



## Organizzazione

- 3** Aspetti generali
- 7** Modello organizzativo
- 19** Organizzazione Uffici e modalità di rapporto con l'utenza
- 22** Reti e Convenzioni attivate
- 28** Piano di formazione del personale docente
- 37** Piano di formazione del personale ATA



## Aspetti generali

### Organizzazione e funzionigramma

L'Istituto adotta linee organizzative e procedurali volte a promuovere da un lato la gestione unitaria dei numerosi plessi e dall'altro la valorizzazione di una cultura della collegialità tra le diverse specificità professionali, nell'ottica di una responsabilità diffusa. Le figure di sistema, le articolazioni funzionali del Collegio dei docenti (dipartimenti, commissioni, team/consigli di classe...), la strutturazione della segreteria in aree di competenze, consentono infatti l'adozione di una cornice organizzativa condivisa e partecipata, che elegge il confronto, l'autoformazione e l'arricchimento reciproco come cardini di un sistema orientato al miglioramento continuo. Al fine di garantire un servizio scolastico efficace ed efficiente, l'organizzazione del nostro Istituto si basa sull'individuazione di cinque aree nevralgiche: area organizzativa, area didattica, area comunicazione, area amministrativa, area sicurezza. Ogni singola area apporta un contributo importante per l'attuazione del piano di miglioramento. Inoltre, la diffusione capillare delle informazioni tra le diverse aree e il Dirigente Scolastico, sia all'interno di ciascuna area, sia tra aree differenti, favorisce una comunicazione interna efficace.

Il funzionigramma di Istituto, approvato dal Collegio dei Docenti Unitario nella seduta del 1 ottobre 2025, presenta una stretta connessione con il PTOF, includendo la previsione degli obiettivi correlati alle diverse aree, alle funzioni strumentali, alle commissioni di lavoro e alle figure referenti. Il documento fornisce un'analisi dettagliata dei ruoli, delle funzioni e dei risultati attesi, in relazione alle competenze professionali specifiche.

Il documento è pubblicato sul sito e raggiungibile al seguente link: [funzionigramma 25-26](#)

Il funzionigramma è strutturato seguendo una articolazione in cinque aree: area organizzazione, area didattica, area della comunicazione, area amministrativa, area della sicurezza.

#### 1- AREA ORGANIZZAZIONE

L'area organizzativa è costituita dalle figure di sistema che collaborano strettamente con il dirigente scolastico e coordinano tutte le attività dell'istituto, svolgendo funzioni di supporto sia organizzativo sia didattico.

#### 2- AREA DIDATTICA



L'area didattica comprende tutte le commissioni, le figure di sistema, funzioni strumentali, i docenti referenti e le articolazioni funzionali del collegio dei docenti che, sia come singole figure sia come gruppi di lavoro, cooperano per il raggiungimento delle priorità e dei traguardi del RAV, contribuendo alla crescita e al miglioramento complessivo della scuola. Le commissioni mirano al conseguimento di obiettivi strategici correlati alle aree considerate prioritarie dal Collegio docenti (promuovere le competenze digitali, elaborare il curriculum, revisionare i documenti di istituto..). Oltre ad assolvere ad un particolare "mandato" si pongono come sedi privilegiate per garantire un confronto e un raccordo in verticale, infatti sono costituite da docenti appartenenti a plessi diversi e provenienti da ordini di scuola differenti, consentendo un continuo scambio inter-professionale, indipendentemente dall'ambito disciplinare o dalla disciplina di insegnamento. Il differente background formativo ed esperienziale dei componenti che le costituiscono rappresenta il valore aggiunto, in quanto consente, da un lato, di affrontare una determinata tematica (inclusione, curriculum, continuità) attraverso lenti specialistiche diverse e ,dall'altro, di valorizzare la continuità tra i tre diversi ordini di scuola. Mentre alcune commissioni possono essere definite di anno in anno dal Collegio Docenti, altre rappresentano parte integrante dell'identità e della storia del nostro Istituto. I gruppi di lavoro possono essere individuati dal Collegio docenti unitario in relazione alle esigenze del Ptof o normativamente definiti (esempio Team Antibullismo e Team per l'Emergenza).

Le funzioni strumentali sono funzioni identificate in aree strategiche della vita della scuola, necessarie per il conseguimento delle finalità istituzionali che il nostro Istituto si pone in regime di autonomia. Tali aree non sono statiche o predefinite, ma vengono deliberate all'inizio dell'anno scolastico dal Collegio docenti in relazione alle priorità di intervento e in coerenza con il Rav e il Pdm e alle attività previste nel Piano triennale dell'Offerta formativa. Tali figure offrono le proprie competenze specialistiche in determinate settori, maturate per formazione e per esperienza, a servizio di tutta la comunità scolastica e cooperano in stretta sinergia con le commissioni di lavoro per progettare, attuare, monitorare e valutare interventi educativamente e/o didatticamente orientati.

### 3-AREA DELLA COMUNICAZIONE

La comunicazione nel nostro Istituto avviene attraverso diversi canali. Il sito rappresenta il canale di comunicazione con tutta la comunità scolastica, i documenti vengono pubblicati in ottemperanza agli obblighi di trasparenza e comunicazione nel rispetto della normativa vigente. Il registro elettronico in adozione, rappresenta un veicolo informativo per le comunicazioni riguardanti i docenti, il singolo alunno e la classe. Attraverso questo canale le famiglie possono accedere ad informazioni di diverso tipo: attività didattiche svolte, esito valutazioni, comunicazioni, monitoraggio delle assenze. Le informazioni vengono rese visibili nell'area riservata del registro elettronico. Per



ogni studente della scuola primaria e secondaria viene creato un account personale con dominio@icardenno.it che consente di comunicare con gli utenti interni all'amministrazione via email tramite canale istituzionale, di accedere all'utilizzo della piattaforma di Google Workspace for Education.

#### 4-AREA AMMINISTRATIVA

Il D.s.g.a

Sovrintende, sulla base della direttiva dirigenziale e con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativi-contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati e agli indirizzi impartiti al personale ATA, posto alle sue dirette dipendenze. Organizza autonomamente l'attività del personale ATA nell'ambito delle direttive del Dirigente Scolastico e attribuisce nell'ambito del piano delle attività, incarichi di natura organizzativa e le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo, quando necessario.

Personale amministrativo

Esegue attività lavorativa richiedente specifica preparazione professionale e capacità di esecuzione delle procedure anche con l'utilizzo di strumenti di tipo informatico. Sul piano organizzativo l'ufficio del nostro Istituto è articolato in tre principali macro aree di competenza: area alunni, area personale, area bilancio. Il personale ha autonomia operativa e responsabilità diretta nell'esecuzione degli atti di ordine amministrativo, contabile, di ragioneria e di economato. Ha rapporti con l'utenza ed assolve i servizi esterni connessi con il proprio lavoro. Si prevede l'individuazione di figure di sistema anche per il personale di segreteria, mediante la gestione condivisa con il Dirigente Scolastico dell'area Invalsi e dell'area Sicurezza.

Collaboratore scolastico

È addetto ai servizi generali della scuola con compiti di accoglienza e sorveglianza nei confronti degli alunni, si occupa della pulizia dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi. È addetto alla vigilanza ordinaria e all'assistenza necessaria durante il pasto nelle mense scolastiche; si occupa della custodia e della sorveglianza generica sui locali scolastici in collaborazione con i docenti. Presta ausilio materiale agli alunni con disabilità nell'accesso alle strutture scolastiche, all'interno e nell'uscita da esse, nonché nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale.

La rappresentanza sindacale unitaria



E' l'organismo sindacale unitario rappresentativo di tutte le professioni all'interno della scuola e si pone come strumento per esercitare pienamente i diritti sindacali. È prevista la contrattazione a livello di ogni Istituzione Scolastica su aspetti importanti dell'organizzazione del lavoro del personale docente e A.T.A, come si legge nell'art. 6 del CCNL. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle responsabilità tra OO. SS. e Amministrazione, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività.( art. 3 CCNL).

#### 5-AREA SICUREZZA

Il servizio di prevenzione e protezione nel nostro Istituto si propone di rilevare e valutare i fattori di rischio, individuare le misure di prevenzione e protezione per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, partecipare alle consultazioni in materia della salute e di sicurezza di cui all'art. 11 del D.Lgs 81/08, fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'art. 21 del D.Lgs 81/08, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale. In ogni sede del nostro Istituto vi sono figure sensibili parte della squadra di emergenza, preposti, addetti antincendio, primo soccorso, appositamente formati e adeguatamente informati in merito a rischi, procedure e piani di emergenza ed evacuazione, dispositivi preventivi e protettivi.



## Modello organizzativo

PERIODO DIDATTICO:    Quadrimestri

### Figure e funzioni organizzative

---

Collaboratore del DS	Ricoprono un ruolo di supporto nello svolgimento delle funzioni amministrative ed organizzative. Tali figure svolgono un incarico di natura fiduciaria con funzioni di coordinamento tra i tre diversi ordini di scuola e si pongono come docenti "intermediari" sul piano organizzativo, pedagogico e didattico tra la dirigenza e i responsabili di sede.	2
Funzione strumentale	Sono funzioni identificate in aree strategiche della vita della scuola, necessarie per il conseguimento delle finalità istituzionali che il nostro Istituto si pone in regime di autonomia. Tali aree non sono statiche o predefinite, ma vengono deliberate all'inizio dell'anno scolastico dal Collegio docenti in relazione alle priorità di intervento e in coerenza con le attività previste nel Piano triennale dell'Offerta formativa. Tali figure offrono le proprie competenze specialistiche in determinate settori, maturate per formazione e per esperienza, a servizio di tutta la comunità scolastica e cooperano in stretta sinergia con le commissioni di lavoro per progettare, attuare, monitorare e valutare interventi educativamente e/o didatticamente	5



orientati.

Il nostro Istituto prevede la presenza di un responsabile di sede in ogni plesso. Referenti diretti del Dirigente Scolastico, si pongono come figure delegate allo svolgimento di alcune mansioni volte al funzionamento del plesso, come ad esempio: - provvedere al regolare funzionamento didattico e alla vigilanza degli alunni all'interno del proprio plesso, predisponendo, in collaborazione con la Segreteria, la sostituzione dei docenti assenti, - Fungere da "intermediario" nella comunicazione tra il Plesso, la Dirigenza e la Segreteria; - mantenere i contatti con gli altri plessi e, su delega del Dirigente, con i rappresentanti del territorio; - coordinare e indirizzare le attività educative e didattiche che vengono svolte nell'arco dell'anno scolastico da tutte le classi secondo quanto stabilito nel PTOF e secondo le direttive del Dirigente; - garantire il rispetto da parte di tutti gli attori della comunità scolastica del Regolamento d'Istituto e di Plesso; - raccogliere e, se del caso, trasmettere al Dirigente Scolastico segnalazioni di problematiche e/o disservizi riguardanti il plesso provenienti da colleghi, collaboratori scolastici o genitori - Presiedere, su delega del DS, assemblee dei genitori; - ricoprire un ruolo di preposto e garantire l'adozione e il rispetto di tutti i dispositivi di prevenzione e protezione ai fini della tutela della salute e sicurezza personale e collettiva.

