



Ai Docenti :

I.I.S.S. - "FERRARIS-DE MARCO-VALZANI"-BR
Prot. 0014507 del 29/09/2022
VII-6 (Uscita)

Prof.ssa SCANNI Raffaella – Sede De Marco
Prof. LAUNI Ignazio – Sede Ferraris
Prof.ssa MACCHITELLA Cristina – sede Valzani

All'Albo On Line

Al DSGA

AGLI ATTI

SEDE

Decreto dirigenziale

Oggetto: *Nomina per l'incarico di Referente di sede per i percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento a.s. 2022/23.*

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTI gli artt. 5, 25 e 40 del D.Lgs 165/01, come integrato dal D.Lgs 150/09;
VISTO il D.L.vo 297 del 16/04/1994 concernente il Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia d'istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;
VISTO il Regolamento dell'autonomia scolastica di cui al DPR 275/99;
VALUTATA la necessità di individuazione di un Referente di Sede per i percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento;
VISTA la delibera del Collegio dei Docenti del 01/09/2022;
CONSIDERATO che i docenti in epigrafe posseggono requisiti professionali e l'esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;

CONFERISCE

Nomina per l'incarico di referente di sede per i percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento ai docenti:

- Scanni Raffaella (sede De Marco)
- Launi Ignazio (sede Ferraris)
- Macchitella Cristina (sede Valzani)

Contatti e riferimenti

Pag. 1

Responsabile del procedimento

Dirigente Scolastico: **Rita Ortenzia DE VITO**

Codice Meccanografico: **BRIS01400X**
Codice Fiscale: **91071150741**
Codice Univoco Ufficiale: **UFYERO**
Sito web: **www.iisferrarisdemarcovalzani.edu.it**
PEO: **bris01400x@istruzione.it**
PEC: **bris01400x@pec.istruzione.it**

Sede Legale Coordinata: via Adamello, 18
72100 Brindisi - tel. 0831 592480
Sede Centrale: via Nicola Brandi, 1
72100 Brindisi - tel. 0831 418861- 0831 369585
Sede Coordinata: viale Degli Studi s.n.c.
72027 San Pietro Vernotico - tel. 0831 654351

I docenti incaricati dovranno:

- Concorda con gli altri coordinatori di indirizzo le procedure comuni, i tempi, i materiali da utilizzare per la documentazione e il monitoraggio;
- Verifica il numero delle classi e degli alunni dell'indirizzo coinvolti nell'attività di PCTO;
- Convoca la riunione iniziale preparatorio con i tutor scolastici dell'indirizzo;
- Elabora il progetto generale di indirizzo con le specifiche attività di PCTO per l'indirizzo e la classe;
- Predispose la proposta di delibera per l'approvazione dell'attività complessiva dell'indirizzo da parte del Cons. Di Istituto facendo riferimento ai finanziamenti disponibili;
- Predispose per ciascuna classe il quadro di sintesi delle attività previste per l'indirizzo, con attribuzione delle ore riconoscibili per ciascuna attività;
- Individua, insieme con i tutor- PCTO, le aziende/enti/ soggetti ospitanti;
- Contatta le aziende/enti/ soggetti ospitanti per verificarne la disponibilità e concordare i tempi;
- Contatta il tutor aziendale per definire il dettaglio del progetto di stage;
- Predispose il modulo per la trasmissione alla segreteria della distribuzione degli alunni presso le aziende/enti/ soggetti ospitanti e lo invia per posta elettronica alla segreteria;
- Collabora con la segreteria per la predisposizione della convenzione (fornisce elenco aziende e dati);
- Collabora con la segreteria per la predisposizione della comunicazione all'azienda/ ente/ soggetto ospitante;
- Monitora l'andamento delle attività di ciascuna classe dell'indirizzo a partire dalla relazione del tutor e dai documenti da lui raccolti e verificati per ciascun alunni;
- Informa gli organi scolastici preposti (DS, Dipartimenti, Collegio, CS) sullo svolgimento del progetto di PCTO, anche ai fini della validazione finale o della modifica eventualmente necessaria;
- Assiste il DS nella redazione della scheda di valutazione sulle strutture con le quali sono state stipulate le convenzioni per le attività di PCTO, evidenziando il potenziale formativo e le eventuali difficoltà incontrate nella collaborazione.

L'attività sarà compensata con il Fondo d'Istituto, come prestazione aggiuntiva non d'insegnamento, da determinarsi in sede di contrattazione d'Istituto.

La presente nomina è pubblicata all'albo del sito WEB dell'Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Rita Ortenzia DE VITO

