



**ISTITUTO COMPRENSIVO DI VIA COMMERCIALE**  
Scuola dell'Infanzia R. Manna e F. Tomizza, Primaria R. Manna e V. Longo  
e Secondaria di primo grado G. Corsi

Trieste, 10 settembre 2022

Alle docenti  
Dora De Francesco  
Natascia Buchreiter

All'albo  
Sede

**OGGETTO: Nomina funzione strumentale studenti/orientamento**  
- a. s. 2021-22.

Visto il D.lgs 165/01

Visto il D.lgs 297/94

Visto il DPR 275/99

Vista la L. 107/15

Visto il CCNL 2007 del comparto scuola che all'art. 33 che istituisce le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa, specificando altresì che tali funzioni strumentali sono identificate con delibera del collegio dei docenti in coerenza con il piano dell'offerta formativa;

Considerata le delibere del Collegio in merito alla definizione di dette funzioni e quella successiva in merito all'individuazione dei docenti titolari di dette funzioni;

Considerate le competenze della S.V. come emergono dal c.v. depositato presso questo Istituto;

Considerata altresì la disponibilità espressa dalla S.V. a svolgere l'incarico in parola;

## **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

### **a) NOMINA la S.V.**

Funzione strumentale all'Offerta Formativa in relazione all'area in parola, con i compiti sottoelencati. Nello specifico, considerato che la funzione strumentale in parola è condivisa da più docenti le Sue responsabilità saranno quelle in relazione all'area specifica di riferimento, come emerge dalla tabella sottostante (tab1) che è parte integrante di questa nomina.

### **b) Coordinamento generale della funzione**

Anche se divisa in aree distinte, per il suo coordinamento generale la funzione strumentale è unica, come tale ha un unico docente che ne tiene il coordinamento generale. Allo stesso modo, essendo una funzione unica, in assenza o impedimento del docente specificamente incaricato di gestire una delle tre aree in cui la funzione è divisa, ciascuno dei docenti incaricati della funzione può intervenire per supportare una delle due aree non specificamente ad esso assegnate

### **A) Area studenti:**

Via S. Anastasio 15 TRIESTE Tel. 040 363292 - Codice Fiscale: 90089570320

C.M. TSIC805005 - [www.icviacommerciale.edu.it](http://www.icviacommerciale.edu.it) e-mail [tsic805005@istruzione.it](mailto:tsic805005@istruzione.it) pec [tsic805005@pec.istruzione.it](mailto:tsic805005@pec.istruzione.it)

Nello svolgimento delle attività relative all'area studenti, la S.V. dovrà:

- curare i rapporti con Enti ed Istituzioni territoriali in relazione alle attività e ai progetti dedicati agli studenti;
- raccordarsi con i docenti di classe per l'individuazione di tutte le situazioni di difficoltà emergenti, con particolare attenzione alle difficoltà negli apprendimenti anche in fase precoce;
- coordinare le eventuali attività di DDI finalizzate al supporto degli alunni, in stretta relazione con il team dell'Innovazione;
- A tale fine dovrà raccordarsi con i docenti titolari delle funzioni strumentali relative all'area inclusione per coordinare le azioni sui singoli studenti e sulle classi;
- Supportare la didattica personalizzata e supportare i processi di innovazione didattica, con particolare attenzione alla didattica per competenze e con tecnica cooperativa, in stretta relazione con la docente funzione strumentale per la valutazione
- curare il rapporto con le famiglie degli alunni che presentano particolari problematiche o difficoltà, coordinandosi a tale fine con i docenti di classe, i referenti di plesso e il primo e secondo collaboratore del DS;
- coordinare altre attività connesse al recupero dell'insuccesso scolastico e coordinamento a tale fine dei progetti PTOF legati al recupero scolastico;

Nello svolgimento delle predette attività, la S.V. dovrà:

- raccordare il suo personale ed autonomo operato con i titolari delle altre aree della funzione, delle altre funzioni strumentali, dei coordinatori di plesso e dei referenti di Dipartimento;
- partecipare alle iniziative afferenti attività che coinvolgono l'area e riferire al Dirigente;
- produrre e condividere materiali concernenti tutte le attività dell'ambito;
- consultare ed aggiornarsi periodicamente per ampliare gli esiti delle iniziative intraprese;
- cogliere ulteriori opportunità e documentarne gli esiti;
- curare con tempestività gli adempimenti delle progettazioni in ordine al rispetto delle scadenze.

