

Oggetto: funzioni strumentali a. s. 2014/15.

Come previsto dall'art. 33 del CCNL 2006/2009, per la realizzazione delle finalità istituzionali della scuola in regime di autonomia, risulta fondamentale valorizzare il patrimonio professionale dei docenti, anche attraverso l'assegnazione delle cosiddette "funzioni strumentali". Tali funzioni sono identificate con delibera del Collegio dei docenti in coerenza con il Piano dell'Offerta Formativa dell'istituto (POF). Le quattro aree di possibile intervento sono:

Area 1 – Gestione del Piano dell'Offerta Formativa (coordinamento delle attività del Piano; coordinamento della progettazione curricolare; valutazione delle attività del Piano; coordinamento dei rapporti tra la scuola e le famiglie);

Area 2 – Sostegno al lavoro dei docenti (analisi dei bisogni formativi e gestione del Piano di formazione e aggiornamento; accoglienza dei nuovi docenti; produzione di materiali didattici; coordinamento dell'utilizzo delle nuove tecnologie e della biblioteca; cura della documentazione educativa; coordinamento nella scuola dell'attività di tutoraggio connessa alla formazione universitaria dei docenti);

Area 3 – Interventi e servizi per studenti (coordinamento delle attività extracurricolari; coordinamento e gestione delle attività di continuità, di orientamento e tutoraggio; coordinamento delle attività di compensazione, integrazione e recupero);

Area 4 – Realizzazione di progetti formativi d'intesa con enti ed istituzioni esterni (coordinamento dei rapporti con enti pubblici o aziende anche per la realizzazione di stage formativi; coordinamento delle attività di scuola-lavoro e di stage formativi; coordinamento delle attività con la formazione professionale). Si segnala al riguardo quanto indicato nel messaggio in riferimento sui MOF circa l'opportunità di coinvolgere anche altre realtà presenti sul territorio, quali Istituti italiani di cultura, laddove presenti, biblioteche, Università e di favorire eventualmente progetti mirati all'orientamento universitario.

Al fine di far pervenire a questo Ufficio, entro il 20 ottobre 2014, le proposte di attivazione delle funzioni strumentali per l'anno scolastico 2014/15 si inviano le indicazioni in allegato.

I Dirigenti scolastici avranno cura di gestire le procedure e gli adempimenti relativi alle funzioni strumentali 2014/15 anche per le circoscrizioni consolari presso le quali hanno l'estensione.

Si ringrazia per la collaborazione.



*Ministero degli Affari Esteri
e della Cooperazione Internazionale*

**Direzione Generale per la Promozione
del Sistema Paese
Ufficio V**

Allegato 1

ISTRUZIONI OPERATIVE

FASE PREVENTIVA

Le aree deliberate dal Collegio dei docenti potranno essere ripartite tra più insegnanti. Sarà compito del Dirigente scolastico formalizzare, dopo l'approvazione del MAECI, l'incarico per ogni funzione deliberata dal Collegio dei docenti. A tal fine il Dirigente utilizzerà l'apposito modello, Allegato 3, in cui indicherà l'arco temporale di durata dell'incarico (l'unità di calcolo per definire la durata è il mese). Le lettere di incarico saranno conservate agli atti della scuola.

Sarà cura, inoltre, del Dirigente scolastico redigere il prospetto riepilogativo delle funzioni strumentali richieste, Allegato 2.

Si prega di inviare la documentazione esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica certificata dgsp.05@cert.esteri.it entro il 20 ottobre 2014.

Non saranno presi in considerazione gli atti inviati con altro mezzo e/o anticipati via fax o via e-mail.

FASE CONSUNTIVA

Con apposito e successivo messaggio saranno comunicati i tempi e le modalità relativi alla fase consuntiva unitamente alla modulistica da inviare alla DGSP - Ufficio V:

- **PROSPETTO FINANZIARIO** a consuntivo su cui indicare: il nominativo del docente da retribuire, il numero di protocollo della lettera di incarico, la tipologia di funzione, la durata dell'incarico e gli oneri spettanti;
- **RELAZIONE** del docente funzione strumentale controfirmata dal Dirigente scolastico.

**MINISTERO DEGLI AFFARI ESTERI
E DELLA COOPERAZIONE INTERNAZIONALE**

DGSP - Ufficio V

DGIT - Ufficio II

* * *

CIRCOSCRIZIONE CONSOLARE:.....

Scuola/iniziative scolastiche:

**FUNZIONI STRUMENTALI
Anno scolastico 2014/2015**

Area	Funzione	Docente incaricato	Durata dell'incarico *

* Indicare l'arco temporale di durata dell'incarico: mensile, bimestrale, trimestrale, ..., annuale.

Il Dirigente Scolastico
