

**C.P.I.A. NAPOLI CITTA' I**  
**Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti**  
**Codice meccanografico NAMM0CP00L**

**Piano Triennale dell'Offerta Formativa**  
**PTOF**  
**Anno scolastico 2019-22**



**Napoli Città 1**

# Indice

## La scuola e il suo contesto

PRESENTAZIONE	pag. 1
CONTESTO E DEI BISOGNI FORMATIVI DEL TERRITORIO	pag. 3
UTENZA	pag. 5

## Le scelte strategiche

VISION/MISSION	pag. 6
OBIETTIVI FORMATIVI	pag. 6

## Offerta Formativa

PERCORSI DI I LIVELLO	pag. 8
ITALIANO PER ALLOGLOTTI	pag. 11
LA SCUOLA IN CARCERE	pag. 14
FAD	pag. 14
ACCOGLIENZA	pag. 16
ORIENTAMENTO	pag. 17
VALUTAZIONE	pag. 17
PATTO FORMATIVO	pag. 20
COMMISSIONE PER LA DEFINIZIONE DEL PATTO FORMATIVO	pag. 21
ARTICOLAZIONE DEI PROGETTI RSS	pag. 22
ACCORDI	pag. 23
ATTIVITA'	pag. 24
ORGANIGRAMMA	pag. 26
FUNZIONIGRAMMA	pag. 32

## L'organizzazione

PIANO PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO NAZIONALE SCUOLA DIGITALE	pag. 46
PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE	pag. 49

## Ampliamento dell'offerta formativa

PROGETTI NAZIONALI ED EUROPEI	pag. 52
PROGETTI AMPLIAMENTO OFFERTA FORMATIVA A.S 2018/19	pag. 54

## PRESENTAZIONE

I CPIA costituiscono una tipologia di istituzione scolastica autonoma, dotata di uno specifico assetto didattico e organizzativo, articolata in reti territoriali di servizio, di norma su base provinciale, nel rispetto della programmazione regionale e dimensionata secondo i criteri e i parametri definiti ai sensi della normativa vigente e con l'osservanza dei vincoli stabiliti per la finanza pubblica.

In relazione alla specificità dell'utenza, i percorsi di istruzione degli adulti sono organizzati in:

- percorsi di alfabetizzazione e apprendimento della lingua italiana, finalizzati al conseguimento di una certificazione attestante la conoscenza della lingua non inferiore al livello A2 del Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue;
- percorsi di primo livello articolati in due periodi didattici:
  - il primo periodo è finalizzato al conseguimento del titolo conclusivo del primo ciclo di istruzione (ex licenza media);
  - il secondo periodo al conseguimento della certificazione attestante l'acquisizione delle competenze di base connesse all'obbligo d'istruzione e relative alle attività comuni a tutti gli indirizzi degli istituti tecnici e professionali

Il Piano Triennale per l'Offerta Formativa (PTOF) è il documento con cui l'istituzione scolastica dichiara all'esterno la propria identità culturale e progettuale: in esso sono illustrate le linee distintive dell'istituto, i valori, l'ispirazione culturale-pedagogica, la progettazione curricolare ed extracurricolare, le scelte didattiche, metodologiche ed organizzative operate dal nostro Centro in coerenza con le indicazioni del Sistema nazionale di istruzione degli adulti, così come definito dal DPR 263 del 29/10/2012, e sulla base di quanto previsto dal Regolamento sull'autonomia scolastica (DPR 275/99).

In base all'Atto d'indirizzo del Dirigente il Cpia Napoli città I ha come fine istituzionale il recupero, lo sviluppo ed il potenziamento delle competenze di base, di cittadinanza attiva e di piena e consapevole integrazione per la popolazione adulta dell'area Metropolitana di Napoli. Intende realizzare la propria mission attraverso la definizione degli spazi di apprendimento con un impegno innovativo dei luoghi, delle strutture disponibili, delle metodologie e dei tempi dell'insegnamento che saranno tarati in favore delle esigenze dell'utenza e delle caratteristiche e peculiarità di quest'ultima sviluppando, in gruppo, contenuti, saperi ed esperienze didattiche in ragione dell'età, delle caratteristiche individuali e delle competenze possedute da ciascuno.

Lavorando in sinergia con enti, istituzioni e agenzie del territorio, il CPIA si fa carico di questo obiettivo educativo che mira a far crescere e integrare, all'interno della nostra società, persone in situazioni di disagio sociale, ponendo particolare attenzione ai corsisti a rischio dispersione scolastica,

adulti con esigenze di ricollocazione nel mondo del lavoro e persone che provengono da altre parti del mondo, offrendo strumenti di comunicazione e di dialogo che permettano di offrire un contributo in termini di capitale umano e di ricchezza originata dalla diversità, all'interno della nostra complessa società odierna.

La diversità della domanda sociale implica la realizzazione di una offerta formativa flessibile e personalizzata attraverso l'accoglienza e l'orientamento, la valorizzazione del patrimonio culturale e professionale della persona a partire dalla ricostruzione della sua storia individuale, il riconoscimento degli apprendimenti formali, non formali e informali pregressi con attribuzione di crediti, la progettazione flessibile dei corsi relativamente a calendario, durata, orari e struttura, la definizione di un percorso di studi personalizzato (PSP), l'adozione di metodologie attive coerenti con l'utente adulto.

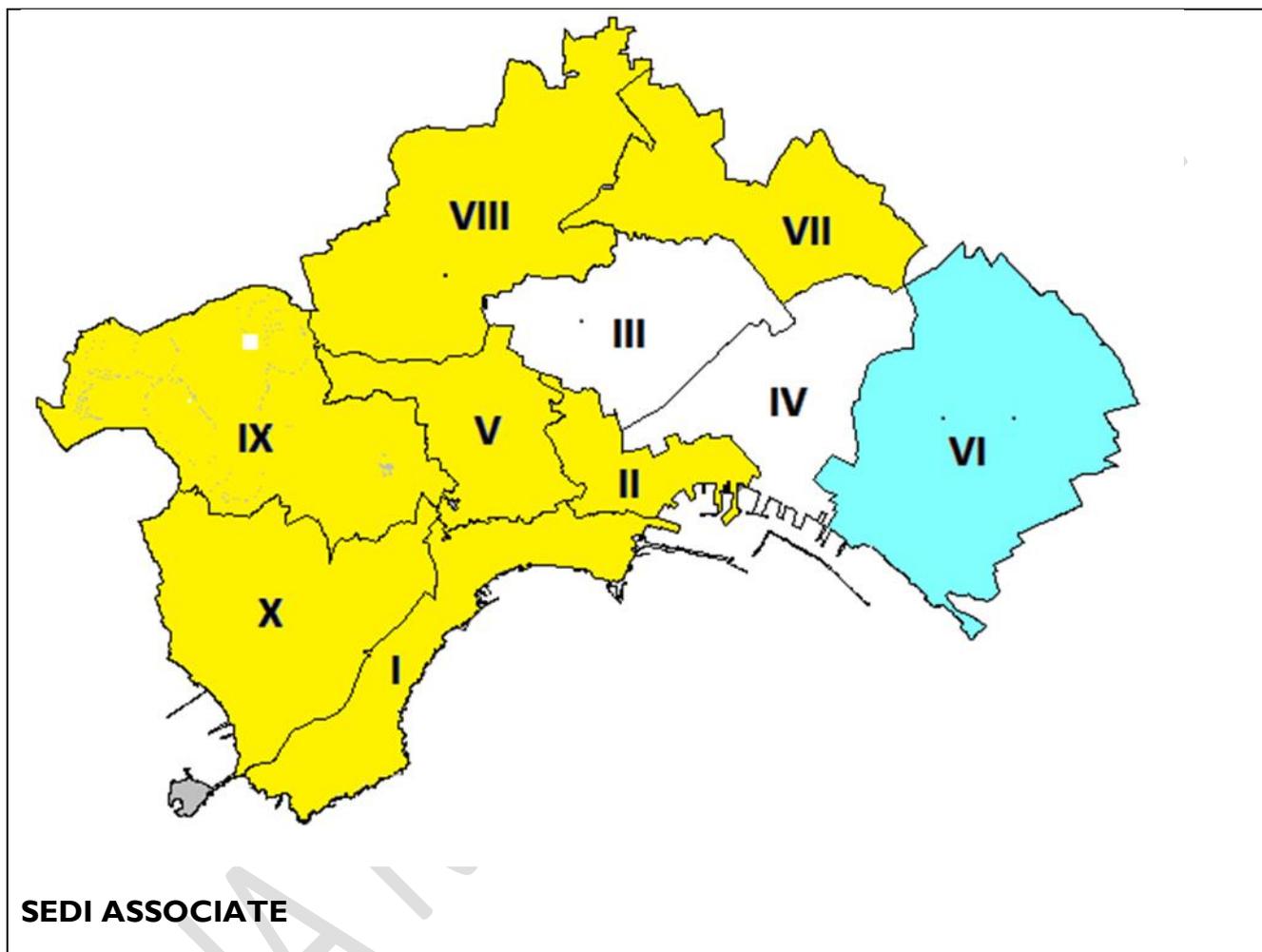
Il presente PTOF è stato elaborato e approvato dal Collegio dei Docenti del CPIA Napoli Città I con delibera n. 28 del 08/05/2019

Tale documento è reso pubblico sia per permettere all'utenza di conoscere la nostra realtà scolastica sia per favorire la collaborazione e partecipazione ai processi di insegnamento/apprendimento; costituisce, infatti, la base per gli impegni reciproci da assumere per realizzare la mission della scuola.

## TERRITORIO E ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA DEL CPIA

L'area di riferimento del CPIA Napoli I è corrispondente ad un territorio molto vasto del Comune di Napoli e si articola su 11 sedi associate e 3 sedi carcerarie.

### SEDI ASSOCIATE E TERRITORIO



### SEDI ASSOCIATE

Municipalità	Municipalità	Municipalità	Municipalità	Municipalità	Municipalità	Municipalità
I	II	V	VII	VIII	IX	X
TITO LIVIO	D'AOSTA SCURA	BELVEDERE	BERLINGUER	LEVI	DON GIUSTINO RUSSOLILLO	MICHELANGELO
		PAVESE	MOSCATI			MINNITI
			PASCOLI			

SEDI CARCERARIE- IPM NISIDA E CC SECONDIGLIANO.

Il Centro Provinciale per l'istruzione degli adulti Napoli città I è presente in 7 Municipalità del Comune di Napoli con 11 sedi associate e 2 sedi carcerarie. Nella II Municipalità coesistono i due Cpia urbani.

Il territorio di riferimento del CPIA Napoli città I si presenta piuttosto disomogeneo. Esso opera in alcune zone dove è presente un diffuso disagio sociale, culturale ed economico; caratterizzate da un tessuto sociale di estrazione economica e culturale medio-bassa, con popolazione diversificata e con un'ampia fascia dove altissimo è il tasso di abbandono scolastico, gravissimo il pericolo di devianza giovanile, elevato il bisogno di alfabetizzazione primaria. Il grosso limite è l'inserimento nel mercato del lavoro e la presenza di forze lavoro a bassissima qualificazione. Nella realtà del CPIA Napoli Città I esiste anche una consistente parte della popolazione che manifesta il desiderio di rientrare in formazione relativamente all'alfabetizzazione dei nuovi linguaggi di comunicazione (informatica) e degli scambi comunicativi internazionali (lingue straniere) tutto ciò finalizzato all'ingresso o reingresso nel mondo del lavoro, al miglioramento della propria posizione occupazionale ma anche allo sviluppo culturale, familiare, comunitario e sociale dei cittadini nell'ottica di un'autorealizzazione in età adulta per vivere come soggetto attivo e integrato nel sistema sociale. Inoltre Napoli, come il resto del Paese, ha visto un aumento negli anni della presenza di stranieri provenienti sia da Paesi UE sia da Paesi extra-UE, con scarsa conoscenza della lingua italiana.

**La sede amministrativa** del CPIA Napoli città I è allocata presso la "Palazzina E"- Polo tecnico Fermi Gadda, Corso Malta 141, 80141 Napoli

<b>POPOLAZIONE MUNICIPALITA' DI RIFERIMENTO</b>						
Municipalità I	Municipalità II	Municipalità V	Municipalità VII	Municipalità VIII	Municipalità IX	Municipalità X
84.067	91.536	119.978	91.460	92.616	106.299	101.192
residenti	residenti	residenti	residenti	residenti	residenti	residenti
<b>Totale residenti</b>			687.148			

Al CPIA Napoli città sono ricordati 11 corsi serali, di cui uno interno alla Casa Circondariale di Secondigliano.

<b>SEDI CORSI DI 2 LIVELLO</b>							
Municipalità I	Municipalità II	Municipalità III	Municipalità V	Municipalità VII	Municipalità VIII	Municipalità II	Municipalità X
ISIS De Sanctis	ITG Della Porta-Porzio	ITC Galiani ITC Caruso	ISIS G. Fortunato	ISIS A. Romanò	ITI Ferraris ISIS Bassi	ITC Serra	IPSEOA Rossini ITI Righi

## Sede Amministrativa

CPIA NAPOLI CITTA' I: "Palazzina E"- Polo Tecnico Fermi Gadda , Corso Malta 141, 80141 Napoli.

<b>SEDI ASSOCIATE</b>	<b>INDIRIZZO</b>
<b>TITO LIVIO</b>	<b>Largo Ferrandina,3 Tel 081400485</b>
<b>D'AOSTA SCURA</b>	<b>Via P. Scura,26/c Tel 081552376</b>
<b>BELVEDERE</b>	<b>Vico Acitillo, 90 Tel 0815601562</b>
<b>PAVESE</b>	<b>Via D. Fontana,176 Tel 0815457087</b>
<b>BERLINGUER</b>	<b>IV Trav. Del Cassano,28 Tel 081 7374093</b>
<b>MOSCATI</b>	<b>Via Lombardia, 28 Tel 0817544639</b>
<b>PASCOLI</b>	<b>Viale delle Galassie,2 Tel 0817374452</b>
<b>ALPI LEVI</b>	<b>Via Bakù, lt.4Q Tel 081 7012335</b>
<b>DON GIUSTINO RUSSOLILLO</b>	<b>Via Comunale Napoli, 101 Tel 0817261660</b>
<b>MICHELANGELO</b>	<b>Via Ilioneo,12 Tel 0815702525</b>
<b>MINNITI</b>	<b>Via Consalvo,93 Tel 0812391129</b>

## L'UTENZA DEL CPIA NAPOLI CITTA' I

L'utenza del CPIA è composta da allievi molto diversi tra loro per provenienza culturale, per età, per livelli di conoscenze e competenze, pertanto al CPIA possono iscriversi:

- giovani che abbiano compiuto il sedicesimo anno d'età e adulti privi del titolo conclusivo del I ciclo d'istruzione che vogliono concludere il percorso scolastico del primo livello
- giovani che abbiano compiuto il sedicesimo anno d'età interessati a certificare le competenze delle competenze di base connesse all'obbligo di istruzione DM 139/2007
- stranieri provenienti sia da Paesi UE sia da Paesi extra-UE, con scarsa conoscenza della lingua italiana
- adulti, italiani e stranieri, interessati a rientrare nel sistema scolastico e formativo per migliorare se stessi e per reinserirsi socialmente
- detenuti presso l'Istituto Penale Minorile di Nisida e il Centro Penitenziario di Secondigliano.

## VISION

Rendere il CPIA un luogo aperto d'incontro, scambio e confronto tra mondi e culture diverse, per promuovere il miglioramento ed il successo formativo di ognuno.