Responsabile di plesso

10

Animatore digitale

La figura dell'animatore digitale svolge azioni di promozione, supporto e coordinamento relativa

1



alle seguenti aree: - stimolare la formazione del personale e delle scolaresche negli ambiti del Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD) favorendo la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative; - favorire la partecipazione degli studenti, delle famiglie e di altre figure del territorio sui temi del PNSD; - individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno dell'Istituzione scolastica, coerenti con l'analisi dei fabbisogni dell'Istituto stesso; - attivare azioni finalizzate alla formazione del personale scolastico alla transizione digitale e al coinvolgimento della comunità scolastica.

Team digitale

Il team digitale promuove lo sviluppo delle competenze digitali degli studenti, con particolare riguardo al pensiero computazionale e alla cittadinanza digitale. In particolare, si propone di: 1. effettuare la rilevazione dei bisogni di strumentazione per l'attività digitale; 2. fornire un supporto ad alunni e docenti nell'utilizzo di programmi ad hoc per ogni ordine di scuola 3.. offrire un supporto ai docenti per l'individuazione di risorse digitali alternative al libro di testo

6

Team Antibullismo

Il Team antibullismo ha l'incarico di svolgere tutti i compiti esplicitati nei documenti di Istituto sul bullismo e cyberbullismo pubblicati nella specifica sezione del sito e previsti dalla normativa vigente. In particolare: - individua per singolo anno scolastico le strategie e gli interventi interni di prevenzione primaria o universale, di prevenzione secondaria o selettiva e, infine, di prevenzione terziaria o indicata

4



	<p>(nell'espletamento di questa funzione partecipa al Team Antibullismo anche il presidente del Consiglio d'Istituto); - riceve la scheda di "Prima segnalazione di caso di (presunto) atto di bullismo e/o cyberbullismo" e attiva il Team di Emergenza; - consulta il Coordinatore di classe del bullo, del bullo gregario e della vittima.</p>	
Team per l'Emergenza	<p>Il Team per l'Emergenza ha l'incarico di svolgere tutti i compiti esplicitati nei documenti di Istituto sul bullismo e cyberbullismo pubblicati nella specifica sezione del sito e previsti dalla normativa vigente. In particolare: -istruisce il caso, redigendo la "Scheda di valutazione"; - individua le possibili azioni da intraprendere e le condivide con i docenti di ciascuna classe, se necessario coinvolge l'animatore digitale; -se necessario, coinvolge le istituzioni e le strutture esterne della rete territoriale (i servizi sanitari territoriali, i servizi sociali, la Polizia postale, i Carabinieri, le associazioni di volontariato del territorio presso cui, a seguito di convenzioni già stipulate con la scuola, il bullo potrebbe svolgere percorsi di riabilitazione e riflessione, eventualmente concordati, in luogo delle misure puramente sanzionatorie); - in caso di rilevanza penale del comportamento segnala l'evento all'Autorità giudiziaria.</p>	5
Commissione formazione sezione e classi	<p>La commissione ha il compito di elaborare una proposta motivata di formazione sezioni/classi in applicazione dei criteri deliberati dal Consiglio di Istituto.</p>	11
Commissione accoglienza alunni neoiscritti	<p>La Commissione Accoglienza alunni neoiscritti opera per garantire un inserimento sereno ed efficace nel contesto scolastico, assicurando</p>	3



	<p>continuità educativa e condizioni favorevoli alla partecipazione di ogni studente. A tal fine, essa è incaricata di:- adottare il protocollo accoglienza per favorire l'inclusione degli alunni neo iscritti; - condurre i primi colloqui finalizzati alla conoscenza dell'alunno e della famiglia,, alla presentazione e visita alla scuola, alla somministrazione del/dei test per l'accertamento delle conoscenze/competenze pregresse; -elaborare i verbali dei colloqui; - mantenere contatti e confronti continui con il Ds e i docenti referenti delle classi interessate dall'inserimento; -elaborare una relazione con proposta motivata al ds in merito alla classe di inserimento; -condividere materiali e informazioni con il team/consiglio di classe interessato.</p>	
Commissione risorse didattiche alternative	<p>La commissione si propone di: -individuare risorse alternative al libro di testo; -progettare e sviluppare percorsi didattici alternativi che siano coerenti con gli obiettivi del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF); -creare un archivio di "Unità di Apprendimento Alternative", che i docenti possano utilizzare e adattare, complete di materiali didattici, griglie di valutazione e indicazioni metodologiche; -monitorare e valutare regolarmente l'efficacia delle attività proposte, raccogliendo feedback dagli studenti e dai docenti per apportare miglioramenti continui.</p>	6
Gruppo di lavoro per l'inclusione	<p>Il GLI individua le seguenti azioni prioritarie a supporto dei processi di inclusione:- proposte utilizzazione risorse di organico; - predisposizione PAI; - partecipazione agli</p>	8



	<p>incontri formativi informativi; - elaborazione misure di supporto all'azione dei docenti di sostegno; - proposte per la gestione dei finanziamenti finalizzati ai processi di inclusione.</p>	
Commissione continuità	<p>La Commissione Continuità assicura la coerenza e la progressione dei percorsi educativi tra gli ordini di scuola, favorendo il passaggio degli alunni e la condivisione delle pratiche didattiche. In tale ambito, essa cura: - l'organizzazione progetto Continuità tra Scuola primaria e Scuola secondaria di primo grado; - l'organizzazione progetto Continuità tra Scuola dell'infanzia e Scuola primaria.</p>	14
Commissione Educazione Civica Primaria	<p>La commissione si propone di: definire una griglia per la valutazione delle competenze trasversali di educazione civica e una griglia per la valutazione del comportamento-scuola primaria.</p>	8
Gruppo Niv	<p>Il Gruppo Niv si propone di: - proseguire nell'adeguamento e/o predisposizione delle prove di istituto e riflettere sulle competenze in vista della certificazione; - progettare e realizzare iniziative volte a migliorare i risultati nelle prove standardizzate; - utilizzare forme di monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi di miglioramento e rendicontazione dei risultati raggiunti - analizzare il sistema di valutazione in vigore nell'Istituto e avanzare nuove proposte; - analizzare le nuove Indicazioni Nazionali e fornire indicazioni e supporto ai team/consigli di classe per la stesura dei nuovi curricula in continuità con i piani precedenti; - revisionare ed elaborare una proposta di Ptof coerente con l'Atto di Indirizzo; - procedere all'aggiornamento</p>	8



