



# ISTITUTO COMPRESIVO "S.GIOVANNI BOSCO"

Via Trento 36 - 81050 PORTICO DI CASERTA (CE)  
Distretto Scolastico 16 S. Maria C.V. - Ambito Territoriale CE10



Educazione di  
qualità, equa ed  
inclusiva

I. C. "S. G. BOSCO" PORTICO DI CASERTA  
A96254D PROTOCOLLO GENERALE  
**Prot. 0010280 del 04/11/2022**  
VII (Uscita)

Al prof. Marra Cesare  
Ai Docenti  
P. C. Alla DSGA  
All'Albo  
Al Sito Web  
Agli Atti

## Anno Scolastico 2022/2023 FUNZIONI STRUMENTALI AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

### LETTERA INCARICO

#### F.S. AREA 3: "INTERVENTI E SERVIZI PER STUDENTI E ORIENTAMENTO"

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO dott.ssa Giuseppina Presutto**

**Visto** l'art. 25 del D.L. vo 165/01;

**Visto** l'art.33 del CCNL Comparto Scuola del 29/11/2017 non modificato dal CCNL comparto Istruzione e Ricerca 2016/2018;

**Vista** la L.107 del 13.07.2015;

**Vista** la candidatura presentata ed il possesso delle competenze necessarie;

**Vista** la designazione da parte del Collegio dei docenti, delibera n. 31 del 09/09/2022;

**IN ATTESA DI ESPLETARE** le procedure di Contrattazione di cui all'art. 22 del CCNL relativo al Comparto Scuola Istruzione e Ricerca Triennio 2016/2018,

### CONFERISCE

alla S.V. il seguente incarico, per lo svolgimento di attività aggiuntive da retribuire con il Fondo dell'istituzione scolastica, per l'anno scolastico 2022/23:

Funzione strumentale **Area 3** per: "**INTERVENTI E SERVIZI PER STUDENTI E ORIENTAMENTO**"  
in raccordo con le altre Funzioni Strumentali con i seguenti compiti:

- Accoglienza dei nuovi alunni
- Continuità Scuola Infanzia/Primaria/ Secondaria
- Organizzare in collaborazione con i coordinatori di classe l'accoglienza di istituti ed enti professionali presso il nostro istituto
- Accogliere richieste di Open Day presso Istituti di istruzione secondaria
- Diffondere tutto il materiale informativo necessario per una buona organizzazione di attività extracurricolari culturali, teatrali, turistiche
- Definizione di un sistema di orientamento di Istituto, promozione e coordinamento delle linee d'azione finalizzate alla lotta alla dispersione scolastica
- Controllo dispersione alunni mediante monitoraggio presenze e rilevazione assenze

- Attuazione di azioni di contrasto della dispersione (note di sollecito alla frequenza, cartoline, avvisi, contatto con i servizi sociali), previo accordo con i colleghi e con il Dirigente scolastico
- Rapporti scuola-famiglia per le problematiche legate alla frequenza irregolare, evasione, abbandono
- Concorsi per studenti

#### **Azioni comuni all'AREA 4:**

- Supporto organizzativo per la realizzazione di visite guidate e viaggi d'istruzione
- Continuità Scuola infanzia – Primaria
- Continuità Scuola primaria – Secondaria
- Supporto alle progettazioni di giornate memorabili (SHOA, LE FOIBE, RICORDO DI DON PEPPE DIANA e quanto programmato nel POF/PTOF)
- Supporto alle manifestazioni ed eventi
- Supporto all'Open Day d'istituto

#### **Azioni comuni alle FF.SS.:**

- Revisione del PTOF
- Predisporre interventi/azioni di sostegno, compensazione e recupero relativamente alla propria Area
- Cooperazione nella stesura di progetti
- Agire in collaborazione con le altre figure strumentali, lo staff di collaborazione e il Dirigente Scolastico

#### **Sono Previsti:**

- Relazione finale corredata da idonea documentazione sulle attività svolte da presentare al Collegio per la prevista valutazione.

L'incarico ha la durata di un anno, dovrà essere espletato anche al di fuori dell'orario di servizio per il tempo, documentato che la S.V. riterrà utile e sufficiente per il raggiungimento degli obiettivi attinenti alla funzione.

La S.V. dovrà preparare e pubblicizzare un proprio **piano di lavoro** entro il 25 novembre 2022 e rendersi disponibile a partecipare a Conferenze di servizio che si dovessero rendere necessarie, convocate dal Dirigente scolastico, mediante preavviso.

Lo spettante compenso sarà quello stabilito dalla normativa vigente e rinegoziato in sede di Contrattazione Integrativa d'Istituto e verrà corrisposto sulla base delle attività effettivamente svolte e documentate.

#### **Il Dirigente Scolastico**

Prof.ssa Giuseppina Presutto

*Il documento è firmato digitalmente  
ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate  
e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa*

PER ACCETTAZIONE

-----