

# ISTITUTO COMPRENSIVO “DON GUIDO CAGNOLA”

## GAZZADA SCHIANNO

### RELAZIONE FINALE

*PROF.SSA MAROTTA GIUSEPPINA SECONDO COLLABORATORE DEL DS*

*PER L’A.S. 2023/2024*

Per l’ A.S. 2023/2024 sono stata nominata secondo collaboratore del Dirigente Scolastico mediante affidamento di incarico conferitomi nel corso del collegio dei docenti svoltosi nel giorno 11 settembre 2023 e, nel corso dell’anno scolastico, ho espletato i miei compiti in sinergia con il DS, con l’altro docente primo collaboratore, con tutte le altre figure di sistema e con gli uffici di Segreteria tessendo rapporti ottimali, fondati su umane relazioni e costruttivi confronti professionali.

Di seguito sono elencate le principali funzioni ed attività espletate nel mio ruolo di secondo collaboratore:

- segreteria verbalizzante dei collegi docenti
- accoglienza nuovi docenti supplenti e messa a conoscenza della realtà del plesso
- partecipazione agli open day dei tre plessi della secondaria ed eventi scolastici
- stesura circolari e calendarizzazione impegni scolastici
- confronto quotidiano per gestione organizzativa e didattica
- segnalazione emergenze e/o disservizi
- raccolta, controllo ed archiviazione della documentazione dei lavori dei docenti
- partecipazione alle riunioni di coordinamento dello staff dirigenziale indette dalla DS
- collaborazione con la segreteria, la prima vicaria, il DSGA, la Dirigente e tutto lo staff dirigenziale (referenti di plesso, referenti commissione, funzioni strumentali), enti esterni e comune
- collaborazione nei colloqui con i genitori e i docenti a carattere urgente e gestione nei rapporti con le famiglie, in ordine a situazioni che lo richiedevano
- controllo documentazione necessaria per l’espletamento degli esami di Stato.

Nella gestione delle attività legate ai miei settori di competenza, ho sempre cercato di adempiere ai diversi impegni in modo accurato e meticoloso, assicurando la mia presenza in Istituto secondo l’orario previsto, oltre alle ore di servizio in classe, e offrendo la mia disponibilità senza riserve per affrontare situazioni impreviste.

Pur operando principalmente in uno dei tre plessi dell’Istituto, ho costantemente mantenuto una visione d’insieme e completa delle attività dell’intero istituto comprensivo per poter agire, sempre in stretta collaborazione con il DS e le altre figure di riferimento, su tutte le specificità del PTOF e nel rispetto di quanto in esso indicato.

La collaborazione con il Dirigente scolastico si è caratterizzata per un’interazione proficua e produttiva, basata su una solida intesa professionale, buoni rapporti interpersonali e una condivisione strategica di obiettivi ed azioni, anche nell’ottica di una costante autoanalisi. Nella fase iniziale del lavoro, dedicata

all'attuazione dei processi organizzativi e gestionali per l'avvio del nuovo anno scolastico, ho contribuito alla definizione del Piano annuale delle attività, al coordinamento dei Dipartimenti disciplinari e dei vari gruppi di lavoro nella predisposizione delle linee didattiche generali da adottare e alla definizione delle programmazioni disciplinari nella prospettiva del curricolo verticale.

Nel corso dell'anno ho avuto modo di collaborare anche con le varie funzioni strumentali per favorire un'efficace realizzazione dei progetti di istituto e il miglioramento generale del servizio scolastico.

Ottimi e costanti sono stati anche i rapporti con gli uffici di segreteria per la collaborazione delle varie aree relative alla gestione delle risorse didattiche e risorse umane in particolare per quanto riguarda i seguenti punti:

- monitoraggio assenze docenti, riunioni sindacali, comunicazioni con altre scuole, adesione scioperi, documentazioni varie;
- richieste delle famiglie;

Nello svolgimento delle mie funzioni ho curato i rapporti con enti e associazioni operanti sul territorio (Comune, FAI, Comunità) per l'attivazione di collaborazioni con la scuola e l'arricchimento dell'offerta formativa.

I rapporti con tutti i colleghi sono stati sempre ottimi, basati su solide relazioni umane e su proficui confronti professionali. Ho svolto il ruolo di facilitatore dei processi attuati dalla scuola, promuovendo una comunicazione tempestiva delle direttive del DS, fornendo chiarimenti, favorendo la circolazione delle idee, raccogliendo suggerimenti, valorizzando iniziative e contributi, sempre nel rispetto del dialogo e con una prospettiva di crescita condivisa.

In particolare, di fondamentale importanza per un ottimale espletamento del mio ruolo è stato il supporto delle colleghe Patrizia Liuzzi, Elisabetta Pozzi, Giusy Mascari, Laura Manna, Elisa Gravili, Anna De Cicco, Nello Nuzzo. Nel rispetto di una comunicazione immediata, valida ed efficiente ho cercato, attraverso il dialogo, di affrontare i problemi con la volontà di risolverli e individuare la risoluzione. Proficua è stata l'interazione con la prima collaboratrice, Giuliana Vedani, che mi ha permesso di organizzare al meglio tutti i raccordi interni ed esterni. Sottolineo che è stato prezioso il confronto quotidiano con Giuliana che, con la sua dinamicità e operosità, ha collaborato in modo egregio per un'ottimale risoluzione dei problemi.

A conclusione di tutto, ringrazio soprattutto la Dirigente che mi ha sempre incoraggiata e ha creduto in me.

Punti di forza:

- collaborazione di tutti i docenti
- collaborazione dello staff dirigenziale

Punti di criticità:

- la dislocazione logistica della sede principale (Gazzada) diversa dalla sede in cui lavoro (Morazzone)
- la difficoltà a realizzare attività extra curricolari per la mancanza di personale ata e conseguente concentrazione di tutti i progetti in un unico pomeriggio
- inesperienza della sottoscritta e di alcuni addetti alla segreteria in quanto entrambi alla nostra prima esperienza.