



## **Centro Provinciale Istruzione Adulti** **C.P.I.A. provincia di Messina**

C.F. 97117170833 - C.U. UFXWYO - Codice Mecc.: MEMM574003  
Sede amministrativa: Via Università, 2 - 98122 Messina  
p.e.o.: [memm574003@istruzione.it](mailto:memm574003@istruzione.it)  
p.e.c.: [memm574003@pec.istruzione.it](mailto:memm574003@pec.istruzione.it)  
tel: 090 7000 453 - 090 673 337 - sito web: [www.cpiamessina.edu.it](http://www.cpiamessina.edu.it)



Comunicazione interna n. 5 del 6 settembre 2022

A TUTTI I DOCENTI DEL CPIA MESSINA

LORO SEDE

### **Oggetto: Assegnazione Funzioni Strumentali a.s. 2022/2023.**

Sulla base dell'art. 33 del C.C.N.L. del 29.11.2007, il Collegio dei Docenti, riunitosi il 02.09.2022, ha individuato le seguenti aree di intervento:

<b>Area</b>	<b>Descrizione</b>
<p><b>P.O.F. - P.T.O.F.</b></p> <p><b>Valutazione e autovalutazione</b></p> <p style="text-align: center;">□</p>	<p>Gestione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa; Revisione P.T.O.F.; Monitoraggio P.T.O.F.; (verifica e tabulazione dati – autovalutazione di Istituto); Tutoraggio insegnanti tirocinanti; Coordinamento Corso di formazione per insegnanti; gestione organizzativa e oraria (verifica realizzazione ed efficacia P.T.O.F.;, verifica organizzazione oraria in riferimento all'offerta formativa).</p> <p>Altro</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Collaborazione con il DS, il DSGA e gli U.S.P. e U.S.R.;</li> <li>- Rapporti con Enti locali e soggetti esterni al territorio;</li> <li>- Predisposizione modulistica di settore;</li> <li>- Predisposizione e somministrazione questionari;</li> <li>- Realizzazione del monitoraggio (ex ante, in itinere, ex post) con relativa relazione;</li> <li>- Relazione finale sulle attività realizzate.</li> </ul>
<p><b>Accoglienza orientamento Disagio</b></p> <p style="text-align: center;">□</p>	<p>Integrazione alunni stranieri; interventi per studenti; Elaborazione e coordinamento progetti per l'accoglienza, l'integrazione e l'alfabetizzazione di alunni stranieri; coordinamento Recupero e Potenziamento. Integrazione corsisti in situazione di svantaggio; coordinamento delle attività extracurricolari; contrasto alla dispersione scolastica (coordinamento di progetti finalizzati a contrastare la dispersione scolastica con particolare riguardo ai minori con disagio sociale e ai minori stranieri neo arrivati; coordinamento e gestione delle attività di continuità, di orientamento e tutoraggio; referente con Enti del Territorio (ASL, ecc.); coordinamento attività e predisposizione dei materiali afferenti;</p> <p>Altro</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Collaborazione con il DS, il DSGA e gli U.S.P. e U.S.R.</li> <li>- Rapporti con Enti locali e soggetti esterni al territorio</li> <li>- Predisposizione modulistica di settore</li> <li>- Predisposizione e somministrazione questionari;</li> <li>- Realizzazione del monitoraggio (ex ante, in itinere, ex post) con relativa relazione;</li> <li>- Relazione finale sulle attività realizzate.</li> </ul>

