



La scuola e il suo contesto

- 2 Analisi del contesto e dei bisogni del territorio
- 3 Caratteristiche principali della scuola
- 6 Ricognizione attrezzature e infrastrutture materiali
- 8 Risorse professionali



Analisi del contesto e dei bisogni del territorio

Opportunità

Il CPIA Reggio Nord ha la propria sede centrale a Correggio (RE) e si articola nei 4 Centri Territoriali di Correggio, Cavriago, Luzzara e Scandiano, per un totale di 24 punti di erogazione presenti in altrettanti comuni della provincia di Reggio Emilia. L'utenza è costituita principalmente da stranieri tra i 16 e i 67 anni, che provengono prevalentemente dal Marocco, Pakistan, India. Pochi sono i minori. La percentuale di studentesse è pari a quella di studenti; ciò facilita l'educazione alla parità di genere, in considerazione delle peculiarità delle culture di appartenenza. La maggior parte degli immigrati è in età lavorativa. Una parte significativa dell'utenza è richiedente asilo, priva di occupazione lavorativa e inserita in progetti attivati dal terzo settore (cooperative). La maggioranza delle donne provenienti dall'Asia continentale sono prive di occupazione lavorativa. Una parte dell'utenza maschile ha un'occupazione regolare, prevalentemente nei settori produttivi agricolo, tessile e della produzione e lavorazione delle ceramiche. Il tessuto associazionistico è ricco di centri di ascolto e interculturali, associazioni e cooperative sociali, soggetti del terzo settore: sono le principali risorse territoriali per il sostegno socio-educativo scolastico, servizio di mediazione culturale, all'assistenza socio-sanitaria, in un'ottica di sussidiarietà orizzontale.

Vincoli

Nel corso degli anni il Cpia ha saputo offrire corsi rispondenti ai bisogni formativi dell'utenza e alle esigenze del territorio, divenendo un significativo punto di riferimento sulla provincia reggiana per il rientro in formazione, l'orientamento e la riqualificazione professionale per giovani e adulti a basso livello di scolarizzazione e per gli stranieri con necessità di apprendere la lingua italiana. La percentuale di residenti stranieri ha un basso livello di istruzione, scolarizzazione e alfabetizzazione in lingua italiana. Per supportare la persona nel percorso di crescita personale e formativa, di ri-orientamento e ricerca attiva del lavoro, il CPIA è impegnato nella costruzione di un sistema di orientamento formativo e lavorativo (apprendistato, tirocini, orientamento, percorsi formativi ad hoc), in sinergia con le agenzie educative e formative, e con i Centri per l'Impiego del territorio. Poiché sono numericamente ancora esigui i percorsi di secondo livello, il CPIA è impegnato a potenziare misure di sistema" per il passaggio dal I al II Livello e per implementare le convenzioni di Rete con gli Istituti Secondari di secondo grado finalizzati al conseguimento del diploma di istruzione tecnica, professionale e artistica.



Caratteristiche principali della scuola

Istituto Principale

CPIA REGGIO NORD (ISTITUTO PRINCIPALE)

Codice	REMM133007
Indirizzo	VIA CONTE IPPOLITO, 22 CORREGGIO 42015 CORREGGIO
Telefono	0522633059
Email	REMM133007@istruzione.it
Pec	remm133007@pec.istruzione.it
Sito WEB	www.cpiaregionord.gov.it

Plessi

C.T. CAVRIAGO (PLESSO)

Codice	RECT70100P
Indirizzo	VIA DELLA REPUBBLICA 23 CAVRIAGO 42025 CAVRIAGO

C.T. CORREGGIO (PLESSO)

Codice	RECT70200E
Indirizzo	VIA CONTE IPPOLITO,22 CORREGGIO 42015 CORREGGIO

C.T. LUZZARA (PLESSO)



Codice	RECT70300A
Indirizzo	VIA ALCIDE DE GASPERI 8 LUZZARA 42045 LUZZARA

C.T. SCANDIANO (PLESSO)

Codice	RECT704006
Indirizzo	VIA DELLA REPUBBLICA 64 SCANDIANO 42019 SCANDIANO

Approfondimento

Il CPIA ha una sede centrale in ottime condizioni, nuova, accogliente, antisismica, perché realizzata nel 2015, dotata di tutte le strumentazioni tecnologiche necessarie e di servizi di digitalizzazione come il cloud. Alquanto difficoltosa invece, soprattutto nella fase di avvio dell'anno scolastico, per esigenze mutevoli da un anno all'altro, è la conferma della disponibilità delle sedi nei diversi punti di erogazione, e dunque l'allestimento degli ambienti didattici e della strumentazione tecnologica, a carico del CPIA. Nonostante gli sforzi compiuti negli ultimi anni, in alcuni contesti la solidità della dotazione infrastrutturale del CPIA rimane ancora debole a causa dell'incertezza dell'assegnazione di spazi idonei all'erogazione del servizio. Dal punto di vista organizzativo e didattico la possibilità di poter contare su sedi stabili e definitive è una necessità imprescindibile, cui è strettamente collegata la qualità dell'offerta formativa e la capacità di predisporre ambienti digitali innovativi per l'apprendimento.

Nell'anno scolastico 2021/2022 il Cpia è stato in reggenza; negli anni pregressi non è mai stata garantita una continuità triennale, se non negli anni 2015/2018. Non ci sono mai stati sdoppiamenti e accorpamenti. Dall'anno scolastico 2021/2022 è partito il primo livello - I periodo, nei CT di Correggio e Luzzara. Dall'anno scolastico 2023/2024 vengono avviate le 200 ore; tale quota oraria verrà utilizzata da un lato ai fini dell'alfabetizzazione e apprendimento della lingua italiana, Tale quota potrà essere utilizzata da un lato ai fini dell'alfabetizzazione e apprendimento della lingua italiana, dall'altro per sviluppare e potenziare negli studenti le competenze, le conoscenze e le abilità necessarie a colmare il gap per un proficuo inserimento nel corso di primo livello (ex scuola media).



Altre sedi della rete territoriale di servizio

(sprovviste di Codice meccanografico)

Il CPIA Reggio Nord (istituito con DDG USR Emilia Romagna n. 11 del 5 febbraio 2015, con effetto dal 1 settembre 2015) si articola in una sede centrale a Correggio (RE), Via Conte Ippolito 22 e in 4 Centri Territoriali (Correggio, Cavriago, Luzzara, Scandiano), che hanno codici meccanografici e che comprendono ben 24 punti di erogazione presso i Comuni delle quattro Unioni che territorialmente sono raggiunte dal servizio di educazione e di istruzione del CPIA. I 24 punti di erogazione non hanno codice meccanografico, ma sono sedi di corsi di alfabetizzazione e di primo livello che vengono aperti con l'obiettivo di coprire con maggiore capillarità il territorio di pertinenza e di rispondere quanto più è possibile ai suoi bisogni formativi. Il prospetto è il seguente:

- C.T. Correggio (Unione Pianura Reggiana) : Correggio, Fabbriico, Rolo, Campagnola Emilia, San Martino in Rio e Rio Saliceto
- C.T. Cavriago (Unione Val d'Enza) : Cavriago, Montecchio, Sant'Ilario, Bibbiano, Canossa, Campegine, San Polo
- C.T. Luzzara (Unione Bassa Reggiana): Guastalla, Novellara, Poviglio, Luzzara, Reggiolo, Boretto, Brescello, Gualtieri
- C.T. Scandiano (Unione Tresinaro- Secchia): Scandiano, Casalgrande, Castellarano, Rubiera, Viano, Baiso

Sono autorizzate due sedi per il 1° livello (Correggio e Guastalla), e due sedi per il 2° livello (Correggio e Guastalla); è stato attivato solo quello nel Comune di Guastalla , in convenzione con l'Istituto Professionale "Mario Carrara".



Ricognizione attrezzature e infrastrutture materiali

Servizi e infrastrutture interne ed esterne disponibili

		Numero totale	Di cui ad uso esclusivo
Laboratori	Con collegamento ad Internet	1	1
	Informatica	1	1
Biblioteche	Classica	1	1
Aule	Aula Agorà	1	1
Attrezzature multimediali	PC e Tablet presenti nei laboratori	1	1
	LIM e SmartTV (dotazioni multimediali) presenti nei laboratori	2	2
	PC e Tablet presenti nelle biblioteche	3	3
	PC e Tablet presenti in altre aule	6	6

Approfondimento

La sede centrale a Correggio è in ottime condizioni, perché di nuova realizzazione, e gli spazi e gli ambienti didattici sono luminosi e accoglienti. Le restanti sedi sono in edifici di proprietà di Istituzioni scolastiche e Enti locali; le condizioni degli ambienti e delle attrezzature tecnologiche sono molto diversificate; tutti i locali rispettano il dettato del D.L.gs. 81/ 2008. Con i Fondi FERS sono stati cablati



gli ambienti di apprendimento delle sedi anche non di proprietà del CPIA; ugualmente è stata acquistata strumentazione digitale (tablet, Lim, Touch, Digital board, chiavette Internet), così da coprire le esigenze didattiche di tutti i docenti e degli studenti di ciascun corso. Il CPIA ha nella sede centrale un'aula Agorà, dotata di tutta la tecnologia necessaria anche per implementare al meglio ogni attività didattico-formativa. Nella sede centrale ci sono due aule-laboratori. Nelle altre sedi i docenti possono usufruire solo dei laboratori delle Istituzioni scolastiche ospitanti, su motivata richiesta e autorizzazione.

