



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
RMIC85900B - ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "LA GIUSTINIANA"
Via Giuseppe Silla, 3 - 00189 Roma ☎ 06 30365205 ☎ 06 30356161
CodiceFiscale 97197580588
rmic85900b@istruzione.it rmic85900b@pec.istruzione.it
Sito web: www.icslagiustiniana.edu.it

Delibera n. ----- del 01 settembre 2023: RECLUTAMENTO FFSS A.S. 2023-2024

IL COLLEGIO DEI DOCENTI

VISTO il CCNL attualmente in vigore;

VISTO il D.P.R. 8.3.1999, n. 275, avente per oggetto: "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'art. 21 della Legge 15.3.1997, n. 59";

VISTA la L. 107/2015 e decreti delegati;

CONSIDERATO che spetta al Collegio dei Docenti definire annualmente le aree di pertinenza delle Funzioni strumentali, il loro numero e le attività ritenute prioritarie da affidare ai candidati;

SENTITA la proposta del Dirigente scolastico

PREMESSO CHE il risultato atteso dallo svolgimento dei compiti assegnati alle funzioni strumentali è il seguente: valorizzare il patrimonio professionale dei docenti per la realizzazione e la gestione del PTOF, nonché per la valutazione/autovalutazione

CONSIDERATO CHE le FFSS potranno essere supportate da altri docenti da retribuire tramite il Fondo di valorizzazione del merito

DELIBERA

- il seguente prospetto per le FFSS a.s. 2023-2024

AREA 1 (docenti): Gestione del PTOF – Ampliamento dell'OF - Patto di corresponsabilità e documenti affini

Considerata la necessità di uniformare il curriculum l'area non sarà divisa, ma assegnata ad un'unica FS.

+ nr 2/3 supporto (fondo valorizzazione del merito)

AREA 2 (docenti): WEB – Sostegno informatico ai docenti, supporto informatico alle riunioni degli OOCC e alle attività dei docenti – modulistica e sito web.

L'area potrà essere divisa tra due o più docenti (almeno uno della primaria e uno della secondaria)

+ nr 1 max nr 2 supporto (fondo valorizzazione del merito)

AREA 3 (studenti): Valutazione degli apprendimenti degli alunni

L'area potrà essere divisa tra due o più docenti (almeno uno della primaria e uno della secondaria)

+ nr 1 max nr 2 supporto (fondo valorizzazione del merito)

AREA 4 (studenti): Inclusione ed integrazione (H, DSA, BES, stranieri) – Interventi e servizi per gli studenti

L'area potrà essere divisa tra due o più docenti (almeno uno della primaria e uno della secondaria)

+ nr 2 supporto (fondo valorizzazione del merito)



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
RMIC85900B - ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "LA GIUSTINIANA"
Via Giuseppe Silla, 3 - 00189 Roma ☎ 06 30365205 ☎ 06 30356161
CodiceFiscale 97197580588
rmic85900b@istruzione.it rmic85900b@pec.istruzione.it
Sito web: www.icslagiustiniana.edu.it

AREA 5 (studenti): 5/A Orientamento in ingresso e accoglienza (infanzia - primaria); 5/B Orientamento in ingresso e accoglienza (primaria- secondaria); 5/C Orientamento in uscita (secondaria)

L'area potrà essere divisa tra due o più docenti

- I seguenti criteri di ammissibilità:

Possono presentare la propria candidatura a svolgere attività destinate alle Funzioni strumentali i docenti:

- di ruolo o, se non di ruolo, aventi un incarico annuale in questo Istituto;
- che presentino dichiarazione scritta di disponibilità a ricoprire l'incarico e a partecipare alle riunioni dello staff (modello A);
- che presentino dichiarazione scritta di disponibilità alla partecipazione ad iniziative di formazione relative all'attività di loro competenza (modello A);
- che alleghino alle dichiarazioni *curriculum* che attestino le competenze del richiedente nel campo specifico.

- La seguente modalità di raccolta delle candidature:

- a) Le candidature vanno protocollate comprensive di tutti i documenti richiesti entro il **giorno 08 settembre 2023, ore 12:00**.
- b) Saranno accettate candidature conformi ai criteri di ammissibilità definiti dalla presente delibera di CdD e contenenti tutti i documenti richiesti.
- c) Il docente può presentare una o più candidature, ma potrà essere eletto per un solo incarico.

- La seguente modalità di assegnazione degli incarichi:

- a) Il Collegio dei Docenti voterà le candidature nella riunione successiva a quella della presente delibera.
- b) Qualora uno dei membri del Collegio sollevi dubbi sul rispetto dei criteri di ammissibilità, il Collegio si esprime preliminarmente in proposito, tramite votazione.
- c) Per ciascuna delle attività coperte da una o più candidature il Collegio sceglie tramite votazione a maggioranza relativa dei votanti.
- d) Le FFSS non coperte da candidature o non assegnate non saranno svolte, a meno che il Dirigente Scolastico non le ritenga indispensabili al buon andamento dell'Istituto; in tal caso egli le assegnerà ad un referente.
- e) Ogni docente potrà ricevere un solo incarico. Qualora dovesse essere eletto per due incarichi, indicherà la sua preferenza.

- La seguente modalità di monitoraggio:

- a) La FFSS svolgerà gli obiettivi indicati nella lettera di incarico.
- b) Il Collegio dei Docenti, al termine dell'anno scolastico, esprimerà la propria valutazione, positiva o negativa, per ciascuna delle attività approvate, dopo avere ascoltato la relazione finale dei docenti incaricati, che dovranno precisare se gli obiettivi prefissati sono stati raggiunti e in quale misura.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
RMIC85900B - ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "LA GIUSTINIANA"
Via Giuseppe Silla, 3 - 00189 Roma ☎ 06 30365205 ☎ 06 30356161
CodiceFiscale 97197580588
rmic85900b@istruzione.it rmic85900b@pec.istruzione.it
Sito web: www.icslagiustiniana.edu.it

c) Qualora il Collegio esprimesse parere negativo sulla relazione finale di un docente, l'anno successivo quest'ultimo non potrà essere ammesso tra i candidati alle Funzioni strumentali.

- Le seguenti competenze richieste per FFSS:

- a. Competenza informatica di livello adeguato comprovata dal possesso della ECLD o simili (uso word, excel, power point, access, internet e posta elettronica, uso LIM e TIC, ecc.).
- b. Competenza organizzativa e relazionale (da attestare tramite *curriculum vitae*).
- c. Attitudine alla ricerca e progettazione (da attestare tramite *curriculum vitae*).
- d. Spirito di collaborazione (da attestare tramite *curriculum vitae*).
- e. Attività di formazione nel settore di pertinenza della FFSS (da attestare tramite *curriculum vitae*).
- f. Competenza di analisi, rielaborazione e sintesi (da attestare tramite *curriculum vitae*).
- g. Competenze didattiche e tecniche specifiche dell'area di pertinenza scelta (es. valutazione, insegnamento sul sostegno, ecc. – da attestare tramite *curriculum vitae*)
- h. Aver precedentemente svolto con riscontro positivo il compito di FFSS (preferenza).

Il presente provvedimento è pubblicato all'albo e sul sito web della scuola.

Fa parte integrante del presente provvedimento il **Modello A** da utilizzare per la presentazione delle candidature.

Il Presidente del CdD - Dirigente Scolastico

dott.ssa Marilena Abbatepaolo

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93