



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

**Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali, Socio-Sanitari,  
per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera  
"ALESSANDRO FILOSI"**



**SEDE LEGALE: Via Roma, 125 - 04019 TERRACINA (LT)**

**☎ 0773 702877**

**e-mail: [ltrc01000d@istruzione.it](mailto:ltrc01000d@istruzione.it)**

**posta certificata (PEC): [ltrc01000d@pec.istruzione.it](mailto:ltrc01000d@pec.istruzione.it)**

**SUCCURSALE: Via Roma, 116 - ☎ 0773 700175**

**SUCCURSALE: Via Don Orione - ☎ 0773 731480**

Codice meccanografico: LTRC01000D

CF: 80004020592

Codice univoco per fatturazione elettronica: UFX99T

**sito web istituzionale: <http://www.filositerracina.gov.it/>**

Prot. n. 5833 /B1

Terracina, 12/10/2016

**Ai Docenti**

**Al DSGA**

**Agli Alunni**

**Ai Genitori**

**All'ALBO e ATTI della Scuola**

**Al sito web**

**Alla RSU**

**Oggetto: Esoneri docenti A.S. 2016/2017**

## **Il Dirigente Scolastico**

### **VISTI:**

- la legge 13/07/2015 n. 107;
- la Nota MIUR prot. n. 2852 del 5 settembre 2016 sull'organico dell'autonomia;
- la legge di stabilità 2015;
- l'art. 459 D. Lgs. 297/1994;

### **CONSIDERATI:**

- il PTOF di scuola approvato il 20 gennaio 2016;
- la disponibilità dei docenti interessati,

### **decreta**

che i docenti sottoelencati siano collocati in posizione di esonero parziale dell'orario di insegnamento (come da seguente tabella) per lo svolgimento dei compiti organizzativi, didattici, di coordinamento e per progetti migliorativi dell' O.F. in coerenza con l'art. 5 della legge 107/2015. La presente integra la Nota, pari oggetto, prot. 5526/B1/30.9.2016.

Prof.ssa Alfonsina CORONELLA	n. 6 ore di esonero settimanali per:
partecipazione ad organizzazione attività d'Istituto afferenti PNSD, team per l'Innovazione Digitale, didattica digitale, gestione laboratori informatici, monitoraggio recupero ore residuali docenti e allievi, monitoraggio intermedio e finale delle rendicontazioni attività e progetti di Istituto, rapporti con Enti, Associazioni ecc.	
Prof.ssa Maria GIANGASPERO	n. 4 ore di esonero settimanali per:
realizzazione dello "Sportello Ascolto", mediazione scolastica e formazione "Peer Mediation".	
Prof. Renzo IZZI	n. 8 ore di esonero settimanali per:
referenza PNSD, Animatore Digitale, didattica digitale, gestione laboratori informatici, coordinamento e monitoraggio recupero ore residuali docenti e allievi, monitoraggio intermedio e finale delle rendicontazioni attività e progetti di Istituto.	
Prof.ssa Sonia Nicoletta MANGOLINI	n. 2 ore di esonero settimanali per:
monitoraggio dei bisogni dell'Istituto e delle risorse (anche esterne) per allievi BES e DSA (finanziarie, umane, strumentali), elaborazione di supporto ai docenti per una didattica individualizzata e personalizzata, progettazione e gestione dei progetti relativi anche finalizzati al reperimento di finanziamenti, eventuali proposte di formazione per i docenti in collaborazione con la FS docenti e referente formazione.	
Prof.ssa Vittoria NICOLÒ	n. 6 ore di esonero settimanali per:
referenza PNSD, team per l'Innovazione Digitale, didattica digitale, gestione laboratori informatici, referenza Plico Telematico, monitoraggio recupero ore residuali docenti e allievi, coordinamento monitoraggio intermedio e finale delle rendicontazioni attività e progetti di Istituto.	
Prof.ssa Paola PIERALLINI	n. 4 ore di esonero settimanali per:
partecipazione alla realizzazione del "Progetto Centenario", gestione della sala Valadier, partecipazione al Nucleo Interno di Valutazione, stesura di nuovi Regolamenti, collaborazione con la Segreteria per la predisposizione delle graduatorie interne docenti, collaborazione con la docente referente per visite e viaggi di istruzione.	

**Prof. Roberto PIETRICOLA** n. 3 ore di esonero settimanali per:

sostituzione docenti assenti, concessione e recupero permessi brevi, monitoraggio monte ore della partecipazione alle assemblee sindacali, gestione calendario Piano Attività, sostituzione del DS in caso di assenza qualora necessario per improrogabili incombenze istituzionali, organizzazione Esami di Stato, coordinamento Esami di Idoneità ed Integrativi, calendario simulazione Esami di Stato.

**Prof.ssa Elena SARNATARO** n. 5 ore di esonero settimanali per:

organizzazione visite di istruzione e viaggi per stage (in collaborazione con la FS Stage), coordinamento iscrizioni alunni in collaborazione con la Segreteria, coordinamento delle certificazioni linguistiche, coordinamento monitoraggio e rendicontazione delle attività alternative IRC, in collaborazione con la Segreteria Didattica.

**Prof.ssa Cristina VISIONE** n. 2 ore di esonero settimanali per:

monitoraggio dei bisogni dell'Istituto e delle risorse (anche esterne) per allievi BES e DSA (finanziarie, umane, strumentali), elaborazione di supporto ai docenti per una didattica individualizzata e personalizzata, progettazione e gestione dei progetti relativi anche finalizzati al reperimento di finanziamenti, eventuali proposte di formazione per i docenti in collaborazione con la FS docenti e referente formazione.

**Prof. Luigi VOLPE** n. 3 ore di esonero settimanali per:

consulenza nella predisposizione dell'organico e delle cattedre, Commissione Elettorale, sostituzione del DS in caso di assenza qualora necessario per improrogabili incombenze istituzionali, organizzazione Esami di Stato, coordinamento Esami di Idoneità ed Integrativi, calendario simulazione Esami di Stato.

**Prof.ssa Antonella ZEGARELLI** n. 4 ore di esonero settimanali per:

responsabilità del plesso di Via Don Orione, collaborazione con la Segreteria per la predisposizione delle graduatorie interne docenti.

Le ore di esonero vengono affidate ai docenti dell'organico dell'autonomia senza oneri per l'amministrazione.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
f.to *Prof.ssa \* Anna Maria Masci*

(\* firma autografa sostituita a mezzo stampa, ex art. 3, co. 2, D.lgs. 39/93)