



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: TRIMESTRE E PENTAMESTRE

FIGURE E FUNZIONI ORGANIZZATIVE

Collaboratore del DS	I due Collaboratori, designati dal Dirigente Scolastico, cooperano con il Dirigente stesso per la gestione organizzativa dell'Istituto e per il buon andamento delle attività ivi svolte, con particolare riferimento al coordinamento organizzativo delle attività didattiche previste dal Piano Annuale. I loro compiti: • collocazione funzionale delle ore a disposizione per completamento orario dei docenti con orario di cattedra inferiore alle ore 18 e delle ore di disponibilità per effettuare supplenze retribuite; • sostituzione dei docenti assenti su apposito registro con criteri di efficienza ed equità; • supporto al lavoro del Dirigente Scolastico per il buon andamento delle attività svolte in Istituto con particolare riferimento al coordinamento organizzativo delle attività didattiche previste dal Piano Annuale con l'obiettivo di prevenire e rimuovere gli inconvenienti e le difficoltà che ostacolano il regolare ed ordinato svolgimento dell'attività scolastica; • delega alla firma	2
----------------------	--	---



	<p>degli atti che rivestono carattere d'urgenza, in caso di assenza del Dirigente scolastico, al fine di garantire la necessaria celerità alla conclusione dei seguenti procedimenti amministrativi che riguardano il regolare funzionamento dell'istituto: - autorizzazione delle assenze e dei permessi del personale docente e Ata, - atti contenenti comunicazioni al personale docente e Ata, - corrispondenza con l'Amministrazione regionale, provinciale, comunale, con altri enti, Associazioni, Uffici e con soggetti privati aventi carattere di urgenza, - corrispondenza con l'amministrazione del MIUR centrale e periferica, avente carattere di urgenza, - documenti di valutazione degli alunni, - libretti delle giustificazioni, - richieste di intervento forze dell'ordine per gravi motivi, - denuncia infortuni e relativa comunicazione all'autorità di pubblica sicurezza; • controllo del rispetto del regolamento d'Istituto da parte degli alunni (disciplina, ritardi, uscite anticipate, ecc.); • rapporti con le famiglie ed enti esterni su delega specifica del Dirigente Scolastico; • delega a redigere circolari per docenti e alunni su argomenti specifici; • partecipazione alle riunioni di staff.</p>	
Funzione strumentale	<p>AREA 1: GESTIONE DEL P.O.F. 2018/2019 E DEL P.T.O.F. 2019/2022 COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE - VALUTAZIONE E PROGETTI ATTIVITA' DI AUTOVALUTAZIONE E RENDICONTAZIONE - PIANO DI MIGLIORAMENTO- RAV AREA 2. SERVIZI DI SUPPORTO AGLI STUDENTI</p>	9



	<p>BIENNIO – ACCOGLIENZA PROGETTI SPECIALI – ASSISTENZA ALLA PARTECIPAZIONE ALLA VITA SCOLASTICA - PROVE STANDARDIZZATE ASSISTENZA ALLA PARTECIPAZIONE ALLA VITA SCOLASTICA AREA 3. SERVIZI DI SUPPORTO AGLI STUDENTI TRIENNIO ORIENTAMENTO - PROGETTI SPECIALI - ASSISTENZA ALLA PARTECIPAZIONE ALLA VITA SCOLASTICA PROVE STANDARDIZZATE – ESAMI DI STATO - PROGETTI SPECIALI - ASSISTENZA ALLA PARTECIPAZIONE ALLA VITA SCOLASTICA AREA 4. SERVIZI DI SUPPORTO AI DOCENTI PIANO DELLA FORMAZIONE - COORDINAMENTO PROGETTI SPECIALI DI ISTITUTO E PON AREA 5. INNOVAZIONE TECNOLOGICA E LABORATORIALE SITO WEB E COMUNICAZIONE – COORDINAMENTO FORMAZIONE E CERTIFICAZIONI INFORMATICHE AREA 6. COORDINAMENTO ATTIVITA' PER LA SEDE DI PIETRADEFUSI TUTTE LE AREE</p>	
Capodipartimento	<p>ASSE CULTURALE DEI LINGUAGGI E STORICO SOCIALE BIENNIO DISCIPLINE: ITALIANO, LINGUE CLASSICHE, LINGUA STRANIERA, IRC, GEOSTORIA, DISCIPLINE GIURIDICHE ED ECONOMICHE, SCIENZE MOTORIE TRIENNIO DISCIPLINE: ITALIANO, LINGUE CLASSICHE, LINGUA STRANIERA, STORIA E FILOSOFIA, IRC, SCIENZE MOTORIE, DISCIPLINE GIURIDICHE ED ECONOMICHE, STORIA DELL'ARTE ASSE CULTURALE MATEMATICO E SCIENTIFICO – TECNOLOGICO BIENNIO DISCIPLINE: LAB. INFORMATICA, MATEMATICA, FISICA, DISCIPLINE GIURIDICHE ED EC., DISEGNO,</p>	4



