



POLO LICEALE

Liceo Classico - Liceo Scientifico con sperimentazione Liceo Matematico

Liceo Scientifico opzione Scienze applicate - Liceo Artistico - Liceo Scienze umane - Liceo Linguistico

Via G. Matteotti n. 7_83031_Ariano Irpino (AV) email: avis03300n@istruzione.it tel. 0825456377

CM AVIS03300N Codice fiscale: 90030960646

CIRCOLARE N. 04

- Ai Docenti del Polo Liceale di Ariano Irpino
 - Al D.S.G.A.
 - Al Personale A.T.A.
- Al Consiglio d'Istituto
 - Alla Bacheca Argo
- Al sito web dell'Istituto
 - Agli ATTI

OGGETTO: 1) Richiesta di assegnazione delle Funzioni Strumentali al P.T.O.F. – a.s. 2026/2027.

2) Richiesta di componenti delle Commissioni di supporto.

In ossequio alla delibera del Collegio dei Docenti del 04/09/2026, con la presente si invitano i docenti interessati al conferimento dell'incarico di Funzione Strumentale, relativamente alle 6 Aree individuate, a far pervenire all'Ufficio di Segreteria, a mezzo e-mail o p.e.c., una formale richiesta **entro e non oltre le ore 10:00 di 08 settembre 2026**, con contestuale dichiarazione dei requisiti professionali, didattici, esperienziali e culturali posseduti per l'accesso alla funzione prescelta, allegando altresì il proprio curriculum vitae in formato europeo Europass.

Si richiama l'attenzione delle SS.LL. sulla particolare rilevanza che l'incarico assume nella prima annualità di funzionamento del Polo Liceale. Alle Funzioni Strumentali è affidato, oltre all'ordinario presidio delle rispettive aree, il compito di concorrere all'armonizzazione dei documenti strategici e delle prassi didattiche, valutative e organizzative delle istituzioni scolastiche confluite, così da costruire un impianto unitario dell'offerta formativa che valorizzi la specificità di ciascun percorso liceale.

In caso di istanze superiori al numero delle Funzioni individuate e delle figure previste, il Dirigente scolastico istruirà la pratica e relaziona al primo Collegio dei Docenti utile, che procederà all'individuazione.

Le operazioni relative all'individuazione delle FF.SS., alla definizione dei criteri e del numero sono contestualizzate in un unico procedimento formale, che si conclude con la nomina dei docenti affidatari degli incarichi a seguito di votazione a scrutinio segreto, sempre obbligatoria allorquando si faccia riferimento a persone (cfr. art. 37, punto 4, del D.Lgs. n. 297/1994). L'incarico è conferito ai sensi dell'art. 33 del C.C.N.L. Comparto Scuola del 29 novembre 2007 e ss.mm.ii.

Impegni del docente incaricato

Una volta nominato, il docente Funzione Strumentale si impegna a:

- 1) elaborare, in un incontro collegiale con le altre FF.SS., un piano di interventi per la gestione integrata del P.T.O.F.;**
- 2) presentare al Dirigente scolastico entro il 30 settembre 2026:**

- a. il proprio piano degli interventi relativo allo svolgimento della funzione da attribuire, contenente gli obiettivi educativi e formativi prefissati, le azioni di qualità da porre in essere, i tempi di attuazione, gli Enti istituzionali coinvolti, le classi o i gruppi di studenti interessati, gli strumenti di verifica e valutazione dei processi attivati, le modalità di documentazione e di pubblicizzazione degli esiti conseguiti (Allegato 3);
 - b. il modello di programmazione degli interventi, con il monte ore degli impegni assunti (Allegato 6);
- 3)** presentare entro il **25 febbraio 2027** una prima restituzione al Collegio dei Docenti delle azioni realizzate ed entro l'**8 giugno 2027** una documentata e dettagliata rendicontazione delle attività svolte (timesheet degli interventi, Allegato 7) e degli esiti conseguiti in relazione agli obiettivi programmati.

Il monte ore degli impegni assunti verrà dichiarato sulla scheda di progetto presentata da ciascuna Funzione Strumentale e successivamente rendicontato sull'apposito registro predisposto dall'Ufficio di Segreteria. Si precisa che il relativo compenso sarà definito con le OO.SS. in sede di contrattazione integrativa d'Istituto, sulla base delle risorse specifiche assegnate dal Ministero ai sensi dell'art. 33, comma 2, del C.C.N.L. 29 novembre 2007 e ss.mm.ii.

