



## Organizzazione

- 3** Aspetti generali
- 4** Modello organizzativo
- 15** Organizzazione Uffici e modalità di rapporto con l'utenza
- 17** Reti e Convenzioni attivate
- 18** Piano di formazione del personale docente
- 23** Piano di formazione del personale ATA



## Aspetti generali



## Modello organizzativo

PERIODO DIDATTICO:      Quadrimestri

### Figure e funzioni organizzative

---

Collaboratore del DS

1° Collaboratore Ins.te Carla De Angelis  
svolgimento dei compiti delegabili della DS in tutti i casi in cui non è fisicamente presente; coordinamento delle attività di vicepresidenza, nel rispetto della autonomia decisionale degli altri docenti delegati dalla DS e consultando la DS stessa in caso di divergenze; generale confronto e relazione, in nome e per conto della DS, con l'utenza e con il personale per ogni questione inerente le attività scolastiche; sostituzione dei docenti assenti, anche con ricorso a sostituzioni a pagamento quando necessario e legittimo entro le ore 8.00, tenendo conto delle novità normative introdotte dall' art. 1 , commi 332 e 333 della Legge di stabilità 2015(coadiuvata dal docente referente di plesso); controllo della regolarità dell'orario di lavoro del personale; autorizzazione all'uscita delle classi per visite didattiche di un giorno; valutazione ed eventuale accettazione delle richieste di ingresso posticipato giornaliero o di uscita anticipata giornaliera degli alunni, in accordo a quanto previsto dal regolamento di istituto; modifiche e riadattamento temporaneo

2



dell'orario delle lezioni, per fare fronte ad ogni esigenza connessa alle primarie necessità di vigilanza sugli alunni e di erogazione, senza interruzione, del servizio scolastico; in caso di necessità, gli alunni delle classi senza docente devono essere accorpati alle altre classi; vigilanza sull'andamento generale del servizio, con obbligo di riferire alla DS qualunque fatto o circostanza che possa, a suo parere, pregiudicare un regolare svolgimento dello stesso; presenza ai GLH d'Istituto ogni qualvolta la DS non potrà essere presente; svolgimento di attività di segretario verbalizzatore del Collegio dei Docenti; collaborazione alla predisposizione del P.A.A. e verificare sistematicamente il calendario, gli impegni e le scadenze delle attività dei docenti; coordinamento della commissione orario didattico svolgimento di attività specifiche di monitoraggio area organizzativa; formulazione del proprio piano ferie prevedendo la sostituzione della DS azione di sviluppo e incoraggiamento del ruolo professionale docente in merito al lavoro collegiale (cooperazione, collaborazione e riservatezza nell'espletamento del proprio ruolo istituzionale maggiormente e soprattutto nel rapporto con l'utenza). 2° Collaboratore Prof. Francesco Lionetti coordinamento delle attività della scuola secondaria, nel rispetto della autonomia decisionale degli altri docenti delegati dalla DS; controllo della regolarità dell'orario di lavoro del personale; valutazione ed eventuale accettazione delle richieste di ingresso posticipato giornaliero o di uscita anticipata giornaliera degli alunni, in accordo a



quanto previsto dal regolamento di istituto; modifiche e riadattamento temporaneo dell'orario delle lezioni, per fare fronte ad ogni esigenza connessa alle primarie necessità di vigilanza sugli alunni e di erogazione, senza interruzione, del servizio scolastico; vigilanza sull'andamento generale del servizio, con obbligo di riferire alla DS qualunque fatto o circostanza che possa, a suo parere, pregiudicare un regolare svolgimento dello stesso; cooperazione con il docente 1° collaboratore del D.S.; espletamento del lavoro relativo alle sostituzioni giornaliere del personale docente della scuola secondaria in assenza dei docenti referenti di plesso; firma, in sostituzione del D.S. e in assenza del 1° collaboratore, per malattia/altri motivi o perché impegnato in altri compiti istituzionali, nonché durante il periodo estivo.