	del Rapporto di Autovalutazione, all'elaborazione del Piano di Miglioramento e del Ptof.	
Referente organizzazione scuola secondaria	Il Referente per l'organizzazione della scuola secondaria supporta il funzionamento complessivo del plesso, collaborando alla gestione delle attività quotidiane e alla definizione degli aspetti organizzativi. In particolare, è incaricato di contribuire alla gestione organizzativa della scuola secondaria di primo grado (assenze, orari, proposte di miglioramento, definizione della cornice organizzativa di progetti, attività, incontri con esperti) in raccordo con la segreteria e il referente di plesso.	1
Referente coordinatore pedagogico	Il referente si propone di contribuire, anche con un raccordo a livello territoriale, alla realizzazione delle Linee pedagogiche per il sistema integrato zerosei.	1
Referente Scuole che promuovono salute	Il referente si propone di: -promuovere l'offerta attiva di iniziative di promozione ed educazione alla salute rivolte a bambini e adolescenti, anche attraverso il coinvolgimento dei servizi e dei professionisti sanitari del territorio e delle famiglie, privilegiando metodologie di "peer education" e "life skill education"; - promuovere e sostenere iniziative mirate a garantire la presa in carico globale di bambini, alunni e studenti con disabilità e con disturbi evolutivi specifici, assicurandone l'inclusione scolastica.	1
Referenti Progetto Benessere Psicologico	I Referenti del Progetto Benessere Psicologico promuovono iniziative e interventi volti a sostenere il benessere emotivo e relazionale degli studenti, collaborando per garantire un	3



ambiente educativo equilibrato e accogliente. In particolare si occupano di: - coordinamento per l'analisi dei bisogni formativi espressi dai diversi team/consigli di classe in relazione all'ordine di scuola di appartenenza; -co-progettazione di possibili percorsi laboratoriali in sinergia con eventuali esperti e con lo psicologo scolastico, progetto Scuola in Ascolto; -supporto ai docenti sulle possibili modalità e forme di coinvolgimento degli esperti sul fronte delle consulenze e degli interventi laboratoriali in classe; - predisposizione di documenti preparatori per azioni di progettazione, verifica, valutazione - elaborazione di materiali, documentazione. -raccordo/gestione commissioni di Istituto inerenti l'incarico - partecipazione agli incontri di Staff su richiesta del Ds - partecipazione agli incontri; - partecipazione agli eventi/serate correlate al progetto aperte alle famiglie; -coordinamento con lo psicologo di istituto (Progetto Scuole in Ascolto) per attività di prevenzione educativa e in situazioni di emergenza pedagogica.

Referente Legalità

Il referente si propone di: - promuovere e organizzare iniziative nella scuola correlate all'area legalità; - coordinare iniziative/ progetti( attività di rete o di istituto correlati all'area della legalità.

1

Coordinatore di classe

In ogni classe della scuola primaria e della scuola secondaria viene individuata la figura del coordinatore, che svolge un ruolo di promozione e coordinamento dei rapporti con i colleghi del Team/Consiglio di classe indirizzandone l'attività affinché sia coerente con la progettazione

21



educativa didattica della classe e le linee del Ptof. È il primo docente referente per le richieste dei genitori che riguardano l'andamento generale della classe, interlocutore del Dirigente Scolastico per la comunicazione puntuale delle informazioni educative e didattiche del contesto specifico. Presiede gli incontri con le famiglie e, nella fase collegiale, illustra l'andamento didattico e comportamentale della classe.

Responsabili di laboratorio e Dipartimenti

I referenti svolgono le seguenti funzioni: - coordinamento gruppi di lavoro/raccordo SI-SP-SS, per la sezione di competenza -confronto e condivisione di modelli d'Istituto, didattica per competenze, traguardi di sviluppo delle competenze per gruppo e buone pratiche - individuazione dei bisogni formativi degli alunni a cui rispondere con azioni di livello, classi parallele, dipartimenti -condivisione di prove d'ingresso, intermedie e finali e monitoraggio degli esiti -Revisione dei curricula Nuove Indicazioni nazionali -predisposizione di documenti / materiali preparatori -redazione dei verbali delle riunioni / raccolta materiali- documenti prodotti -collaborazione con il DS e con l'ufficio per le parti organizzative e relativi documenti -collaborazione con il DS per la stesura/aggiornamento/revisione del curricolo e del PTOF. Articolazioni funzionali del collegio docenti, a differenza delle commissioni, i dipartimenti presentano una connotazione più omogenea per quanto concerne il background formativo dei suoi componenti. Questi infatti son formati da docenti titolari del medesimo ambito o disciplina e costituiscono un'occasione di incontro, scambio, confronto progettuale e

7



valutativo all'interno del medesimo "confine" didattico. Il plusvalore dei dipartimenti è rappresentato proprio dal denominatore comune disciplinare che consente ai docenti della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado di confrontarsi in merito agli approcci metodologici, condividere i criteri valutativi, elaborare il curriculum, strutturare prove disciplinari comuni. Consentono sia una visione ampia "orizzontale" dello sviluppo della disciplina nel medesimo ordine di scuola sia una prospettiva "verticale", favorendo il passaggio da un ordine di scuola all'altro. I dipartimenti individuati nel nostro Istituto sono quattro: scientifico, umanistico, artistico e linguistico.

