



CPIA CATANIA 1

PTOF 2022/2025

Via Velletri 28, 95126 Catania
www.cpiacataniauno.edu.it

I sezione

La scuola e il suo contesto

II sezione

Le scelte strategiche

III sezione

L'offerta formativa

IV sezione

L'organizzazione

I sezione

La scuola e il suo contesto

SEDE AMMINISTRATIVA : via Velletri, 28 Catania

Dirigente scolastico: Prof.ssa Antonietta Panarello

8 Punti di erogazione:

P.E. N. 1 I. C. PETRARCA CATANIA **CTCT700006**

PE. N. 2 I.P.S.S.I.A. WOJTYLA CATANIA **CTCT71000R**

PE. N. 4 I. C. PESTALOZZI CATANIA **CTCT701002**

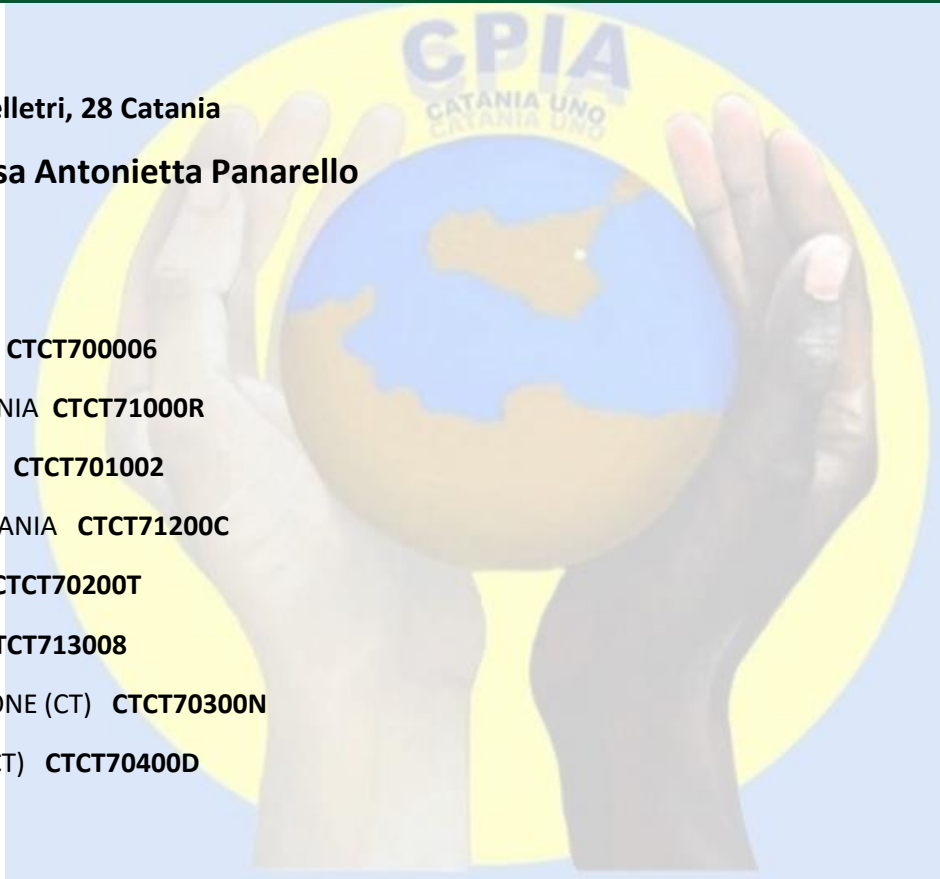
PE. N. 5 I. C. DIAZ – MANZONI CATANIA **CTCT71200C**

PE. N. 6 I. C. MALERBA CATANIA **CTCT70200T**

PE. N. 7 I. C. CAVOUR CATANIA **CTCT713008**

PE. N. 8 I. C. NARBONE CALTAGIRONE (CT) **CTCT70300N**

PE. N. 9 I. C. PONTE PALAGONIA (CT) **CTCT70400D**



I sezione

La scuola e il suo contesto

I CPIA si trova in quartieri socialmente e culturalmente svantaggiati di Catania, Caltagirone, Mineo, San Michele di Ganzaria, Palagonia, Ramacca, Scordia e nelle **sedi carcerarie** di

PE. N. 2: PIAZZA LANZA (alberghiero) **CTCT71000R**

PE. N. 2: BICOCCA (alberghiero) **CTMM710014**

PE. N. 2: IPM (NUOVO C.M.) **CTEE710048**

PE. N. 5: PIAZZA LANZA (Manzoni) **CTMM71201Q**

PE. N. 7: BICOCCA IPM (Cavour) **CTMM71301G**

PE. N. 8: CIRC - NARBONE CALTAGIRONE **CTEE703012**

PE. N. 8: CASA CIRC - NARBONE CALTAGIRONE **CTMM703011**



I sezione

La scuola e il suo contesto

Il CPIA è un centro di accoglienza, orientamento, luogo di incontro, approfondimento culturale, scambio e confronto tra mondi e culture diverse.

Attestazioni, certificazioni e titoli rilasciati:

- Certificato di conoscenza della lingua italiana di livello A2;
- Diploma conclusivo del primo ciclo d'istruzione e relativa certificazione delle competenze acquisite;
- Certificazione attestante l'acquisizione delle competenze di base connesse all'obbligo d'istruzione;
- Attestazione delle competenze acquisite nel caso in cui un utente non abbia concluso il percorso.

Obiettivi:

- Reinserire nel circuito formativo quanti avevano abbandonato;
- Operare per la personalizzazione dei curricoli con particolare attenzione agli alunni in difficoltà;
- Favorire l'inclusione degli alunni stranieri di primo arrivo in Italia;
- Favorire il successo scolastico per tutti gli alunni con bisogni educativi speciali (BES);
- Contrastare la dispersione scolastica

Azioni:

- Potenziamento dello sportello di accoglienza ed orientamento per tutti i corsisti che desiderano reinserirsi in un percorso di formazione formale.

II sezione **Le scelte strategiche**

Il CPIA, attraverso il proprio Piano di Miglioramento, si impegna a garantire ai suoi studenti un percorso continuo, organico e completo, orientandolo e sostenendolo nelle scelte individuali di crescita personale nell'ambito della formazione permanente.

