



## LICEO CLASSICO STATALE "T. L. CARO"

con sezioni annesse di Liceo Scientifico –Liceo Scientifico con opzione Scienze Applicate – Liceo Linguistico  
Via Roma, 28 - Sarno (SA) – C.F. 80021720653 - codice meccanografico: SAPC10000P

☎081/5137321-081/5137668 – Fax 081/5137311

web site: [www.licecosarno.edu.it](http://www.licecosarno.edu.it) – e-mail: [sapc10000p@istruzione.it](mailto:sapc10000p@istruzione.it) – PEC: [sapc10000p@pec.istruzione.it](mailto:sapc10000p@pec.istruzione.it)

LICEO CLASSICO STAT. CON SEZ. A/SSA DI LICEO SCIENTIFICO - "T.L. CARO"-SARNO  
Prot. 0004950 del 12/09/2022  
VII-1 (Uscita)

**A tutti i docenti**  
**All'Albo online**  
**Al sito web**

### **OGGETTO: Bando di concorso per le funzioni strumentali per la realizzazione e la gestione del Piano dell'Offerta Formativa**

#### PREMESSA

Le funzioni strumentali al P.O.F. sono previste e disciplinate dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto "Scuola", e dal Contratto Integrativo Nazionale, art. 37 e allegato n° 3 (Aree di individuazione delle funzioni strumentali al Piano dell'offerta formativa), dalla C.M. n. 214/99 e dalla C.M. n. 204/2000.

In ottemperanza a tali norme e con l'obiettivo di rispondere a precise esigenze dell'Istituto, su precisa delibera del Collegio dei docenti del 05/09/2022 si emana il seguente bando, contenente la definizione delle aree, i requisiti di partecipazione e la data di presentazione delle domande.

#### **Area 1 Gestione del Piano dell'Offerta Formativa**

- Elaborazione, attuazione e valutazione del PTOF e sua revisione e aggiornamento.
- Coordinamento con le altre figure strumentali per la redazione del P.d.M. (contenuto nel PTOF) e del RAV.
- Organizzare, coordinare le riunioni attinenti al proprio ambito e gli incontri di coordinamento organizzativo.
- Coordinamento del lavoro di revisione del curriculum verticale di Istituto.
- Sostenere la progettazione curricolare ed extracurricolare dell'Istituto.
- Svolgere un'azione di sostegno operativo per tutti i docenti impegnati nella realizzazione di iniziative progettuali.
- Predisposizione dei monitoraggi per la valutazione e l'autovalutazione d'Istituto.
- Rilevamento dei bisogni formativi e monitoraggio dell'aggiornamento dei docenti.
- Concordare con il Dirigente Scolastico le modalità operative e organizzative necessarie.
- Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto

#### **Area 2. Interventi e servizi per gli studenti**

- Accoglienza, consulenza, supporto, rilevazione bisogni speciali, orientamento, informazione.
- Attivazione di intese formali con scuole di diverso ordine e grado, finalizzate alla costruzione di curricula verticali.
- Coordinamento delle attività di P.C.T.O..
- Pianificazione, organizzazione e realizzazione delle giornate di OPEN DAY.
- Partecipazione agli incontri organizzati presso le scuole medie del territorio cittadino e dei comuni limitrofi nell'ottica della continuità in verticale;
- Micro Formazione e coordinamento degli allievi frequentanti l'istituto (distinti per indirizzo) per le attività di promozione, informazione, tutoraggio, accoglienza, condivisione destinate agli allievi delle terze medie;



## LICEO CLASSICO STATALE "T. L. CARO"

con sezioni annesse di Liceo Scientifico –Liceo Scientifico con opzione Scienze Applicate – Liceo Linguistico  
Via Roma, 28 - Sarno (SA) – C.F. 80021720653 - codice meccanografico: SAPC10000P

☎081/5137321-081/5137668 – Fax 081/5137311

web site: [www.liceosarno.edu.it](http://www.liceosarno.edu.it) – e-mail: [sapc10000p@istruzione.it](mailto:sapc10000p@istruzione.it) – PEC: [sapc10000p@pec.istruzione.it](mailto:sapc10000p@pec.istruzione.it)

