



C.P.I.A. - Centro Provinciale Istruzione Adulti Caltanissetta/Enna

C.F. 92063460858 - Codice meccanografico: CLMM04200B
Sede amministrativa: Viale Regina Margherita, n. 26 - 93100 Caltanissetta
Tel/Fax: 0934_22131-576492 - C.U.: UF0KQG - sito web: www.cpia-cl-en.edu.it

p.e.o.: clmm04200b@istruzione.it - p.e.c.:
clmm04200b@pec.istruzione.it

**"CENTRO REGIONALE DI RICERCA, SPERIMENTAZIONE E SVILUPPO"
PER I.D.A. IN SICILIA**
(art 28, comma 2, lettera b del DM 663/2016)



Caltanissetta, 21.12.2021

**Ai Docenti
All'Assistente Amministrativo
Ai collaboratori scolastici
Del PES di Gela
AI DSGA
AlboSito web
Atti**

OGGETTO: Organizzazione percorsi, assegnazione del personale ai gruppi di livello e definizione delle modalità organizzative. Anno scolastico 2021/2022.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297- Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado, con particolare riferimento agli articoli 7 c.2 lett.b; art. 10 c.4; art. 396 c.2 lett. d) D.lgs.n. 297/94;

Visto il D.P.R. n. 263/2012;

Visto il D.I. 12.3.2015;

Visti la L. n. 15/2009 ed il D.Lgs n. 150/2009;

Visto il D.Lgvo n. 165/2011, così come modificato e integrato dal D.Lgvo n. 150/2009;

Visto il P.T.O.F. per l'anno scolastico 2021/2022;

Preso atto dell'organico assegnato dall'U.S.P. Ambito Territoriale VI di Caltanissetta e XIII di Enna per l'anno scolastico 2021-2022;

Preso atto dell'organico di potenziamento assegnato dall'U.S.P. Ambito Territoriale VI di Caltanissetta ed Enna per l'anno scolastico 2021-2022, con riferimento ai docenti che ad oggi hanno preso servizio;

Tenuto conto del personale assegnato provvisoriamente ad altra scuole;

Visti il CCNL del 29.11.2007 ed il CCNL 19.04.2018;

Visto quanto deliberato dal Collegio dei Docenti;

Visti gli atti d'ufficio;

Tenuto conto della necessità di definire il contingente di organico che opererà nei singoli Punti di Erogazione da cui far scaturire gli impegni orari dei singoli docenti in relazione ai corsi attivati (percorsi avviati come biennali; percorsi da attivare con gli studenti destinatari di valutazione finale non positiva (OM n. 9 del 16.05.2020, art. 11, comma 5; percorsi già avviati con Aula Agorà; ecc.) e/o da attivare a seguito delle attività di accoglienza e orientamento ed alla necessità, ove necessario, di mantenere uno sportello per l'accoglienza e l'orientamento dell'utenza nelle sedi di erogazione del servizio;

Facendo seguito agli incontri svoltisi a conclusione delle attività precedenti l'inizio delle attività didattiche e di quanto emerso a seguito di questa prima fase di raccolta dati per la definizione dei percorsi di studio personalizzati dei nuovi iscritti,

DECRETA

la seguente assegnazione del personale alle sedi.

Si precisa che il personale assegnato alle sedi in cui, per l'esiguità degli iscritti, non possono essere attivati i corsi, svolgeranno il loro servizio in azioni di accoglienza, diffusione e contatti con i potenziali partner istituzionali e non, presenti nel territorio, al fine di presentare il C.P.I.A. e le sue finalità e definire modalità di raccordo interistituzionale per informare e orientare i potenziali utenti in merito alle opportunità che l'offerta formativa del CPIA offre loro.

Dirigente Scolastico: Prof. Giovanni Bevilacqua Sede amministrativa di Caltanissetta

☎ 0934_22131-576492 - 3335773568

✉ giovanni.bevilacqua@istruzione.it; giovanni.bevilacqua8@gmail.com

CLMM04200B - Decreti e determine - 0000218 - 21/12/2021 - DECR - U
CLMM04200B - REGISTRO PROTOCOLLO - 0013447 - 21/12/2021 - DECR - U



C.P.I.A. - Centro Provinciale Istruzione Adulti Caltanissetta/Enna

C.F. 92063460858 - Codice meccanografico: CLMM04200B
Sede amministrativa: Viale Regina Margherita, n. 26 - 93100 Caltanissetta
Tel/Fax: 0934_22131-576492 - C.U.: UF0KQG - sito web: www.cpia-cl-en.edu.it

p.e.o.: clmm04200b@istruzione.it - p.e.c.:
clmm04200b@pec.istruzione.it

**"CENTRO REGIONALE DI RICERCA, SPERIMENTAZIONE E SVILUPPO"
PER I.D.A. IN SICILIA**

(art 28, comma 2, lettera b del DM 663/2016)



Si fa rilevare, infine, che il presente atto è da considerare legato alla situazione attuale e che verrà modificato e/o integrato ogni qualvolta il mutare delle condizioni dell'offerta formativa lo richiederà.

Nella prima fase, come già illustrato con precedente nota, tutti i docenti sono stati impegnati nelle attività di intervista e di accoglienza dei nuovi corsisti, a cui fa seguito, con l'avvio dei corsi, la somministrazione delle prove di ingresso per verificare il possesso delle competenze necessarie per affrontare il percorso di studio richiesto, nonché dell'eventuale possesso di competenze da accertare ai fini dell'attribuzione del corrispondente credito formativo utile per la personalizzazione del percorso di studi. Al fine di documentare il percorso di accoglienza che ha interessato i singoli studenti, i docenti registreranno le attività svolte utilizzando l'apposita sezione del Registro elettronico (o, in mancanza/inadeguatezza degli stessi, i modelli presenti nell'apposita sezione del sito web curato dai docenti con incarico di funzione strumentale e di animatore digitale) e redigeranno le relazioni e/o i verbali di seguito descritti, previa condivisione collegiale:

1. **Parere in merito all'ammissione al percorso richiesto**, sulla base della documentazione presentata dallo studente e dagli esiti delle prove di ingresso, ove previste (ad esempio nel caso di verifica se lo studente necessita della frequenza di un percorso integrativo del primo periodo didattico del primo livello);
2. Verbali di accertamento delle competenze in cui la sezione funzionale descrive il percorso seguito (la consegna del verbale deve essere accompagnato dal deposito in segreteria delle prove cui lo studente è stato sottoposto per l'accertamento delle competenze e l'attribuzione del corrispondente credito formativo);
3. Eventuale altra documentazione e/o verbalizzazione che dovesse rendersi necessaria.

Il docente coordinatore del punto di erogazione del servizio (ex C.T.P.) avrà cura di definire una proposta da consegnare allo scrivente per l'adozione dell'**orario scolastico**, tenendo conto delle linee guida e delle proposte concordate in sede collegiale. Gli stessi avranno cura di consegnare ai singoli docenti, un **registro cartaceo autoprodotta** collegato alle **esigenze della sicurezza** che si affianca alla piattaforma didattica comprendente il registro on line.

Lo stesso avrà cura di raccogliere e consegnare all'**Assistente Amministrativo del PES** (anche in formato digitale, salvo che per il cartaceo che dovrà essere consegnato in segreteria) la **documentazione elaborata dai docenti** in merito a quanto segue:

1. Predisposizione del **piano di lavoro**
2. **Esiti del lavoro di accoglienza**, sulla base delle interviste effettuate e di ogni elemento utile raccolto per organizzare proficuamente le attività didattiche
3. **Proposta di composizione dei gruppi di livello, sulla base degli esiti dell'accoglienza;**
4. **Piani di studio personalizzati e Ipotesi di Patti Formativi Individuali con indicazione del docente che ha curato l'intervista (docente tutor)**
5. **Registro firme** (cartaceo) dei docenti in cui vengono descritte le attività svolte e che svolge un ruolo importante ai fini della gestione delle emergenze (piano per la gestione delle emergenze collegato al DVR).

L'assistente amministrativo del PES avrà cura di **acquisire la documentazione** sopra elencata, relativa ai singoli consigli di livello, verificando che sia stata consegnata in modo completo perché lo scrivente possa prenderne visione e vidimarla, nonché per trasmettere verbali di riunione, ipotesi di certificazione di competenze e di patti formativi individuali alla commissione per la definizione dei patti formativi.

L'assistente amministrativo del PES è invitato, altresì, a predisporre i seguenti registri per la documentazione della presenza del personale nelle sedi che verrà custodito a cura dello stesso e/o dal docente coordinatore delle attività didattiche che in esso si svolgono.

Si tratta di quanto segue:

Dirigente Scolastico: Prof. Giovanni Bevilacqua Sede amministrativa di Caltanissetta

☎ 0934_22131-576492 - 3335773568

✉ giovanni.bevilacqua@istruzione.it; giovanni.bevilacqua8@gmail.com

CLMM04200B - Decreti e determine - 0000218 - 21/12/2021 - DECR - U
CLMM04200B - REGISTRO PROTOCOLLO - 0013447 - 21/12/2021 - DECR - U



C.P.I.A. - Centro Provinciale Istruzione Adulti Caltanissetta/Enna

C.F. 92063460858 - Codice meccanografico: CLMM04200B
Sede amministrativa: Viale Regina Margherita, n. 26 - 93100 Caltanissetta
Tel/Fax: 0934_22131-576492 - C.U.: UF0KQG - sito web: www.cpia-cl-en.edu.it

p.e.o.: clmm04200b@istruzione.it - p.e.c.:
clmm04200b@pec.istruzione.it

**"CENTRO REGIONALE DI RICERCA, SPERIMENTAZIONE E SVILUPPO"
PER I.D.A. IN SICILIA**

(art 28, comma 2, lettera b del DM 663/2016)



1. **Registro delle attività didattiche** di tutto il personale (docente ed ATA), da utilizzare in aggiunta al registro on line, contenente griglie mensili per presenze/assenze e verbali per le prove di evacuazione;
2. **Registro delle attività di accoglienza** da sottoscrivere e in cui descrivere le attività svolte per i docenti che si occupano di accoglienza, interviste, somministrazione prove, predisposizione patti formativi, ecc.
3. **Registro per la documentazione delle attività didattiche** laddove l'utilizzo del registro on line dovesse comportare difficoltà di natura tecnica o organizzativa. In ogni caso tale registro va consegnato ai docenti di ogni corso e verrà utilizzato in caso di difficoltà di collegamento internet e impossibilità di inserire contestualmente alla lezione i dati al sistema (ad esempio nelle sedi carcerarie);
5. **Registro in cui riportare nome e cognome, nonché orario di ingresso e uscita di personale esterno alla scuola, con indicazione della verifica della certificazione verde (green pass);**
6. **Dichiarazione degli studenti che, al momento del primo ingresso a scuola per il colloquio, dovranno sottoscrivere utilizzando i modelli forniti dal RSPP.**

Si precisa che tali registri, in occasione della prima riunione utile, verranno sottoposti allo scrivente da parte dei docenti perché vengano timbrati e siglati. A conclusione delle attività didattiche, gli stessi, debitamente compilati, firmati e barrati nelle parti non compilate dai docenti, verranno acquisiti agli atti insieme al resto della documentazione.

