



INDICE SEZIONI PTOF

ORGANIZZAZIONE

- 1.1. Modello organizzativo
- 1.2. Organizzazione Uffici e modalità di rapporto con l'utenza
- 1.3. Reti e Convenzioni attivate
- 1.4. Piano di formazione del personale docente
- 1.5. Piano di formazione del personale ATA



ORGANIZZAZIONE

MODELLO ORGANIZZATIVO

PERIODO DIDATTICO: Quadrimestri

FIGURE E FUNZIONI ORGANIZZATIVE

Collaboratore del DS	Il collaboratore con funzione vicaria (Primo Collaboratore della scuola primaria) rappresenta e sostituisce il Dirigente scolastico svolgendo tutte le sue funzioni in caso di assenza. In particolare: • accoglie i nuovi docenti; • coordina e conferisce coerenza alle iniziative di continuità verticale rapportandosi alle figure di sistema competenti; • collabora con i coordinatori di plesso e/o fiduciari; • cura le esecuzioni dei deliberati dei Consigli di interclasse e del Collegio dei Docenti, rappresentando al Dirigente situazioni e problemi; • è segretario verbalizzante delle sedute del Collegio dei Docenti; • propone la formazione delle classi, sezioni, di concerto con il Dirigente, cura le graduatorie interne; • è referente dell'organizzazione di iniziative esterne/interne alunni/docenti; • cura i rapporti con i genitori; • vigila sull'orario di servizio e sul puntuale svolgimento delle mansioni del personale; • organizza le attività collegiali d'intesa con il Dirigente	2
----------------------	--	---



scolastico; • calendarizza gli incontri di programmazione, gli incontri con le famiglie e gli scrutini; • controlla le firme dei docenti alle attività collegiali programmate; • controlla il rispetto del Regolamento d'Istituto da parte degli alunni (disciplina, ritardi, uscite anticipate, ecc.); • collabora alla diffusione delle comunicazioni ordinarie nonché alla circolazione delle informazioni non previste; • redige comunicazioni ai docenti e/o circolari alunni su argomenti specifici; • cura i rapporti con il MPI, l'USR, l'USP ed altri Enti (Regione, Provincia, Comune, ASL, ecc.); • partecipa alle riunioni periodiche promosse dal Dirigente Scolastico; • è di supporto al lavoro del Dirigente Scolastico.

Il secondo collaboratore (della scuola Secondaria di I grado), in assenza del collaboratore vicario, lo sostituisce in tutti gli adempimenti di sua competenza. In particolare: • svolge, assieme al collaboratore con funzioni vicarie; • supporta, unitariamente al primo collaboratore, in tutti gli adempimenti di competenza del D.S.; • collabora con i coordinatori di classe; • organizza l'orario e gli adattamenti di orario e di altre forme di servizio in caso di partecipazione degli insegnanti a scioperi, assemblee sindacali (settore Scuola secondaria di 1° grado); • segue la formazione delle classi e l'attribuzione dei docenti alle classi, di concerto con il Dirigente scolastico, per Scuola secondaria di 1° grado; • è referente dell'organizzazione di iniziative



	esterne/interne alunni/docenti; • adotta provvedimenti disciplinari urgenti a carico degli alunni; • vigila sul regolare svolgimento delle lezioni e delle attività laboratoriali; • vigila sul rispetto dell'orario e sul puntuale svolgimento delle mansioni del personale; • informa tempestivamente il D.S. in merito a situazioni problematiche e/o impreviste; • in accordo con l'ufficio alunni, cura l'o.d.g. degli scrutini e dei Consigli di Classe; • coordina e conferisce coerenza alle iniziative di continuità verticale rapportandosi alle figure di sistema competenti; • svolge compiti di supporto e consulenza nei rapporti con le altre istituzioni scolastiche e culturali del territorio; • organizza e coordina l'area del disagio rapportandosi alle altre figure che operano nell'area medesima; • è di supporto al lavoro del Dirigente Scolastico.	
Staff del DS (comma 83 Legge 107/15)	E' composto dai Collaboratori, dai Referenti di plesso e dalle Figure strumentali. Ha il compito di supportare il Dirigente Scolastico nelle proposte e nelle scelte organizzative e di monitorare l'efficacia del servizio scolastico.	15
Funzione strumentale	Il Collegio delibera all'unanimità le aree ed i nominativi dei docenti disponibili ad assumere l'incarico. AREA DI INTERVENTO/COMPITI: AREA 1- Piano dell'Offerta formativa (1 funzione strumentale). AREA 2 - Supporto docenti per l'area informatica e le nuove tecnologie (1 funzione strumentale) Supporto docenti per la valutazione (1 funzione strumentale)	6



	Supporto ai docenti per l'inclusione BES/DSA/HC (1 funzione strumentale). Compiti generali delle funzioni strumentali • operare nel settore di competenza stabilito dal Collegio Docenti; • analizzare le tematiche che il Collegio Docenti ha affidato alle funzioni strumentali; • individuare modalità operative e organizzative in accordo con il dirigente scolastico; • ricevere dal dirigente scolastico specifiche deleghe operative; • verificare il raggiungimento degli obiettivi prefissati e relazionare sul suo operato al Collegio Docenti; • incontrarsi periodicamente con le altre Funzioni strumentali, con i collaboratori e il Dirigente • pubblicizzare i risultati.	
Responsabile di plesso	Diffondono le circolari – comunicazioni – informazioni al personale in servizio nel plesso e controllano le firme di presa visione, organizzando un sistema di comunicazione interna funzionale e rapida Ritirano la posta e i materiali in direzione e, viceversa, provvedono alla consegna Organizzano la sostituzione dei docenti temporaneamente assenti Redigono a maggio/giugno, in collaborazione con i bidelli, un elenco di interventi necessari nel plesso, da inoltrare all'Amministrazione Comunale, per l'avvio regolare del successivo anno scolastico Sovrintendono al controllo delle condizioni di pulizia del plesso e segnalano eventuali anomalie al DSGA. Raccolgono le esigenze relative a materiali, sussidi, attrezzature necessarie al plesso. Sono incaricati di vigilare e	7



	contestare le infrazioni per il divieto di fumare ai sensi della L. 24/11/1981 n° 689. Fanno parte dello staff di dirigenza	
Responsabile di laboratorio	Incarico relativo alla gestione dei laboratori di informatica (scuola primaria)	2
Animatore digitale	L'animatore digitale è una funzione strategica prevista e definita dalla legge di Riforma come azione #28 (p. 117). Affianca il Dirigente e il Direttore dei Servizi Amministrativi (DSGA) nella progettazione e realizzazione dei progetti di innovazione digitale contenuti nel PNSD. Svolge la funzione di coordinamento e di stimolo per la formazione interna anche attraverso i laboratori formativi. Deve coinvolgere la comunità scolastica favorendo la partecipazione degli studenti anche attraverso workshop, attività formative per famiglie e altre attività strutturate. Infine, il terzo ambito di applicazione dell'animatore digitale è la creazione di soluzioni innovative, metodologie e tecnologie da diffondere all' interno della scuola.	1
Team digitale	Il team dell'innovazione tecnologica è costituito da: 1 insegnante della scuola dell'infanzia 1 insegnante della scuola primaria 3 insegnanti della scuola secondaria di primo grado. Altri docenti dei diversi ordini hanno partecipato a dei percorsi formativi del PNSD.	5

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, nel piano delle attività, incarichi di natura organizzative 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.
Ufficio protocollo	Tenuta del registro del protocollo. · Archiviazione degli atti e dei documenti. · Tenuta dell'archivio e catalogazione informatica.
Ufficio per la didattica	Iscrizione studenti. · Rilascio nullaosta per il trasferimento degli alunni. · Adempimenti previsti per gli esami di Stato. · Rilascio pagelle. · Rilascio certificati e attestazioni varie. · Rilascio diplomi ; · Adempimenti previsti per l'esonero delle tasse scolastiche e la concessione di buoni libro o borse di studio. · Adempimenti previsti in caso di infortuni alunni · Tenuta dei fascicoli
Ufficio per il personale A.T.D.	· Adempimenti legati alla stipula dei contratti di lavoro e all'assunzione in servizio del personale docente ed A.T.A. con contratto a tempo indeterminato e determinato, annuale e temporaneo con nomina del Dirigente scolastico. · Periodo di prova del personale scolastico: adempimenti previsti dalla vigente normativa. · Richiesta dei documenti di

**ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI**

	rito al personale scolastico neo assunto. · Rilascio di certificati ed attestazioni di servizio. · Autorizzazioni all'esercizio della libera professione. · Decreti di congedo, aspettativa, astensione facoltativa e obbligatoria. · Gestione e rilevazione delle assenze, permessi e ritardi. · Richiesta delle visite fiscali per il personale assente per motivi di salute. · Trasmissione delle istanze per riscatto dei periodi lavorativi ai fini pensionistici e della buonuscita. · Inquadramenti economici contrattuali. · Riconoscimento dei servizi di carriera pre-ruolo e ricongiunzione dei servizi prestati. · Procedimenti disciplinari. · Procedimenti pensionistici (collocamento a riposo, dimissioni e proroga della permanenza in servizio). · Adempimenti per trasferimenti, assegnazioni e utilizzazioni provvisorie del personale. · Rilevazione dell'anagrafe delle prestazioni dei dipendenti della Pubblica Amministrazione. · Adempimenti relativi alla gestione amministrativa degli insegnanti di religione. · Tenuta dei fascicoli personali. · Tenuta del registro delle assenze e dello stato personale dei dipendenti.
Ufficio contabilità	· Liquidazione delle indennità varie da corrispondere al personale. · Liquidazione degli incarichi affidati agli esperti esterni e pagamento delle fatture ai fornitori. · Liquidazione delle retribuzioni mensili al personale supplente. · Liquidazione compensi per ferie non godute. · Adempimenti fiscali, erariali e previdenziali. · Stesura delle denunce dei contributi INPS mensili ed annuali. · Stesura delle certificazioni fiscali (modello CUD). · Riepilogo delle ritenute fiscali operate e versate (modello 770, modello IRAP). · Discarico inventariale. · Adempimenti inerenti il passaggio di consegne tra consegnatari dei beni. · Adempimenti inerenti l'attività negoziale dell'istituzione scolastica. · Adempimenti connessi alla verifica di cassa. ·

**ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI**

	Tenuta del registro dei contratti stipulati dall'istituzione scolastica. · Tenuta della documentazione inerente l'attività contrattuale e rilascio delle copie relative. · Tenuta dei registri di magazzino e del facile consumo.
--	---

<u>Servizi attivati per la dematerializzazione dell'attività amministrativa:</u>	Registro online https://www.portaleargo.it/argoweb/scuolanext/common/login_form.jsp# Pagelle on line https://www.portaleargo.it/argoweb/scuolanext/common/login_form.jsp# News letter http://icpoirino.gov.it/news/ Modulistica da sito scolastico http://icpoirino.gov.it/modulistica-utenza/
---	---

RETI E CONVENZIONI ATTIVATE**❖ RETE PER IL DPO PRIVACY**

Azioni realizzate/da realizzare	• Attività amministrative
Risorse condivise	• Risorse professionali
Soggetti Coinvolti	• Soggetti privati (banche, fondazioni, aziende private, ecc.)
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di scopo

**❖ OLIMPIADI DEL LIBRO**

Azioni realizzate/da realizzare	• Attività didattiche
Risorse condivise	• Risorse professionali
Soggetti Coinvolti	• Altre scuole
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di scopo

Approfondimento:

Il nostro Istituto aderisce all' accordo di rete con le scuole del territorio per il progetto di lettura "Le Olimpiadi del libro":

Tutte le classi partecipanti leggono lo stesso libro e partecipano a due eliminatorie.

Le tre classi vincitrici sul territorio disputeranno la finalissima nella Biblioteca di Chieri.

