



ORGANIZZAZIONE

MODELLO ORGANIZZATIVO

PERIODO DIDATTICO: Quadrimestri

FIGURE E FUNZIONI ORGANIZZATIVE

<p>Collaboratore del DS</p>	<p>□ sostituzione del Dirigente Scolastico in caso di assenza per impegni istituzionali, malattia, ferie, permessi; □ redazione dell'orario di servizio dei docenti (sede) in base alle direttive del D. S. e dei criteri emersi nelle sedi collegiali preposte; □ redazione del verbale del collegio dei docenti; □ collocazione funzionale delle ore di disponibilità per effettuare supplenze retribuite; □ sostituzione dei docenti assenti con criteri di efficienza ed equità; □ controllo del rispetto del regolamento d'Istituto da parte degli alunni (disciplina, ritardi, uscite anticipate, ecc); □ contatti con le famiglie; □ partecipazione alle riunioni periodiche di staff; □ contabilizzazione, in collaborazione con la segreteria, per ciascun docente delle ore di permessi brevi e recupero delle stesse e delle ore eccedenti; □ redazione e divulgazione circolari interne; □ supporto al lavoro del Dirigente.</p>	<p>2</p>
<p>Staff del DS (comma 83</p>	<p>svolgono le funzioni di: Responsabile di</p>	<p>8</p>



Legge 107/15)	plesso Rapporti con gli enti esterni Animatore digitale e team PSND Supporto alle F.S. Controllo normativa e strutture per la sicurezza Reti di scuole Coordinamento , formazione e aggiornamento Supporto all'uso del REL	
Funzione strumentale	Le funzioni si riferiscono alle seguenti aree: Area della valutazione , prove INVALSI ,RAV, concorsi. Area Inclusione e BES. Area sostegno al lavoro dei docenti. La Commissione PTOF composta dai docenti De Chiara Franca, De Felice Rosanna, Rendina Rosa svolgerà i compiti relativi all'Area 1	3
Capodipartimento	Assicurano il coordinamento disciplinare attraverso la fissazione degli obiettivi didattici, la determinazione dei criteri di valutazione, il confronto delle metodologie e la scelta dei contenuti disciplinari.	4
Responsabile di plesso	Coordinamento delle attività organizzative del Plesso Segnalazioni inerenti la sicurezza strutturale e degli operatori scolastici e dell'utenza Rendicontazione al D.S.	6
Animatore digitale	• Cura del sito web • Coordinamento del Team PSND • Supporto nell'uso del REL • Supporto iniziative di formazione nuove tecnologie	1
Team digitale	Supporto all'Animatore Digitale Implementazione delle buone pratiche relative all'uso delle nuove tecnologie nella didattica	4
Staff prevenzione	Dall'anno scolastico 2020/2021 è stato	5



bullismo/cyberbullismo	<p>istituito, secondo quanto stabilito dal MIUR, un team di emergenza e di prevenzione bullismo e cyberbullismo così composto: Dirigente scolastico prof. Patrizia Comune prof. Anna Ferraro-referente bullismo prof. Silvia Ricciardi prof. Emilia Piccininno prof. Paola Fulgieri Il team attuerà secondo quanto stabilito dalle "Linee di Orientamento per la prevenzione e il contrasto del bullismo e del cyberbullismo (aggiornamento 2021)", interventi finalizzati a prevenire, ridurre e contrastare episodi di bullismo e di cyberbullismo. Nella prospettiva di una più ampia diffusione, le Linee di Orientamento dovranno essere condivise all'interno di un patto sociale e formativo presentato e sottoscritto al momento dell'iscrizione, che dovrà corrispondere ad un lavoro costante e continuo di prevenzione e formazione tra gli educatori della scuola, la famiglia e i ragazzi.</p>	
------------------------	---	--

MODALITÀ DI UTILIZZO ORGANICO DELL'AUTONOMIA

Scuola primaria - Classe di concorso	Attività realizzata	N. unità attive
Docente primaria	<p>docente impegnato su potenziamento e su classe</p> <p>Impiegato in attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Potenziamento 	3
Scuola secondaria di primo grado - Classe di	Attività realizzata	N. unità attive



concorso		
A001 - ARTE E IMMAGINE NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	<p>docente impegnato in attività di sostituzione e di laboratorio</p> <p>Impiegato in attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Potenziamento 	1

ORGANIZZAZIONE UFFICI E MODALITÀ DI RAPPORTO CON L'UTENZA

ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

<p>Direttore dei servizi generali e amministrativi</p>	<p>Ai sensi e per gli effetti dell'art. 25 bis D. L.vo 29/93 e s.m.i, il Direttore dei servizi generali e amministrativi (DSGA) coadiuva il Dirigente nelle proprie funzioni organizzative e amministrative. Nel CCNL 29/11/2007 viene delineato il profilo del DSGA prevedendo lo svolgimento delle seguenti attività: □ svolge attività lavorativa di rilevante complessità ed avente rilevanza esterna; □ sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo - contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti, al personale Ata, posto alle sue dirette dipendenze(come previsto dall'art. 25 comma 6 DLgs165/2001). □ formula, all'inizio dell'anno scolastico una proposta di piano dell'attività inerente le modalità di svolgimento delle prestazioni del personale Ata. Il dirigente scolastico, verificatane la congruenza rispetto al POF adotta il piano delle attività. □ organizza autonomamente, previa definizione del Piano annuale delle attività del personale Ata, le attività, nell'ambito delle direttive del dirigente scolastico, e attribuisce al personale Ata, , incarichi di natura organizzativa e le prestazioni eccedenti l'orario</p>
---	---



ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

d'obbligo, quando necessario. □ svolge con autonomia operativa e responsabilità diretta attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili; è funzionario delegato, ufficiale rogante e consegnatario dei beni mobili. □ può svolgere attività di studio e di elaborazione di piani e programmi richiedenti specifica specializzazione professionale, con autonoma determinazione dei processi formativi ed attuativi. Può svolgere incarichi di attività tutoriale, di aggiornamento e formazione nei confronti del personale. Nell'ambito della contrattazione interna d'istituto il D.S.G.A. effettua il controllo sul contratto d'istituto predisponendo una relazione tecnico finanziaria sulla compatibilità finanziaria. Secondo il D.I. 44/2001 Regolamento di contabilità delle istituzioni scolastiche i compiti previsti per il Direttore sono i seguenti: □ redige le schede illustrative finanziarie di ogni singolo progetto compreso nel Programma annuale; □ predispone apposita relazione ai fini della verifica che entro il 30/6 il Consiglio di istituto esegue; □ aggiorna costantemente le schede illustrative finanziarie dei singoli progetti, con riferimento alle spese sostenute (articolo 7, comma2); □ firma, congiuntamente al Dirigente, le Reversali di incasso(articolo10) ed i mandati di pagamento(art. 12); □ provvede alla liquidazione delle spese, previo accertamento della regolarità della fornitura dei beni o dell'esecuzione dei servizi, sulla base di titoli e dei documenti giustificativi comprovanti il diritto dei creditori (articolo 11, comma4); □ provvede alla gestione del fondo delle minute spese (articolo 17, comma 1); □ predispone il Conto Consuntivo entro il 15/3 (articolo 18, comma 5); □ tiene e cura l'inventario assumendo le responsabilità di Consegretario, fatto salvo quanto previsto all'articolo 27 (articolo 24, comma7); □ è responsabile della tenuta della contabilità, delle registrazioni e degli adempimenti fiscali (articolo29,



ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

	<p>comma 5); □ svolge le attività negoziali eventualmente delegate dal Dirigente Scolastico(articolo 32, comma 2); □ svolge l'attività istruttoria necessaria al Dirigente Scolastico per espletare l'attività negoziale (articolo 32, comma 3); □ espleta le funzioni di ufficiale rogante per la stipula di atti che richiedono la forma pubblica. Può delegare tale attività (articolo 34, comma6); □ provvede alla tenuta della documentazione inerente l'attività negoziale (articolo 35, comma 4); □ redige, per i contratti inerenti la fornitura di servizi periodici, apposito certificato di regolare prestazione (articolo 36, comma3); □ ha la custodia del registro dei verbali dei Revisori dei conti. Può delegare tale funzione (articolo 60, comma 1).</p>
--	---

Servizi attivati per la dematerializzazione dell'attività amministrativa:

Registro online <https://www.portaleargo.it/>
 Pagelle on line
 Modulistica da sito scolastico

RETI E CONVENZIONI ATTIVATE

❖ RETE DI AMBITO CE 10

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none"> • Formazione del personale • Attività amministrative
Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none"> • Risorse professionali • Risorse strutturali • Risorse materiali



❖ RETE DI AMBITO CE 10

Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none"> • Altre scuole
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Capofila rete di ambito

❖ RETE PON

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none"> • Attività didattiche
Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none"> • Risorse materiali
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none"> • Associazioni sportive • Altre associazioni o cooperative (culturali, di volontariato, di genitori, di categoria, religiose, ecc.)
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Rete Progetti PON

Approfondimento:

PROGETTO PON - Avviso pubblico prot.n. 9707 del 27/04/2021

Descrizione sintetica dell'attività: la proposta didattica intende ampliare e sostenere l'Offerta Formativa attraverso azioni specifiche volte a promuovere la dimensione relazionale, migliorare e favorire i processi di apprendimento attraverso l'utilizzo di tecniche e metodologie didattiche innovative.

Codice progetto 10.1.1- FSEPON-CA-2021-345- Titolo progetto " Fuori e dentro la scuola"

Codice progetto 10.2.2A - FSEPON- CA- 2021-371 Titolo progetto -" Arricchiamo



le competenze"

- 1) SCRIVENDO RACCONTO 1
- 2) SCRIVENDO RACCONTO 2
- 3) HAPPY ENGLISH 1
- 4) HAPPY ENGLISH 2
- 5) PICCOLO CHIMICO 2
- 6) A SCUOL@ DI CODING
- 7) A SCUOL@ DI CODING 2
- 8) MA CHE MUSICA...1
- 9) MA CHE MUSICA ...2
- 10) FACCIAMO SQUADRA 1
- 11) FACCIAMO SQUADRA 2
- 12) TEATR@NDO 1
- 13) TEATR@NDO 2
- 14)PITTURA CREATIVA 1
- 15) PITTURA CREATIVA 2
- 16) SALUTE E SPORT 1
- 17) SALUTE E SPORT 2

❖ RETE POR FESR 2014/2020

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none"> • Formazione del personale • Attività didattiche
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none"> • Altre scuole • Altri soggetti
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di scopo

Approfondimento:

Il progetto prevede una formazione di 20 ore per 15 docenti della scuola Primaria con successiva ricaduta sugli alunni.



PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE

❖ PIANO DI FORMAZIONE DI ISTITUTO

Ai sensi dei commi 12 e 124 della L. 107/2015, la scuola diventa promotrice della formazione del personale. La legge 107/2015 interviene infatti a sostegno di tale politica rendendo la formazione del personale scolastico "obbligatoria, permanente e strutturale", prevedendo un Piano Nazionale di formazione triennale e l'individuazione, da parte delle scuole, dei bisogni formativi del personale in coerenza con l'offerta formativa prevista nel PTOF. Il Piano nazionale per la Formazione rappresenta "lo strumento che consente di superare le debolezze del sistema scolastico italiano per allinearli ai migliori standard europei". La necessità di dar vita ad un Piano di formazione deriva dall'idea che "la formazione del personale docente durante tutto l'arco della vita professionale è un fattore decisivo per il miglioramento e l'innovazione del sistema educativo scolastico". Tali attività formative, così come previsto dalla legge 107/2015, devono fare riferimento alla comunità scolastica, prevedendo nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa le azioni formative che l'istituto si impegna a progettare e a realizzare per tutto il personale, differenziandola in relazione ai bisogni rilevati. Partendo da tali presupposti, coerentemente con quanto emerso dal RAV, con le azioni individuate nel PdM, nonché in osservanza delle priorità indicate dal Piano Nazionale della Formazione (assicurando tra l'altro la partecipazione dei docenti alle attività nelle modalità indicate dai piani nazionali) e delle richieste provenienti dal PNSD), a livello di istituzione scolastica la formazione del personale docente per il triennio 2019-2022, in linea di massima, verterà sulle seguenti macroaree di trattazione: □ gestione delle dinamiche relazionali all'interno della classe, con particolare attenzione alla prevenzione e al contrasto dei fenomeni di bullismo, anche nell'accezione di cyber bullismo, e delle discriminazioni di ogni origine; formazione sulle competenze digitali; piano di formazione sulla valutazione scuola primaria; formazione di Educazione Civica; □ formazione sulla sicurezza sui luoghi di lavoro; formazione per contrastare la diffusione e il contagio da Covid 19. Webinar CODE Percorsi di formazione per l'Inclusione degli alunni con disabilità DM 188-ED1-AMBITOCE10 Formazione progetto coding e robotica. Le attività formative saranno effettuate a scuola in orario extracurricolare. A ciascun docente, quindi, sarà certificata a fine anno la formazione effettuata. Data l'importanza del momento formativo, saranno prese in considerazione tutte le attività formative individuali, debitamente certificate dal personale in servizio, che potranno contribuire all'arricchimento delle competenze professionali sia disciplinari sia trasversali. La scansione delle attività di formazione in servizio del personale, compatibilmente con nuove e



sopraggiunte esigenze (esplicitate entro il mese di ottobre di ciascun anno) è la seguente: -
 Formazione Sicurezza sui luoghi di lavoro (a.s.2019/20,2020/21,2021/22) - Formazione digitale per la creazione della piattaforma G-Suite - Formazione Covid : "Salute-igiene-norme Covid"; "Squadra antiCovid" -Formazione Referenti Covid - corso FAD : Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia. a.s. 2019/2020 - Formazione sulla nuova valutazione Scuola Primaria a.s.2020/21 e 2021/22 - Formazione sull'Educazione Civica a.s. 2020/21 e 2021/22 - Attività di formazione individuali scelte autonomamente, ma in aderenza al RAV e al Piano di Miglioramento.

<p>Collegamento con le priorità del PNF docenti</p>	<p>Collegamento con le priorità del Piano di Miglioramento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Risultati scolastici <ul style="list-style-type: none"> ▫ Potenziare le competenze in Lingua Inglese in riferimento agli aspetti comunicativi: ascolto, comprensione, produzione orale. • Risultati nelle prove standardizzate nazionali <ul style="list-style-type: none"> ▫ Migliorare e potenziare le competenze in Italiano , in Matematica e lingua Inglese • Competenze chiave europee <ul style="list-style-type: none"> ▫ Progettare percorsi di Educazione civica per lo sviluppo delle competenze europee. • Risultati a distanza <ul style="list-style-type: none"> ▫ Potenziare le iniziative di monitoraggio dei risultati a distanza
<p>Destinatari</p>	<p>Tutti i docenti dell'Istituto, compatibilmente con le risorse economiche dell'Istituzione scolastica e le iniziative individuali</p>
<p>Modalità di lavoro</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Laboratori • Workshop • Comunità di pratiche
<p>Formazione di Scuola/Rete</p>	<p>Attività proposta dalla Singola Scuola e dalla Rete di Ambito</p>

**Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte**

Attività proposta dalla Singola Scuola e dalla Rete di Ambito

❖ SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Attività di formazione sulla sicurezza sui luoghi di lavoro.

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Autonomia didattica e organizzativa
Destinatari	Tutti i docenti
Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none">• Formazione e apprendimento
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola e da reti di ambito e di scopo

❖ LA VALUTAZIONE PERIODICA E FINALE DEGLI APPRENDIMENTI DEGLI ALUNNI E DELLE ALUNNE DELLE CLASSI DELLA SCUOLA PRIMARIA

Attività di formazione per l'attuazione di un nuovo modello di valutazione nella scuola primaria

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Valutazione e miglioramento
Destinatari	Docenti impegnati nella realizzazione delle innovazioni
Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none">• Formazione e apprendimento
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dal MIUR

❖ EDUCAZIONE CIVICA



Attività di formazione per l'introduzione nel curricolo dell'insegnamento dell'educazione civica.

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Integrazione, competenze di cittadinanza e cittadinanza globale Scuola e lavoro
Destinatari	Docenti impegnati nella realizzazione delle innovazioni
Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none">• Formazione e apprendimento
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dal MIUR e realizzata attraverso reti di ambito

❖ INCLUSIONE E DISABILITÀ

Attività di formazione su base autonoma sull'introduzione del nuovo PEI

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Inclusione e disabilità
Destinatari	Docenti impegnati nella realizzazione delle innovazioni
Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none">• Formazione e apprendimento
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dal MIUR

❖ DIDATTICA DIGITALE

Attività di formazione sull'introduzione dell'informatica come strumento innovativo da utilizzare nella didattica curricolare per la creazione di nuovi ambienti di apprendimento.

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Competenze digitali e nuovi ambienti di apprendimento
Destinatari	Tutti i docenti



Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none">• Laboratori
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola e da reti di ambito e di scopo

PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE ATA

❖ LA FORMAZIONE PER I SERVIZI AMMINISTRATIVI

Descrizione dell'attività di formazione	Il proprio ruolo nell'organizzazione scolastica
Destinatari	Personale Amministrativo
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none">• Attività in presenza• Formazione on line
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di ambito

❖ PRIMO SOCCORSO D.LGS.81/08:

Descrizione dell'attività di formazione	La partecipazione alla gestione dell'emergenza e del primo soccorso
Destinatari	Personale amministrativo e collaboratori scolastici
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none">• Attività in presenza• Formazione on line



Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola
----------------------------------	--

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

EASY impresa

❖ **ADDETTO ANTINCENDIO D.LGS.81/08**

Descrizione dell'attività di formazione	La sicurezza sui luoghi di lavoro
Destinatari	Personale amministrativo e collaboratori scolastici
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Attività in presenza • Formazione on line
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

Easy impresa

❖ **ASSISTENZA ALLA PERSONA**

Descrizione dell'attività di formazione	L'assistenza agli alunni con diverso grado di abilità
Destinatari	Personale Collaboratore scolastico
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Attività in presenza • Formazione on line



Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola
---------------------------	--

❖ SEGRETERIA DIGITALE E DEMATERIALIZZAZIONE

Descrizione dell'attività di formazione	La collaborazione nell'attuazione dei processi di innovazione dell'istituzione scolastica
Destinatari	Personale Amministrativo
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none">• Attività in presenza• Formazione on line
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

Argo

❖ PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Descrizione dell'attività di formazione	I contratti, le procedure amministrativo-contabili e i controlli
Destinatari	Personale Amministrativo
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none">• Attività in presenza• Formazione on line
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte



Argo

❖ **TRAINING SUI PRODOTTI INFORMATICI IN USO NEGLI UFFICI**

Descrizione dell'attività di formazione	Implementare le conoscenze e le competenze per massimizzare il rendimento dei software d'uso
Destinatari	Personale Amministrativo
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none">• Attività in presenza• Formazione on line
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

Argo