La sede centrale è costituita da: presidenza, ufficio DSGA, ufficio per 2 assistenti amministrativi; area accoglienza con due posti operatori, sala riunioni; archivio, 3 aule di cui una denominata Aula Agorà, dotate di strumentazione tecnologica.

Il fabbisogno per ogni sede decentrata con 1 solo docente è:

- aula a norma per accogliere studenti e docenti
- tavoli o banchi e sedie per adulti
- armadio con chiavi
- lavagna
- attrezzature tecnologiche: tablet, Lim, Touch, Digital board , fotocopiatore, PC con casse audio, stampante, rete Internet, telefono

Il fabbisogno per ogni sede decentrata con 2 docenti è:

- 2 aule attrezzate con strumentazione tecnologica
- Attrezzature tecnologiche: tablet, Lim, Touch, Digital board , fotocopiatore, PC con casse audio, stampante, rete Internet, telefono videocamera per proiezione dei documenti cartacei tramite LIM, memoria dati esterna (hard disk), wi-fi.



Risorse professionali

Approfondimento

La pianta organica è costituita da D.S. titolare, D.S.G.A. facente funzione , 20 docenti e 14 ATA.

Il personale presenta le stesse caratteristiche degli anni passati: la fascia di età media del personale docente è tra i 35 e i 55; più della metà è a tempo indeterminato e in servizio nel CPIA da più di 5 anni. Per il personale ATA si riscontra la stessa fascia d'età, soprattutto tra gli assistenti amministrativi, ma una maggiore percentuale di personale a tempo determinato, dunque non stabile

Dall'anno scolastico 2022/2023 è titolare, con nomina triennale, un Dirigente neoassunto, e questo garantirà una maggiore stabilità nella gestione della scuola.

Il numero dei docenti in organico, anche se cresciuto per il primo livello- primo periodo didattico, non risulta ancora rispondente al numero degli studenti e alle specifiche esigenze dell'utenza, composta, in prevalenza, da persone in condizione di svantaggio culturale e con bisogni educativi speciali.

Anche l'organico del personale ATA è insufficiente a gestire tutte le esigenze, ordinarie e non, delle sedi associate e dei 24 punti di erogazione.



Le scelte strategiche

2 Aspetti generali

8 Priorità desunte dal RAV

9 Obiettivi formativi prioritari

(art. 1, comma 7 L. 107/15)

11 Principali elementi di innovazione

13 Iniziative previste in relazione alla «Missione 1.4-Istruzione» del PNRR



Aspetti generali

Il CPIA ha come mission quella di veicolare nella pratica educativa quotidiana i valori fondanti dello Stato di Diritto, della Costituzione, della Carta Europea dei Diritti Fondamentali e della legislazione scolastica vigente nazionale e comunitaria. Come Istituzione scolastica persegue come finalità la costruzione di un ambiente di apprendimento e di formazione che promuova l'educazione interculturale e alla legalità, la valorizzazione della diversità come patrimonio della comunità educante, idee e pratiche di cittadinanza attiva, per una reale integrazione nella comunità territoriale e nel mercato del lavoro.

Pertanto, il CPIA si prefigge di realizzare i seguenti

OBIETTIVI STRATEGICI:

- Interpretare i bisogni formativi del territorio e della popolazione adulta italiana e straniera;
- Realizzare percorsi formativi destinati ai giovani e ai giovanissimi, che non hanno o assolto l'obbligo scolastico o conseguito diplomi;
- Stipulare convenzioni con i centri di formazione professionale accreditati dalla Regione (es. Format, La Cremeria, Enaip, ecc) e gli Istituti di istruzione e formazione professionale (IeFP) per il conseguimento di qualifiche triennali e diplomi quadriennali, percorsi di apprendistato, percorsi IFTS, percorsi ITS;
- Promuovere l'orientamento in uscita attraverso "misure di sistema" che facilitino il passaggio dal Primo al Secondo Livello, ampliando la costituzione di Accordi di Rete con gli Istituti Secondari di secondo grado (Istituti tecnici, Istituti professionali, Licei artistici);
- Sostenere le persone a riconoscere le proprie capacità e attitudini, e a riprogettare un percorso di vita individuale, promuovere l'orientamento in uscita attraverso proficue collaborazioni con il Centro per l'Impiego territoriale e regionale;
- Realizzare efficaci servizi per gli studenti (accoglienza, ascolto, orientamento, consulenza, azioni di informazione e di documentazione delle attività);
- Elevare il livello d'istruzione di ciascuno studente iscritto, attraverso percorsi personalizzati, flessibili e individualizzati;
- Realizzare progetti innovativi di ampliamento dell'offerta formativa (es. FAMI, PON, ERASMUS,



COMENIUS..) con fondi comunitari, ministeriali, regionali, locali o di privati;

- Favorire l'interazione tra istruzione formale, non formale e informale anche attraverso la promozione di reti territoriali con enti, associazioni, imprese e rappresentanti dei lavoratori;
- Potenziare le competenze europee di cittadinanza;

OBIETTIVI DI PRESTAZIONE:

Di direzione e gestione

- Monitorare la qualità del servizio, rendicontare e promuovere azioni di miglioramento continuo, anche attraverso la cultura del middle management e del lavoro in team.
- Favorire la valorizzazione del personale anche attraverso iniziative di formazione e di sviluppo professionale;
- Collaborare allo sviluppo sul territorio di un efficace sistema di istruzione degli adulti, attraverso la costituzione di reti territoriali;
- Promuovere il benessere organizzativo, attraverso la collaborazione e la cooperazione tra personale ATA, personale docente e dirigenza, in ottica di partecipazione democratica e trasparenza dei processi organizzativi, gestionali e decisionali.

Del personale

- Disponibilità ed attenzione ai bisogni degli utenti;
- Disponibilità alla collaborazione e al lavoro di squadra;
- Ricerca di un confronto costruttivo tra personale interno e operatori esterni all'istituto;
- Impegno alla partecipazione attiva all'aggiornamento e a percorsi di formazione continua;
- Efficace realizzazione dei propri compiti professionali e rispetto delle scadenze.

Per il Curricolo d'Istituto e la programmazione

- Assicurare un'offerta formativa coerente con le Linee guida nazionali per l'Istruzione degli Adulti



(apprendimento dell'italiano come seconda lingua, acquisizione delle competenze chiave di cittadinanza, acquisizione del titolo conclusivo del I ciclo d'istruzione). Nello specifico: rispetto del DPR 263/12 e delle relative Linee Guida del 2015, del Syllabus ????? e del Quadro europeo delle Lingue, della Raccomandazione della Commissione europea del maggio 2006 e 2018 sulle competenze chiave per l'apprendimento permanente, dei Percorsi di garanzia delle competenze della Popolazione Adulta del 2018 e le relative Linee Guida del 2021;

- Predisporre un curriculum verticale, rispondente ai principi della personalizzazione e dell'inclusione, articolato per Unità di Apprendimento, conoscenze, abilità e competenze per i corsi AALI e articolato invece per assi culturali per i percorsi di primo livello, primo periodo didattico (ex scuola media);
- Sviluppare competenze in materia di cittadinanza europea attiva e democratica, attraverso un curriculum di educazione civica per corsi AALI e percorsi di primo livello, primo periodo, che valorizzi l'educazione interculturale, il rispetto dei goals dell'Agenda 2030 (legalità, sostenibilità ambientale, patrimonio e attività culturali, etc.);
- Potenziare le competenze matematico-logiche e scientifiche;
- Valorizzare e potenziare le competenze linguistiche, con particolare riferimento anche alla lingua inglese;
- Potenziare le conoscenze in materia giuridica ed economica-finanziaria e di educazione all'autoimprenditorialità;
- Sviluppare le competenze digitali, nell'ottica di un utilizzo critico e consapevole per una reale integrazione e per la ricerca attiva del lavoro;
- Arricchire l'offerta formativa con proposte progettuali che valorizzino e potenzino competenze chiave e trasversali per l'apprendimento permanente;
- Assicurare l'impiego di metodologie didattiche efficaci ed innovative, affinché diventino buone pratiche per la garanzia del successo formativo di tutti gli studenti.