Commissioni di supporto

I docenti interessati al conferimento dell'incarico di componente delle Commissioni di supporto alle Funzioni Strumentali e della Commissione Valutazione – INVALSI sono tenuti a dichiarare la propria disponibilità compilando l'Allegato 5, entro il medesimo termine sopra indicato. Nella composizione delle Commissioni si terrà conto dell'esigenza di rappresentanza di tutti i percorsi liceali e di tutte le sedi dell'Istituto.

Allegati

- Allegato 1 – Profili delle FF.SS. da attivare nell'a.s. 2026/2027;
- Allegato 2 – Modello di richiesta FF.SS.;
- Allegato 3 – Progetto relativo alla domanda di Funzione Strumentale;
- Allegato 4 – Modello di dichiarazione dei titoli;
- Allegato 5 – Modello di richiesta per le Commissioni di supporto;
- Allegato 6 – Registro di programmazione delle attività;
- Allegato 7 – Timesheet delle attività;
- Allegato 8 – Modello di Curriculum Vitae;
- Allegato 9 – Tabella di autovalutazione dei titoli.

I docenti visioneranno la presente comunicazione sulla bacheca Argo e sul sito web dell'Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Gerardo CIPRIANO

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 s.m.i. e norme collegate,
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



POLO LICEALE

Liceo Classico - Liceo Scientifico con sperimentazione Liceo Matematico

Liceo Scientifico opzione Scienze applicate - Liceo Artistico - Liceo Scienze umane - Liceo Linguistico

Via G. Matteotti n. 7_83031_Ariano Irpino (AV) email: avis03300n@istruzione.it tel. 0825456377

CM AVIS03300N Codice fiscale: 90030960646

ALLEGATO 1

PROFILI DELLE FUNZIONI STRUMENTALI DA ATTIVARE NELL'A.S. 2026/2027

I profili sono definiti sulla base delle aree già attivate nelle istituzioni scolastiche confluite nel Polo e aggiornati in coerenza con le priorità del Rapporto di Autovalutazione e del Piano di Miglioramento, con l'Atto di indirizzo del Dirigente scolastico e con le innovazioni introdotte per l'a.s. 2026/2027, tra cui la sperimentazione del "Liceo Matematico" di cui al D.M. 10 giugno 2026, n. 104. Tutte le Funzioni Strumentali partecipano alle riunioni di staff con il Dirigente scolastico per il coordinamento e la condivisione del lavoro e presentano quadrimestralmente al Dirigente e agli Organi collegiali il resoconto degli interventi svolti.

AREA 1 – GESTIONE E COORDINAMENTO DEL PTOF, DEL RAV, DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO E DELLA RENDICONTAZIONE SOCIALE (n. 2 docenti)

- Revisionare, aggiornare e integrare il PTOF d'Istituto, coordinando il contributo delle Funzioni Strumentali delle altre Aree e integrandolo sulla base delle delibere degli Organi collegiali.
- Curare l'armonizzazione in un impianto unitario dei documenti strategici delle istituzioni scolastiche confluite nel Polo — Rapporto di Autovalutazione, Piano di Miglioramento, PTOF e Rendicontazione sociale.
- Coordinare la progettazione curricolare ed extracurricolare in collaborazione con i Collaboratori del Dirigente scolastico.
- Supportare il lavoro dei docenti nella predisposizione delle attività di progettazione curricolare ed extracurricolare.
- Aggiornare e produrre la modulistica e i format di riferimento (piani di lavoro annuali, progetti, relazioni) in collaborazione con i Collaboratori del Dirigente scolastico e condividerli con il Collegio.
- Predisporre, revisionare e aggiornare il RAV e il Piano di Miglioramento in collaborazione con i Collaboratori del Dirigente scolastico e con il Nucleo Interno di Valutazione.
- Curare la Rendicontazione sociale e la pubblicazione e diffusione dei risultati raggiunti.
- Promuovere incontri con l'intera comunità scolastica per la condivisione degli obiettivi e delle modalità operative del processo di miglioramento.
- Coordinare la realizzazione e la valutazione dei progetti da inserire nel PTOF, individuando gli indicatori e i dati da utilizzare per il monitoraggio in itinere e finale dei progetti attivati con il Fondo d'Istituto.
- Coordinare i progetti in rete e le progettualità a valere su fondi MIM, PNRR, PON e altre fonti di finanziamento.
- Curare le relazioni con INDIRE, MIM e USR per acquisire buone pratiche educative e ottemperare a richieste specifiche di monitoraggio.
- Aggiornare la Carta dei servizi e integrare il Patto educativo di corresponsabilità scuola-famiglia.
- Supportare i Collaboratori del Dirigente scolastico nella disamina dei progetti di ampliamento e arricchimento dell'offerta formativa.

