



VERBALE N.3

A.S. 2025-2026

Oggi venerdì 12/09/2025, alle ore 09.00 si è riunito in presenza presso l'Auditorium "M. De Gironimo" della sede De Marco, via N. Brandi a Brindisi, in seduta congiunta, il Collegio dei docenti dell'I.I.S.S. "Ferraris De Marco-Valzani" convocato dal Dirigente Scolastico Rita Ortenzia DE VITO con circolare n.14 dell'11.09.2025, per discutere e deliberare sui seguenti punti posti all'ordine del giorno:

1. Approvazione verbale seduta precedente (affisso sul sito WEB);
2. Restituzione lavori dei Dipartimenti del 09.09.2025;
3. Deroga iscrizione Corsi per Adulti ai sensi della nota MIM prot. 1529 del 09.09.2025;
4. Costituzione Centro Sportivo Studentesco (CSS)- Attività progettuali;
5. Attività alternativa a IRC (Religione Cattolica);
6. Tutor docenti neo assunti in ruolo;
7. Presentazione Funzionigramma e Organigramma;
8. Commissioni di Lavoro e relativi referenti: incarichi a carattere fiduciario:
 - Commissione elettorale;
 - Valutazione docenti neo assunti in ruolo;
 - Inclusione;
 - Transizione digitale;
 - Rassegna letteraria;
 - Educazione civica;
 - Regolamenti;
 - Erasmus – E-Twinning;
 - Indirizzo Agrario: viticoltura ed enologia;
 - Comunicazione;
 - Valutazione e Miglioramento.
9. Progetti PTOF: referenti e coordinamento;
10. Ufficio legale: organizzazione, compiti e funzioni;
11. Ufficio Tecnico: organizzazione compiti e funzioni;
12. Servizio di Prevenzione e Protezione Gestione SPP;
13. Utilizzazione cattedra oraria per avvio a.s. 2025-2026;
14. Piano Attività Personale Docente a.s. 2025-2026;

15. Assegnazione docenti alle sedi e alle classi: figure di sistema e composizione dei Consigli di Classe;
16. Comunicazioni del Dirigente Scolastico.

Risultano presenti i seguenti docenti:

P	1. ACCOGLI M. Pia
P	2. ALMIENTO Serena
A G	3. ALTOMARE Cristina
P	4. ANDRIOLA Vita
P	5. ANGOLANO Gabriella
A G	6. ARGENTIERI M. Lucia
P	7. ARMENISE Elena
P	8. BACCELLIERI Angela
P	9. BALDASSARRE Luca
P	10. BERGAMO Caterina
P	11. BIASCO Alberto M. Nicola presente dalle 9.00 alle 9.30
P	12. BLASI Maristella
P	13. BRIGANTE Virgilio
P	14. CAIULO Giovanna
P	15. CALABRETTI Vincenzo
P	16. CALO' Letizia
P	17. CALOGIURI Lorenzo
P	18. CAPONE Angela
P	19. CAPUTO Concetta
P	20. CARBONE Sonia
P	21. CARETTO M. Vincenza
P	22. CARLUCCI Antonio
P	23. CAROLI Maurizio
P	24. CARRIERO M. Carmela
P	25. CARRISI Tiziana
A G	26. CARROZZO Francesco
P	27. CARROZZO Matteo
P	28. CATALANO Michela
P	29. CATANESE Raffaele
A G	30. CAVALLO Cristian
P	31. CAVALLO Gianluca
P	32. CELI Maurizio
P	33. CHINIGO' Alessandra
P	34. CHITANO Carmelo
P	35. COLELLI Andrea
P	36. CONGEDO Sabrina

P	37. CONTALDO M. Rosaria
P	38. CONTE Chiara
P	39. CRETÌ M. Grazia
P	40. CRISCUOLO M. Chiara
P	41. CUNEO Luciana
P	42. CUPPONE Sonia
P	43. CURIALE Vincenza
P	44. D'ADORANTE Roberto
P	45. D'AMICO Fabio
P	46. D'ARPE Vincenzo
P	47. DE DONNO Caterina
P	48. DE FLORIO Ornella
P	49. DE GAETANI Oriana
P	50. DE GIORGIO Teodoro
P	51. DEL PRETE Vanessa
P	52. DE LEVERANO Maria
P	53. DELLA DUCATA Armando
P	54. DE LORENZO Chiara
P	55. DE LUCA Cosimo
P	56. DE PASCALIS Antonella
P	57. DE SIMONE Silvia
P	58. DETTORI Antonella
P	59. D'IPPOLITO Alessia
P	60. DONATIO Paola
A G	61. EPIFANI Galiana
P	62. FALCO M. Rosaria
P	63. FANELLI Domenico
P	64. FAVALE Serena
P	65. FIOCCA Annita presente fino ore 10.30
P	66. FIORENTINO Annamaria
P	67. FULCO Rosanna
P	68. GENTILE Martina
P	69. GIARDINIERO Alessandro
A G	70. GIGLIO Rita
P	71. GIUDICE Alessandro
P	72. GUGLIELMO Luigi

P	73. GRECO Annachiara
P	74. GUIDO Anna Paola
P	75. IMPALEA Giovanni
P	76. INGROSSO Laura
P	77. LALA Anna
P	78. LANZILLOTTI Giovanna
P	79. LAUNI Ignazio
P	80. LEACI Gabriella
P	81. LECCI Debora
P	82. LEO Alessio
P	83. LEONE Stefania
P	84. LITTI Annarita
P	85. LONERO Giuseppe
P	86. LOVECCHIO Angela
P	87. LUCERI Anastasia
A G	88. LUPERTO Irene
P	89. LUPO Daniela
P	90. MACCHITELLA Cristina
P	91. MACI Francesco
P	92. MALERBA Daniele
A G	93. MANGIACASALE Tommaso
P	94. MARASCO Anna Rina
P	95. MARIANO Luana
P	96. MARINO' Maria
P	97. MARTINA Damiana
P	98. MARULLO Addolorata
P	99. MASSA Gaetano
P	100. MATTIACCI Cosimo
P	101. MAZZOTTA Liana
P	102. MELISSANO Annalisa
P	103. MENICCHETTI Eva
P	104. METTI Francesco
P	105. MICELLI Chiara
P	106. MINETTI Angelo
P	107. MONACO Alessandro
P	108. MONTI Elisa
P	109. MONTINARO Adriano

Contatti e riferimenti

Pag. 2

Responsabile del procedimento

Dirigente Scolastico: **Rita Ortenzia DE VITO**

Codice Fiscale: **91071150741**

Cod. meccanografico **BRIS01400X**

Sito web: www.iissferrarisdemarcovalzani.edu.it

PEO: bris01400x@istruzione.it

PEC: bris01400x@pec.istruzione.it

PEO: ufficiotecnico@iissferrarisdemarcovalzani.edu.it

Sede Legale Coordinata: via Adamello, 18
72100 Brindisi - tel. 0831 592480

Sede Amministrativa: via Nicola Brandi, 1
72100 Brindisi - tel. 0831 418861

Sede Coordinata: viale Degli Studi s.n.c.
72027 San Pietro Vernotico - tel. 0831 654351

A	110.MOSCATELLI Natalina
G	
P	111.NASTA Ilda
P	112.NOTARO Veronica
P	113.OLIVIERO Valerio
P	114.ORAZI Vito
P	115.ORSI Alessandro
P	116.PALMA Merilina
P	117.PALMIERI M. Antonietta
P	118.PANTALEO Carmela
P	119.PASULO Rudy
P	120.PATICCHIO Grazio
A	121.PERRONE Emanuela
G	
P	122.PERRONE Paola
P	123.PERRONE Virginia
P	124.PIGNATELLI Silvia
P	125.PIRINU Alessandra
P	126.PISTILLI Sara
P	127.POLICELLA Giovanni

P	128.POLITI Paolo
P	129.POTENZA Alessandra
P	130.QUARTA Rossella
P	131.QUARTA Tonino
P	132.REALE Elisa
A	133.RIZZO Ernesto
P	134.RIZZO Pasquale
P	135.ROLLO Mimmo
P	136.ROSATO Simone
P	137.RUSSO Milena
A	138.RUTIGLIANO Francesco
G	
P	139.SALVEMINI Simone
P	140.SEBASTE Maria
P	141.SEMERARO Miriano
P	142.SERRAGO Vanessa
P	143.SGURA Giovanni
P	144.SILVESTRI Valentina
P	145.SINDACO Giulio
P	146.SISINNI Salvatore

P	147.SOLAZZO Sofia Cristina
P	148.SPADA Francesco
A	149.SPAGNOLO Simonetta
G	
P	150.STOMEIO Pierluigi
A	151.STOMEIO Roberto
G	
P	152.STOPPA Alessandro
P	153.TALENTI Marco
P	154.TARANTINI Antonio
P	155.TARDI Serena
P	156.TOTARO Rossella
P	157.TRAMACERE Federica
P	158.VALZANO Bianca
P	159.VETRUGNO Vita
P	160.VILLANI Laura
P	161.ZIZZA Cosimo
P	162.ZUCCARINO Danilo

I docenti contrassegnati dalla lettera "AG" risultano assenti giustificati.

Constatata la presenza del numero legale, il Dirigente Scolastico Rita Ortenzia DE VITO dichiara aperta e valida la seduta.

Verbalizza la prof.ssa Caretto M. Vincenza.

1^ punto all'o.d.g.: Approvazione verbale seduta precedente (affissi sul sito WEB);

Come da prassi consolidata il verbale della seduta precedente è stato pubblicato sul sito ufficiale dell'Istituto, previa approvazione del Dirigente Scolastico, la quale ne riceve una copia entro 10 giorni lavorativi dalla data entro cui si è svolta la seduta, così come previsto dall'art. 7 D. Lgs 297/94. Ogni docente della scuola, previa richiesta al Dirigente Scolastico, è autorizzato a prendere visione del documento, ad annotare le parti di suo interesse e a comunicare al verbalizzante le sue osservazioni circa il verbale che ha esaminato, indicando i punti che, a suo giudizio, meritano di essere rivisti o integrati. Nella riunione successiva è facoltà di ogni partecipante chiedere la lettura integrale o di parte del documento, oppure chiedere la rettifica di punti non adeguatamente e dettagliatamente verbalizzati dal segretario. In ogni caso giova ricordare che: *"il verbale della seduta di un organo collegiale non è mai la riproduzione meccanica della discussione orale, ma è un documento giuridico e riporta ciò che giuridicamente interessa; essendo la verbalizzazione null'altro che la forma scritta dell'atto orale da verbalizzare, in quanto ciò che non è nel verbale non è neppure nell'atto"*. (TAR Lazio, decisione 9/7/1980 n.782). Indi non è necessario riportare tutto in maniera integrale, dal momento che *"il verbale ha l'onere di attestare il compimento dei fatti svoltisi al fine di verificare il corretto iter di formazione della volontà collegiale e di permettere il controllo delle attività svolte, non avendo al riguardo*

alcuna rilevanza l'eventuale difetto di una minuziosa descrizione delle singole attività compiute o delle singole opinioni espresse" (Consiglio di Stato, 25/7/2001, n.4074). Non avendo ricevuto alcuna osservazione in forma scritta o verbale da alcun docente e non avendo riscontrata alcuna obiezione il Collegio approva all'unanimità. **(delibera n.16).**

2^ punto all'o.d.g.: Restituzione lavori dei Dipartimenti del 09.09.2025.

Con circolare n. 04 del 05.09.2025 il Dirigente Scolastico ha convocato una riunione per Dipartimenti, i cui lavori si sono svolti dalle ore 9.00 alle ore 12.00 del giorno 09.09.2025 presso la sede De Marco di Brindisi, eccezion fatta per il sotto dipartimento di Scienze Motorie che si è riunito in data 10.09.2025. Nella seduta odierna si procede alla restituzione dei lavori dei Dipartimenti con le annotazioni delle propostedirigenziali. Si seguito il prospetto riassuntivo:

DIPARTIMENTI DISCIPLINARI COMUNI A TUTTI GLI INDIRIZZI IP-Istruzione Professionale e IT-Istruzione Tecnica		
DIPARTIMENTI	SOTTO DIPARTIMENTI	CLASSI DI CONCORSO
Dipartimento Linguistico-sociale	Lingua e letteratura italiana Storia <u>COORDINATORE/VERBALIZZANTE:</u> COLELLI Andrea	AS12
	1. AOF: lettura comprensione e produzione testi di varia tipologia; 2. Storia: Riformulazione degli argomenti da proporre in 5^ classe a partire dagli anni '80 a ritroso; 3. Italiano: Riformulazione degli argomenti a in da proporre in 5^ classe a partire dalla 2^ metà del '900 a ritroso;	
	Lingue Straniere <u>COORDINATORE/VERBALIZZANTE:</u> PIGNATELLI Silvia	AS2A
		AS2B
	1. Obiettivi su A2 a conclusione del biennio; 2. Obiettivi su B2 (minimo B1) a conclusione del triennio. <u>Gli studenti che non raggiungono il B1 non avranno la sufficienza nelle lingue straniere.</u> 3. E- Twinning obbligatorio per tutte le classi. 4. Coerenza progettazione didattica tra curriculum ministeriale e AOF.	AS2C
	IRC o attività alternative <u>COORDINATORE/VERBALIZZANTE:</u> CARROZZO Francesco	Docenti di religione.
	1. Adeguamento progettazione didattica Sede Carceraria; 2. Percorsi di cittadinanza attiva con esperti esterni. 3. Collaborazione con il Coro S. Leucio (Cattedrale di Brindisi).	Tutti i docenti incaricati di svolgere attività alternative.

Dipartimento Logico-Matematico	Matematica/Matematica e fisica / Matematica Applicata <u>COORDINATORE/VERBALIZZANTE:</u> POTENZA Alessandra	A026
		A027
	1. Progettazione didattica funzionale ai percorsi per le competenze tecnico specialistiche di indirizzo	A047
Dipartimento Tecnico-Scientifico	TIC <u>COORDINATORE/VERBALIZZANTE:</u> MARULLO Addolorata	A041
	1. Progettazione finalizzata al conseguimento ICDL Base nel biennio. 1° esame entro dicembre. 2. Avvio immediato progetto con adesione famiglie. 3. Le UDA dovranno essere verificate con prova scritta al termine della trattazione.	B016
	Scienze integrate <u>COORDINATORE/VERBALIZZANTE:</u> MOSCATELLI Natalina	A050
		A020
	N.B. Dipartimento in attesa di completamento.	A034
		B003
	1. Progettazione didattica funzionale ai percorsi per le competenze tecnico specialistiche di indirizzo.	B012
	Scienze motorie <u>COORDINATORE/VERBALIZZANTE:</u> CURIALE Vincenza	AS48
DIPARTIMENTI DISCIPLINARI D' INDIRIZZO		
DIPARTIMENTI	SOTTO DIPARTIMENTI	CLASSI DI CONCORSO
Dipartimento Giuridico - Economico	<u>COORDINATORE/VERBALIZZANTE:</u> FALCO M. Rosaria	A046
	1. In attesa dei Curricoli da assegnare alle classi;	
	2. Coordinatori Ed. Civica diversi dalle altre figure di sistema;	A045
	3. Verifica scritta per ogni UDA svolta;	
	4. Rimodulazione progettazione Geografia basata esclusivamente sulla geografia fisica e politica (verifica con le carte mute).	A021
	5. AOF: Specifica formazione per il corso SIA.	
	6. Progetto sulle 5 ^e con esperto esterno e tutor (Ilaria Baldassarre+ Raffaella Scanni) finalizzato ad approfondire la preparazione per l'esame di stato.	

Dipartimento Tecnico-Professionale	Meccanico congiunto con Elettrico- <u>COORDINATORE/VERBALIZZANTE:</u> GIUDICE Alessandro (corso serale) B017	A042
	1. Rimodulazione della progettazione didattica con curriculum verticale e integrazione delle UDA coerenti con la formazione in atto: Saldatura, CAD, CNC, Carpenteria.	B017
	2. Approfondimento sul TTRG con obiettivi di competenza specifici, da mantenere nel corso dei 5 anni.	A040
	Elettrico congiunto con Meccanico <u>COORDINATORE/VERBALIZZANTE</u> MONTI Elisa B015	B015
	3. Rimodulazione della progettazione didattica con curriculum verticale e integrazione delle UDA coerenti con la formazione in atto: Domotica, impiantistica, Arduino, competenza sull'utilizzo del drone.	
	4. Approfondimento sul TTRG con obiettivi di competenza specifici, da mantenere nel corso dei 5 anni.	
	Manutenzione Imbarcazioni da Diporto <u>COORDINATORE/VERBALIZZANTE:</u> ROSATO Simone	A042
	1. Rimodulazione della progettazione didattica con curriculum verticale e integrazione delle UDA coerenti con la formazione in atto: Saldatura, CAD, stampa 3D nautica, CNC, Domotica, impiantistica di bordo, manutenzione con materiali specifici e innovativi.	A044
	2. Approfondimento sul TDP con obiettivi di competenza specifici, da mantenere nel corso dei 5 anni.	B018
	3. La classe 4^AMIT svolgerà una giornata di attività didattica interamente sulla sede Ferraris..	B024
	Grafica, Ipermedialità e Audio visivo <u>COORDINATORE/VERBALIZZANTE:</u> LECCI Debora (Audiovisivo) DE LORENZO Chiara (Grafico)	A010
		A014
		AS01
		A018
		A037
	1. Progettazione didattica differenziata per i due indirizzi: IP18 (De Marco) e Grafica e Comunicazione (Valzani).	A054
	2. Adesione al progetto "800 anni S. Teodoro e S. Lorenzo".	A061
	3. AOF: Image editing e Certificazioni software specifici (Tecnica del Suono)	B022
	4. Manutenzione e pulizia attrezzature fotografica	

Dipartimento Per l'Inclusione	<u>COORDINATORE/VERBALIZZANTE:</u> EPIFANI Galiana 1. Gestione PFI digitale; 2. Compilazione cartacea format PEI e inserimento archivio digitale, <u>PREVIA ACQUISIZIONE DI TUTTE LE FIRME</u> Caricamento nel F.A..	Tutti i docenti di sostegno
--------------------------------------	--	-----------------------------

Il Collegio, non avendo rilevato alcun elemento ostativo alle indicazioni proposte, delibera all'unanimità (**delibera n.17**).

3^ punto all'o.d.g.: Deroga iscrizione Corsi per Adulti ai sensi della nota MIM prot. 1529 del 09.09.2025.

Il Dirigente Scolastico, in riferimento alla nota Ministeriale prot. 1529 del 09.09.2025 (**in allegato al presente verbale come allegato n. 2**) ha confermato per il presente a.s. 2025-2026 le disposizioni in merito all'iscrizione nei percorsi di istruzione per gli adulti.

In particolare nella suddetta Nota si specifica: *“Le iscrizioni ai percorsi di istruzione degli adulti possono essere effettuate entro il 15 ottobre 2025. Attesa la specificità dell'utenza, è possibile, in casi motivati e nei limiti dell'organico assegnato, accogliere le domande di iscrizione ai suddetti percorsi di istruzione pervenute oltre il termine, come indicato nella suddetta nota del 19 maggio 2025 relativa alle iscrizioni”*. A tal fine, il Collegio dei docenti definisce i criteri generali e le fattispecie che legittimano la deroga.

Patto Formativo Individuale. Come noto, il Patto Formativo Individuale (PFI), di cui all'articolo 5, comma 1, lett. e) del DPR n. 263/2012, da definirsi entro il 18 novembre 2025, costituisce il documento base per la formalizzazione del percorso di studio personalizzato e la valutazione dei percorsi (art. 6, comma 1, DPR n. 263/2012). Ne consegue che il termine per le iscrizioni ai “Corsi di istruzione per adulti ” è fissato al 15 ottobre 2025. Tuttavia, attesa la specificità dell'utenza, è possibile in casi motivati e nei limiti dell'organico assegnato, accogliere le domande di iscrizione pervenute oltre il termine, con particolare riferimento:

- ✓ ai soggetti appartenenti alla fascia di età compresa tra diciotto e ventinove anni che non hanno adempiuto all'obbligo di istruzione;
- ✓ ai beneficiari dell'assegno di inclusione;
- ✓ ai fruitori del supporto per la formazione e il lavoro secondo l'art. 12, comma 9, decreto legge 48/23;

Si propongono, inoltre ulteriori criteri generali che legittimano la deroga:

- ✓ lo studente dovrà essere maggiorenne e quindi aver compiuto i 18 anni;
- ✓ in caso di età inferiore ai 18 anni dovrà esibire un contratto di lavoro, anche a tempo determinato, che implichi l'impossibilità alla frequenza dei corsi diurni;
- ✓ età compatibile con la classe di inserimento, quindi per esempio, uno studente di età inferiore ai 18 anni non potrà essere accolto nel terzo periodo serale;
- ✓ motivi lavorativi documentati;
- ✓ per gli studenti della sede carceraria potrà essere valutata l'ammissione con validazione dell'anno scolastico, sulla base di impegno, partecipazione, interesse, stante la peculiarità dei percorsi formativi.

In ultima analisi il Dirigente propone il decadimento della clausola secondo cui per iscriversi ai corsi serali debba essere opportuno aver lasciato il corso diurno da almeno due anni.

Infine si propone di accettare ulteriori iscrizioni anche oltre il termine prefissato, sulla base di valutazioni per lo specifico caso.

Il Collegio delibera all'unanimità (**delibera n.18**).

4^ punto all'o.d.g.: Costituzione Centro Sportivo Studentesco (CSS) – Attività progettuali.

Il Dirigente Scolastico, visto il ruolo educativo e formativo dell'attività motoria e sportiva nella crescita globale degli studenti e riconosciuto il valore del Centro Sportivo Studentesco (CSS) quale strumento per la promozione dello sport scolastico in un'ottica inclusiva e di cittadinanza attiva, propone l'attivazione del Centro Sportivo Studentesco anche per il presente anno scolastico 2025-2026. A seguito dei Dipartimenti il Dirigente Scolastico ricorda che il CSS si propone di:

- promuovere un percorso educativo integrato, volto a sviluppare la personalità dei giovani attraverso l'attività motoria e sportiva;
- incentivare l'autostima e ampliare le esperienze formative degli studenti;
- migliorare le capacità attentive, funzionali agli apprendimenti scolastici;
- favorire l'inclusione degli studenti con DVA, DSA e BES;
- contribuire alla diffusione del rispetto delle regole e del senso civico;
- promuovere stili di vita sani, basati su impegno, programmazione, accettazione del rischio e presa di decisioni immediata.

SI ricorda che il CSS promuove:

- la partecipazione ai Campionati Studenteschi e ad altre attività sportive scolastiche, sia individuali che a squadre;
- attività motorie ed educative in orario extracurricolare (salvo fasi di istituto o gare in orario curricolare, considerate attività didattica);
- iniziative sportive inclusive, anche rivolte a fasce giovanili più fragili o disagiate.