Staff del DS (comma 83  
Legge 107/15)

-Prof.ssa Rosa Apa :Dirigente Scolastico -Ins.te  
Carla De Angelis: Collaboratore del Dirigente  
Scolastico -Prof. Francesco Lionetti: Vicario del  
Dirigente Scolastico -Ins.te Rita Di Gianfelice  
:Referente Scuola Primaria plesso Via Buozzi -  
Prof. Massimo Felice Micco e prof.ssa Antonella  
D'Angelo: Referenti Scuola Secondaria plesso Via  
Buozzi e Via della Costituzione; -Ins.te Laura  
Venanzi, Ins.te Claudio Anitori: Referenti Scuola  
Primaria plesso Borgonuovo -Ins.te Stefania  
Franzese, Ins.te Franca Rita Marra: referenti  
Scuola dell'Infanzia -Ins.te Lara Aschiarolo :  
referente scuola primaria plesso Nenni  
Coordinamento delle attività relative alle varie  
funzioni degli incarichi assegnati.

12



Funzione strumentale	<p>Aree Funzioni Strumentali al POF Tutti i docenti con incarico di funzione strumentale Attuare le attività inerenti la funzione Garantire il coordinamento dei gruppi di lavoro e la verbalizzazione degli incontri Riferire alla Dirigente Scolastica, sul lavoro svolto Collaborare per il positivo svolgimento e la produttiva riuscita della funzione. Area 1: Pianificazione ampliamento e gestione dell'Offerta formativa Ins.ti: Antonella Carolis, Emanuela Liberti, Valentina Panella Coordinamento e aggiornamento del curriculum verticale. Aggiornamento del PTOF a seguito dell'aggiornamento del RAV; Valutazione, in collaborazione con la DS, delle proposte progettuali; Raccolta, catalogazione, diffusione del materiale prodotto, relativo ai processi di innovazione e ricerca didattico - educativa e progettuale. Formazione docenti. Rendicontazione sociale. Area 2: Servizio agli alunni Ins.ti Vincenza Pezzarossa, Mariateresa Lapenna, Antonella Pagliano Valutazione (in collab. con i coordinatori di dipartimento e FF.SS. aree 4 e 5). Recupero: coordinare azioni/iniziative di recupero a favore degli alunni con carenze nella preparazione di base. Potenziamento: coordinare azioni/iniziative di potenziamento. Continuità: promozione di iniziative per favorire le azioni di continuità tra ordini di scuole. Orientamento: coordinamento delle attività di orientamento in entrata relative alla scuola dell'infanzia, primaria, secondaria; coordinamento delle attività di orientamento in uscita degli alunni della scuola secondaria; coordinare iniziative per la prevenzione della</p>	15
----------------------	--	----



dispersione scolastica; presa in carico di iniziative varie a favore della riduzione delle problematiche adolescenziali. Area 3: Inclusione e benessere a scuola Ins.ti: Annarita Torres, Anna Maria Ferri, Elvira Di Maro Monitorare situazioni di disagio, disabilità e disturbi specifici di apprendimento, e su alunni stranieri e coordinare interventi. Promuovere e divulgare l'importanza di un'azione didattica (laboratoriale e progettuale) inclusiva volta a sviluppare in tutti gli alunni la crescita dell'autonomia, la capacità di effettuare scelte responsabili, la consapevolezza di sé, dei propri punti di forza e di quelli più critici, promuovendo così la persona nell'area dell'autonomia, dell'autostima e della socialità. Favorire programmazioni e progetti che promuovano l'inclusione e la crescita degli alunni con BES. Attivare e mantenere una rete di comunicazioni tra le varie agenzie educative e le strutture socio-sanitarie che interagiscono con gli alunni con bisogni educativi speciali; redazione di documenti richiesti dagli EELL. Coordinare e supportare gli insegnanti di sostegno nella compilazione e gestione dei documenti. Sostenere il confronto tra colleghi nell'area dell'inclusione per realizzare, pur nell'ambito della libertà di insegnamento, modus operandi coerenti ed efficaci. Organizzare G.L.H. d'Istituto e Operativi funzionali all'integrazione e agli apprendimenti degli alunni diversamente abili. Coordinare, in collaborazione con gli insegnanti per le attività di sostegno, gli orari e le attività degli AEC. Coordinare il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione. Collaborare con la referente agli alunni adottati per attuare



