



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO  
PER I SERVIZI COMMERCIALI TURISTICI E SOCIALI  
"Luigi Einaudi"

Via Spezzaferrì, 7 – 26900 LODI Tel. 0371/36488 Fax 0371/430935  
e-mail: [segreteria@ipseinaudilodi.edu.it](mailto:segreteria@ipseinaudilodi.edu.it) Sito internet: [www.ipseinaudilodi.edu.it](http://www.ipseinaudilodi.edu.it)



Alla Prof.ssa Vittoria Bellini  
All'Albo  
Al Sito web- agli atti  
Al Fascicolo Personale

**Oggetto: Conferimento incarico Funzione Strumentale al PTOF a.s. 2020/2021 - AREA 2 - PCTO-PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO - IMPRESA FORMATIVA SIMULATA**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.P.R. n. 275/1999 "Regolamento sull'Autonomia delle istituzioni scolastiche", VISTO l'art. 33 C.C.N.L. 2006 – 2009,  
VISTA la delibera n. 10 del Collegio dei Docenti del 02/09/2020 ove sono state individuate le aree delle Funzioni Strumentali in coerenza con gli obiettivi fissati dal P.T.O.F.,  
VISTA la delibera n. 17 del Collegio dei Docenti del 22/09/2020 ove la S.V. è stata individuata quale Funzione Strumentale settore PCTO (ex ASL),  
VISTI il Rapporto di Autovalutazione e il Piano di Miglioramento,  
VERIFICATA la disponibilità della docente,  
CONSIDERATO che la docente possiede i requisiti professionali e l'esperienza richiesti

### I N C A R I C A

la S.V. di svolgere l'attività di **Funzione Strumentale al P.O.F. a.s. 2020/2021** nell'ambito:  
**"Coordinamento delle attività e dei progetti PCTO – IFS"**

#### Attività da svolgere:

- Prendere visione e selezione dei bandi/ progetti, degli stage e/o delle proposte di attività formative pertinenti agli indirizzi di studio al fine di una eventuale partecipazione.
- Garantire la coerenza della progettazione dei percorsi PCTO, a cura dei singoli Consigli di Classe, con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa
- Supportare gli ambiti ad individuare accuratamente le competenze trasversali e/o professionali da sviluppare
- Cogestire e promuovere l'informazione, la comunicazione e la documentazione
- Monitorare le scadenze delle convenzioni e dei protocolli d'intesa al fine di un eventuale rinnovo;
- calendarizzare gli incontri con i tutor;
- raccogliere e comunicare ai tutor delle informazioni di competenza;
- consegnare ai nuovi tutor la modulistica relativa all'Alternanza Scuola Lavoro



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO  
PER I SERVIZI COMMERCIALI TURISTICI E SOCIALI  
"Luigi Einaudi"

Via Spezzaferrì, 7 – 26900 LODI Tel. 0371/36488 Fax 0371/430935  
e-mail: [segreteria@ipseinaudilodi.edu.it](mailto:segreteria@ipseinaudilodi.edu.it) Sito internet: [www.ipseinaudilodi.edu.it](http://www.ipseinaudilodi.edu.it)



(convenzione tra istituzione scolastica e soggetto ospitante, progetto formativo individuale personalizzato e relativi allegati, patto formativo dello studente, diario di bordo, registro presenze, schede di valutazione del percorso di alternanza scuola lavoro, ecc.);

- definire con i tutor le proposte di progetti di alternanza scuola lavoro;
- contattattare gli Enti esterni e le imprese per la stipula delle convenzioni e dei protocolli d'intesa;
- calendarizzare le attività e degli incontri con enti pubblici, associazioni, rappresentanti delle università e delle aziende private.

Oltre ai succitati incarichi specifici, la S.V. dovrà svolgere le seguenti attività:

- ✓ collaborazione con il NIV-Nucleo Interno di Valutazione dell'Istituto;
- ✓ coordinamento attività ed eventi in collaborazione con altre FF. SS.;
- ✓ partecipazione a riunioni di coordinamento organizzativo del gruppo staff e dei Dipartimenti Disciplinari.

Al termine delle attività didattiche, la S.V. dovrà redigere una relazione, rivolta al Collegio dei Docenti di fine anno, per la verifica della coerenza tra il progetto presentato e l'attività svolta.

Per lo svolgimento delle predette attività sarà corrisposto un compenso LD a carico del Fondo dell'Istituzione Scolastica nella misura stabilita nell'ambito della contrattazione integrativa di Istituto per l'a.s. 2020/2021, come previsto dall'art. 33, comma 2, C.C.N.L. 2006 – 2009.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
Dott.ssa Laura Majocchi

Lodi, 14 ottobre 2020

Firma per accettazione

---