AREA 2 – MONITORAGGIO DEGLI ESITI E PROVE STANDARDIZZATE NAZIONALI (n. 2 docenti)

- Curare l'organizzazione e la somministrazione delle prove INVALSI ai gradi 10 e 13, in modalità CBT, in raccordo con l'Ufficio di Segreteria e con i responsabili di sede.
- Analizzare sistematicamente i dati restituiti dall'INVALSI per classi, indirizzi e competenze, al fine di individuare punti di forza, criticità e fabbisogni formativi.
- Elaborare report di restituzione destinati al Collegio dei Docenti, ai dipartimenti e ai consigli di classe.
- Coordinare la costruzione e la somministrazione di prove comuni per classi parallele, coerenti con il Quadro di Riferimento INVALSI, con correzione condivisa in ambito dipartimentale.
- Organizzare le simulazioni delle prove in modalità CBT, per guidare gli studenti alla corretta gestione del tempo e alla struttura delle prove.
- Monitorare la variabilità tra le classi e tra gli indirizzi e la corrispondenza tra le valutazioni scolastiche e gli esiti delle rilevazioni nazionali.
- Curare il monitoraggio degli esiti scolastici e dei risultati a distanza degli studenti diplomati, in raccordo con l'Area 5.
- Curare la raccolta e l'elaborazione delle schede di autovalutazione d'Istituto, dei questionari di gradimento e delle schede di contesto INVALSI.
- Coordinare il gruppo di lavoro interdipartimentale dedicato al monitoraggio degli apprendimenti e alle prove standardizzate.
- Promuovere, in particolare nelle classi del triennio, azioni di sensibilizzazione sul valore formativo delle prove standardizzate.
- Partecipare alle riunioni del Nucleo Interno di Valutazione.

AREA 3 – SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI E FORMAZIONE INTERNA (n. 2 docenti)

- Facilitare la circolazione delle informazioni all'interno dell'Istituto e tra le diverse sedi.
- Accogliere e supportare i docenti in ingresso, fornendo il supporto necessario per un rapido ed efficace inserimento, con particolare attenzione ai docenti provenienti dalle istituzioni confluite e a quelli con incarico a tempo determinato.
- Rilevare i bisogni formativi dei docenti, predisponendo appositi questionari e definendone le modalità di somministrazione.
- Predisporre il Piano di formazione e aggiornamento del personale docente.
- Elaborare una mappa delle professionalità interne e predisporre la ricognizione delle offerte formative disponibili sul territorio.
- Fornire le indicazioni necessarie per l'accesso alle piattaforme e-learning per l'autoaggiornamento.
- Effettuare la ricognizione dei docenti che necessitano della formazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 81/2008 in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.
- Supportare il Dirigente scolastico e i docenti rispetto all'utilizzo dei format in uso nella didattica e revisionarli con la supervisione dei Collaboratori del Dirigente.
- Promuovere la diffusione di curricula e di unità di apprendimento comuni, definendo appositi format, e produrre i format per la progettazione dei percorsi di Educazione civica.
- Predisporre strumenti utili al controllo e alla verifica dei progetti.
- Archiviare i verbali dei consigli di classe e di dipartimento, le programmazioni didattiche e le progettazioni di classe, i materiali degli scrutini intermedi e finali, i programmi e le relazioni disciplinari e delle Funzioni Strumentali e Figure di sistema.
- Creare e mantenere un archivio digitale del materiale prodotto (schede, progetti, curricula, percorsi didattici).
- Favorire la diffusione della cultura della comunicazione e lo sviluppo delle reti tra le scuole.

- Individuare, in collaborazione con il Referente alla formazione, percorsi formativi rispondenti agli obiettivi del PTOF, seguirne lo sviluppo e monitorarne gli esiti.