strategie di intervento. Collaborare con le referenti d'istituto dei DSA per attuare strategie d'intervento. Attivare un'azione di ricerca sulla questione della valutazione degli alunni con BES. Renderne fruibili e condivisi gli esiti. Area 4: Innovazione metodologico-didattica e tecnologie Ins.ti Salvatore Guastella, Assunta Papa, Cecilia Fabio. Ricerca e presentazione di progetti di innovazione metodologico-didattica e tecnologica. Acquisizione e diffusione di software didattici e siti di interesse per la scuola e per le diverse discipline. Organizzazione dell'utilizzo del laboratorio mobile. Indicazione di Linee guida per l'utilizzo delle attrezzature multimediali. Strutturazione di un inventario delle attrezzature multimediali. Coordinamento delle attività progettuali realizzate in continuità tra gli ordini di scuola (giochi matematici). Collaborazione nell'organizzazione delle prove INVALSI. Coordinamento osservatorio tecnologico. Coordinamento prove digitali. Area 5: Valutazione, autovalutazione e controllo del servizio scolastico Ins.ti: Silvia Ginocchietti, Antonella D'Angelo, Francesco Lionetti Valutazioni periodiche di istituto. Predisposizione di strumenti per il processo di valutazione del servizio scolastico (area segreteria, area docenti). Organizzazione della progettazione del servizio scolastico, definizione degli ambiti, valutazione e condivisione di un profilo di autovalutazione. Organizzazione delle prove periodiche di istituto. Raccolta e lettura delle prove INVALSI. Coordinamento gruppo di lavoro per la revisione del giudizio globale (scuola secondaria). Rendicontazione sociale.



	Coordinamento attività per i docenti neoimmessi.	
Capodipartimento	<p>Dipartimento Linguistico-antropologico Scuola primaria: Insegnanti Morra Grazia Scuola secondaria: Prof.ssa Pagliano Antonella</p> <p>Dipartimento matematico- scientifico- tecnologico Scuola primaria: Ins. te Anitori Claudio Scuola secondaria: Prof.ssa Lamuraglia Marilisa</p> <p>Dipartimento Linguaggi espressivi: Scuola primaria: Ins.te Pierini Daniela Scuola secondaria: Prof.ssa D'Anastasio Martina</p> <p>Dipartimento Lingue straniere: Scuola primaria: Ins.te Rubolino Anna Maria Scuola secondaria: Prof.ssa Panella Valentina Aggiornamento della documentazione relativa alla programmazione curricolare e alla valutazione. Redazione delle prove di istituto.</p>	8
Responsabile di plesso	Referente di plesso Via Nenni Scuola dell'infanzia: ins.ti F. Rita Marra, Stefania Franzese Primaria Via Buozzi: ins.te Rita Di Gianfelice; plesso via Nenni ins.te Lara Aschiarolo; Borgonuovo ins.ti Laura Venanzi, Claudio Anitori. Secondaria: prof. Massimo Felice Micco e Antonella D'Angelo Coordinamento delle attività relative alle varie funzioni degli incarichi assegnati. Partecipazione agli incontri di staff e di Direzione; vigilanza sull'orario delle lezioni e di servizio dei docenti; definizione delle sostituzioni dei colleghi assenti; gestione dei permessi brevi agli insegnanti; individuazione delle misure per la sicurezza, la salubrità e l'igiene dei luoghi di lavoro; controllo e aggiornamento del registro firme degli insegnanti della scuola primaria e del personale in servizio; cura dei rapporti e delle	11



comunicazioni con le famiglie; coordinamento delle attività di somministrazione delle prove INVALSI; promozione delle iniziative poste in essere dal plesso di concerto con il D.S.; raccolta delle esigenze di riparazione e ripristino strumenti; controllo del corretto uso della fotocopiatrice, del telefono e degli altri sussidi, facendosi portavoce delle necessità espresse dal personale scolastico; raccolta e annotazione degli argomenti da affrontare nei consigli di Interclasse; verifica della corretta sistemazione, da parte dei docenti, degli strumenti utilizzati negli appositi spazi destinati alla custodia, ogni fine anno; far fronte ai "piccoli" problemi del plesso in situazione di emergenza; segnalazione tempestiva dei rischi; denuncia al dirigente di eventi dannosi fortuiti o volontari; controllo dell'autorizzazione ad esporre cartelli o similari in bacheca o agli albi di plesso; controllo che non circolino nel plesso volantini o altro materiale non autorizzato dal dirigente; controllo che non circolino nel plesso persone non autorizzate; referenti Covid.

Animatore digitale

Prof.ssa Assunta Papa L'animatore digitale ha il compito di favorire il processo di digitalizzazione della scuola nonché diffondere le politiche legate all'innovazione didattica attraverso azioni di accompagnamento e di sostegno sul territorio del " Piano nazionale Scuola digitale". Ha, dunque, un ruolo strategico nella diffusione dell'innovazione digitale a scuola. In particolare, l'animatore digitale cura: **FORMAZIONE INTERNA**: stimolare la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD, attraverso l'organizzazione di laboratori formativi (senza

1



essere necessariamente un formatore), favorendo l'animazione e la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative, come ad esempio quelle organizzate attraverso gli snodi formativi;

**COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITA' SCOLASTICA:** favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività, anche strutturate, sui temi del PNSD, anche attraverso momenti formativi aperti alle famiglie e ad altri attori del territorio, per la realizzazione di una cultura digitale condivisa; **CREAZIONE DI SOLUZIONI INNOVATIVE:** individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola (es. uso di particolari strumenti per la didattica di cui la scuola si è dotata; la pratica di una metodologia comune; informazione su innovazioni esistenti in altre scuole; un laboratorio di coding per tutti gli studenti), coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure.

L'animatore digitale, inoltre, sarà destinatario di un percorso formativo ad hoc su tutti gli ambiti e le azioni del PNSD inteso a sviluppare le competenze e le capacità dell'animatore digitale nei suoi compiti principali (organizzazione della formazione interna, delle attività dirette a coinvolgere la comunità scolastica intera e individuazione di soluzioni innovative metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola).



Coordinatore dell'educazione civica	Insegnante Carmela Vullo, Francesca Di Giuliani, Prof.ssa Sabina Di Sabatino, Prof.ssa Valeria Cianci Partecipare alla formazione per i referenti d'Istituto di Educazione Civica. Favorire l'attuazione dell'insegnamento dell'educazione civica attraverso azioni di tutoring, di consulenza, di accompagnamento, di formazione e supporto alla progettazione nei confronti dei colleghi, secondo il paradigma della "formazione a cascata". Facilitare lo sviluppo e la realizzazione di progetti multidisciplinari e di collaborazioni interne fra i docenti, per dare concretezza alla trasversalità dell'insegnamento.	4
-------------------------------------	--	---

## Modalità di utilizzo organico dell'autonomia

Scuola primaria - Classe di concorso	Attività realizzata	N. unità attive
Docente primaria	Progetti di arricchimento dell'offerta formativa e sostituzione dei docenti assenti Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none"><li>• Insegnamento</li><li>• Potenziamento</li></ul>	4
Docente di sostegno	Sostegno Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none"><li>• Sostegno</li></ul>	1



Scuola secondaria di primo grado - Classe di concorso	Attività realizzata	N. unità attive
---	---------------------	-----------------

A030 - MUSICA NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	Progetti di arricchimento dell'offerta formativa e sostituzione dei docenti assenti Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none"><li>• Potenziamento</li></ul>	1
--	--	---

AB25 - LINGUA INGLESE E SECONDA LINGUA COMUNITARIA NELLA SCUOLA SECONDARIA I GRADO (INGLESE)	Progetti di arricchimento dell'offerta formativa e sostituzione dei docenti assenti Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none"><li>• Potenziamento</li></ul>	1
--	--	---