Referente bullismo e cyberbullismo

Il referente bullismo e cyberbullismo svolge i seguenti compiti: collabora con gli insegnanti della scuola; propone corsi di formazione al Collegio dei docenti; coadiuva il Dirigente scolastico nella redazione dei piani di vigilanza attiva ai fini della prevenzione degli episodi di bullismo e di cyberbullismo; monitora i casi di bullismo e di cyberbullismo; fa parte del Team Antibullismo e del Team per l'Emergenza d'Istituto; elabora annualmente dati statistici relativi ai casi di bullismo e di cyberbullismo occorsi a scuola e riferisce in Collegio dei docenti e in Consiglio d'Istituto; comunica i dati statistici ai Referenti degli Uffici scolastici regionali e territoriali per il bullismo e il cyberbullismo; crea alleanze con i Referenti degli Uffici scolastici regionali e territoriali per il bullismo e il cyberbullismo; crea rete con le forze dell'ordine, psicologi, assistenti sociali e pedagogisti; rende disponibile a studenti, genitori e personale

1



scolastico il facsimile "Prima segnalazione di caso di (presunto) atto di bullismo e/o cyberbullismo"; partecipa alle azioni di formazione proposte formative del MIM e dell'USR Lombardia, oltre che a quelli proposti dalla scuola anche in rete con altri istituti; cura l'autoformazione continua per il contrasto dei fenomeni di bullismo e di cyberbullismo; Collabora con l'Animatore digitale e il Team digitale al fine di redigere, aggiornare e rendere pubblico il documento E-policy dell'Istituto.

## Modalità di utilizzo organico dell'autonomia

Scuola dell'infanzia - Classe di concorso	Attività realizzata	N. unità attive
Docente infanzia	<p>Il docente ricopre un ruolo di affiancamento nei confronti degli alunni con fragilità e svolge attività di supporto ai team nei contesti classe caratterizzati da una elevata eterogeneità rispetto ai bisogni formativi degli alunni.</p> <p>Impiegato in attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Insegnamento</li><li>• Potenziamento</li></ul>	1
Scuola primaria - Classe di concorso	Attività realizzata	N. unità attive
Docente primaria	<p>Il docente ricopre un ruolo di affiancamento nei confronti degli alunni con fragilità e svolge attività di supporto ai team nei contesti delle pluriclassi e/o delle classi caratterizzate da una</p>	2



Scuola primaria - Classe di concorso

Attività realizzata

N. unità attive

elevata eterogeneità rispetto ai bisogni formativi degli alunni.

Impiegato in attività di:

- Insegnamento
- Potenziamento

Scuola secondaria di primo grado - Classe di concorso

Attività realizzata

N. unità attive

AM01 - DISEGNO E  
STORIA DELL'ARTE  
NELL'ISTRUZIONE  
SECONDARIA DI I GRADO

Il docente ricopre un ruolo di affiancamento nei confronti degli alunni con fragilità e svolge attività di supporto nei contesti classe caratterizzati da una elevata eterogeneità rispetto ai bisogni formativi degli alunni.

Impiegato in attività di:

- Potenziamento

1



# Organizzazione Uffici e modalità di rapporto con l'utenza

## Organizzazione uffici amministrativi

Direttore dei servizi generali e amministrativi

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. Organizza autonomamente l'attività del personale ATA nell'ambito delle direttive del dirigente scolastico. Attribuisce al personale ATA, nell'ambito del piano delle attività, incarichi di natura organizzativa e le prestazioni eccedenti l'orario 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. Possono essergli affidati incarichi ispettivi nell'ambito delle istituzioni scolastiche. Predisporre le schede illustrative finanziarie (c.d. MODELLI B) per ciascuna destinazione di spesa compresa nel programma annuale (art. 5 comma 5); Collabora con il Dirigente scolastico per la predisposizione del Programma annuale (art. 5 comma 8); Redige, insieme al Dirigente scolastico,



la relazione per le verifiche al Programma annuale in sede di verifica e assestamento annuale (art. 10 comma 2); Aggiorna le schede finanziarie (art.11 comma 2); Accerta le entrate, verificandone la documentazione, e firmare le reversali d'incasso insieme al Dirigente (art.12, comma1, e art.14); Registra le spese, assunte precedentemente dal Dirigente scolastico, liquida le spese e firma i mandati di pagamento insieme al Dirigente (art.15-16-17); Utilizza la carta di credito, previa autorizzazione del Dirigente scolastico, e riscontra i pagamento così eseguiti (art.19); Gestisce il fondo economale delle minute spese (art. 21 comma 4) Predispone il conto consuntivo (art. 23 comma 1); Cura l'amministrazione dei convitti annessi alle scuole (art. 27 comma 2); È consegnatario dei beni mobili, tiene gli inventari (art. 30-31-32-33-35); È responsabile della tenuta della contabilità, delle necessarie registrazioni e degli adempimenti fiscali (art. 40 comma 4); Svolge attività istruttoria nell'ambito dell'attività negoziale di competenza del Dirigente, il quale può anche delegargli singole attività negoziali (art.44); Custodisce il registro dei verbali dei revisori dei conti (art.53 comma 1).

#### Ufficio protocollo

Si occupa della gestione documentale, registrando e classificando tutta la corrispondenza in entrata e in uscita, sia cartacea che elettronica, e assicurando l'archiviazione corretta degli atti. Svolge funzioni di segreteria, gestendo le comunicazioni ufficiali, la pubblicazione di avvisi e circolari, e fornendo supporto amministrativo al Dirigente Scolastico.

#### Ufficio acquisti

L'ufficio acquisti si occupa di gestire l'approvvigionamento di beni e servizi necessari per l'istituto, dalla raccolta delle richieste d'acquisto all'emissione degli ordini. Le sue mansioni principali includono la gestione delle scorte di magazzino, l'inventariazione dei beni mobili, l'indagine di mercato, la richiesta di preventivi, la comparazione delle offerte e i rapporti con i fornitori.