- Elaborazione di criteri utili alla procedura di Formazione delle classi, organizzazione e partecipazione, unitamente ai Coll.ri DS, alle operazioni di formazione delle classi;
- Gestione del progetto di Accoglienza;
- Promozione di iniziative di coordinamento di tutte le azioni formative rivolte agli studenti;
- Gestione dell'orientamento in uscita con la promozione di incontri informativi/formativi con le Università degli studi e con gli Enti di formazione professionale, curandone l'organizzazione e monitorandone gli esiti;
- Collaborazione con la F.S. area 1 per la pubblicizzazione del P.T.O.F.;
- Collabora con le altre Funzioni Strumentali all'elaborazione del RAV;
- Coordinamento con il Dirigente Scolastico delle modalità operative e organizzative necessarie.
- Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto

### Area 3. Sostegno al lavoro dei docenti

- Analisi dei bisogni formativi e delle proposte di formazione/aggiornamento da parte di Enti esterni.
- Sostegno ai bisogni formativi dei docenti, facendosi tramite mediante indagini e rilevazioni delle esigenze di formazione ed aggiornamento;
- Coordinamento delle iniziative di formazione / aggiornamento.
- Avvio alla costruzione dell'archivio didattico di istituto (percorsi didattici formalizzati, pratiche di qualità, relazioni, articoli emateriali prodotti nei corsi di formazione, ecc.).
- Predisposizione di una mappa delle professionalità presenti nell'Istituto;
- Predisposizione dei format necessari per la formalizzazione di processi e di procedure;
- Coordinamento e gestione della rivista Lyceum.
- Organizzazione della partecipazione a scambi culturali, mostre, conferenze e dibattiti, attività teatrali e cinematografiche, attività esterne di contenuto culturale significativo, gare di carattere culturale e formativo proposte dalle Pubbliche Amministrazioni, dagli Enti Locali o da soggetti riconosciuti e che non operano per fini di lucro, per tutte o per parte delle classi dell'Istituto, inserite nella programmazione di classe o richieste dai docenti e svolte anche nell'orario delle lezioni.
- Monitorare in itinere l'andamento delle attività realizzate;
- Collaborazione con la F.S. area 1 per la pubblicizzazione del P.T.O.F.;
- Collabora con le altre Funzioni Strumentali all'elaborazione del RAV;
- Concordare con il Dirigente Scolastico le modalità operative e organizzative necessarie;
- Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto

### Area 4. Attività extra curricolari

- Rilevazione dei bisogni della scuola e delle proposte progettuali.
- Coordinamento delle attività di progettazione e attuazione, nonché del monitoraggio delle attività extra-curricolari di ampliamento dell'offerta formativa previste nel PTOF.
- Programmazione e coordinamento di attività didattiche extra-curricolari.
- Cura del regolare svolgimento, del monitoraggio e della valutazione delle attività pomeridiane proposte nel PTOF.
- Realizzazione di progetti formativi d'intesa con enti ed istituzioni esterni alla scuola.



## LICEO CLASSICO STATALE "T. L. CARO"

con sezioni annesse di Liceo Scientifico –Liceo Scientifico con opzione Scienze Applicate – Liceo Linguistico  
Via Roma, 28 - Sarno (SA) – C.F. 80021720653 - codice meccanografico: SAPC10000P

☎081/5137321-081/5137668 – Fax 081/5137311

web site: [www.liceosarno.edu.it](http://www.liceosarno.edu.it) – e-mail: [sapc10000p@istruzione.it](mailto:sapc10000p@istruzione.it) – PEC: [sapc10000p@pec.istruzione.it](mailto:sapc10000p@pec.istruzione.it)

- Coordinamento del lavoro dei docenti referenti dei singoli progetti.
- Miglioramento e aggiornamento della modulistica necessaria.
- Collaborazione con la F.S. area 1 per la pubblicizzazione del P.T.O.F.;
- Collabora con le altre Funzioni Strumentali all'elaborazione del RAV;
- Concordare con il Dirigente Scolastico le modalità operative e organizzative necessarie.
- Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto.