# Organizzazione Uffici e modalità di rapporto con l'utenza

## Organizzazione uffici amministrativi

Direttore dei servizi generali e amministrativi	Vincenzo La Rosa
Ufficio protocollo	Tutti gli assistenti amministrativi. -Archiviazione di documenti; - Gestione protocollo digitale.
Ufficio acquisti	Piccolo Maria: -Contabilità -Magazzino- Gestione Piattaforma Teams DSGA: -pratiche relative al d.Lgs. 81/03 -GDPR
Ufficio per la didattica	Sorci Luisa, Mariani Paola e Lucarelli Giovanna -Gestione degli alunni -Organi Collegiali - Disabilità -Corrispondenza con le famiglie -Libri di testo -Visite didattiche -Gestione del Registro Elettronico -Adempimenti relativi alle denunce infortuni alunni e/o personale -
Ufficio per il personale A.T.D.	Ciotti Alessandra, Conduro Mariella, Ziveri Anna Maria Gestione personale docente e Ata a tempo indeterminato e determinato - Organico -Fascicoli personali -Convocazioni docenti e Ata - Ricostruzioni di carriera e progressioni di carriera -Assenze personale -Rilevazioni
Ufficio Affari Generali	Lucarelli Giovanna -Comunicazione con l'Ente Locale relativamente alla manutenzione, ai trasporti e alla mensa scolastica.



## Organizzazione

Organizzazione Uffici e modalità di rapporto con l'utenza

PTOF 2022 - 2025

# Servizi attivati per la dematerializzazione dell'attività amministrativa

---

Registro online

Pagelle on line

Modulistica da sito scolastico <https://www.istitutobuozzimonterotondo.gov.it/segreteria/modulistica>

Segreteria digitale [Segreteria digitale https://sc.axioscloud.it/Pages/SD/SD\\_Login.aspx](https://sc.axioscloud.it/Pages/SD/SD_Login.aspx)



## Reti e Convenzioni attivate

### Denominazione della rete: Rete Ambito 12

---

Azioni realizzate/da realizzare

- Formazione del personale
- Attività didattiche
- Attività amministrative

Soggetti Coinvolti

- Altre scuole

Ruolo assunto dalla scuola  
nella rete:

Partner rete di ambito

### Denominazione della rete: RETE ASAL

---

Azioni realizzate/da realizzare

- Attività amministrative

Soggetti Coinvolti

- Altre scuole

Ruolo assunto dalla scuola  
nella rete:

Partner rete di scopo



## Piano di formazione del personale docente

### **Titolo attività di formazione: Corso di formazione e laboratori sulle strategie da adottare per gli alunni DSA**

---

Il corso è finalizzato a conoscere e approfondire la conoscenza delle modalità di apprendimento degli studenti con DSA e le strategie più efficaci per aiutarli a studiare e promuovere la loro autonomia. E' prevista una parte laboratoriale, finalizzata alla presentazione di SuperMappe Evo, un programma per creare mappe multimediali organizzate e ordinate e presentarle su carta, sullo schermo o touch screen e sulle lavagne LIM. Il software aiuta gli studenti e le persone con DSA e difficoltà di apprendimento a studiare, a scuola e a casa.

Collegamento con le priorità  
del PNF docenti

Inclusione e disabilità

Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla singola scuola

### **Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte**

---

Attività proposta dalla singola scuola

### **Titolo attività di formazione: Violenza e vittime di reato: strumenti conoscitivi e operativi, dalla rilevazione alla presa in carico**

---

Il corso di formazione integrata è inserito nel Progetto regionale "L'evoluzione dello Spazio Ascolto e



Accoglienza Vittime di Tivoli: percorsi di formazione integrata (2021-2023)" ed è destinato a medici di medicina generale, pediatri ed insegnanti. L'impegno formativo prevede 5 moduli di 5 ore ciascuno, per un totale di 75 ore complessive. La gestione delle azioni formative sarà resa possibile attraverso il contributo di N. 3 risorse psicologhe-psicoterapeute libere professioniste dell'Ordine degli Psicologi del Lazio – già consulenti del Servizio Spazio Ascolto e Accoglienza Vittime fin dal suo avvio nel 2017. Gli obiettivi vogliono essere quelli di fornire strumenti conoscitivi e operativi nel contrasto alla violenza (maltrattamenti in famiglia, abuso e sfruttamento sessuale infantile e adolescenziale, violenza di genere, domestica e assistita, stalking, etc.), al fine di fornire le traiettorie procedurali necessarie agli/alle insegnanti, ai medici e ai pediatri, operatori e operatrici del settore, per rilevare le situazioni di pregiudizio ma anche per meglio orientarsi nel percorso di segnalazione alle Forze dell'Ordine.

Collegamento con le priorità  
del PNF docenti

Coesione sociale e prevenzione del disagio giovanile

## **Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte**

---

### **Titolo attività di formazione: Privacy nella scuola**

---

Il programma del corso di aggiornamento verte sulle tematiche inerenti alla Privacy, Protezione dei Dati.