Scelte strategiche:

- Innovazione tecnologica, didattica e metodologica;
- Valorizzazione delle diversità degli studenti (BES)
- Educazione alla Cittadinanza Attiva
- Identificazione come rete territoriale di servizio che collabora con gli altri ordinamenti, canali formativi ed Enti Locali
- Valorizzazione del personale docente e ATA attraverso percorsi formativi di miglioramento delle competenze informatiche, tecnologiche, metodologiche, didattiche, linguistiche e amministrative.
- Collaborazioni con imprese sul territorio (percorsi laboratoriali, alternanza scuola-lavoro, apprendistato)
- Internazionalizzazione della scuola e del proprio personale attraverso corsi all'estero (ERASMUS +)

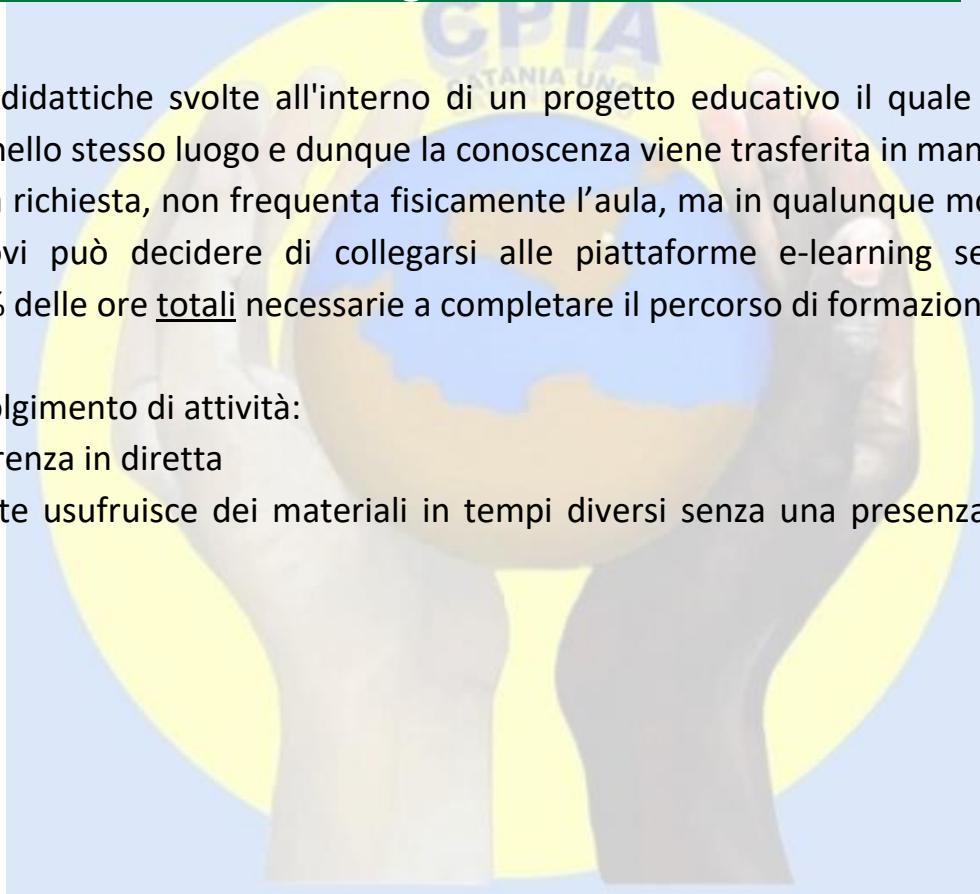
II sezione Le scelte strategiche

FAD: insieme delle attività didattiche svolte all'interno di un progetto educativo il quale prevede che docenti e discenti non siano presenti nello stesso luogo e dunque la conoscenza viene trasferita in maniera telematica.

Lo studente, dietro specifica richiesta, non frequenta fisicamente l'aula, ma in qualunque momento della giornata e in qualunque luogo si trovi può decidere di collegarsi alle piattaforme e-learning seguire una parte della programmazione fino al 20% delle ore totali necessarie a completare il percorso di formazione.

La FAD può prevedere lo svolgimento di attività:

- sincrone : videoconferenza in diretta
- asincrone : lo studente usufruisce dei materiali in tempi diversi senza una presenza contemporanea con il docente



II sezione Le scelte strategiche

1- **Alfabetizzazione** (per soli Stranieri) conferisce un attestato del livello di conoscenza della Lingua Italiana non inferiore al livello A2 del QCER - 200 ore di Italiano.

2- **Primo Periodo Didattico** (per italiani e stranieri) conferisce il diploma conclusivo del Primo Ciclo (ex terza media) e può articolarsi in due percorsi differenti:

- 200 ore più 400 ore delle varie discipline previste
- 400 ore delle varie discipline previste

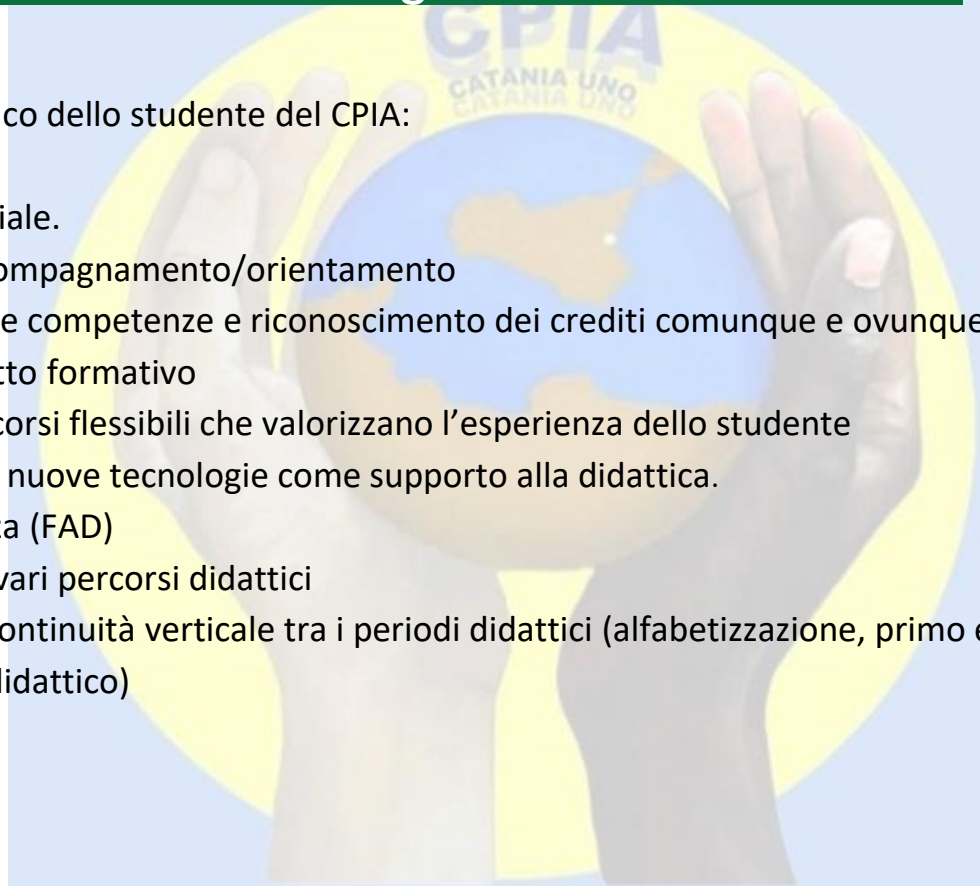
3- **Secondo Periodo Didattico** (per italiani e per stranieri) conferisce l'attestato dei gradi di acquisizione delle competenze di base connesse all'obbligo di istruzione - 825 ore delle varie discipline previste.



II sezione Le scelte strategiche

Fasi del percorso scolastico dello studente del CPIA:

- Colloquio/test iniziale.
- Inserimento e accompagnamento/orientamento
- Accertamento delle competenze e riconoscimento dei crediti comunque e ovunque acquisiti
- Definizione del patto formativo
- Attivazione di percorsi flessibili che valorizzano l'esperienza dello studente
- Introduzione delle nuove tecnologie come supporto alla didattica.
- Fruizione a distanza (FAD)
- Certificazione dei vari percorsi didattici
- Orientamento in continuità verticale tra i periodi didattici (alfabetizzazione, primo e secondo periodo didattico)



III sezione **L'offerta formativa**

Offerta Formativa Curricolare ed Extracurricolare

- [Corsi di Lingua Italiana L2](#)
- [Corsi di Lingua Straniera](#)
- [Certificazioni Informatiche](#)
- [Progetti di Cooperazione Europea - Erasmus+](#)
- [Progetti curriculari](#)

Progetti extracurricolari: le attività extra-curricolari si svolgeranno sotto forma di volontariato o come prestazione occasionale da parte dei docenti interni o esterni, con i Fondi del FIS, PON, POR.

PUNTO DI EROGAZIONE N.1 PETRARCA

EDUCAZIONE AMBIENTALE E ALLA SOSTENIBILITA' (Proff. Arena Rocco - Inserra Roberto)

CINEFORUM CONSAPEVOLE (Proff. Franchina Adriana - Mancini Marcella)

PUNTO DI EROGAZIONE N.2 MEUCCI

- SUGAR ARTIST -Passione e manualità che generano la creatività. (Proff. Spina Maria - Provvidenza Giovanni)
- ARREDO SCENOGRAFICO (Proff. Aiello Gianluca - Fiorito Alfio)
- CANTIAMO INSIEME? (Proff. Vernuccio Antonella - D'Amico Bruna -collaborazione a titolo gratuito)

PUNTO DI EROGAZIONE N.2 CASA CIRCONDARIALE PIAZZA LANZA

- SCACCHI: UN GIOCO PER SAPER ESSERE, SAPER FARE (Prof. Salvatore Scupolito)

III sezione L'offerta formativa

PUNTO DI EROGAZIONE N. 2 CASA CIRCONDARIALE BICOCCA

- LA SALUTE PSICOFISICA DELL'ALUNNO RISTRETTO (Prof. ssa Mazzamuto Giuseppa)
- LA LETTERATURA INCONTRA IL CINEMA (Prof.ssa Guccione Giovanna)

PUNTO DI EROGAZIONE N. 4 VESPUCCI CGIL

SITI UNESCO A CATANIA E NEL MONDO (Proff. Antonio Scifo - Torrisi Salvatore)

PUNTO DI EROGAZIONE N. 4 PESTALOZZI

STORIE DI PERIFERIA (Proff. Musumeci Francesco - M. Cristina Uccellatore - Tea. A. L. La Pera)

PUNTO DI EROGAZIONE N.5 DIAZ - MANZONI:

- LABORATORIO DI SCRITTURA CREATIVA (Prof. Torrisi A.M.)
- CODING (Prof. Barbagallo Giuseppe - Patanè Livio)

PUNTO DI EROGAZIONE N.5 Piazza Lanza:

LO SVILUPPO SOSTENIBILE "IO PER IL PIANETA" (Proff. Castana Giuseppina Irene - Magaraci Maria - Garrubbo Antonio)

PUNTO DI EROGAZIONE N.6 VIA VELLETRI:

- CLIL: CHE COSA STO MANGIANDO? (Proff. Verdone Agatino - Ausino Stefania)
- POTENZIAMENTO DELLA LINGUA ITALIANA (Proff. Meli Antonio - Papale Rosalba)
- CORSO DI ITALIANO B1 CITTADINANZA (Prof. 6 Truglio Eugenio)
- LABORATORIO RESTAURO DI BASE (P.E. 1 Franchina Adriana - P.E. 6 Verdone Agatino)

III sezione **L'offerta formativa**

PUNTO DI EROGAZIONE N.7 CAVOUR:

- SUPPORTO LINGUISTICO ALL'EDUCAZIONE STRADALE E AL CODICE DELLA STRADA (Prof. Tropea Roberto)
- GEOGRAFIA: DA RIFIUTI A RISORSE ARTISTICHE (Prof.ssa Arena Piera)

PUNTO DI EROGAZIONE N.7 IPM BICOCCA:

- ADOTTA UN MONUMENTO (Prof. Montalto Claudio)

PUNTO DI EROGAZIONE N.8 - CASA CIRCONDARIALE CALTAGIRONE:

- CREATIVAMENTE AL COMPUTER (Prof. Giuseppe Gazzano)
- PROMOZIONE DELL'INTERNALIZZAZIONE ATTRAVERSO UN PERCORSO CLIL SUL TEMA DELLA SOSTENIBILITA' AMBIENTALE (Prof.ssa Maria Montaudò)

PUNTO DI EROGAZIONE N.8 CALTAGIRONE:

- LABORATORIO SCIENTIFICO CON I MATERIALI DI RICICLO (Prof.ssa Maria Flavia Spadaro)
- INGLESE: I CIBI E LA TAVOLA ITALIANA CONFRONTATI CON ALTRI PAESI (Prof.ssa Maria Montaudò)
- CORSO DI ITALIANO B1 CITTADINANZA (Prof.ssa Bankava Baiba)

PUNTO DI EROGAZIONE N.9 PALAGONIA:

- ECOPLANET: LABORATORIO DEL RISPARMIO ENERGETICO NEGLI EDIFICI (Prof. Spadaro Flavio)
- LA PATENTE DELLO SMARTPHONE (Prof. Spadaro Flavio)

IV sezione

L'organizzazione

Chi siamo?

Dirigente Scolastico: Professoressa Antonietta Panarello

Il dirigente scolastico assicura la gestione unitaria dell'istituzione scolastica, quindi ne ha la rappresentanza legale, ed è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio offerto all'utenza. Inoltre può individuare, nell'ambito del personale docente e ATA, senza nuovi o maggiori oneri a carico del bilancio dello Stato, figure di sistema che supportano la gestione degli aspetti organizzativi del CPIA in funzione delle esigenze di flessibilità degli impianti didattici adottati e delle collaborazioni attivate con il territorio e le altre istituzioni scolastiche.

Staff di Dirigenza: 1° Collaboratore Vicario Prof.ssa MELI DANIELA
2° Collaboratore Prof.ssa LA PERA TEA AGATA LAURA

Lo staff di dirigenza coordina con il Dirigente scolastico le scelte educative e didattiche programmate nel Piano dell'Offerta Formativa, rappresenta il Dirigente scolastico in riunioni esterne con le istituzioni e gli enti territoriali e supporta tutti gli adempimenti di competenza del D.S.

IV sezione L'organizzazione

Figure di Sistema

STAFF DIRIGENZA

Prof.ssa Meli Daniela Valeria
Prof.ssa La Pera Tea Laura Agata

Lo staff Dirigenza affianca il Dirigente Scolastico nelle varie attività dell'organizzazione scolastica :
Provvede alla messa a punto dell'orario scolastico di tutti i plessi del CPIA (accoglienza docenti supplenti, - orario ricevimento docenti, ore eccedenti, recuperi, ecc.); diffonde le circolari – comunicazioni – informazioni; organizza il sistema di comunicazione interna; raccoglie e vaglia adesioni a iniziative generali, in collaborazione con i Coordinatori di modulo; segnala eventuali situazioni di rischi, con tempestività; riferisce sistematicamente al Dirigente scolastico circa l'andamento ed i problemi dei plessi; controllare le scadenze per la presentazione di relazioni, domande, etc .Collabora con la Segreteria circa il cambio di orario di entrata / uscita degli alunni, in occasione di scioperi/assemblee sindacali, previo accordo con il Dirigente. essere punto di riferimento per alunni, docenti, referenti delle comunità

I compiti specifici del primo collaboratore, prof.ssa Meli Daniela, sono disponibili a seguente [link](#)
I compiti specifici del secondo collaboratore, prof.ssa La Pera Tea sono disponibili a seguente [link](#)

Per visualizzare l'elenco completo dei docenti cliccare al seguente [link](#) :ASSEGNAZIONE DOCENTI AI PLESSI 2022-23

IV sezione **L'organizzazione**

Elaborazione, attuazione e Gestione del PTOF

Prof.sse Stefania Ausino e Rosalba Papale

Valutazione del sistema Scolastico, Autoanalisi e Autovalutazione d'Istituto

Prof.ssa Tea Agata Laura La Pera

Sostegno al Lavoro dei Docenti - Area della Didattica delle Lingue Straniere e Internazionalizzazione del Curricolo

Prof.ssa Maria Gallo

Sostegno al Lavoro dei Docenti - Area della Didattica della Lingua Italiana e della L2 per gli stranieri del Territorio Italiano

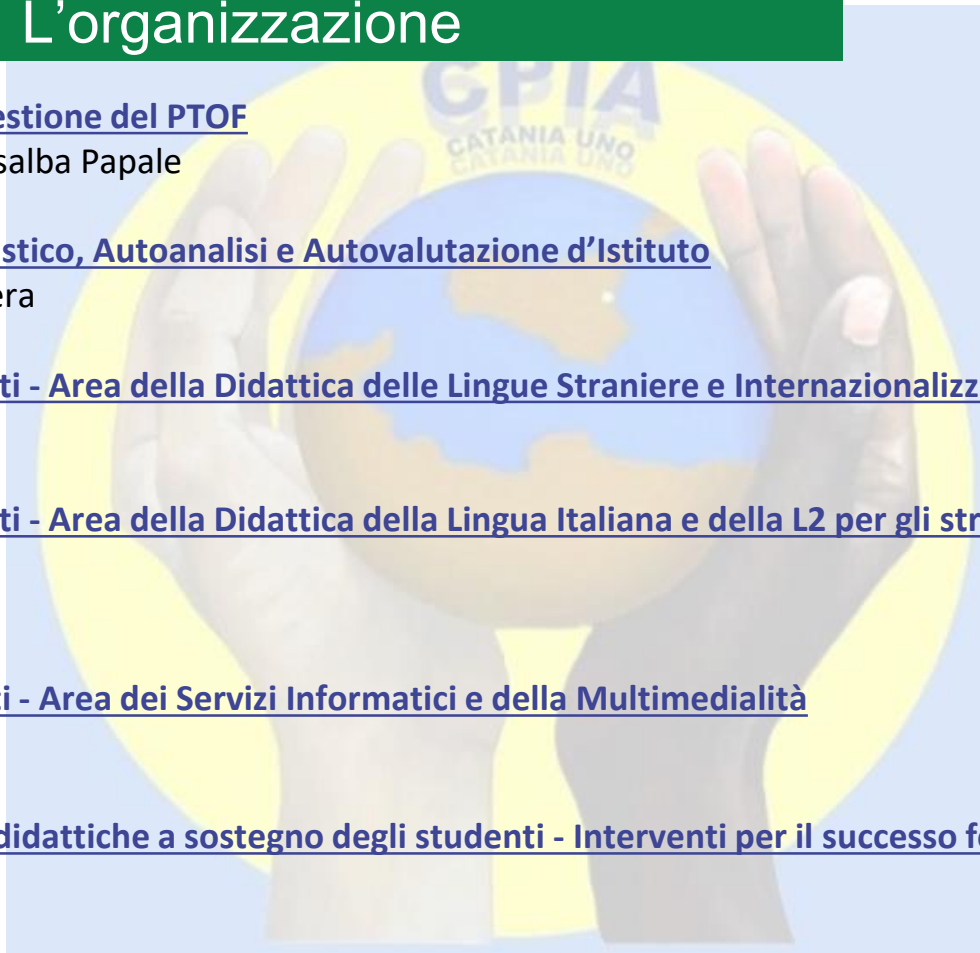
Prof.ssa Baiba Bankava

Sostegno al lavoro dei docenti - Area dei Servizi Informatici e della Multimedialità

Prof. Enrico Nicotra

Organizzazione delle attività didattiche a sostegno degli studenti - Interventi per il successo formativo

Prof. Daniela Catania



IV sezione **L'organizzazione**

Organizzazione delle attività didattiche a sostegno degli studenti - Interventi per la creazione di quadri orari funzionali alla Didattica e ai Livelli di Apprendimento degli Studenti

Prof. Roberto Inserra

Segretario verbalizzante del Collegio dei Docenti

Prof.ssa Tea Agata Laura La Pera

Team a supporto funzioni strumentali RAV

Prof.ssa Marianna Vita, Daniela Cristaldi, Alessandro De Filippo

Comitato di Valutazione

Proff. Agatino Verdone, Maria Grazia Cristaldi, Sabina Arezzo

Animatore digitale

Prof. Enrico Nicotra

Team digitale

Roberto Inserra P.E. N°1/2

Musumeci Francesco P.E. N°4/5

Agatino Verdone P.E. N°6

Uccellatore Maria Cristina P.E. N°7

Lungavita Marco P.E. N°8

Spadaro Flavio P.E. N°9



IV sezione **L'organizzazione**

Team ICDL

Prof. Inserra Roberto, prof. La Rocca Franco

Referente Registro Elettronico

Prof. Maria Rizzo

Referente Educazione Civica

Prof. Scifo Antonio

Componenti Commissione Plenaria

ALFABETIZZAZIONE Di Marco Carmela Rita (Titolare) Truglio Eugenio (Supplente)

I PERIODO DIDATTICO Bankava Baiba (Titolare) Rizzo Maria (Supplente)

II PERIODO DIDATTICO Castana Irene (Titolare) Provvidenza Giovanni (Supplente)

Commissione COVID d'Istituto

DS Prof.ssa Antonietta Panarello

DSGA Dott.ssa Anna Salvatrice Mirone

RLS Prof.ssa Tea La Pera

I collaboratore DS Prof.ssa Daniela Meli

Medico competente Dott. Teodoro Carmanello

RSPP Prof. Roberto Inserra



IV sezione **L'organizzazione**

Coordinatore per le Sedi Carcerarie

Prof. Garrubbo Antonino

Coordinatori dei Consigli di Modulo

Tutor docenti neo assunti

Maria Rizzo (tutor) - Francesca Livolsi (neo assunta)

Natale Saccone (tutor) – Claudio Daniele Montalto (neo assunto)

Maria Magaraci (tutor) - Daniela Musumeci (neo assunta)

Referente Esami CILS

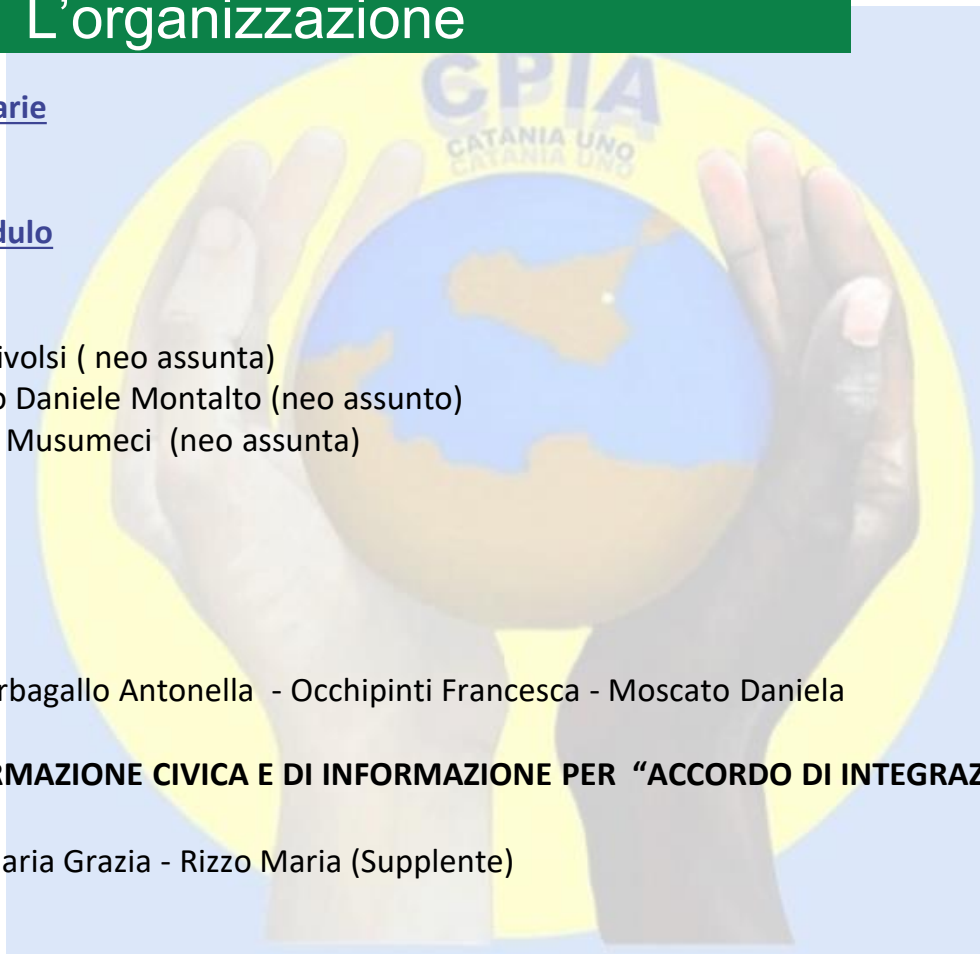
Prof.ssa Baiba Bankava

Esaminatori TEST CE

Proff. De Filippo Alessandro - Barbagallo Antonella - Occhipinti Francesca - Moscato Daniela

COMMISSIONE SESSIONI DI FORMAZIONE CIVICA E DI INFORMAZIONE PER “ACCORDO DI INTEGRAZIONE” TRA STRANIERO E STATO ITALIANO

Proff. Catania Daniela - Torrisi Maria Grazia - Rizzo Maria (Supplente)



IV sezione L'organizzazione

Responsabili dei Dipartimenti Didattici

ALFABETIZZAZIONE: Prof.ssa Rosalba Papale

I °LIVELLO - I° PERIODO DIDATTICO

ASSE DEI LINGUAGGI: Proff. De Filippo Alessandro - Italiano

Ausino Stefania - Inglese

Rapisarda Antonella – Francese

ASSE STORICO-SOCIALE: Prof.ssa Franchina Adriana

ASSE MATEMATICO: Prof. Pandini Giuseppe

ASSE SCIENTIFICO-TECNOLOGICO: Prof. Barbagallo Giuseppe Pierpaolo – Scienze

Prof. Umana Michele - Tecnologia

Commissione ERASMUS: D.S. PANARELLO ANTONIETTA - D.S.G.A. MIRONE ANNA - 1°COLLABORATORE MELI DANIELA - 2° COLLABORATORE LA PERA TEA A. L. - GALLO MARIA

Coordina e supervisiona le azioni legate alla progettazione per il programma europeo Erasmus+ e ha il compito della progettazione, gestione e implementazione dei piani di mobilità legati alle operazioni dei programmi; opera nel senso della elaborazione di un piano di azioni coerenti con le necessità e gli scopi che sono alla base delle candidature per l'accesso ai finanziamenti europei e agisce tenendo in considerazione le seguenti fasi: [Definizione - Pianificazione - Gestione e controllo – Chiusura](#)

IV sezione L'organizzazione

UFFICI DI SEGRETERIA

Via Velletri 28 Catania - 95123 - Tel: 0958259050 - Email CTMM150008@istruzione.it - Pec ctmm150008@pec.istruzione.it

DIRETTRICE SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI (DSGA): Anna Salvatrice Mirone

Sovrintende ai servizi generali amministrativo - contabili e al personale amministrativo e ausiliario, curando l'organizzazione, il coordinamento e la promozione delle attività nonché la verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti dal Dirigente scolastico. Ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione e nell'esecuzione degli atti a carattere amministrativo-contabile. Provvede, nel rispetto delle competenze degli organi di gestione dell'Istituzione scolastica, all'esecuzione delle delibere degli organi collegiali aventi carattere esclusivamente contabile.

Orario di ricevimento

Mattina

Lunedì dalle ore 12:00 alle ore 13:00
Martedì dalle ore 12:00 alle ore 13:00
Venerdì dalle ore 12:00 alle ore 13:00

Pomeriggio

dalle ore 15:30 alle ore 16:30

IV sezione L'organizzazione

AREA DIDATTICA

CRIMI MARIA ELENA - VITELLO TERESA - ARCULEO STEFANIA (CTP 1-2-4-5-6 -7) - CONSOLI GIUSY (in riferimento agli alunni ex CTP 8) -
PROVINZANO VINCENZO (in riferimento agli alunni ex CTP 9)

Iscrizioni, frequenze e trasferimenti alunni, scrutini ed esami. Certificazioni alunni per iscrizione e frequenza, nulla osta etc. Richieste e trasmissione documenti. Libri di testo e cedole librerie. Gestione pagelle, diplomi, tabelloni, scrutini. Esami di Stato. Gestione pratiche alunni. Documentazioni alunni: tenuta fascicoli, registri, schede personali. Fogli notizie, etc. Gestione corrispondenza con i corsisti, comunità, famiglie. Infortuni alunni e assicurazione. Statistiche e monitoraggi situazione scolastica, compreso inserimento dati organico. Collaborazione docenti Funzioni Strumentali per monitoraggi relativi agli alunni. Verifica contributi volontari. Elezioni scolastiche organi collegiali. Adempimenti connessi all'organizzazione delle attività previste nel PTOF. Gestione organizzativa viaggi d'istruzione e visite guidate, stesura incarichi (personale interno) dei docenti accompagnatori. Verifica situazione vaccinale studenti. Collaborazione con il DS per segnalazioni e gestione problematiche connesse ai contagi da COVID-19 e ai "soggetti/studenti fragili". Pubblicazione degli atti di propria competenza nella sez. "Pubblicità legale Albo on-line". Rapporti con Comunità ed Enti. Supporto a gestione esami CILS. Cura il portale Sidi ed i software di gestione.

Orario di ricevimento

Mattina

Mercoledì dalle ore 12:00 alle ore 13:30
Venerdì dalle ore 12:00 alle ore 13:30

Pomeriggio

dalle ore 15:00 alle ore 16:00
dalle ore 15:00 alle ore 16:00

IV sezione L'organizzazione

AREA del PERSONALE

DI BENEDETTO FRANCESCO – SCALZO EVELIN — ARCULEO STEFANIA - CONSOLI GIUSY (in riferimento agli alunni ex CTP 8) - PROVIZANO VINCENZO (in riferimento agli alunni ex CTP 9)

Gestione degli organici dell'autonomia (per i docenti) e del personale ATA (di diritto e di fatto). Tenuta fascicoli personali analogici e digitali. Richiesta e trasmissione documenti. Gestione circolari interne riguardanti pratiche amministrative del personale. Valutazione domande e compilazione graduatorie supplenze personale docente ed ATA (in particolare per le graduatorie di terza fascia) e relativi controlli sulle autocertificazioni. Compilazione graduatorie interne soprannumerari docenti ed ATA. Certificati di servizio. Convocazioni attribuzione supplenze.

COSTITUZIONE, SVOLGIMENTO, MODIFICAZIONI, ESTINZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO -Predisposizione contratti di lavoro; Ricongiunzione L. 29;Quiescenza;Dichiarazione dei servizi, ecc. ; Pratiche pensionamenti; Gestione ed elaborazione del TFR.

Gestione statistiche assenze personale e pubblicazione dei dati sul sito web della scuola. Rilevazione permessi L.104/92 e inserimento nuove certificazioni. Pratiche cause di servizio. Anagrafe personale. Preparazione documenti periodo di prova. Controllo documenti di rito all'atto dell'assunzione. Gestione supplenze, convocazioni, contratti ecc. Comunicazioni assunzioni, proroghe e cessazioni al centro per l'impiego. Aggiornamento assenze e presenze personale con emissione decreti congedi ed aspettative. Scioperi, assemblee sindacali e compilazione statistiche di adesione agli stessi. Autorizzazione libere professioni e attività occasionali. Gestione rilevazione presenze del personale ATA attraverso i sistemi di rilevazione delle presenze. Corsi di aggiornamento e di riconversione. Collaborazione con Staff per Gestione commissioni Esame di Stato. Ricostruzioni di carriera. compensi accessori in collaborazione con uff. amministrativo. Visite fiscali. Incarichi del personale. Pratiche assegno nucleo familiare. Infortuni del personale. Gestione calcolo permessi sindacali. Predisposizione ordini di servizio e comunicazioni rivolti al personale ATA in collaborazione col DSGA. Collaborazione con il DS per la verifica delle certificazioni verdi. Adempimenti connessi con il D. Lgv. 33/2013 e D. Lgv. 97/2016 in materia di amministrazione trasparente, in particolare provvede a gestire e pubblicare:

l'organigramma dell'istituzione scolastica

I tassi di assenza del personale

Il Curriculum Vitae e la retribuzione del Dirigente Scolastico e tutto quanto previsto dalla normativa sopra citata.

Gli atti di propria competenza nella sez. "Pubblicità legale Albo on-line", ad esempio per quanto riguarda l'individuazione del personale supplente.

Orario di ricevimento

	Mattina	Pomeriggio
Lunedì	dalle ore 12:00 alle ore 13:30	
Mercoledì	dalle ore 12:00 alle ore 13:30	
Giovedì		dalle ore 15:30 alle ore 16:30
Venerdì	dalle ore 12:00 alle ore 13:30	

IV sezione L'organizzazione

AREA PROTOCOLLO - FRONT OFFICE

AGATI GIULIANA (supplente di CHIRICO' MARIA GRAZIA) - CONSOLI GIUSY (in riferimento agli alunni ex CTP 8) - PROVINZANO VINCENZO (in riferimento agli alunni ex CTP 9)

Tenuta registro protocollo informatico. Gestione corrispondenza elettronica riferite agli indirizzi PEO e PEC (Posta Elettronica Certificata), nonché news MIUR - USR ecc. Lettere varie dell'istituzione. Comunicazioni del Dirigente all'esterno relative al personale. Tenuta archivio cartaceo e archivio digitale. Tenuta e controllo pratiche relative a tutti i progetti da realizzare nell'ambito del PTOF. Corsi di aggiornamento e di riconversione – gestione e comunicazioni relative. Convocazione organi collegiali. Comunicazione dei guasti all'ente locale (Provincia e Comune) e tenuta del registro delle riparazioni ancora da effettuare. Gestioni circolari scioperi e assemblee sindacali. Gestione degli appuntamenti del Dirigente Scolastico in collaborazione con lo Staff Dirigenza. Gestione istanze di accesso agli atti L. 241/1990. Gestione istanze di accesso civico (FOIA). Gestione istanze di accesso generalizzato (FOIA). De-certificazione e reperimento modulistica da pubblicare nel sito dell'istituzione scolastica. Collaborazione con il DS per la verifica delle certificazioni verdi. Gestione procedure per la conservazione digitale presso l'ente conservatore. Adempimenti connessi con il D. Lgv. 33/2013 e D. Lgv. 97/2016 in materia di amministrazione trasparente. Pubblicazione degli atti di propria competenza nella sez. "Pubblicità legale Albo on-line".

Orario di ricevimento

	Mattina	Pomeriggio
Lunedì		dalle ore 15:30 alle ore 16:30
Mercoledì	dalle ore 12:00 alle ore 13:30	
Venerdì	dalle ore 12:00 alle ore 13:30	

IV sezione L'organizzazione

AREA AMMINISTRAZIONE

LA PIANA ROSA - LOMBARDO FACCIALE MAURIZIO - ARCULEO STEFANIA

Adempimenti fiscali, erariali e previdenziali (CU-EMENS-DMA-PRE96 (conguaglio fiscale e previdenziale personale amministrato DTEF) Predisposizione liquidazione parcelle, fatture esperti esterni. Piattaforma Certificazione dei crediti. Predisposizione liquidazione compensi accessori e indennità al personale. Certificazioni fiscali e dichiarazione delle imposte operate e versate (770-irap). Anagrafe delle prestazioni. Procedura Equitalia. Dichiarazione annuali per AVCP e relativa pubblicazione. Pubblicazione: Indicatori tempestività dei pagamenti – Programma annuale - Conto Consuntivo – Contratto d'Istituto e regolamenti vari. Supporto DSGA per la predisposizione del Programma annuale, variazioni, consuntivo. Tenuta registro conto corrente postale e passaggio a PAGOPA. Rapporti con enti vari (Istituto cassiere, ecc) per pratiche inerenti all'area. Affissione all'albo dei documenti concernenti l'area. Rendicontazione e archiviazione progetti. Trasmissione Conto Consuntivo – Contratto D'Istituto ecc. Procedura acquisti: gestione delle procedure negoziali comprese quelle svolte sul MEPA – Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione. Emissione degli ordinativi di fornitura, compresi gli ODA – Ordini Diretti di Acquisto, anche in adesione alle convenzioni CONSIP, se attive. Carico e scarico materiale di facile consumo. Acquisizione richieste di approvvigionamento. Rilascio CIG-CUP- Verifica requisiti e controlli sui fornitori in base alle linee guida n° 4 dell'ANAC. Gestione fatture elettroniche (controllo – accettazione – protocollo e registro). Statistiche concernenti l'area. Rapporti con i fornitori di beni e servizi per pratiche inerenti all'area. Cura e gestione del patrimonio. Tenuta dei registri degli inventari. Rapporti con i sub-consegnatari. Distribuzione prodotti di facile consumo agli uffici e ai docenti. Distribuzione dei prodotti di pulizia ai collaboratori scolastici.

Orario di ricevimento

	Mattina	Pomeriggio
Lunedì	dalle ore 12:00 alle ore 13:30	dalle ore 15:00 alle ore 16:00
Martedì	dalle ore 12:00 alle ore 13:30	dalle ore 15:00 alle ore 16:00
Venerdì	dalle ore 12:00 alle ore 13:30	

IV sezione

L'organizzazione

Sicurezza

L'organizzazione della sicurezza nella scuola ha la finalità di attivare comportamenti responsabili ed adeguati in una scuola sicura. L'esigenza primaria è la conoscenza delle norme generali e dei principali rischi e pericoli. Per garantire la sicurezza ci si impegna a seguire una formazione mirata e calibrata alle varie esigenze e correlata alle mansioni dei vari operatori scolastici (docenti, discenti e non docenti).

ASPP: Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione - aiuta il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Addetto Antincendio: attua misure di prevenzione incendi, si occupa della lotta antincendio e della gestione delle emergenze che da essa possono scaturire.

Addetto Primo Soccorso: interviene in caso di incidente o malessere di qualcuno all'interno dell'edificio scolastico.

CPIA CT1	A.S. 2022-23		ORGANIGRAMMA ADDETTI AL SERVIZIO DI PROTEZIONE E PREVENZIONE SPP - 2022-23						
			RSPD	INSERRA ROBERTO	RLS	TEA LA PERA			
P.E.	SEDE	MOD.	ASPP	PREPOSTO SPP (e preposto per le sedi carcerarie)	ADDETTO PRIMO SOCCORSO e referente Covid	SUPPL. PRIMO SOCCORSO	ADDETTO ANTINCENDIO	SUPPL. ADDETTO ANTINCENDIO	
P.E.1	PETRARCA	via Pantelleria mattina	ADRIANA FRANCHINA	ARENA ROCCO					
		via Pantelleria pomeriggio			MANCINI MARCELLA	FRANCHINA ADRIANA	BONACCORSO GIUSEPPE	COLOMBA FLAVIA	
P.E.2	MEUCCI	via S.M.Castaldi	CARRUBBA FRANCESCO	AIELLO GIOVANNI	PROVVIDENZA GIOVANNI	VERNUCCIO ANTONELLA	AIELLO GIOVANNI	SPINA MARIA	
	VIA RANDAZZO	mattina		CARRUBBA FRANCESCO					
		pomeriggio			MARINO FABIO	DE FILIPPO ALESSANDRO	CASAMICHELE MARIA	FAMA' ERNESTO	
	PIAZZA LANZA	Piazza Lanza		SCUPOLITO SALVATORE					
	BICOCCA PRIM	Tang. Ovest		MAZZAMUTO LICIA					
	BICOCCA ADULTI	Tang. Ovest		SACCONI NATALE					

P.E.4	PESTALOZZI	villaggio Sant'Agata	LA ROCCA FRANCO CLAUDIO	NICOTRA ENRICO	UCCELLATORE MARIA CRISTINA	LA ROCCA FRANCO CLAUDIO	PANDINI GIUSEPPE	LA PERA TEA	
	COPPOLA	viale Medaglie D'Oro		STRANO AGATA	STRANO AGATA	DOMINICI ANTONIO	CAPUANA SALVATORE	MUSUMECI FRANCESCO	
	PESTALOZZI	Vespucci CGIL I° Periodo pomeridiano		SCIFO ANTONIO	SCIFO ANTONIO	da nominare	TORRISI GIAN SALVO	PALAZZOLO ANNA	
	PESTALOZZI	via Manzoni CGIL alfabetizzazione pomeridiano		SCIFO ANTONIO	SCIFO ANTONIO	ROCAZZELLA AGATA	MUSUMECI FRANCESCO	PALAZZOLO ANNA	
P.E.5	DIAZ MANZONI	via Plebiscito	PATANE' LIVIO	TORRISI ANGELA	DI MARCO CARMELA	MONACO CINZIA	TORRISI A.M.	PATANE' LIVIO	
	ARCHIMEDE	vi.le Regina Margherita		PATANE' LIVIO	MONACO CINZIA	PATANE LIVIO	TORRISI A.M.	PATANE' LIVIO	
	VESPUCCI	via Marchese di Casalotto		PATANE' LIVIO	BARBAGALLO GIUSEPPE	OCCHIPINTI FRANCESCA	CRISAFULLI RAIMONDO	PATANE' LIVIO	
	PIAZZA LANZA	modulo 1		MIRISOLA VALERIA					
		modulo2		CRISTALDI MARIA GRAZIA					
P.E.6	VIA VELLETRI	mattina	MELI DANIELA	MELI DANIELA	AUSINO STEFANIA	FURNARI CONCETTINA	VERDONE AGATINO	CONDORELLI CARMELA	
		pomeriggio		RINDONE ELISA	PAPALE ROSALBA	TORRISI M.G.	MELI ANTONINO	INDURRE CORRADO	
P.E.7	CAVOUR	via Carbone	GRILLO VIVIANA	TROPEA ROBERTO	SCIACCA LAURA	PETRALIA GIANLUCA	TROPEA ROBERTO	GRILLO VIVIANA	
	BICOCCA	Tang. Ovest		RAPISARDA GIUSY					

P.E.7	CAVOUR	via Carbone	GRILLO VIVIANA	TROPEA ROBERTO	SCIACCA LAURA	PETRALIA GIANLUCA	TROPEA ROBERTO	GRILLO VIVIANA
	BICOCCA	Tang. Ovest		RAPISARDA GIUSY				
P.E.8	NARBONE Caltagirone	via degli Studi	UMANA MICHELE	RIDOLFO ILEANA	FAILLA LAURA	SPADARO MARIA FLAVIA	COSENTINO GIACOMO	BIFFARA IRENE
	DE AMICIS San M. Ganzaria	via M. Kolbe		MONTAUDO MARIA	MONTAUDO MARIA	SPADARO MARIA FLAVIA	DOLENTE SALVATORE	LUNGAVITA MARCO
	CAPUANA Mineo	via S. Ippoliti		UMANA MICHELE	INZERILLI SALVATORE (ha attestato primo soccorso)	da nominare	PAPPALARDO CAROLINA	BIFFARA IRENE
	Caltagirone adulti primaria CARCERE Caltagirone	CARCERE contrada Noce		GAZZANO GIUSEPPE				
	Caltagirone adulti primo grado CARCERE	CARCERE contrada Noce		RIGGIO MICHELE				
P.E.9	G. PONTE Palagonia		SPADARO FLAVIO	SPADARO FLAVIO	RAPISARDA ANTONELLA	MOSCATO DANIELA	PROVINZANO VINCENZO	CALI SALVATORE
	PONTICELLO via Bachelet Scordia			SPADARO FLAVIO	RAPISARDA ANTONELLA	ARCIDIACONO AGAT RITA	TRICHINI ROCCO	NICOTRA VALENTINA
	CRUYLLAS Ramacca			SPADARO FLAVIO	RAPISARDA ANTONELLA	FURNERI PIERA	MESSINA FILIPPO	CHIOFALO ANTONIO

USCITE

Uscite/Visite Didattiche e Viaggi di Istruzione

Le uscite/visite didattiche e i viaggi d'istruzione hanno una forte valenza educativa in quanto migliorano le capacità d'apprendimento degli alunni attraverso la visita e la conoscenza del territorio in cui si abita . Rappresenta, inoltre, un'opportunità per creare un momento di integrazione tra gli alunni e anche tra i docenti dei diversi Punti di Erogazione.



DIDATTICHE

IV sezione

L'organizzazione

Piano per la Formazione Triennale

La formazione professionale di tutto personale sarà realizzata, in piena coerenza con i bisogni emersi dall'analisi del territorio e in linea con il P.d.M. (Piano di Miglioramento)

Nel corso del triennio, si porrà particolare attenzione alle seguenti tematiche:

Autonomia Didattica e Organizzativa

Competenze Digitali e Nuovi Ambienti Di Apprendimento

Didattica Per Competenze e Innovazione Metodologica

Inclusione

Benessere Organizzativo

e in relazioni a tali aree saranno organizzati corsi di formazione di:

- **Utilizzo di un linguaggio positivo all'interno dell'organizzazione scolastica**
- **Miglioramento delle competenze informatiche ed utilizzo degli strumenti digitali**
- **Corsi di lingua straniera**
- **Insegnamento della lingua italiana L2 per gli stranieri**
- **Progettazione di un Curricolo di Internazionalizzazione Europeo**
- **Inclusione: DSA/BES/Disabilità /alunni stranieri**
- **Corsi di formazione sulla sicurezza**
- **Corso di meditazione e tecniche di rilassamento per una mente libera da paure e preconcetti**
- **Teatro e tecniche teatrali**

PER VISUALIZZARE LA TABELLA CON TUTTI I CORSI CLICCARE AL SEGUENTE [LINK](#)