<p><b>Risorse tecnologiche, FAD e sito web</b></p> <p>□</p>	<p>Coordinamento dell'utilizzo delle nuove tecnologie e della biblioteca; cura del sito web istituzionale (creazione, aggiornamento ed implementazione del sito web cura della documentazione educativa; coordinamento nella scuola dell'attività di tutoraggio connessa alla formazione dei docenti. Rielaborazione del materiale già prodotto relativo alla programmazione per competenze, in team con la Commissione nominata dal Collegio; coordinamento ed implementazione FAD</p> <p><b>Altro</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Collaborazione con il DS, il DSGA e gli U.S.P. e U.S.R.</li> <li>- Rapporti con Enti locali e soggetti esterni al territorio</li> <li>- Predisposizione modulistica di settore</li> <li>- Predisposizione e somministrazione questionari;</li> <li>- Realizzazione del monitoraggio (ex ante, in itinere, ex post) con relativa relazione;</li> <li>- Relazione finale sulle attività realizzate.</li> </ul>
<p><b>Formazione docenti</b></p> <p>□</p>	<p>Coordinamento nella scuola dell'attività della formazione dei docenti; Analisi delle linee guida, coordinamento attività e predisposizione dei materiali afferenti;</p> <p><b>Altro</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Collaborazione con il DS, il DSGA e gli U.S.P. e U.S.R.</li> <li>- Rapporti con Enti locali e soggetti esterni al territorio;</li> <li>- Predisposizione modulistica di settore;</li> <li>- Predisposizione e somministrazione questionari;</li> <li>- Realizzazione del monitoraggio (ex ante, in itinere, ex post) con relativa relazione;</li> <li>- Relazione finale sulle attività realizzate.</li> </ul>
<p><b>Progetti e Progettazione</b></p> <p>□</p>	<p>Coordinamento progetti del POF; monitoraggio dei risultati; coordinamento nella proposizione a progetti regionali, nazionali ed europei;</p> <p><b>Altro</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Collaborazione con il DS, il DSGA e gli U.S.P. e U.S.R.</li> <li>- Rapporti con Enti locali e soggetti esterni al territorio;</li> <li>- Predisposizione modulistica di settore;</li> <li>- Predisposizione e somministrazione questionari;</li> <li>- Realizzazione del monitoraggio (ex ante, in itinere, ex post) con relativa relazione;</li> <li>- Relazione finale sulle attività realizzate.</li> </ul>
<p><b>Rapporti con enti esterni</b></p> <p>□</p>	<p>Coordinamento attività di continuità percorsi di primo e secondo livello; Raccolta, condivisione, diffusione documenti relativi all'attività del CPIA; coordinamento dei rapporti con enti pubblici o Aziende; coordinamento delle attività con la formazione professionale. Coordinamento dei rapporti con EE.LL. ; Coordinamento dei rapporti con associazioni varie,</p> <p><b>Altro</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Collaborazione con il DS, il DSGA e gli U.S.P. e U.S.R.</li> <li>- Rapporti con Enti locali e soggetti esterni al territorio;</li> <li>- Predisposizione modulistica di settore;</li> <li>- Predisposizione e somministrazione questionari;</li> <li>- Realizzazione del monitoraggio (ex ante, in itinere, ex post) con relativa relazione;</li> <li>- Relazione finale sulle attività realizzate.</li> </ul>

I docenti interessati ad accedere ad una funzione strumentale per le suddette aree, con durata annuale, sono invitati a presentare la propria istanza al Dirigente Scolastico, entro e non oltre le ore **13,00 del 12.09.2022**, corredata da *curriculum vitae* e proposta progettuale secondo i modelli allegati **esclusivamente** pena la non accettazione, all'indirizzo di pec: [memm574003@pec.istruzione.it](mailto:memm574003@pec.istruzione.it). o peo: [memm574003@istruzione.it](mailto:memm574003@istruzione.it)

Condizione necessaria per l'attribuzione delle funzioni strumentali è la congruità tra il *curriculum* professionale del docente aspirante e le funzioni descritte in ciascuna area richiesta. Si ricorda, inoltre, che sono stati stabiliti i seguenti criteri di attribuzione:

1. Essere docente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
2. Di presentare una dichiarazione scritta di disponibilità a ricoprire l'incarico anche in orario aggiuntivo e nel giorno libero;
3. Di presentare una dichiarazione scritta di disponibilità alla partecipazione ad iniziative di formazione relative all'attività di loro competenza;
4. Di aver svolto positivamente la stessa o analoga funzione strumentale;
5. Di essere in possesso di crediti formativi congruenti con la funzione strumentale che intendono ricoprire;
6. Di possedere competenze informatiche.

Nella richiesta dovranno essere elencati e costituiranno elementi utili per la valutazione positiva della candidatura, incarichi ricoperti ed esperienze significative acquisite nel corso dell'attività professionale, nonché i titoli e le competenze coerenti con l'incarico da attribuire.

La attività verranno periodicamente monitorate e a conclusione delle stesse i docenti incaricati dovranno riferire al Collegio le attività svolte e i risultati raggiunti.

#### RACCOLTA DELLE CANDIDATURE ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI

Il Dirigente Scolastico, su delega del Collegio, raccoglie le candidature per le Funzioni strumentali, con le seguenti modalità:

- la Commissione formata dal DS e dai suoi collaboratori esamina le candidature e le proposte progettuali, verificando i requisiti di ammissibilità;
- il Collegio dei Docenti, in una seduta successiva, ascoltate le presentazioni dei candidati, visto il Curriculum e sentito il parere del Dirigente Scolastico, assegna gli incarichi con le seguenti modalità: per ciascuna delle attività coperte da una sola candidatura, visto il curriculum, il Collegio assegna direttamente la Funzione.

**Il Dirigente Scolastico**

**prof. Giovanni Galvagno**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi  
e per gli effetti dell'art. 3 c. 2 D Lgs. n. 39/93