica o da Enti e Associazioni su tematiche relative alle funzioni per le quali si presenta domanda (2)		
Esperienze pregresse (in qualità di esperto e/o tutor) nei progetti PON dell'istituzione scolastica nella quale si presenta domanda (3)		
Esperienze pregresse (in qualità di esperto e/o tutor) nei progetti PON in altri istituti (4)		
Competenze informatiche certificate o autocertificate (5)		
Competenze sull'uso delle nuove tecnologie (6)		
Titoli valutabili (7)		
TOTALE		

Nella riga (1): inserire 2 punti per Funzione strumentale uguale a quella per cui si fa domanda; inserire 1 punto per Funzione strumentale diversa da quella per cui si fa domanda

Nella riga (2): inserire 2 punti per un solo corso di formazione/aggiornamento/perfezionamento/specializzazione in servizio (*in qualità di formatore-docente e/o corsista) inerenti alla funzione da svolgere; 4 punti per più di un corso

Nella riga (3): inserire 1 punto per una sola esperienza pregressa (in qualità di esperto e/o tutor) nei progetti PON dell'istituzione scolastica nella quale si presenta domanda; 2 punti per più di una

Nella riga (4): inserire 0,50 punti per una sola esperienza pregressa (in qualità di esperto e/o tutor) nei progetti PON in altri istituti; 1 punto per più di una

Nella riga (5): inserire 2 punti per competenze informatiche certificate (patenti diverse); in alternativa solo 1 punto per competenze autocertificate anche se si sono frequentati più corsi (alfabetizzazione informatiche)

Nella riga (6): inserire 2 punti per competenze certificate (attestati di merito); in alternativa solo 1 punto per competenze autocertificate

Nella riga (7): inserire 1 punto per ogni titolo (massimo 2).

RISERVATO ALLA COMMISSIONE

Chiaravalle C.le, _____

Il Presidente della Commissione

La Commissione

**FORMATO
EUROPEO
PER IL
CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
F
ax E-
mail

[COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi]

[Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese]

Nazionalità

Data di nascita

[Giorno, mese, anno]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

[**Indicare la madrelingua**]

ALTRE LINGUA

[**Indicare la lingua**]

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]