❖ RETE DI SCUOLE PER L'INCLUSIONE

Azioni realizzate/da realizzare	• Formazione del personale
Risorse condivise	• Risorse materiali
Soggetti Coinvolti	• Altre scuole

**❖ RETE DI SCUOLE PER L'INCLUSIONE**

Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di scopo
--	-----------------------

❖ RETE DI AMBITO TO10

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

❖ CONVENZIONE CON USCOT - PER TIROCINIO STUDENTI SCIENZE DELLA FORMAZIONE

Azioni realizzate/da realizzare	• Formazione del personale • Attività didattiche
Risorse condivise	• Risorse professionali • Risorse materiali
Soggetti Coinvolti	• Università
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Scuola accogliente

**❖ CONVENZIONI CON LICEI DEL TERRITORIO - ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO**

Azioni realizzate/da realizzare	• Formazione del personale • Attività didattiche
Risorse condivise	• Risorse professionali
Soggetti Coinvolti	• Altre scuole
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Scuola accogliente

❖ CONVENZIONE CON IL COMUNE DI POIRINO

Azioni realizzate/da realizzare	• Attività didattiche
Risorse condivise	• Risorse professionali
Soggetti Coinvolti	• Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.)
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di scopo

Approfondimento:

La Convenzione col Comune regola e disciplina il servizio mensa e lo scuolabus.



❖ **PROTOCOLLO DI INTESA CON IL DIPARTIMENTO DI MATEMATICA DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO**

Azioni realizzate/da realizzare	• Formazione del personale • Attività didattiche
Risorse condivise	• Risorse professionali • Risorse materiali
Soggetti Coinvolti	• Università
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di scopo

Approfondimento:

Il piano triennale dell'offerta formativa elaborato in concerto tra il Dipartimento di Matematica e l'Istituto Comprensivo di Poirino recepisce le linee guida del percorso potenziato riportate nel Progetto di Scuola Secondaria di I grado con Potenziamento in Matematica. Ha durata triennale ed è rinnovabile.

❖ **ASL TO 5**

Azioni realizzate/da realizzare	• Formazione del personale • Attività didattiche
Risorse condivise	• Risorse professionali • Risorse materiali

❖ ASL TO 5

Soggetti Coinvolti	• Altre scuole • Altre associazioni o cooperative (culturali, di volontariato, di genitori, di categoria, religiose, ecc.) • ASL
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di scopo

Approfondimento:

Formazione comune su temi individuati dalla lettura comune dei bisogni (es. alleanza educativa scuola-famiglia-servizi, il ritiro sociale, nuove forme di disagio...)

Cambiamento di sistema, attraverso una nuova governance stabile dei sistemi pubblici e del privato sociale.

Sperimentazione sul territorio di modelli di inclusione e sviluppo;

Diffusione di buone prassi.

Messa a sistema di servizi pubblici, risorse e iniziative del privato e privato sociale.

PROGETTO WE CA.RE.

❖ RETE NAZIONALE DA.DA. DIDATTICA PER AMBIENTI DI APPRENDIMENTO

Azioni realizzate/da realizzare	• Formazione del personale • Attività didattiche
---------------------------------	--

**❖ RETE NAZIONALE DA.DA. DIDATTICA PER AMBIENTI DI APPRENDIMENTO**

Risorse condivise	• Risorse professionali • Risorse materiali
Soggetti Coinvolti	• Altre scuole • Enti di ricerca
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di scopo

Approfondimento:

- Inserimento della scuola secondaria di Primo grado, in quanto scuola innovativa, con assetto organizzativo di scuola senza aule: didattica innovativa
- Istituzioni scolastiche accoglienti.

IL VISITING**❖ I.C. CAMBIANO**

Azioni realizzate/da realizzare	• Formazione del personale • Attività didattiche • Attività amministrative
Risorse condivise	• Risorse professionali • Risorse strutturali • Risorse materiali
Soggetti Coinvolti	• Altre scuole

**❖ I.C. CAMBIANO**

Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di scopo
--	-----------------------

Approfondimento:

Scuola polo per l'inclusione

❖ ALLA SCOPERTA E RI-SCOPERTA DELLA NOSTRA STORIA RETE INTERISTITUZIONALE

Azioni realizzate/da realizzare	• Formazione del personale • Attività didattiche
Risorse condivise	• Risorse professionali • Risorse materiali
Soggetti Coinvolti	• Altre scuole • Università • Enti di ricerca • Altre associazioni o cooperative (culturali, di volontariato, di genitori, di categoria, religiose, ecc.) • Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.)
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di scopo

