



**ISTITUTO COMPRESIVO "F. Torre"**  
 Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado ad indirizzo musicale  
 Via Nicola Sala, 32 82100 - **BENEVENTO**  
 Telefono 0824 1909602 - Fax 0824 1909614  
 e.mail [bnic84500g@istruzione.it](mailto:bnic84500g@istruzione.it) - [bnic84500g@pec.istruzione.it](mailto:bnic84500g@pec.istruzione.it)



FONDI STRUTTURALI EUROPEI  
 PON 2014-2020  
 PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione,  
 dell'Università e della Ricerca:  
 Dipartimento Generale per  
 Interventi in materia di edilizia  
 scolastica, per la gestione dei  
 fondi strutturali per l'istruzione  
 e per l'innovazione digitale  
 Ufficio IV



CAMBRIDGE  
 International Examinations  
 Cambridge International School

Ai docenti dell'Istituto  
 LORO SEDI

Sito Web dell'Istituto [www.ictorrebn.gov.it](http://www.ictorrebn.gov.it)

**OGGETTO: Disponibilità assunzione incarico funzione strumentale a.s. 2019/20**

Nel rispetto di quanto deliberato nella seduta del collegio docenti del 6 settembre 2019 , relativa all'identificazione e quantificazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa della Scuola, di seguito si riporta il prospetto relativo alle funzioni da attivare nel corrente anno scolastico e per le quali non sono stati individuati docenti interessati allo svolgimento dell'incarico nell'ambito dello stesso collegio, ricordando alle SS.LL. che verrà effettuata, per ogni funzione, una graduatoria degli aspiranti, con valutazione dei seguenti titoli:

- Per lo svolgimento dell'incarico di funzione strumentale: Punti 1 per ogni incarico svolto;
- Svolgimento di compiti inerenti la funzione richiesta: punti 0,50 per ogni incarico svolto;
- Corsi di formazione/ aggiornamento attinenti alla funzione prescelta: punti 0,50 per ogni corso di formazione effettuato;
- A parità di punteggio precede il docente che non ha mai svolto incarichi di funzione strumentale e, in subordine, quello con minore età anagrafica.

Le domande di disponibilità, come da allegato 1, dovranno pervenire in segreteria entro e non oltre le ore 12,00 di lunedì 30 settembre 2019 ed il collegio docenti plenario, nella seduta successiva a tale data, assegnerà le funzioni, sentito il parere della commissione per la valutazione dei titoli, appositamente nominata dalla scrivente. Al fine di agevolare la valutazione dei titoli da parte della commissione di lavoro si prega di limitarsi ad elencare e autocertificare soltanto i titoli pertinenti con la funzione prescelta. Ci si riserva di richiedere l'esibizione della certificazione dichiarata.

Funzioni	Unità	Compiti
		-
Autovalutazione di Istituto	2 unità	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisporre e somministrare strumenti di indagine per rilevazione dati aggiornamento RAV e Bilancio Sociale ;</li> <li>- Esamina dati rilevati ed individua criticità e ipotesi di intervento;</li> <li>- Rileva e valuta il grado di soddisfazione dei diversi portatori di interesse (stakeholder) ovvero alunni, famiglie, enti pubblici, personale scolastico.</li> <li>- Svolge attività di coordinamento con la Dirigenza, le altre funzioni strumentali, i collaboratori e responsabili di plesso, i docenti affidatari di incarico.</li> <li>- E' componente del Gruppo di Miglioramento / Nucleo interno di valutazione</li> </ul>
Visite guidate / viaggi di istruzione Scuola Secondaria	n.1 unità	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisporre e diffonde, all'interno delle varie classi modulistica per l'organizzazione delle visite guidate / viaggi di istruzione, nel rispetto del Regolamento "Visite guidate / viaggi di istruzione".</li> <li>- Fornisce materiale informativo e pubblicitario per poter effettuare la scelta degli itinerari;</li> <li>- Raccoglie le proposte dei Consigli di Classe ed elabora il Piano Annuale delle visite guidate, dei viaggi di istruzione e delle uscite ;</li> <li>- Cura i contatti con i docenti interessati e con la segreteria per la conferma delle uscite e/o visite guidate;</li> <li>- Promuove attività ed iniziative volte a supportare e sostanziare la relazione di interscambio e crescita scuola – territorio;</li> <li>- Cura i rapporti con l'area amministrativa e gestionale della segreteria d'Istituto e con il D.S. ai fini della stesura dei bandi di gara, della valutazione delle offerte delle Agenzie di Viaggio;</li> <li>- Cura i rapporti con le Agenzie di Viaggio e supporta i gruppi in partenza ed in viaggio;</li> <li>- effettua monitoraggio dell'organizzazione e delle ricadute didattiche delle visite ed uscite didattiche;</li> <li>- Svolge attività di coordinamento con la Dirigenza, le altre funzioni strumentali, i collaboratori e responsabili di plesso, i docenti affidatari di incarico;</li> <li>- E' componente del Gruppo di Miglioramento/Nucleo interno di valutazione</li> </ul>

Il Dirigente Scolastico

f.to Dott.ssa Maria Luisa Fusco

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3 comma 2 del D.lgs.n.39 del 1993

Allegato 1

Al Dirigente Scolastico  
I.C. "F.Torre"  
BENEVENTO

**OGGETTO: Richiesta attribuzione incarico funzione strumentale a.s. 2019/2020**

Il/la sottoscritto/a ....., docente di..... in servizio nella sede della Scuola .....di questo Istituto,

**CHIEDE**

l'attribuzione della seguente funzione strumentale al piano dell'offerta formativa, identificata dal Collegio dei Docenti relativa a.....

A tal fine dichiara di possedere i seguenti titoli valutabili:

1. di aver svolto, nei precedenti anni scolastici, i seguenti incarichi di funzione strumentale:

---

---

---

---

---

---

---

2. di aver svolto, nei precedenti anni scolastici, i seguenti compiti inerenti la funzione richiesta:

---

---

---

---

---

---

---

- 3 . di aver partecipato alle seguenti iniziative di formazione / aggiornamento in qualità di discente o in qualità di formatore:

---

---

---

---

---

---

---

Data,.....

Firma