#### Ufficio per la didattica

L'ufficio didattica si occupa della gestione amministrativa degli studenti, inclusi i processi di iscrizione, il rilascio di certificati e diplomi, la gestione dei registri e la comunicazione con le famiglie per tutte le questioni legate all'andamento scolastico. Altre attività includono la preparazione degli orari, l'adozione dei libri di testo, la gestione di eventuali trasferimenti e il supporto nelle pratiche burocratiche legate agli esami di Stato e alle certificazioni.

#### Ufficio per il personale A.T.D.

L'ufficio personale si occupa della gestione amministrativa e giuridica di tutto il personale scolastico, sia docente che ATA (amministrativo, tecnico, ausiliario). Le sue mansioni includono la gestione dei contratti, delle assunzioni, delle ferie, dei permessi e delle assenze, oltre a gestire le pratiche relative a stipendi e carriere.

## Servizi attivati per la dematerializzazione dell'attività amministrativa

Registro online

Pagelle on line

Rilevatore presenza personale ATA



## Reti e Convenzioni attivate

### Denominazione della rete: Ambito 32

---

Azioni realizzate/da realizzare

- Formazione del personale

Risorse condivise

- Risorse professionali

Soggetti Coinvolti

- Altre scuole

Ruolo assunto dalla scuola  
nella rete:

Partner rete di ambito

### Approfondimento:

---

L'Istituto ha aderito al progetto "Scuola in Ascolto", un progetto attivato dalla rete di scuole dell'Ambito LO32 con il contributo economico della Regione Lombardia e prevede l'individuazione, per ogni istituto appartenente alla rete, di uno psicologo a cui affidare la conduzione di uno sportello SPORTELLO D'ASCOLTO .

Inoltre, nell'ambito di questo progetto, è prevista l'organizzazione di alcune serate dedicate alle famiglie e l'attivazione di un ristretto numero di laboratori, condotti da pedagogiste, sempre individuate all'interno del progetto, con alcune classi degli Istituti della Rete.



## Denominazione della rete: Scuole che promuovono salute

---

Azioni realizzate/da realizzare

- Attività didattiche
- Attività di cittadinanza attiva

Risorse condivise

- Risorse professionali
- Risorse materiali

Soggetti Coinvolti

- Altre scuole

Ruolo assunto dalla scuola  
nella rete:

Partner rete di scopo

## Denominazione della rete: Convenzione Associazioni genitori e Associazioni culturali e sociali del territorio

---

Azioni realizzate/da realizzare

- Formazione del personale
- Attività didattiche
- Attività di contrasto alla dispersione scolastica
- Attività di cittadinanza attiva

Risorse condivise

- Risorse professionali



Soggetti Coinvolti

- Altre associazioni o cooperative ( culturali, di volontariato, di genitori, di categoria, religiose, ecc.)
- Enti del terzo settore

Ruolo assunto dalla scuola  
nella rete:

Partner rete di ambito

## Approfondimento:

---

Nella CONVENZIONE ASSOCIAZIONI GENITORI E ASSOCIAZIONI CULTURALI E SOCIALI DEL TERRITORIO sono coinvolti: • Amici del bambino, • Circolo ACLI di Morbegno, • Advocacy • Con-tatto.

## Denominazione della rete: Centro Prevenzione Legalità

---

Azioni realizzate/da realizzare

- Attività didattiche
- Attività di cittadinanza attiva

Risorse condivise

- Risorse materiali

Soggetti Coinvolti

- Altre scuole

Ruolo assunto dalla scuola  
nella rete:

Partner rete di scopo

## Denominazione della rete: Convenzione Ingresso

---



## anticipato alunni Scuola Primaria Sirta

---

Azioni realizzate/da realizzare

- Servizio di apertura anticipata

Soggetti Coinvolti

- Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.)

Ruolo assunto dalla scuola  
nella rete:

Partner rete di scopo

## Approfondimento:

---

La Convenzione nasce dalla necessità di attivare un servizio di prescuola per accogliere gli alunni del plesso della scuola primaria di Sirta che si avvalgono del mezzo di trasporto e che arrivano a scuola 15 minuti prima rispetto all'inizio dell'orario scolastico.

## Denominazione della rete: Convenzione di concessione in uso dei locali scolastici in orario extrascolastico

---

Risorse condivise

- Risorse strutturali

Soggetti Coinvolti

- Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.)

Ruolo assunto dalla scuola  
nella rete:

Partner rete di scopo



## Approfondimento:

---

Le convenzioni vengono stipulate con i Comuni di Forcola Sirta, Ardenno e Buglio in Monte al fine di definire impegni e responsabilità per l'utilizzo dei locali scolastici da parte di terzi su richiesta dei Comuni.

## Denominazione della rete: Convenzione per la realizzazione di attività sportive - Ardenno Sportiva

---

Azioni realizzate/da realizzare

- Attività didattiche
- Ampliamento dell'offerta formativa- attività sportiva

Risorse condivise

- Risorse professionali

Soggetti Coinvolti

- Associazioni sportive
- Enti del terzo settore

Ruolo assunto dalla scuola  
nella rete:

Partner rete di scopo

## Denominazione della rete: Convenzione progetto musicale

---



Azioni realizzate/da realizzare

- Attività didattiche
- Attività di ampliamento dell'offerta formativa

Risorse condivise

- Risorse professionali

Soggetti Coinvolti

- Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.)

Ruolo assunto dalla scuola  
nella rete:

Partner rete di scopo



## Piano di formazione del personale docente

### Titolo attività di formazione: La vigilanza in ambito scolastico

---

Percorso formativo finalizzato ad approfondire le responsabilità del personale scolastico in tema di sicurezza e vigilanza.

Tematica dell'attività di formazione	Sicurezza e vigilanza
Destinatari	Tutti i docenti
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

### Titolo attività di formazione: La prevenzione e il contrasto del bullismo e del cyberbullismo

---

Il percorso mira a promuovere competenze specifiche per prevenire e affrontare episodi di bullismo e cyberbullismo.

Tematica dell'attività di formazione	Coesione sociale e prevenzione del disagio giovanile
Destinatari	Tutti i docenti
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola



## **Titolo attività di formazione: La protezione dei dati personali in ambito scolastico**

---

Il percorso si propone di fornire conoscenze e competenze pratiche per la gestione sicura dei dati della comunità scolastica, la prevenzione delle violazioni, la comprensione del quadro normativo (GDPR) e l'utilizzo appropriato delle piattaforme digitali.

Tematica dell'attività di formazione

Privacy

Destinatari

Tutti i docenti

Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla singola scuola

## **Titolo attività di formazione: Life Skills Scuola Primaria**

---

La promozione delle life skills nella scuola primaria si realizza attraverso programmi educativi specifici come il Life Skills Training (LST), che mirano a sviluppare competenze personali e sociali fondamentali.

Tematica dell'attività di formazione

Coesione sociale e prevenzione del disagio giovanile

Destinatari

Gruppi di miglioramento

Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla rete di ambito

## **Titolo attività di formazione: Integrazione ed inclusione: i**

---



## disagi comportamentali dello spettro autistico, D.O.P e Sindrome di La Tourette

---

Il percorso si propone di promuovere una cultura dell'inclusione nella scuola, migliorare la conoscenza dei disturbi del neurosviluppo coinvolti, fornire strategie educative e didattiche per la gestione dei comportamenti problematici.

Tematica dell'attività di  
formazione

Inclusione e disabilità

Destinatari

Gruppi di miglioramento

## Titolo attività di formazione: Formazione sicurezza

---

I percorsi formativi previsti dal D.lgs 81/2008 mirano a promuovere una cultura della prevenzione, sviluppare competenze operative per affrontare situazioni di emergenza, favorire l'organizzazione di un ambiente di lavoro sicuro, garantire l'acquisizione delle conoscenze e competenze necessarie per adempiere agli obblighi dei lavoratori in ambito della sicurezza e per ricoprire il ruolo delle figure di emergenza.

Tematica dell'attività di  
formazione

Sicurezza in ambito scolastico

Destinatari

Tutti i docenti

Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla singola scuola



## **Titolo attività di formazione: Educazione ambientale**

---

Il percorso formativo è finalizzato a promuovere un approccio interdisciplinare alla sostenibilità, potenziare la collaborazione scuola-territorio, promuovere la cittadinanza ecologica, fornire strumenti operativi per proporre compiti di realtà finalizzati a favorire la comprensione dei problemi ambientali e la partecipazione attiva alla tutela del territorio.

Tematica dell'attività di formazione

Insegnamento dell'educazione civica

Destinatari

Tutti i docenti

## **Titolo attività di formazione: Approcci e metodologie didattiche innovative**

---

Si propone un corso formativo incentrato su: le avanguardie educative, esperienze educative di innovazione organizzativa e metodologica per tutti gli ordini di scuola, la didattica aumentata dalla tecnologia digitale, la flipped classroom, la DAD, il progetto "Scuola senza zaino", risorse didattiche alternative al libro di testo.

Tematica dell'attività di formazione

Metodologie didattiche innovative

Destinatari

Tutti i docenti

## **Titolo attività di formazione: Pensiero computazionale,**

---



## coding, Stem

---

Si propone un percorso formativo finalizzato a sostenere i docenti nell'utilizzo di strumenti e linguaggi di programmazione (visuali e testuali) per la realizzazione di attività didattiche che stimolino creatività, logica e problem solving; promuovere l'uso di metodologie didattiche attive (project-based learning, tinkering, making, robotica educativa) per coinvolgere gli studenti in processi di scoperta e ricerca; fornire strategie per rendere le discipline scientifico-tecnologiche più attrattive, ridurre stereotipi di genere e promuovere equità e partecipazione.

Tematica dell'attività di formazione	Nuovi approcci metodologici nell'ambito delle Discipline STEM
Destinatari	Docenti di specifiche discipline

## Titolo attività di formazione: La costruzione del curricolo per competenze

---

Il percorso, valorizzando la peer review tra docenti, si propone di guidare i docenti nel passaggio dagli obiettivi disciplinari agli obiettivi formativi e nella definizione di traguardi osservabili, misurabili e coerenti con il profilo degli studenti e a rafforzare il lavoro in team e la dimensione interdisciplinare, sostenendo la costruzione condivisa del curricolo e la coerenza dei percorsi all'interno dei dipartimenti e dei consigli di classe.

Tematica dell'attività di formazione	Didattica per competenze
Destinatari	Tutti i docenti
Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none"><li>• Peer review</li></ul>



Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla singola scuola

## **Titolo attività di formazione: Inclusione scolastica**

Si propone un percorso formativo finalizzato a conoscere le diverse tipologie di bisogni educativi, rafforzare le competenze nella lettura dei bisogni degli alunni, sostenere la progettazione didattica inclusiva, approfondire responsabilità, adempimenti e funzioni della scuola nell'accoglienza, nell'inclusione e nel monitoraggio degli alunni con disabilità, con, DSA e con BES, con particolare attenzione al lavoro del consiglio di classe e dei referenti, conoscere le funzioni e le competenze dei servizi sociosanitari, degli specialisti e degli enti territoriali, favorendo il coordinamento tra scuola, famiglia e professionisti per garantire continuità educativa e interventi mirati.

Tematica dell'attività di  
formazione

Inclusione e disabilità

## **Titolo attività di formazione: Progettare, formare e valutare per competenze**

Si propone un percorso formativo finalizzato a guidare i docenti nella progettazione di Unità di Apprendimento, compiti autentici e attività interdisciplinari che promuovano l'integrazione tra conoscenze, abilità e atteggiamenti; accompagnare alla creazione di criteri, rubriche, griglie e strumenti per valutare processi e prodotti in modo coerente, trasparente e formativo, con particolare attenzione al feedback efficace e alla valutazione autentica.

Tematica dell'attività di  
formazione

Didattica per competenze



---

Destinatari Tutti i docenti

---

## **Titolo attività di formazione: La costruzione delle mappe mentali**

---

Si propone un percorso formativo finalizzato a fornire tecniche, principi e strategie per creare mappe efficaci, visivamente chiare e coerenti, adattate alle diverse età e discipline; guidare i docenti nell'uso delle mappe mentali per semplificare testi, organizzare concetti e costruire consegne coerenti con le necessità degli alunni con DSA; sostenere il lavoro condiviso tra docenti discipline, docenti di sostegno e famiglie affinché l'uso delle mappe diventi una pratica stabile, efficace e coerente nel percorso di apprendimento.

---

Tematica dell'attività di formazione Inclusione e disabilità

Destinatari Tutti i docenti

---

## **Titolo attività di formazione: Progetto Writing Teacher**

---

Si propone un percorso formativo finalizzato a supportare i docenti nella conoscenza e nell'applicazione di approcci efficaci per insegnare a scrivere testi coerenti, corretti e strutturati; guidare gli insegnanti a far vivere agli studenti tutte le fasi della produzione scritta: ideazione, pianificazione, stesura, revisione e pubblicazione; presentare app, piattaforme e ambienti digitali utili per la scrittura collaborativa, la revisione dei testi e la creazione di prodotti multimodali.

---

Tematica dell'attività di formazione Competenze linguistiche



Destinatari

Docenti di specifiche discipline

---

## **Titolo attività di formazione: Nuove Indicazioni Nazionali**

---

Il percorso, anche mediante l'approccio della peer review tra docenti, si propone di promuovere la lettura analitica condivisa delle Indicazioni Nazionali per far acquisire ai docenti una comprensione chiara dei principi pedagogici, delle competenze chiave e dei traguardi di sviluppo previsti per i diversi ordini di scuola; guidare i docenti nella costruzione di un curriculum di istituto coerente, integrato e progressivo, che valorizzi conoscenze, abilità e atteggiamenti, secondo un approccio centrato sull'alunno; favorire metodologie attive, laboratoriali e interdisciplinari, in linea con le indicazioni nazionali, per stimolare apprendimento significativo e partecipativo.

Tematica dell'attività di formazione

Curricolo, Indicazioni Nazionali, discipline e campi di esperienza (solo I ciclo di istruzione)

Destinatari

Tutti i docenti

---

## **Titolo attività di formazione: Time out pratiche di tecniche dialogiche**

---

Si propone un percorso formativo finalizzato a far acquisire ai docenti conoscenze teoriche e pratiche sull'uso consapevole del time out come strumento di regolazione emotiva e gestione dei conflitti in classe; fornire strategie e tecniche per prevenire e affrontare situazioni di conflitto, migliorare la comunicazione e favorire un clima positivo e collaborativo; guidare i docenti nell'uso di strumenti di ascolto attivo, dialogo costruttivo e negoziazione, valorizzando la partecipazione e il rispetto reciproco tra studenti.



Tematica dell'attività di  
formazione

Coesione sociale e prevenzione del disagio giovanile

## Approfondimento

---

Il collegio Docenti Unitario ogni anno delibera il piano formazione docenti sulla base delle esigenze formative rilevate dagli insegnanti o via via emergenti. La scuola partecipa anche alle proposte formative proposte dalla scuola capofila a livello di rete Ambito 32. Annualmente vengono deliberati come obbligatori dei percorsi formativi che l'Istituto riconosce come prioritari, come parte integrante del piano attività. Il piano delle attività prevede momenti di confronto tra docenti sia di plessi diversi, sia di discipline differenti, valorizzando, in particolare, l'approccio della peer review tra docenti al fine di incentivare il confronto, la condivisione delle esperienze, delle buone prassi, l'apprendimento tra pari come strumento di aggiornamento, crescita e innovazione. La partecipazione dell'Istituto al Coordinamento Pedagogico Territoriale favorisce la formazione congiunta del personale docente.



## Piano di formazione del personale ATA

### Titolo attività di formazione: Formazione inclusione scolastica

---

Tematica dell'attività di formazione

Assistenza agli alunni con disabilità

Destinatari

Personale Collaboratore scolastico

Modalità di Lavoro

• Formazione on line

Agenzie formative/Università/Altro coinvolte

Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla singola scuola

### Titolo attività di formazione: Formazione sicurezza

---

Tematica dell'attività di formazione

Gestione dell'emergenza e del primo soccorso

Destinatari

DSGA- Personale amministrativo- Collaboratore Scolastico

Modalità di Lavoro

• Attività in presenza e Formazione On line

Agenzie formative/Università/Altro coinvolte



Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla singola scuola

## **Titolo attività di formazione: Attività negoziale**

---

Tematica dell'attività di formazione

Gestione delle procedure di acquisto con il mercato elettronico

Destinatari

DSGA- Personale amministrativo

Modalità di Lavoro

- Formazione on line

Agenzie formative/Università/Altro coinvolte

Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla singola scuola

## **Approfondimento**

---

Il piano di formazione del personale Ata tiene conto degli aggiornamenti normativi, delle proposte esterne, dei bisogni formativi del personale e degli adempimenti obbligatori (formazione sicurezza D.lgs 81/2008).