

San Miniato, 16/10/2023

Alla Prof.ssa Paola Cianci

Agli atti

Al fascicolo personale dei docenti

Alla Amministrazione Trasparente

Sezione Disposizioni Generali - Atti Generali

DISPOSIZIONE DIRIGENZIALE DI UTILIZZAZIONE E GESTIONE DEI DOCENTI DELL'ORGANICO DELL'AUTONOMIA NELL'AMBITO DELLE RISORSE PER IL POTENZIAMENTO - A.S 2023-24

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la Legge 13 luglio 2015 n. 107, con particolare riguardo all'Art. 1, commi 7, 78 e 85;

VISTO il D. Lgs. 165/2001 del 30 marzo 2001 e, in particolare l'Art. 25, commi 2, 4 e 5;

VISTA la nota MIUR 28578 del 27/06/2017, "Pianificazione delle attività e indicazioni operative.

Passaggi da ambito a scuola docenti trasferiti su ambito e assunzioni a tempo indeterminato del personale docente per l'anno scolastico 2018/2019. C.C.N.I. Utilizzazioni e assegnazioni provvisorie";

VISTA la Nota MIUR n° 2852 del 05/09/2016, "Gestione organico dell'autonomia";

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF);

VISTE le proposte pervenute dai dipartimenti disciplinari del 04/09/2023 per l'utilizzo dell'organico di potenziamento, in relazione alle effettive disponibilità pervenute e relative classi di concorso, in coerenza e sinergia con il PTOF dell'Istituto;

CONSIDERATO che la docente di lingua spagnola assegnata fa parte dell'organico dell'autonomia complessivamente assegnato ad ogni istituzione scolastica, senza alcuna distinzione predeterminata tra organico per posti comuni e organico di potenziamento;

CONSIDERATO che, nel caso in cui dovessero verificarsi assenze dei docenti, gli insegnanti con intero orario su attività di potenziamento saranno assegnati dal Dirigente scolastico alle classi scoperte fino ad un massimo di 10 giorni, assumendo l'orario di servizio ed il giorno libero del docente assente (ai sensi di quanto previsto all'Art. 1, comma 85 della Legge 107/15), e che, per il corrente a.s., non sono attive classi con insegnamento della lingua spagnola, non sarà possibile destinare la docente di lingua spagnola ad attività di supplenza fino a 10 giorni;

CONSIDERATO che, per dare piena attuazione all'autonomia scolastica, il Dirigente Scolastico, nel rispetto delle competenze degli organi collegiali, garantisce un'efficace ed efficiente gestione delle risorse umane, assicurandone il buon andamento. A tale scopo, svolge compiti di direzione, gestione, organizzazione e coordinamento, nonché di valorizzazione delle risorse umane.

DISPONE

Responsabile procedimento:

Prof. Salvatore Picerno

Dirigente Scolastico

e-mail: pitd070007@istruzione.it

tel. n.: + 39 0571418385

Via Catena,3 – 56028 San Miniato (PI)

Tel.0571 418385

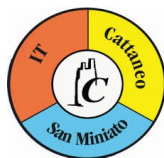
e-mail: PEO pitd070007@istruzione.it

e-mail: PEC: pitd070007@pec.istruzione.it

Web: <https://www.itcattaneo.edu.it>



**Codice accred.
R.T. IS0060**



1) di Utilizzare e gestire la docente dell'organico dell'autonomia Prof.ssa Paola Cianci (18h) nell'ambito delle risorse per il potenziamento - a.s 2023/4

La Docente presterà il suo orario di servizio per n. 18 ore settimanali, distribuite su 5 giorni, con uno libero. In questa prima fase, l'orario sarà solo antimeridiano: in futuro si potranno prevedere all'occorrenza ulteriori modalità di gestione e una maggiore estensione delle attività in modo flessibile, anche in orario pomeridiano previo accordo con il Dirigente ed in coerenza con le esigenze funzionali dell'Istituto.

Considerato che, per il corrente a.s., non sono presenti classi nelle quali è insegnata la lingua spagnola e, quindi, non potrà svolgere regolare lezione per la disciplina di propria competenza, la Prof.ssa Cianci sarà utilizzata in attività di sostituzione nelle classi esclusivamente in via residuale. In tal caso dovrà firmare la presenza attraverso l'apposito registro elettronico.

La docente sarà principalmente utilizzata in corso d'anno tenendo conto delle necessità dell'Istituto previste dal PTOF in una o più delle seguenti attività, secondo le indicazioni che saranno periodicamente impartite dal D.S.:

- Gestione della Biblioteca.
- Attività di collaborazione con il Dirigente nella gestione ordinaria dell'istituzione scolastica, compresa la redazione di circolari su argomenti specifici, secondo indicazioni impartite.
- Collaborazione con il Dirigente nella comunicazione, nella gestione e nei rapporti con gli studenti, le famiglie e gli Enti esterni.
- Collaborazione alla gestione delle iscrizioni nonché dei trasferimenti degli studenti in entrata e in uscita.
- Controllo dei materiali inerenti l'organizzazione: calendari, circolari, ecc..
- Gestione di aspetti organizzativi di scrutini, esami e riunioni di dipartimenti;
- Attività formative rivolte agli studenti in coerenza con il PTOF, in orario pomeridiano.
- Revisione e aggiornamento della modulistica, in particolare della segreteria didattica (alunni).
- Attività ed iniziative rivolte alle famiglie e agli studenti.
- Organizzazione e Supporto alle classi per le Prove Invalsi, in collaborazione con le altre figure di sistema.
- Progetti per la riduzione della dispersione scolastica, in collaborazione con le altre figure di sistema.
- Supporto ai processi di valutazione dell'Istituto (R.A.V., sistema SNV, autovalutazione e rendicontazione sociale), in collaborazione con le altre figure di sistema.
- Supporto alla realizzazione di iniziative di formazione rivolte agli studenti e al personale della scuola, coordinando le richieste dei dipartimenti, in collaborazione con le altre figure di sistema.
- Supporto alla redazione/gestione di eventuali progetti proposti dal MIM e/o da altre Istituzioni Pubbliche, anche in forma di rete di scuole.
- Supporto organizzativo/gestionale/didattico alla Dirigenza per attività funzionali ai progetti e alle iniziative dell'Istituto.
- Contributo e collaborazione con i rispettivi docenti dei dipartimenti disciplinari per lo sviluppo di metodologie didattiche per competenze e nella proposta ed utilizzazione in classe di forme di didattica innovativa e laboratoriale.
- Attività di ampliamento dell'offerta formativa attraverso la realizzazione di percorsi formativi, preparazione di certificazioni linguistiche, ecc., destinati agli studenti, da svolgere in orario pomeridiano.

Responsabile procedimento:

Prof. Salvatore Picerno

Dirigente Scolastico

e-mail: pitd070007@istruzione.it

tel. n.: + 39 0571418385

Via Catena,3 – 56028 San Miniato (PI)

Tel.0571 418385

e-mail: PEO pitd070007@istruzione.it

e-mail: PEC: pitd070007@pec.istruzione.it

Web: <https://www.itcattaneo.edu.it>



**Codice accred.
R.T. IS0060**



- Attività di ricognizione/monitoraggio in riferimento all'adesione dell'Istituto a Reti di Scuole, Associazioni di scopo, ecc.
- Attività di compresenza in classe con altri docenti che ne facciano richiesta per raggiungere gli obiettivi e le finalità previste dal PTOF.

Per la attività di potenziamento sopra indicate la docente avrà cura di monitorare e annotare personalmente e costantemente le attività svolte in tali attività sulla specifica piattaforma (<https://www.cattaneodigitale.it> voce "Piattaforma Servizi Digitali di Istituto"), oppure mediante produzione di report periodici, almeno mensili, sia per una rendicontazione quantitativa sia per consentire una valutazione effettiva delle stesse attraverso report da conservare agli atti. Si raccomanda, inoltre, di annotare sulla piattaforma o sul report il tipo di progetto, intesa, collaborazione, supporto, ecc. oggetto delle attività di potenziamento.

La docente, considerate le premesse di cui sopra, è assegnata alle attività sopra indicate nell'ambito delle esigenze funzionali dell'Istituto (PTOF e PdM) e nell'ottica della valorizzazione delle risorse umane.

In via residuale, la docente potrà essere utilizzata per effettuare sostituzione di docenti assenti laddove non sia possibile procedere alla sostituzione con docenti non impegnati in altre attività.

Il Dirigente Scolastico dispone gli elementi organizzativi e gestionali necessari per la gestione di tale organico. L'incarico è conferito direttamente dal dirigente scolastico nell'esercizio delle sue competenze di gestione delle risorse umane tenendo conto delle norme di cui alla Legge 107/15, dei criteri, delle indicazioni sopra espressi e della necessità di ottemperare ad eventuali sostituzioni dei docenti per assenze orarie e in ragione di quanto previsto dall'Art. 1, commi 83, 85 della Legge 107/15 e di quanto previsto dai commi 2, 4 e 5 del D. Lgs. 165/2001.

Dalla presente disposizione non deriva alcun utilizzo di risorse del MOF/FIS o di risorse del Programma Annuale.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Salvatore Picerno

La presente comunicazione ha valore di notifica.

Firma per presa visione e accettazione
