Istituto Comprensivo" VALLO DELLA LUCANIA-NOVI VELIA"
via Ottavio De Marsilio 18 - 84078 Vallo della Lucania (SA)
tel: 0974717333 codice fiscale: 93028080658
codice meccanografico SAIC8BL004 - codice univoco UF246V
E-mail PEI: saic8bl004@istruzione.it – PEC saic8bl004@pec.istruzione.it
http://www.icvallonovi.edu.it

Prot. n. 740/VII
28/1/2026

Al/alla Docente interessato/a
All'Albo della Scuola-SEDE
Al Direttore dei SGA –SEDE
ATTI

DECRETO DI NOMINA DEL DOCENTE REFERENTE DI FUNZIONE STRUMENTALE AL P.T.O.F.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il D.Lgs. 165/2001, in particolare l'art. 25;
- VISTO il D.Lgs. 297/1994, art. 7;
- VISTO il CCNL Comparto Scuola vigente, art. 33;
- VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituto per gli anni scolastici 2025-2028;
- VISTA la delibera del Collegio dei Docenti n. 6 del 10 / 09 / 2025, con la quale sono state individuate le aree e le funzioni strumentali al P.T.O.F.;
- VISTE le candidature presentate dai docenti;
- CONSIDERATA la necessità di garantire l'attuazione e il coordinamento delle attività relative all'area "PTOF";

DECRETA

Art. 1 – Nomina
Il/La docente **Prof.ssa Di Rienzo Tiziana**, in servizio presso questo Istituto, è nominato/a **Funzione Strumentale al PTOF – Area Orientamento** per l'anno scolastico **2025/2026**.

Art. 2 – Finalità dell'incarico
La Funzione Strumentale "Orientamento" ha la finalità di:

- supportare gli studenti nella **conoscenza di sé, delle proprie attitudini e competenze**;
- accompagnare gli alunni nelle **scelte formative e professionali**;
- prevenire il **disagio e la dispersione scolastica**;
- garantire coerenza tra orientamento, curricolo e progettualità d'istituto.

Art. 3 – Compiti e funzioni
Il/La docente incaricato/a svolge i seguenti **compiti**, in raccordo con il Dirigente Scolastico, lo staff di direzione, i Consigli di Classe e i referenti di progetto:

A. Progettazione e coordinamento

- Coordinare le attività di orientamento previste dal PTOF;
- Elaborare il **Piano di Orientamento di Istituto**;
- Promuovere la continuità tra orientamento in ingresso, in itinere e in uscita.

B. Orientamento in ingresso

- Organizzare attività informative e di accoglienza per studenti e famiglie;
- Curare i rapporti con le scuole del grado precedente;
- Collaborare alla presentazione dell'offerta formativa dell'Istituto (open day, incontri, materiali informativi).

C. Orientamento in itinere

- Supportare i Consigli di Classe nello sviluppo di competenze orientative;

- Promuovere attività di autovalutazione, riflessione e consapevolezza delle scelte;
- Collaborare con la Funzione Strumentale Valutazione per l'uso dei dati utili all'orientamento.

D. Orientamento in uscita

- Coordinare le attività di orientamento verso il grado di scuola successivo, l'università, la formazione professionale e il mondo del lavoro;
- Curare i rapporti con scuole, università, enti di formazione, ITS, aziende e territorio;
- Supportare studenti e famiglie nelle fasi di iscrizione e scelta del percorso successivo.

E. Tutoraggio e supporto agli studenti

- Favorire azioni di tutoraggio orientativo;
- Collaborare con la Funzione Strumentale Inclusione per il supporto agli studenti con BES;
- Contribuire alla prevenzione dell'abbandono e della dispersione scolastica.

F. Formazione e aggiornamento

- Promuovere iniziative di formazione sull'orientamento per docenti e studenti;
- Diffondere buone pratiche e materiali orientativi;
- Aggiornarsi sulla normativa e sulle opportunità formative e professionali.

G. Monitoraggio e documentazione

- Monitorare l'efficacia delle attività di orientamento;
- Raccogliere e archiviare la documentazione delle attività svolte;
- Relazionare periodicamente al Collegio dei Docenti;
- Redigere una **relazione finale** sull'attività svolta.

Art. 4 – Durata dell'incarico

La presente nomina ha validità dalla data del decreto fino al **31 agosto 2026**, salvo diversa disposizione.

Art. 5 – Compenso

Per l'incarico svolto sarà riconosciuto il compenso previsto dal **Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa (FMOF)**, secondo i criteri stabiliti dalla contrattazione integrativa di istituto.

Art. 6 – Accettazione dell'incarico

Il/La docente è tenuto/a a dichiarare per iscritto l'accettazione dell'incarico.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Francesco MASSANOVA
(firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, c. 2, D.Lgs. n. 39/1993)

Firmato digitalmente da FRANCESCO MASSANOVA