AREA 4 – SUPPORTO AGLI STUDENTI, INCLUSIONE E BENESSERE (n. 2 docenti)

- Raccogliere e monitorare i dati relativi alle situazioni di maggior disagio e curarne e coordinarne la progettualità.
- Raccogliere e monitorare i dati relativi alla dispersione scolastica, esplicita e implicita, e ai fenomeni di bullismo e cyberbullismo, anche in rete, ai sensi della Legge 17 maggio 2024, n. 70.
- Programmare, attivare e coordinare lo sportello di ascolto e i servizi di consulenza educativa.
- Coordinare la formazione dei docenti su disagio, dispersione, BES, DSA e disabilità.
- Elaborare i percorsi individualizzati per l'inclusione a favore di tutti gli studenti, non soltanto di quelli con disturbi specifici di apprendimento, con altre difficoltà o disturbi evolutivi e con svantaggio sociale e culturale.
- Coordinare la stesura del Piano per l'Inclusione e le attività del GLI ai sensi del D.Lgs. 66/2017.
- Gestire la stesura e la diffusione della documentazione di competenza: verbali del GLI e dei GLO, calendario dei PEI e circolari interne previo assenso del Dirigente, documenti degli incontri PEI, documenti PDP e certificazioni, pratiche relative agli ausili informatici, Progetto Inclusione d'Istituto, protocollo di accoglienza e inclusione degli studenti con BES, protocollo per gli studenti stranieri e adottati.
- Organizzare con il Dirigente scolastico l'orario di sostegno da sottoporre al GLI e curare la documentazione per l'organico di sostegno.
- Fornire chiarimenti e materiali ai docenti sul modello di PEI di cui al Decreto interministeriale 182/2020 e sulle relative Linee guida.
- Organizzare il lavoro dei docenti di sostegno.
- Tenere i contatti con i referenti per la disabilità di altre istituzioni scolastiche, con le famiglie, con l'ASL e con gli Enti locali.
- Promuovere l'integrazione e l'accoglienza degli studenti stranieri e adottati e curarne il monitoraggio, unitamente a quello degli studenti con svantaggio sociale.
- Promuovere e coordinare l'elaborazione di specifici progetti sui temi della disabilità, dell'integrazione e dello svantaggio, individuando gli indicatori per il monitoraggio in itinere e finale.
- Concorrere al potenziamento del benessere scolastico attraverso il miglioramento del clima di classe e il rafforzamento dell'ascolto e della collaborazione tra docenti, studenti e famiglie.
- Raccogliere e pubblicare, in collaborazione con il Referente del sito web, il materiale prodotto inerente alla propria area.
- Partecipare alle riunioni del Nucleo Interno di Valutazione e riportare tempestivamente al Dirigente scolastico le criticità incontrate.

AREA 5 – ORIENTAMENTO E PERCORSI DI FORMAZIONE SCUOLA LAVORO (n. 3 docenti)

- Elaborare il Piano delle attività di orientamento, curricolari ed extracurricolari, in entrata, in itinere e in uscita, in coerenza con le Linee guida di cui al D.M. 22 dicembre 2022, n. 328.
- Coordinare il docente orientatore e i tutor per l'orientamento, individuati per indirizzo o per classi parallele.
- Gestire le relazioni con le scuole secondarie di primo grado del territorio, coordinare le attività di continuità e le classi-ponte e organizzare le giornate di open day, in collaborazione con le altre Funzioni Strumentali.
- Curare le relazioni con le Università, gli ITS, i centri di orientamento territoriali, gli ordini professionali, le imprese e le agenzie formative del territorio.
- Monitorare gli esiti in uscita e produrre report sui risultati a distanza degli studenti diplomati, in raccordo con l'Area 2.
- Coordinare le attività di riorientamento in itinere, in collaborazione con i consigli di classe e le famiglie.

- Aggiornare il Piano progettuale dei Percorsi di Formazione Scuola Lavoro (già PCTO), ai sensi del decreto-legge 9 settembre 2025, n. 127.
- Predisporre i format di documentazione dei Percorsi: autorizzazioni, moduli, convenzioni, rubriche di valutazione, questionari.
- Curare la gestione della piattaforma ministeriale dedicata, caricandovi le convenzioni e associando gli studenti.
- Coordinare gli incontri dei tutor interni e supervisionare i percorsi in corso.
- Predisporre la valutazione finale complessiva dei percorsi attivati e supportare i consigli di classe nella valutazione dei percorsi, con ricadute sulle valutazioni periodiche e finali.
- Promuovere l'integrazione tra orientamento, Percorsi di Formazione Scuola Lavoro ed Educazione civica in un curriculum verticale e trasversale.

AREA 6 – INNOVAZIONE DIGITALE, INTELLIGENZA ARTIFICIALE E NUOVE TECNOLOGIE (n. 2 docenti)

- Promuovere l'uso consapevole e innovativo delle nuove tecnologie nella didattica.
- Supportare l'elaborazione, l'adozione e l'attuazione della Policy d'Istituto per l'uso dell'Intelligenza Artificiale, in coerenza con le Linee guida ministeriali di cui al D.M. 9 agosto 2025, n. 166, e con il Regolamento (UE) 2024/1689.
- Favorire la formazione del personale sull'Intelligenza Artificiale e sugli strumenti digitali.
- Coordinare i percorsi di alfabetizzazione all'Intelligenza Artificiale (AI literacy) destinati agli studenti, nel nucleo "Cittadinanza digitale" del curriculum di Educazione civica.
- Coordinare l'elaborazione e l'aggiornamento del curriculum digitale d'Istituto, in coerenza con i quadri di riferimento europei DigComp e DigCompEdu.
- Coordinare i progetti di coding, robotica, problem solving e alfabetizzazione digitale.
- Organizzare le prove parallele d'Istituto in modalità CBT e supportare l'organizzazione delle prove INVALSI, in raccordo con l'Area 2.
- Promuovere modelli di didattica laboratoriale e curare la programmazione d'uso condivisa dei laboratori, degli ambienti immersivi e delle dotazioni di realtà aumentata presenti nelle diverse sedi dell'Istituto.
- Ricercare e sperimentare nuove tecnologie didattiche e soluzioni basate sull'Intelligenza Artificiale.
- Organizzare corsi e workshop sull'uso delle tecnologie digitali per docenti e studenti.
- Supportare docenti e studenti nell'uso di piattaforme, software e strumenti digitali per la didattica.
- Condividere le buone pratiche sul drive istituzionale, per migliorare la didattica e favorire la crescita professionale dei docenti attraverso il lavoro in rete.
- Promuovere la partecipazione a concorsi e competizioni studentesche, anche in raccordo con il progetto "Liceo Matematico" e con le iniziative di valorizzazione delle eccellenze.
- Collaborare con l'animatore digitale e con il team per l'innovazione digitale.

POLO LICEALE

Liceo Classico - Liceo Scientifico con sperimentazione Liceo Matematico

Liceo Scientifico opzione Scienze applicate - Liceo Artistico - Liceo Scienze umane - Liceo Linguistico

Via G. Matteotti n. 7_83031_Ariano Irpino (AV) email: avis03300n@istruzione.it tel. 0825456377

CM AVIS03300N Codice fiscale: 90030960646

ALLEGATO 2 – MODELLO DI RICHIESTA FF.SS.

Al Dirigente Scolastico
Polo Liceale di Ariano Irpino

OGGETTO: Domanda di assegnazione della Funzione Strumentale – a.s. 2026/2027 (art. 33 C.C.N.L. 2006-09).

Il/La sottoscritto/a

in servizio presso codesto Istituto (sede

in qualità di docente di

CHIEDE

ai sensi dell'art. 33 del C.C.N.L. Comparto Scuola del 29/11/2007, sulla base di quanto deliberato dal Collegio dei Docenti n. ____ del ____/09/2026, l'assegnazione della funzione strumentale relativamente all'area:

- ☐ AREA 1 – GESTIONE E COORDINAMENTO DEL PTOF, DEL RAV, DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO E DELLA RENDICONTAZIONE SOCIALE
- ☐ AREA 2 – MONITORAGGIO DEGLI ESITI E PROVE STANDARDIZZATE NAZIONALI
- ☐ AREA 3 – SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI E FORMAZIONE INTERNA
- ☐ AREA 4 – SUPPORTO AGLI STUDENTI, INCLUSIONE E BENESSERE
- ☐ AREA 5 – ORIENTAMENTO E PERCORSI DI FORMAZIONE SCUOLA LAVORO
- ☐ AREA 6 – INNOVAZIONE DIGITALE, INTELLIGENZA ARTIFICIALE E NUOVE TECNOLOGIE

Allega alla presente domanda:

- dichiarazione dei titoli (Allegato 4);
- progetto relativo all'attività che intende sviluppare (Allegato 3);
- curriculum vitae in formato Europass (Allegato 8);
- tabella di autovalutazione dei titoli (Allegato 9).

A tale fine dichiara:

- a) di possedere i requisiti professionali, didattici, esperienziali e culturali richiesti per l'accesso alla funzione prescelta;
- b) di accettare tutte le condizioni indicate nella Circolare n. 02 e nei relativi allegati.

Dichiara altresì, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000:

- di non aver riportato condanne penali e di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- di non aver riportato sanzioni disciplinari superiori all'avvertimento negli ultimi due anni e di non essere sottoposto a procedimenti disciplinari.