Interpellata la prof.ssa Curiale Vincenza, individuata come referente del CSS, in continuità con gli anni passati, si sottolinea che:

- le attività del CSS si svolgeranno prevalentemente il mercoledì, su tutte le sedi interessate.
- gli studenti minorenni potranno partecipare solo previa autorizzazione dei genitori o di chi ne fa le veci e con la presentazione di certificato medico idoneo.
- la partecipazione alle gare in orario scolastico è riconosciuta come attività didattica e non richiede alcuna giustificazione;
- le attività si svolgeranno presso spazi e strutture scolastiche ed eventuali impianti sportivi messi a disposizione da Enti Locali, scuole o società sportive;
- La partecipazione è volontaria, regolata dal Regolamento di Istituto;

- I docenti predisporranno un progetto attuativo con obiettivi, azioni, calendari e spazi previsti.

A seguire viene comunicata la composizione del CSS per l'a.s. 2025/2026:

- Presidente del CSS: Dirigente Scolastico;
- Coordinatore d'Istituto del CSS: Prof.ssa Vincenza Curiale;
- Docenti di Scienze Motorie e Sportive;
- Docenti di Sostegno con abilitazione in Scienze Motorie.
- I docenti referenti per ciascuna sede saranno:
 - o Sede De Marco: Vincenza Curiale (Coordinatore CSS);
 - o Sede Ferraris: Paolo Politi;
 - o Sede Valzani: Matteo Carrozzo.

Il collegio, non avendo rilevato alcun elemento ostativo, approva e delibera all'unanimità l'istituzione del CSS per l'a.s. 2025-2026 (**delibera n.19**).

5^ punto all'o.d.g.: attività alternativa a IRC (Religione Cattolica).

Le attività alternative all'Insegnamento della Religione Cattolica, com'è noto, sono obbligatorie e discendono dall'accordo tra Repubblica Italiana e Santa Sede, in base al quale gli studenti o i loro genitori scelgono se avvalersi o meno, all'atto dell'iscrizione, dell'insegnamento della religione cattolica. Le ore di attività alternativa possono essere attribuite ai docenti, che ne facessero esplicita richiesta, come ore eccedenti da espletare durante le ore diurne, vacanti da impegni didattici e non durante le ore di completamento cattedre, note come "ore a Disposizione".

In linea con le finalità educative della scuola, l'attività alternativa intende contribuire alla costruzione di una personalità consapevole dei diritti e dei doveri di cittadinanza nell'ottica della cittadinanza sostenibile. L'attuale normativa prevede che gli Istituti possano offrire le seguenti opzioni per gli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica:

- a) attività didattiche e formative;
- b) attività di studio e/o di ricerca individuali con assistenza di personale docente;
- c) libera attività di studio e/o ricerca individuali senza assistenza di personale docente;
- d) non frequenza della scuola nelle ore di insegnamento della religione cattolica.

Il collegio ritiene di poter accogliere l'opzione a) attività didattiche e formative, in continuità con quanto attuato negli anni scolastici trascorsi, e di proporre il percorso tematico "Educazione all'affettività" messo in atto lo scorso anno scolastico, ma arricchito di temi quali:

- la socializzazione;
- la cura di sé e degli altri;
- il rispetto delle regole e delle diversità;

sulla scia del grande successo ottenuto negli anni passati, in termini di interesse e partecipazione da parte degli alunni.

Il collegio esprime dubbi in merito alle opzioni b) *attività di studio e/o di ricerca individuali con assistenza di personale docente* e in particolare nei confronti della opzione c) *attività di studio e/o di ricerca individuali senza assistenza di personale docente*, che quindi si ritengono non adatte al nostro contesto scolastico.

Per l'opzione d) *non frequenza della scuola nelle ore di insegnamento della religione cattolica* si propone di permettere agli studenti che non si avvalgono dell'insegnamento di religione cattolica di entrare a scuola alle ore 9.00, qualora nella loro classe la lezione di Religione Cattolica si svolgesse durante la prima ora, e parimenti uscire un'ora prima nel caso la lezione si svolgesse durante l'ultima ora.

I docenti interessati ad effettuare l'insegnamento delle attività alternative a religione cattolica, con priorità ai docenti con contratto a T.D. che non hanno cattedra completa, produrranno richiesta tramite modulo apposito, allegato alla circolare di prossima pubblicazione, e comunque dopo la pubblicazione dell'orario definitivo.

Il Dirigente ricorda che tali docenti, secondo le direttive della Circolare Ministeriale 28 ottobre 1987, n. 316:

- Parteciperanno a pieno titolo ai Consigli di classe, compresi quelli dedicati alla valutazione periodica e finale;
- Presenteranno una programmazione coerente con le programmazioni d'istituto e con indicazione di:
 - o numero e tipologie di verifiche programmate;
 - o obiettivi e finalità da perseguire;
 - o modalità di valutazione;
 - o mezzi didattici utilizzati.
- Non potranno svolgere attività di codocenza con il docente IRC. Pertanto l'attività didattico-formativa sarà esplicata fuori dall'aula di appartenenza.

A tutto ciò si aggiunge che occorrerà informare i genitori degli studenti che non intendono avvalersi dell'insegnamento di IRC per avvisarli che la mancata partecipazione alle attività Alternative a Religione Cattolica inciderà sul Voto di Comportamento relativamente alle competenze di Cittadinanza.

Il collegio approva e delibera all'unanimità (**delibera n. 20**).

6^ punto all'o.d.g.: Tutor docenti neo assunti in ruolo.

Il DS, richiamando il DM 226 del 16 agosto 2022 e la relativa normativa di riferimento, recante disposizioni concernenti il percorso di formazione e prova per i docenti neoassunti presenta al collegio i docenti neoassunti in ruolo assegnati al nostro Istituto per il presente anno scolastico 2025 2026 e i tutor che li affiancheranno nel corso dell'anno di prova.

Il DS ricorda che il docente individuato per svolgere il ruolo di tutor deve possedere:

- adeguate competenze culturali;
- comprovate esperienze didattiche, organizzative e relazionali;
- attitudine a svolgere funzioni di accompagnamento del neoassunto nel suo percorso professionale;
- essere in grado di pianificare il suo intervento sulle reali esigenze del docente neoassunto.

Si ricorda che il tutor è la figura esperta che:

- offre al percorso di apprendimento/formazione uno specifico sostegno professionale e organizzativo;
- è designato ad accogliere il docente nella comunità scolastica;
- ha la funzione di mentore, specialmente di quei docenti che per la prima volta si trovano ad affrontare la professione di insegnante;
- cerca di favorirne la crescita personale e professionale, curando l'integrazione nel contesto scolastico e nel gruppo dei docenti, trasferendo operativamente le proprie conoscenze e competenze condividendole come insegnamento e, soprattutto, come trasmissione di esperienza.

Si riporta di seguito un prospetto riepilogativo dei docenti neoassunti e relative proposte di docenti tutor per il presente anno scolastico 2025-2026.

DOCENTE NEOIMMESSO	DISCIPLINA	TUTOR ASSEGNATO IN COLLEGIO
1. BACCELLIERI Angela	AS12 (A012)	GENTILE Martina
2. COLELLI Andrea		CARETTO M. Vincenza
3. CONTALDO M. Rosaria		DE LEVERANO M. Addolorata
4. LUCERI Anastasia		QUARTA Tonino
5. NOTARO Veronica		QUARTA Tonino
6. DE GIORGIO Teodoro	A054	DE GAETANI Oriana
7. TALENTI Marco	A026	PERRONE Virginia
8. BERGAMO Caterina	A026	PERRONE Virginia
9. ACCOGLI M. Pia	A041	DELLA DUCATA Armando
10. SILVESTRI Valentina	AS2B	FULCO Rosanna
11. DE FLORIO Ornella	A048	CURIALE Vincenza
12. PIRINU Alessandra	A042	D'AMICO Fabio
13. CHINIGO' Alessandra	A042	D'AMICO Fabio
14. SINDACO Giulio	B017	D'ADORANTE Roberto
15. LANZILLOTTI Giovanna	B017	D'ADORANTE Roberto
16. CARBONE Sonia	A040	BALDASSARRE Luca

In merito al prof. CARROZZO Francesco, docente neo immesso in ruolo per la disciplina IRC (Religione Cattolica), considerata che nell'Organico dell'Istituto, si registra la mancanza di un docente di ruolo titolato per la specifica classe di concorso relativamente all'insegnamento di Religione Cattolica, e dovendosi procedere, in alternativa, all'individuazione di un docente appartenente a classe affine, si propone di sospendere temporaneamente l'individuazione di un docente tutor che affianchi il collega in anno di prova e ci si riserva di rinviare la delibera nella prossima seduta.

Parimenti, in merito ai docenti:

- OLIVIERO Valerio, B016;
- GIUDICE Alessandro, B017;

considerato che la loro posizione amministrativa risulta ancora in fase di definizione, si propone di sospendere temporaneamente l'individuazione del docente tutor, in attesa della completa definizione negli atti formali.

Il collegio, preso atto di quanto esposto e non avendo rilevato alcun elemento ostativo, approva e delibera all'unanimità (**delibera n.21**).

7^ punto all'o.d.g.: presentazione Funzionigramma e Organigramma a carattere fiduciario.

L'istituzione scolastica, in quanto luogo in cui molti soggetti interagiscono per realizzare un progetto formativo, rappresenta un sistema organizzativo complesso. Per questo è necessario che il modello organizzativo scolastico sia coerente con la specificità del servizio: da un lato si caratterizzi come aperto, flessibile e adattabile a situazioni differenziate, dall'altro sia regolato da principi e modalità operative (quali il coordinamento delle risorse umane e l'interazione) che consentano di assicurare il perseguimento dell'efficacia, in tutto l'Istituto, delle attività effettuate e dei servizi erogati. L'organigramma e il funzionigramma d'istituto consentono di descrivere l'organizzazione complessa della nostra scuola e di rappresentare una mappa delle competenze e responsabilità dei soggetti e delle loro funzioni.

Il Dirigente Scolastico, gli Organi collegiali (Consiglio d'Istituto, Collegio docenti, Consigli di Classe), lo Staff del Dirigente, il "Middle Management" che accoglie i docenti investiti di incarico fiduciario, i docenti che svolgono il proprio servizio presso la nostra Istituzione Scolastica, operano in modo collaborativo e si impegnano nell'obiettivo di offrire agli utenti, alunni, famiglie e territorio, un servizio scolastico di qualità. Questo richiede modalità di lavoro atte a favorire uno stile fondato sulla collegialità e sulla condivisione, sull'impegno del rispetto delle intese raggiunte, pur nel riconoscimento dei differenti ruoli e livelli di responsabilità gestionale, nonché della diversità di opinioni e valori mirata ad individuare un terreno e scopi comuni di lavoro.

Il Dirigente Scolastico richiama l'attenzione del Collegio sulla dicitura di "Incarico fiduciario" sottolineando che tale tipologia di incarico viene deciso dal Dirigente scolastico il quale ha il diritto di scegliere in piena autonomia i suoi collaboratori, per attribuire loro mansioni organizzative, di vigilanza e di coordinamento, senza obbligo di sottoporre tale decisione ad approvazione del Collegio, che a sua volta potrà solo prendere atto delle decisioni del Capo d'Istituto.

A seguire le figure di sistema a carattere fiduciario individuate dal Dirigente Scolastico.

- Vicari del Dirigente scolastico: Ignazio Launi, M. Vincenza Caretto;
- Responsabili di sede: Alessandra Potenza (sede Ferraris), Tiziana Carrisi (sede Valzani), Anna Paola Guido (sede De Marco);
- Referenti Corsi per Adulti: Salvatore Sisinni (sede Valzani), Alessandro Giudice (sede Ferraris), Giovanna Lanzillotti (Sede Carceraria);
- Supporto DS Organico: Elisa Monti;
- Supporto organizzazione didattica. (Orario): Tiziana Carrisi, Alessandra Potenza, Virginia Perrone;
- Progettista PON-FESR, PNRR, PN, MIM, e altri progetti: Francesco Spada;

- Referente PCTO: Francesco Spada (sede Valzani), Ignazio Launi (sede Ferraris), Alessandro Orsi/Chiara Criscuolo (sede De Marco);
- Referente docenti neo immessi in ruolo: M. Vincenza Caretto;
- Aggiornamento Atti documentali (format e modelli): Miriana Semeraro la quale svolgerà in aggiunta le seguenti mansioni:
 - o Revisione di modulistica, verifica e controllo della correttezza giuridica e della legittimità degli atti prodotti, in collaborazione con l'Ufficio legale.

Il Collegio prende atto di quanto esposto dal Dirigente e delibera all'unanimità. (**delibera n.22**).

8^ punto all'o.d.g.: Commissioni di Lavoro e relativi referenti. Incarichi a carattere fiduciario.

Le Commissioni di lavoro rappresentano uno strumento fondamentale per il miglioramento continuo della nostra Offerta Formativa e per il coordinamento delle attività didattiche, educative e organizzative. Ogni commissione ha il compito di gestire e sviluppare settori specifici, raccogliendo contributi da tutte le figure professionali della scuola e promuovendo una collaborazione interdipartimentale.

Le commissioni operative sono state definite in base alle esigenze del nostro Istituto e contribuiranno in modo determinante alla realizzazione delle linee programmatiche del Collegio dei Docenti. Di seguito si riporta l'elenco delle commissioni per l'a.s. 2025/2026 e dei rispettivi referenti/responsabili:

- Commissione elettorale: Tiziana Carrisi, Serena Favale;
- Valutazione docenti neo assunti in ruolo: Ignazio Launi, M. Vincenza Caretto, Tiziana Carrisi;
- Inclusione: Coordinamento del Polo "Messapia": Perrone Emanuela;
- Referenti di sede per inclusione, compresa la gestione del PFI: Galiana Epifani (Valzani), Anna Paola Guido (De Marco), Emanuela Perrone (Ferraris).
 - o Mansioni: Verifica e controllo degli atti documentali,
 - o Rapporti con Enti e Istituzioni per inclusione,
 - o Coordinamento con le altre sedi da e verso la sede legale,
 - o Politiche contro la dispersione.
 - o Politiche contro bullismo e cyberbullismo.
- Transizione digitale: Armando Della Ducata (Animatore digitale), Daniele Malerba (Sito web), Miriana Semeraro (Supporto sito web), Roberto D'Adorante (Gestione Argo web).
- Rassegna letteraria: Anastasia Luceri, Francesco Carrozzo, Angela Baccellieri, Martina Gentile, Rosy Falco, Rossella Quarta + docente da nominare sul De Marco;
- Educazione civica: M. Rosaria Falco (Coordinatore e sede Valzani), Vita Vetrugno (sede De Marco), M. Grazia Cretì (sede Ferraris);
- Regolamenti: Salvatore Sisinni, Tiziana Carrisi, M. Antonietta Palmieri;

- Erasmus – E-Twinning: Raffaele Catanese (Coordinamento), Silvia Pignatelli, Elisa Reale (De Marco), Rosanna Fulco, Tommaso Mangiacasale (Valzani), Laura Villani, Caterina De Donno (Ferraris), Membri aggiunti: Eva Menichetti, Andrea Colelli, Valentina Silvestri;
- Indirizzo Agrario: viticoltura ed enologia: Tiziana Carrisi, Cristina Macchitella, Virgilio Brigante, Ignazio Launi, Francesco Spada.
- Comunicazione: Teodoro De Giorgio (Coordinamento e rapporti col territorio), Daniele Malerba (Sito Web), Francesco Carrozzo (Social), Chiara De Lorenzo (Produzione grafica), Gabriella Angolano (Audiovisiva), M. Rosaria Falco e Rossella Quarta (Valzani), M. Chiara Criscuolo e un docente da nominare (De Marco). Chiara Conte e Anastasia Luceri (Ferraris);
- Valutazione e Miglioramento: Virginia Perrone (Coordinamento), Ignazio Launi, M. Vincenza Caretto, Tiziana Carrisi, Alessandra Potenza, Anna Paola Guido, Luciana Cuneo, Chiara Conte, Laura Ingrosso, Debora Lecci, Vita Vetrugno, Annarita Litti.

Il Collegio prende atto di quanto esposto e delibera all'unanimità. **(delibera n.23).**

9^ punto all'o.d.g.: progetti PTOF: referenti e coordinamento.

Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) rappresenta il cuore progettuale della nostra scuola, una guida strategica che definisce gli obiettivi educativi, didattici e organizzativi per l'anno scolastico 2025/2026. Ogni progetto inserito nel PTOF viene sviluppato con il coinvolgimento attivo di referenti e coordinatori, i quali hanno il compito di garantire l'efficace realizzazione delle attività previste, promuovendo una gestione integrata e condivisa.

Il coordinamento delle diverse iniziative è essenziale per assicurare che tutti i progetti siano allineati con gli obiettivi istituzionali e che vengano monitorati con attenzione. In questo contesto, il ruolo dei referenti di progetto è cruciale, poiché fungono da punto di riferimento per le varie attività e favoriscono la collaborazione tra le diverse componenti della scuola.

Di seguito vengono indicati i progetti previsti per l'a.s. 2025/2026, con i rispettivi referenti e il relativo coordinamento.

- Progetto Saldatura: Luciana Cuneo;
- Certificazione linguistica: Silvia Pignatelli ,
- Progetto CAD: Giulio Sindaco;
- Progetto ICDL. Armando della Ducata;

Il Collegio prende atto di quanto esposto e delibera all'unanimità. **(delibera n.24).**

10^ punto all'o.d.g.: Ufficio legale. Organizzazione, compiti e funzioni.

L'Ufficio Legale della scuola ha un ruolo cruciale nell'assicurare che tutte le attività amministrative e didattiche siano in linea con le normative vigenti, tutelando così gli interessi legali dell'istituto e di tutte le sue componenti. Nel corso dell'anno scolastico 2025/2026, l'Ufficio Legale avrà il compito di gestire e

risolvere le problematiche giuridiche che possono sorgere in relazione all'operato della scuola, sia internamente che con enti esterni.

L'organizzazione dell'Ufficio Legale prevede una stretta collaborazione con la Dirigenza Scolastica, il Consiglio di Istituto e il Collegio dei Docenti, con l'obiettivo di garantire la correttezza e la trasparenza in tutte le attività amministrative, contrattuali e disciplinari. I compiti dell'Ufficio Legale includono la consulenza su questioni giuridiche quotidiane, la gestione dei contenziosi e la verifica della conformità normativa delle pratiche scolastiche.

L'Ufficio Legale è affidato a M. Antonietta Palmieri, la quale si avvarrà del contributo di Miriana Semeraro che fungerà da Supporto. Di seguito sono riportate le Aree di intervento principali dell'Ufficio Legale per l'a.s. 2025/2026.

- a) **Contenzioso e pareri:** Gestione di cause legali, sia attive che passive, e fornitura di pareri su questioni legali.
- b) **Diritto scolastico:** Assistenza in procedure amministrative, gestione di conflitti legati a trasferimenti, bocciature, e casi di discriminazione o bullismo.
 - a. **Gestione del personale:** Consulenza e assistenza per contratti di lavoro, procedimenti disciplinari e questioni legate ai docenti e al personale ATA.
 - b. **Diritto allo studio:** Tutela dei diritti degli studenti, compresa l'inclusione scolastica di studenti con disabilità o bisogni educativi speciali (BES).
 - c. **Regolamenti e contratti:** Stesura, controllo e aggiornamento di regolamenti scolastici, contratti e convenzioni.
 - d. **Delibere e protocolli:** Gestione di delibere e protocolli interni all'ente scolastico.

Si ribadisce che l'Addetto all'Ufficio Legale supporta il DS nella preparazione di documenti legali, contratti, e nella gestione di archivi e ricerche legali, in collaborazione con il team digitale, l'ufficio tecnico, l'area amministrativa e tutto lo Staff del DS; fornisce consulenza, assistenza al Dirigente Scolastico in casi di contenzioso, si impegna nella tutela dei diritti fondamentali e nella promozione delle "cause strategiche" per il benessere generale del sistema scolastico. In generale opera per garantire la conformità normativa, gestire le questioni legali interne ed esterne, e tutelare i diritti di tutti i componenti della comunità scolastica. Il Collegio prende atto di quanto esposto e delibera all'unanimità. (**delibera n.25**).

11^ punto all'o.d.g.: Ufficio Tecnico: organizzazione, compiti e funzioni.

L'Ufficio Tecnico della nostra scuola ha un ruolo fondamentale nell'assicurare la corretta gestione e manutenzione delle infrastrutture scolastiche, degli impianti tecnologici e delle attrezzature didattiche. Durante l'anno scolastico 2025/2026, l'Ufficio Tecnico si occuperà di garantire che tutte le risorse materiali siano efficienti e sicure per il regolare svolgimento delle attività scolastiche, nonché di supportare il personale docente e amministrativo per le necessità tecniche quotidiane.

L'organizzazione dell'Ufficio Tecnico prevede la gestione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, l'assistenza per l'uso delle tecnologie didattiche, e la supervisione della sicurezza degli ambienti scolastici. Inoltre, il personale tecnico sarà coinvolto nel coordinamento delle risorse tecnologiche per il miglioramento dell'offerta formativa, in particolare per ciò che riguarda l'uso delle tecnologie digitali.

L'incarico viene affidato a:

- Miriana Semeraro che curerà il Coordinamento e i rapporti da e verso le sedi con la sede legale;
- Raffaele Catanese che si occuperà dell'area elettrica e informatica delle sedi Valzani e Ferraris;
- Alessandro Orsi che si occuperà dell'area elettrica e informatica sulla sede De Marco;
- Michela Catalano che si occuperà dell'area meccanica sede Ferraris.

Di seguito si riportano le Mansioni previste per tali figure:

a) Gestione dei laboratori e strumentazioni:

- 1) organizzare e coordinare l'uso dei laboratori e della strumentazione didattica e tecnica.
- 2) Assicurare il buon funzionamento e la manutenzione di macchinari e attrezzature, anche effettuando piccoli interventi.
- 3) Gestire le richieste di rinnovo, ampliamento e acquisto di dotazioni tecniche e scientifiche.

b) Supporto alle attività didattiche:

- 1) Collaborare con i docenti nell'organizzazione delle esercitazioni pratiche e nella progettazione di attività didattiche innovative.
- 2) Fornire informazioni tecniche sull'uso di laboratori e strumentazioni e le relative guide.

c) Manutenzione e sicurezza:

- 1) Verificare lo stato dei materiali di consumo e provvedere all'approvvigionamento.
- 2) Effettuare sopralluoghi e supportare nella valutazione dei rischi legati all'utilizzo delle attrezzature e alla gestione dei materiali pericolosi.
- 3) Curare la custodia e la tracciabilità dei beni inventariati.

d) Amministrazione e acquisti:

- 1) Predisporre capitolati di gara e collaborare alla comparazione delle offerte per gli acquisti di beni e servizi tecnologici.
- 2) Seguire le procedure di fornitura, installazione e collaudo delle attrezzature.

e) Coordinamento e pianificazione:

- 1) Raccogliere e archiviare la documentazione relativa alle attività e alle risorse tecniche.
- 2) Predisporre un piano delle attività annuale e quadrimestrale per il Dirigente Scolastico.
- 3) Gestire i rapporti con le aziende fornitrici e il personale tecnico-amministrativo(ATA).