## MISSION

Realizzare percorsi di istruzione di qualità per far acquisire agli adulti e ai giovani-adulti conoscenze e competenze necessarie per esercitare la cittadinanza attiva, affrontare i cambiamenti del mercato del lavoro e integrarsi nella comunità.

## OBIETTIVI FORMATIVI PRIORITARI (ART. 1, COMMA 7 L. 107/15)

Gli obiettivi formativi prioritari che il I CIPA Napoli città I intende perseguire attraverso l'offerta formativa, le attività di potenziamento e di ampliamento della stessa sono:

- alfabetizzazione e l'apprendimento dell'italiano come lingua seconda
- valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche, con particolare riferimento all'italiano nonché alla lingua inglese e ad altre lingue dell'Unione europea
- potenziamento delle competenze matematico-logiche e scientifiche;
- sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica attraverso la valorizzazione dell'educazione interculturale e alla pace, il rispetto delle differenze e il dialogo tra le culture, il sostegno dell'assunzione di responsabilità nonché della solidarietà e della cura dei beni comuni e della consapevolezza dei diritti e dei doveri; potenziamento delle conoscenze in materia finanziaria e di educazione all'autoimprenditorialità;
- sviluppo di comportamenti responsabili ispirati alla conoscenza e al rispetto della legalità, della sostenibilità ambientale, dei beni paesaggistici, del patrimonio e delle attività culturali;
- sviluppo delle competenze digitali degli studenti, con particolare riguardo al pensiero computazionale, all'utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media nonché alla produzione e ai legami con il mondo del lavoro;
- potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio;
- valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio e in grado di sviluppare e aumentare l'interazione con le famiglie e con la comunità locale, comprese le organizzazioni del terzo settore e le imprese;
- definizione di un sistema di orientamento.

## OBIETTIVI IN RAPPORTO ALL'UTENZA

- ❖ alfabetizzare e perfezionare la didattica dell'italiano come lingua seconda attraverso corsi e laboratori per studenti di cittadinanza o di lingua non italiana;
- ❖ valorizzare e potenziare le competenze linguistiche, con particolare riferimento all'italiano nonché alla lingua inglese e ad altre lingue dell'Unione europea;
- ❖ sviluppare le competenze digitali degli allievi, con particolare riguardo al pensiero computazionale, all'utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media nonché alla produzione e ai legami con il mondo del lavoro;

- ❖ promuovere le competenze necessarie all'organizzazione ordinaria delle risorse economiche, arrivando ad acquisire una consapevolezza formata e informata che consenta al cittadino adulto, italiano e straniero, di fare scelte corrette nella gestione delle proprie risorse finanziarie;
- ❖ sensibilizzare sui temi della sostenibilità e sugli obiettivi di sviluppo sostenibile dell'Agenda 2030, sostenendo l'educazione alla cittadinanza globale e favorendo la consapevolezza, il pensiero critico, l'impegno e la cittadinanza attiva;
- ❖ condividere azioni finalizzate al miglioramento, consolidamento e all'ampliamento dell'offerta formativa rivolta agli adulti, anche attraverso la valorizzazione delle competenze formali, non formali e informali;
- ❖ valorizzare i percorsi formativi individualizzati e il coinvolgimento degli studenti; favorire azioni finalizzate all'incremento del senso di appartenenza degli allievi;
- ❖ sostenere il rientro in formazione delle fasce deboli (NEET, immigrati, detenuti) in un'ottica di pari opportunità, attraverso azioni di supporto, di tutoring, di accompagnamento;
- ❖ ridurre l'abbandono dei percorsi di primo livello attraverso attività di orientamento, volte alla motivazione e capace di sostenere gli adulti nei bisogni personali e familiari anche attraverso la collaborazione con i servizi pubblici e le associazioni territoriali;
- ❖ recuperare ,attraverso azioni di informazioni e la costruzioni di reti, i giovani che compiuti i 16 anni non raggiungono la certificazione delle competenze di base relative all'obbligo scolastico;
- ❖ rinforzare la motivazione e l'autostima al fine di rendere attuabile la progettazione e la realizzazione di inserimenti socio- lavorativi, specialmente per i detenuti.

## LA NOSTRA OFFERTA FORMATIVA

a) **percorsi di primo livello**, finalizzati al conseguimento del titolo conclusivo del primo ciclo d'istruzione e della certificazione attestante l'acquisizione delle competenze di base connesse all'obbligo d'istruzione relative alle attività e agli insegnamento generali comuni a tutti gli indirizzi degli istituti professionali e dei tecnici

b) **percorsi di Alfabetizzazione e di Apprendimento della Lingua Italiana (AALI)**, finalizzati al conseguimento di un titolo attestante il raggiungimento di un livello di conoscenza della lingua italiana non inferiore al livello A2 del Quadro comune europeo di riferimento per le lingue elaborato dal Consiglio d'Europa

## PERCORSI DI I LIVELLO

I percorsi di primo livello sono articolati in due periodi didattici.

**Primo periodo didattico.** È finalizzato al conseguimento del titolo di studio conclusivo del primo ciclo d'istruzione. Ha un orario complessivo di 400 ore, articolato in 4 assi culturali. In assenza della certificazione conclusiva della scuola primaria, l'orario complessivo può essere incrementato fino ad un massimo di ulteriori 200 ore.

Si riferisce alle 22 competenze di seguito riportate.

COMPETENZE A CONCLUSIONE DEL 1° PERIODO DIDATTICO DEL 1° LIVELLO*	
1.	Interagire oralmente in maniera efficace e collaborativa con un registro linguistico appropriato alle diverse situazioni comunicative.
2.	Leggere, comprendere ed interpretare testi scritti di vario tipo.
3.	Produrre testi di vario tipo adeguati ai diversi contesti.
4.	Riconoscere e descrivere i beni del patrimonio artistico e culturale anche ai fini della tutela e conservazione.
5.	Utilizzare le tecnologie dell'informazione per ricercare e analizzare dati e informazioni.
6.	Comprendere gli aspetti culturali e comunicativi dei linguaggi non verbali.
7.	Utilizzare la lingua inglese per i principali scopi comunicativi riferiti ad aspetti del proprio vissuto e del proprio ambiente.**
8.	Comprendere e utilizzare una seconda lingua comunitaria in scambi di informazioni semplici e diretti su argomenti familiari e abituali.***
9.	Orientarsi nella complessità del presente utilizzando la comprensione dei fatti storici, geografici e sociali del passato, anche al fine di confrontarsi con opinioni e culture diverse.
10.	Analizzare sistemi territoriali vicini e lontani nello spazio e nel tempo per valutare gli effetti dell'azione dell'uomo.
11.	Leggere e interpretare le trasformazioni del mondo del lavoro.
12.	Esercitare la cittadinanza attiva come espressione dei principi di legalità, solidarietà e partecipazione democratica.
13.	Operare con i numeri interi e razionali padroneggiandone scrittura e proprietà formali.
14.	Riconoscere e confrontare figure geometriche del piano e dello spazio individuando invarianti e relazioni.
15.	Registrare, ordinare, correlare dati e rappresentarli anche valutando la probabilità di un evento.
16.	Affrontare situazioni problematiche traducendole in termini matematici, sviluppando correttamente il procedimento risolutivo e verificando l'attendibilità dei risultati.
17.	Osservare, analizzare e descrivere fenomeni appartenenti alla realtà naturale e artificiale.
18.	Analizzare la rete di relazioni tra esseri viventi e tra viventi e ambiente, individuando anche le interazioni ai vari livelli e negli specifici contesti ambientali dell'organizzazione biologica.
19.	Considerare come i diversi ecosistemi possono essere modificati dai processi naturali e dall'azione dell'uomo e adottare modi di vita ecologicamente responsabili.
20.	Progettare e realizzare semplici prodotti anche di tipo digitale utilizzando risorse materiali, informative, organizzative e oggetti, strumenti e macchine di uso comune.
21.	Orientarsi sui benefici e sui problemi economici ed ecologici legati alle varie modalità di produzione dell'energia e alle scelte di tipo tecnologico.
22.	Riconoscere le proprietà e le caratteristiche dei diversi mezzi di comunicazione per un loro uso efficace e

**Secondo periodo didattico.** È finalizzato al conseguimento della certificazione attestante l'acquisizione delle competenze di base connesse all'obbligo di istruzione relative alle attività e insegnamenti generali comuni a tutti gli indirizzi degli istituti professionali e degli istituti tecnici.

Ha un orario complessivo di 825 ore, articolato nei 4 assi culturali

Si riferisce alle 16 competenze di seguito riportate.

#### **COMPETENZE A CONCLUSIONE DEL 2° PERIODO DIDATTICO DEL 1° LIVELLO**

1. Padroneggiare gli strumenti espressivi ed argomentativi indispensabili per gestire l'interazione comunicativa verbale in vari contesti.
2. Leggere, comprendere ed interpretare testi scritti di vario tipo.
3. Produrre testi di vario tipo in relazione ai differenti scopi comunicativi.
4. Utilizzare gli strumenti fondamentali per una fruizione consapevole del patrimonio artistico e letterario.
5. Utilizzare la lingua inglese per i principali scopi comunicativi ed operativi.
6. Produrre testi di vario tipo in lingua inglese in relazione ai differenti scopi comunicativi.
7. Comprendere il cambiamento e le diversità dei tempi storici in una dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche e in una dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culturali.
8. Collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti garantiti dalla Costituzione, a tutela della persona, della collettività e dell'ambiente.
9. Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio.
10. Utilizzare le tecniche e le procedure del calcolo aritmetico ed algebrico rappresentandole anche sotto forma grafica.
11. Confrontare ed analizzare figure geometriche, individuando invarianti e relazioni.
12. Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi.
13. Analizzare dati e interpretarli sviluppando deduzioni e ragionamenti sugli stessi anche con l'ausilio di rappresentazioni grafiche, usando consapevolmente gli strumenti di calcolo e le potenzialità offerte da applicazioni specifiche di tipo informatico.
14. Osservare, descrivere ed analizzare fenomeni appartenenti alla realtà naturale e artificiale e riconoscere nelle varie forme i concetti di sistema e di complessità.
15. Analizzare qualitativamente e quantitativamente fenomeni legati alle trasformazioni di energia a partire dall'esperienza.
16. Essere consapevole delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate.

## Corsi di alfabetizzazione e di apprendimento della lingua italiana per i cittadini stranieri

I percorsi di alfabetizzazione e di apprendimento della lingua italiana, destinati agli adulti stranieri, sono finalizzati al conseguimento di un titolo attestante il raggiungimento di un livello di conoscenza della lingua italiana non inferiore al livello A2 del Quadro comune europeo di riferimento per le lingue, elaborato dal Consiglio d'Europa (art. 4, comma 1, lett. c) del Regolamento.

I percorsi di alfabetizzazione e di apprendimento della lingua italiana hanno un orario complessivo di 200 ore, di cui 180 ore da destinare ad attività didattica e 20 ore da destinare ad attività di accoglienza e orientamento.

In presenza di necessità evidenziate dal contesto territoriale di riferimento, al fine di valorizzare ed ottimizzare l'offerta formativa ordinaria dei CPIA e favorire una più efficace integrazione linguistica e sociale degli stranieri, i percorsi di alfabetizzazione e di apprendimento della lingua italiana – fermo restando il monte ore complessivo – possono prevedere specifiche unità di apprendimento della durata complessiva di 10 ore realizzate secondo le *Linee guida per la progettazione della sessione di formazione civica e di informazione*, di cui all'art. 3 del DPR 179/2011.

I percorsi di AALI si riferiscono alle 20 competenze di seguito riportate.

<b>LIVELLO A1</b>
Ascolto
<ul style="list-style-type: none"><li>• comprendere istruzioni che vengono impartite purché si parli lentamente e chiaramente;</li><li>• comprendere un discorso pronunciato molto lentamente e articolato con grande precisione, che contenga lunghe pause per permettere di assimilarne il senso.</li></ul>
Lettura
<ul style="list-style-type: none"><li>• comprendere testi molto brevi e semplici, cogliendo nomi conosciuti, parole ed espressioni familiari ed eventualmente rileggendo.</li></ul>
Interazione orale e scritta
<ul style="list-style-type: none"><li>• porre e rispondere a semplici domande relative a se stessi, alle azioni quotidiane e ai luoghi dove si vive;</li><li>• utilizzare in uno scambio comunicativo numeri, quantità, costi, orari;</li></ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• compilare un semplice modulo con i propri dati anagrafici.</li> </ul>
Produzione orale
<ul style="list-style-type: none"> <li>• descrivere se stessi, le azioni quotidiane e i luoghi dove si vive;</li> <li>• formulare espressioni semplici, prevalentemente isolate, su persone e luoghi.</li> </ul>
Produzione scritta
<ul style="list-style-type: none"> <li>• scrivere i propri dati anagrafici, numeri e date;</li> <li>• scrivere semplici espressioni e frasi isolate.</li> </ul>

<b>LIVELLO A2</b>
Ascolto
<ul style="list-style-type: none"> <li>• comprendere quanto basta per soddisfare bisogni di tipo concreto, purché si parli lentamente e chiaramente;</li> <li>• comprendere espressioni riferite ad aree di priorità immediata quali la persona, la famiglia, gli acquisti, la geografia locale e il lavoro, purché si parli lentamente e chiaramente.</li> </ul>
Lettura
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprendere testi brevi e semplici di contenuto familiare e di tipo concreto, formulati nel linguaggio che ricorre frequentemente nella vita di tutti i giorni e/o sul lavoro.</li> </ul>
Interazione orale e scritta

<ul style="list-style-type: none"> <li>• far fronte a scambi di routine, ponendo e rispondendo a domande semplici;</li> <li>• scambiare informazioni su argomenti e attività consuete riferite alla famiglia, all'ambiente, al lavoro e al tempo libero;</li> <li>• scrivere brevi e semplici appunti, relativi a bisogni immediati, usando formule convenzionali.</li> </ul>
Produzione orale
<ul style="list-style-type: none"> <li>• presentare in modo semplice persone, condizioni di vita o di lavoro, compiti quotidiani;</li> <li>• usare semplici espressioni e frasi legate insieme per indicare le proprie preferenze.</li> </ul>
Produzione scritta
<ul style="list-style-type: none"> <li>• scrivere una serie di elementari espressioni e frasi legate da semplici connettivi quali "e", "ma", "perché" relativi a contesti di vita sociali, culturali e lavorativi;</li> <li>• scrivere una semplice lettera personale su argomenti e attività consuete riferite alla famiglia, all'ambiente, al lavoro e al tempo libero</li> </ul>

### Percorsi di secondo livello

L'accordo di rete è stato stipulato in data 20/09/2015 tra il CPIA Napoli Città I e i corsi serali delle scuole secondarie di secondo grado.

Elenco corsi serali della rete;

Denominazione Istituto	Località	Indirizzo
IS De Sanctis	Napoli	Indirizzo amministrazione, finanza e marketing
IPIA Miano	Napoli	Indirizzo manutenzione e assistenza tecnica
ITI Ferraris	Napoli	Indirizzo elettronica ed elettrotecnica
IS Fortunato	Napoli	Indirizzo amministrazione, finanza e marketing- Servizi per enogastronomia e l'ospitalità alberghiera indirizzo cucina
IS Melissa Bassi	Napoli	Indirizzo amministrazione, finanza e marketing
ITI Righi	Napoli	Indirizzo elettronica ed elettrotecnica
IPSEOA Rossini	Napoli	Servizi per enogastronomia e l'ospitalità alberghiera
ITG Della Porta-Porzio	Napoli	Indirizzo Costruzioni, ambiente e territorio
ITC Caruso (CP Secondigliano)	Napoli	Indirizzo amministrazione, finanza e marketing

## **LA SCUOLA IN CARCERE**

Il CPIA svolge la propria funzione educativa anche all'interno della Casa Circondariale di Secondigliano e presso l'Istituto Penitenziario Minorile di Nisida. L'istruzione in carcere costituisce uno dei momenti significativi del percorso formativo del detenuto: il CPIA partecipa, in concerto con altri enti educativi, al processo di rieducazione in costante dialogo con educatori e psicologi e con gli addetti alla sicurezza della Polizia Penitenziaria. L'istruzione promuove la crescita culturale e civile della persona detenuta, fornendo le basi per l'accesso ai successivi gradi dell'istruzione, alla formazione professionale, o ad un inserimento lavorativo. Il CPIA, con l'istituzione di corsi di alfabetizzazione, di corsi di I livello e di altre attività educativo-culturali e formative, intende, in ottemperanza al dettato costituzionale, contribuire alla rieducazione della persona detenuta orientandola alla convivenza civile, aiutandola a ridefinire il personale progetto di vita.

Obiettivo principale del CPIA in carcere è, quindi, riportare all'interno del circuito formativo coloro che non hanno trovato sufficienti motivazioni in un'impostazione didattica tradizionale. Difatti, i corsi sono finalizzati a:

- incoraggiare e sostenere l'educazione alla legalità, alla convivenza democratica e alla cittadinanza attiva;
- favorire la riprogettazione del proprio percorso di vita
- far acquisire, integrare o ampliare la formazione di base per il conseguimento di titoli di studio;
- contribuire allo sviluppo educativo, culturale, familiare, comunitario e sociale dei detenuti;

In particolare, ferma restando la specificità degli obiettivi didattici per ogni tipologia di corso, che sono declinati in base agli standard di alfabetizzazione culturale degli adulti e alle indicazioni ministeriali per i singoli curricula si opera in un'ottica di life-long learning per consentire a ogni studente di continuare ad apprendere lungo tutto l'arco della vita.

## **PROGETTAZIONE DIDATTICA DEI CURRICOLI PER UDA**

I curricula sono stati progettati per Unità di Apprendimento, intese come insieme autonomamente significativo di conoscenze, abilità, e competenze, correlate ai livelli e ai periodi didattici, da erogare anche a distanza, che rappresentano il riferimento per il riconoscimento dei crediti e che sono la condizione necessaria per la personalizzazione del percorso.

## **FRUIZIONE A DISTANZA (FAD)**

La Fruizione a Distanza (FAD), costituisce una modalità di erogazione delle UdA: costituisce regolare frequenza ai fini della validità dell'anno scolastico.

Per fruizione a distanza si intende l'erogazione e la fruizione di unità di apprendimento (o parti di esse) in cui si articolano i percorsi di istruzione di cui all'art. 4, c. 1 del DPR 263/2012 mediante l'utilizzo delle nuove tecnologie dell'informazione e della comunicazione.

La fruizione a distanza favorisce la personalizzazione del percorso di istruzione, sia nella possibilità di accedere a materiali didattici diversificati, sia nella misura in cui va incontro a particolari necessità dell'utenza, impossibilitata a raggiungere la sede di svolgimento delle attività didattiche per motivazioni geografiche o temporali.

## Esami e certificazioni per la conoscenza della lingua italiana

### **TEST PREFETTURA**

I CPIA sono stati individuati come i soggetti istituzionali preposti alla verifica delle competenze linguistiche dei cittadini non comunitari che chiedono il rinnovo del permesso di soggiorno.

A tal fine vengono effettuate diverse sessioni dei test di valutazione su indicazione ed organizzazione della Prefettura di Napoli .

### **SESSIONI DI EDUCAZIONE CIVICA E DI VITA CIVILE IN ITALIA**

Il CPIA realizza nella sede D'Aosta Sscura sessioni di educazione civica di 10 ore finalizzate alla conferma dei 16 punti già accreditati in fase di sottoscrizione dell'accordo di integrazione.

Le sessioni sono realizzate dal personale del CPIA nelle sedi concordate.

Il Dirigente Scolastico individua il personale interno che svolge questi compiti.

## ACCOGLIENZA

Il CPIA Napoli Città I garantisce all'utenza attività di accoglienza – orientamento – tutoraggio che ha inizio a partire dai mesi di settembre e ottobre quando vi è il maggiore flusso di iscrizioni, ma rimane attiva tutto l'anno. La fase di accoglienza iniziale risulta fondamentale e mira a rilevare quanto più possibile gli interessi e i bisogni formativi cui dare risposta, nei modi e nei tempi che le due parti concorderanno.

Durante questa prima fase vengono erogate le informazioni sui corsi e raccolte le iscrizioni, ciò permette la gestione del database del CPIA anche, per avere una visione ampia dell'utenza che frequenta i corsi e, nel tempo, del variare dell'utenza medesima. È qui che deve entrare in gioco una figura idonea a dare della scuola una idea di cura: un docente-tutor-orientatore che accoglie la persona con atteggiamento empatico.

Oltre a dare informazioni puntuali sulla struttura e sulla organizzazione della istituzione formativa, in questa fase si tratta di fornire i primi orientamenti per facilitare la scelta del percorso più idoneo ai bisogni, agli interessi, alle competenze dell'adulto, attuando anche una funzione di filtro e di orientamento per una prima verifica dei bisogni dell'adulto. Inizia la compilazione del libretto personale dello studente.

Dopo l'iscrizione, il passo successivo è il colloquio individuale con i docenti del CPIA. Il colloquio è determinante per orientare lo studente, fornendogli tutte le informazioni utili relative all'offerta formativa, per capire i bisogni personali dello studente medesimo e per valutare le competenze in ingresso.

In questa fase propedeutica si effettuano i test d'ingresso per accertare il livello di conoscenza della lingua italiana da parte degli studenti non italofoeni, con lo scopo di individuare il gruppo di livello per il quale risultino più idonei e per coloro che dimostrano di essere già in possesso di competenze nella lingua italiana almeno di livello A2 vengono indirizzati nei percorsi per il conseguimento del titolo conclusivo del primo ciclo d'istruzione. Attraverso questa fase si arriva alla stipula di un percorso didattico condiviso fatto di consapevolezza, responsabilità e impegno che scaturisce nella compilazione del patto formativo.

FASI	DESCRIZIONE	DOCUMENTAZIONE
IDENTIFICAZIONE	Individuazione delle competenze degli adulti comunque acquisite nell'ambito del sistema formale, informale e non formale.	Libretto personale, o dossier redatto del tutor.
VALUTAZIONE DEI CREDITI	Accertamento del possesso delle competenze comunque acquisite attraverso l'acquisizione della documentazione presentata, colloqui e prove in agito	Strumenti di rilevazione e valutazione predisposti nei singoli dipartimenti

ATTESTAZIONE	Certificazione del possesso delle competenze individuate e valutate nelle fasi precedenti e le riconosce come crediti riconducibili a una o più competenze attese in esito al percorso richiesto all'atto dell'iscrizione.	Patto formativo individuale.

## ORIENTAMENTO

La funzione di orientamento viene esercitata attraverso specifiche attività: analisi dei bisogni, diffusione delle informazioni, analisi delle competenze e delle attitudini. Sono previsti colloqui individuali di orientamento d'intesa con le scuole del II livello e il terzo settore.

L'obiettivo è quello di garantire un supporto costante all'adulto in formazione, soprattutto per quanto concerne il sostegno alla motivazione, la facilitazione della partecipazione e l'acquisizione di autonomia nell'organizzazione del lavoro. Nei mesi di marzo- aprile saranno organizzate specifiche giornate dedicate all'orientamento dei corsisti. L'orientamento costituisce il cardine fondamentale delle attività di chiunque rientri in formazione ed il Cpia Napoli I realizza ogni anno una due giorni dal Titolo "sviluppo le competenze di cittadinanza attiva" (con enti del privato sociale) e "ho un'idea, ho un lavoro..." (con enti e scuole per l'autoimprenditorialità) presso il Palazzo Delle Arti di Napoli in collaborazione con il Comune di Napoli.

## VALUTAZIONE

La valutazione è un processo fondamentale per una didattica organizzata per competenze, in quanto restituisce informazioni utili al monitoraggio del lavoro svolto, anche ai fini dell'eventuale predisposizione di attività compensative. Secondo le indicazioni del Decreto Legislativo n. 62/2017 la valutazione ha per oggetto il processo formativo e i risultati di apprendimento e concorre al miglioramento degli apprendimenti e al successo formativo, documentando e promuovendo la autovalutazione di ciascuno in relazione alle acquisizioni di conoscenze, abilità e competenze

Come strumenti di rilevazione possono essere impiegati test scritti (vero/falso, a risposta multipla, a risposta aperta, risoluzione di problemi), elaborati scritti o multimediali, prove orali, prove pratiche, dibattiti, osservazione diretta.

Sono oggetto di valutazione:

- i prerequisiti in ingresso;
  - gli apprendimenti programmati nel patto formativo, vale a dire l'acquisizione delle competenze, abilità e conoscenze indicate nelle UdA;
  - il comportamento: partecipazione, interessi, impegno, metodo di lavoro, frequenza.
- Per quanto riguarda i tempi, si prevede la seguente scansione:

- valutazione iniziale: per definire i livelli di partenza degli allievi e effettuare l'eventuale riconoscimento dei crediti attraverso specifiche prove d'ingresso;
- valutazione intermedia: per controllare l'acquisizione degli apprendimenti previsti nel patto formativo, con cadenza quadrimestrale, così da prevedere possibili interventi compensativi.;
- valutazione finale: per il rilascio della certificazione prevista. Per i percorsi di Primo livello - I° periodo, la valutazione finale coincide con l'Esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione. Per essere ammessi all'esame occorre aver raggiunto gli obiettivi didattici stabiliti (minimo il livello base per ogni asse culturale), con una frequenza pari almeno al 70% del monte ore indicato nel PSP. Percentuali inferiori possono essere accettate solo se motivate e rientranti nei criteri di deroga deliberati dal Collegio docenti.

La valutazione finale si basa sul patto formativo individuale: verifica l'esito del percorso personalizzato, il superamento e l'eventuale recupero dei singoli moduli/UDA, la frequenza pattuita che dovrà essere stata raggiunta, il raggiungimento delle competenze necessarie al fine dell'ammissione all'esame conclusivo del primo ciclo di istruzione secondaria.

Al voto di ammissione concorre anche la valutazione collegiale complessiva del percorso svolto dallo studente riferita all'interesse dimostrato, ai progressi rispetto alla situazione iniziale, ad eventuali problematiche sociali rilevanti ai fini della valutazione formativa.

In presenza di situazioni particolari, non completamente riconducibili ai criteri di cui sopra, la Commissione in sede di scrutinio finale deciderà circa l'ammissione dei corsisti all'esame adottando criteri, doverosamente esplicitati, che terranno conto della natura dei problemi manifestati, della situazione complessiva dello studente e del suo progetto di inserimento sociale, del raggiungimento degli obiettivi didattici minimi.

Gli studenti biennalizzanti verranno valutati utilizzando gli stessi criteri della classe del primo periodo e il percorso effettuato varrà come credito per l'anno seguente.

#### TABELLE DEI PARAMETRI DI VALUTAZIONE DEL PRIMO LIVELLO DIDATTICO

AVANZATO	9/10	Lo studente ha acquisito in maniera completa le conoscenze, abilità e competenze definite nel percorso personalizzato ed è in grado di rielaborarle personalmente rispetto alla propria esperienza di vita. Sa correlare le conoscenze di studio che espone con un linguaggio corretto e appropriato. Partecipa attivamente e in modo costante alle attività proposte .
INTERMEDIO	8	Lo studente ha consolidato le conoscenze, abilità e competenze definite nel percorso personalizzato. Sa correlare le conoscenze di studio che espone con linguaggio appropriato. Partecipa in modo costante alle attività proposte.
	7	Lo studente ha consolidato le conoscenze, abilità e competenze definite nel percorso personalizzato. Sa correlare le conoscenze di studio che espone con linguaggio non sempre appropriato. Partecipa alle attività proposte seppure non in tutti i contesti .

BASE	6	<p>Lo studente ha acquisito in maniera sufficiente le conoscenze, abilità e competenze definite nel percorso personalizzato.</p> <p>Sa correlare le conoscenze di studio che espone con linguaggio semplice.</p> <p>Partecipa alle attività proposte in maniera discontinua .</p>
INSUFFICIENTE	5	<p>Lo studente non ha ancora acquisito le conoscenze, abilità e competenze definite nel percorso personalizzato. Mostra difficoltà a correlare le conoscenze di studio che espone con linguaggio non del tutto appropriato.</p>

CPIA NAPOLI CITTA'

## IL PATTO FORMATIVO INDIVIDUALE:

Il CPIA organizza le attività in modo da consentire la personalizzazione del percorso sulla base del Patto formativo individuale definito previo riconoscimento dei saperi e delle competenze formali, informali e non formali posseduti dall'adulto.

Il Patto rappresenta un contratto condiviso e sottoscritto dal corsista, dalla Commissione, e dal dirigente del CPIA con il quale viene formalizzato il percorso di studio personalizzato (PSP) relativo al periodo didattico del percorso richiesto all'atto dell'iscrizione.

Il Patto Formativo Individuale è quindi uno strumento nel quale vengono definiti orari, tempi, finalità nonché il riconoscimento di ciò che è stato precedentemente appreso e le indicazioni del percorso da seguire anche in vista dell'inserimento nel mondo del lavoro con l'obiettivo di personalizzare il percorso scolastico dell'apprendente previo riconoscimento dei saperi, delle competenze informali e non formali possedute dall'adulto e nella riqualificazione dei N.E.E.T.

Prima della stipulazione di un P.F.I. lo studente esegue un test per verificare la competenze d'ingresso, per progettare insieme agli insegnanti un percorso che valorizzi l'esperienza personale e le aree d'interesse, per assicurare il raggiungimento degli obiettivi prefissati, per creare un clima comunicativo efficace ed efficiente nonché per chiarire ruoli, compiti, funzioni e comportamenti.

Nel Patto Formativo Individuale sono contenuti:

- DATI ANAGRAFICI
- TIPOLOGIA del percorso/i al/ai quale/quali è iscritto il corsista ( L2, 1° periodo, 2° periodo)
- COMPETENZE riconosciute come crediti ad esito del processo di individuazione, valutazione e attestazione
- MONTE ORE COMPLESSIVO DEL PSP (pari al monte ore complessivo del periodo didattico al quale è iscritto l'adulto, sottratta:
  - la quota oraria utilizzata per le attività di accoglienza e orientamento- per non più del 10%
  - del monte ore medesimo- e quella derivante dal riconoscimento dei crediti pari comunque ad una misura non superiore a quella stabilita dalla Commissione)
- QUADRO ORARIO
  - articolato per singole competenze e per UDA - relative alle competenze da acquisire ad esito del PSP - con l'indicazione delle quote orario, delle modalità di fruizione – a distanza e/o in presenza- e la tipologia di prove ai fini della verifica/valutazione
- DURATA DELLA FRUIZIONE DEL PSP
  - ( L2 ; 1° livello 1° periodo didattico; 1° livello 2° periodo didattico)
- AGGIORNAMENTO DEL PATTO FORMATIVO
  - (da compilarsi- ove se ne ritenga la necessità- in itinere)

- CONDIVISIONE/ACCETTAZIONE DEL PFI data, firme del DS, dei docenti e del corsista o del genitore se trattasi di minore.

## **LA COMMISSIONE PER LA DEFINIZIONE DEL PATTO FORMATIVO INDIVIDUALE**

La Commissione è formata da docenti del primo livello e da docenti del secondo livello ed è presieduta dal Dirigente scolastico del CPIA. Il compito principale della Commissione è l'ammissione del discente al periodo didattico al quale chiede di accedere, avendone titolo.

La Commissione esamina gli elementi di documentazione raccolti dal docente tutor per ciascun corsista, certifica gli eventuali crediti, individua gli eventuali debiti e definisce il percorso personalizzato tramite il patto formativo individuale.

Per lo svolgimento delle suddette fasi, la Commissione si dota di appositi strumenti:

- modello di domanda per il riconoscimento dei crediti;
- modello di libretto personale ;
- linee guida per la predisposizione delle specifiche metodologie valutative e dei riscontri e prove utili alla valutazione delle competenze;
- modello di certificato di riconoscimento dei crediti per la personalizzazione del percorso;
- modello di Patto Formativo Individuale.

Compiti della Commissione sono inoltre:

- favorire gli opportuni raccordi tra i percorsi di istruzione di primo livello ed i percorsi di istruzione di secondo livello
- lettura dei fabbisogni formativi del territorio
- costruzione di profili di adulti definiti sulla base delle necessità dei contesti sociali e di lavoro
- interpretazione dei bisogni di competenze e conoscenze della popolazione adulta
- accoglienza rivolta ai giovani e agli adulti che devono affrontare la scelta di un percorso scolastico di istruzione
- orientamento e riorientamento alla scelta formativa
- miglioramento della qualità e dell'efficacia dell'istruzione degli adulti
- predisposizione di azioni di informazione e di documentazione delle attività.

## Gestione accordi e rapporti con enti esterni

Compito principale è mantenere ed ampliare la rete territoriale di rapporti con altri soggetti del territorio per il supporto e la realizzazione delle attività istituzionali e ai compiti previsti dal DPR 263/12 e alle relative linee guida.

In particolare avranno rilevanza:

rapporti ed accordi con gli enti locali del territorio per l'ampliamento dell'offerta formativa sia dal punto di vista logistico che da quello del fabbisogno formativo del territorio e delle indicazioni per la progettazione della formazione e della pubblicizzazione delle attività del CPIA;

- rapporti ed accordi con associazioni del territorio per la realizzazione di progetti comuni e in partenariato;
- accordi di rete e convenzioni con il sistema scolastico nei vari gradi di scuola;
- accordi per la realizzazione delle reti dell'apprendimento permanente.

## Articolazione dei progetti RSS:

**autovalutazione di istituto:** a seguito del progetto di revisione degli indicatori, il CPIA si propone di strutturare un sistema di autovalutazione che si ponga l'obiettivo di valutare i possibili punti di miglioramento e le misure organizzative e didattiche necessarie per raggiungere gli obiettivi posti dal PTOF al funzionamento delle attività didattiche;

**monitoraggio:** attivazione di monitoraggio in itinere qualitativo e quantitativo delle attività didattiche e di accoglienza, orientamento;

**progettazione:** di attività didattiche, formative e di servizi in relazione ai fabbisogni espressi da figure significative del territorio (assessori, esponenti di associazioni del volontariato sociale, insegnanti delle scuole del territorio, servizi per il lavoro, associazioni imprenditoriali e sindacali) ;

**progettazione** relativa all'impiego ottimale delle risorse umane e finanziarie, alla ricerca di risorse straordinarie per la realizzazione dei compiti previsti dal POF;

**accordi di rete / convenzioni** predisposizione dei testi di accordi di rete e convenzioni in supporto al raccordo con enti e istituzioni esterne.

## ACCORDI E CONVENZIONI

1.	ACAP NAPOLI ONLUS
2.	ADIM - AGENZIA D'INFORMAZIONE MEDITERRANEA
3.	AICS COMITATO PROVINCIALE NAPOLI
4.	ARCI NAPOLI
5.	ASSESSORATO AL PATRIMONIO COMUNE DI NAPOLI
6.	ASSESSORATO ISTRUZIONE COMUNE DI NAPOLI
7.	ASSOCIAZIONE "WE WORLD"
8.	ASSOCIAZIONE "IL GRILLO PARLANTE" SAN PIETRO A PATIERNO
9.	ASSOCIAZIONE CIAO CINA
10.	ASSOCIAZIONE AGAPE
11.	ASSOCIAZIONE DONNE PER IL SOCIALE ONLUS
12.	ASSOCIAZIONE DOCEDA
13.	ASSOCIAZIONE GELSOMINA VERDE
14.	ASSOCIAZIONE GUIDE TIRISTICHE ITALIANE
15.	ASSOCIAZIONE LIBERO PENSIERO
16.	ASSOCIAZIONE NAZIONALE CAVALIERI COSTANTINIANI, REAL CASA DI BORBONE DUE SICILIE
17.	ASSOCIAZIONE ONLUS UCRAINA
18.	ASSOCIAZIONE SCUOLE ZONA FRANCA
19.	ASSOCIAZIONE STORICO CULTURALE MOVIMENTO NEOBORBONICO
20.	ASSOCIAZIONE TRAPARENTESI ONLUS
21.	ASSOCIAZIONE VENTITRÉ –PROGETTO "AGENZIE DI CITTADINANZA"
22.	AVOG DON GUANELLA NAPOLI
23.	BANCA D'ITALIA
24.	BANCA UNICREDIT
25.	BRIDGE- AGENZIA PER IL LAVORO
26.	BRITISH INSTITUTE
27.	CENTRO CULTURAL DO BRASIL – NAPOLI
28.	CENTRO TERRITORIALE MINORILE REG.CAMPANIA
29.	CIDIS ONLUS CITTA' DELLA SCIENZA
30.	CINEMA-TEATRO ACACIE
31.	COMITATO DI GESTIONE PERMANENTE RNS ISOLA DI VIVARA DI PROCIDA
32.	COMPLESSO MONUMENTALE SAN LORENZO MAGGIORE

33.	COMUNE DI CASALDUNI
34.	COMUNE DI GAETA
35.	COMUNE DI MOTTA S. LUCIA
36.	COMUNITA' S.EGIDIO
37.	CONSOLATO URUGUAY – NAPOLI
38.	COOPERATIVA SOCIALE“ IL QUADRIFOGLIO “
39.	COOPERATIVA SOCIALE“PRONTO SERENA “
40.	DEDALUS COOPERATIVA SOCIALE
41.	DOCENTI E DIRIGENTE SCOLASTICA ISTITUTO COMPRENSIVO SANTA MARINA DI POLICASTRO (SA)
42.	FONDAZIONE INTERCULTURA
43.	FONDAZIONE STORICO-CULTURALE “IL GIGLIO” DI NAPOLI
44.	I MUNICIPALITA' ( CHIAIA - SAN FERDINANDO - POSILLIPO ) DI NAPOLI
45.	I.C. FALCONE
46.	IC RODARI MOSCATI “MUSEO DELLA LEGALITA’”
47.	ISTITUTO MATERDEI DELLA COMPAGNIA DELLE FIGLIE DELLA CARITA’
48.	LESS IMPRESA SOCIALE ONLUS
49.	LIBRERIA FELTRINELLI
50.	LIBRERIA IO CI STO
51.	M.A.N. MUSEO DELLE ARTI DI NAPOLI
52.	MUSEO ARCHEOLOGICO NAPOLI
53.	MUSEO S. MARTINO
54.	MUSEO FERROVIARIO DI PIETRARSA
55.	NEW SERVICE SRL DI ROMANO GIUSEPPINA
56.	ORTO BOTANICO
57.	PIANOTERRA ONLUS
58.	RETE INTERUNIVERSITARIA EDUOPEN
59.	SAVE THE CHILDREN
60.	SCAVI DI ERCOLANO
61.	TEATRO SAN CARLO
62.	UISP – UNIONE ITALIANA SPORT POPOLARE
63.	UNICEF
64.	UNIVERSITA’ FEDERICO II DI NAPOLI - INNOVA DIDATTICA.
65.	V MUNICIPALITA’ VOMERO

## ATTIVITA' DEL CPIA NAPOLI CITTA' I

TOTALE AZIONI ..... 205

<b>Convenzioni:</b>	<b>10</b>	<i>Con enti e privato sociale</i>
	<b>11</b>	<i>Secondarie II grado</i>
	<b>11</b>	<i>Secondarie I grado</i>
	<b>2</b>	<i>Istituti Penitenziari</i>
<b>Accordi</b>	<b>22</b>	<i>(partenariati e cooperazioni)**</i>
<b>Progetti</b>	<b>43</b>	<i>Progetti didattici*</i>
<b>Collaborazioni</b>	<b>5</b>	<i>Enti Istituzionali**</i>
<b>Azioni:</b>	<b>18</b>	<i>Visite didattiche</i>
	<b>9</b>	<i>Laboratori</i>
	<b>12</b>	<i>Partecipazioni ad eventi</i>
	<b>54</b>	<i>Attività formative</i>
	<b>8</b>	<i>Corsi di formazione</i>

TOTALE ENTI IN PARTENARIATO ..... 6

\* di cui solo 9 finanziati con fondi pubblici

\*\* tra cui Comune di Napoli, di Gaeta, di Procida, di Casalduni, di Motta s. Lucia; Banca d'Italia, Consolato Uruguay, Brasile; Centro Territoriale Minorile Campania; I e V Municipalità Napoli; Musei: Nazionale, di S. Martino, delle Arti; Scavi di Ercolano; Orto Botanico; Oasi Procida Vivara, Teatro S. Carlo; Università Federico II; Suor Orsola Benincasa; Rete Interuniversitaria EDUOPEN; Città della Scienza; Museo di Pietrarsa; RIDAP; Save the children, Sant'Egidio; Ciao Cina; UISP; Librerie: Feltrinelli, IOCISTO...

CPIA NAPOLI CITTÀ 1

**ORGANIGRAMMA DEL CPIA NAPOLI CITTA' 1**  
**Anno Scolastico 2019-2020**

**DIRIGENTE SCOLASTICO DOTT. GENNARO ROVITO**

**COLLABORATORE DS**

LUCA ROSSANO

**FUNZIONI STRUMENTALI e commissioni**

**AREA 1**

**AGGIORNAMENTO PTOF, PIANO  
DIMIGLIORAMENTO**

Rosa Sbrizzi

**Commissione AREA 1**

Atala Grattarola  
Pasqualina Olivieri

**AREA 2**

**SUPPORTO AL LAVORO DIGITALE DEI  
DOCENTI E DEL PERSONALE DI  
SEGRETERIA**

Michele Scotto Di Cesare

**Commissione AREA 2**

Vito Russoniello

**AREA 3**

**INNOVAZIONE DIDATTICA,  
FORMAZIONE A DISTANZA E  
FORMAZIONE DEL PERSONALE  
DOCENTE.**

Mariarosaria la Rosa  
Paola Grimaldi

**AREA 4**

**COMUNICAZIONE, VALORIZZAZIONE  
E DIFFUSIONE DELLE ATTIVITA' SUL  
TERRITORIO**

Andrea Tartaglia  
Pasquale Marzano

<b>SEDE ASSOCIATA</b>	<b>RESPONSABILE SEDE ASSOCIATA</b>	<b>TUTOR PFI</b>
<b>BERLINGUER</b> <b>D'AOSTA SCURA</b> <b>MOSCATI</b> <b>LEVI</b> <b>PASCOLI</b> <b>PAVESE</b> <b>BELVEDERE</b> <b>TITO LIVIO</b> <b>MICHELANGELO</b> <b>MINNITI</b> <b>CC SECONDIGLIANO</b> <b>IPM NISIDA</b> <b>DON RUSSOLILLO</b>	Loredana Contino Angelo Pasquali Rosa Sbrizzi Marco Di Caterino Claudio Bolognino Tiziana Salerno Marialuisa Cilento Michele Scotto Di Cesare Luca Rossano Laura Damiano Anna Ummarino Anna Zazo Andrea Tartaglia	Loredana Contino Donatella Boccalatte Lucia Cuomo Marco Mailler Pasquale Pulcrano Egidia De Luca Magaldi Simonetta Atala Grattarola Giuseppina Spada Laura Damiano Stefania Fortunato-Paola De Filippis Anna Zazo Grimaldi Paola

### **DIPARTIMENTI ASSI CUTURALI**

<b>ALFABETIZZAZIONE</b>	<b>ASSE DEI LINGUAGGI E STORICO SOCIALE</b>	<b>ASSE DEI LINGUAGGI LINGUE STRANIERE</b>	<b>ASSE MATEMATICO E SCIENTIFICO</b>	<b>ASSE TECNOLOGICO</b>
Zimbardi Simona	La Rosa Mariarosaria	Olivieri Pasqualina	Scotto di Cesare Michele	Cimma Mariangela

**COMITATO DI VALUTAZIONE****TUTOR DOCENTI NEO IMMESSI**

COMPONENTE DOCENTE  
(collegio docenti)  
Stefania Fortunato

COMPONENTE DOCENTE (nomina del commissario  
straordinario)  
Michele Scotto Di Cesare

docente neo immesso	docente tutor
IADAROLA CIRILLO STEFANIA	MAILLER MARCO
ANDREOLI LELIA	CAMPANELLA LINDA
RUSSONIELLO VITO	CONTINO LOREDANA
GUIDA GEA	SIMONA ZIMBARDI
PULCRANO PASQUALE	LA CAVA ANGELA

## TEAM DIGITALE

### **Animatore Digitale**

MICHELE SCOTTO DI CESARE

### **Team innovazione digitale Docente**

FLAVIO M PERNA

### **Team innovazione digitale Docente**

MARIA LUISA CILENTO

### **Assistente amministrativo Personale ATA**

GIANCARLO PASTORE

### **Presidio di pronto soccorso tecnico**

GENNARO ZOPPO

---

### SOTTOCOMMISSIONE DI I LIVELLO

CONSIGLI DI I LIVELLO



DOCENTI TUTOR P.F.I.

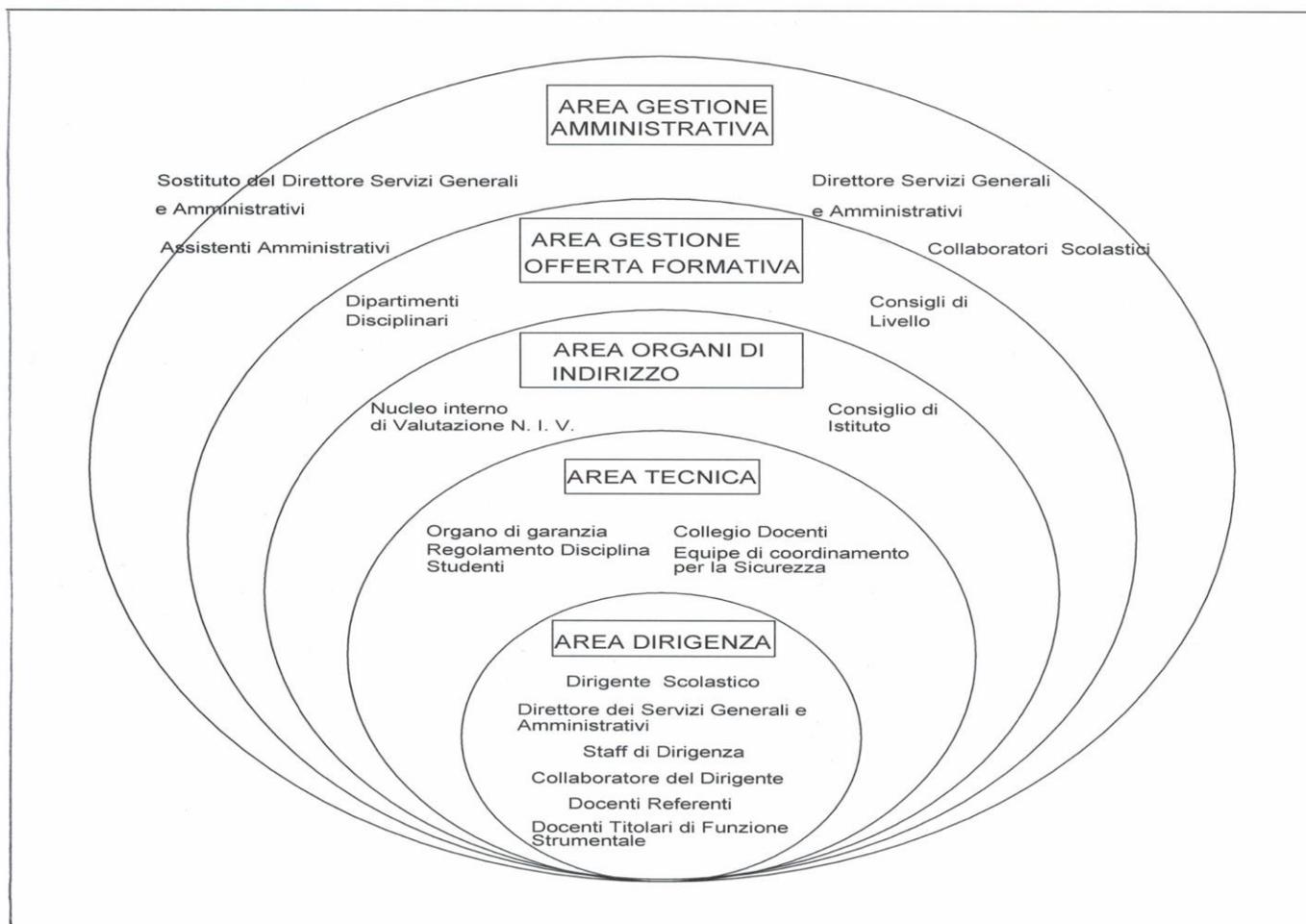


REFERENTE PER LA COMMISSIONE PROF. Flvio Mainolfi  
Perna

### COMMISSIONE DEFINIZIONE PATTO FORMATIVO INDIVIDUALE

		commissari		commissari	
I LIVELLO	I livello REFERENTE CPIA	Flvio Mainolfi Perna	II LIVELLO	II livello ISIS Melissa Bassi	Sossio Lupoli
	II livello IIS Serra	Bruno Catapano		II livello ISIS Giustino Fortunato	Francesco Cupersito
	II livello ITC Galiani	Lidia Verde		II livello ITIS Augusto Righi	Giovanni Stumpo
	II livello IPSEOA Rossini	Domenico Falco		II livello ITIS Galileo Ferraris	Giovanni Cerrato
	II livello ITES Caruso	Antonella Capasso		II livello ISIS Romanò	Francesco Monteforte
II LIVELLO	II livello ITG Della Porta	Alfonso Napolitano		II livello IS Caselli- De Sanctis	Marina Capuano

**FUNZIONIGRAMMA CPIA NAPOLI CITTA' 1 - ANNO SCOLASTICO 2019 – 2020**



## FUNZIONIGRAMMA E DESCRIZIONE DELLE FUNZIONI D'ISTITUTO

**A.S. 2019-2020**

Questo documento racconta la struttura organizzativa dell'Istituto funzionale alla progettazione, realizzazione, verifica, rendicontazione dell'Offerta Formativa.

Vengono individuate cinque aree: della Dirigenza, d'Indirizzo, Tecnica, delle Funzioni Strumentali al POF, di Gestione Offerta Formativa, di Gestione Amministrativa e Ausiliaria.

Ciascuna area è costituita da organi individuali o collegiali che svolgono una serie di funzioni descritte nel prosieguo del documento.

La riflessione che sta a monte del lavoro prende spunto dalla necessità di raccontarci sia per esplicitare meglio a noi stessi ciò che stiamo facendo, sia per rendere più accessibile, chiaro e fruibile il servizio offerto dalla prospettiva dei diversi *stakeholder*.

### AREA DIRIGENZA

**DIRIGENTE SCOLASTICO:** *dott. Gennaro Rovito*

Il Dirigente d'Istituto, fermo restando quanto stabilito dalla legge e dal contratto collettivo:

- Assicura: la gestione d'Istituto, ne ha la legale rappresentanza ed è responsabile dell'utilizzo e della gestione delle risorse finanziarie e strumentali, nonché dei risultati del servizio. Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali d'Istituto, spettano al Dirigente autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane; il Dirigente organizza l'attività secondo criteri di efficienza e di efficacia ed è titolare delle relazioni sindacali;
- Esercita: le funzioni previste dalla legge e in particolare:
  1. Cura: le proposte di deliberazione da sottoporre all'approvazione del Consiglio d'Istituto e del Collegio dei docenti,
  2. Elabora: il Programma Annuale e il conto consuntivo, propone al Consiglio d'Istituto il programma annuale di gestione d'Istituto e lo informa dell'andamento della stessa,
  3. promuove gli interventi per assicurare la qualità dei processi formativi e la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio,
  4. adotta i provvedimenti di gestione delle risorse, sulla base di quanto deliberato dal Consiglio d'Istituto e dal Collegio dei docenti, e di gestione del personale, nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dai contratti di lavoro,
  5. adotta ogni altro atto relativo al funzionamento d'Istituto,
  6. presiede il Collegio dei docenti e i Consigli di livello,
  7. nello svolgimento di funzioni o specifici compiti organizzativi e amministrativi all'interno d'Istituto, si avvale della collaborazione di docenti dallo stesso individuati e concede l'esonero o il semiesonero dall'insegnamento secondo i casi previsti dalla legge. Il Dirigente, inoltre, è coadiuvato dal Direttore amministrativo, il quale, con autonomia operativa, sovrintende ai servizi amministrativi e ai servizi

generali d'Istituto, coordinando il relativo personale nell'ambito delle direttive di massima impartite e degli obiettivi assegnati dal Dirigente

8. presenta al Consiglio d'Istituto una motivata relazione sulla direzione e sul coordinamento dell'attività formativa, organizzativa e amministrativa, al fine di garantire la più ampia informazione e un efficace raccordo per l'esercizio delle competenze degli organi collegiali.

**DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI:** Dott. Enrico Maria Gargiulo

- 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,
- predispone le delibere del Consiglio d'Istituto e le determinazioni del Dirigente,
- provvede, nel rispetto delle competenze degli organi di gestione dell'Istituzione scolastica, all'esecuzione delle delibere degli organi collegiali aventi carattere esclusivamente contabile,
- organizza il servizio e l'orario del personale amministrativo ed ausiliario.

#### **STAFF DI DIRIGENZA**

Fanno parte dello staff:

1. Il Dirigente Scolastico
2. Il Direttore dei servizi generali ed amministrativi
3. Il Collaboratore del DS
5. I docenti Referenti di sede associata
6. I docenti titolari di Funzione Strumentale

Si riunisce periodicamente in presenza del Dirigente Scolastico.

Lo Staff affianca il Dirigente Scolastico nell'organizzazione e nella gestione d'Istituto; in particolare condivide la visione e la mission d'Istituto, riflette sul funzionamento dei servizi e contribuisce ad apportare gli opportuni miglioramenti sulla base delle informazioni e delle segnalazioni raccolte dalle varie componenti (Dirigente Scolastico, docenti, studenti, famiglie, personale ATA).

#### **COLLABORATORE DEL DIRIGENTE**

collaboratore: Prof. *Luca Rossano*

- cura i rapporti con i docenti gli studenti e le famiglie,
  - collabora con il Dirigente Scolastico all'organizzazione ed alla gestione d'Istituto,
  - collabora con la Segreteria per la diffusione delle informazioni riguardanti docenti, studenti e famiglie,
  - illustra ai nuovi docenti le caratteristiche, gli obiettivi e le attività dell'Istituto,
  - offre la propria collaborazione a docenti e personale ATA per analisi delle situazioni, proposte operative, valutazioni e scelte,
  - partecipa alla revisione e all'aggiornamento dei documenti d'Istituto,
  - partecipa periodicamente alla riunione dello staff di dirigenza al fine di condividere le linee organizzative e la progettualità d'Istituto,
  - redige gli atti di convocazione dei Consigli di livello,
  - sostituisce il Dirigente in caso di assenza ed impedimento
  - svolge la funzione di segretario del Collegio Docenti
  - è membro del NAI
- cura l'organizzazione dell'esame di stato
  - organizza e coordina le prove INVALSI per la scuola secondaria
  - è delegato all'emanazione dei provvedimenti disciplinari a carico degli studenti
  - cura i rapporti con l'utenza e con enti esterni per le iniziative relative alla scuola;
  - collabora con il DS all'elaborazione del piano annuale delle attività funzionali all'insegnamento comprensive delle attività aggiuntive di insegnamento;
  - collabora con il DS alla determinazione dell'Organico di Diritto e di Fatto di scuola;
  - collabora alla predisposizione delle circolari/comunicazioni e disposizioni di servizio per i docenti della scuola;
  - controlla le presenze dei docenti alle attività collegiali programmate;
  - collabora alla diffusione delle informazioni ordinarie ed alla circolazione delle informazioni non previste;
  - collabora con le funzioni strumentali;

## **DOCENTI REFERENTI DI SEDE ASSOCIATA**

Sedi Associate a.s. 2019-2020

**ALPI LEVI**  
**BELVEDERE**  
**BERLINGUER**  
**D'AOSTA SCURA**  
**MICHELANGELO**  
**MINNITI**  
**MOSCATI**  
**PASCOLI**  
**PAVESE**  
**RUSSOLILLO**  
**TITO LIVIO**  
**CC SECONDIGLIANO**  
**IPM Nisida**

Ciascun referente, nominato dal D.S. su proposta del consiglio di livello e ratificato dal Collegio Docenti:

- è referente nell'ambito di problematiche di natura generale e del controllo sul regolare funzionamento della sede e sul rispetto degli orari
- partecipa alla riunione dello staff di presidenza al fine di condividere le linee organizzative e la progettualità d'Istituto.
- coordina le attività funzionali all'insegnamento dei docenti del plesso
- presiede, in caso di assenza del Dirigente, gli organi collegiali di plesso ed eventuali assemblee
- coordina l'organizzazione e le riunioni del plesso scolastico
- fornisce informazioni ai colleghi anche attraverso la distribuzione di avvisi e circolari.
- collabora con i docenti, il personale ausiliario e di segreteria al buon funzionamento della scuola nell'ambito delle direttive impartite dalla segreteria e dalla dirigenza
- concede il nulla-osta per le richieste di cambi o variazioni d'orario o permessi brevi degli insegnanti da sottoporre al Dirigente e si accorda per il recupero successivo;
- organizza le sostituzioni interne dei docenti nell'ambito dei criteri generali stabiliti
- partecipa all'aggiornamento o alla stesura dei documenti della scuola
- prende visione dei verbali dei consigli di classe e ne informa il Dirigente Scolastico
- illustra, ai docenti neo arrivati, caratteristiche, obiettivi e attività d'Istituto
- partecipa ai lavori della Commissione Orario
- predisponde, su indicazione del Dirigente Scolastico, i turni di sorveglianza durante l'intervallo ed in occasione di assemblee o eventi
- prende contatto con i colleghi per le attività di continuità tra i diversi ordini di scuola
- collabora con la segreteria per l'ordine del materiale e ne cura la distribuzione fra i colleghi.

## **DOCENTI TITOLARI DI FUNZIONE STRUMENTALE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA**

DOCENTI E AREA PROGETTUALE DI TITOLARITA':

**AREA 1 AGGIORNAMENTO PTOF, PIANO DIMIGLIORAMENTO**

*Commissione AREA 1*

**AREA 2** *SUPPORTO AL LAVORO DIGITALE DEI DOCENTI E DEL PERSONALE DI SEGRETERIA*

*Commissione AREA 2*

**AREA 3** *INNOVAZIONE DIDATTICA, FORMAZIONE A DISTANZA E FORMAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE*

**AREA 4** *COMUNICAZIONE, VALORIZZAZIONE E DIFFUSIONE DELLE ATTIVITA' SUL TERRITORIO*

**AREA 5** *COMMISSIONE PATTI FORMATIVI, ORIENTAMENTO E RACCORDO TRA I PERCORSI DI I E II LIVELLO*

Il docente titolare di Funzione strumentale è nominato dal D.S. su designazione del Collegio Docenti.

Il docente titolare di Funzione Strumentale è responsabile di un'Area Funzionale al PTOF ed è coadiuvato da uno o più referenti che gestiscono diversi ambiti o contenuti; all'inizio di ciascun anno scolastico viene indetto un concorso di idee con relativa proposta progettuale che previa condivisione e approvazione del Collegio Docenti si sostanzia nell'azione stessa.

Sono eventualmente nominati docenti, a supporto della funzione strumentale e da essa coordinati, su designazione del Collegio Docenti dal Dirigente scolastico.

Nel Collegio di settembre vengono proposte le Aree di intervento delle FS per l'anno scolastico in corso. La ratifica avviene nel Collegio dei docenti successivo.

#### **AZIONI GENERICHE DELLE FUNZIONI STRUMENTALI**

- definiscono, in collaborazione con il DS, il programma annuale delle attività, il calendario degli incontri e i relativi ordini del giorno
- presentano il piano delle azioni e le iniziative progettuali dell'Area agli organi collegiali
- danno impulso, orientano e coordinano i lavori dei referenti
- curano la verbalizzazione e la documentazione dei lavori dell'Area
- coordinano e seguono le azioni dei referenti attraverso l'utilizzo di strumenti condivisi
- si raccordano con il Direttore Amministrativo per gli aspetti di gestione amministrativa e finanziaria del progetto
- documentano e rendicontano le spese sostenute nei diversi ambiti dell'Area
- verificano e rendicontano al Collegio Docenti i risultati conseguiti producendo una relazione conclusiva sull'Area oggetto dell'azione.

## AREA TECNICA

### COLLEGIO DOCENTI

- Il Collegio dei docenti è composto da tutti i docenti, a tempo indeterminato e a tempo determinato, in servizio nell'Istituzione.
- Il Collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico. Il Dirigente d'Istituto convoca e presiede in via ordinaria il Collegio dei docenti; provvede altresì alla convocazione dello stesso in via straordinaria su richiesta motivata di almeno un terzo dei componenti.
- Nel rispetto della legge e delle attribuzioni degli altri organi dell'Istituto, il Collegio dei docenti può adottare un regolamento per definire le modalità per il proprio funzionamento prevedendo tra l'altro la possibilità di articolarsi in gruppi di lavoro e in altre forme di coordinamento interdisciplinare funzionali allo svolgimento dei propri compiti.
- Il Collegio dei docenti ha compiti di programmazione, indirizzo e monitoraggio delle attività didattiche ed educative, ed in particolare:

progetta il curricolo d'istituto tenendo conto delle Indicazioni Nazionali e delle scelte educative definite dal progetto di Istituto in relazione al contesto socio-economico di riferimento

programma l'attività didattico – educativa, in coerenza con i criteri generali per l'attività della scuola definiti dal Consiglio d'Istituto

elabora e delibera la parte didattica del Progetto d'Istituto

fa scelte in materia di autonomia didattica, ricerca, sperimentazione e sviluppo

propone le iniziative di formazione e di aggiornamento professionale dei docenti nel limite delle risorse disponibili

- Il Collegio dei docenti formula proposte e/o pareri in merito a:

criteri per la formazione delle classi;

assegnazione dei docenti alle classi o ai plessi;

orario delle lezioni;

attivazione di iniziative di formazione e aggiornamento professionale;

funzioni di coordinamento.

- Il Collegio dei docenti approva:

il piano annuale delle attività funzionali all'insegnamento;

i criteri che regolano la suddivisione del Fondo di Istituto (per la parte non fissata per norma);

la suddivisione dell'anno scolastico in trimestri o quadrimestri ai fini della valutazione degli alunni.

- Il Collegio dei docenti (inteso come corpo docenti) elegge i propri rappresentanti nel Consiglio d'Istituto.
- Il Collegio dei docenti provvede altresì ad ogni eventuale altro compito rientrante nelle attività di programmazione indirizzo e monitoraggio delle attività didattiche ed educative attribuito dalla normativa in vigore.
- Il Collegio individua i docenti componenti il Comitato di valutazione.

## **ÉQUIPE DI COORDINAMENTO PER LA SICUREZZA**

In adempimento agli obblighi previsti dall'art. 36 del D. lgs.81/2008, l'organigramma per la sicurezza del lavoro dell'Istituzione prevede le seguenti figure:

- a. responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione
- c. coordinatore della sicurezza d'Istituto;
- d. Equipe di coordinamento delle emergenze
- e. Squadre d'emergenza per prevenzione incendi, primo soccorso, assistenza all'evacuazione, chiamata soccorso.

Le figure sopra elencate frequentano costantemente corsi di formazione e aggiornamento su primo soccorso e antincendio.

### **Compiti Del Referente di Sede Associata Per La Sicurezza**

- svolge i compiti previsti dall'art. 36 del D. L.gs. 81/2008
- controlla l'edificio scolastico e segnala eventuali necessità in ordine alla sicurezza
- collabora con il personale ausiliario della sede per i controlli riguardanti la normativa antincendio
- è membro del servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto
- propone e coordina attività legate alla sicurezza sul luogo di lavoro (prove di evacuazione dell'edificio, formazione per i colleghi e/o gli alunni, ).
- Collabora con la coordinatrice per la sicurezza d'Istituto
- Rileva le esigenze di materiale di primo soccorso e cura il procedimento per l'acquisto
- Compila periodicamente il registro dei controlli dei dispositivi.

## **ORGANO DI GARANZIA REGOLAMENTO DISCIPLINA STUDENTI**

costituito da:

- Dirigente Scolastico che lo presiede,
- un rappresentante dei docenti designato dal Consiglio d'Istituto,
- due rappresentanti dei corsisti, nell'ambito del Consiglio d'Istituto, dallo stesso

Consiglio.

L'organo di garanzia interviene su ricorso avverso i provvedimenti disciplinari a carico degli studenti.

## **AREA: ORGANI D'INDIRIZZO**

### **CONSIGLIO D'ISTITUTO**

Il Consiglio d'Istituto (con Commissario Straordinario) è composto da:

il Dirigente d'Istituto Scolastico

il DSGA

il Commissario Straordinario

il Segretario

- Il Consiglio d'Istituto è regolarmente costituito a partire dall'elezione delle componenti elettive e le riunioni sono valide purché sia presente almeno la maggioranza del numero complessivo dei membri, è temporaneamente sostituito dal Commissario Straordinario
- Il Consiglio d'Istituto dura in carica tre anni scolastici; esso resta in carica limitatamente allo svolgimento dell'attività di ordinaria amministrazione fino all'insediamento del nuovo Consiglio che deve effettuarsi entro sessanta giorni dalla scadenza
- Tutti i membri del Consiglio d'Istituto restano in carica per la durata dell'organo purché conservino i requisiti per l'elezione e la nomina
- Il Dirigente d'Istituto fa parte di diritto del Consiglio d'Istituto
- I rappresentanti dei docenti, dei genitori e del personale amministrativo, tecnico e ausiliario e assistente educatore, sono membri eletti secondo i criteri e le modalità indicati nell'Ordinanza Ministeriale 15 Luglio 1991, N. 215
- Il Direttore amministrativo d'Istituto partecipa alle riunioni del Consiglio in qualità di esperto delle questioni amministrative e con funzioni di segretario, senza diritto di voto
- Il presidente è eletto, nel corso della prima seduta, dal Consiglio d'Istituto a maggioranza assoluta dei suoi componenti, fra i membri della componente genitori
- Il Consiglio d'Istituto rappresenta l'organo di governo d'Istituto e ha compiti di indirizzo, programmazione e valutazione delle attività d'Istituto
- Nel rispetto delle funzioni e delle responsabilità degli altri organi d'Istituto e in particolare delle scelte didattiche definite dal collegio dei docenti, il Consiglio adotta tutti i provvedimenti ad esso attribuiti dalla legge e, in particolare, approva:

1. lo statuto
2. il regolamento interno
3. il regolamento sui diritti, i doveri e le mancanze disciplinari degli studenti
4. gli indirizzi generali per l'attività, la gestione e l'amministrazione della scuola
5. il progetto di Istituto
6. la carta dei servizi
7. il Programma Annuale, previo esame del programma annuale di gestione, e il conto consuntivo
8. il calendario scolastico per gli aspetti di sua competenza

9. gli accordi di rete con altre Istituzione scolastiche e formative
10. le attività da svolgere in forma collaborativa con enti locali
11. gli accordi di programma, le convenzioni, le intese con soggetti pubblici e privati

Il Consiglio inoltre:

- definisce i criteri e le modalità per la stipula di contratti di prestazione d'opera con esperti finanziati con risorse del bilancio dell'Istituto

#### NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE N.I.V.

Si tratta di un gruppo tecnico che pianifica e gestisce il Piano di Miglioramento. E' presieduto dal Dirigente o da un suo delegato e varia la composizione in base alle aree progettuali individuate.

Svolge le seguenti funzioni:

1. redige un Rapporto di Autovalutazione tenendo conto:

- dell'analisi del contesto e delle risorse
- dell'analisi e valutazione dei processi sulla base di evidenze e dati di cui dispone la scuola
- dell'analisi degli esiti formativi

2. elabora un Piano di Miglioramento definendo gli obiettivi da perseguire e le relative azioni.

3. monitora, verifica e valuta gli esiti delle azioni di miglioramento per un eventuale revisione del piano di miglioramento

#### **AREA GESTIONE OFFERTA FORMATIVA**

##### CONSIGLI DI LIVELLO

sono composti da tutti i docenti di ciascuna sede associata.

- il Consiglio di livello è presieduto dal Dirigente, o da un docente suo delegato, anche al fine di garantire la coerenza della programmazione didattica - educativa della classe con quella definita dal Collegio dei docenti nonché il rispetto di criteri omogenei nella valutazione degli studenti
- il Consiglio di livello ha la funzione di programmare, coordinare e verificare l'attività didattica della classe nel rispetto del Progetto d'Istituto e della programmazione didattica ed educativa deliberata dal Collegio dei docenti
- il Consiglio di livello, con la sola presenza della componente docenti, svolge l'attività di programmazione e coordinamento didattico e provvede alla valutazione in itinere degli studenti; provvede altresì allo svolgimento delle operazioni necessarie per gli scrutini intermedi e finali
- per le attività di programmazione, coordinamento e verifica dell'attività didattica, nonché per ogni altro compito ad esso attribuito, il Consiglio di livello si riunisce secondo un calendario stabilito in sede di programmazione delle attività e comunque nel rispetto dei limiti fissati dal contratto collettivo nazionale di lavoro dei docenti

- il funzionamento del Consiglio di livello è disciplinato dal regolamento interno che, in ogni caso, dovrà prevedere che, per specifiche esigenze, i Consigli di livello possano incontrarsi oltre che in riunione plenaria anche per gruppi, composti in modo orizzontale o verticale.

## DIPARTIMENTI DISCIPLINARI

I dipartimenti sono articolazioni del Collegio dei Docenti per aree disciplinari (Asse Linguistico, Asse Storico Sociale, Asse Scientifico Matematico; Asse Tecnologico) e sono coordinati da un docente Referente (Capo Dipartimento Disciplinare) per ciascuno degli assi:

- coordina le attività e le riunioni del dipartimento disciplinare
- partecipa alle riunioni interdipartimentali
- raccoglie e sistematizza le documentazioni prodotte
- raccoglie i resoconti dei vari gruppi, allegando il foglio firma dei presenti
- coordina gli incontri necessari in corso d'anno scolastico
- organizza i materiali specifici del dipartimento

Dipartimento italiano per allogliotti e alfabetizzazione

Dipartimento Asse dei linguaggi e storico sociale

Dipartimento Lingue straniere

Dipartimento 3 Matematica e scienze

Dipartimento 4 Tecnologia

## **AREA: GESTIONE AMMINISTRATIVA E AUSILIARIA:**

**DIRETTORE SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI:**

**SOSTITUTA DEL DIRETTORE SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI:** Assistente amministrativa Concetta Di Vasta

**PROTOCOLLO E DIDATTICA:** assistente amministrativa

- gestione richieste di manutenzione ordinaria al Comune
- protocollo e archivio: classificazione e registrazione posta in arrivo fotocopie atti e consegna ai vari uffici, deposito degli atti nell'archivio generale, elaborazione dei documenti e preparazione della posta in uscita,
- attività di supporto al Dirigente
- cura l'informazione e gli avvisi al personale, agli studenti e ai genitori in collaborazione con gli specifici settori competenti
- procede alla stesura ed al controllo delle prenotazioni degli spazi comunali o provinciali (palestre, auditorium, sale) e per le richieste relative al riscaldamento degli spazi scolastici
- raccoglie i progetti, richiede i preventivi, verifica le autorizzazioni delle famiglie
- provvede agli adempimenti legati alla normativa sulla sicurezza nell'ambito lavorativo d.lgs. 81

- procede alla convocazione degli organismi d'Istituto ne raccoglie e archivia i fogli firma, i documenti prodotti ed i verbali
- scorre le graduatorie per sostituzione personale (a supporto o in sostituzione dell'ass. amm.va competente)
- riceve a fonogramma le comunicazioni di assenze del personale
- comunica ai plessi le assenze del personale
- collabora alla gestione area alunni
- invia le convocazioni degli Organi Collegiali d'Istituto, raccoglie, archivia i fogli firma, i documenti vari ed i verbali
- provvede alla pubblicazione dei documenti all'albo on line
- protocolla gli atti in entrata ed in uscita relativi ai procedimenti amministrativi di competenza
- cura gli adempimenti in materia di Privacy e gli aggiornamenti della documentazione relativa all'applicazione D.L. 196/2003 Privacy.

#### ALUNNI E DIDATTICA: assistente amministrativo

Cura i procedimenti relativi ai seguenti ambiti:

- controlla i versamenti effettuati da parte delle famiglie per attività fuori aula di tutti i plessi scolastici ed emette i solleciti di pagamento
- predispone contratti con esterni per consulenze, formazione e attività didattiche
- procede alla preparazione degli atti per le attività elettive dei Consigli di classe, Interclasse, Intersezione e del Consiglio d'Istituto
- predispone e raccoglie la documentazione per la formazione e l'aggiornamento del personale docente dell'Istituzione
- alunni:
  1. a) iscrizioni, trasferimenti alunni,
  2. b) frequenza, e assenze
  3. c) esami della scuola secondaria di primo grado
  4. d) rilascio certificazioni e diplomi di licenza
  5. f) fascicoli personali, anagrafe e pacchetto informatico gestione alunni
  6. g) gestione pacchetto informatico per le operazioni amministrative relative alla valutazione degli alunni
  7. h) infortuni alunni con denunce all' INAIL, alla Questura e all'Assicurazione stipulata allo scopo
  8. i) assicurazione alunni
- supporta la Dirigenza in relazione alla raccolta dati per la definizione dell'organico dell'Istituto
- gestisce le statistiche relative all'anagrafe della scuola
- gestisce le operazioni relative agli scioperi e alle assemblee sindacali (SCIOPNET)
- protocolla gli atti in uscita relativi ai procedimenti amministrativi di competenza
- cura gli adempimenti in materia di Privacy e gli aggiornamenti della documentazione relativa all'applicazione D.L. 196/2003 Privacy.
- redazione prospetti statistici relativi agli studenti;

#### CONTABILITÀ E PATRIMONIO: assistente amministrativa

Cura i procedimenti relativi ai seguenti ambiti:

- raccolta delle richieste, acquisizione di preventivi di spesa, ordine dei materiali/servizi, eventuale inserimento in inventario, liquidazione delle fatture con emissione mandati di pagamento per acquisti di servizi:
1. a) di beni d'investimento
  2. b) di materiale di consumo, piccoli sussidi, libri, riviste
- ricevimento merci, controllo documenti di trasporto e fatture consegna dei materiali a plessi e responsabili progetti
  - aggiornamento dell'inventario dei beni, emissione delle etichette, predisposizione del verbale di collaudo dei beni
  - emissione dei mandati e cedolini e liquidazione stipendi e compensi accessori personale docente e ATA
  - gestione richieste di manutenzione in generale sui sussidi sia tramite contratti di assistenza o a chiamata di ditte esterne
  - gestisce l'affidamento degli incarichi al personale esterno all'IS: contratti, anagrafe delle prestazioni, certificazioni, liquidazione contratti, comunicazioni obbligatorie
  - tiene il registro delle minute spese
  - è addetta alla gestione amministrativa delle relazioni sindacali e RSU d'Istituto
  - stampa le graduatorie e le pubblicazioni
  - scorre le graduatorie per l'individuazione dei supplenti scuola dell'infanzia
  - archivia i mandati di pagamento e le reversali d'incasso
  - gestione posta in entrata in sostituzione dell' assistente amministrativa competente
  - cura la tenuta del registro dei contratti
  - gestisce gli adempimenti relativi al TFR del personale
  - definisce i compensi accessori per la compilazione del modello PA04
  - è addetta alle indagini di mercato e cura l'istruttoria relativa ai bandi pubblici di gara
  - collabora con la DSGA per la produzione dei CUD, Modello 770, IRAP, e altri adempimenti di natura fiscale (UNIEMES – DMA, conguaglio fiscale)
  - aggiorna il sistema operativo AXIOS
  - protocolla gli atti in uscita relativi ai procedimenti amministrativi di competenza
  - effettuazione back up giornaliero del sistema informatico interno (*in sostituzione della responsabile*)

AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE: assistente amministrativa –

Cura per il personale docente i procedimenti relativi ai seguenti ambiti:

- predisposizione atti relativi conferimento supplenze, contratti, visite fiscali, assenze, permessi, ferie
- tenuta dei fascicoli personali, rilascio certificazioni di servizio, dichiarazione dei servizi, ricostruzione di carriera
- predisposizione e trasmissione dati per cessazione dal servizio, graduatorie interne, trasferimenti, assegnazioni e utilizzi
- raccolta, valutazione domande, compilazione e aggiornamento graduatoria dell'Istituzione e raccolta ricorsi
- sostituzioni dei docenti assenti con personale interno in collaborazione con i coordinatori di plesso
- redazione prospetti statistici relativi al personale
- tenuta registro decreti
- comunicazione al Centro per l'Impiego delle assunzioni, cessazioni e trasferimenti delle proroghe dei contratti
- gestione pratiche su applicativo ASSENZE NET
- protocolla gli atti in entrata ed in uscita relativi ai procedimenti amministrativi di competenza

- cura gli adempimenti in materia di Privacy e gli aggiornamenti della documentazione relativa all'applicazione D.L. 196/2003 Privacy.

#### COLLABORATORI SCOLASTICI: profilo generale

Sono addetti ai servizi generali della scuola con compiti di :

- accoglienza e sorveglianza nei confronti degli alunni e del pubblico
- pulizia inerente l'uso dei locali, gli spazi scolastici e gli arredi
- vigilanza sugli alunni, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti.
- sorveglianza degli alunni nelle aule e negli spazi comuni, in occasione di momentanea assenza degli insegnanti
- pulizia dei locali scolastici e relative pertinenze, degli spazi scoperti, degli arredi, anche con l'ausilio di mezzi meccanici
- compiti di carattere materiale inerenti al servizio, compresi la duplicazione di copie e l'approntamento di fascicoli, lo spostamento delle suppellettili
- ausilio materiale agli alunni portatori di handicap nell'accesso e nell'uscita dalle aree interne ed esterne delle strutture scolastiche
- attività inerenti alla piccola manutenzione dei beni mobili e immobili, giardinaggio e simili
- compiti di centralinista telefonico.
- compiti di ritiro e consegna della posta alla sede centrale e all'Ufficio postale.

**Il Dirigente Scolastico**

**Dott. Gennaro Rovito**

### PREMESSA

Come previsto dalla Legge 107/2015 di riforma del sistema dell'Istruzione all'art. 1 comma 56, il MIUR, con D.M. n. 851 del 27.10.2015 ha adottato il Piano Nazionale Scuola Digitale. una visione operativa rispetto alle più importanti sfide di innovazione del sistema pubblico: l'innovazione del sistema scolastico e le opportunità dell'educazione digitale. Ha valenza pluriennale e contribuisce a "catalizzare" l'impiego di più fonti di risorse a favore dell'innovazione digitale, a partire dalle risorse dei Fondi Strutturali Europei (PON Istruzione 2014-2020) e dai fondi della legge 107/2015. Il Piano risponde alla chiamata per la costruzione di una visione di Educazione nell'era digitale, attraverso un processo che, per la scuola, sia correlato alle sfide che la società tutta affronta nell'interpretare e sostenere l'apprendimento lungo tutto l'arco della vita (life-long) e in tutti contesti della vita, formali e non formali (life-wide).

Si tratta prima di tutto di un'azione culturale, che parte da un'idea rinnovata di scuola, intesa come spazio aperto per l'apprendimento e non unicamente luogo fisico, e come piattaforma che metta gli studenti nelle condizioni di sviluppare le competenze per la vita. In questo paradigma, le tecnologie diventano abilitanti, quotidiane, ordinarie, al servizio dell'attività scolastica. Gli obiettivi sono quelli del sistema educativo:

- sviluppo delle competenze digitali degli studenti
- potenziamento degli strumenti didattici e laboratoriali necessari a migliorare la formazione e i processi di innovazione delle istituzioni scolastiche,
- formazione dei docenti per l'innovazione didattica e lo sviluppo della cultura digitale,
- formazione del personale amministrativo e tecnico per l'innovazione digitale nell'amministrazione
- potenziamento delle infrastrutture di rete,
- valorizzazione delle migliori esperienze nazionali,
- definizione dei criteri per l'adozione dei testi didattici in formato digitale e per la diffusione di materiali didattici anche prodotti autonomamente dalle scuole.

In coerenza con il PNSD e per facilitare i cambiamenti da esso attesi, in ogni scuola è stato individuato un Animatore Digitale; il Dirigente scolastico ha affidato l'incarico al prof. Michele Scotto di Cesare.

L'animatore digitale è una nuova figura che coordina la diffusione dell'innovazione digitale a scuola e le attività del PNSD.

Si tratta, quindi, di una figura di sistema e non di un supporto tecnico ( su questo, infatti, il PNSD prevede un'azione dedicata, la #26).

L'animatore sarà fruitore di una formazione specifica affinché possa " favorire il processo di digitalizzazione delle scuole nonché diffondere le politiche legate all'innovazione didattica attraverso azioni di accompagnamento e di sostegno sul territorio del Piano Nazionale Scuola digitale ( rif. Prot. N° 17791 del 19/11/ 2015).

Il suo profilo (cfr. azione #28 del PNSD) è volto a promuovere:

- a) la **Formazione interna**: stimolare la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD, attraverso l'organizzazione di laboratori formativi negli ambiti del PNSD (senza essere necessariamente un formatore), favorendo l'animazione e la partecipazione di tutta la

comunità scolastica alle attività proposte, come ad esempio quelle organizzate attraverso gli snodi formativi.

- b) il **Coinvolgimento della comunità 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.
- c) la **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;), coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure.

---

### **Cosa ha già attuato il nostro Istituto per quanto riguarda il digitale:**

- Firma digitale DS e DSGA
- Registro elettronico
- Segreteria digitale
- Nomina dell'Animatore Digitale e del Team per l'innovazione
- Formazione specifica per Animatore Digitale e Team per l'innovazione
- Partecipazione a comunità di pratica in rete con altri animatori del territorio
- Partecipazione al bando PON n° 9035 del 13/07/ 2015- FESR per la realizzazione, l'ampliamento o l'adeguamento delle infrastrutture di rete LAN /Wlan

### **Cosa si propone di attuare il nostro Istituto per quanto riguarda il digitale:**

- Utilizzo di nuovi programmi gestionali dedicati alla didattica e applicativi Web Based che permettono la gestione on-line del registro elettronico di classe, del docente e la pubblicazione di voti note e assenze in un'area riservata dedicata alle famiglie degli studenti
- Progettazione, manutenzione e aggiornamento del sito istituzionale della scuola
- Creazione, sul sito della scuola, di una sezione dedicata al PNSD e alle iniziative relative alle azioni del Piano, a cura dell'Animatore Digitale dell'Istituto
- Miglioramento, ampliamento e integrazione della rete e wi-fi nei vari plessi della scuola mediante la partecipazione a progetti PON
- Partecipazione a bandi PON che saranno pubblicati in futuro;
- Ricognizione e mappatura della dotazione tecnologica d'Istituto e sua eventuale integrazione e revisione
- Regolamentazione dell'uso di tutte le attrezzature della scuola ( aule informatiche, LIM, computer portatili e fissi, tablet).
- Creazione di una rete, attraverso l'utilizzo di mailing list o servizi di messaggistica cross-platform (validi su tutti i supporti), dedicata al personale della scuola per la diffusione di avvisi, circolari, convocazioni e altri documenti;
- Realizzazione di un cloud di istituto basato su uno dei servizi gratuiti presenti in rete (come Google Apps For Education o Dropbox);

Coerentemente a quanto previsto dal PNSD ( azione # 28) , in qualità di AD dell'Istituto, il sottoscritto presenta il piano di azione triennale di intervento da inserire nel PT

## **Piano di Formazione ed Aggiornamento del personale docente, a.s. 2019/2020, 2020/2021, 2021/2022.**

“ La formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale, nell’ambito degli adempimenti connessi con la funzione docente”; “Le attività di formazione sono definite dalle singole istituzioni scolastiche in coerenza con il Piano Triennale dell’Offerta Formativa”. Il Collegio dei docenti del CPIA di Napoli I, delibera ed approva all’unanimità il seguente Piano di formazione:

### **PREMESSA**

Il Piano di formazione e di aggiornamento del personale docente è finalizzato all’acquisizione di competenze per l’attuazione di interventi di miglioramento e adeguamento alle nuove esigenze dell’Offerta Formativa. I bisogni formativi emersi dal questionario somministrato ai docenti all’inizio dell’anno scolastico 2018/2019, evidenziano la richiesta di una formazione centrata sulle conoscenze relative all’area:

- organizzativa e gestionale ;
- metodologica e didattica ;
- relazionale;
- disciplinare e culturale.

Inoltre, relativamente alla tipologia dei futuri corsi di formazione, si è evidenziato il gradimento, nell’ordine, di corsi così strutturati:

- lezioni frontali e lavori di gruppo ;
- formazione a distanza, con partecipazione a forum e laboratori online ;
- lezioni frontali con strumenti multimediali;
- attività di autoformazione di gruppo con colleghi di materie diverse.

In relazione ai tempi, i docenti hanno mostrato un maggior interesse alla partecipazione a corsi concentrati in un breve periodo e da strutturare tra i mesi di settembre e dicembre .

Il CPIA di Napoli Città I, perciò, in coerenza con i contenuti del PTOF, intende organizzare per il futuro, singolarmente o in rete con altri istituti e/o enti territoriali accreditati, corsi di formazione sia sulle tematiche individuate che altre, comunque necessarie al miglioramento dell’offerta formativa.

Oltre alle attività programmate dal CPIA Napoli I, sarà prevista la possibilità di svolgere attività individuali di formazione, scelte liberamente dai docenti, sempre in conformità alle necessità formative individuate da questa Istituzione Scolastica. Si riconoscerà e si incentiverà la libera iniziativa dei docenti , da “ricondere comunque ad una dimensione professionale utile ad arricchire le competenze degli insegnanti e quindi la qualità dell’insegnamento”. Così è previsto, infatti, dalla nota MIUR prot. n. 000035 del 07/01/2016, contenente le indicazioni e gli orientamenti per la definizione del piano per la formazione del personale, e che definisce la politica formativa dell’Istituto e del territorio, una politica fondata sulla dimensione di rete di scuole, e incentrata sui seguenti temi strategici:

- competenze digitali per l’innovazione didattica e metodologica;
- competenze linguistiche;
- inclusione, orientamento, integrazione e competenze di cittadinanza globale;
- potenziamento delle competenze di base, con particolare riferimento alla
- lettura ed alla comprensione, alle competenze logico-argomentative degli
- studenti in età adulta ed alle competenze matematiche;

- la valutazione,
- la didattica per competenze;
- la carceraria;
- la progettazione mediante UDA integrate.

In quest'ottica, il Cpia Napoli I intende valorizzare il lavoro docente e l'ambiente scolastico come risorsa per la didattica, favorendo la comunicazione tra i docenti delle varie sedi di erogazione, diffondendo la conoscenza delle più proficue pratiche didattiche, con scambio di esperienze e pianificazione dei programmi di intervento per giungere, infine, alla valutazione collegiale del progetto formativo.

In sostanza l'aggiornamento, sia individuale che collegiale, è un aspetto irrinunciabile e qualificante della funzione docente, funzionale alla promozione dell'efficacia del sistema scolastico e della qualità dell'offerta formativa e deve essere inteso come un processo sistematico e progressivo di consolidamento delle competenze.

#### FINALITA' ED OBIETTIVI DEL PIANO:

- Acquisire conoscenze utili al miglioramento delle capacità organizzative e gestionali, delle competenze relazionali e delle aree disciplinari in vista della loro utilizzazione didattica;
- Favorire il rinforzo della motivazione personale e della coscienza/responsabilità professionale;
- Migliorare la comunicazione tra i docenti delle varie sedi di erogazione, aumentando contestualmente conoscenza e stima reciproca.
- Formare il personale che per la prima volta lavora nell'ambito dell'istruzione degli adulti alla specificità dell'azione didattica richiesta.

Il Piano di Formazione e Aggiornamento tiene conto delle linee generali indicate annualmente dal MIUR e degli orientamenti strategici della politica di Qualità del ns. Istituto, finalizzata al miglioramento continuo, e si avvarrà di corsi organizzati dall'USR, da altri enti territoriali o istituti, delle iniziative progettate dall'Istituto, autonomamente o in rete con altre scuole.

Nell'ambito di ciascun corso proposto saranno privilegiati momenti di incontri in presenza e di confronto, pratiche laboratoriali e forme di aggregazione per grandi aree di significato tematico affine.

Nello specifico:

-corsi di formazione organizzati da MIUR, e USR per rispondere a specifiche esigenze connesse agli insegnamenti previsti dagli ordinamenti o ad innovazioni di carattere strutturale o metodologico decise dall'Amministrazione;

-corsi proposti dal MIUR, Ufficio Scolastico Regionale, Enti e associazioni professionali, accreditati presso il Ministero, coerenti con gli obiettivi sopra esposti;

-corsi organizzati dalle Reti di scuole a cui l'Istituto aderisce;

-interventi formativi, sia in autoaggiornamento sia in presenza di tutor esterni o interni, autonomamente progettati e realizzati dalla scuola a supporto dei progetti di Istituto previsti dal PTOF;

-interventi formativi predisposti dal datore di lavoro e discendenti da obblighi di legge (Decreto Legislativo 81/2008).

Per garantire l'efficacia nei processi di crescita professionale e l'efficienza del servizio scolastico offerto, il Collegio favorisce anche iniziative che fanno ricorso alla formazione on-line e all'autoformazione.

Le tematiche saranno inerenti ai bisogni rilevati, in coerenza con le specifiche esigenze dell'Istituzione scolastica e dei docenti.

Per ciascuna delle iniziative in futuro deliberate, le Funzioni Strumentali avranno cura di mettere a disposizione del personale interessato la programmazione dell'attività formativa con la definizione degli

obiettivi e del percorso logico dei contenuti. In particolare, sarà loro cura collaborare con i direttori dei corsi affinché vengano definite e organizzate le attività formative (relazioni, lavori di gruppo, laboratorio, data dell'incontro e articolazione oraria) e siano pubblicizzati i programmi predisposti, completi di tutte le indicazioni utili e dei criteri di selezione dei partecipanti, al personale interno e alle altre scuole in rete per la formazione

#### MODALITA' DI REALIZZAZIONE E VALUTAZIONE DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE E DELLA RICADUTA NELL'ATTIVITA' CURRICOLARE:

Per ciascuna attività formativa:

-il direttore del corso provvederà alla documentazione delle modalità di realizzazione e partecipazione;

-i docenti partecipanti ad attività esterne all'Istituto dovranno mettere a disposizione dei colleghi il materiale prodotto o distribuito durante il corso.

Per le iniziative di formazione la verifica di efficacia sarà costituita dalla realizzazione di materiali inerenti lo specifico corso o dalla dimostrazione del possesso di competenze documentate sul campo.

Il D.S. accerterà l'avvenuta formazione mediante "Attestato di partecipazione" o "Diploma di competenze acquisite" rilasciato dall'Ente formatore.

Si ricorda che la formazione deve essere certificata, cioè erogata da un soggetto accreditato dal MIUR (tutte le scuole statali e le Università sono soggetti accreditati). Tutti gli altri devono riportare in calce agli attestati gli estremi del decreto ministeriale che conferisce loro l'accreditamento. Nell'ambito di ciascun corso saranno proposti momenti teorici e di confronto, pratiche laboratoriali, nonché forme di aggregazione per grandi aree di significato tematico affine.

La realizzazione di qualsiasi iniziativa di formazione ed aggiornamento dei docenti sarà comunque subordinata alla disponibilità di risorse finanziarie dell'Istituzione scolastica ed alla disponibilità del personale alla partecipazione.

## AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

### EDUCAZIONE FINANZIARIA

Il CPIA Napoli città I aderisce al progetto "Educazione Finanziaria" promosso dal Miur e dal Mef. La Risoluzione adottata dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite il 25 settembre 2015 "Trasformare il nostro mondo: l'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile" e la Communication from the commission to the european parliament, the council, the european economic and social committee and the committee of the regions a "New skills agenda for europe" (10 giugno 2016) hanno ridisegnato un nuovo orizzonte delle competenze del futuro che ha come prospettiva centrale la cittadinanza globale e sostenibile in cui svolgono certamente un ruolo centrale le competenze giuridico-economiche connesse, in particolare, all'alfabetizzazione finanziaria (Financial Literacy). Al fine di contrastare il deficit formativo della popolazione adulta in materia di educazione finanziaria, il CPIA aderisce al progetto "EDUFIN", attraverso attività e azioni sistematiche ed organiche capaci di superare le criticità rilevate. Il progetto intende favorire l'avvio graduale nel sistema di istruzione degli adulti di quanto previsto dalla Legge 13 luglio 2015, n. 107 (art. 7, comma 1, lett. d) nella prospettiva delineata dalla legge 17 febbraio 2017, n. 15 (art.24 bis), in modo da rendere sistematica ed organica l'educazione finanziaria nei percorsi di istruzione degli adulti e superare le criticità evidenziate nella recente rilevazione delle Autorità di vigilanza. Non si tratta solo di garantire ad adulti la capacità di portare a compimento ed esattezza semplici operazioni di natura finanziaria, ma di condurli a conoscenze più adeguate anche nel campo economico-finanziario in modo da garantire loro le condizioni per un esercizio attivo e responsabile della cittadinanza. Per garantire la realizzazione di tale

attività il CPIA Napoli Città I ha organizzato in collaborazione con la Banca d'Italia degli incontri formativi per tutti i docenti del CPIA

## **SMART ADULT EDUCATION**

Il Progetto SAE “Smart Adult Education” rientra nell’ambito del programma Erasmus plus K2 . I partenariati strategici sono progetti transnazionali intesi a sviluppare e condividere innovazioni , nonché a promuovere la collaborazione, l’apprendimento reciproco e lo scambio di esperienze nel campo dell’istruzione, della formazione e della gioventù. Il progetto intende fornire agli insegnanti strumenti digitali e metodologie innovative da sperimentare su adulti in situazioni di svantaggio .

## **BELLA PRESENZA**

Il Cpia Napoli città I è partner nel progetto che insiste sui territori della provincia di Napoli, Torino, Cuneo, Arezzo e Firenze, agendo su 3 regioni. Per contrastare dispersione scolastica e povertà educativa, il progetto incentra le attività sui temi della BELLEZZA e della PRESENZA intese, la prima come ambito pedagogico-educativo e non come forma esteriore, la seconda come consapevolezza nei giovani della propria identità e del proprio poter partecipare. E ciò avendo come strategia il produrre cambiamento non accontentandosi della realtà per dissodare e fare emergere quella “bella presenza” che spesso rimane nascosta nelle storie di vita, scolastiche e familiari di tanti giovani, e in territori narrati prevalentemente attraverso le loro fragilità; trovando un equilibrio tra la cura dei disagi e la valorizzazione di competenze e desideri per restituire riconoscimento alle aspirazioni di tanti giovani privati non solo di futuro ma della stessa possibilità di cittadinanza. Non solo per migliorare le biografie individuali ma anche come pre-condizione di sviluppo dei luoghi e delle persone, con la scuola attore primo e indispensabile, ma allo stesso tempo portando la scuola a stringere alleanze con gli altri attori.

## PROGETTI MOF A.S. 2019/2020

TITOLO	DESCRIZIONE DEL PROGETTO E RISULTATI ATTESI	ORE	SEDE ASSOCIATA
<b>Cittadini attivi in città</b>	<p>Il progetto prevede una didattica integrata, alternando lezioni frontali e visite sul territorio per rendere i partecipanti consapevoli delle possibilità offerte sui temi di: istruzione e formazione; lavoro; salute.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Istruzione e formazione: il diritto allo studio; il sistema scolastico italiano; l'offerta formativa del territorio.</li> <li>- Lavoro: il diritto al lavoro, la stesura del CV in formato europeo, la ricerca del lavoro.</li> <li>- Salute: il diritto alla salute; il servizio sanitario nazionale, i servizi offerti sul territorio.</li> <li>- Visite a Centro della Cultura e dei Giovani (sede Informagiovani), Biblioteca comunale di Pianura, Università di Napoli, consultorio.</li> </ul>	30	DON GIUSTINO RUSSOLILLO
	<p><b>RISULTATI ATTESI</b> (abilità e conoscenze, sia sul piano didattico che educativo, che il progetto proposto contribuisce a far acquisire)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Integrazione socio-culturale</li> <li>- Miglioramento nell'interazione ambientale</li> <li>- Ampliamento degli orizzonti socio-culturali</li> <li>- Sviluppo di un efficace metodo di apprendimento</li> </ul>		
<b>L'Europa: culla di una società multietnica, solidale ed equa. Tradizioni a confronto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Laboratorio creativo - Realizzazione di PowerPoint, cartelloni e "festoni"; Lab. Di ecologia e sensibilizzazione al "riciclaggio", laboratori sartoriali, laboratori di cucina.</li> <li>- Esibizione musicale-teatrale</li> <li>- Cineforum</li> <li>- Mostra con dossiers- pannelli- cartelloni - ricerche</li> <li>- Mercatino solidale</li> <li>- Formazione da parte di esperti su aspetti e problematiche ambientali</li> <li>- Uscite didattiche</li> <li>- "La diversità come ricchezza in natura": Museo Mineralogia – Orto botanico – Laboratorio sull'alimentazione a Città della Scienza</li> </ul>	40	DON GIUSTINO RUSSOLILLO
	<p><b>RISULTATI ATTESI</b> (abilità e conoscenze, sia sul piano didattico che educativo, che il</p>		

	<p>progetto proposto contribuisce a far acquisire)</p> <p>Rilanciare una società che educi alla cittadinanza mondiale; Dalla diversità all'unità</p> <p>Il progetto mira oltre che allo sviluppo delle competenze di base anche alla acquisizione dell'idea di una società educante che stabilisca l'ordine a partire dalla pluralità; una società democratica fondata sul dialogo, sul confronto dialettico fra le diverse concezioni dell'uomo; una società che assicuri anche l'inserimento degli immigrati e delle loro famiglie. Una società, quindi, che provveda ad una integrazione adeguata degli stranieri e dei "diversi", tale da conservare, arricchendola, la loro e la nostra identità linguistica e culturale, attraverso la riscoperta delle proprie radici e l'importanza della memoria collettiva, nell'ambito dell'attuale dibattito relativo alle nozioni di cittadinanza, globalizzazione, identità e appartenenza.</p>		
<b>RICICLO..... PRESEPIANDO</b>	<p>Il lavoro si svolgerà nell'aula didattica della sede associata e comprende due fasi di lavoro. La prima fase sarà relativa alla presentazione di alcuni testi relativi alla storia del presepe napoletano con approfondimento di ricerca delle informazioni tramite internet ed uno studio attento sui personaggi da realizzare e la collocazione degli ambienti. La seconda fase consisterà nella fase di costruzione dei pastori e degli ambienti. Nel seguente progetto molto attiva e determinante sarà anche la partecipazione e collaborazione del collaboratore scolastico, Luigi Russo.</p> <p><b>RISULTATI ATTESI</b> (abilità e conoscenze, sia sul piano didattico che educativo, che il progetto proposto contribuisce a far acquisire)</p> <p>Realizzazione di un presepe con materiale recuperato da vecchi oggetti in disuso. Il presepe potrà essere assemblato e applicato su un piano o tavolo di un ambiente interno alla scuola o della sede principale del CPIA (entrata, corridoio o aula).</p>	40	D'AOSTA SCURA
<b>RIAMBIENTIAMOCI</b>	<p>Oggi la questione ambientale, in particolare quella dei cambiamenti climatici, è all'ordine del giorno e la scuola non può prescindere dall'inserire nella propria offerta formativa l'educazione alla sostenibilità, con la finalità di attivare processi di cambiamento degli stili di vita, per far sì che si opti per scelte dirette verso un modello che rispetti l'ambiente, limiti la produzione dei rifiuti e incoraggi il riutilizzo e la rigenerazione delle risorse. La scuola ha il dovere di orientare verso una società più ecologica, più equa e più solidale.</p> <p>Il gruppo di lavoro, pur nella consapevolezza che per contrastare i cambiamenti climatici occorrono delle politiche idonee come quelle di privilegiare le fonti rinnovabili e puntare</p>	100	CPIA

	<p>sull'economia circolare, ha scelto di indirizzare l'ampliamento formativo verso un'azione di tipo culturale. Ci sono, infatti, aspetti che riguardano strettamente il nostro vivere quotidiano, come lo spostarsi con i mezzi pubblici o a piedi o in bicicletta, scegliere una fornitura elettrica da fonti rinnovabili, produrre meno rifiuti, fare la raccolta differenziata, non sprecare: passi semplici che, se seguiti da tutti, possono produrre minor impatto sul pianeta. Da queste riflessioni è scaturita la decisione di partire da una serie di attività (visite guidate, momenti formativi e azioni pratiche e di volontariato) per produrre interiorizzazione di valori e buone pratiche di cittadinanza attiva. Le attività che si propongono coinvolgono tutte le sedi del CPIA, comprese le strutture carcerarie di Secondigliano e Nisida e risultano trasversali rispetto a tutti gli ambiti disciplinari.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Attività esterne:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Piantumazione di un albero in ogni sede.</li> <li>• Visita all'Orto botanico di Napoli.</li> <li>• Visita alla mostra 'Capire il cambiamento climatico ' al MANN.</li> <li>• Visita a un impianto di trattamento dei rifiuti/ impianto di energie rinnovabili.</li> <li>• Azione di volontariato ambientale per pulizia spiaggia con supporto di Legambiente.</li> </ul> </li> <li>- <b>Attività di formazione/laboratori:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formazione da parte di esperti sui vari aspetti ambientali (bonifica naturale dei terreni ricadenti nella Terra dei fuochi, rifiuti, inquinamento atmosferico e marino, migrazioni climatiche).</li> <li>• Incontri con poeti e musicisti che attraverso il loro operato favoriscono la sensibilizzazione al rispetto dell'ambiente: il paesologo Franco Arminio e i musicisti Capone e Bungt e Bangt.</li> <li>• Attività creativa di produzione artistica di manufatti con materiale di riciclo.</li> <li>• Attività per imparare ad ottenere la colla biologica fai-da-te (con farina-acqua-aceto-zucchero)</li> </ul> </li> </ul>		
	<p><b>RISULTATI ATTESI</b> (abilità e conoscenze, sia sul piano didattico che educativo, che il progetto proposto contribuisce a far acquisire):</p>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acquisizione di maggiore consapevolezza dell'impatto delle azioni dell'uomo sui cambiamenti climatici, nonché dell'importanza del contributo individuale e di tutta la comunità a difesa dell'ambiente.</li> <li>• Acquisizione di una maggiore predisposizione al cambiamento del proprio stile di vita in funzione del rispetto dell'ambiente.</li> </ul> <p>Incremento delle competenze di cittadinanza attiva nel rispetto della legalità.</p>		
<b>SPREGIUDICATI</b>	<p>Si propongono una serie di incontri incentrati sulla trasversalità delle esperienze cognitive adeguati alle aspettative di un'utenza ristretta in un luogo di pena.</p> <p>In una prima fase del progetto è prevista una parte teorica in cui verranno proiettati video e immagini per illustrare le tecniche artigianali e acquisire competenze utili alla realizzazione dei prodotti.</p> <p>Nella seconda fase verrà avviata la produzione artigianale sia per quanto riguarda la sartoria che la realizzazione di bijoux.</p> <p>Per quanto riguarda l'uso delle tecniche, si farà in modo che ognuno possa acquisire abilità e competenze adeguate alle proprie capacità e inclinazioni.</p>	60	CP SECONDIGLIANO
	<p><b>RISULTATI ATTESI</b> (abilità e conoscenze, sia sul piano didattico che educativo, che il progetto proposto contribuisce a far acquisire)</p> <p>Il laboratorio di artigianato coinvolge i corsisti del reparto Tirreno, e permette loro di avere una formazione artigianale spendibile nel mondo del lavoro, alimentando, così, la speranza di un futuro migliore.</p>		
<b>On parle Francais</b>	<p>Anche quest'anno abbiamo pensato di strutturare un progetto che continui la tradizione della nostra sede associata nella cura ed implementazione dell'apprendimento delle lingue straniere. Il progetto ha come obiettivo offrire ai corsisti la frequenza di una classe di conversazione francese livello A2 e nello stesso tempo conoscere e sviluppare competenze trasversali che possano essere utilizzate in contesti reali, quali cucina e viaggi. Rispondere alle richieste dei corsisti di creare un ulteriore ambiente di apprendimento aumentando l'offerta formativa. Includere i corsisti che provengono da paesi francofoni che spesso soffrono l'apprendimento della lingua inglese. Consentire uno scambio culturale reale che possa arricchire tutti. Tale scambio diviene interdisciplinare coinvolgendo la geografia dei territori, le tradizioni culinarie, le norme e le tipicità dei paesi di lingua francofona.</p>	30	MICHELANGELO

	<p><b>RISULTATI ATTESI</b> (abilità e conoscenze, sia sul piano didattico che educativo, che il progetto proposto contribuisce a far acquisire):</p> <p>Il corso intende fornire un piccolo bagaglio di competenze comunicative addizionali riprendendo la tradizione della sede associata del bilinguismo ed allo stesso tempo essere uno strumento che renda i corsisti fiduciosi nella comunicazione in lingua francese onde poter espletare atti quotidiani di immediata necessità ed interagire con persone di origine francofona non parlante la lingua italiana.</p>		
<b>Canta che ti passa...</b>	<p>Lo scopo più immediato del progetto è quello di incanalare la propensione musicale degli alunni in modo che la scuola possa contribuire, in collaborazione con l'attività dell'area trattamentale, a favorire un'ambiente di benessere psicofisico durante la detenzione. Lo scopo più ampio, ma non per questo secondario, verte sull'educazione all'ascolto che ci rende più attenti ai bisogni dell'altro e ci aiuta ad uscire da noi stessi per dedicare maggiore considerazione all'interlocutore. Con esso vuole incentivare positivamente la relazione umana, caricandola della consapevolezza dell'importanza che assume l'altro.</p> <p><b>RISULTATI ATTESI</b> (abilità e conoscenze, sia sul piano didattico che educativo, che il progetto proposto contribuisce a far acquisire):</p>	30	CP SECONDIGLIANO
<b>NAPOLI CI PIACE SEMPRE</b>	<p>Il progetto si propone di scoprire il mondo "di Napoli" attraverso una serie di visite guidate sul territorio e la conoscenza diretta di luoghi, attività e beni appartenenti al patrimonio naturale ed artistico promuovendo nel contempo processi di socializzazione e responsabilizzazione. Il progetto prevede la partecipazione alle seguenti visite guidate che saranno precedute e seguite da lezioni frontali di preparazione e di approfondimento che si avvarranno dell'uso delle più moderne tecnologie</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La Floridiana, il parco e la villa</li> <li>2. La villa comunale</li> <li>3. Capodimonte, il parco e il palazzo reale.</li> <li>4. Il parco virgiliano</li> <li>5. San martino, la certosa e le vigne</li> </ol>	30	TITO LIVIO

	<p><b>RISULTATI ATTESI</b> (abilità e conoscenze, sia sul piano didattico che educativo, che il progetto proposto contribuisce a far acquisire)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maggiore conoscenza, consapevolezza, senso di appartenenza e fruizione rispettosa del patrimonio artistico e naturale della nostra città</li> <li>• Sviluppo di un'efficace metodologia di studio</li> <li>• Sviluppo di relazioni sociali tra corsisti</li> </ul>		
--	---	--	--

CPIA NAPOLI CITTA'