I Collaboratori scolastici, nelle more che l'Ufficio di Ambito Territoriale provveda a nominare quelli mancanti, affiancheranno i docenti nelle sedi di volta in volta attivate, secondo un calendario di massima che verrà stilato in occasione della prima giornata di lavori.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Giovanni Bevilacqua
Firmato digitalmente



C.P.I.A. - Centro Provinciale Istruzione Adulti Caltanissetta/Enna

C.F. 92063460858 - Codice meccanografico: CLMM04200B
Sede amministrativa: Viale Regina Margherita, n. 26 – 93100 Caltanissetta
Tel/Fax: 0934_22131-576492 - C.U.: UF0KQG - sito web: www.cpia-cl-en.edu.it

p.e.o.: clmm04200b@istruzione.it - p.e.c.:
clmm04200b@pec.istruzione.it

**“CENTRO REGIONALE DI RICERCA, SPERIMENTAZIONE E SVILUPPO”
PER I.D.A. IN SICILIA**

(art 28, comma 2, lettera b del DM 663/2016)



Docenti e personale Ata assegnati al Punto di erogazione di Gela

| Docente | Classe di concorso |
|---|--------------------|
| Interlandi Federica | EE |
| Patti Giuseppa | EE |
| Marchisciana Rosanna | A022 |
| De Grazia Massimo | A022 |
| Sommatino Daniele | A060 |
| Scicolone Clarissa | A028 |
| Lo Iacono Marco | A028 |
| Tumino Giovanna | AA25 |
| Assistente Amministrativo | |
| Ferrigno Vincenzo | AA |
| Collaboratore Scolastico | |
| Gangi Maria Assunta (cambio consensuale con il sig. Bellissimo Ignazio) | CS |
| Russo Salvatore | CS |
| | |

Quadro orario di massima per le discipline primo e del secondo periodo didattico.

Si precisa che la prescrizione non riguarda le ore settimanali delle singole discipline, ma quelle relative agli assi culturali.

Le prime, infatti, possono variare in relazione ai bisogni degli studenti accertati dai docenti. Infatti, le ore assegnate alle singole discipline rientranti nel medesimo asse culturale potrà subire modifiche rispetto ai quadri di massima che seguono, pur rimanendo nell'ambito del monte ore previsto dall'asse.

La base di calcolo si riferisce all'ipotesi di effettuare 20 ore settimanali di lezione.

(*) comprensivo delle 4 ore di approfondimento linguistico
(**) nel corso dell'anno verranno previsti momenti di compensazione tra le discipline

| | | I Periodo Didattico del I Livello | Ore calcolate | Ore effettive (**) |
|-----------------------------------|------------------------------|-----------------------------------|---------------|--------------------|
| Asse linguaggi (198 + 4) | Italiano | 115 (*) | 5,75 | 6h |
| | LS2 | 83 | 4,15 | 4h |
| Asse storico-sociale (66) | Ed Civica, Storia, Geografia | 66 | 3,3 | 3h |
| Asse matematico (66) | Matematica | 66 | 3,3 | 3h + 30 min |
| Asse Scientifico-tecnologico (66) | Scienze | 33 | 1,65 | 1h + 30 min |
| | Tecnologia | 33 | 1,65 | 2h |
| | I.R.C. | | | |
| | TOTALE | 400 | | |
| | Ore sett.li | 20 | | 20h |
| | Settimane | 20 | | |

Dirigente Scolastico: Prof. Giovanni Bevilacqua Sede amministrativa di Caltanissetta

☎ 0934_22131-576492 - 3335773568

✉ giovanni.bevilacqua@istruzione.it; giovanni.bevilacqua8@gmail.com

CLMM04200B - Decreti e determine - 0000218 - 21/12/2021 - DECR - U
CLMM04200B - REGISTRO PROTOCOLLO - 0013447 - 21/12/2021 - DECR - U



C.P.I.A. - Centro Provinciale Istruzione Adulti Caltanissetta/Enna

C.F. 92063460858 - Codice meccanografico: CLMM04200B
Sede amministrativa: Viale Regina Margherita, n. 26 – 93100 Caltanissetta
Tel/Fax: 0934_22131-576492 - C.U.: UF0KQG - sito web: www.cpia-cl-en.edu.it

p.e.o.: clmm04200b@istruzione.it - p.e.c.:
clmm04200b@pec.istruzione.it

**“CENTRO REGIONALE DI RICERCA, SPERIMENTAZIONE E SVILUPPO”
PER I.D.A. IN SICILIA**

(art 28, comma 2, lettera b del DM 663/2016)



| | | II Periodo Didattico del I Livello | Ore calcolate | Ore effettive (*) |
|------------------------------|------------------------------|---|---------------|-------------------|
| Asse linguaggi | Italiano | 190 | 4,63 | 4h + 30 min |
| | LS2 | 140 | 3,41 | 3h + 30min |
| Asse storico-sociale | Ed Civica, Storia, Geografia | 165 | 4,02 | 4 |
| Asse matematico | Matematica | 198 | 4,83 | 5 |
| Asse Scientifico-tecnologico | Scienze | 99 | 2,41 | 2h + 30min |
| | Tecnologia | 0 | 0 | 0 |
| | I.R.C. | 33 | 0,8 | 1 (**) |
| | TOTALE | 825 | | |
| | Ore sett.li | 20,5 | | 20,5 |
| | Settimane | 41ca | | |

(*) si tratta della base di calcolo che, però, può essere adeguato secondo i bisogni degli studenti e/o le necessità organizzative. Nel corso dell'anno verranno previsti momenti di compensazione tra le discipline per completare il monte ore previsto per ciascuna disciplina.

(**) In caso di corsisti che non intendono avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica ma accetteranno di frequentare un insegnamento alternativo, verranno svolte attività dai docenti di Tecnologia.

| | PES: GELA | Docenti | CC Gela 1PD 600h - D | CC Gela 2PD 825 h - A | Gela 1PD 600 h - C | Niscemi 1PD 600 h - D (in caso di assegnazione di altra aula) | Niscemi 1pd 600 H - A | Niscemi 1pd 600 H - B | TOTALE | Ore residue |
|---------------------------------------|--------------------|---------------------------------------|----------------------|-----------------------|--------------------|---|-----------------------|-----------------------|--------|-------------|
| | | Coordinatore Nr. Studenti | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | 8 | 10 | 10 | 10 | 14 | 14 | | |
| Asse linguaggi (198 + 4) | A022 - Italiano | Marchisciana Rosanna | 5 | 7 | | | | | 18 | 0 |
| | | De Grazia Massmo | | | 5 | | 3 | 3 | 18 | 0 |
| Asse storico- sociale (66) | LS2 | Tumino Giovanna | 3 | 3 | 3 | | 4 | 5 | 18 | 0 |
| | | | | | | | | | | |
| | Storia e Geografia | Marchisciana Rosanna | 2 | 4 | | | | | | |
| | | De Grazia Massmo | | | 3 | | 2 | 2 | | |
| Asse matematico (66) | Matematica | Scicolone Clarissa (12) | 2 | 3 | 3 | | | | 12 | |
| | | D nominiare (6) | | | | | 2 | 2 | | |
| Asse Scientifico- tecnologico (66) | Scienze | Scicolone Clarissa (12) | 1 | 2 | 1 | | | | | |
| | | D nominiare (6) | | | | | 1 | 1 | | |
| | Tecnologia | | | | | | | | | |
| | | Sommatino Daniele | 2 | 1 | 2 | | 2 | 2 | | |
| | TOTALE | | 20 | 20 | 20 | | 20 | 20 | | |
| | AALI | Interlandi Federica Patti Giuseppa | 11 | 11 | 11 | | 11 | 11 | | |

Nota: le ore residue vanno riportate nel quadro orario ed utilizzate per sostituzione, accoglienza e orientamento, supporto per studenti più deboli, ampliamento e/o miglioramento dell'offerta formativa

Firmato digitalmente da GIOVANNI BEVILACQUA

Servizio Prestato dai collaboratori scolastici:

sede di Gela: Russo Salvatore

sede di Niscemi: Bellissimo Ignazio