Il Collegio prende atto di quanto esposto e delibera all'unanimità. (**delibera n.26**).

12^ punto all'o.d.g.: Servizio di Prevenzione e Protezione: Gestione SPP.

Il Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP) riveste un ruolo essenziale nel garantire la sicurezza e la salute di tutto il personale e degli studenti all'interno dell'istituto, assicurando il rispetto delle normative in materia di salute e sicurezza sul lavoro. Nel corso dell'anno scolastico 2025/2026, il SPP sarà incaricato della gestione, implementazione e monitoraggio delle misure di prevenzione e protezione, con l'obiettivo di minimizzare i rischi legati a incidenti o malattie professionali.

L'organizzazione del SPP prevede una stretta collaborazione tra il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, il Medico Competente, il Dirigente Scolastico e tutte le figure scolastiche coinvolte. Il SPP avrà il compito di identificare i rischi, redigere e aggiornare il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), organizzare la formazione e l'informazione del personale, e attuare le misure preventive e protettive adeguate. In particolare, il SPP si occuperà della gestione della sicurezza nei laboratori, delle attività di evacuazione in caso di emergenza, del controllo degli impianti e della manutenzione delle strutture, nonché della gestione di eventuali situazioni di rischio legate a fattori esterni o alle specifiche necessità del personale scolastico.

La gestione del SPP è affidata a Ignazio Launi.

Mansioni: in nome e per conto del Dirigente scolastico:

- svolge la verifica dei controlli effettuati dagli incaricati dal SPP sulle diverse sedi scolastiche, per valutare l'efficacia delle misure adottate da Servizio di Prevenzione e Protezione, nell'ottica di un Piano di Miglioramento continuo.
- Collabora con il RSPP, con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), con il Medico competente, gli con ASPP, gli APS, gli API, i Preposti e tutti i membri del SPP, coordinandosi con le diverse sedi scolastiche.

Il Collegio prende atto di quanto esposto e delibera all'unanimità. (**delibera n.27**).

13^ punto all'o.d.g.: utilizzazione cattedra oraria per avvio a.s. 2025-2026.

Il Dirigente Scolastico, per le prime settimane di lezione del nuovo anno scolastico 2024 2025, propone che nel nostro Istituto sia adottato un orario ridotto per facilitare il ritorno degli studenti al normale ritmo scolastico dopo le lunghe vacanze estive. Durante questo periodo, l'orario giornaliero di lezione sarà compreso tra le ore 8.00 e le ore 13.00/14.00. L'orario ridotto non solo risponde ad esigenze degli studenti, ma è anche una risposta alle necessità organizzative d'Istituto dal momento che, come spesso ribadito, i docenti in organico risultano ancora essere in numero numericamente inferiore rispetto alle reali esigenze scolastiche, soprattutto per l'area "sostegno". Quindi, finché le cattedre non verranno assegnate e i posti vacanti risulteranno coperti, il nostro Istituto manterrà questa organizzazione provvisoria. Per evitare che ci possa essere la possibilità che alcuni docenti non svolgano l'intero orario settimanale pari a 18 ore circa, le docenti che curano l'orario sulle sedi del Polo predisporranno le ore a "Disposizione" in cui il docente sarà utilizzato per supplire eventuali docenti assenti. Il Dirigente Scolastico fa presente che, al momento il CCNL specifica che l'orario di insegnamento è settimanale, quindi eventuali ore non svolte devono essere recuperate entro la settimana stessa, non in una

settimana diversa o nel corso dell'anno scolastico, non è consentito un recupero successivo, né è possibile compensare con attività non didattiche, pertanto è necessario che tutti i docenti completino l'orario attraverso supplenze anche in classi diverse da quelle a loro assegnate. Il Dirigente ricorda a tutti i docenti che, poiché il Polo Messapia si compone di tre differenti sedi, le ore di supplenza potrebbero essere effettuate indistintamente su ognuna delle tre sedi. Si sottolinea che tali disposizioni interessano indistintamente anche i docenti di sostegno e che tanto i docenti curriculari quanto i docenti di sostegno dovranno firmare su ambedue i registri, quello cartaceo e quello elettronico. I docenti dei Corsi per gli adulti svolgeranno le ore di completamento cattedra attraverso uno sportello per recupero e riallineamento degli studenti nelle varie discipline. I docenti della sede carceraria, in attesa dell'avvio delle attività didattiche, svolgeranno servizio sui Corsi diurni, come sarà indicato dalla Referente prof.ssa Lanzillotti.

Il Collegio prende atto di quanto esposto e delibera all'unanimità. (**delibera n.28**).

14^ punto all'o.d.g.: presentazione del Piano Annuale Attività Personale Docente a.s. 2025-2026.

Il Dirigente Scolastico presenta al Collegio il Piano Annuale delle Attività del Personale Docente per l'anno scolastico 2025-2026, evidenziando come esso costituisca un elemento centrale per l'organizzazione didattica e funzionale dell'Istituto, in particolare in un contesto complesso e articolato come quello del nostro Polo Messapia. Il Piano, elaborato nel rispetto delle linee guida del PTOF, del calendario scolastico regionale e delle specificità dell'Offerta Formativa dell'Istituto, definisce gli impegni collegiali, le attività funzionali all'insegnamento e le principali scadenze dell'anno scolastico. Viene presentato al Collegio dei Docenti per l'analisi, l'eventuale integrazione e l'approvazione, ai sensi dell'art. 28 del CCNL comparto Scuola.

Il documento, allegato al presente verbale (**allegato n. 3**), comprende tra le diverse sezioni anche dei paragrafi dedicati a:

- Staff di direzione, aree di coordinamento, gruppi di lavoro;
- Criteri sostituzione docenti assenti;
- Ore eccedenti;
- Inclusione degli studenti in condizioni di disabilità;
- Compilazione del registro elettronico;
- Calendario scolastico e delle attività;
- Ampliamento offerta formativa a.s. 2025-2026;
- Rapporti scuola/ famiglie;
- Accesso agli uffici di segreteria;
- Colloqui motivazionali/esami integrativi a.s. 2025-2026;
- Esami di idoneità per studenti privatisti;
- Prove per classi parallele;
- Riunioni per dipartimento;
- Calendario annuale Consigli di Classe.

Il Collegio prende del documento presentato e delibera all'unanimità. (**delibera n.29**).

15^a punto all'o.d.g: assegnazione docenti alle sedi e alle classi. Figure di sistema e composizione dei Consigli di Classe.

Il Dirigente Scolastico dà lettura dell'assegnazione dei docenti alle classi ed ai plessi con l'indicazione dell'assegnazione degli incarichi di figure di sistema interne (coordinatori di classe, tutor PCTO d'aula, referenti Educazione Civica). I prospetti riepilogativi sono racchiusi in un file allegato al presente verbale (**allegato n. 4**) che sarà a breve pubblicato sul sito istituzionale.

Il collegio valuta le proposte presentate dal DS, visionato il prospetto delle Assegnazioni docenti alle sedi e alle classi, con struttura e composizione dei Consigli di classe a.s. 2023-2024 considerate le indicazioni in merito alle Figure di sistema interne (coordinatori di classe, tutor PCTO d'aula) approva e delibera all'unanimità (**delibera n.30**).

COMUNICAZIONI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO.

Rinnovamento documenti programmatici d'Istituto. Il Dirigente Scolastico comunica che, nel corso dell'anno scolastico in avvio, l'Istituto sarà impegnato nel processo di aggiornamento e/o rinnovo dei principali documenti programmatici: il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF), il Rapporto di Autovalutazione (RAV) e il Piano di Miglioramento (PdM). Tali attività saranno svolte in un'ottica di partecipazione collegiale e con il contributo attivo delle diverse componenti scolastiche, al fine di garantire coerenza tra analisi dei bisogni, offerta formativa e azioni di miglioramento. Seguiranno indicazioni operative specifiche, con la calendarizzazione degli incontri dedicati, per assicurare che il processo di revisione e approvazione sia trasparente, partecipato e conforme a quanto normativamente previsto.

Somministrazione del questionario docente ai fini del RAV. Il Dirigente Scolastico informa il Collegio che, in ottemperanza alla Nota del MIM – Direzione Generale per gli Ordinamenti Scolastici e la Valutazione del Sistema Nazionale di Istruzione, prot. n. 40228 dell'8 settembre 2025, ogni docente dell'Istituto, assunto in ruolo o che abbia prestato servizio continuativo negli ultimi due anni, riceverà un questionario individuale predisposto nell'ambito del Sistema Nazionale di Valutazione (SNV). La somministrazione del questionario è finalizzata alla raccolta di informazioni e percezioni utili per il processo di autovalutazione d'Istituto, con particolare riferimento all'aggiornamento del Rapporto di Autovalutazione (RAV) e alla conseguente definizione del Piano di Miglioramento (PdM). Il questionario intende rilevare il punto di vista dei docenti rispetto a vari aspetti della vita scolastica: organizzazione, clima interno, didattica, inclusione, gestione delle risorse e processi di miglioramento. La compilazione sarà effettuata in forma anonima, attraverso un format digitale, entro i termini che verranno successivamente comunicati. Il Dirigente sottolinea l'importanza della partecipazione di tutto il personale docente, al fine di garantire una lettura condivisa, realistica e partecipata del funzionamento dell'Istituto, coerente con le finalità del RAV e degli strumenti di programmazione triennale.

Contratti docenti a tempo determinato e tempistiche per l'erogazione degli stipendi. Il Dirigente Scolastico informa il Collegio che, a seguito dei disagi riscontrati nel precedente anno scolastico in merito ai ritardi nell'erogazione degli stipendi per i docenti con contratto a tempo determinato, quest'anno l'Istituto ha predisposto misure organizzative volte a snellire e velocizzare le procedure amministrative. In particolare, il personale di segreteria ha avviato tempestivamente le operazioni di inserimento e validazione dei contratti al fine di garantirne la trasmissione nei tempi utili per il pagamento della prima mensilità. Il Dirigente assicura che i contratti di lavoro per il personale docente a tempo determinato saranno predisposti e firmati in tempi brevissimi, così da evitare disagi e ritardi nelle competenze stipendiali. Tale attenzione si inserisce in un più ampio impegno dell'Istituto per migliorare l'efficienza dei servizi amministrativi e il benessere del personale, in un'ottica di cura e rispetto per il lavoro di tutti i docenti.

Proposta di un minuto di silenzio per le vittime dei conflitti. Il Dirigente Scolastico, raccogliendo la sollecitazione del prof. Simone Salvemini, propone al Collegio dei Docenti di osservare un minuto di silenzio in memoria delle vittime dei conflitti armati, con particolare attenzione ai bambini coinvolti nelle drammatiche conseguenze delle guerre in atto in diverse aree del mondo. Il Collegio accoglie la proposta con sentita partecipazione. Il minuto di silenzio verrà osservato durante la seduta odierna e sarà inoltre riproposto in occasione dell'avvio delle attività didattiche di lunedì 15 settembre 2025, in tutte le classi, durante il primo modulo di lezione, come gesto simbolico di riflessione, solidarietà e promozione della cultura della pace.

Cambio di denominazione dei percorsi PCTO. Il Dirigente Scolastico informa il Collegio che, a seguito delle recenti disposizioni ministeriali, i Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento (PCTO) assumono una nuova denominazione: FSL – Formazione al Saper Lavorare. La nuova nomenclatura rientra nell'ambito delle azioni di revisione e rilancio dell'alternanza scuola-lavoro, promosse dal Ministero dell'Istruzione e del Merito per rafforzare il collegamento tra scuola e mondo produttivo, con maggiore attenzione alla qualità formativa dei percorsi e alla sicurezza degli studenti. Il Dirigente sottolinea che, pur nel cambio di denominazione, restano invariati i principi fondamentali dei percorsi, le modalità organizzative e gli obblighi previsti per gli istituti di istruzione secondaria di secondo grado, così come i riferimenti normativi preesistenti, che verranno progressivamente aggiornati alla nuova dicitura. Eventuali ulteriori indicazioni operative saranno fornite non appena rese disponibili dalle autorità competenti.

Organizzazione delle cattedre per i docenti di sostegno. Il Dirigente Scolastico informa il Collegio che, per l'anno scolastico in corso, l'organizzazione delle cattedre dei docenti di sostegno prevede, come criterio generale, una suddivisione dell'orario su due classi, con 9 ore settimanali in una classe e 9 ore in un'altra, al fine di garantire una distribuzione equilibrata delle risorse e una risposta adeguata ai bisogni educativi degli alunni con disabilità. Tale assetto sarà applicato in via ordinaria, fatta eccezione per situazioni particolarmente complesse o rilevanti, per le quali sarà valutata, caso per caso, l'assegnazione del docente su una sola classe o una diversa ripartizione oraria, in base alle esigenze didattico-educative e alle certificazioni specifiche. Il

Dirigente sottolinea che tale organizzazione è finalizzata a garantire la continuità didattica, l'efficacia dell'intervento inclusivo e l'ottimizzazione delle risorse professionali disponibili.

Sospensione delle MAD e introduzione degli interpellati. Il Dirigente Scolastico comunica al Collegio che, a seguito delle recenti disposizioni normative introdotte dal Decreto Ministeriale n. 80 del 3 luglio 2025 e dalle successive circolari attuative del Ministero dell'Istruzione e del Merito, non è più consentita la presentazione delle Domande di Messa a Disposizione (MAD) per le supplenze. In sostituzione delle MAD, è stato istituito un sistema di interpellati interni ed esterni, gestiti in via esclusiva dagli Uffici Scolastici Regionali e dagli istituti scolastici, che consente di convocare i docenti disponibili in modo trasparente e regolamentato, secondo graduatorie e criteri definiti dalla normativa vigente. Tale cambiamento mira a garantire maggiore trasparenza, regolarità e correttezza nella gestione delle supplenze, riducendo fenomeni di irregolarità e discrezionalità nella chiamata del personale docente. Il Dirigente invita pertanto tutto il personale a prendere atto di questa novità e a fare riferimento esclusivamente agli interpellati ufficiali per le eventuali disponibilità e candidature. Non essendoci comunicazioni ulteriori da parte del Dirigente Scolastico ed avendo esaurito tutti i punti all'o.d.g la seduta è sciolta alle ore 12.07.

Letto, approvato, e sottoscritto.

Al presente verbale si allega:

- Allegato 1: foglio firme docenti presenti seduta odierna;
- Allegato 2: Nota MIM prot. 1529 del 09.09.2025;
- Allegato 3: Piano Annuale Attività del Personale Docente a.s. 2025-2026;
- Allegato 4: Figure di sistema e composizione dei Consigli di Classe.

Brindisi, 12/09/2025

Il Segretario Verbalizzante
M. Vincenza CARETTO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Rita Ortenzia DE VITO

*Firme autografe sostituite a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3 comma 2 del D. Lgs. 39/93*