



**ISTITUTO COMPRENSIVO MONTEMARCIANO\_MARINA**  
Via G.Marotti 26, 60018 MONTEMARCIANO (AN) tel. 071915239-fax 071915050  
e-mail: [anic82300t@istruzione.it](mailto:anic82300t@istruzione.it), pec: [anic82300t@pec.istruzione.it](mailto:anic82300t@pec.istruzione.it)  
c.f. 93084480420, codice univoco dell'Ufficio UFUQEM  
[www.icmontemarciano.edu.it](http://www.icmontemarciano.edu.it)

Alla docente ROSITA PETROLATI

Agli atti

FP

**Oggetto: Nomina Funzione Strumentale per LA CONTINUITA' E L'ORIENTAMENTO relativamente all'a. s. 2023/2024**

#### **il DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Visto** l'art. 33 del CCNL 29/11/2007;

**Vista** la Legge n. 107/2015;

**Visto** il nuovo CCNL relativo al Comparto del personale Istruzione e Ricerca – triennio 2016-2018;

**Vista** la Delibera del Collegio dei Docenti dell' 12.9.2023;

**Tenuto conto** delle capacità organizzative, relazionali e dell'esperienza maturata dalla docente in indirizzo nell'area di intervento, individuata come prioritaria per il conferimento dell'incarico di cui in oggetto;

**Considerati** la formazione e l'aggiornamento professionale della docente;

**Acquisita** la disponibilità del docente a ricoprire il ruolo di cui in oggetto;

#### **NOMINA**

La docente **Rosita Petrolati**, titolare presso la Scuola Primaria, quale **Funzione Strumentale per LA CONTINUITA' E L'ORIENTAMENTO** con i seguenti compiti da svolgere nell'anno scolastico corrente:

- coordinare le attività in collaborazione con i referenti di sede dei diversi ordini di scuola presenti;

**Firmato digitalmente da CRISTINA BASCONI**

- organizzare e coordinare le attività di orientamento all'interno dell'Istituto Comprensivo;
- organizzare gli incontri con i docenti degli Istituti Superiori;
- organizzare gli incontri con esperti;
- Predisporre le comunicazioni per il personale e gli studenti inerenti all'organizzazione e alla realizzazione nel settore di intervento.
- organizzare giornate di stage degli alunni di terza media negli Istituti Superiori;
- curare la partecipazione a eventi di orientamento organizzati in ambito regionale;
- organizzare momenti informativi per i genitori;
- raccogliere i dati dei risultati conseguiti da ex alunni al termine del primo anno delle scuole superiori;
- monitorare gli studenti in uscita dal percorso della scuola secondaria di secondo grado
- predisporre il progetto di "continuità/accoglienza";
- Monitorare in itinere l'andamento delle attività realizzate.

La S.V. dovrà redigere una relazione finale documentata sulle attività svolte, da rendicontare al Collegio dei Docenti.

Sarà corrisposto un compenso annuo lordo da definire in sede di contrattazione di Istituto.

Per accettazione

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Cristina Basconi  
Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93