



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO DI MARTINENGO**

Via Allegreni, 40/A – 24057 MARTINENGO (BG)

Codice Fiscale n. 92015010165 Tel. 0363 9860280

e-mail: bgic859008@istruzione.it casella posta certificata: bgic859008@pec.istruzione.it

sito: www.icmartinengo.edu.it

Martinengo, 11/10/2024

*Alla prof.ssa
Novelli Francesca
Agli atti*

**OGGETTO: Conferimento incarico di Funzione Strumentale a.s. 2024/2025 –
AREA 2 - ORIENTAMENTO E CONTINUITÀ**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297;
VISTO l'art. 21 della legge 15/03/97, n.59;
VISTO il DPR dell'8 marzo 1999, n. 275 recante le norme per l'attuazione dell'autonomia scolastica;
VISTO il decreto legislativo del 30 marzo 2001, n.165 ed in particolar modo l'articolo 25 comma 5, contenente norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
VISTA la delibera n. 47 del collegio dei docenti del 29 giugno 2023, nella quale sono individuate le aree delle funzioni strumentali al PTOF;
VISTA la delibera del Collegio dei Docenti del 17.09.2024 relativa all'individuazione di commissioni e referenti necessari per l'attuazione del PTOF;
VISTA la delibera del Collegio dei Docenti del 17.09.2024 relativa ai criteri di attribuzione del FIS;
VISTI i CCNL 2006-2009 e 2016-2018;

CONFERISCE

alla S.V. l'incarico di Funzione Strumentale per la seguente Area: **Area 2 Orientamento e Continuità** con i seguenti compiti:

- Partecipazione agli incontri organizzati dalle scuole del territorio nell'ottica della continuità in verticale;
- Gestione dei rapporti con enti, scuole ed agenzie formative e diffusione all'interno dell'istituto delle attività di orientamento organizzate sul territorio;
- Monitoraggio e analisi dei dati relativi agli alunni in uscita dall'istituto;
- Pianificazione, organizzazione e realizzazione dell'OPEN DAY, in modalità virtuale;
- Organizzazione delle azioni di continuità tra gli ordini di scuola dell'istituto;
- Coordinamento della Commissione di lavoro afferente alla propria area;
- Componente NIV per aggiornamento RAV e PDM;
- Collabora con lo staff di presidenza e partecipa alle riunioni di lavoro.

Firmato digitalmente da IOLANDA BARBARA CONSOLAZIONE SINATRA

Verifica dell'attività inerente la funzione

- Coerenza tra obiettivi, bisogni e risultati attesi;
- Periodico monitoraggio delle attività svolte;
- Relazione finale.

La S.V. svolgerà l'attività in orario extrascolastico o in ore libere da impegni di servizio non essendo prevista alcuna riduzione dell'orario di servizio per la funzione svolta. L'attività sarà incentivata secondo i criteri di distribuzione del fondo d'istituto stabiliti in sede di contrattazione integrativa.

(*) F.to Il Dirigente Scolastico
Iolanda Barbara Consolazione Sinatra

(*) Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa