



Ministero dell'Istruzione
USR Lazio – ATP Roma – Distretto Scolastico XX – Municipio IX

Liceo Statale "Ettore Majorana" a indirizzo Scientifico e

Linguistico Centrale: via Carlo Avolio 111 – Succursale: via Salvatore Loricchio 71
- 00128 Roma Centrale: tel. 06121127420 - fax. 0667666339 – Succursale: tel.

Prot. n° 3984/U del 22/9/2021

ATTO DI INDIRIZZO AL COLLEGIO DEI DOCENTI

Il Dirigente Scolastico

VISTO l'art. 5 del D.Lgvo 165/01;

VISTI i commi 1,2,3 dell'art. 25 del D.Lgvo 165/01;

VISTO il DPR 275/99, come modificato dalla L. n. 107 del 13/07/2015;

VISTA la L. n. 107/2015;

VISTI i DD.PR.RR n. 88 e 89 del 15/03/2010;

VISTI gli aa. 26,27,28,29 del CCNL 2006/09;

VISTO il co. 14 dell'art. 1 della L. n. 107/2015;

VISTA la Delibera del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020. Dichiarazione dello stato di emergenza in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili - G.U. n. 26 del 1/02/2020;

VISTO il Decreto Legge n. 18 del 17/03/2020;

VISTO il Decreto Legge n. 33 del 16/05/2020;

VISTO il Decreto Legge n. 111 del 6/08/2021;

VISTO il Piano Scuola 2021/22 – Documento per la pianificazione delle attività Scolastiche, educative e formative nelle istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione. Decreto M.I. n° 257 del 06/08/2021;

VISTA la Circolare n. 1107 del 22/07/2021 - Avvio dell'anno scolastico 2021/22. Nota di accompagnamento alle indicazioni del Comitato Tecnico Scientifico del 12 luglio 2021 (verbale n. 34);

VISTA l'Adozione delle Linee Guida sulla didattica digitale integrata, di cui al Decreto del Ministero Istruzione n. 39 del 26 giugno 2020. Decreto n. 89 del 7/08/2020,

DETERMINA

La predisposizione e integrazione del P.T.O.F per l'a.s. 2021_22 e la predisposizione del PTOF per il triennio 2022/2025, tenendo conto dei seguenti indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e amministrazione esplicitate nel presente documento.



Ministero dell'Istruzione
USR Lazio – ATP Roma – Distretto Scolastico XX – Municipio IX

**Liceo Statale "Ettore Majorana" a indirizzo Scientifico e
Linguistico** Centrale: via Carlo Avolio 111 – Succursale: via Salvatore Lorizzo 71
- 00128 Roma Centrale: tel. 06121127420 - fax. 0667666339 – Succursale: tel.

Il presente documento individua 6 Assi di indirizzo ai quali fanno riscontro Obiettivi Strategici (SCELTE DI GESTIONE E AMMINISTRAZIONE) ed Azioni che espliciteranno il P.T.O.F. dell'Istituto. **I 6 assi di indirizzo sono:**

- 1. Inclusione;**
- 2. Innovazione;**
- 3. Orientamento;**
- 4. Alleanze educative e comunicazione;**
- 5. Internazionalizzazione;**
- 6. Miglioramento.**

Il Collegio dei docenti elaborerà il P.T.O.F., tenendo conto del presente Atto d'indirizzo ed individuerà le Azioni conseguenti per la piena realizzazione degli obiettivi formativi, di cui ai co da 5 a 26 dell'art. 1 della L. 107/15, del Curricolo di istituto (co 3, dell'art. 1 della L. 107/15) che è parte integrante del P.T.O.F. e del Piano di Miglioramento elaborato in esito ai processi di Autovalutazione effettuati nell'Istituto (RAV).

Gli obiettivi di processo individuati dal rapporto di autovalutazione (RAV) corrispondono alle priorità definite nell'aggiornamento del PTOF per l'a.s. 2021/22 e nella predisposizione del PTOF per il Triennio 2022/2025.

Nel dettaglio essi sono:

Curricolo, progettazione e valutazione

- Incrementare la periodica somministrazione di prove comuni per Competenze disciplinari.
- Prevedere alla fine dell'anno la somministrazione di una prova comune per competenze trasversali.
- Prevedere entro la fine dell'anno la realizzazione di un compito di realtà, legato ai percorsi CTO.
- Predisporre in sede di Programmazione di Dipartimento e di Consiglio di Classe, e successivamente realizzare, Unità Didattiche di Apprendimento, secondo modelli comuni e condivisi.

Ambiente di apprendimento





Ministero dell'Istruzione
 USR Lazio – ATP Roma – Distretto Scolastico XX – Municipio IX

Liceo Statale "Ettore Majorana" a indirizzo Scientifico e Linguistico
 Centrale: via Carlo Avolio 111 – Succursale: via Salvatore Lorizzo 71
 - 00128 Roma Centrale: tel. 06121127420 - fax. 0667666339 – Succursale: tel.

- Incrementare l'utilizzo di criteri di valutazione condivisi e definiti

Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane

- Potenziare la partecipazione dei Docenti alle iniziative formative, previste dai diversi Enti, sulla Didattica per Competenze.

A titolo di chiarimento, e a vantaggio della predisposizione del PTOF secondo la struttura della piattaforma del Ministero, si riporta una tabella con l'indice attuale del PTOF e con l'indice degli **aspetti strategici** ritenuti **essenziali** per la predisposizione del documento relativo al nuovo triennio, oltre che per l'aggiornamento del PTOF per l'a.s. 2021/22.

Indice Struttura PTOF SIDI 2019-2022		Indice aspetti strategici PTOF 2022-2025	
LA SCUOLA E IL SUO CONTESTO		LA SCUOLA E IL SUO CONTESTO	
- Analisi del contesto e dei bisogni del territorio;		Analisi del contesto e dei bisogni del territorio;	Asse 2 Innovazione
- Caratteristiche principali della scuola;			
- Ricognizione attrezzature e infrastrutture materiali;	Asse 2 Innovazione		
- Risorse professionali.	Asse 2 Innovazione		
LE SCELTE STRATEGICHE		LE SCELTE STRATEGICHE	
- Priorità desunte dal RAV;	Asse 6 Miglioramento	Priorità strategiche e priorità finalizzate al miglioramento degli esiti	Asse 2 Innovazione Asse 6 Miglioramento
- Obiettivi formativi prioritari (art. 1, comma 7 L. 107/15);	Asse 6 Miglioramento		
- Piano di miglioramento;	Asse 6 Miglioramento		
- Principali elementi di innovazione.	Asse 2 Innovazione Asse 5 Internazionalizzazione		
L'OFFERTA FORMATIVA		L'OFFERTA FORMATIVA	
- Traguardi attesi in uscita;	Asse 3 Orientamento	Insegnamenti attivati	Asse 2 Innovazione Asse 6 Miglioramento
- Insegnamenti e quadri orario;			
- Curricolo di Istituto;	Asse 5 Internazionalizzazione		



Ministero dell'Istruzione
 USR Lazio – ATP Roma – Distretto Scolastico XX – Municipio IX

Liceo Statale "Ettore Majorana" a indirizzo Scientifico e

Linguistico Centrale: via Carlo Avolio 111 – Succursale: via Salvatore Lorizzo 71
 - 00128 Roma Centrale: tel. 06121127420 - fax. 0667666339 – Succursale: tel.

- Iniziative di ampliamento curricolare;	Asse 2 Innovazione		
- Attività previste in relazione al PNSD;	Asse 2 Innovazione		
- PCTO;	Asse 2 Innovazione		
- Valutazione degli apprendimenti;			
- Azioni della Scuola per l'inclusione scolastica;	Asse 1 Inclusione		
- Piano per la didattica digitale integrata.	Asse 2 Innovazione		
L'ORGANIZZAZIONE		L'ORGANIZZAZIONE	
- Modello organizzativo;	Asse 2 Innovazione	Organizzazione	Asse 2 Innovazione Asse 5 Internazionalizzazione Asse 6 Miglioramento
- Organizzazione Uffici e modalità di rapporto con l'utenza;	Asse 2 Innovazione		
- Reti e Convenzioni attivate;	Asse 4 Alleanze educative e comunicazione Asse 5 Internazionalizzazione		
- Piano di formazione del personale docente;	Asse 6 Miglioramento		
- Piano di formazione del personale ATA;	Asse 6 Miglioramento		



Ministero dell'Istruzione
USR Lazio – ATP Roma – Distretto Scolastico XX – Municipio IX

**Liceo Statale "Ettore Majorana" a indirizzo Scientifico e
Linguistico** Centrale: via Carlo Avolio 111 – Succursale: via Salvatore Lorizzo 71
- 00128 Roma Centrale: tel. 06121127420 - fax. 0667666339 – Succursale: tel.

Nel dettaglio, gli assi sono così descritti.

Asse 1 INCLUSIONE	
Descrizione	Potenziare la qualità degli apprendimenti e sostenere adeguatamente l'acquisizione delle competenze essenziali per tutti gli studenti, con attenzione agli studenti con bisogni educativi speciali. Assumere iniziative che garantiscano la piena realizzazione del successo formativo di ogni studente dell'istituto.

Asse 2 INNOVAZIONE	
Descrizione	Realizzare una didattica integrata, fondata su una progettualità effettiva da realizzarsi nei dipartimenti prima (scelte collegiali, produzione di strumenti, orientamenti metodologici) e nei consigli di classe poi (definizione di un piano di lavoro della classe coerente con gli obiettivi del POF dell'istituto).

Asse 3 ORIENTAMENTO	
Descrizione	Garantire una capillare, sistematica e strutturale azione di orientamento, al fine di "facilitare", per lo studente, la realizzazione del proprio progetto di vita.



Ministero dell'Istruzione
USR Lazio – ATP Roma – Distretto Scolastico XX – Municipio IX

**Liceo Statale "Ettore Majorana" a indirizzo Scientifico e
Linguistico** Centrale: via Carlo Avolio 111 – Succursale: via Salvatore Lorizzo 71
- 00128 Roma Centrale: tel. 06121127420 - fax. 0667666339 – Succursale: tel.

Asse 4 ALLEANZE EDUCATIVE E COMUNICAZIONE	
--	--

Descrizione	Orientare l'azione formativa ai bisogni ed alle sollecitazioni del mondo imprenditoriale e del sociale. Ampliare la collaborazione con i soggetti del territorio non formalmente o informalmente co-attori dei percorsi formativi.
--------------------	--

Asse 5 INTERNAZIONALIZZAZIONE	
--	--

Descrizione	Internazionalizzare i piani di studio, promuovere una cittadinanza plurima, nazionale, europea, mondiale, fondata sui valori (solidarietà, partecipazione, impegno, rispetto) e sui diritti (alla pace, alla legalità, allo sviluppo, al lavoro).
--------------------	---

Asse 6 MIGLIORAMENTO	
---------------------------------	--

Descrizione	Monitorare costantemente gli esiti dei percorsi di formazione, al fine di intervenire sui processi organizzativi e sulle pratiche educative e didattiche. Garantire il miglioramento come azione di sistema.
--------------------	--



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Regionale per il Lazio - ATP Roma - Distretto Scolastico XX - Municipio IX

Liceo Statale "Ettore Majorana" ad indirizzo scientifico e linguistico

cod. mecc. RMPS37000A - C.F. 80247510581

SCELTE DI GESTIONE E AMMINISTRAZIONE

Ogni attività di pertinenza del personale amministrativo, tecnico e ausiliario, va svolta in piena aderenza all'attività didattica organizzata dal PTOF, coerentemente alle finalità istituzionali della scuola, alle esigenze degli studenti, ai principi regolatori dell'autonomia scolastica di cui all'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n.59.

In particolare l'azione amministrativa deve raggiungere i sottoelencati obiettivi:

- a. La funzionale organizzazione del lavoro di tutte le unità lavorative poste alle dirette dipendenze del Direttore dei servizi generali e amministrativi. L'organizzazione del lavoro del personale, in conformità alle unità assegnate all'istituto, dovrà anche tener conto delle esigenze:
 - ✓ di una razionale distribuzione del personale tra gli uffici di Didattica, Personale, Contabilità. La distribuzione deve essere congruente al numero ed alla tipologia delle attività che gli uffici devono svolgere e non solo ad una distribuzione numerica equilibrate; delle attività extrascolastiche, per le quali è necessario assicurare la pulizia, la chiusura dei locali, la sorveglianza dell'istituto e l'assistenza tecnica nei laboratori;
 - ✓ dell'adozione di adeguate misure di sorveglianza sugli studenti;
 - ✓ di controllo e sorveglianza nel caso di uso di strutture esterne (palestre ecc.) concesse in uso all'istituto.
 - ✓ Sorveglianza e pulizia per attività extracurricolari
- b. In particolare, dovrebbero essere predisposte, per tutte le PROCEDURE e i PROCESSI attivati negli uffici e all'interno dell'erogazione dei servizi, istruzioni scritte di lavoro, chiare e definite, che assegnino ad ogni responsabile, modalità e strumenti di svolgimento di una pratica/servizio. L'assegnazione dei compiti mediante le istruzioni di lavoro, consente di far fronte alle assenze del personale all'interno di un ufficio/servizio in quanto chi ha il compito della sostituzione, può avvalersi di indicazioni operative scritte.
- c. La razionale divisione del lavoro in base al profilo professionale di ciascuno. La divisione del lavoro ai fini del perseguimento dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità della gestione va effettuata attraverso la determinazione di carichi di lavoro aventi carattere di omogeneità, con la previsione di cicli di rotazione nei settori di lavoro assegnato. Nella divisione del lavoro va tenuto conto che le mansioni vanno assegnate secondo quanto previsto sia dai profili di area del personale ATA, che dai diversi livelli di professionalità all'interno di ciascun profilo, pur nella previsione di un processo di omogeneizzazione e di accrescimento della professionalità, attraverso i previsti canali della formazione e dell'aggiornamento. L'attribuzione dei compiti operativi previsti dai diversi profili va condotta tenendo conto, per quanto possibile e ragionevole, sia dei desiderata dei dipendenti che di eventuali limitazioni nelle mansioni relative al profilo derivanti da certificazione rilasciata da Collegi Sanitari ASL competente del territorio o dal Medico Competente.
- d. **Il controllo costante delle attività svolte e dei carichi di lavoro**, allo scopo il Direttore dei servizi



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Regionale per il Lazio - ATP Roma - Distretto Scolastico XX - Municipio IX

Liceo Statale "Ettore Majorana" ad indirizzo scientifico e linguistico

cod. mecc. RMPS37000A - C.F. 80247510581

generali e amministrativi individuerà le fasi processuali per ogni attività e determinerà la modulistica necessaria e adeguata alla rilevazione del controllo periodico di cui sopra.

- e. **Il rispetto delle scadenze e dei termini:** una particolare rilevanza deve essere posta nel controllo del rispetto dei tempi e della regolarità dell'azione amministrativa, risultato evidentemente connesso anche ad una razionale distribuzione dei carichi di lavoro e delle unità di personale tra i diversi uffici.
- f. Il rispetto integrale delle disposizioni del (GDPR)Regolamento UE 2016/679 e impartite dal **D. Lgs 101 del 10 agosto 2018.**
- g. **L'affissione all'albo del sito** web della scuola di tutti i verbali e di tutti gli atti amministrativi la cui pubblicazione è prevista dalle norme vigenti così come in **Amministrazione Trasparente.**
- h. **La verifica periodica dei risultati conseguiti**, con l'adozione eventuale di provvedimenti correttivi in caso di scostamento o di esiti negativi, ove di propria competenza. Se la competenza a provvedere è del Dirigente Scolastico, il Direttore dei servizi generali e amministrativi formula allo stesso le necessarie proposte.
- i. **L'effettuazione dei controlli a campione** sulle autocertificazioni prodotte dal personale e dall'utenza.
- j. **La periodica informazione** da parte del Direttore dei servizi generali e amministrativi al personale ATA posto alle sue dirette dipendenze, sull'andamento generale dei servizi in rapporto alla finalità istituzionale della scuola, al fine di rendere tutti partecipi dell'andamento dei risultati della gestione. Sulle iniziative adottate in materia, il Direttore dei servizi generali e amministrativi riferisce al Dirigente Scolastico.

Il Direttore dei servizi generali e amministrativi riferisce al Dirigente Scolastico sulle verifiche effettuate, formulando eventuali proposte per il miglioramento del servizio.

I risultati degli obiettivi posti di cui alle precedenti lettere costituiscono elementi di valutazione ai fini del controllo di regolarità amministrativa e contabile e del controllo di gestione, ai sensi degli articoli 2 e 4 del D.lgs. 30 luglio 1999, n. 286.



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Regionale per il Lazio - ATP Roma - Distretto Scolastico XX - Municipio IX

Liceo Statale "**Ettore Majorana**" ad indirizzo scientifico e linguistico

cod. mecc. RMPS37000A - C.F. 80247510581

Il presente Atto costituisce, per norma, atto tipico della gestione dell'Istituzione scolastica in regime di Autonomia, ed è:

- **acquisito agli atti della scuola;**
- **pubblicato sul sito web;**
- **reso noto agli OO.CC.**

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Federica Consolini
*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3, comma 2, del D.Lgs. 39/93*