---

## **Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte**

---

### **Titolo attività di formazione: Organizzazione della**

---



## prevenzione, ruoli, responsabilità e procedure

---

Il programma del corso, conforme a quanto stabilito nell'accordo raggiunto tra il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, il Ministro della salute, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano per la formazione dei lavoratori ai sensi dell'articolo 37, comma 2, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, è incentrato sui seguenti argomenti: premessa ed obblighi dei lavoratori in materia di sicurezza sul lavoro; lavoro in modalità agile, outdoor e indoor; illuminazione e utilizzo sicuro di attrezzature/dispositivi di lavoro; attrezzature da ufficio, corretto utilizzo di impianti elettrici e rischio incendi.

---

## Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

---

### Titolo attività di formazione: Lezione informativa della Croce Rossa sulle manovre salvavita

---

La Croce Rossa Italiana pianifica ed implementa attività e progetti di assistenza sanitaria, tutela e promozione della salute volti alla prevenzione ed alla riduzione della vulnerabilità individuale e della comunità, incoraggiando l'adozione di misure sociali e comportamentali atte a determinare un buono stato di salute. In questo contesto si colloca il Progetto Manovre Salvavita Pediatriche, grazie al quale è stata prevista nell'istituto una lezione informativa sulla disostruzione delle vie aeree in età pediatrica, sulle manovre di rianimazione cardiopolmonare e sul primo soccorso.

---



## **Titolo attività di formazione: Corso per la formazione degli addetti antincendio (rischio medio)**

---

Il corso per la formazione degli addetti antincendio è tenuto ai sensi dell'art. 7 del D.M. 10/03/1998 e degli artt. 37 e 46 del D. Lgs. 81/08. Ha una durata minima di otto ore, con aggiornamento quinquennale.

---

## **Titolo attività di formazione: Corso di formazione addetto al primo soccorso (art. 45 del D. Lgs. 81/08)**

---

Il corso di formazione addetto al primo soccorso prevede otto ore di teoria e quattro ore di interventi pratici. Si prevede un aggiornamento triennale.

---

## **Titolo attività di formazione: Unplugged**

---

“UNPLUGGED” è un programma finalizzato a valorizzare e promuovere le capacità personali dei giovani in termine di autostima, autoefficacia e resilienza, per aumentare le loro capacità di gestione delle sfide quotidiane e favorire un maggior senso di controllo personale. Tale intervento permette di migliorare il benessere e la salute psicosociale dei ragazzi attraverso il riconoscimento ed il potenziamento delle abilità personali e sociali necessarie per gestire l'emotività e le relazioni sociali, e prevenire l'uso di sostanze. Il programma prevede una formazione curata da professionisti della ASL, rivolta agli insegnanti per un totale di venti ore.

---



## **Titolo attività di formazione: Sanochisa**

---

Sanochisa è un programma regionale riconosciuto come buona pratica per favorire l'adozione di corretti stili alimentari, l'aumento dell'attività motoria e la lettura critica della pubblicità negli studenti del Lazio. La realizzazione delle attività sarà curata da professionisti della ASL che realizzano e coordinano gli interventi formativi rivolti agli insegnanti (5 ore di formazione) e favoriscono le iniziative finalizzate alla promozione della salute e del benessere negli studenti.

---



## Piano di formazione del personale ATA

### L'assistenza agli alunni con disabilità

---

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"><li>• Attività in presenza</li><li>• Formazione on line</li></ul>
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di ambito

### Primo soccorso e gestione delle emergenze

---

Descrizione dell'attività di formazione	La partecipazione alla gestione dell'emergenza e del primo soccorso
Destinatari	Personale Collaboratore scolastico
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none"><li>• Attività in presenza</li><li>• Formazione on line</li></ul>
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

### Le novità giurisprudenziali e normative alla luce del

---



## decreto semplificazioni

---

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"><li>• Attività in presenza</li><li>• Formazione on line</li></ul>
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di ambito

## Primo soccorso e gestione delle emergenze

---

Descrizione dell'attività di formazione	La partecipazione alla gestione dell'emergenza e del primo soccorso
Destinatari	Personale Amministrativo
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none"><li>• Attività in presenza</li><li>• Formazione on line</li></ul>
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