	SCIENZE TRIENNIO DISCIPLINE: LAB. INFORMATICA, MATEMATICA, FISICA, DISCIPLINE GIURIDICHE ED EC., DISEGNO, SCIENZE	
Responsabile di plesso	Si occupano della verifica giornaliera delle assenze dei docenti e sostituzioni su apposito registro con criteri di efficienza ed equità in assenza delle docenti preposte al biennio e al triennio. Segnalano tempestivamente al Dirigente Scolastico e al DSGA delle emergenze e delle problematiche relative al plesso di Pietradefusi. Spetta loro la vigilanza sul rispetto del regolamento di Istituto, sul corretto uso del telefono, dei laboratori e degli altri sussidi, in quanto preposto responsabile di norme e regole ufficiali di funzionamento	3
Animatore digitale	L'animatore digitale ha un ruolo strategico nella diffusione dell'innovazione digitale a scuola. Il suo profilo è rivolto a: 1) stimolare la formazione interna alla scuola negli ambiti del Piano Nazionale di Scuola Digitale (PNSD) , attraverso l'organizzazione di laboratori innovativi , favorendo l'animazione e la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative; 2) 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; 3) individuare	1



	soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola.	
Team digitale	Team per l'innovazione digitale • Animatore digitale: prof. Limata • Docenti n.3 • Ass. Amm. n.2 • Ass. Tec. n.1	7
Coordinatore attività ASL	Si occupa del coordinamento delle Attività di Alternanza Scuola Lavoro, occupandosi dei percorsi progettati, attuati, verificati e valutati in piena coerenza con il curricolo e sulla base di apposite convenzioni stipulate con enti locali, associazioni di volontariato, enti e associazioni culturali, ordini professionali e di aziende.	1
Docenti referenti di specifici ambiti (a.s. 2018/2019)	I Referenti di specifici ambiti sono designati dal Dirigente Scolastico, ai sensi dell'art.1 comma 3 L.107, e operano nei seguenti ambiti: - Supporto organizzativo - Area documentale Coordinamento laboratori di ampliamento e potenziamento - Intercultura - Mobilità Internazionale degli studenti - Valorizzazione alunni dell'area classica: concorsi scolastici - Valorizzazione alunni dell'area classica: Biblioteca e Portale RNLC - Valorizzazione alunni dell'area classica: Reti e Certamina, Olimpiadi - Valorizzazione alunni dell'area classica: Notte Nazionale del Liceo Classico e comunicazione - INVALSI e prove STANDARD nazionali - Laboratorio teatrale - Valorizzazione alunni dell'area classica: Notte Nazionale del Liceo Classico e comunicazione arte/immagini Visite guidate e viaggi di istruzione - Supporto organizzativo sede Pietradefusi - Gruppo	10



	Inclusione e Disabilità - E.Twinning e scambi culturali	
--	---	--

MODALITÀ DI UTILIZZO ORGANICO DELL'AUTONOMIA

Scuola secondaria di secondo grado - Classe di concorso	Attività realizzata	N. unità attive
A011 - DISCIPLINE LETTERARIE E LATINO	Attività di supporto alla didattica e promozione delle eccellenze (Olimpiadi di Italiano) altre attività funzionali all'insegnamento Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none"> • Insegnamento • Coordinamento 	4
A013 - DISCIPLINE LETTERARIE, LATINO E GRECO	Attività di supporto alla didattica e promozione delle eccellenze (Certamen Classicum Hirpinum; Certificazioni di lingua latina) altre attività funzionali all'insegnamento Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none"> • Insegnamento • Potenziamento • Organizzazione • Progettazione • Coordinamento 	22
A017 - DISEGNO E STORIA DELL'ARTE NEGLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE SECONDARIA DI II GRADO	Attività di supporto alla didattica: potenziamento Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none"> • Potenziamento • Progettazione 	1



