



*Ministero dell'Istruzione
e del Merito*



Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “DD1 – CAVOUR”
MARCIANISE (CE)**

**Circolare n. 42
A.S. 2026/2027**

Prot. n. 7558 /VII.6

Marcianise, 20/10/2026

**AI DOCENTI
ICS -DD1 CAVOUR**

SITO WEB

e p.c. D.S.G.A.

Oggetto: Riapertura termini per la presentazione della candidatura per l'incarico di Funzione Strumentale al PTOF Area 4 RAPPORTI COL TERRITORIO- VIAGGI E VISITE D'ISTRUZIONE.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

RENDE NOTO

A seguito delle dimissioni rassegnate dalla prof.ssa Golino Rosaria, si comunica la **riapertura dei termini** per la presentazione delle candidature relative all'assegnazione di n. 1(un) incarico di Funzione Strumentale al PTOF per la sola **Area 4 RAPPORTI COL TERRITORIO - VIAGGI E VISITE D'ISTRUZIONE.**

L'istanza dovrà essere inviata esclusivamente via mail all'indirizzo ceic8aq008@istruzione.it entro le ore **12:00** del giorno **26/10/2026**.

Di seguito i compiti svolti dalla Funzione Strumentale **AREA 4:**

AREA 4 RAPPORTI COL TERRITORIO- VIAGGI E VISITE D'ISTRUZIONE

- Coordinamento degli aspetti organizzativi e dell'iter procedurale per l'attuazione del Piano di visite guidate, viaggi di istruzione e uscite sul territorio.
- Predisposizione piano annuale delle uscite/viaggi a seguito di acquisizione delle proposte dei docenti, composizione e aggiornamento del regolamento per i viaggi d'istruzione, uscite didattiche.
- Predisposizione le modalità di fruizione e di svolgimento.

- Interessamento dei rapporti con le agenzie di viaggio; predisposizione, autorizzazione, monitoraggio e organizzazione e le ricadute didattiche.
- Osservazione e valutazione dei dati per ottimizzare il piano uscite dell'anno scolastico successivo.
- Coordinamento alla partecipazione a concorsi e manifestazioni esterne
- Coordinamento delle attività culturali, sportive e teatrali.
- Provvedere ai rapporti con Enti e Associazioni con cui la scuola organizza iniziative scolastiche e/o parascolastiche.
- Organizzazione di scambi e gemellaggi con le altre Istituzioni scolastiche
- Organizzazione dei vari rapporti con Enti Locali, realtà territoriali, culturali e sociali.
- Referente dell'orientamento in entrata e in uscita.
- Gestione e coordinamento delle procedure connesse ai concorsi.
- Predisposizione e coordinamento e cura delle azioni e dei rapporti finalizzati alla continuità tra gli ordini di scuola.
- Organizzazione e gestione dell'open day e delle manifestazioni (Natale, Fine anno, Sport di classe, ecc.)
- Rapporti con le famiglie per informazioni e coinvolgimento nelle attività extracurricolari realizzate dalla scuola
- Elaborazione di locandine, calendari e altro materiale utile alla pianificazione e alla divulgazione delle attività
- Raccolta di documentazione fotografica degli eventi più significativi nonché di presentazioni multimediali utili a illustrare le attività realizzate nell'ambito dei progetti

Si ricorda, altresì, di allegare alla stessa un curriculum vitae e professionale contenente titoli, esperienze e competenze di stretta attinenza all'area richiesta.

Requisiti di Accesso

In ordine di priorità: docente di ruolo, con incarico annuale (al 31 agosto), incarico fino al termine delle attività (al 30 giugno).

Criteri di attribuzione

1. esperienza e possesso di specifiche competenze;
2. disponibilità a ricoprire l'incarico, che include motivazione;
3. curriculum a testimonianza di un'esperienza acquisita.

Si allega modello di candidatura.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. Avv. Mario Monaco

Firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell'art 3, comma 2 del Dlgs 39/1993