## Le novità giurisprudenziali e normative alla luce del decreto semplificazioni

---



Descrizione dell'attività di formazione I contratti, le procedure amministrativo-contabili e i controlli

Destinatari DSGA

Modalità di Lavoro

- Attività in presenza
- Formazione on line

Formazione di Scuola/Rete Attività proposta dalla rete di ambito

## Misure di prevenzione dal contagio da sars-cov-1

---

Descrizione dell'attività di formazione La rilevazione dei rischi e delle condizioni igienico- ambientali

Destinatari DSGA

Modalità di Lavoro

- Formazione on line

Formazione di Scuola/Rete Attività proposta dalla singola scuola

## Misure di prevenzione dal contagio da sars-cov-1

---

Descrizione dell'attività di formazione La rilevazione dei rischi e delle condizioni igienico- ambientali

Destinatari Personale Amministrativo

Modalità di Lavoro

- Formazione on line



Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla singola scuola

## Misure di prevenzione dal contagio da sars-cov-1

---

Descrizione dell'attività di formazione

La rilevazione dei rischi e delle condizioni igienico- ambientali

Destinatari

Personale Collaboratore scolastico

Modalità di Lavoro

- Formazione on line

Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla singola scuola

## L'applicazione nel comparto scuola del nuovo regolamento europeo per la protezione dei dati personali

---

Descrizione dell'attività di formazione

Privacy-GDPR

Destinatari

DSGA

Modalità di Lavoro

- Formazione on line

Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla singola scuola

## L'applicazione nel comparto scuola del nuovo regolamento europeo per la protezione dei dati personali

---



Descrizione dell'attività di formazione

Privacy-GDPR

Destinatari

Personale Amministrativo

Modalità di Lavoro

• Formazione on line

Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla singola scuola

## Tematiche pensionistiche-modalità di utilizzo dell'applicativo "nuova passweb"

---

Descrizione dell'attività di formazione

Corso di approfondimento sulla posizione assicurativa e l'utilizzo della piattaforma.

Destinatari

DSGA

Modalità di Lavoro

• Formazione on line

Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta da U.S.R. Lazio INPS

## Tematiche pensionistiche-modalità di utilizzo dell'applicativo "nuova passweb"

---

Descrizione dell'attività di formazione

Gestione stato giuridico del personale

Destinatari

Personale Amministrativo



Modalità di Lavoro • Formazione on line

Formazione di Scuola/Rete Attività proposta da U.S.R. Lazio INPS

## I casi critici e più controversi in materia di assenze anche alla luce della recente giurisprudenza

Descrizione dell'attività di formazione

Corsi di approfondimento sui casi critici di assenza in cui la normativa è complicata e a volte controversa: congedo biennale, dottorato di ricerca, aspettativa per motivi di famiglia, grave patologia .

Destinatari

Personale Amministrativo

## Formazione sul PNRR

Descrizione dell'attività di formazione

Corsi di formazione per conoscere la normativa, in particolare per La scuola 4.0, per l'utilizzo della piattaforma e la rendicontazione.

Destinatari

Dirigente scolastico, DSGA, animatore digitale, team per l'innovazione tecnologica.

## Attività negoziale

Descrizione dell'attività di formazione

Corsi di aggiornamento sul regolamento di contabilità delle



Istituzioni scolastiche per preparare un bando di gara, una manifestazione di interesse, la lettera di invito e l'affidamento diretto.

Destinatari

Dirigente scolastico, DSGA

## **Corso per la formazione degli addetti antincendio (rischio medio)**

---

Descrizione dell'attività di formazione

Il corso per la formazione degli addetti antincendio è tenuto ai sensi dell'art. 7 del D.M. 10/03/1998 e degli artt. 37 e 46 del D. Lgs. 81/08. Ha una durata minima di otto ore, con aggiornamento quinquennale.

## **Corso di formazione addetto al primo soccorso (art. 45 del D. Lgs. 81/08)**

---

Descrizione dell'attività di formazione

Il corso di formazione addetto al primo soccorso prevede otto ore di teoria e quattro ore di interventi pratici. Si prevede un aggiornamento triennale.