Il/La sottoscritto/a dichiara sotto la propria responsabilità che i dati riportati corrispondono a verità e di essere consapevole che la presente dichiarazione è soggetta a controllo di veridicità da parte dell'Amministrazione scolastica e che, nel caso in cui risultasse in tutto o in parte mendace, potranno configurarsi a suo carico i reati previsti dalla legge.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. 101/2018, il/la sottoscritto/a autorizza il trattamento dei propri dati personali per le sole finalità connesse al presente procedimento.

Data

Firma

POLO LICEALE

Liceo Classico - Liceo Scientifico con sperimentazione Liceo Matematico

Liceo Scientifico opzione Scienze applicate - Liceo Artistico - Liceo Scienze umane - Liceo Linguistico

Via G. Matteotti n. 7_83031_Ariano Irpino (AV) email: avis03300n@istruzione.it tel. 0825456377

CM AVIS03300N Codice fiscale: 90030960646

a.s. 2026/2027

Il/La sottoscritto/a

allega alla domanda di Funzione Strumentale a.s. 2026/2027 – Area n. – il progetto relativo all'attività che intende sviluppare nel corso dell'anno scolastico, articolato secondo il seguente schema.

Sezione	Contenuti
1. Titolo del progetto	
2. Analisi dei bisogni	Riferimento alle priorità del RAV, agli obiettivi del Piano di Miglioramento e alle indicazioni dell'Atto di indirizzo del Dirigente scolastico.
3. Obiettivi educativi e formativi prefissati	
4. Azioni di qualità da porre in essere	
5. Destinatari (classi o gruppi di studenti interessati)	
6. Tempi di attuazione	
7. Risorse umane e strumentali impiegate; Enti istituzionali coinvolti	
8. Raccordi con le altre Funzioni Strumentali e con le Figure di sistema	
9. Strumenti di verifica e di valutazione dei processi attivati; indicatori di risultato	

Sezione	Contenuti
10. Modalità di documentazione e di pubblicizzazione degli esiti conseguiti	
11. Monte ore complessivo degli impegni assunti	

Data

Firma

POLO LICEALE

Liceo Classico - Liceo Scientifico con sperimentazione Liceo Matematico

Liceo Scientifico opzione Scienze applicate - Liceo Artistico - Liceo Scienze umane - Liceo Linguistico

Via G. Matteotti n. 7_83031_Ariano Irpino (AV) email: avis03300n@istruzione.it tel. 0825456377

CM AVIS03300N Codice fiscale: 90030960646

ALLEGATO 4 – DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E DI ATTO DI NOTORIETÀ

(artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/La sottoscritto/a

Nato/a a (Prov.) il

Residente a (Prov.) CAP

In Via/Piazza n.

Codice Fiscale

N. Telefono/Cellulare E-mail/PEC

Consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sotto la propria personale responsabilità

DICHIARA

1. Titoli di accesso e di studio

Di essere in possesso del seguente titolo di studio / laurea / diploma:

- Denominazione:
- Conseguito presso:
- In data: Votazione: (con / senza lode)

Di essere in possesso dell'abilitazione all'insegnamento / specializzazione per il sostegno:

- Per la classe di concorso: Ordine di scuola:
- Conseguita presso:
- In data: Votazione:

2. Altri titoli culturali e professionali

- Dottorato di ricerca / seconda laurea: conseguito presso in data
- Master universitario / corso di perfezionamento (60 CFU – 1500 ore): titolo conseguito presso l'Università nell'A.A.
- Certificazioni informatiche e digitali (EIPASS, ECDL, Pekt, LIM, Tablet, Coding, IA): tipologia rilasciata da in data
- Certificazioni linguistiche (QCER): lingua livello ente certificatore accreditato dal MIM in data

- Corso di perfezionamento CLIL (combinato con certificazione linguistica): rilasciato da nell'A.A.
- Corsi di formazione attinenti all'area richiesta, di durata non inferiore a 25 ore, svolti negli ultimi cinque anni:

3. Incarichi ricoperti

- Funzione Strumentale nella medesima area: n. anni
- Funzione Strumentale in altra area o altra figura di sistema (Collaboratore del DS, referente, coordinatore di dipartimento, animatore digitale, componente NIV, tutor per l'orientamento): n. anni
- Coordinatore di consiglio di classe: n. anni
- Docenza o tutoraggio in corsi di formazione rivolti al personale scolastico: n. incarichi

4. Titoli di servizio (escluso l'anno in corso)

N. anni di ruolo: N. anni di prurlo: Di cui presso questa Istituzione scolastica o presso le istituzioni scolastiche confluite nel Polo:

Il/La sottoscritto/a dichiara inoltre di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), che i dati personali raccolti saranno trattati esclusivamente nell'ambito del presente procedimento.

