



**Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca**

Istituto Comprensivo Como Prestino – Breccia  
Via Picchi 6 – 22100 Como - Tel: 031 507192 - Fax: 031 5004738  
e mail: [coic81300n@istruzione.it](mailto:coic81300n@istruzione.it) PEC: [coic81300n@pec.istruzione.it](mailto:coic81300n@pec.istruzione.it)

Circolare n.03

Como, 2 settembre 2019  
Ai docenti dell'istituto

**Delibera n. 1 - Funzioni strumentali al Pof**

**IL COLLEGIO DEI DOCENTI**

VISTO il DPR 275/99 (Regolamento dell'autonomia);  
VISTO l'art. 33 del CCNL 2006-2009, cc. 1 e 2;  
TENUTO CONTO dell'art. 37 del CCNI del 1999, a cui il sopra citato art. 33 del CCNL 2006-09 fa riferimento;  
VISTO il Piano triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituto, la cui realizzazione e gestione sono possibili solo grazie alla valorizzazione del patrimonio professionale dei docenti ivi operanti,

**DELIBERA**

sulle seguenti materie:

- A) identificazione delle funzioni strumentali
- B) criteri di attribuzione
- C) destinatari.

**A) Identificazione delle funzioni strumentali al POF**

**Funzione 1- PTOF e progetti**

- Si occupa della manutenzione del PTOF e della realizzazione del piano di miglioramento
- Propone e coordina progetti in linea con il pdm, prestando particolare attenzione alle seguenti sub aree:
  - Valorizzazione delle competenze linguistiche in L1
  - Valorizzazione delle competenze linguistiche in L2
  - Valorizzazione delle competenze logico matematiche-scientifiche
  - Valorizzazione delle competenze computazionali e tecnologiche
  - Valorizzazione delle competenze espressive

**Funzione 2 - Alunni H**

- Verifica e aggiorna il protocollo di intervento;
- Cura i rapporti per l'inserimento di alunni H con le strutture socio-sanitarie, con l'Ente Locale, con la Fondazione e con i Servizi Sociali;
- Verifica e valuta periodicamente gli interventi;
- Partecipa al Gli;
- Formula proposte di aggiornamento specifico per i docenti del settore e per gli altri;
- Produce documenti del proprio settore in digitale e aggiorna la modulistica relativa all'area;
- Promuove il dialogo scuola famiglia
- Tiene i rapporti con il CTS;
- Partecipa ad iniziative specifiche di formazione sul territorio e online;
- Partecipa alle riunioni di staff

**Funzione 3 - Alunni con BES**

- Promuove il dialogo scuola-famiglia;
- Verifica la piena funzionalità e applicazione del protocollo approvato dal Collegio Docenti, in particolare: tempi e modalità di realizzazione, stesura del PDP;
- Aggiorna il database per gli alunni;
- Coordina i docenti nelle cui classi sono presenti alunni con DSA e BES terzo tipo per rilevare criticità e individuare percorsi metodologico-didattici rispondenti ai casi specifici presentati;
- Conosce e promuove gli strumenti compensativi che possono essere adottati al fine di migliorare le prestazioni degli alunni (in particolare gli strumenti informatici);
- Partecipa al GLI;
- Tiene i rapporti con il CTS;
- Partecipa ad iniziative specifiche di formazione sul territorio e online;
- Partecipa alle riunioni di staff.

#### **Funzione 4– COMPETENZE, CURRICOLO E ORIENTAMENTO**

- Coordina le commissioni e i dipartimenti per la creazione del curricolo in verticale
- Lavora in sinergia con il gruppo di autovalutazione e PDM
- Promuove azioni di Orientamento esterno (raccordo con scuola secondaria di secondo grado) e orientamento interno ai fini del successo scolastico e inclusione.
- Promuove la creazione del curricolo verticale di educazione alla cittadinanza
- Promuove e monitora l'attuazione del curricolo d'istituto e la progettazione per competenze
- Promuove incontri di formazione
- Partecipa alle riunioni di staff

Fanno parte del profilo di tutte le funzioni individuate i **seguenti aspetti**:

- durata annuale;
- verticalità dell'intervento;
- predisposizione e utilizzo di strumenti di indagine, monitoraggio, verifica;
- attività di informazione rivolta ai docenti di tutto l'IC;
- tenuta di un 'diario' degli interventi;
- partecipazione agli incontri di staff per *report* periodici;
- relazione finale di verifica nel Collegio di fine a.s.;
- profilo etico, così come richiesto da un metodo di lavoro collaborativo, collegiale, non direttivo.

#### **B) Criteri di attribuzione**

Le funzioni strumentali verranno attribuite ai docenti, che presenteranno domanda, individuati da un'apposita Commissione nominata dal Collegio.

La Commissione dovrà tener conto dei seguenti requisiti, elencati in ordine non gerarchico:

- a) esperienze pregresse come titolare di funzione obiettivo
- b) coordinamento di Commissioni o Gruppi di lavoro
- c) conoscenza dei Programmi delle scuole d'infanzia, elementari e medie
- d) anzianità di servizio nell'IC
- e) impegno annuale
- f) corsi di formazione frequentati attinenti all'incarico
- g) titoli di specializzazione (ove pertinente)
- h) disponibilità a frequentare eventuali Corsi di formazione attinenti alla funzione.

#### **C) Destinatari**

L'esercizio di una funzione strumentale si configura come "impegno aggiuntivo degli insegnanti". Possono richiederne l'attribuzione tutti i docenti in servizio nell'Istituto fino al 30 giugno 2020; ai sensi del CCNI 1999, art. 1, c. 1, sono esclusi i docenti che:

- a) intrattengono un rapporto di lavoro a tempo parziale
- b) svolgono una libera professione.

I compensi per le funzioni strumentali sono definiti nell'ambito della contrattazione d'istituto.

La Dirigente scolastica  
Prof.ssa Simona Convenga