### Area 5. Rapporti con Enti Pubblici e Istituzioni esterne

- Costruzione di conoscenze sul sistema sociale, economico e culturale di riferimento;
- Attivazione di strategie di comunicazione e di informazione sulle opportunità formative (educative, culturali, artistiche, associative, dello spettacolo, della stampa, della televisione, ecc.) offerte dal territorio e utilizzabili didatticamente.
- Coordinamento dell'organizzazione di attività legate alle ricorrenze e ad eventi.
- Partecipazione alla costruzione di "reti" di scuole.
- Individuazione di interlocutori pubblici e privati per il coinvolgimento concertato in attività integrate.
- Organizzare la partecipazione a scambi culturali, stage, viaggi d'istruzione e visite didattiche.
- Coordinamento delle attività interno/esterno, attraverso un rapporto organico e sistematico con le altre F.S..
- Valutazione di congruenza e di efficacia del rapporto tra percorsi curricolari e uso del territorio.
- Collaborazione con la F.S. area 1 per la pubblicizzazione del P.T.O.F.;
- Collabora con le altre Funzioni Strumentali all'elaborazione del RAV;
- Coordinamento con il Dirigente Scolastico delle modalità operative e organizzative necessarie.
- Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto.

### PARTE SECONDA: REQUISITI PER LA NOMINA

I docenti che intendano proporsi per la realizzazione dei **progetti e delle attività** sopra indicati dovranno farne domanda scritta al capo d'Istituto.

La designazione è vincolata ai seguenti criteri da indicare nella domanda stessa:

#### A. Criteri di scelta:

- disponibilità a permanere nello stesso istituto per almeno due anni scolastici;
- incarichi ricoperti e relativi risultati;
- esperienze pregresse in qualità di Funzione Strumentale;
- titoli e competenze coerenti con l'incarico da attribuire;
- dichiarata disponibilità a frequentare corsi di formazione (art. 37 del Contratto integrativo nazionale).
- disponibilità a svolgere l'incarico in orario extracurricolare.

#### B. Criteri posti dal Collegio dei docenti

- conoscenza e capacità di utilizzare la strumentazione informatica in maniera autonoma

#### C. Conoscenza approfondita del P.T.O.F. nelle parti generali.



## LICEO CLASSICO STATALE "T. L. CARO"

con sezioni annesse di Liceo Scientifico –Liceo Scientifico con opzione Scienze Applicate – Liceo Linguistico  
Via Roma, 28 - Sarno (SA) – C.F. 80021720653 - codice meccanografico: SAPC10000P

☎081/5137321-081/5137668 – Fax 081/5137311

web site: [www.licosarno.edu.it](http://www.licosarno.edu.it)– e-mail:[sapc10000p@istruzione.it](mailto:sapc10000p@istruzione.it)– PEC: [sapc10000p@pec.istruzione.it](mailto:sapc10000p@pec.istruzione.it)

**La domanda deve essere presentata al Capo d'Istituto entro le ore 13 di venerdì 16 settembre 2022**, secondo il modello seguente, allegando Curriculum vitae, indicando nell'**oggetto** **Candidatura funzione strumentale**, mediante:

- invio per posta elettronica all'indirizzo [sapc10000p@istruzione.it](mailto:sapc10000p@istruzione.it);
- consegna *brevi manu* presso l'Ufficio di protocollo in segreteria.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Prof.ssa Emma Tortora

(Firma autografa omessa ai sensi  
dell'art. 3 del d. lgs. n. 39/1993)





**LICEO CLASSICO STATALE "T. L. CARO"**

con sezioni annesse di Liceo Scientifico –Liceo Scientifico con opzione Scienze Applicate – Liceo Linguistico  
Via Roma, 28 - Sarno (SA) – C.F. 80021720653 - codice meccanografico: SAPC10000P

☎081/5137321-081/5137668 – Fax 081/5137311

web site: [www.liceosarno.edu.it](http://www.liceosarno.edu.it) – e-mail: [sapc10000p@istruzione.it](mailto:sapc10000p@istruzione.it) – PEC: [sapc10000p@pec.istruzione.it](mailto:sapc10000p@pec.istruzione.it)

**Al Dirigente Scolastico**

Il / la sottoscritto/a ..... docente a tempo indeterminato di..... ed in servizio presso codesta istituzione scolastica

**chiede**

il conferimento dell'incarico di figura strumentale AREA .....

**dichiara**

di non essere stato/a sottoposto/a a provvedimenti disciplinari, di possedere un curriculum vitae professionale congruente con le competenze e le conoscenze richieste.

La Funzione sarà svolta in orario extracurriculare e ogni qualvolta esigenze didattico-organizzative dovessero richiedere la presenza.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

**Luogo e data**

---

**Firma**

---