



Cofinanziato  
dall'Unione europea



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



## Ministero dell'Istruzione e del Merito

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

LICEO SCIENTIFICO STATALE "FEDERIGO ENRIQUES"

VIA F. PAOLINI, 196 - 00122 ROMA (RM)

Tel. 06121126340 fax 065681579 PEO rmeps090001@istruzione.it PEC rmeps090001@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 80204630588 Codice Meccanografico: RMPS090001 Distretto 21 Ambito Territoriale Lazio 10

Istituto capofila della Rete territoriale di scopo "Lazio 10"

Roma, 4 settembre 2026

Al personale docente  
p.c. al DSGA

SEDI

**Oggetto: Apertura delle iscrizioni al corso di formazione "La cassetta degli attrezzi del docente" – D.M. 38/2026, Allegato 1 – PN «Scuola e competenze» 2021-2027 (FSE+) – progetto «Competenze in azione: lingue, orientamento e professionalità docente»**

Sono aperte le iscrizioni al percorso di formazione in servizio "La cassetta degli attrezzi del docente – Normativa, adempimenti e organizzazione", Modulo 6 del progetto in oggetto, autorizzato con nota prot. n. AOOGABMI 148735 dell'11/06/2026 e interamente finanziato dal Programma Nazionale «Scuola e competenze» 2021-2027 (FSE+).

### **Destinatari e posti disponibili**

Il percorso si rivolge in primo luogo alle figure intermedie dell'Istituto – referenti di dipartimento, coordinatori di classe, funzioni strumentali, componenti dello staff di presidenza – e, più in generale, ai docenti che già esercitano o intendono assumere incarichi di responsabilità e di coordinamento. È aperto altresì a tutti i docenti che desiderino orientarsi meglio nel funzionamento della scuola: i documenti che la governano, gli adempimenti che scandiscono l'anno scolastico, i confini della responsabilità di ciascuno, gli strumenti che rendono più sostenibile il lavoro quotidiano. Sono perciò benvenuti anche i colleghi neoassunti o di recente trasferimento, i docenti con contratto a tempo determinato e quanti, pur non ricoprendo alcun incarico, desiderino comprendere più a fondo il contesto in cui operano. Non è richiesta alcuna competenza pregressa. I posti disponibili sono 20.

### **Struttura del percorso**

Il corso ha una durata complessiva di 30 ore, articolate in 5 moduli da 6 ore e in 15 incontri da 2 ore ciascuno, in orario pomeridiano aggiuntivo. Ogni incontro

ha taglio laboratoriale: un caso reale portato da un partecipante, un inquadramento essenziale dei riferimenti, un'officina a gruppi, la restituzione in plenaria e la consegna di uno strumento operativo immediatamente utilizzabile.

| Mod. | Titolo del modulo                           | La domanda a cui risponde                                            |
|------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| M1   | Orientarsi: la mappa                        | Dove sta scritto?                                                    |
| M2   | Il ruolo e gli adempimenti                  | Che cosa devo fare, entro quando, e fin dove arriva il mio incarico? |
| M3   | Responsabilità, inclusione e casi critici   | Quando la situazione si complica, qual è il primo passo giusto?      |
| M4   | Le relazioni: studenti, famiglie, colleghi  | Come ottengo collaborazione senza avere autorità gerarchica?         |
| M5   | Gli strumenti e l'organizzazione del lavoro | Come mi faccio restituire tempo dagli strumenti che ho già?          |

### **Formatore e tutor**

Esperto formatore: prof. Giuseppe Malafronte. Tutor: prof.ssa Annamaria Martire. Gli incarichi sono stati conferiti con decreto n. 152 del 23 luglio 2026, all'esito della procedura di selezione riservata al personale interno.

### **Calendario degli incontri**

Il primo incontro si terrà giovedì 17 settembre 2026, dalle ore 12:30 alle ore 14:30; gli incontri successivi si svolgeranno con cadenza di due martedì al mese, dalle ore 14:30 alle ore 16:30. La sede sarà comunicata con successivo avviso.

| N. | Data                      | Orario        | Mod. | Titolo dell'incontro                           |
|----|---------------------------|---------------|------|------------------------------------------------|
| 1  | giovedì 17 settembre 2026 | 12:30 – 14:30 | M1   | La bussola normativa                           |
| 2  | martedì 29 settembre 2026 | 14:30 – 16:30 | M1   | I documenti-cardine dell'autonomia             |
| 3  | martedì 13 ottobre 2026   | 14:30 – 16:30 | M1   | Organi collegiali e delibere                   |
| 4  | martedì 27 ottobre 2026   | 14:30 – 16:30 | M2   | Figure di sistema e stato giuridico            |
| 5  | martedì 10 novembre 2026  | 14:30 – 16:30 | M2   | Il calendario dell'anno e la documentazione    |
| 6  | martedì 24 novembre 2026  | 14:30 – 16:30 | M2   | Valutazione e scrutini                         |
| 7  | martedì 1 dicembre 2026   | 14:30 – 16:30 | M3   | Vigilanza, sicurezza e responsabilità          |
| 8  | martedì 15 dicembre 2026  | 14:30 – 16:30 | M3   | Inclusione operativa                           |
| 9  | martedì 12 gennaio 2027   | 14:30 – 16:30 | M3   | Casi critici: assenze, dispersione, disciplina |
| 10 | martedì 26 gennaio 2027   | 14:30 – 16:30 | M4   | La relazione con gli studenti                  |
| 11 | martedì 9 febbraio 2027   | 14:30 – 16:30 | M4   | La relazione con le famiglie                   |
| 12 | martedì 23 febbraio 2027  | 14:30 – 16:30 | M4   | La relazione tra colleghi                      |
| 13 | martedì 9 marzo 2027      | 14:30 – 16:30 | M5   | Strumenti digitali e Microsoft 365 Copilot     |

| N. | Data                   | Orario        | Mod. | Titolo dell'incontro                 |
|----|------------------------|---------------|------|--------------------------------------|
| 14 | martedì 23 marzo 2027  | 14:30 – 16:30 | M5   | Privacy, atti e gestione documentale |
| 15 | martedì 13 aprile 2027 | 14:30 – 16:30 | M5   | La cassetta degli attrezzi personale |

Le date potranno subire variazioni per esigenze sopravvenute connesse al piano annuale delle attività: di ogni eventuale modifica sarà data tempestiva comunicazione.

### **Attestazione finale**

Al termine del percorso sarà rilasciato attestato di partecipazione ai corsisti che abbiano frequentato almeno il 75% delle ore, pari a 23 ore su 30. Le presenze saranno registrate a ogni incontro e caricate sulla piattaforma ministeriale SIF2127.

### **Modalità e termini di iscrizione**

L'iscrizione si effettua esclusivamente per via telematica, compilando il modulo disponibile al seguente indirizzo: [Iscrizioni al corso di formazione "La cassetta degli attrezzi del docente" – Compila modulo.](#)

Le adesioni dovranno pervenire entro lunedì 14 settembre 2026. Qualora le domande superassero i 20 posti disponibili, sarà data precedenza ai docenti che ricoprono nell'anno scolastico in corso incarichi di coordinamento e, a parità di condizione, all'ordine cronologico di iscrizione; si terrà altresì conto del criterio dell'equa rappresentanza dei dipartimenti. L'elenco degli ammessi sarà comunicato prima del primo incontro.

Per ogni chiarimento è possibile rivolgersi ai referenti del modulo formativo.

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Monica Bernard

(firma autografa sostituita a mezzo stampa, ex art. 3, c. 2, D.Lgs. 39/93)