Approfondimento:

Costituzione di due reti aperte di scuole (I ciclo, II ciclo) volte alla costruzione di partnership legate o interessate alla storia di Cavour e del Risorgimento. Azioni previste:



- Formazione docenti
- Percorsi didattico-laboratoriali

Ricerca-azione

❖ **CIOFS-FP PIEMONTE RETE REGIONALE**

Azioni realizzate/da realizzare	• Attività didattiche • Attività amministrative
Risorse condivise	• Risorse professionali
Soggetti Coinvolti	• Altre scuole • Enti di formazione accreditati • Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.)
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di scopo

Approfondimento:

Svolgere attività volte ad evitare la dispersione scolastica, con alternanza scuola-lavoro

❖ **LICEI DEL TERRITORIO: BALDESSANO ROCCATI(CARMAGNOLA), BOBBIO(CARIGNANO), ALBA**

Azioni realizzate/da realizzare	• Attività didattiche • Attività amministrative
Risorse condivise	• Risorse professionali



❖ LICEI DEL TERRITORIO: BALDESSANO ROCCATI(CARMAGNOLA), BOBBIO(CARIGNANO), ALBA

Soggetti Coinvolti	• Altre scuole
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di scopo

Approfondimento:

Stage: alternanza scuola-lavoro

Convenzione di tirocinio curricolare

PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE

❖ FORMAZIONE NEO-IMMESSI

Piano nazionale della formazione, volto al superamento dell'anno di prova. La formazione si svolge on line e in presenza.

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Didattica per competenze, innovazione metodologica e competenze di base
Destinatari	Tutor neo immessi
Modalità di lavoro	• Laboratori • Workshop • Ricerca-azione
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di ambito

**Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte**

Attività proposta dalla rete di ambito

❖ CORSI ORGANIZZATI DALL'AMBITO 10

I docenti si iscrivono ai corsi proposti dalla scuola capofila PININFARINA, in base agli obiettivi del PTOF e alle esigenze individuali di formazione.

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Competenze digitali e nuovi ambienti di apprendimento
Destinatari	Docenti impegnati nella realizzazione delle innovazioni
Modalità di lavoro	• Laboratori • Workshop • Ricerca-azione • Comunità di pratiche
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di ambito

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

Attività proposta dalla rete di ambito

❖ CORSI ORGANIZZATI DALL'AMBITO 10

I docenti scelgono i corsi di formazione tra le proposte della scuola capofila PININFARINA e si iscrivono ai percorsi più congeniali.

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Didattica per competenze, innovazione metodologica e competenze di base
Destinatari	Docenti impegnati nella realizzazione delle innovazioni



Modalità di lavoro	• Laboratori • Workshop • Ricerca-azione • Mappatura delle competenze • Comunità di pratiche
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di ambito

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

Attività proposta dalla rete di ambito

❖ CORSI ORGANIZZATI DALL'AMBITO 10

I docenti scelgono i corsi di formazione tra le proposte della scuola capofila PININFARINA e si iscrivono ai percorsi più congeniali.

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Inclusione e disabilità
Destinatari	Docenti impegnati nella realizzazione delle innovazioni
Modalità di lavoro	• Laboratori • Ricerca-azione • Comunità di pratiche
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di ambito

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

Attività proposta dalla rete di ambito



**CORSI PER L'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME ON LINE**

I docenti vengono formati sull'utilizzo delle piattaforme on line per la condivisione dei materiali, didattici, amministrativi(Drive, Moodle...)

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Competenze digitali e nuovi ambienti di apprendimento
Destinatari	Docenti impegnati nella realizzazione delle innovazioni
Modalità di lavoro	• Laboratori • Ricerca-azione • Comunità di pratiche • Social networking
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

Attività proposta dalla singola scuola

❖ CORSO PRIVACY DPO IN AULA

Gli insegnanti individuati dal Dirigente seguono un corso di formazione in attuazione alle disposizioni ministeriali sulla sicurezza e sulla protezione dei dati personali.

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Integrazione, competenze di cittadinanza e cittadinanza globale Scuola e lavoro
Destinatari	Gruppi di miglioramento
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte



Attività proposta dalla singola scuola

PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE ATA