



ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"Vincenzo Corrado"

IPSEOA - LICEO ARTISTICO - LICEO SCIENTIFICO - CORSO SERALE
Via G.Mazzini, 25 Castel Volturmo (CE) - Viale delle Acacie loc. Pinetamare
info: ceis014005@istruzione.it - ceis14005@pec.istruzione.it
tel/fax: Castel Volturmo 0823 763675 - Pinetamare 081 5094650
www.istitutostatuperiorecastelvolturmo.it



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE-CASTEL VOLTURNO
Prot. 0013379 del 15/10/2025
VII (Uscita)

Alla prof.ssa Giusto Vincenza
Al personale docente tutto
Al direttore dei serv. gen. amm.vi
All'Albo
Al Sito Web

OGGETTO: decreto di nomina docente Referente d'istituto Formazione Scuola-Lavoro a.s. 2025/2026

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la Legge 107/2015, che rende obbligatori i percorsi previsti dal D.Lgs. 77/2005;
CONSIDERATO che l'Istituto, nell'ambito delle attività curricolari e nel rispetto delle Linee Guida pubblicate il 4 settembre 2019, è tenuto a realizzare "Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento" (PCTO), di cui all'articolo 1, comma 785, della Legge 30 dicembre 2018, n. 145
RITENUTO che la Scuola debba individuare un docente Referente per le attività relative ai Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento (PCTO) predisposti, con il ruolo di coordinamento e supervisione dei percorsi progettati;
VISTO il decreto-legge 9 settembre 2025 n. 127;
VISTA la delibera n.2 del Collegio dei Docenti del 01.09.2025;
ACQUISITA la disponibilità della docente individuata;

DECRETA

la nomina della **prof.ssa Giusto Vincenza**, quale Referente d'istituto Formazione Scuola-Lavoro, per l'a.s. 2025/2026.

Compiti del **docente coordinatore PCTO** sono:

- 1. Realizzare progetti formativi** d'intesa con enti ed istituzioni esterne alla scuola, distinguendo tra:
 - ore trasversali per la preparazione all'azienda
 - UDA disciplinari e interdisciplinari
 - ore trasversali per la riflessione sull'esperienza fatta
- 2. Coordinare e monitorare** le attività di PCTO dell'Istituto:
 - predisporre il modello della certificazione delle competenze;
 - predisporre griglie di valutazione;
 - individuare le aziende per il tirocinio;
 - relazionarsi con il tutor interno e d'azienda;
 - predisporre la modulistica di accompagnamento (registri, questionari, altro);
 - definire strategie di disseminazione dei risultati.

Il Dirigente Scolastico

dott.ssa Nicoletta Fabozzi

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.
codice dell'Amministrazione digitale e normativa connessa.