Data

Firma

POLO LICEALE

Liceo Classico - Liceo Scientifico con sperimentazione Liceo Matematico

Liceo Scientifico opzione Scienze applicate - Liceo Artistico - Liceo Scienze umane - Liceo Linguistico

Via G. Matteotti n. 7_83031_Ariano Irpino (AV) email: avis03300n@istruzione.it tel. 0825456377

CM AVIS03300N Codice fiscale: 90030960646

ALLEGATO 5 – MODELLO DI RICHIESTA COMMISSIONE DI SUPPORTO

Al Dirigente Scolastico
Polo Liceale di Ariano Irpino

OGGETTO: Domanda di assegnazione alla Commissione di supporto – a.s. 2026/2027 (art. 33 C.C.N.L. 2006-09).

Il/La sottoscritto/a

in servizio presso codesto Istituto (sede

in qualità di docente di

CHIEDE

ai sensi del C.C.N.L. Comparto Scuola vigente, sulla base di quanto deliberato dal Collegio dei Docenti del 04/09/2026, l'assegnazione alla Commissione:

- ☐ COMMISSIONE DI SUPPORTO ALLA FUNZIONE STRUMENTALE AREA 1 – GESTIONE E COORDINAMENTO DEL PTOF, DEL RAV, DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO E DELLA RENDICONTAZIONE SOCIALE
- ☐ COMMISSIONE DI SUPPORTO ALLA FUNZIONE STRUMENTALE AREA 2 – MONITORAGGIO DEGLI ESITI E PROVE STANDARDIZZATE NAZIONALI
- ☐ COMMISSIONE DI SUPPORTO ALLA FUNZIONE STRUMENTALE AREA 3 – SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI E FORMAZIONE INTERNA
- ☐ COMMISSIONE DI SUPPORTO ALLA FUNZIONE STRUMENTALE AREA 4 – SUPPORTO AGLI STUDENTI, INCLUSIONE E BENESSERE
- ☐ COMMISSIONE DI SUPPORTO ALLA FUNZIONE STRUMENTALE AREA 5 – ORIENTAMENTO E PERCORSI DI FORMAZIONE SCUOLA LAVORO
- ☐ COMMISSIONE DI SUPPORTO ALLA FUNZIONE STRUMENTALE AREA 6 – INNOVAZIONE DIGITALE, INTELLIGENZA ARTIFICIALE E NUOVE TECNOLOGIE
- ☐ COMMISSIONE VALUTAZIONE – INVALSI

(fanno parte della commissione un docente per ciascun percorso liceale)

Il/La sottoscritto/a dichiara la propria disponibilità a partecipare alle attività della Commissione prescelta e autorizza il trattamento dei propri dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679, per le sole finalità connesse al presente procedimento.

Data

Firma

POLO LICEALE

Liceo Classico - Liceo Scientifico con sperimentazione Liceo Matematico

Liceo Scientifico opzione Scienze applicate - Liceo Artistico - Liceo Scienze umane - Liceo Linguistico

Via G. Matteotti n. 7_83031_Ariano Irpino (AV) email: avis03300n@istruzione.it tel. 0825456377

CM AVIS03300N Codice fiscale: 90030960646

ALLEGATO 6 – REGISTRO DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI

FUNZIONE STRUMENTALE – Area n.

Anno scolastico 2026/2027

Docente:

MESE	ATTIVITÀ PROGRAMMATA (vedi profilo FS)	N° ore previste	Presenza Commissione di supporto

Monte ore complessivo programmato:

Data

Firma

POLO LICEALE

Liceo Classico - Liceo Scientifico con sperimentazione Liceo Matematico

Liceo Scientifico opzione Scienze applicate - Liceo Artistico - Liceo Scienze umane - Liceo Linguistico

Via G. Matteotti n. 7_83031_Ariano Irpino (AV) email: avis03300n@istruzione.it tel. 0825456377

CM AVIS03300N Codice fiscale: 90030960646

ALLEGATO 7 – TIMESHEET DELLE ATTIVITÀ

FUNZIONE STRUMENTALE – Area n.