Nelle relazioni con la comunità locale e il territorio

- Affermare una scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio che favorisca l'interazione tra gli studenti e le comunità locali;



- Sviluppare programmi formativi che tengano conto dei diversi portatori d'interesse;
- Promuovere accordi con componenti della comunità locale, sia con soggetti pubblici sia con soggetti privati;
- Attivare relazioni con comunità e cooperative che hanno in carico soggetti in situazione di marginalità;
- Mantenere una diffusa rete di punti di erogazione del servizio sul territorio , tenendo conto delle necessità e delle disponibilità di risorse locali;
- Pubblicizzare in modo capillare l'offerta formativa e attivare sportelli per le iscrizioni presso gli Enti locali.

Per il successo formativo degli studenti

- Fornire efficaci servizi di supporto agli studenti: orientamento, accoglienza, sportelli di ascolto individuale e di gruppo, sportelli pedagogico-didattici, attività metacognitive, didattica laboratoriale, attività pratiche;
- Realizzare monitoraggi e valutazioni in itinere per individuare nuovi bisogni degli studenti e favorire in loro l'autovalutazione e stimolare un'adeguata consapevolezza personale;
- Sviluppare azioni tese a consolidare il senso di appartenenza all'Istituto da parte degli studenti che del personale;
- Attuare percorsi personalizzati, flessibili e individualizzati, servendosi anche dell'opportunità della didattica in FAD;
- Servirsi delle nuove tecnologie come supporto all'apprendimento;
- Gestire le iscrizioni in virtù delle indicazioni ministeriali, con la possibilità di deroghe in casi eccezionali e documentati.



LE SCELTE STRATEGICHE

Aspetti generali

PTOF 2022 - 2025

REMM133007 - AE7D530 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002014 - 18/03/2024 - IV.1 - I



LE SCELTE STRATEGICHE

Aspetti generali

PTOF 2022 - 2025

REMM133007 - AE7D530 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002014 - 18/03/2024 - IV.1 - I



Priorità desunte dal RAV

REMM133007 - AE7D530 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002014 - 18/03/2024 - IV.1 - I



Obiettivi formativi prioritari (art. 1, comma 7 L. 107/15)

Obiettivi formativi individuati dalla scuola

- 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 giuridica ed economico-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
- prevenzione e contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione e del bullismo, anche informatico; potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali attraverso percorsi individualizzati e personalizzati anche con il supporto e la collaborazione dei servizi socio-sanitari ed educativi del territorio e delle associazioni di settore e l'applicazione delle linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati, emanate dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca il 18 dicembre 2014
- 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
- alfabetizzazione e perfezionamento dell'italiano come lingua seconda attraverso corsi e laboratori per studenti di cittadinanza o di lingua non italiana, da organizzare anche in collaborazione con gli enti locali e il terzo settore, con l'apporto delle comunità di origine, delle famiglie e dei mediatori culturali
- definizione di un sistema di orientamento



LE SCELTE STRATEGICHE

Obiettivi formativi prioritari (art. 1, comma 7 L. 107/15)

PTOF 2022 - 2025

- In particolare modo - Potenziare negli studenti le conoscenze in materia giuridica ed economico-finanziaria e di educazione all'imprenditorialità; - Ampliare l'offerta formativa attraverso la stipula di accordi con gli enti locali ed altri soggetti pubblici e privati con particolare riferimento alle strutture formative accreditate dalle regioni, in linea con quanto previsto dall'articolo 9 del DPR 275/99, che tengano conto delle esigenze del contesto culturale, sociale ed economico; - Favorire il raccordo con altre tipologie di percorsi di istruzione e formazione (percorsi di formazione continua, percorsi di leFP, percorsi di apprendistato, percorsi di IFT, percorsi di ITS, ecc.); - Implementare le misure di sistema favorendo il passaggio tra I e II livello attraverso nuovi accordi di rete con le istituzioni secondarie di secondo grado.

REMM133007 - AE7D530 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002014 - 18/03/2024 - IV.1 - I



Principali elementi di innovazione

Sintesi delle principali caratteristiche innovative

In virtù delle esigenze del Cpia nel corrente anno scolastico l'organigramma vede figure che coprono tutte le aree fondamentali ad un corretto funzionamento dell'Istituzione dal punto di vista organizzativo-gestionale, per quanto riguarda il potenziamento dell'identità dell'istituto, l'organizzazione e l'implementazione di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, e didattico, con referenti per i diversi livelli di alfabetizzazione, commissioni di supporto, etc. Funzioni e ruoli sono stati assegnati al personale docente post rilevazione delle competenze e richieste di candidature.

Le pratiche didattiche mirano alla personalizzazione degli apprendimenti, in modo laboratoriale e con il protagonismo attivo degli studenti.

La vocazione del CPIA è centrata sul tema dell'inclusione e dell'orientamento come missione principale per raggiungere livelli di integrazione sociale sempre più elevati, che vanno ad aggiungersi alla missione più strettamente formativa, propria di ogni istituzione scolastica. E' il caso di sottolineare l'intenzione del corpo docente del CPIA Reggio Nord di migliorare e accrescere le proprie competenze metodologiche e professionali attraverso il conseguimento di certificazioni riconosciute a livello nazionale ed internazionale per l'insegnamento dell'italiano L2. Attraverso la partecipazione a conferenze, seminari ed eventi formativi presso istituzioni EDA in Italia e in Europa si mira a promuovere quel processo di formazione continua e strutturale del personale in servizio. Per questa ragione il nostro istituto ha presentato un progetto che mira ad ottenere l'accreditamento al programma Erasmus+ 2021-2027. Docenti e studenti avranno la possibilità di visitare istituzioni che si occupano di istruzione per adulti in Europa, con l'intento di ricavare nuovi stimoli e acquisire competenze in relazione all'inclusione e all'utilizzo di metodologie innovative.

Aree di innovazione





PRATICHE DI VALUTAZIONE

E' necessario implementare la cultura dell'autovalutazione e della valutazione formativa, attraverso formazione e condivisione di buone pratiche.

○ CONTENUTI E CURRICOLI

Sviluppare in modo più strutturato il curricolo verticale, il curricolo di educazione civica ed il curricolo digitale.

○ RETI E COLLABORAZIONI ESTERNE

Potenziare le reti, gli accordi, le convenzioni con Enti locali, Enti del Terzo settore, Istituzioni scolastiche di secondo grado, Centri di formazione professionale.



Iniziative previste in relazione alla «Missione 1.4-Istruzione» del PNRR

Approfondimento

In relazione alla Missione 1.4 si attiveranno:

- M4C1I2.1 linea di investimento "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico"
- 1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" – attività di sviluppo, implementazione e verifica dei Siti web delle Istituzioni scolastiche



L'offerta formativa

- 4** Aspetti generali
- 7** Traguardi attesi in uscita
- 8** Insegnamenti e quadri orario
- 10** Curricolo di Istituto
- 11** Azioni per lo sviluppo delle competenze STEM
- 12** Moduli di orientamento formativo
- 13** Attività di FAD
- 14** Iniziative di ampliamento dell'offerta formativa
- 15** Attività previste per favorire la Transizione ecologica e culturale
- 16** Attività previste in relazione al PNSD
- 17** Criteri per il riconoscimento dei crediti in ingresso
- 19** Valutazione degli apprendimenti
- 22** Azioni della Scuola per l'inclusione scolastica



Aspetti generali

L'offerta formativa del CPIA mira a:

- realizzare qualificati percorsi di istruzione in grado di rispondere alle esigenze formative della popolazione adulta del territorio;
- innalzare il livello d'istruzione della popolazione adulta del territorio;
- favorire l'acquisizione (da parte di adulti e giovani-adulti) dei saperi e delle competenze necessarie per esercitare una cittadinanza attiva, per integrarsi nella comunità territoriale e per affrontare i cambiamenti del mercato del lavoro.

Essa è legata alle risorse effettivamente disponibili e in particolare a:

- organico dell'autonomia;
- finanziamenti europei erogati;
- altri finanziamenti pubblici e privati;
- attività svolte in collaborazione con volontari, enti e associazioni.

Nella fase di ricognizione preliminare alla stesura del Piano, si sono avuti contatti ed incontri formali e informali con amministratori locali, rappresentanti di alcune associazioni ed enti del territorio oltre ad avere ascoltato le richieste degli utenti nella fase di accoglienza e di volontari che collaborano con l'istituto.

Nel corso di tali contatti, sono state formulate le seguenti richieste/proposte:

- assicurare un diffuso servizio nel territorio di tutti e 4 i centri territoriali
- attivare le 200 ore di alfabetizzazione propedeutica che possono essere svolte in concomitanza ai corsi di primo livello
- dare risposta ai bisogni degli analfabeti e dei Richiedenti Asilo attraverso l'attivazione di corsi FAMI
- offrire percorsi di miglioramento linguistico per chi ha conseguito il livello A2 , ma non è nelle condizioni per affrontare il percorso di primo livello



- Attivazione di corsi B1 (FAMI)
- Predisporre misure di sistema destinate a favorire gli opportuni raccordi tra i percorsi di primo e di secondo livello nel quadro di specifici accordi di rete con le istituzioni scolastiche di secondo grado
- Promuovere un sistema integrato di orientamento formativo e professionale in uscita attraverso la creazione partenariati strategici con i centri di formazione accreditati della regione, leFP, associazioni, soggetti pubblici e privati in grado di realizzare collaborazioni sinergiche per l'attuazione di particolari progetti di formazione.

Nella progettualità si possono coinvolgere esperti esterni, scuole, enti, volontari e associazioni. In particolare si possono attivare collaborazioni con volontari, associazioni ed enti per:

- attività didattiche: per attivare corsi in comuni dove non sono attivi o per potenziare l'offerta formativa in punti di erogazione già attivi;
- supporto nella gestione dei punti di erogazione (con attività ad es. di babysitteraggio, accoglienza, sorveglianza degli ambienti durante le attività);
- ogni altra attività funzionale a migliorare o ampliare l'offerta formativa in riferimento agli obiettivi del piano dell'Offerta Formativa.



REMM133007 - AE7D530 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002014 - 18/03/2024 - IV.1 - I



Traguardi attesi in uscita

Approfondimento

- Raggiungimento di un livello di conoscenza della lingua italiana non inferiore all'A2 del Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue, elaborato dal Consiglio d'Europa
- Acquisizione (da parte di adulti e giovani-adulti) dei saperi e delle competenze necessarie per esercitare una cittadinanza attiva, per integrarsi nella comunità territoriale e per affrontare i cambiamenti del mercato del lavoro.



Insegnamenti e quadri orario

CPIA REGGIO NORD

Tempo scuola della scuola: CPIA REGGIO NORD REMM133007 (ISTITUTO PRINCIPALE)

Tempo Ordinario	Settimanale	Annuale
Italiano, Storia, Geografia	9	297
Matematica E Scienze	6	198
Tecnologia	2	66
Inglese	3	99
Seconda Lingua Comunitaria	2	66
Arte E Immagine	2	66
Scienze Motoria E Sportive	2	66
Musica	2	66
Religione Cattolica	1	33
Approfondimento Di Discipline A Scelta Delle Scuole	1	33

Monte ore previsto per anno di corso per l'insegnamento trasversale di educazione civica



Le ore sono Formazione civica ai sensi dell'art. 3 DPR 179/2011 complessivamente 10 e sono integrate nell'articolazione dell'orario complessivo come da Linee guida MIUR del 12 marzo 2015. allega il curricolo di educazione civica per i corsi AAL di alfabetizzazione e per il primo livello- primo periodo didattico.

Allegati:

Ed. civica.pdf

Approfondimento

In allegato sono i quadri orario dei percorsi in linea con i riferimenti QCER e come da Linee Guida MIUR del 12 marzo 2015.

Allegati:

quadri orario.pdf



Curricolo di Istituto

CPIA REGGIO NORD

Approfondimento

Progettazione dei curricoli per U.d.A

I curricoli sono progettati per Unità di Apprendimento (erogabili anche a distanza), intese come insieme autonomamente significativo di conoscenze, abilità e competenze, correlate ai livelli e ai periodi didattici. Le Unità di Apprendimento rappresentano il riferimento per il riconoscimento dei crediti e sono la condizione necessaria per la personalizzazione del percorso.

Strumenti di flessibilità

I percorsi di istruzione sono organizzati in modo da consentire la **personalizzazione** del percorso sulla base del Patto Formativo Individuale definito previo il riconoscimento dei saperi e delle competenze formali, non formali e informali posseduti dall'adulto.

Curricolo verticale

Occorre favorire, compatibilmente con le risorse disponibili, lo sviluppo di un curricolo verticale relativo ai percorsi di alfabetizzazione e apprendimento della lingua italiana, e ai percorsi di I livello e di II livello.

Il curricolo verticale si sviluppa secondo un approccio per competenze, prendendo come quadro di riferimento le Competenze chiave per l'apprendimento permanente definite dalle Linee guida del 12 marzo 2015 e il QCER.



Azioni per lo sviluppo delle competenze STEM

REMM133007 - AE7D530 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002014 - 18/03/2024 - IV.1 - I



Moduli di orientamento formativo

REMM133007 - AE7D530 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002014 - 18/03/2024 - IV.1 - I



Attività di FAD

La fruizione a distanza rappresenta una delle principali innovazioni dei nuovi assetti organizzativi e didattici nell'istruzione degli adulti, prevedendo che una parte del periodo didattico del percorso richiesto all'atto dell'iscrizione possa essere fruito a distanza in misura di regola non superiore al 20 % del monte ore complessivo. 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. La fruizione a distanza, inoltre, contribuisce allo sviluppo della competenza digitale, riconosciuta fra le otto competenze chiave per l'apprendimento permanente indicate nella Raccomandazione del Parlamento e del Consiglio europeo del 18 dicembre 2006. 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, mediante l'utilizzo delle nuove tecnologie di informazione e della comunicazione. La fruizione a distanza pur nella diversificazione flessibile delle forme di attuazione costituisce regolare frequenza ai fini della validità dell'anno scolastico, pur prevedendo lo svolgimento in presenza di verifiche riguardanti le valutazioni periodiche e finali.

Fermo restando l'identificazione e la registrazione della presenza dello studente, a fronte di documentate necessità la quota oraria di fruizione a distanza può essere incrementata oltre il 20% , prevedendo lo svolgimento di attività sincrone (conferenza online video) fra docente presente nelle sedi associate e gruppi di livello presenti nelle aule a distanza denominate, AGORA' (Ambienti Interattivo per la Gestione dell'Offerta formativa Rivolta agli Adulti) individuate all'uopo nell'ambito di specifici accordi. In ogni caso questa tipologia prevede anche attività in presenza all'inizio del percorso per lo svolgimento delle attività di accoglienza e orientamento, per la definizione del patto formativo individuale, per lo svolgimento di attività di consolidamento e delle verifiche ai fini delle valutazioni periodiche e finali.

Nel triennio di riferimento '22- 25 si definiranno i seguenti target:

- Utilizzo piattaforma G Suite for Education per condivisione di materiale didattico di qualsiasi natura
- Repository (archivio digitale di raccolta del materiale didattico suddiviso per UDA)



Iniziative di ampliamento dell'offerta formativa

REMM133007 - AE7D530 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002014 - 18/03/2024 - IV.1 - I



L'OFFERTA FORMATIVA

Attività previste per favorire la Transizione
ecologica e culturale

PTOF 2022 - 2025

Attività previste per favorire la Transizione ecologica e culturale

REMM133007 - AE7D530 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002014 - 18/03/2024 - IV.1 - I



Attività previste in relazione al PNSD

REMM133007 - AE7D530 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002014 - 18/03/2024 - IV.1 - I



Criteri per il riconoscimento dei crediti in ingresso

In base alle Linee Guida del 12 marzo 2015, art. 4 lett. A), b), c) e alle Linee Guida OECD 2022 il docente del corso attua l'accoglienza per ciascuno studente iscritto e avanza la proposta del Patto Formativo Individuale.

Il riconoscimento dei crediti vede la fase di:

Identificazione : finalizzata all'individuazione e messa in trasparenza delle competenze degli adulti comunque acquisite nell'apprendimento formale, non formale ed informale, riconducibili ad una o più competenze attese in esito al percorso richiesto dall'adulto all'atto dell'iscrizione.

In questa fase, si supporta l'adulto "nell'analisi e documentazione dell'esperienza di apprendimento" anche mediante l'utilizzo di dispositivi di documentazione della storia personale e professionale. Assume particolare significato la predisposizione per ciascun adulto del dossier personale per l'IDA che consente, tra l'altro, la raccolta di titoli di studio, attestati, certificazioni, dichiarazioni e ogni altra "evidenza utile". A tal fine, risulta necessario l'utilizzo di strumenti di esplorazione tra i quali l'intervista impostata secondo un approccio biografico.

Valutazione : finalizzata all'accertamento del possesso delle competenze degli adulti comunque acquisite nell'apprendimento formale, non formale ed informale, riconducibili ad una o più competenze attese in esito al periodo didattico del percorso richiesto dall'adulto all'atto dell'iscrizione.

In questa fase si procede, insieme al l'adulto, all'accertamento del possesso delle competenze già acquisite ai fini della successiva attestazione.

Nel caso di competenze acquisite nell'apprendimento non formale ed informale si possono adottare specifiche metodologie valutative, riscontri e prove idonei a comprovare le competenze effettivamente possedute, in modo equo, trasparente e oggettivo.

Attestazione : finalizzata al rilascio del certificato di riconoscimento dei crediti per la personalizzazione del percorso. Ci si avvale del lavoro istruttorio dei docenti che avanzano una documentata proposta di riconoscimento dei crediti.

STRUMENTI per il riconoscimento dei crediti in ingresso:



- modello di domanda per il riconoscimento dei crediti;
- modello di dossier personale per l'I.d.A;
- linee guida per predisporre specifiche metodologie valutative, riscontri e prove utili alla valutazione delle competenze;
- criteri generali per il riconoscimento dei crediti;
- modello di certificato di riconoscimento dei crediti per la personalizzazione del percorso;
- modello di Patto Formativo Individuale



Valutazione degli apprendimenti

Ordine scuola: SCUOLA SECONDARIA I GRADO

Criteri di valutazione dell'insegnamento trasversale di educazione civica

Conoscenze, abilità e competenze / Partecipazione-Interesse-Impegno / Metodo di lavoro.

Allegato:

valutazione.pdf

Criteri di valutazione comuni (per la primaria e la secondaria di I grado)

Conoscenze, abilità e competenze / Partecipazione-Interesse-Impegno / Metodo di lavoro.

Allegato:

valutazione.pdf

Criteri di valutazione del comportamento (per la primaria e la secondaria di I grado)

Partecipazione-Interesse-Impegno



Criteri per l'ammissione/non ammissione alla classe successiva (per la primaria e la secondaria di I grado)

Conoscenze, abilità e competenze / Partecipazione-Interesse-Impegno / Metodo di lavoro.

Allegato:

valutazione.pdf

Criteri per l'ammissione/non ammissione all'esame di Stato (per la secondaria di I grado)

Conoscenze, abilità e competenze / Partecipazione-Interesse-Impegno / Metodo di lavoro.

Allegato:

valutazione.pdf

Ordine scuola: SCUOLA SECONDARIA I GRADO

Criteri di valutazione comuni

Sono oggetto della valutazione:

- i prerequisiti;
- gli apprendimenti programmati in riferimento alle Linee Guida, (ex art.11 c.10 del DPR n.263/2012) emanate col D.L. 12 marzo 2015, ossia le competenze, le abilità e le conoscenze indicate nelle UdA;
- il comportamento, cioè la partecipazione, l'impegno manifestato, l'interesse, il rispetto delle regole e dell'autonomia, come condizioni che rendono l'apprendimento efficace e formativo (in particolare per gli utenti minori).



Criteria di valutazione dell'insegnamento trasversale di educazione civica

- Osservazione sistematica dei comportamenti individuali e di gruppo a livello di partecipazione attiva, senso di responsabilità, autonomia operativa, capacità organizzative e rispetto degli impegni assunti.
- Valutazione del prodotto finale/verifica in termini di chiarezza, completezza, coerenza con lo scopo, originalità, correttezza, pertinenza delle informazioni selezionate.



Azioni della Scuola per l'inclusione scolastica

REMM133007 - AE7D530 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002014 - 18/03/2024 - IV.1 - I



Organizzazione

- 3** Aspetti generali
- 5** Modello organizzativo
- 20** Organizzazione Uffici e modalità di rapporto con l'utenza
- 21** Reti e Convenzioni attivate
- 26** Piano di formazione del personale docente
- 29** Piano di formazione del personale ATA



Aspetti generali

Il CPIA Reggio Nord (istituito con DDG USR Emilia Romagna n. 11 del 5 febbraio 2015, con effetto dal 1 settembre 2015) ha la propria sede centrale a Correggio (RE), Via Conte Ippolito 22. Il territorio di pertinenza del CPIA Reggio Nord comprende 4 Unioni dei Comuni della provincia di Reggio Emilia per un totale di 24 comuni.

Il CPIA Reggio Nord si articola in 4 Centri Territoriali/Sedi Associate: una sede centrale (C.T. Correggio) ed altre 3 sedi associate (C.T. Cavriago, C.T. Luzzara e C.T. Scandiano):

- Pianura Reggina (CT Correggio): Correggio, Fabbrico, Rolo, Campagnola Emilia, San Martino in Rio e Rio Saliceto.
- Val d'Enza (C.T. Cavriago): Cavriago, Montecchio, Sant'Ilario, Bibbiano, Canossa, Campegine, San Polo
- Bassa Reggiana (C.T. Luzzara): Guastalla, Novellara, Poviglio, Luzzara, Reggiolo, Boretto, Brescello, Gualtieri
- Tresinaro- Secchia (C.T. Scandiano) : Scandiano, Casalgrande, Castellarano, Rubiera, Viano, Baiso

I punti di erogazione dei corsi di alfabetizzazione e apprendimento della lingua italiana (per i cittadini stranieri per il conseguimento del livello di lingua italiana A2) attualmente sono 27 (6 dell'Unione dei comuni Pianura Reggiana, 7 dell'Unione dei comuni Val d'Enza, 8 dell'Unione dei comuni Bassa Reggiana, 6 dell'Unione Tresinaro-Secchia)

Sono autorizzate due sedi per il 1° livello (Correggio e Guastalla)

Sono autorizzate due sedi per il 2° livello (Correggio e Guastalla) ma è stato attivato solo quello nel Comune di Guastalla (Istituto Professionale "Mario Carrara")

Il personale svolge il proprio servizio su due sedi. In caso di aggiunta di una terza sede, viene dato un riconoscimento, in virtù di criteri stabiliti in contrattazione d'Istituto.

Le gestione del tempo scuola è su 5 giorni settimanali. I corsi si svolgono durante l'arco della giornata, dalle ore 8.00 alle 21:30, in considerazione delle esigenze di vita e di lavoro dell'utenza. Il giovedì mattina è dedicato alle ore di attività funzionali all'insegnamento, che si svolgono o nella sede centrale di Correggio o nelle sedi dei Centri Territoriali.



Gli uffici di segreteria sono aperti al pubblico tutti i giorni al mattino dalle ore 10:30 alle ore 12:30; al pomeriggio dalle ore 15:00 alle 16:30.

REMM133007 - AE7D530 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002014 - 18/03/2024 - IV.1 - I



Modello organizzativo

PERIODO DIDATTICO: Il primo livello è suddiviso in quadrimestri; i corsi A1 e A2 non hanno suddivisione in periodi

Figure e funzioni organizzative

Collaboratore del DS	<ul style="list-style-type: none">• Collabora strettamente con il Ds nella gestione dei vari CT e rispettivi punti di erogazione (esempio orario delle lezioni) e nei rapporti con studenti, famiglie, docenti, personale ATA ed Enti esterni;• Sostituisce il DS in caso di assenza o impedimento;• Collabora con il Ds nella predisposizione delle circolari e degli ordini di servizio;• Formula proposte sull'organizzazione dell'Istituto;• Relaziona al Dirigente scolastico circa l'andamento delle diverse attività, segnalando eventuali emergenze;• Partecipa alle riunioni di coordinamento indette dal Ds;• Collabora con il Ds alla formazione del Piano delle attività funzionali all'insegnamento del personale docente;• Partecipa ad iniziative di formazione relative sia alla didattica che all'organizzazione del servizio;• Organizza le attività del Collegio Docenti d'intesa con il Dirigente scolastico;• Cura la pubblicazione dei documenti preparatori al Collegio;• Coordina i progetti il Piano dell'Offerta Formativa;	1
----------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---



Coordina le azioni di monitoraggio, valutazione e aggiornamento dei documenti di Istituto (PTOF, Patto di corresponsabilità, regolamenti...); • Cura la formazione delle classi, la calendarizzazione degli scrutini, dei consigli di classe, degli incontri scuola-famiglia e di altre attività collegiali; • Coordina con il Ds le Figure di sistema nel processo di autovalutazione d'Istituto e di rendicontazione sociale; • Assicura il puntuale rispetto delle disposizioni del Dirigente scolastico; • Sostituisce i docenti per assenze brevi, secondo quanto precisato nel Regolamento d'Istituto; • Cura, in stretta collaborazione con il Ds, la comunicazione istituzionale interna ed esterna; • Collabora nell'organizzazione di eventi e manifestazioni; • Partecipa di diritto al gruppo di lavoro PNRR; • Quant'altro non esplicitamente previsto, ma attinente alla funzione e all'incarico di riferimento.

Funzione strumentale

FS 1: PTOF e Sistema di valutazione FS 2: Didattica e innovazione FS 2: Inclusione • Il docente funzione strumentale ha ruolo propositivo, di stimolo, di gestione dell'innovazione e del cambiamento; • Svolge attività di progettazione, di coordinamento, di supporto, di consulenza, di rinforzo organizzativo nel settore per il quale ha ricevuto l'incarico; • Promuove la divulgazione di proposte di formazione e di aggiornamento; • Presiede i lavori delle Commissioni afferenti all'area affidatagli e ne coordina i lavori; • Diffonde prontamente le informazioni relative, anche individuando le persone a cui segnalarli direttamente; • Partecipa alle riunioni con altre

3



	figure strumentali, di sistema, DS, DSGA; • Partecipa di diritto al gruppo di lavoro PNRR.	
Responsabile di plesso	<p>IL REFERENTE TERRITORIALE • Svolge azione di raccordo e di comune intesa con i docenti per eventuali criticità riscontrate durante l'esercizio della propria funzione, riportando le diverse esigenze delle sedi del proprio CT; • Svolge azione di raccordo e di comune intesa il Dirigente scolastico, e il I collaboratore, aggiornandoli su ed ogni iniziativa utile per il buon andamento organizzativo e gestionale delle sedi; • Collabora con le Funzioni strumentali e le altre figure di sistema; • Collabora in merito all'adempimento dei compiti connessi con la funzione docente, quali rispetto dell'orario di servizio, delle norme previste dal regolamento d'Istituto, vigilanza sugli studenti; • Collabora nella formazione dei corsi e nell'elaborazione dei calendari didattici dei docenti (orari delle lezioni/accoglienza), da raccogliere, verificare e poi da trasmettere all'ufficio personale; • Cura la comunicazione interna ed esterna (circolari e comunicazioni varie, rapporti con la Segreteria e la Presidenza, rapporti con i docenti del proprio CT); • Redige il verbale della riunione del coordinamento Referenti CT; • Coordina o viene informato di iniziative progettuali di ampliamento dell'offerta formativa, viaggi, visite guidate e uscite didattiche, in collaborazione con gli insegnanti di classe; • Presiede e coordina le riunioni che si svolgono nella sede del CT e ne redige il verbale; • Illustra al personale docente neoarrivato le regole dell'Istituto, l'organizzazione della sede associata e il piano sicurezza; • È membro di</p>	3



	<p>diritto della Commissione per il patto formativo individuale; • Partecipa di diritto al gruppo di lavoro PNRR; • Quant'altro non esplicitamente previsto, ma attinente alla funzione e all'incarico di riferimento.</p>	
Animatore digitale	<ul style="list-style-type: none">• Coinvolge la comunità scolastica per la realizzazione di una cultura digitale condivisa;• Individua soluzioni metodologiche e tecnologiche innovative da diffondere all'interno degli ambienti della scuola;• Supporta il lavoro dei docenti per quanto attiene l'innovazione e la digitalizzazione;• Individua modalità di realizzazione della formazione a distanza;• Supporta i docenti nell'uso del registro SICPIA;• Crea e gestisce gli account per tutto il personale del CPIA;• Crea e gestisce gli account per gli studenti in caso di attività che li richiedano;• Gestisce la piattaforma Google Workspace for Education (G-Suite);• Gestisce la piattaforma FUTURA – PNRR;• Gestisce il sito internet istituzionale;• Somministra il questionario per la rilevazione delle competenze tecnologico-informatiche e dei bisogni formativi;• Si relaziona con le Funzioni strumentali circa la progettualità didattica – formativa;• Partecipa di diritto al gruppo di lavoro PNRR;• Quant'altro non esplicitamente previsto, ma attinente alla funzione e all'incarico di riferimento.	1
Team digitale	<ul style="list-style-type: none">• Supporta l'animatore digitale soprattutto nella gestione delle piattaforme Google Workspace for Education (G-Suite), FUTURA – PNRR, registro SICPIA e Sito Istituzionale;• Favorisce il processo di digitalizzazione nella scuola;• Accompagna adeguatamente l'innovazione didattica nella	3



scuola; • Crea gruppi di lavoro, coinvolgendo tutto il personale della scuola; • Supporta il lavoro dei docenti per quanto attiene l'innovazione e la digitalizzazione; • Somministra il questionario per la rilevazione delle competenze tecnologico-informatiche e dei bisogni formativi; • Si relaziona con le Funzioni strumentali circa la progettualità didattica – formativa; • Quant'altro non esplicitamente previsto, ma attinente alla funzione e all'incarico di riferimento.

Coordinatore
dell'educazione civica

- Elabora il curriculum verticale di Educazione civica; • Coordina le fasi di progettazione e realizzazione dei percorsi di Educazione Civica anche attraverso la promozione della realizzazione e/o partecipazione a convegni, seminari di studio/approfondimento, in correlazione con i diversi ambiti disciplinari garantendo funzionalità, efficacia e coerenza con il PTOF; • Favorisce l'attuazione dell'insegnamento dell'educazione civica attraverso azioni di tutoring, di consulenza, di accompagnamento, di formazione e supporto alla progettazione; • Monitora le diverse esperienze e le diverse fasi, in funzione della valutazione dell'efficacia e funzionalità delle diverse attività; • Promuove esperienze e progettualità innovative in coerenza con le finalità e gli obiettivi del nostro Istituto; • Socializza le attività agli Organi Collegiali; • Prepara la documentazione necessaria per l'avvio, la prosecuzione e la chiusura delle attività; • Coopera con la funzione strumentale PTOF alla redazione del "Piano" avendo cura di trasferire quanto realizzato ai fini

1



	<p>dell'insegnamento dell'Educazione civica; • Monitora, verifica e valuta il tutto al termine del percorso; • Presenta, a conclusione dell'anno scolastico, al Collegio Docenti, una relazione finale, evidenziando -traguardi conseguiti e proposte di miglioramento; • Si relaziona con le Funzioni strumentali circa la progettualità didattica - formativa; • Quant'altro non esplicitamente previsto, ma attinente alla funzione e all'incarico di riferimento.</p>	
REFERENTE PROGETTI	<p>• Individua ed elabora le proposte progettuali di ampliamento dell'offerta formativa; • Predisporre la realizzazione dei progetti ed elabora la documentazione di interesse didattico - amministrativo: □ modulo per la presentazione del progetto □ modulo per la valutazione del progetto □ modulo liberatoria per esperti a titolo gratuito □ modulo riepilogo ore eccedenti • Si consulta con il Dirigente Scolastico e con il Direttore dei Servizi Amministrativi prima di prendere impegni di spesa con esperti esterni; • 1 Monitora la realizzazione delle attività progettuali; • Raccoglie le relazioni dei docenti coinvolti nelle varie attività verificando la congruità del loro intervento rispetto agli esiti conseguiti; • Si relaziona con le Funzioni strumentali circa la progettualità didattica - formativa; • Partecipa di diritto al gruppo di lavoro PNRR; • Quant'altro non esplicitamente previsto, ma attinente alla funzione e all'incarico di riferimento.</p>	
REFERENTE PERCORSI DI ALFABETIZZAZIONE (DIDATTICA)	<p>• Supporta la gestione organizzativa e garantisce l'erogazione del servizio scolastico sul territorio, fornendo la propria disponibilità all'apertura e 1</p>	



alla chiusura delle sedi in mancanza del personale ATA, ove possibile e su disponibilità volontaria; • Elabora il calendario delle attività didattiche rispondendo alle peculiari esigenze orarie dell'utenza; • Verifica il corretto inserimento degli studenti nel registro elettronico; • Verifica e monitora la regolarità della frequenza scolastica degli studenti; • Posizionamento di livelli e formazione classi; • Gestisce il processo di definizione e sottoscrizione dei Patti Formativi Individuali; • Relaziona nel Consiglio di interclasse in merito all'andamento generale della classe; • Promuove e informa gli studenti riguardo ad attività e progetti deliberati; • Elabora in modo autonomo le verifiche finali di livello A1; • Propone per CT di appartenenza i test finali di livello A2, partecipando in sede di programmazione alla scelta finale dei test; • Segnala al DS rilevanti situazioni problematiche degli studenti e richiede la convocazione straordinaria del Consiglio del gruppo di livello per interventi di natura disciplinare; • Coordina in collaborazione con il docente referente l'orientamento in entrata e in uscita degli studenti; • Ricopre il ruolo di preposto alla sicurezza e segnala alla Dirigente scolastica le problematiche e/o specifiche esigenze che emergono (disservizi, guasti, richieste di manutenzione, emergenze, rotture di arredi) nella propria sede; • Supporta l'organizzazione dei servizi di baby sitting, ove attivati; • Cura i rapporti con gli operatori delle cooperative di accoglienza, in caso di problematiche relative agli studenti; • Si relaziona con le Funzioni strumentali circa la



	<p>progettualità didattica – formativa della classe; • Quant’altro non esplicitamente previsto, ma attinente alla funzione e all’incarico di riferimento.</p>	
REFERENTE PERCORSI I LIVELLO 1° PERIODO DIDATTICO	<ul style="list-style-type: none">• Coordina a livello didattico - organizzativo i corsi di I Livello primo periodo didattico; • Coordina le comunicazioni del Gruppo di Livello con la Direzione; • Cura le comunicazioni scuola-famiglia; • È membro di diritto della Commissione per il patto formativo individuale; • Presiede i consigli di classe, le sotto-commissioni d’Esame di Stato e ne redige i verbali; • Controlla le attività propedeutiche alle operazioni di scrutinio e d’Esame di Stato (inserimento voti nel registro elettronico, predisposizione della documentazione, stesura della relazione sulla classe...); • Sostiene e accompagna gli studenti nel passaggio dai percorsi di alfabetizzazione a quelli del I livello primo periodo didattico (200h); • Si relaziona con le Funzioni strumentali circa la progettualità didattica – formativa della classe; • Partecipa di diritto al gruppo di lavoro PNRR; • Quant’altro non esplicitamente previsto, ma attinente alla funzione e all’incarico di riferimento.	1
REFERENTE PERCORSI I LIVELLO 2° PERIODO DIDATTICO	<ul style="list-style-type: none">• Tiene i rapporti con gli IIS della RTS CPIA REGGIO NORD per i percorsi di II Livello; • È membro di diritto della Commissione per il patto formativo individuale; • Redige il verbale di ogni incontro svolto; • Partecipa di diritto al gruppo di lavoro PNRR; • Quant’altro non esplicitamente previsto, ma attinente alla funzione e all’incarico di riferimento.	1



COORDINATORE ESAMI
con l'UNIVERSITA' ROMA
TRE

- Organizza e coordina gli esami Roma Tre;
- Tiene i rapporti con l'Università Roma Tre;
- Inserisce iscrizioni sul portale dell'Università Roma Tre;
- Comunica i nominativi degli studenti alla segreteria per la quota d'iscrizione all'esame;
- Prepara copie per esame;
- Raccoglie la documentazione esami (test svolti) e la invia all'Università Roma Tre entro le 24 ore dopo il test;
- Quant'altro non esplicitamente previsto, ma attinente alla funzione e all'incarico di riferimento.

1

COORDINATORE CORSI
FAMI

- Cura la comunicazione istituzionale con la Regione Emilia Romagna;
- Partecipa a tutti gli incontri formativi organizzati dalla Regione Emilia Romagna (on line e in presenza);
- Si aggiorna sulla normativa di gestione dei FAMI e verifica l'andamento dei corsi nel rispetto dei vincoli dell'avviso, coadiuvando i docenti alla corretta attuazione anche nella gestione degli studenti;
- Collabora con la DS e la Dsga alla stesura dei bandi per l'individuazione del personale docente e Ata;
- Predisponde tutta la modulistica utile e ne verifica la corretta compilazione in itinere e a conclusione dei progetti;
- Controlla le iscrizioni e registri dei docenti cartacei e su SCPIA;
- Predisponde il Sillabo dei livelli B1 e B2 dell'Università Roma Tre che dovrà essere utilizzato dai docenti quale strumento di preparazione all'esame per la certificazione;
- Cura i contatti con Enti Locali e Cooperative per la verifica dei bisogni formativi, la promozione/organizzazione dei corsi (compresa la verifica dell'adeguatezza dei locali anche in riferimento alle necessità espresse dai docenti);
- Pianifica e progetta con lo staff di

1



direzione (DS e DSGA) tipologie, sedi e tempi dei corsi, sulla base delle esigenze che vengono richieste dagli enti del territorio; • Svolge le attività di organizzazione e di coordinamento dei corsi programmati e attivati dal CPIA Reggio Nord, con interventi anche presso le sedi di effettuazione; • Organizza e partecipa ove richiesto alle riunioni del Gruppo di coordinamento interno; • Organizza riunioni preliminari all'avvio dei corsi con i docenti incaricati; • Supporta i docenti per tutta la durata dei corsi, anche nella fase di rendicontazione, vistando tutta la documentazione prodotta; • Collabora con la DSGA nella fase di rendicontazione e di verifica didattica come richiesta dall'Unione Europea; • Collabora con il Dirigente Scolastico e il DSGA per eventuali problematiche relative al progetto FAMI, al fine di soddisfare le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del Progetto stesso; • Garantisce la disponibilità alla gestione di tutto il progetto FAMI, anche al di fuori delle ore contrattualizzate nell'incarico, in virtù dei tempi di gestione del progetto comunicati dalla Regione in corso d'opera e pertanto non prevedibili e matematicamente quantificabili; • Quant'altro non esplicitamente previsto, ma attinente alla funzione e all'incarico di riferimento.

COMMISSIONE ESAMI
ROMA TRE

• Somministra le prove d'esame scritte; • Vigila sul corretto svolgimento della prova; • Gestisce lo svolgimento dei colloqui orali; • Sottoscrive i verbali relativi a tutte le procedure di esami; • Quant'altro non esplicitamente previsto, ma attinente alla funzione e all'incarico di

9



	<p>riferimento.</p> <ul style="list-style-type: none">• Sostiene il docente in formazione durante il corso dell'anno relativamente alla programmazione educativa e didattica, alla progettazione di percorsi didattici;• Facilita i rapporti interni ed esterni all'Istituto, creando raccordi nelle varie situazioni;• Supporta il docente neoassunto in tutte le attività previste per lo svolgimento dell'anno di prova;• Si confronta periodicamente con il Dirigente Scolastico per le questioni inerenti i bisogni formativi e professionali del docente neoassunto;• Partecipa ai lavori di valutazione per quanto attiene il docente neoassunto;	
TUTOR NEOASSUNTI E TIROCINANTI	<ul style="list-style-type: none">• Presenta al/ai docente/i neoassunto o tirocinante i regolamenti dell'istituzione scolastica, gli assetti organizzativi e didattici e le diverse attività e pratiche didattiche e formative;• Accompagna e sostiene l'inserimento in classe e la gestione diretta dei processi di insegnamento dei docenti neoassunti - tirocinanti;• Accompagna e sostiene il docente tirocinante nella realizzazione del progetto di tirocinio;• Compila e tiene il registro presenze del docente tirocinante;• Quant'altro non esplicitamente previsto, ma attinente alla funzione e all'incarico di riferimento.	1
COORDINATORE DI CLASSE I LIVELLO	<ul style="list-style-type: none">• Coordina a livello didattico - organizzativo i corsi di I Livello primo periodo didattico;• Coordina le comunicazioni del Gruppo di Livello con la Direzione;• Cura le comunicazioni scuola-famiglia;• È membro di diritto della Commissione per il patto formativo individuale;• Presiede i consigli di classe, le sotto-commissioni	2



d'Esame di Stato e ne redige i verbali; • Controlla le attività propedeutiche alle operazioni di scrutinio e d'Esame di Stato (inserimento voti nel registro elettronico, predisposizione della documentazione, stesura della relazione sulla classe...); • Sostiene e accompagna gli studenti nel passaggio dai percorsi di alfabetizzazione a quelli del I livello primo periodo didattico (200h); • Si relaziona con le Funzioni strumentali circa la progettualità didattica – formativa della classe; • Partecipa di diritto al gruppo di lavoro PNRR; • Quant'altro non esplicitamente previsto, ma attinente alla funzione e all'incarico di riferimento.

• Coordina le attività di orientamento in entrata e in uscita delle singole sedi, avvalendosi anche della collaborazione del docente coordinatore di corso e del docente coordinatore di classe, con lo scopo di favorire una maggiore capillarità delle azioni di orientamento; • Stabilisce rapporti con gli istituti di secondo grado; • Attiva rapporti diretti con i Centri di Formazione Professionale, presenti nel territorio provinciale, con lo scopo di offrire opportunità formative; • Si rapporta con gli Uffici del Lavoro, Camera di Commercio, Associazione Industriali, Confartigianato, ecc. • Si rapporta con le varie realtà amministrative comunali (comuni, istituti di credito, assicurazioni, ecc.,) finalizzati ad una migliore conoscenza del mondo del lavoro; • Segnala convegni, iniziative, giornate di lavoro promuovendo la partecipazione di docenti e studenti; • Organizzare sportelli e attività di orientamento e ri-orientamento a livello d'Istituto; • Avvia la costituzione di un indirizzario

REFERENTE
ORIENTAMENTO E
RAPPORTI CON IL
TERRITORIO

1



	<p>comprendente tutte le realtà presenti nel territorio; • Si relaziona con le Funzioni strumentali circa la progettualità didattica – formativa; • Quant’altro non esplicitamente previsto, ma attinente alla funzione e all’incarico di riferimento.</p>	
COMMISSIONE PTOF E NIV	<p>• Rilevano i bisogni degli utenti e dei docenti, promuovono azioni di miglioramento e formulano proposte; • Collaborano con la FS 1 alla redazione/aggiornamento del Piano dell’Offerta Formativa Triennale, alla redazione del RAV e del PdM, tenendo conto delle priorità strategiche dell’Istituto; • Partecipano al monitoraggio e alla valutazione periodica del raggiungimento degli obiettivi di tutte le attività e dei percorsi; • Collaborano con le altre FF.SS e con tutto lo staff di presidenza alla stesura del Bilancio/Rendicontazione sociale; • Partecipano di diritto al gruppo di lavoro PNRR; • Elaborano un rapporto annuale per valutare le scelte organizzative ed educative dell’Istituzione Scolastica e proporre azioni di miglioramento; • Quant’altro non esplicitamente previsto, ma attinente alla funzione e all’incarico di riferimento.</p>	3
SEGRETARIO VERBALIZZANTE	<p>• Rileva le presenze dei docenti e la validità delle sedute e delle delibere; • Redige il verbale secondo quanto stabilito nel Regolamento per la verbalizzazione delle sedute collegiali, deliberato in data 6 ottobre 2022; • Raccoglie ed allega al verbale ogni eventuale documento richiamato nel medesimo; • Accede in sede alle registrazioni dei Collegi docenti protocollate e archiviate in segreteria; • Sintetizza le delibere con: numero</p>	1



ordinato per anno scolastico, oggetto, dispositivo, esito della votazione (numero dei votanti, degli astenuti, dei favorevoli e dei contrari). • Quant'altro non esplicitamente previsto, ma attinente alla funzione e all'incarico di riferimento.

Modalità di utilizzo organico dell'autonomia

Scuola primaria - Classe di concorso	Attività realizzata	N. unità attive
--------------------------------------	---------------------	-----------------

Docente primaria	Funzioni strumentali Animatore digitale Referenza Centri Territoriali Commissioni Rav, Niv, Ptof Commissione d'Esame Certificazione linguistica RomaTre Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none">• Insegnamento• Organizzazione• Progettazione• Coordinamento	14
------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----

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

A022 - ITALIANO, STORIA, GEOGRAFIA NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	Attività didattica e di ampliamento dell'offerta formativa Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none">• Insegnamento• Potenziamento• Progettazione• Coordinamento	1
--------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---



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

Attività didattica e di ampliamento dell'offerta formativa
Impiegato in attività di:

A023 - LINGUA ITALIANA PER DISCENTI DI LINGUA STRANIERA (ALLOGLOTTI)

- Insegnamento
- Potenziamento
- Organizzazione
- Progettazione
- Coordinamento

1

Attività didattica e di ampliamento dell'offerta formativa
Impiegato in attività di:

A028 - MATEMATICA E SCIENZE

- Insegnamento
- Potenziamento
- Organizzazione
- Progettazione
- Coordinamento

1

Attività didattica e di ampliamento dell'offerta formativa
Impiegato in attività di:

AA25 - LINGUA INGLESE E SECONDA LINGUA COMUNITARIA NELLA SCUOLA SECONDARIA I GRADO (FRANCESE)

- Insegnamento
- Potenziamento
- Progettazione
- Coordinamento

1

REMM133007 - AE7D530 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002014 - 18/03/2024 - IV.1 - I



Organizzazione Uffici e modalità di rapporto con l'utenza

Organizzazione uffici amministrativi

Direttore dei servizi generali e amministrativi

• Quale DIRIGENTE, ai sensi del DLGS del D.lgs. 81/08, "attua le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa". • Sovrintende in autonomia operativa e responsabilità diretta i servizi generali e amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione.

Ufficio protocollo

Si occupa di protocollare ogni documento in entrata e in uscita

Ufficio acquisti

Si occupa della individuazione dei beni d'acquistare e delle procedure relative

Ufficio per la didattica

Si occupa delle procedure di iscrizione e gestione degli studenti

Servizi attivati per la dematerializzazione dell'attività amministrativa

Registro online www.sicpia.it

Monitoraggio assenze con messagistica www.sicpia.it

News letter

Modulistica da sito scolastico www.cpiaregionord.it



Reti e Convenzioni attivate

Denominazione della rete: rete d'ambito 19

Azioni realizzate/da realizzare

- Formazione del personale
- Attività didattiche
- Attività amministrative

Soggetti Coinvolti

- Altre scuole

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

Partner rete di scopo

Denominazione della rete: rete AISA-RE

Azioni realizzate/da realizzare

- Formazione del personale
- Attività didattiche
- Attività amministrative

Risorse condivise

- Risorse professionali

Soggetti Coinvolti

- Altre scuole

Ruolo assunto dalla scuola

Partner rete di scopo



nella rete:

Denominazione della rete: REtescuole

Azioni realizzate/da realizzare

- Formazione del personale
- Attività didattiche
- Attività amministrative

Risorse condivise

- Risorse professionali

Soggetti Coinvolti

- Altre scuole

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

Partner rete di scopo

Denominazione della rete: RIDAP

Azioni realizzate/da realizzare

- Formazione del personale
- Attività didattiche
- Attività amministrative

Risorse condivise

- Risorse professionali
- Risorse materiali



Soggetti Coinvolti

- Altre scuole
- Università
- Enti di ricerca
- Enti di formazione accreditati
- Soggetti privati (banche, fonadazioni, aziende private, ecc.)
- Altre associazioni o cooperative (culturali, di volontariato, di genitori, di categoria, religiose, ecc.)
- Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.)
- Associazioni delle imprese, di categoria professionale, organizzazioni sindacali

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

Partner rete di ambito

Denominazione della rete: FAMI

Azioni realizzate/da realizzare

- Formazione del personale
- Attività didattiche
- Attività amministrative

Risorse condivise

- Risorse professionali
- Risorse materiali

Soggetti Coinvolti

- Altre scuole
- Università
- Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.)

Ruolo assunto dalla scuola

Partner rete di scopo



nella rete:

Denominazione della rete: SICPIA

Azioni realizzate/da realizzare

- Formazione del personale
- Attività amministrative

Risorse condivise

- Risorse professionali
- Risorse strutturali
- Risorse materiali

Soggetti Coinvolti

- Altre scuole

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

Partner rete di scopo

Denominazione della rete: CONVENZIONE CON ISTITUTO MARIO CARRARA

Azioni realizzate/da realizzare

- Attività didattiche

Risorse condivise

- Risorse strutturali
- Risorse materiali



Soggetti Coinvolti

- Altre scuole

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

CONVENZIONE PER UTILIZZO LOCALI CORSI SERALI

Denominazione della rete: **CONVENZIONI CON ENTI LOCALI**

Azioni realizzate/da realizzare

- Attività didattiche

Risorse condivise

- Risorse strutturali
- Risorse materiali

Soggetti Coinvolti

- Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.)

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

CONVENZIONE PER UTILIZZO LOCALI CORSI ALFABETIZZAZIONE



Piano di formazione del personale docente

Titolo attività di formazione: CORSO DI FORMAZIONE DIGITALE

Uso posta elettronica, word, excel, power point

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Competenze digitali e nuovi ambienti di apprendimento
----------------------------------------------	-------------------------------------------------------

Destinatari	tutti i docenti
-------------	-----------------

Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none">• Laboratori• Ricerca-azione• Social networking
--------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola
---------------------------	----------------------------------------

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

Attività proposta dalla singola scuola

Titolo attività di formazione: certificazione eipass 7 moduli user

Riconoscere la parte hardware del computer, i diversi tipi di rete e le modalità di connessione a internet, organizzare file e cartelle, installare e disinstallare programmi. Scambiare informazioni via



email, gestendo la casella di posta elettronica e le applicazioni relative, utilizzare i servizi cloud più diffusi e collaborare tramite smartphone e tablet. Navigare sul web, utilizzando il browser in maniera corretta, gestendo impostazioni, cronologia e preferiti. Proteggere i tuoi account e i tuoi dispositivi da attacchi hacker e utilizzare il backup e il ripristino. Lavorare con i programmi di produttività, su testi, fogli di calcolo e presentazioni, della Suite Microsoft Office o di LibreOffice. Cercare informazioni utili in breve tempo, sfruttando motori di ricerca e criteri

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Competenze digitali e nuovi ambienti di apprendimento
----------------------------------------------	-------------------------------------------------------

Destinatari	Gruppi di miglioramento
-------------	-------------------------

Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Laboratori • Ricerca-azione • Social networking
--------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola
---------------------------	----------------------------------------

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

Attività proposta dalla singola scuola

Titolo attività di formazione: Didattica dell'insegnamento dell'italiano L2

METODOLOGIE DIDATTICHE

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

Destinatari	tutti i docenti
-------------	-----------------



Modalità di lavoro

- Laboratori
- Workshop
- Ricerca-azione
- Comunità di pratiche
- Social networking

Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla singola scuola

REMM133007 - AE7D530 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002014 - 18/03/2024 - IV.1 - I



Piano di formazione del personale ATA

Competenze digitali

Descrizione dell'attività di formazione Il supporto tecnico all'attività didattica per la propria area di competenza

Destinatari Personale Amministrativo

Modalità di Lavoro

- Attività in presenza
- Formazione on line

Formazione di Scuola/Rete Attività proposta dalla singola scuola

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

Centro formazione Airnet srl

Sicurezza sul lavoro

Descrizione dell'attività di formazione Sicurezza, privacy

Destinatari tutto il personale ATA

Modalità di Lavoro

- Attività in presenza
- Formazione on line



Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla singola scuola

REMM133007 - AE7D530 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002014 - 18/03/2024 - IV.1 - I