A019 - FILOSOFIA E STORIA	Attività di supporto alla didattica e promozione delle eccellenze (Olimpiadi di Filosofia) altre attività funzionali all'insegnamento Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none">• Insegnamento• Potenziamento• Organizzazione• Progettazione• Coordinamento	7
A027 - MATEMATICA E FISICA	Attività di supporto alla didattica e promozione delle eccellenze (Olimpiadi di Matematica e Giochi della Bocconi) altre attività funzionali all'insegnamento Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none">• Insegnamento• Potenziamento• Organizzazione• Progettazione• Coordinamento	8
A046 - SCIENZE GIURIDICO-ECONOMICHE	Attività di supporto alla didattica: potenziamento Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none">• Potenziamento• Progettazione	1
A048 - SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE NEGLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE SECONDARIA DI II GRADO	Attività di supporto alla didattica (Giochi sportivi studenteschi) altre attività funzionali all'insegnamento e all'inclusione Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none">• Insegnamento	4



	<ul style="list-style-type: none">• Progettazione• Coordinamento	
A050 - SCIENZE NATURALI, CHIMICHE E BIOLOGICHE	Attività di supporto alla didattica e promozione delle eccellenze (Giochi della Chimica) altre attività funzionali all'insegnamento Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none">• Insegnamento• Potenziamento• Organizzazione• Progettazione• Coordinamento	4
A054 - STORIA DELL'ARTE	Attività di supporto alla didattica e altre attività funzionali all'insegnamento; percorsi di Alternanza Scuola-Lavoro Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none">• Insegnamento• Progettazione• Coordinamento	3
AB24 - LINGUE E CULTURE STRANIERE NEGLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE DI II GRADO (INGLESE)	Attività di supporto alla didattica e promozione delle eccellenze (Certificazioni di linguistiche) altre attività funzionali all'insegnamento Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none">• Insegnamento• Potenziamento• Organizzazione• Progettazione• Coordinamento	9



<p>B016 - LABORATORI DI SCIENZE E TECNOLOGIE INFORMATICHE</p>	<p>Attività di supporto alla didattica: potenziamento e promozione delle eccellenze (Certificazioni EIPASS ECDL) altre attività funzionali all'insegnamento Impiegato in attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Insegnamento • Organizzazione • Progettazione 	<p>1</p>
--	--	----------

ORGANIZZAZIONE UFFICI E MODALITÀ DI RAPPORTO CON L'UTENZA

ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

<p>Direttore dei servizi generali e amministrativi</p>	<p>Organizza i servizi di segreteria, predispone le schede finanziarie dei progetti, attiva le procedure per l'individuazione delle funzioni aggiuntive, articola l'orario di lavoro e di servizio del personale ATA, prepara e firma congiuntamente al Dirigente Scolastico i mandati di pagamento e le riversali d'incasso, predispone il conto consuntivo, è consegnatario dei beni della scuola, tiene il registro del Collegio dei revisori dei conti, predispone modelli e schede finanziarie del programma annuale.</p>
<p>Ufficio protocollo</p>	<p>Posta Elettronica- PEC -Posta WEB Intranet: acquisizione a protocollo della posta in entrata con collegamento quotidiano al sito del MIUR e dell'USR Archiviazione protezione dati e conservazione dei documenti Convocazione Consiglio di Istituto Giunta , collegio dei docenti e RSU eventuali nomine Consegna materiale di facile consumo ai docenti Consegna chiavi varie e relativa custodia Acquisizione richieste varie Tenuta registro facile consumo- verbali consegna Controllo immediato del materiale acquistato Coordinamento nella cura dell'archivio</p>



ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

	e ricerche storiche Comunicazione con le famiglie SMS
Ufficio acquisti	<p>Convenzioni e i protocolli di rete- Istruttoria per tutti gli acquisti -Predisposizione atti negoziali Verifica Acquisti in rete : Convenzioni Consip - Determine preliminari e finali, richiesta preventivi, acquisizione offerte, predisposizione di tutti i bandi di gara con procedura ordinaria o con Acquisti in Rete MEPA (Ordini diretti- RDO -Trattativa Diretta); Incaricato richiesta DURC - Incaricato richiesta CIG con adempimenti ANAC legge 190/2012 Incaricato verifica del possesso requisiti generali degli operatori economici: art .80 e art. 83 del Dlgs 50/2016 Incaricato/ operatore verifica adempimenti : Equitalia - Incaricato verifica al casellario delle imprese Incaricato/Inseritore PERLAPA: 1) adempimenti Anagrafe delle Prestazioni (DLGS 75/2017 comunicazione tempestiva dall' 01.01.2018 per incarichi conferiti ai consulenti (tre mesi) ai dipendenti pubblici (15 giorni) 2) rilevazione Legge 104. Gestione retributiva competenze accessorie:predisposizione cedolini - Istruttoria schede finanziarie commissioni esami di stato - Gestione amministrativa/contabile progetti deliberati dagli OO.CC. compresi quelli finanziati da Enti e/o Unione Europea - Archiviazione atti contabili - Accettazione/ rifiuto fatture elettroniche SIDI con attribuzione protocollo Rapporti con l'istituto cassiere - Incaricato Banca di Italia per Mod 56T Tesoreria unica -Rapporti con l'ufficio postale : Mod. 105 - Gestione registro conto corrente banco posta - Rapporti con USR , INAIL,Ragioneria Territoriale dello Stato/MEF, INPS relativi all'area assegnata; Adempimenti applicazioni SPT: Operatore NOIPA : compensi accessori- conguaglio fiscale e contributivo Ex Pre 1996 : compensi fuori sistema al momento della liquidazione Adempimenti Fiscali: Agenzia delle Entrate/Entratel : Desktop Telematico F24/EP – Denunce obbligatorie: 770- IRAP- CU(Certificazione Unica);</p>



ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

	<p>Adempimenti Piattaforma Crediti Commerciali (PCC); Adempimenti DL 66/2014:Indice di tempestività dei pagamenti annuale e trimestrale; Ordini di servizio ATA con tenuta registro lavoro straordinario Predisposizione di tutti i contratti stipulati dalla scuola con enti, aziende, soggetti privati e esperti esterni; Gestione inventario: tenuta registro :registrazioni e ricognizioni per eventuali discarichi; Posta elettronica in uscita e protocollo</p>
<p>Ufficio per la didattica</p>	<p>Gestione iscrizione alunni – cura fascicoli personali – Assenze Invio comunicazioni alle famiglie su richiesta dei docenti. Verifica Inserimento voti. Rapporti con le famiglie. Adozioni libri di testo-AIE- Stampa Tabelloni Voti – Stampa Pagellino - Stampa pagelle Stampa registro generale dei voti Stampa certificati alunni e diplomi- Rilascio diplomi. Preparazione di tutto il materiale necessario agli Esami di Stato. Preparazione materiale per i consigli di classe, scrutini ed esami di stato Comunicazione per corsi di recupero. Rilascio libretti di giustificazione e nulla-osta alunni – Tenuta registro dei nullaosta. Portale SIDI: implementazione piattaforma informatica alunni Rilevazioni Integrative - Rilevazione anagrafe Nazionale Flussi Predisposizione documentazione alunni per certificazioni ASL e compilazione piattaforma ministeriale Gestione alunni con disabilità Monitoraggi richiesti dal MIUR- USR –Provincia- Comune Richiesta di accesso agli atti – procedure ai sensi della L. 241/90. Gestione e supporto informatico Invalsi. Plico telematico - Esami di Stato Gestione Commissioni Web Posta elettronica in uscita e protocollo Salvataggio dei dati della propria postazione Pubblicazione atti di propria competenza Albo- Amministrazione Trasparente Infortuni: alunni, personale Docente ed Ata Istruttoria per visite guidate e viaggi di istruzione comprese autorizzazioni dei genitori e nomine</p>



ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

	degli accompagnatori
Ufficio per il personale A.T.D.	Supporto Gestione organico di diritto e di fatto; Gestione giuridica e retributiva contratti scuola a tempo determinato ed indeterminato: convocazioni, nomine, cura degli atti relativi alle assunzioni in servizio, variazioni di stato giuridico, part-time ,permessi studio, ore eccedenti istituzionali; Elaborazione eventuale TFR/1; Graduatorie interne di Istituto; Graduatorie di Istituto II° e III° fascia; Emissione autorizzazioni pratiche attività lavorative esterne; Posta elettronica in uscita e protocollo di propria competenza. Pubblicazione atti all'albo pretorio e in Amministrazione Trasparente in rapporto alla tipologia del lavoro assegnato. Gestione e rilevazioni assenze: salute, famiglia ,ferie ,festività ,permessi ,recuperi assemblee sindacali , emissione decreti relativi - Conferme in ruolo, proroghe, periodi di prova; Certificati di servizio-dichiarazioni servizi Mobilità personale: trasferimenti con predisposizione fascicoli con relativo Mod C, utilizzazioni e assegnazioni provvisorie; Adempimenti Co@Campania; Emissione eventuali decreti ferie non godute Richieste di accredito, gestione sistemazioni contributive, domande assegno nucleo familiare; In qualità di incaricato INPS: 1) richieste di prestiti pluriennali – richieste di visite fiscali piattaforma Nuova Passweb: pensioni, domande di riscatto, ricongiunzioni, computo servizi Gestione formazione e aggiornamento del personale; Posta elettronica in uscita e protocollo di propria competenza Contratti dei docenti relativi alle figure istituzionali al pof alle ore eccedenti per sostituzione docenti assenti corsi di recupero - Verifica domanda esami di stato - Comunicazione commissari interni esami di stato Richieste di accesso agli atti procedure ai sensi della legge 241/90. Pubblicazione atti all'albo pretorio e in Amministrazione Trasparente in



ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

	rapporto alla tipologia del lavoro assegnato. Comunicazioni rilevazioni dati su scioperi al MIUR.
Relazioni con il pubblico	Accettazione richieste di ogni genere con passaggio delle stesse al protocollo Assenze del personale docente con comunicazione al prof. Incaricato per le sostituzioni Assenze personale ATA e immediata comunicazione all'area amministrativa Comunicazione assenze al Dirigente Rapporti con la sezione associata: Pietradefusi Rapporti con enti ed uffici esterni Distribuzione e diffusione della posta protocollata e delle circolari interne. Comunicazione beneficiari legge 104 con relativo piano

Servizi attivati per la dematerializzazione dell'attività amministrativa:

- Registro online
- Pagelle on line
- Monitoraggio assenze con messagistica
- News letter
- Modulistica da sito scolastico

RETI E CONVENZIONI ATTIVATE

❖ RETE D'AMBITO AV1

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

**❖ RETE D'AMBITO AV1**

Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none">• Altre scuole (escluse le reti di scuole)
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	SEDE (SNODO) DI FORMAZIONE

Approfondimento:

Le reti d'ambito e di scopo rappresentano uno strumento di cooperazione fra istituzioni scolastiche autonome che, attraverso la sottoscrizione di uno specifico accordo, si impegnano, in attuazione di un programma comune, a collaborare reciprocamente, scambiando informazioni e realizzando molteplici attività, ottimizzando l'utilizzo delle risorse. Le scuole in rete hanno così la possibilità di raggiungere obiettivi superiori a quelli che riuscirebbero a perseguire agendo singolarmente e, quindi, di rispondere in modo adeguato alle esigenze di una società sempre più globale.

L'innovazione costituita dall'organizzazione in reti, sia di ambito che di scopo, offre, inoltre, la possibilità di valorizzare le competenze di personale e di disporre di maggiori risorse finanziarie e strumentali, per il raggiungimento di obiettivi strategici in linea con i target europei, in relazione al Rapporto di Valutazione (RAV) e al Piano di Miglioramento (PDM) delle singole scuole..

❖ OMNES TOGETHER

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none">• Attività didattiche
Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none">• Risorse professionali
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none">• Altre scuole (escluse le reti di scuole)

❖ OMNES TOGETHER

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

Approfondimento:

La rete "Omnes Together" è finalizzata alla valorizzazione delle risorse professionali, alla gestione comune di funzioni e attività amministrative, nonché alla realizzazione di progetti o di iniziative didattiche, educative, sportive o culturali di interesse territoriale, nazionale e internazionale.

❖ RETE NAZIONALE DEI LICEI CLASSICI

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none"> • Attività didattiche
Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none"> • Risorse professionali
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none"> • Università • Enti di ricerca • Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.)
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di scopo

Approfondimento:

La Rete Nazionale dei Licei Classici promuove le peculiarità del curriculum classico, al fine di valorizzare le iniziative didattiche e scientifiche già avviate nelle varie scuole in collaborazione con le Università, le Sovrintendenze e il MIUR e di sostenerne altre in programmazione o da intraprendere.

**❖ CENTRO TERRITORIALE DI SUPPORTO PER L'INCLUSIONE**

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none">• INCLUSIONE
Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none">• Risorse professionali
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none">• Altre scuole (escluse le reti di scuole)
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di scopo

Approfondimento:

I Centri Territoriale di Supporto (CTS), istituiti dagli Uffici scolastici regionali in accordo con il Miur, hanno il compito di attivare reti fra scuole - e fra scuole e servizi - nell'ottica di una piena inclusione degli alunni con BES, nonché di gestire efficientemente le risorse disponibili sul territorio.

Il Liceo "Colletta" è partner di scopo del Centro Territoriale di Supporto all'Inclusione dell'ISS "G. Ronca" di Solofra. Tra i principali obiettivi:

- accumulare, conservare e diffondere le conoscenze (buone pratiche, corsi di formazione) e le risorse (hardware e software) a favore dell'integrazione didattica degli alunni.
- progettare piani di intervento in chiave inclusiva;
- gestire le risorse economiche;
- coordinarsi e collaborare con altre istituzioni territoriali presenti sul territorio.

❖ CONVENZIONE CON DIPMAT E DISUFF - UNISA

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none">• Attività didattiche
---------------------------------	---



❖ **CONVENZIONE CON DIPMAT E DISUFF - UNISA**

Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none"> • Università
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	PARTNER

Approfondimento:

La convenzione tra il Liceo "Colletta" e i Dipartimenti di Matematica e di Scienze Umane, Filosofiche e della Formazione dell'Università degli Studi di Salerno (UNISA) prevede l'attivazione di:

- un corso di studi con potenziamento logico matematico, dalla prima alla quinta classe, sul modello già sperimentato nei licei scientifici.
- un corso di aggiornamento professionale sulla didattica per i docenti dell'istituto di Matematica e Fisica, Lettere, Filosofia e Storia dell' Arte.

❖ **CONVENZIONE CON DISPAC - UNISA**

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none"> • Attività didattiche
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none"> • Università
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	PARTNER

Approfondimento:

Il Liceo "Colletta" ha stipulato con il Dipartimento di Scienze del Patrimonio Culturale dell'Università di Salerno (UNISA) una convenzione per l'adesione alla rete di scopo TECHNE PAIDEIA, con finalità formative e di orientamento.

**❖ CONVENZIONE CON DIPSUM - UNISA**

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none"> • Formazione del personale • ORIENTAMENTO
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none"> • Università
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	PARTNER

Approfondimento:

Il Liceo "Colletta ha stipulato con il Dipartimento di Studi Umanistici dell'Università di Salerno (UNISA) una convenzione nell'ambito del progetto "Adotta una scuola" a scopo formativo e di valorizzazione dell'area umanistica.

❖ RETE - SCUOLE SECONDARIE DI I GRADO PER ORIENTAMENTO ED INCLUSIONE

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none"> • Orientamento ed Inclusionione
Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none"> • Risorse professionali
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none"> • Altre scuole (escluse le reti di scuole)
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner

Approfondimento:

Il Liceo "Colletta" ha stipulato numerose convenzioni ed protocolli di rete con Scuole



Secondarie di I grado ed istituti comprensivi del territorio per attività di continuità didattica ed orientamento.

PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE

❖ DIDATTICA INCLUSIVA

In presenza e on-line

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Didattica per competenze, innovazione metodologica e competenze di base
Destinatari	Docenti
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

❖ DIDATTICA DELLE DISCIPLINE CLASSICHE

In presenza e on-line

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Didattica per competenze, innovazione metodologica e competenze di base
Destinatari	Docenti
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

❖ PRATICHE INNOVATIVE E COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA TERRITORIALE

In presenza e on-line

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Didattica per competenze, innovazione metodologica e competenze di base
---	---



Destinatari	Docenti
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di ambito

❖ **COMPETENZE DIGITALI E NUOVI AMBIENTI DI APPRENDIMENTO**

Ciclo di laboratori a cura del team digitale sulle seguenti tematiche: - Strumenti cloud - Lezioni multimediali - Aule virtuali - utilizzo di piattaforme per la didattica ed il recupero Connesso all'area di processo del PDM - Ambienti di apprendimento

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Competenze digitali e nuovi ambienti di apprendimento
Destinatari	Docenti
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

❖ **DISTURBI DELL' APPRENDIMENTO E DIDATTICA ALTERNATIVA**

Attività in presenza e on-line

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Inclusione e disabilità
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di ambito

❖ **DISABILITÀ, BES: ASPETTI NORMATIVI E GIURIDICI, STRATEGIE DIDATTICHE, METODOLOGICHE E ORGANIZZATIVE**

In presenza e on-line

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Inclusione e disabilità
Destinatari	Docenti



Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di ambito
----------------------------------	--

❖ PROGETTAZIONE INDIVIDUALIZZATA E PERSONALIZZATA: MODELLI E METODOLOGIE

In presenza e on-line

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Inclusione e disabilità
Destinatari	Docenti
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di ambito

❖ COMPETENZE METODOLOGICHE PER L'INSEGNAMENTO DELLE LINGUE STRANIERE COMUNITARIE

In presenza e on-line

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Competenze di lingua straniera
Destinatari	Docenti
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di ambito

❖ CURRICOLI VERTICALI PER LE LINGUE STRANIERE E COMUNITARIE

In presenza e on-line

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Competenze di lingua straniera
Destinatari	Docenti
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di ambito

**❖ LA DIMENSIONE LINGUISTICA NELLA METODOLOGIA CLIL**

In presenza e on-line

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Competenze di lingua straniera
Destinatari	Docenti
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di ambito

❖ DIDATTICA COLLABORATIVA, DIFFERENZIAZIONE DIDATTICA, MISURE COMPENSATIVE E DISPENSATIVE

In presenza e on-line

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Didattica per competenze, innovazione metodologica e competenze di base
Destinatari	Docenti
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di ambito

❖ DISAGIO GIOVANILE E RUOLO COMUNITÀ EDUCANTE

In presenza e on-line

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Inclusione e disabilità
Destinatari	Docenti
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di ambito

❖ PROGRAMMARE E VALUTARE L'ACQUISIZIONE DI COMPETENZE CIVICHE E DI CITTADINANZA



In presenza. Attività laboratoriali

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

❖ **PNSD**

PNSD: Risorse per la didattica (fly-classroom); laboratori tematici di aggiornamento team per l'innovazione

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Competenze digitali e nuovi ambienti di apprendimento
Destinatari	Docenti
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

❖ **AUTOAGGIORNAMENTO CERTIFICATO INDIVIDUALE O IN GRUPPO DI LAVORO**

In presenza e on-line

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Autonomia didattica e organizzativa
Destinatari	Docenti e personale ATA
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

❖ **FORMAZIONE NEO-ASSUNTI**

Attività in presenza Ricerca in classe Studio e documentazione Online

Collegamento con le	Didattica per competenze, innovazione metodologica e
----------------------------	--



priorità del PNF docenti	competenze di base
Destinatari	Docenti neo-assunti
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE ATA

❖ TECNOLOGIE INNOVATIVE PER LA DIDATTICA E L'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO PER IL PERSONALE ATA A SUPPORTO DELLE PROFESSIONALITÀ

Descrizione dell'attività di formazione	Il supporto tecnico all'attività didattica per la propria area di competenza
Destinatari	Personale tecnico
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Formazione on line
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

❖ TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO (81/08)

Descrizione dell'attività di formazione	La rilevazione dei rischi e delle condizioni igienico-ambientali
Destinatari	Personale Collaboratore scolastico
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Attività in presenza
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola



❖ **AUTOAGGIORNAMENTO CERTIFICATO INDIVIDUALE O IN GRUPPO DI LAVORO**

Descrizione dell'attività di formazione	La collaborazione nell'attuazione dei processi di innovazione dell'istituzione scolastica
Destinatari	Personale ATA e docenti
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola