

Oggetto: Istanza di candidatura per il conferimento dell'incarico di Funzione strumentale al P.O.F per l'a.s. 2022-2023.

/ _____ sottoscritt _____
nat _____ a _____ (_____)
il _____ docente di _____
classe di concorso _____ ordine di scuola _____ in servizio
presso la sede associata _____ di _____
e-mail _____

chiede

sulla base di quanto deliberato dal Collegio Docenti del 05 settembre 2022, in relazione al disposto della L.107/2015, art.1, comma 124, di partecipare alla selezione per il conferimento dell'incarico di Funzione strumentale per la seguente area (barrare):

- Area 1** - Gestione, coordinamento ed aggiornamento del PTOF, del POF, dell'autovalutazione, del R.A.V., del P.d.M., del N.I.V., e del piano di aggiornamento e formazione del personale;
- Area 2**- Gestione prove INVALSI e problematiche BES;
- Area 3**- Gestione delle attività in rete, del sito web, della Formazione a Distanza (F.A.D.), della Didattica Digitale Integrata (D.D.I.), dei rapporti con i "media" ed i "social-media", dell'"Aula Agorà";
- Area 4**- Gestione e coordinamento Patti Formativi Individuali a.s. 2022/2023 e loro raccordo con le Istituzioni d'istruzione secondaria di secondo grado sedi di corsi serali.

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 455/2000,

dichiara

in relazione agli indicatori e criteri indicati nella tabella di valutazione allegata all'avviso che deve essere compilata e allegata alla presente istanza,

- **di essere in possesso del seguente titolo di studio** (*indicare per la laurea la durata ed il voto*)

- **di essere in possesso dei seguenti titoli culturali** (*indicare tipologia e durata in ore*)

- **di aver svolto la Funzione Strumentale:**

- nel CPIA a.s..... per l'area _____
- negli ex CTP per numero anni: _____

- **di aver svolto i seguenti incarichi e/o esperienze professionali coerenti/affini con l'area indicata:**
(*breve descrizione, seguendo le indicazioni riportate nella tabella di valutazione*):

– di essere disponibile a partecipare a specifiche iniziative di formazione e a partecipare alle riunioni con la Dirigenza e le altre FS;

– di possedere buone competenze informatiche (breve descrizione; indicare eventuali certificazioni):

– di aver partecipato alle seguenti iniziative di formazione/aggiornamento negli ultimi 3 anni (max 6 corsi, indicare la durata in ore):

– di possedere buone competenze informatiche (breve descrizione; indicare eventuali certificazioni):

Il sottoscritto _____ dopo la nomina, si impegna a:

- partecipare a tutte le riunioni programmate o indette *ad horas* dalla Dirigenza;
- collaborare con le altre F.S.;
- collaborare con i Coordinatori delle sedi associate per reperire dati e ogni altra informazione utile per il proficuo svolgimento dell'incarico;
- partecipare a specifiche iniziative di formazione;
- a relazionare, al termine dell'anno scolastico, sul progetto realizzato in relazione al piano delle attività programmato e ai risultati conseguiti.

Matera, _____

Firma _____