Anno scolastico 2026/2027

Docente:

DATA	N° ore	SEDE	DIARIO DI BORDO DELL'ATTIVITÀ	FIRMA COMPONENTI COMMISSIONE DI SUPPORTO (se presenti)

Totale ore rendicontate:

Data

Firma

POLO LICEALE

Liceo Classico - Liceo Scientifico con sperimentazione Liceo Matematico

Liceo Scientifico opzione Scienze applicate - Liceo Artistico - Liceo Scienze umane - Liceo Linguistico

Via G. Matteotti n. 7_83031_Ariano Irpino (AV) email: avis03300n@istruzione.it tel. 0825456377

CM AVIS03300N Codice fiscale: 90030960646

ALLEGATO 8 – MODELLO DI CURRICULUM VITAE

(da compilare preferibilmente nel formato europeo Europass)

Sezione	Contenuti
Dati anagrafici e recapiti	
Titoli di studio e abilitazioni	
Titoli culturali e professionali (master, perfezionamenti, dottorati, certificazioni linguistiche e informatiche)	
Esperienze professionali nella scuola (incarichi, funzioni strumentali, figure di sistema)	
Attività di formazione seguite negli ultimi cinque anni	
Attività di docenza, tutoraggio o formazione erogata	
Competenze digitali e linguistiche	
Pubblicazioni ed esperienze significative attinenti all'area richiesta	

Il/La sottoscritto/a, nato/a a il, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del citato D.P.R., sotto la propria responsabilità

DICHIARA

- che i dati e le informazioni contenuti nel presente curriculum vitae corrispondono al vero;
- di aver preso visione dell'informativa privacy di cui all'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679.

AUTORIZZA

il trattamento dei propri dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal D.Lgs. 101/2018, per le sole finalità connesse al presente procedimento.

Data

Firma

POLO LICEALE

Liceo Classico - Liceo Scientifico con sperimentazione Liceo Matematico

Liceo Scientifico opzione Scienze applicate - Liceo Artistico - Liceo Scienze umane - Liceo Linguistico

Via G. Matteotti n. 7_83031_Ariano Irpino (AV) email: avis03300n@istruzione.it tel. 0825456377

CM AVIS03300N Codice fiscale: 90030960646

ALLEGATO 9 – TABELLA DI AUTOVALUTAZIONE DEI TITOLI

a.s. 2026/2027

Docente: Area richiesta n.

La tabella ha finalità istruttoria e di comparazione delle istanze. La colonna "Punti attribuiti dal docente" è compilata dall'interessato; la colonna "Punti attribuiti dall'Amministrazione" è riservata all'Ufficio.

Titolo o esperienza	Punteggio	Max	Punti docente	Punti Ufficio
A. TITOLI DI STUDIO				
Laurea magistrale o del vecchio ordinamento	5 punti	5		
Votazione di laurea ≥ 105 (+2) – con lode (+3)	2 / 3 punti	3		
Seconda laurea o dottorato di ricerca	4 punti cad.	8		
Master universitario di II livello o corso di perfezionamento (60 CFU – 1500 ore)	3 punti cad.	6		
Master universitario di I livello	2 punti cad.	4		
Abilitazione ulteriore rispetto a quella di titolarità	2 punti cad.	4		
Specializzazione per le attività di sostegno	3 punti	3		
B. TITOLI CULTURALI E PROFESSIONALI				
Certificazione linguistica QCER (B2 = 2; C1 = 3; C2 = 4) – si valuta la più alta per ciascuna lingua	2 / 3 / 4 punti	6		
Corso di perfezionamento CLIL con certificazione linguistica	3 punti	3		
Certificazioni informatiche e digitali (EIPASS, ECDL, Pekt, LIM, Tablet, Coding, IA)	1 punto cad.	4		
Corsi di formazione attinenti all'area richiesta, di almeno 25 ore, negli ultimi cinque anni	1 punto cad.	5		
C. ESPERIENZE PROFESSIONALI				

Titolo o esperienza	Punteggio	Max	Punti docente	Punti Ufficio
Incarico di Funzione Strumentale nella medesima area	2 punti per anno	8		
Incarico di Funzione Strumentale in altra area o di altra figura di sistema	1 punto per anno	5		
Incarico di coordinatore di consiglio di classe	0,5 punti per anno	3		
Docenza o tutoraggio in corsi di formazione per il personale scolastico	1 punto cad.	4		
D. TITOLI DI SERVIZIO				
Anni di servizio di ruolo (escluso l'anno in corso)	0,5 punti per anno	5		
Continuità di servizio presso l'Istituto o presso le istituzioni scolastiche confluite nel Polo	0,5 punti per anno	3		
E. PROGETTO PRESENTATO (Allegato 3)				
Coerenza con le priorità del RAV, del Piano di Miglioramento e dell'Atto di indirizzo; chiarezza degli obiettivi; misurabilità degli indicatori; fattibilità	fino a 10 punti	10		
TOTALE		89		

Data

Firma