Per lo scopo, il Dirigente Scolastico curerà la comunicazione istituzionale afferente la Sua funzione tramite consegna degli atti che perverranno nella disponibilità dell'istituto e relazionerà con Lei circa gli interventi in corso di avvio, in esecuzione e completamento, convocando, se del caso, riunioni congiunte dei nominati per lo svolgimento delle funzioni strumentali quando opportune per raggiungere obiettivi di qualità dell'offerta formativa.

## B) **Area Orientamento**

L'area nel specifico riguarda:

- La gestione delle riunioni e delle attività legate all'orientamento degli studenti, con particolare attenzione agli studenti delle classi terze della scuola secondaria di primo grado;
- Gestione dei rapporti con gli ordini di scuola esterni al nostro Istituto, nonché con gli enti di istruzione e formazione professionale, gli enti preposti al supporto all'orientamento e le famiglie;
- Supporto ai docenti di classe in merito alla definizione del consiglio orientativo per gli studenti di classe terza di scuola secondaria di primo grado;
- Organizzazione e definizione di progetti specifici dedicati all'orientamento degli studenti di tutti gli ordini di scuola, raccordandosi con i referenti dei plessi, i Dipartimenti e i docenti di classe. A tale fine sarebbe utile che sia definita un'attività di orientamento dedicata ad ogni ordine di scuola.
- Supporto alla preparazione delle programmazioni personalizzate degli studenti del terzo anno della scuola secondaria;

Nello svolgimento delle predette attività, la S.V. dovrà:

- raccordare il suo personale ed autonomo operato con i titolari delle altre aree della funzione, delle altre funzioni strumentali, dei coordinatori di plesso e dei referenti di Dipartimento;

- coordinare i docenti di sostegno dell'Istituto e curare il raccordo tra docenti di sostegno e docenti di classe, offrendo supporto e consulenza laddove fosse necessario;
- partecipare alle iniziative afferenti attività che coinvolgono l'area e riferire al Dirigente;
- consultare ed aggiornarsi periodicamente per ampliare gli esiti delle iniziative intraprese;
- cogliere ulteriori opportunità progettuali e documentarne gli esiti;
- curare con tempestività gli adempimenti delle progettazioni in ordine al rispetto delle scadenze;
- Curare per la parte relativa all'orientamento l'organizzazione degli Open Day e le eventuali visite alle scuole esterne all'istituto;

Per lo scopo, il Dirigente Scolastico curerà la comunicazione istituzionale afferente la Sua funzione tramite consegna degli atti che perverranno nella disponibilità dell'istituto e relazionerà con Lei circa gli interventi in corso di avvio, in esecuzione e completamento, convocando, se del caso, riunioni congiunte dei nominati per lo svolgimento delle funzioni strumentali quando opportune per raggiungere obiettivi di qualità dell'offerta formativa.

La misura del compenso per gli incarichi conferiti a ciascuna delle aree sopraddette e per il coordinamento generale della funzione sarà stabilita nella sede delle trattative con le RSU di Istituto.

**Tabella 1: suddivisione delle aree interne alla funzione**

Docente	Area della funzione
De Francesco	Coordinamento generale, Alunni
Buchreiter	Orientamento

Il Dirigente Scolastico  
Dott. Benes Roberto  
*Documento firmato digitalmente ai sensi del  
Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse*

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES