



Ministero dell'istruzione e del merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte

**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL
PIEMONTE**
**II SEMINARIO REGIONALE
DI**
**ACCOMPAGNAMENTO E SUPPORTO
ALLE SCUOLE PARITARIE**

20 Novembre 2023

Istituto Tecnico Industriale Statale Pininfarina
Moncalieri Torino





Ministero dell'istruzione e del merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte

PROGRAMMA

APERTURA E SALUTI ISTITUZIONALI

- Stefano Suraniti Direttore Generale
- Serena Caruso Bavisotto Dirigente Ufficio II
- Pierangela Dagna Dirigente tecnico-Coordiatore
Servizio Ispettivo USR Piemonte

PRESENTAZIONE TEMI E DISCUSSIONE

I PARTE: UFFICIO II

- ❖ Funzionario Dott.ssa Giuseppina Pertosa
- ❖ A.A. Sig.ra Barbara Bussotti

II PARTE: SERVIZIO ISPETTIVO

- ❖ D.T. Elena Cappai
- ❖ D.T. Tiziana Catenazzo
- ❖ D.T. Pierangela Dagna
- ❖ D.T. Patrizia Donatone
- ❖ D.T. Maria Cecilia Micheletti
- ❖ D.T. Elisabetta Milazzo
- ❖ D.T. Laura Tomatis

UFFICIO II

- Ordinamenti scolastici -Rapporti con il sistema formativo regionale per l'offerta integrata di istruzione e formazione professionale - Istruzione terziaria non universitaria - Istruzione non statale
- Dirigente: Serena Caruso Bavisotto
- Funzionario Dott.ssa Giuseppina Pertosa, A.A. Sig.ra Barbara Bussotti

CONTRIBUTI, criteri e parametri di assegnazione

RILEVAZIONE DEI DOCENTI e dei DATI DI FUNZIONAMENTO

COMUNICAZIONI ALL'UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE, PIATTAFORME, SITO



Contributi, criteri e parametri per l'assegnazione

- Assegnazione ai sensi dell'articolo 1, co. 636, Legge 27 dicembre 2006, n. 296, determinati annualmente con Decreto del Ministero dell'Istruzione.
- Principali requisiti di accesso:
 - scuole che svolgono il servizio in modalità non commerciale (dichiarazione sostitutiva DPR 445/2000 secondo il modello A allegato al Decreto Ministeriale di determinazione dei criteri).
 - subordinato all'inserimento dei dati degli alunni nella relativa Anagrafe nazionale degli studenti e dei dati nella "Rilevazione sulle scuole – Dati Generali" in piattaforma ministeriale SIDI, dalle quali vengono ricavati i dati di dimensionamento di classi e sezioni stabiliti dal Decreto Ministeriale annuale.
- Modalità di erogazione da parte dell'USR: in un'unica soluzione una volta l'anno ai sensi del combinato disposto dell'art. 1, co. 636 Legge 27 dicembre 2006, n. 296 e del Decreto Ministeriale di determinazione dei criteri.

A decorrere dall'anno scolastico 2022/23 l'Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte procede all'erogazione dei contributi in un'unica soluzione anziché in due erogazioni, rispettivamente pari ai gli 8/12 da gennaio ad agosto ed i 4/12 da settembre a dicembre. L'iter procedimentale prevede la pubblicazione di un decreto di adozione del piano di riparto provvisorio, la concessione di un termine pari a 15 giorni per la presentazione di eventuali reclami da parte dei legali rappresentanti delle scuole paritarie interessate, l'esame dei reclami da parte dell'Ufficio II dell'U.S.R. ed a conclusione del procedimento la pubblicazione del decreto definitivo con l'assegnazione delle risorse agli Ambiti Territoriali del Piemonte per la successiva erogazione alle scuole paritarie inserite nel piano di riparto definitivo.

RILEVAZIONE DEI DOCENTI E DEI DATI DI FUNZIONAMENTO - ART. 5 DM 83/2008

- Nota MIM prot. n. DGSIS23-3439 del 08/08/2023 - Nota USR (Ufficio II) prot. n. DRPI23-779 del 11/08/2023
- Altre rilevazioni ministeriali – Note MIM annuali

Dichiarazione del gestore o del rappresentante legale, entro il 30 settembre di ogni anno scolastico, al competente Ufficio Scolastico Regionale, sulla permanenza del possesso dei requisiti richiesti dalle norme vigenti (art. 5.2 DM 83/2008) da compilarsi su piattaforma ministeriale SIDI, funzioni “Rilevazione Docenti Scuole Paritarie” e “Rilevazione funzionamento Scuole Paritarie”

Dati oggetto di rilevazione (art. 5.3 DM 83/2008):

- a) i dati relativi al coordinatore delle attività educative e didattiche (titoli culturali e professionali e curriculum vitae) e ai docenti (titoli professionali e abilitazioni);
- b) il numero delle sezioni, delle classi e degli alunni frequentanti;
- c) l'avvenuta attivazione degli organi collegiali;
- d) la delibera dei competenti organi collegiali di adozione del POF, che deve essere conservato agli atti della scuola.

In caso di mancata osservanza delle prescrizioni di cui all'art. 5, commi 2 e 3, del DM 83/2008 ovvero di irregolarità di funzionamento, l'Ufficio Scolastico Regionale invita la scuola interessata, mediante comunicazione formale, a provvedere alle dovute regolarizzazioni entro il termine perentorio di 30 giorni. Scaduto il predetto termine senza che la scuola abbia provveduto, l'Ufficio Scolastico Regionale dispone gli opportuni accertamenti e adotta successivamente i provvedimenti consequenziali (art. 5.4 DM 83/2008).

Le scuole sono inoltre tenute a compilare le rilevazioni Anagrafe Nazionale studenti, Anagrafe Nazionale scuole non statali, Dati Generali rilevazioni ex integrative ed ogni altro tipo di rilevazione ministeriale.

COMUNICAZIONI ALL'UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE, PIATTAFORME, SITO

L'Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte è un distaccamento sul territorio del Ministero dell'Istruzione e del Merito, da non confondere con l'ente Regione Piemonte

Comunicazioni all'USR PIEMONTE dirette all'Ufficio 2:

- VIA P.E.C. da indirizzo P.E.C. a drpi@postacert.istruzione.it oggetto: Ufficio 2 «codice meccanografico» «argomento»
- VIA posta ordinaria esclusivamente da indirizzo di posta ordinaria a drpi.ufficio2@istruzione.it oggetto: «codice meccanografico» «argomento»
- Comunicazione agli ambiti territoriali: VIA PEC O PEO - oggetto «codice meccanografico» «argomento»

Variazioni:

vanno comunicate PREVENTIVAMENTE all'Ufficio 2 che si coordina con gli ambiti territoriali. N.B.: la possibilità di inserire variazioni a SIDI non prescinde dall'autorizzazione a farlo.

- Il gestore o il rappresentante legale è tenuto a comunicare e documentare tempestivamente la perdita di uno o più requisiti in base ai quali è stata riconosciuta la parità scolastica (art. 5.5 DM 83/2008).
- Il trasferimento della sede scolastica deve essere comunicato tempestivamente e deve essere oggetto di provvedimento di modifica del riconoscimento della parità da parte del Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale, previo accertamento, per la nuova sede, dell'idoneità dei locali e della loro conformità alla normativa vigente (art. 5.6 DM 83/2008) (Nota prot. n. DRPI23-1379 del 09/02/2023).
- In caso di cessazione dell'attività della scuola, il gestore deve dare comunicazione all'Ufficio Scolastico Regionale competente per territorio entro il 31 marzo con effetto dal successivo 1° settembre (art. 5.12 DM 83/2008) (Nota prot. n. DRPI23-1379 del 09/02/2023).
- Nel caso di passaggi di gestione, il gestore o il rappresentante legale è tenuto a comunicare tempestivamente le modificazioni riguardanti il mutamento del soggetto gestore, il mutamento del legale rappresentante dell'ente gestore, il trasferimento della sede legale dell'ente gestore, la modifica della natura giuridica dell'ente gestore (art. 5.12 DM 83/2008) (Nota prot. DRPI23-1379 del 09/02/2023).
- Variazione del legale rappresentante e del Coordinatore didattico (Nota prot. n. DRPI23-1381 del 09/02/2023).
- Attivazione di nuove sezioni di scuola dell'infanzia, di nuovi corsi completi a partire dalla prima classe e di classi collaterali a decorrere dall'anno scolastico 2023-2024 (artt. 4.6, 4.7 e 4.8 DM 83/2008) (Nota prot. n. DRPI23-1380 del 09/02/2023).

Le note citate sono annualmente aggiornate a cura dell'Ufficio II dell'U.S.R.

PIATTAFORME: MIM – SIDI e USR PIEMONTE – Area Servizi

SITO: www.miur.gov.it – www.istruzionepiemonte.it

Funzioni di assistenza e competenza degli uffici:

- **SIDI compilazione rilevazioni:** manuale utente, help desk ministeriale
- **SIDI abilitazioni:** gli ambiti territoriali le rilasciano su base della richiesta utente inserita direttamente a SIDI, le varie funzioni in ambiente SIDI vanno richieste dall'utente
- **CONTRIBUTI:** richieste sullo stato del procedimento all'ambito territoriale, certificazioni contributi pubblicate sul sito dell'Ambito territoriale



SERVIZIO ISPETTIVO

Docenti

Studenti

Sicurezza

Docenti

D.T. Pierangela Dagna e D.T. Laura Tomatis



Docenti

Disciplina legislativa di riferimento

LEGGE 10 marzo 2000, n. 62

Norme per la parità scolastica e disposizioni sul diritto allo studio e all'istruzione

Art.1 comma 4; lettere g-h

«La parità è riconosciuta alle scuole non statali che ne fanno richiesta e che, in possesso dei seguenti requisiti, [...]

*g) personale docente fornito del **titolo di abilitazione***

*h) **contratti individuali** di lavoro per personale dirigente e insegnante che rispettino i **contratti collettivi nazionali di settore**»*

Docenti

Titoli di studio e Abilitazioni

- **Infanzia e primaria**
 - ✓ *Laurea in Scienze della formazione primaria*
 - ✓ *Diploma di Istituto Magistrale o di Scuola magistrale (solo scuola dell'Infanzia) o Diploma di Liceo Socio-Psico-Pedagogico conseguiti entro l'anno scolastico 2001-2002*
- **Secondaria di primo e secondo grado**
 - ✓ DM n. 259/2017 *Decreto di revisione e aggiornamento delle Classi di concorso e Allegato A*
 - ✓ DM n. 33/2020 Individuazione delle classi di concorso da abbinare, in relazione ai nuovi percorsi di istruzione professionale di cui al decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 61, alle discipline di riferimento del biennio e agli insegnamenti del terzo, quarto e quinto anno indicati nell'Allegato 3 del decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro della salute, 24 maggio 2018, n. 92

Fascicolo personale del docente

Deve contenere anzitutto la seguente documentazione:

- ✓ Titolo di studio
- ✓ Abilitazione
- ✓ Copia Codice Fiscale
- ✓ Copia Documento di Identità
- ✓ Autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR
- ✓ Copia Contratto di Assunzione sottoscritto dall'interessato/a e dal datore di Lavoro in cui l'interessato attesta anche l'assenza di cause di incompatibilità
- ✓ Attestati Formazione in materia di sicurezza
- ✓ Evidenza della procedura di individuazione finalizzata all'assegnazione dell'incarico
- ✓ Evidenze di verifiche svolte per il casellario giudiziario
- ✓ Autorizzazione da parte del superiore gerarchico/datore di lavoro (dirigente scolastico di Istituto Statale) in caso di docente in servizio anche presso istituzione scolastica statale
- ✓ Eventuali Certificazioni linguistiche, informatiche o altro
- ✓ Eventuali ulteriori certificazioni

Fascicolo personale del docente

Evidenze di verifiche svolte per il casellario giudiziario

- *L'obbligo di verifica, come per i dipendenti delle Istituzioni Scolastiche pubbliche, è previsto dal 2014*
- *la procedura gratuita CER PA, prevista fin dal 2012 è reperibile al link del Ministero della Giustizia: https://www.giustizia.it/giustizia/it/mg_3_3_4.page?tab=d*

Il d. lgs. n. 39/2014 (che tratta della **lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e contro la pornografia minorile**) **prevede che a partire dal 7 aprile 2014**, primo giorno utile, per la previsione di cui all'articolo 25 bis del DPR 14 novembre 2002 n.313 (T.U.) introdotto dal decreto sopra indicato, i **datori di lavoro che intendano impiegare una persona per lo svolgimento di attività professionali o attività volontarie organizzate che comportino contatti diretti e regolari con minori, dovranno acquisire** il certificato di cui all'articolo 25 del richiamato T.U. al fine di verificare l'esistenza di condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.

- E' prevista una procedura automatizzata (denominata CER PA), su richiesta dell'I.S., da parte del casellario giudiziale della procura competente per territorio, al fine di ottenere i certificati «massivi» per tutti i dipendenti (docenti e ATA).

La procedura CER PA prevede la consultazione massiva diretta del sistema (casellario giudiziario dei dipendenti) da parte dell'istituzione Scolastica tramite previo riconoscimento (nel caso di scuola paritaria invio di autorizzazione parità scolastica), https://procura-torino.giustizia.it/it/richieste_massive.page ai sensi dell'art. 39 DPR 313/2002.

Ciascuna Istituzione Scolastica si deve rivolgere alla procura locale competente per territorio/ufficio del casellario giudiziario (sopra è indicato il link per la procura di Torino)

Individuazione Docenti

Il gestore deve **in prima istanza** fare riferimento alle **graduatorie provinciali per le supplenze del territorio GPS**, reperibili sul sito dell'Ambito Territoriale di riferimento

In caso non vi fosse personale disponibile per la classe di concorso per cui si procede al reclutamento



utilizzare le **graduatorie di istituto**

in caso di esaurimento delle graduatorie di istituto



conferire la supplenza all'aspirante che ha manifestato la propria disponibilità e che **non sia inserito** in alcuna graduatoria della stessa o di altra provincia

1. individuandolo **prioritariamente** tra i docenti abilitati e i docenti specializzati;

e, solo successivamente, quindi in subordine

2. tra coloro che hanno conseguito il titolo di studio previsto (acquisire agli atti della scuola il Curriculum Vitae della persona individuata come destinataria del contratto di lavoro e accertare – con eventuale autocertificazione o rilascio di copia – il possesso del titolo di studio)

Individuazione Docenti

IMPORTANTE EVIDENZE



Della procedura di richiesta e di eventuale scorrimento delle graduatorie deve essere conservata documentazione agli atti della scuola – es. comunicazione *mail* ai docenti potenzialmente interessati al contratto, fonogrammi di contatti telefonici,

Legge n. 62/2000 art. 1, comma 5



Le istituzioni [...] in misura non superiore a un quarto delle prestazioni complessive, possono avvalersi di **prestazioni volontarie di personale docente purché fornito di relativi titoli scientifici e professionali** ovvero ricorrere anche a contratti di prestazione d'opera di personale fornito dei necessari requisiti

IL CONTRATTO DI LAVORO

- TIPOLOGIA DI CONTRATTI:** A) a tempo indeterminato (*)
B) a tempo determinato (*)
C) di collaborazione coordinata e continuativa

(*) può essere a sua volta a tempo pieno o a tempo parziale

REQUISITI ESSENZIALI DEI CONTRATTI:

- l'indicazione della **durata** (da / a) tranne il caso di contratto a tempo indeterminato
- **data sottoscrizione** contratto e **firma di datore di lavoro e lavoratore**
- l'indicazione della **mansione assegnata**, nel caso del **docente la disciplina** assegnata e il n. **ore settimanali** previste
- in caso di contratti di **collaborazione coordinata e continuativa** l'indicazione del n. **ore settimanali e/o complessive** per il periodo di durata del contratto
- la **retribuzione lorda prevista** ai sensi del contratto di settore applicato (AGIDAE, FISM, ANINSEI)
- **registrazione del contratto** tramite UNILAV e il **caricamento su piattaforma SIDI del Ministero, area dedicata alle scuole paritarie – contratti del personale**

TIPOLOGIE PIU' RICORRENTI DI CONTRATTI DI SETTORE ADOPERATI NELLE SCUOLE PARITARIE:

- AGIDAE
- FISM
- ANINSEI

IL CONTRATTO DI LAVORO

ATTENZIONE A:

- numero di ore massimo settimanale di lavoro rispetto alla tipologia di contratto (personale docente / personale ATA)
- coerenza tra il numero di ore settimanali indicate nel contratto, la disciplina assegnata o la mansione assegnata e quello che risulta dalle firme sui registri di classe e dalle quietanze di pagamento (buste paga)
- che il contratto sia regolarmente registrato, dopo la sottoscrizione, sul portale SIDI del Ministero
- se si tratta di personale in servizio anche presso scuole statali, di aver preventivamente acquisito l'autorizzazione del dirigente scolastico allo svolgimento di servizio (docente o non docente) presso la scuola paritaria
- verifiche del casellario giudiziario anche in rapporto alla disciplina legislativa contro la pedofilia
- verifiche sulle autocertificazioni sottoscritte dal personale al momento della stipula del contratto di lavoro
- eventuali limitazioni rispetto alle mansioni assegnate dovute a certificazioni mediche consegnate dal dipendente o a seguito di parere del medico competente

IL CONTRATTO DI LAVORO

I PROFILI PROFESSIONALI DI INQUADRAMENTO PREVISTI DAI CONTRATTI DI SETTORE: ad esempio...

AREA I (PERSONALE ATA)

- I LIVELLO (addetti alle pulizie, bidelli, addetti alla piccola manutenzione)
- II LIVELLO (assistenti scuola dell'infanzia; operatori amministrativi in prevalenza adibiti al protocollo)
- III LIVELLO (applicati di segreteria; assistenti tecnici di laboratorio)
- IV LIVELLO (segretari amministrativi; coordinatori e tutor)

I PROFILI PROFESSIONALI DI INQUADRAMENTO PREVISTI DAI CONTRATTI DI SETTORE: ad esempio...

AREA II (PERSONALE DOCENTE)

- III LIVELLO (educatori di asilo nido)
- IV LIVELLO (docenti di scuola dell'infanzia; docenti di attività integrative, doposcuola)
- V LIVELLO (docenti di scuola primaria; docenti tecnico pratici)
- VI LIVELLO (docenti in scuole secondarie di I e II grado)

AREA III (PERSONALE DIRETTIVO)

- VII / VIII LIVELLO (coordinatori delle attività educative e didattiche)

Personale ATA

Fascicolo del personale ATA

Deve contenere anzitutto la seguente documentazione

- ✓ Titolo di studio
- ✓ Copia Codice Fiscale
- ✓ Copia Documento di Identità
- ✓ Curriculum Vitae
- ✓ Autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR
- ✓ Copia Contratto di Assunzione sottoscritto dall'interessato/a e dal datore di Lavoro in cui l'interessato attesta anche l'assenza di cause di incompatibilità
- ✓ Evidenze di verifiche svolte per il casellario giudiziario
- ✓ Attestati Formazione in materia di sicurezza
- ✓ Eventuali certificazioni linguistiche, informatiche, altro
- ✓ Eventuali ulteriori certificazioni

ORGANI COLLEGIALI

sono organi di governo e di gestione della scuola

sono composti da rappresentanti delle componenti della scuola

hanno funzione consultiva, propositiva o deliberativa

✓ **Consiglio di Circolo e/o di Istituto**

✓ **Collegio dei Docenti**

✓ **Consigli di:**

- **Intersezione** → scuola dell'infanzia
- **Interclasse** → scuola primaria
- **Classe** → scuola secondaria di I e II grado

Gli Organi Collegiali svolgono le riunioni in orari non coincidenti con quelli delle lezioni

Elezione Organi Collegiali

Normativa di riferimento

- ✓ **O.M. n. 215 del 15 luglio 1991**, modificata e integrata dalle successive OO.MM. n. 267 del 04 agosto 1995; n. 293 del 24 giugno 1996 e n. 277 del 17 giugno 1998
- ✓ **Nota MIM Prot. N. 29795 del 11 settembre 2023** - Elezioni degli Organi collegiali a livello di istituzione scolastica - a. s. 2023-2024

I consigli di circolo e di istituto e i rappresentanti dei genitori e degli studenti (laddove previsti) nei consigli di Intersezione / interclasse / classe sono eletti dai componenti della categoria di appartenenza

Le **convocazioni** degli Organi Collegiali CONSIGLIO DI CIRCOLO/D'ISTITUTO sono stabilite nel Regolamento di Istituto secondo:

- Calendarizzazione ordinaria
- Convocazioni straordinarie su iniziativa del Presidente o del Dirigente Scolastico

Organi Collegiali CONSIGLIO DI CIRCOLO/D'ISTITUTO

COMPOSIZIONE

500 alunni, 14 componenti

- 6 rappresentanti del personale docente
- 1 personale amministrativo, tecnico e ausiliario
- 6 genitori
- il dirigente scolastico

superiore a 500 alunni, 19 componenti

- 8 rappresentanti del personale docente
- 2 rappresentanti del personale amministrativo, tecnico e ausiliario
- 8 rappresentanti dei genitori
- il dirigente scolastico

Nelle Scuole Secondarie di II Grado, la componente dei genitori è dimezzata ed integrata, per lo stesso numero di membri, da rappresentanti degli studenti/delle studentesse

Presiede uno dei membri, eletto tra i rappresentanti dei genitori degli alunni

COMPETENZE

- ✓ Delibera rispetto agli orari di funzionamento delle scuole e degli uffici, all'adattamento del calendario scolastico
- ✓ Approva il Piano Annuale e Triennale dell'Offerta Formativa, elaborato dal Collegio docenti
- ✓ Delibera l'impiego dei mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico
- ✓ Adotta il Regolamento interno

COLLEGIO DOCENTI

COMPOSIZIONE

- ✓ Personale docente in servizio nell'istituto
- ✓ Presieduto dal dirigente scolastico

CONVOCAZIONI

- ✓ Prima convocazione all'inizio di ciascun anno scolastico
- ✓ Riunioni sulla base del piano annuale delle attività e su iniziativa del dirigente scolastico o di almeno di un terzo dei suoi componenti (almeno una volta per ogni trimestre o quadrimestre)

COMPETENZE (Organo tecnico)

- ✓ Delibera in materia di funzionamento didattico
- ✓ Elabora il P.T.O.F. (Legge n. 107/2015)
- ✓ Programma l'azione educativa con competenza esclusiva
- ✓ Propone al DS la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal consiglio di circolo o d'istituto
- ✓ Delibera la suddivisione dell' anno scolastico in due o tre periodi
- ✓ Adotta libri di testo, sentiti i consigli di interclasse o di classe
- ✓ Individua i suoi rappresentanti nel consiglio di istituto
- ✓ Programma e attua le iniziative per il sostegno degli alunni con disabilità
- ✓ Esamina i casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni
- ✓ Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dalle leggi e dai regolamenti alla sua competenza

Organi Collegiali - Consiglio Intersezione-Interclasse-classe _ COMPONENTI

Consiglio di intersezione Scuola dell'Infanzia

Tutti i docenti e un rappresentante dei genitori per ciascuna delle sezioni interessate.
Presiede il dirigente scolastico o un docente, facente parte del consiglio, da lui delegato

Consiglio di interclasse Scuola primaria

Tutti i docenti e un rappresentante dei genitori per ciascuna delle classi interessate.
Presiede il dirigente scolastico o un docente, facente parte del consiglio, da lui delegato

Consiglio di classe Scuola secondaria di I grado

Tutti i docenti della classe e quattro rappresentanti dei genitori.
Presiede il dirigente scolastico o un docente, facente parte del consiglio, da lui delegato

Consiglio di classe Scuola secondaria di II grado

Tutti i docenti della classe, due rappresentanti dei genitori e due rappresentanti degli studenti.
Presiede il dirigente scolastico o un docente, facente parte del consiglio, da lui delegato

Organi Collegiali
Consiglio Intersezione-
Interclasse-Classe

COMPETENZE

Realizza il coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari (consiglio con la sola presenza dei docenti)

Formula al collegio dei docenti le proposte in ordine all'azione educativa e didattica e alle iniziative di sperimentazione

Formula i pareri sull'adozione dei libri di testo e sul piano delle visite guidate e dei viaggi di istruzione

Agevola i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni

VERBALIZZAZIONE

La verbalizzazione delle sedute degli Organi Collegiali è obbligatoria

Organo di Garanzia

Normativa di riferimento

DPR 249/98, art. 5, come modificato dal DPR 235/07 (rif. art. 2 – Modifiche all'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249)

*«(...) Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito **organo di garanzia interno alla scuola**, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, del quale **fa parte almeno un rappresentante eletto dagli studenti nella scuola secondaria superiore e dai genitori nella scuola media, che decide nel termine di dieci giorni. Tale organo, di norma, è composto da un docente designato dal consiglio di istituto e, nella scuola secondaria superiore, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori, ovvero, nella scuola secondaria di primo grado da due rappresentanti eletti dai genitori, ed è presieduto dal dirigente scolastico»***

Organo di Garanzia

Competenze nell'ambito disciplinare e relativo all'applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria

- ✓ decisioni in merito ai ricorsi presentati, da chiunque vi abbia interesse, contro le sanzioni disciplinari irrogate dagli organi preposti
- ✓ decisioni, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, sui conflitti che eventualmente dovessero insorgere, all'interno della scuola, in merito all'applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria

L'Organo di Garanzia dura in carica per un triennio (viene rinnovato in coincidenza del rinnovo triennale del Consiglio di Istituto).

Studenti

D.T. Patrizia Donatone



1. Gestione e conservazione fascicolo dello studente

attestante l'avvenuto pagamento delle quote di iscrizione

- **Iscrizione**
- **Trasferimenti da altro istituto** con obbligo acquisizione documentazione studente dalla scuola di provenienza
- **Nulla osta** verso altro istituto con indicazione esatta della scuola di destinazione



2. Funzionamento classi

- **Classi articolate**
- **Assegnazione dei docenti alle classi**
- **Unicità dell'insegnamento**
- **Erogazione ore per disciplina** negli appositi spazi



3. Gestione dei registri

- **Registro di classe e registro personale del docente** elettronico o cartaceo
- **Registro di consegna dei diplomi**
- **Registro del protocollo**



4. Esami

- **Integrativi**
- **Idoneità**
- **Esami di Stato** verifica possesso requisiti degli studenti/studentesse
- **Verbalizzazione scrutini ed esami**



1. Gestione e conservazione fascicolo dello studente

• Iscrizione

Iscrizione da altra scuola con il medesimo indirizzo di studio

[D.lgs. 13 aprile 2017, n. 62](#) [D.P.R. 20 marzo 2009 n. 89](#) e [annuale circolare sulle iscrizioni](#)

- documentazione relativa all'iscrizione, datata e firmata con l'indicazione della provenienza;
- nulla osta** della scuola di provenienza;
- promozioni alle classi precedenti (schede di valutazione);
- copia del verbale del consiglio di classe nel quale la scuola accoglie l'iscrizione.

Iscrizione di allievi provenienti da altri indirizzi (II ciclo) [D.M. 5/2021](#)

- per iscrizioni al terzo anno, l'esame di idoneità o integrativo va sostenuto sulle discipline o parti di esse non coincidenti con quelle del corso prescelto, anche con riferimento agli anni già frequentati con esito positivo. La documentazione della valutazione finale, attestante l'avvenuto superamento delle differenti prove legate ai vari anni di corso per le quali si chiede l'integrazione deve essere inserita nel fascicolo dello studente.

1. Gestione e conservazione fascicolo dello studente

Iscrizione alunni in istruzione parentale

- ❑ sostengono annualmente **l'esame di idoneità** per il passaggio alla classe successiva presso una scuola statale o paritaria, ai fini della verifica dell'assolvimento dell'obbligo di istruzione ai sensi dell'art. 23 d. lgs. n. 62/2017. Il D.M. 5/2021 non pone alcun vincolo in merito all'individuazione della scuola di residenza quale sede per l'esame di idoneità, dunque, le scuole paritarie possono essere il luogo prescelto per tale verifica.

Frequenza di una scuola del primo ciclo non statale non paritaria iscritta negli albi regionali

- ❑ le alunne e gli alunni sostengono **l'esame di idoneità** al termine del quinto anno di scuola primaria, per l'ammissione al successivo grado di istruzione, oppure all'esame di Stato conclusivo del primo ciclo d'istruzione, in qualità di candidati privatisti presso una scuola statale o paritaria.

1. Gestione e conservazione fascicolo dello studente

Iscrizione alla Scuola dell'infanzia [D.P.R. 20 marzo 2009 n. 89](#)

- ❑ dall'anno scolastico 2009-10 possono iscriversi alla **scuola dell'infanzia** i bambini che compiono tre anni di età entro il 30 aprile dell'anno scolastico di riferimento;
- ❑ le scuole devono dare attuazione alle misure di semplificazione previste dall'articolo 3 bis del DL n. 73/2017, convertito in legge n. 119/2017, per cui la mancata regolarizzazione della situazione vaccinale, per i bambini sino a 6 anni, comporta la decadenza dall'iscrizione.

Iscrizione alla Scuola primaria

- ❑ per la **scuola primaria** esiste la possibilità di iscrizione anticipata per coloro che compiono sei anni di età entro il 30 aprile dell'anno scolastico di riferimento;
- ❑ per la **scuola primaria** è possibile **anticipare il percorso scolastico di un anno** mediante esame di idoneità che consente il passaggio diretto al secondo anno di corso, senza frequentare la prima classe. Tale possibilità non è consentita a chi si avvale dell'anticipo di iscrizione alla scuola primaria.
- ❑ l'anticipo di iscrizione è consentito ai bambini che compiono sei anni di età entro il 30 aprile dell'anno scolastico di riferimento. L'ammissione anticipata avviene **su domanda della famiglia** al momento delle iscrizioni e deve essere accolta dalla scuola.

2. Funzionamento classi

- **Classi articolate**

- ❑ Il MIUR ha ripubblicato sul proprio sito la **nota prot. n. 4334 del 24 giugno 2011, Scuole paritarie: numero minimo di alunni per classe**. D.M. 29 novembre 2007, n. 267

art.1, c. 6, lett. f)

*all'atto della presentazione dell'istanza per il riconoscimento della parità, il gestore o il rappresentante legale della gestione dichiara "l'impegno a costituire corsi completi e a formare classi composte da un numero di alunni **non inferiore ad 8**, per rendere efficace l'organizzazione degli insegnamenti e delle attività didattiche".*

- ❑ Il **TAR del Lazio**, Sez. III bis, con **sentenze n. 7265/09 e n. 7269/09**, passate in giudicato, ha annullato la predetta disposizione "limitatamente alla parte in cui non prescrive una disciplina di dettaglio che garantisca l'intero iter scolastico nella scuola paritaria, e non esclude la perentorietà della previsione della formazione di classi composte da un numero di alunni non inferiore a 8".

3. Gestione dei registri

- **Registro di classe e registro personale del docente**

- ❑ I registri di classe devono essere puntualmente compilati ed aggiornati, ai fini dell'accertamento dell'attività svolta e della regolare erogazione dell'attività didattica.
- ❑ In particolare, è necessario che in essi siano presenti e chiaramente individuabili
 - Elenco nominativo degli alunni iscritti nella specifica classe/sezione
 - Presenze giornaliere, con indicazione delle entrate posticipate/uscite anticipate
 - Firma dei docenti in servizio nelle diverse ore
 - Indicazione dell'attività scolastica svolta
 - Eventuali annotazioni
- ❑ I registri redatti in cartaceo, compilati con penna ad inchiostro indelebile, devono essere conservati al termine delle lezioni, in luogo chiuso e non accessibile ad estranei.
- ❑ I registri elettronici devono essere aggiornati con puntualità, anche ai fini della trasparenza dell'azione didattica (es. Reperimento dei compiti assegnati e recupero delle lezioni).

Nelle more della formalizzazione del piano del Ministero previsto dal D.L. n. 95 del 2012, convertito con modificazioni dalla [L. 7 agosto 2012, n. 135](#) l'obbligo di dotarsi del registro elettronico risulta effettivo solo per le Istituzioni Scolastiche i cui Collegi docenti l'abbiano deliberato.

3. Gestione dei registri

- **Registro di consegna dei diplomi**

- ❑ La corretta tenuta del registro di carico e scarico è importante soprattutto in caso di smarrimento o sottrazione di modelli di diploma in bianco, poiché consente tramite l'annotazione del numero progressivo del modello di vigilare sull'uso illecito del modello sottratto;
- ❑ il Legale rappresentante/Coordinatore didattico avrà cura di individuare per la custodia dei registri un luogo diverso da quello previsto per la conservazione dei modelli di diploma e di prendere tutte le precauzioni necessarie a limitarne l'accesso al solo personale autorizzato.

Su detto registro figurano:

- generalità del licenziato;
- l'indicazione se si tratta di studente interno o esterno;
- la data di conferimento del diploma e quella di consegna del diploma stesso;
- la votazione complessiva espressa in decimi e l'indicazione della lode se presente;
- il numero progressivo e l'anno di riferimento assegnato al diploma;
- la qualità di colui che ritira il diploma avendone titolo (genitore, ...);
- gli estremi di un valido documento di identità o di riconoscimento del ricevente.

4. Esami

- **Esami integrativi**

Il ciclo

- ammessi** alla **classe successiva** in sede di scrutinio finale, al fine di ottenere il passaggio a una classe corrispondente di un altro percorso, indirizzo, articolazione, opzione di scuola secondaria di II grado;
- non ammessi** alla **classe** successiva in sede di scrutinio finale, al fine di ottenere il passaggio in una classe di altro percorso, indirizzo, articolazione, opzione di scuola secondaria di II grado, corrispondente a quella frequentata con esito negativo;
- No percorsi quadriennali - Percorsi di II livello per l'Istruzione degli adulti;
- unica sessione speciale che deve aver termine prima dell'inizio delle lezioni;
- discipline o parti di discipline non coincidenti con quelle del percorso di provenienza.

4. Esami

- **Esami di idoneità**

I ciclo

- ❑ **accesso all'esame di idoneità per le classi seconda, terza, quarta e quinta della scuola primaria e per la prima classe della scuola secondaria di primo grado** consentito a coloro che, entro il 31 dicembre dello stesso anno in cui sostengono l'esame, abbiano compiuto o compiano rispettivamente il sesto, il settimo, l'ottavo, il nono e il decimo anno di età;
- ❑ **accesso all'esame di idoneità per le classi seconda e terza di scuola secondaria di primo grado** consentito a coloro che, entro il 31 dicembre dello stesso anno in cui sostengono l'esame, abbiano compiuto o compiano rispettivamente l'undicesimo e il dodicesimo anno di età;
- ❑ **esito** dell'esame espresso con un giudizio di idoneità ovvero di non idoneità.

Il ciclo

- ❑ **candidati esterni** che intendono accedere ad una classe successiva alla prima di un istituto secondario di II grado
- ❑ **studenti** che hanno cessato la frequenza prima del 15 marzo
- ❑ **candidati interni** che hanno conseguito la promozione nello scrutinio finale, al fine di accedere ad una classe successiva rispetto a quella per cui possiedono il titolo di ammissione

4. Esami

- **Esami di Stato**

I ciclo

- ❑ sono ammessi a sostenere l'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione come **candidati esterni** coloro che compiono, entro il 31 dicembre dello stesso anno scolastico in cui sostengono l'esame, il tredicesimo anno di età e che abbiano conseguito l'ammissione alla prima classe della scuola secondaria di primo grado;
- ❑ sono inoltre ammessi i candidati che abbiano conseguito tale ammissione alla scuola secondaria di primo grado da almeno un triennio.
- ❑ per essere ammessi a sostenere l'esame di Stato i **candidati privatisti** partecipano alle prove **INVALSI** di cui all'articolo 7 presso una istituzione scolastica statale o paritaria;
- ❑ in caso di **frequenza di una scuola del primo ciclo straniera in Italia riconosciuta** dall'ordinamento estero, fatte salve norme di maggior favore previste da Accordi e Intese bilaterali, le alunne e gli alunni sostengono **l'esame di idoneità** ove intendano iscriversi ad una scuola statale o paritaria.

4. Esami

- **Esami di Stato**

Il ciclo

Sono ammessi a sostenere l'esame di Stato in qualità di **candidati esterni** coloro che:

- compiano il diciannovesimo anno di età entro l'anno solare in cui si svolge l'esame e dimostrino di aver adempiuto all'obbligo di istruzione;
- siano in possesso del diploma di scuola secondaria di primo grado da un numero di anni almeno pari a quello della durata del corso prescelto, indipendentemente dall'età;
- siano in possesso di titolo conseguito al termine di un corso di studio di istruzione secondaria di secondo grado di durata almeno quadriennale del previgente ordinamento o siano in possesso di diploma professionale di tecnico di cui all'articolo 15 del decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226;
- abbiano cessato la frequenza dell'ultimo anno di corso prima del 15 marzo

4. Esami

- **Esami di Stato**

Il ciclo

- ❑ sostengono altresì l'esame preliminare, sulle materie previste dal piano di studi dell'ultimo anno, i candidati in possesso di idoneità o di promozione all'ultimo anno che non hanno frequentato il predetto anno ovvero che non hanno comunque titolo per essere scrutinati per l'ammissione all'esame;
- ❑ il superamento dell'esame preliminare, anche in caso di mancato superamento dell'esame di Stato, vale come idoneità all'ultima classe;
- ❑ l'esame preliminare è sostenuto davanti al consiglio della classe dell'istituto, statale o paritario, collegata alla commissione alla quale il candidato è stato assegnato. Il candidato è ammesso all'esame di Stato se consegue un punteggio minimo di sei decimi in ciascuna delle prove cui è sottoposto.

Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento PCTO

D.T. Laura Tomatis



Evoluzione del quadro normativo nazionale

- **Decreto legislativo 15 aprile 2005, n. 77**, “Definizione delle norme generali relative all’alternanza scuola lavoro, a norma dell’articolo 4 della legge 28 marzo 2003, n. 53”
- **Decreto legge 12 settembre 2013, n. 104**, “Misure urgenti in materia di istruzione, università e ricerca”, convertito con modificazioni dalla legge 8 novembre 2013, n. 128
- **Legge 13 luglio 2015, n. 107**, “Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”
- **Decreto legislativo 25 novembre 2016, n. 219**, “Attuazione della delega di cui all'articolo 10 della legge 7 agosto 2015, n. 124, per il riordino delle funzioni e del finanziamento delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura”
- **Decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 62**, “Norme in materia di valutazione e certificazione delle competenze nel primo ciclo ed esami di Stato, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera i), della legge 13 luglio 2015, n. 107
- **Decreto 3 novembre 2017, n. 195**, “Regolamento recante la Carta dei diritti e dei doveri degli studenti in alternanza scuola lavoro e le modalità di applicazione della normativa per la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro agli studenti in regime di alternanza scuola lavoro”.

Legge 30 dicembre 2018, n. 145, “Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019-2021” (Legge di Bilancio per il 2019), articolo 1, commi 784 e seguenti.

- **ridenominazione dei percorsi** di alternanza scuola lavoro in “**percorsi per le competenze trasversali e per l’orientamento**” con una **rimodulazione della durata** dei percorsi
 - ❖ non inferiore a **210** ore nel triennio terminale del percorso di studi degli istituti professionali
 - ❖ non inferiore a **150** ore nel secondo biennio e nell’ultimo anno del percorso di studi degli istituti tecnici
 - ❖ non inferiore a **90** ore nel secondo biennio e nel quinto anno dei licei
- sviluppo delle **competenze trasversali utili alla futura occupabilità**
- la durata complessiva dei percorsi è **da intendersi sempre come limite minimo**

LINEE GUIDA (ai sensi dell'articolo 1, comma 785, legge 30 dicembre 2018, n. 145)

Dalle Linee Guida dei “Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento”

“La scuola (...) deve sviluppare (...) un'azione didattica integrata, mirata a favorire e potenziare le connessioni tra gli apprendimenti in contesti formali, informali e non formali, valorizzando l'aspetto emotivo e relazionale come parte sostanziale del processo di formazione, nel quale apprendere, partecipare, comunicare, socializzare, condividere, sperimentare e scoprire costituiscono elementi essenziali del processo educativo, garantendo lo sviluppo delle competenze chiave per l'apprendimento permanente”.

I Percorsi non devono essere costituiti da un insieme di moduli giustapposti e non integrati.

Legge 3 luglio 2023, n. 85 – conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 4 maggio 2023, n. 48, recante misure urgenti per l'inclusione sociale e l'accesso al mondo del lavoro

Art. 17: *Fondo per i familiari degli studenti vittime di infortuni in occasione delle attività formative e interventi di revisione dei percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento*

4. *All'articolo 1, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, dopo il comma 784 sono aggiunti i seguenti:*

784-bis. La progettazione dei percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento deve essere coerente con il piano triennale dell'offerta formativa e con il profilo culturale, educativo e professionale in uscita dei singoli indirizzi di studio offerti dalle istituzioni scolastiche. Per le predette finalità, le istituzioni scolastiche del sistema nazionale di istruzione individuano, nell'ambito dell'organico dell'autonomia e avvalendosi delle risorse disponibili a legislazione vigente, il docente coordinatore di progettazione

(....)

784-quater. Le imprese iscritte nel registro nazionale per l'alternanza integrano il proprio documento di valutazione dei rischi con un'apposita sezione ove sono indicate le misure specifiche di prevenzione dei rischi e i dispositivi di protezione individuale da adottare per gli studenti nei percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (....)

COMPITI DELLA SCUOLA

- **Individuare** la figura del docente coordinatore di progettazione per assicurare che i percorsi PCTO siano coerenti con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) degli istituti e con il profilo culturale, educativo e professionale dei singoli indirizzi di studio offerti dalle scuole.
- **Definire** le proprie scelte progettuali in funzione degli indirizzi di studio, dei bisogni formativi dell'utenza, delle caratteristiche del contesto socio-economico di riferimento...
- **Realizzare** un raccordo integrato attraverso il coinvolgimento attivo di tutti gli *stakeholder* al fine di costruire una "comunità orientativa educante"
- **Coprogettare** il percorso
- **Implementare** un sistema di monitoraggio, «co-valutazione», validazione del percorso realizzato
- **Stipulare** convenzioni con gli enti ospitanti
- **Verificare** le condizioni di sicurezza, connesse all'organizzazione dei PCTO, presso gli Enti ospitanti
- **Garantire** la formazione generale sulla sicurezza

È **fondamentale e strategico** il ruolo centrale dei **Consigli di classe** per:

- la **coprogettazione** dei percorsi
- la **gestione e realizzazione** dei percorsi
- la **valutazione** e la **validazione**

Riferimenti utili dell'Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte

Area *web* dedicata sul sito dell'Ufficio

<http://www.istruzioneepiemonte.it/pcto/>

**Indirizzo di posta elettronica USR per il Piemonte:
alternanza@istruzioneepiemonte.it**



APPRENDISTATO

D.T. Laura Tomatis



Il contratto di apprendistato è pensato

- per favorire l'inserimento dei giovani nel mondo del lavoro attraverso l'acquisizione di un mestiere o di una professionalità specifica
- è un contratto che vede il lavoro alternarsi con il percorso scolastico;
- il monte ore contrattuale è composto dalle ore di formazione interna ed esterna, e dalle ore di prestazione lavorativa.
- prevede per le studentesse e gli studenti gli stessi diritti riservati a qualsiasi lavoratore/lavoratrice, cioè ferie, malattie, permessi e anche una retribuzione.

Il **cuore** di questo contratto è proprio la **formazione**, intesa quale **strumento prioritario** per sviluppare l'**acquisizione di competenze** al fine di **favorire l'ingresso nel mondo del lavoro**. Il Decreto legislativo n. 81/2015 individua **tre** diverse **tipologie** di **apprendistato: primo, secondo e terzo livello**

- il **secondo livello** è finalizzato all'acquisizione di una qualificazione professionale a fini contrattuali;
- gli apprendistati di **primo** e **terzo livello**, invece, sono finalizzati a conseguire un titolo di studio, tramite un percorso di formazione che si snoda tra l'attività formativa presso una istituzione formativa (cd. formazione esterna) e quella in azienda (cd. formazione interna).

L'**apprendistato duale**, di **primo livello** per giovani tra 15 e 24 anni e di **terzo livello** (Alta formazione e ricerca) per giovani tra i 18 e i 29 anni, consente di conseguire tutti i titoli di studio previsti dall'ordinamento italiano, dalla qualifica professionale al dottorato di ricerca, lavorando e alternando momenti di formazione in impresa e presso un'istituzione formativa.



- Qualifica e diploma professionale (IeFP)
- Diploma di istruzione secondaria superiore
- IFTS

- ITS
- Lauree, Master e Dottorati (anche di AFAM)
- Attività di ricerca
- Praticantato per l'accesso alle professioni ordinistiche

ITER per l'ASSUNZIONE

Step 1

Verifica della fattibilità del contratto (coerenza attività lavorativa con il percorso scolastico, requisiti datore di lavoro e rispetto dei limiti numerici)

Step 2:

Sottoscrizione del Protocollo tra scuola e datore di lavoro

Step 3:

Selezione dell'apprendista, effettuata dal datore di lavoro coadiuvato dalla scuola

Step 4:

Sottoscrizione del Piano formativo individuale, redatto dalla scuola con il coinvolgimento del datore di lavoro

Step 5:

Assunzione dell'apprendista da parte del datore di lavoro, firma del contratto e invio della comunicazione telematica di assunzione (COB)

MODELLO REGIONALE

Cabina di regia tra Regione Piemonte,USR, ANPAL Servizi, Agenzia Piemonte Lavoro e Unioncamere

Definizione regole nel Testo unico regionale: classi IV e V, durata contratti, durata formazione interna ed esterna per tipologia di scuola e indirizzo etc..

Avviso pubblico rivolto alle scuole per la definizione dell'offerta formativa

Finanziamento dei servizi di co-progettazione (Piano formativo individuale) e di tutoraggio della formazione svolta in impresa

Accompagnamento e supporto alle scuole da parte di Regione Piemonte e ANPAL servizi

ITER PER ACCEDERE AI FINANZIAMENTI REGIONALI

- ✓ Inserimento nell'offerta formativa, previa apposita domanda (*l'inserimento nell'offerta formativa non impone l'attivazione di contratti di apprendistato ma è condizione per accedere ai finanziamenti in caso di attivazione*)
- ✓ A seguito dell'attivazione dei contratti: istanze di finanziamento presentate nel corso dell'anno scolastico per le attività di co-progettazione e tutoraggio
- ✓ Comunicazione avvio attività e compilazione *time-sheet* di co-progettazione
- ✓ Vidimazione e compilazione registro di tutoraggio
- ✓ Chiusura attività e richiesta di rimborso

Apprendistato per il diploma di istruzione secondaria superiore e di specializzazione di enotecnico (2023-2025)

<https://bandi.regione.piemonte.it/contributi-finanziamenti/apprendistato-diploma-istruzione-secondaria-superiore-specializzazione-enotecnico-2023-2025>

Oggetto del bando:

Programma regionale FSE Plus 2021-2027. Approvazione dell'Avviso pubblico 2023-2025 per l'individuazione e la gestione dell'Offerta formativa pubblica per l'apprendistato per il Diploma di istruzione secondaria superiore e di specializzazione di enotecnico ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 15 maggio 2015, n. 81, dello schema di domanda, del Manuale di valutazione e costituzione del Nucleo di valutazione, in attuazione degli indirizzi di cui alla D.G.R. n. 43-6942 del 22/05/2023.

Apprendistato per il diploma di istruzione secondaria superiore e di specializzazione di enotecnico (2023-2025)

Bando

L'Avviso disciplina, con riferimento a tutto il territorio della regione Piemonte, le modalità di individuazione e gestione dell'offerta formativa pubblica per l'apprendistato per il conseguimento del Diploma di istruzione secondaria superiore e del Diploma di specializzazione di enotecnico.

L'Avviso si articola nelle fasi di presentazione - da parte delle istituzioni scolastiche - delle domande per l'inserimento nell'offerta formativa pubblica e di organizzazione e gestione delle attività.

L'offerta formativa pubblica è in costante aggiornamento; in qualsiasi momento per tutta la validità dell'Avviso è possibile da parte delle istituzioni scolastiche presentare domanda di inserimento

Riferimenti: Natalia Garambois - indirizzo di posta elettronica: natalia.garambois@regione.piemonte.it
Monica Salino – indirizzo di posta elettronica: monica.salino@regione.piemonte.it

LE AZIONI DI ACCOMPAGNAMENTO REGIONALI

Valutazione qualitativa degli esiti dei percorsi di apprendistato duale di I livello da parte di ANPAL servizi

Accompagnamento operativo da parte di ANPAL servizi per l'attivazione dei contratti e da parte di Regione Piemonte per l'utilizzo delle procedure informatiche regionali

Campagna informativa regionale per comunicare la nuova disciplina, il sistema formativo e i servizi offerti, e per diffondere tra i vari target la conoscenza e le opportunità offerte dall'apprendistato

Attivazione di un servizio di *help desk* InfoApprendistato disponibile *online* per fornire risposte e chiarimenti ai quesiti di tutti gli *stakeholder*
(<https://infoapprendistato.regione.piemonte.it>)

ALCUNI RIFERIMENTI UTILI

<https://www.istruzioneepiemonte.it/apprendistato/>

<https://infoapprendistato.regione.piemonte.it/cosa-e-lapprendistato/>

<https://bandi.regione.piemonte.it/contributi-finanziamenti/apprendistato-diploma-istruzione-secondaria-superiore-specializzazione-enotecnico-2023-2025#>

<https://www.lavoro.gov.it/temi-e-priorita/orientamento-e-formazione/focus-on/apprendistato/pagine/default>

<https://www.anpal.gov.it/>

ORIENTAMENTO e Piattaforma UNICA

D.T. Laura Tomatis





*Linee guida per l'orientamento
adottate con D.M. n. 328/2022*



*Nota MIM prot. n. 1687 del 12.05.2023
(Il tutor scolastico: prime indicazioni – scuole paritarie)*



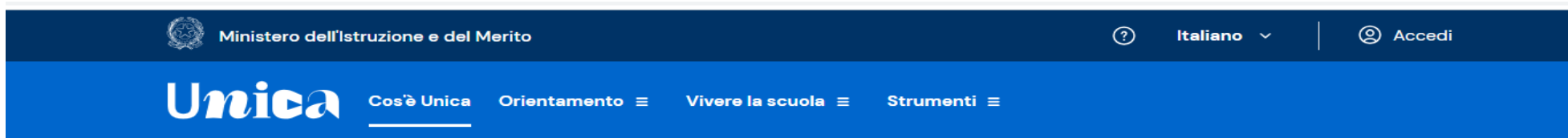
*Nota MIM prot. n. 2739 del 27.06.2023
(Avvio delle iniziative di formazione per il tutor scolastico e orientatore ...)*



*Nota MIM prot. n. 2790 11.10.2023
Piattaforma Unica per la fruizione dei servizi messi a disposizione di studentesse,
studenti e famiglie e principali indicazioni operative*

Piattaforma UNICA

Nota MIM prot. n. 2790 11.10.2023



[Home](#) > [Cos'è Unica](#)

Saper scegliere per percorrere al meglio la strada

Unica è la piattaforma del Ministero dell'Istruzione e del Merito pensata per raccogliere strumenti e risorse utili per gli studenti e le famiglie.



La missione di Unica

Offrire un mondo di **servizi digitali per accompagnare ragazze e ragazzi nel percorso di crescita**, per aiutarli a fare scelte consapevoli e a coltivare e far emergere i loro talenti

PIATTAFORMA UNICA

Unica è la piattaforma del Ministero dell'istruzione e del merito pensata per raccogliere strumenti e risorse utili per gli studenti e le famiglie.

Sono stati integrati in un solo spazio digitale i servizi esistenti e i nuovi servizi finalizzati ad accompagnare studentesse e studenti nel percorso di crescita, con l'obiettivo di supportarli a fare scelte consapevoli e a far emergere e coltivare i loro talenti durante il percorso di Scuola secondaria.

Nasce Unica

Ottobre 2023: la piattaforma digitale per l'orientamento e i servizi digitali è online

Il servizio che dà accesso all'E-Portfolio, facilita la relazione con i docenti tutor e mette a disposizione di studenti e famiglie tutte le risorse e le informazioni utili sul percorso scolastico.

[Vai alla tua home](#)

PIATTAFORMA UNICA

Per **approfondimenti** riguardo al funzionamento della **Piattaforma** e dei **relativi servizi**, gli utenti possono **consultare** apposite **FAQ** (*Frequently Asked Questions*), **Manuali Utente**, e **VideoTutorial** all'interno della sezione "Assistenza" del proprio profilo.

In aggiunta, per problematiche di carattere operativo o tecnico relativa a Unica: DS/Coordinatore, DSGA e personale amministrativo di segreteria scolastica possono contattare il *Service Desk* al Numero Verde "**800 903 080**", dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle 18.30.

Famiglie, studentesse, studenti, docenti e docenti *tutor*, possono richiedere supporto tecnico direttamente sulla Piattaforma, compilando un apposito *webform*.

Infine, è previsto un ulteriore canale di supporto alle Scuole su materie di natura amministrativa, organizzativa e specialistica indirizzato a DS/Coordinatore, DSGA, personale amministrativo di segreteria scolastica e docenti tutor, tramite la compilazione di una *web request* sull'**Help Desk** Amministrativo Contabile (HDAC).

Linee guida per l'Orientamento D.M. 328 del 22/12/2022

12.5 «Al fine di accompagnare l'attuazione delle presenti linee guida, presso ciascun Ufficio Scolastico Regionale sono costituiti "Nuclei di supporto", anche in relazione agli aspetti organizzativi e gestionali delle istituzioni scolastiche»

Nucleo di Supporto per l'Orientamento

Sito *web* dell'Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte

Area dedicata <http://www.istruzioneepiemonte.it/orientamento/>

Indirizzo di posta elettronica orientamentousr@istruzioneepiemonte.it

PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

D.T. Laura Tomatis



PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

MISSIONE 4: ISTRUZIONE E RICERCA

Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università
Investimento 3.1: Nuove competenze e nuovi linguaggi

Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche
(D.M.65/2023)

AVVISO PUBBLICO

per la presentazione di proposte progettuali da parte degli enti gestori delle scuole paritarie non
commerciali del primo e del secondo ciclo

MIM Prot. N. 130341 del 9.11.2023

Finalità Generali

- promuovere l'integrazione, all'interno dei curricula di tutti i cicli scolastici, di attività, metodologie e contenuti volti a sviluppare le competenze STEM, digitali e innovazione
- potenziare le competenze multilinguistiche di studenti e insegnanti

Sono ammesse alla presente procedura selettiva le candidature dagli enti gestori delle scuole paritarie non commerciali del primo e del secondo ciclo che provengano da scuole paritarie del primo e del secondo ciclo di istruzione che svolgono il servizio con modalità non commerciale, regolarmente registrate all'anagrafe del Ministero dell'istruzione e del merito sul sistema SIDI

rif. Art. 5 Criteri Ammissibilità

Termini e modalità di presentazione della proposta

solo ed esclusivamente su piattaforma di candidatura “Futura PNRR – Gestione Progetti”
(www.istruzione.pnrr.it)

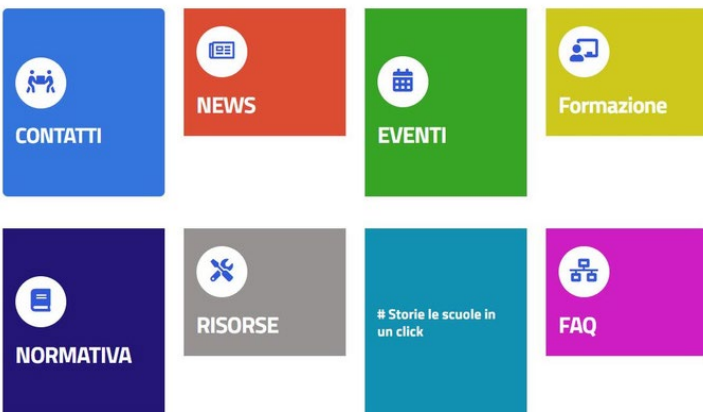
dalle ore 15.00 del 15 novembre 2023 alle ore 15:00 del 15 dicembre 2023

rif. Art. 4 Termini e modalità di presentazione della proposta

Attività finanziabili

- percorsi didattici, formativi e di orientamento **per studentesse e studenti** finalizzati a promuovere l'integrazione, all'interno dei curricula di tutti i cicli scolastici, di attività, metodologie e contenuti volti a sviluppare le competenze STEM, digitali e di innovazione, nonché quelle linguistiche;
- realizzazione di percorsi formativi di lingua e di metodologia di durata annuale, finalizzati al potenziamento delle competenze linguistiche **dei docenti in servizio** e al miglioramento delle loro competenze metodologiche di insegnamento

entro il 30 giugno 2025



Gruppo di Supporto PNRR SCUOLA

ARTICOLO 47, COMMA 1, DEL D.L 36/2022
(CONVERTITO DALLA L.79/2022)

presso l'Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte

drpi.grupposupportopnrr@istruzione.it

telefono 011-5163696

Area web _ Gruppo Supporto PNRR

<https://www.istruzioneepiemonte.it/pnrr/>

Inclusione

D.T. Tiziana Catenazzo

Presenta la prof.ssa Maria Antonia Scarmozzino





L'INCLUSIONE SCOLASTICA

- L'inclusione
- Disturbi specifici dell'apprendimento

- Bisogni educativi speciali
- Istruzione domiciliare

L'inclusione scolastica: quali le finalità stabilite dall'Ufficio scolastico regionale per il Piemonte?

Questo Ufficio scolastico regionale ha avviato, a partire dall'anno scorso, un forte rilancio della riflessione pedagogica sulle tematiche inclusive, accompagnato dall'introduzione di strumenti operativi di sicura utilità (si veda, più avanti, **il nuovo modello piemontese di PAI**, piano annuale per l'inclusione, cfr. Circolare n.7262 del 5 giugno 2023, sul sito USR), per la costruzione del **Pei su base ICF (Classificazione internazionale del funzionamento, della disabilità e della salute)**.

L'obiettivo è superare, in tutte le scuole, i modelli interpretativi tradizionali centrati sul singolo alunno - che tendono a classificare le difficoltà degli alunni (in genere delegate ai soli docenti di sostegno) - e promuovere, sui territori, una **visione innovativa di inclusione, orientata alla comunità e al contesto di appartenenza** (i cui elementi vanno finalmente riletti e utilizzati in maniera flessibile (curricolo, spazi, tempi, materiali, valutazione, ecc.) per realizzare processi di presa in carico diffusi e condivisi.

Chi lavora per l'inclusione?

- Dirigenti, docenti e famiglie hanno un ruolo fondamentale per garantire il successo dell'apprendimento di tutti gli studenti, non soltanto delle studentesse e degli studenti in difficoltà.

Inclusione...di chi?

- Limitare l'ambito dell'inclusione ai soli alunni con disabilità o difficoltà è estremamente rischioso. È più opportuno adottare una prospettiva ampia, in conformità con i principi e le logiche dell'*inclusive education* e progettare interventi educativi che – pur rivolti a una specifica categoria di studenti – risultano però adeguati e rispondenti alle necessità e agli interessi generali della classe.



Una scuola inclusiva: cosa significa?

Per essere inclusiva, la scuola non si limita più alla mera catalogazione dei singoli disturbi o difficoltà (secondo una prospettiva esclusivamente nosografica).

Al centro della riflessione sono ora posti **gli aspetti di attività e partecipazione**, i quali possono variare in relazione al profilo di funzionamento individuale e al contesto di vita e di apprendimento.

Sta finalmente affermandosi, nelle pratiche e nelle culture scolastiche (perché la norma già lo prevede) il modello biopsicosociale, con l'ICF e la versione ICF-CY per bambini e adolescenti, che supera l'approccio biomedico (che leggeva lo stato di salute dell'individuo in relazione all'assenza di patologia organica).

Il nuovo modello pone piuttosto l'accento sulla persona, con le sue potenzialità, le risorse, i percorsi di autonomia, le modalità di interazione con l'ambiente e partecipazione attiva alla vita scolastica e sociale. Anche il nuovo modello di PEI definito dal D.M.182/2020 aggiorna pratiche e culture rispetto alla prima, quasi 'antica' formalizzazione del 1992 (a livello legislativo, lo troviamo nella 104/1992, legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate). L'ultimo riferimento normativo è dato dal Decreto correttivo 153/2023 (con il PEI in formato digitale).

Il decreto legislativo 66/2017
(con le modifiche apportate dal DLgs 96/19)

- Il cambiamento di prospettiva è strettamente correlato al Decreto Legislativo 66/2017, intitolato "Norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità» e alle modifiche del D.Lgs. 96/19. Tale normativa richiede un'analisi attenta, in quanto ha condotto a **trasformazioni radicali anche nell'organizzazione del lavoro per favorire un'efficace inclusione degli studenti in difficoltà**. A livello territoriale e scolastico, ciò si è concretizzato attraverso la creazione del Gruppo di lavoro per l'inclusione e dei Gruppi di lavoro operativi.. Ne facciamo tutti parte!
- L'inclusione non è compito o responsabilità dei (soli) docenti di sostegno. Gli 'attori' della scuola inclusiva sono i Dirigenti scolastici, il personale Ata e sicuramente *tutti gli insegnanti*: le conoscenze necessarie per la realizzazione dell'inclusione non sono appannaggio esclusivo del repertorio formativo destinato agli insegnanti specializzati (o non specializzati). I mattoni della scuola non sono le persone ma i *team*, le squadre di lavoro. Tutti i docenti e il personale della scuola deve essere formato sull'inclusione perché 'saper includere' è componente ordinaria dell'azione didattica di ciascuno.

Sull'inclusione, ci si forma *tutti*. E insieme...

Le competenze e le conoscenze fondamentali per promuovere l'inclusione non appartengono solo agli insegnanti di sostegno specializzati (o non specializzati).

I mattoni della scuola non sono gli individui, ma piuttosto i *team*, le squadre di lavoro. È imperativo che tutti i docenti e il personale scolastico ricevano una **formazione sull'inclusione**, poiché la capacità di 'saper includere' deve essere parte integrante dell'azione professionale e didattica di ciascun componente della comunità scolastica.

L'inclusione, quindi, coinvolge e responsabilizza tutto il sistema scuola, che nel suo insieme è chiamato a promuovere lo sviluppo di culture, politiche e pratiche di inclusione.

- I *TEAM*
- FORMAZIONE SULL'INCLUSIONE

Il PEI e il GLO

La definizione del Piano Educativo Individualizzato (PEI) è responsabilità del GLO (Gruppo di lavoro operativo) e viene elaborato per ogni studente e studentessa con disabilità: il lavoro, di confronto e di forte condivisione, sui PEI della scuola, costituisce un momento cruciale e delicatissimo nella vita della comunità educante perché richiede la maturazione di **riflessioni profonde e condivise** (relativamente alla disabilità, ad esempio e ai contesti di vita e di partecipazione), la precisa individuazione delle esigenze, la **co-progettazione di interventi e azioni**, nonché la ricerca di convergenze e accordi tra tutti gli attori coinvolti - scuola, famiglia e servizi - che ne rispondono in un'ottica di piena **corresponsabilità educativa**.

Il **D.Lgs. 66/2017** specifica che il PEI – strumento di progettazione educativa e didattica - è elaborato e approvato dai docenti contitolari (scuola dell'infanzia e primaria) o dal Consiglio di classe (scuola secondaria di primo e secondo grado) con la partecipazione dei genitori o dei soggetti che ne esercitano la responsabilità. Da sottolineare che la norma riqualifica la **presenza dei genitori, sostituendo al termine 'collaborazione' quello di 'partecipazione'**.

Al GLO partecipano le "figure professionali specifiche interne ed esterne all'istituzione scolastica" che interagiscono con l'alunno.

Il PEI: a cosa serve e cosa contiene?

Nel PEI, a partire dall'**analisi dei contesti di apprendimenti** (che porta tutti i docenti di classe a interrogarsi sul ruolo che i fattori ambientali rivestono nell'ostacolare/facilitare le performance degli alunni) sono condivisi e definiti **gli obiettivi, le modalità organizzative, le strategie di gestione ed educativo-didattiche, le risorse e gli strumenti necessari per raggiungere gli obiettivi e favorire l'inclusione.**

Sono previste naturalmente verifiche e revisioni periodiche, in modo da poter modificare la pianificazione, se necessaria e giungere a fine anno alla valutazione degli esiti, con il coinvolgimento dell'alunno/a quando possibile.

Con il **D.182/2020** viene definito un modello unico di PEI per tutti gli ordini di scuola, in modo da avere una continuità fin dagli strumenti che accompagnano il bambino/a lungo il suo percorso scolastico.

I Disturbi specifici dell'apprendimento (DSA)

- I disturbi specifici dell'apprendimento sono disturbi del neuro-sviluppo che riguardano la **capacità di scrivere e calcolare in modo corretto e fluente** e che si manifestano con l'inizio della scolarizzazione.
- Tali disturbi sono correlati alle **diverse modalità di funzionamento delle reti neuronali** e non sono legati a deficit di intelligenza, o a deficit sensoriali o a particolari contesti familiari e di vita.
- I DSA sono classificati in base a difficoltà specifiche che sono **la dislessia, la disortografia, la disgrafia e la discalculia**.
- Le scuole devono impegnarsi per favorire il successo scolastico degli studenti e delle studentesse con DSA attraverso azioni e strumenti (come il PDP, progetto didattico personalizzato) compiutamente definite dalla norma. Per una veloce ricognizione della normativa di riferimento è necessario fare riferimento alla Legge 170/2010, al D.M. 5969/2011 e alle linee guida del 2011.

I BES, bisogni educativi speciali

L'acronimo BES sta a indicare i *bisogni educativi speciali* ed è stato introdotto in Italia dalla Direttiva ministeriale del 27 dicembre 2012 «Strumenti di intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica».

Per questi alunni, le scuole definiscono e realizzano attività che formalizzano nel **PDP, piano didattico personalizzato** (già la legge 53 del 2003 sanciva il principio della **personalizzazione degli insegnamenti** per i bambini con BES). Ogni situazione richiede approcci e interventi *ad hoc*, utili a sostenere l'inclusione scolastica dell'alunno/a.

Bisogna quindi fare una distinzione, all'interno di questa macrocategoria, che comprende infatti un'ampissima casistica di situazioni: ci sono situazioni di BES, infatti, che richiedono una certificazione per patologie certificate (sono gli allievi con disabilità, per i quali si lavora come abbiamo visto in precedenza e per i quali si elabora il PEI o gli alunni con DSA, ADHD...) e quelle che, al contrario, non hanno necessità di certificazione clinica: fanno parte di quest'area **tutti gli alunni in condizioni di svantaggio socioeconomico e/o familiare o provenienti da altri Paesi con scarsa conoscenza della lingua e cultura italiana e gli alunni in attesa di certificazione**. O ancora, gli alunni con alto potenziale cognitivo.

Ogni situazione, a partire dalla diagnosi e fino alla definizione degli strumenti e delle strategie più idonee, va analizzata con la migliore attenzione possibile perché ogni caso è a sé.

È in quest'ottica, di **un'inclusione che finalmente superi le varie categorie** (fino a pochi anni fa in grado di far attivare progettualità specifiche nelle scuole) che i gruppi di lavoro sono chiamati a lavorare per il benessere di tutti e di ciascuno, ponderando attentamente le scelte all'interno di un contesto lavorativo integrato che privilegi l'ascolto reale e il confronto fra scuola, studentesse e studenti, genitori, servizi. Per realizzare relazioni educative di qualità, non abbiamo bisogno di etichette e categorie.

L'istruzione domiciliare

- Per le studentesse e gli studenti malati e impossibilitati a frequentare, per almeno 30 giorni (anche non consecutivi) le lezioni, la scuola attiva progetti di istruzione domiciliare, realizzati quindi a casa dell'alunno/a dai docenti e con strumenti e modalità specifiche.
- Per recuperare la normativa (il riferimento principale è il D.M.461 del 2019), la circolare regionale, i modelli progettuali e tutte le info utili alla realizzazione degli interventi educativi domiciliari, <https://www.istruzionepiemonte.it/inclusione-scolastica/> e visitare i materiali inseriti nell'apposita finestra dedicata a Scuola in ospedale e istruzione domiciliare.

Inclusione: dove recuperare i materiali e le notizie?

Sul sito dell'Ufficio scolastico regionale, un'area costantemente aggiornata raggiungibile al link [Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte » Inclusione scolastica \(istruzionepiemonte.it\)](#)

In queste pagine, è possibile recuperare materiali, informazioni, notizie di eventi per incontri, riunioni, eventi formativi, indicazioni relative ai contatti di riferimento territoriali per eventuali dubbi o richieste di consulenza.

Per la **formazione dei docenti di sostegno senza titolo di specializzazione**, l'Ufficio scolastico regionale ha attivato un'area alla quale tutti i docenti possono registrarsi e visualizzare documenti, scaricare materiali per la formazione in autoapprendimento, partecipare a seminari e convegni sulle tematiche dell'inclusione, formulare quesiti e partecipare a dibattiti. Il riferimento è **Help Desk – sostegno**, al quale partecipano ben oltre 3 mila docenti piemontesi. L'iscrizione avviene sulla base della richiesta delle scuole che indicano i nominativi all'indirizzo inclusione@istruzionepiemonte.it

I nostri riferimenti

Per l'Ufficio scolastico regionale, lavorano per l'inclusione:

Tiziana Catenazzo, tiziana.catenazzo@istruzione.it

Maria Antonia Scarmozzino, mariantonia.scarmozzino1@posta.istruzione.it

Maria Luisa Pizzoli, marialuisa.pizzoli@posta.istruzione.it

Per eventuali richieste o l'invio di quesiti e dubbi, l'indirizzo di posta al quale scrivere è inclusione@istruzioneepiemonte.it

I gruppi di lavoro che realizzano progetti di ricerca e di miglioramento della qualità inclusiva delle scuole sono i seguenti:

- **GLIR**, Gruppo di lavoro per l'inclusione regionale;
- **Gruppo di lavoro INES** (Gruppo di lavoro per l'Inclusione e l'Equità nelle Scuole, Circ n.4975 del 18 aprile 2023, sito USR Piemonte);
- **Gruppo di lavoro ERIC** (Equipe Regionale Inclusione per il Coordinamento a sostegno degli studenti con disabilità e in condizioni di vulnerabilità, cfr. Circ.n.1934 del 21 febbraio 2023, sito USR Piemonte);
- **Gruppo di lavoro per l'analisi del PAI** (cfr. Circ.14194 del 17 ottobre 2023, sito USR Piemonte).

L'Ufficio IV, per lo Studente, l'integrazione e la partecipazione è diretto da **Laura Bergonzi**, laura.bergonzi@istruzione.it

la funzionaria è **Angela Diana**, a.diana@istruzione.it

Sicurezza

D.T. Maria Cecilia Micheletti



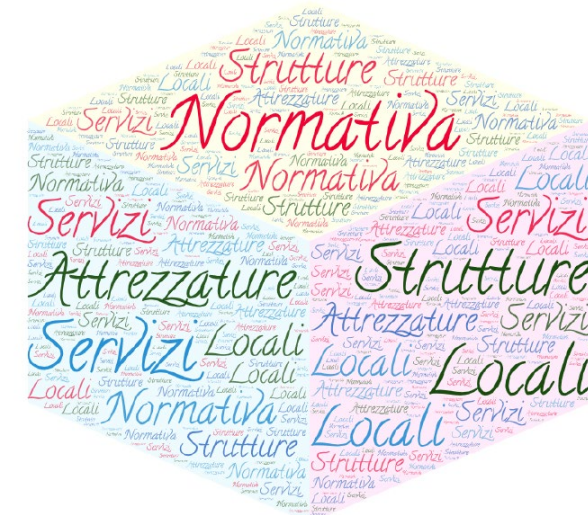
1. Locali, strutture e servizi

- **Edificio**
- **Agibilità** per uso scolastico dei locali
- **Idoneità igienico sanitaria dei locali**
- **Prevenzione incendi** (estintori, idranti, punto di raccolta, luogo calmo, piano di evacuazione, layout, modello E, addetto prevenzione incendi e addetto primo soccorso)
- **Certificazioni** impianti: dichiarazioni di conformità degli impianti idraulico, elettrico, di riscaldamento, verifica dell'impianto elettrico di messa a terra, valutazione del rischio da scariche atmosferiche; ascensori, montascale
- **Documento valutazione rischi DVR:** il documento, le figure (RSPP, medico competente, RLS), gli interventi prevenzione rischi (formazione obbligatoria dei lavoratori)
- **Eliminazione barriere architettoniche**
- **Aule e Servizi igienici**
- **Uffici di direzione e di segreteria**
- **Archivi e biblioteche, : organizzazione e tenuta**

2. Attrezzature

1. **Arredamento, attrezzature e sussidi didattici**
2. **Aule speciali e laboratori**
3. **Palestra e Area esterna**
4. **Locali uso refezione scolastica e locali uso cucina**

3. Normativa di riferimento





Edificio

- **Ubicazione e contesto**
- **Disponibilità dei locali:** proprietà; locazione/comodato (verifica della scadenza del contratto)
- **Aspetto generale e stato di conservazione;** manutenzione
- Assenza di **barriere architettoniche** o loro superamento con accorgimenti strutturali o con mezzi meccanici
- Per la **scuola dell'infanzia:** attività collocate al piano terra

Agibilità per uso scolastico dei locali

- Certificato di **agibilità** rilasciato dal Comune o perizia rilasciata da tecnico iscritto all'albo professionale
- Certificato di **idoneità statica** (non necessario se esiste un certificato di agibilità recente)



Idoneità igienico sanitaria dei locali

- Idoneità igienico sanitaria dei locali **rilasciata dall'ASL o perizia rilasciata da tecnico iscritto all'albo professionale.**
- **Attestazione relativa alla capienza aule e laboratori** (solitamente presente nel certificato di idoneità igienico-sanitaria rilasciato dall'ASL o nella perizia del tecnico o nel piano di evacuazione).



Prevenzione incendi:

estintori, idranti, punto di raccolta, luogo calmo, piano di evacuazione, layout, modello E, addetto prevenzione incendi e addetto primo soccorso) (1/2)

- **Presenza in sede** dell'originale **CPI rilasciato dai VV.F.** (controllo data di scadenza, rinnovo quinquennale) oppure **domanda presentata al Comando provinciale dei VV.F.** Per edifici che ospitano meno di 100 persone: dichiarazione del gestore (N.B. le 100 persone comprendono studenti, docenti/educatori, personale ATA, genitori eventualmentemente presenti per i colloqui o altre attività).
- **Presenza agli atti** del **piano di evacuazione e di dichiarazione relativa** alla modalità di distribuzione del piano di evacuazione al personale da parte del gestore.
- **Layout affissi** nelle aule, negli altri locali (es. mensa, palestra, sale polivalenti, laboratori etc.) e nei corridoi.
- **Presenza della segnaletica.**



Prevenzione incendi:

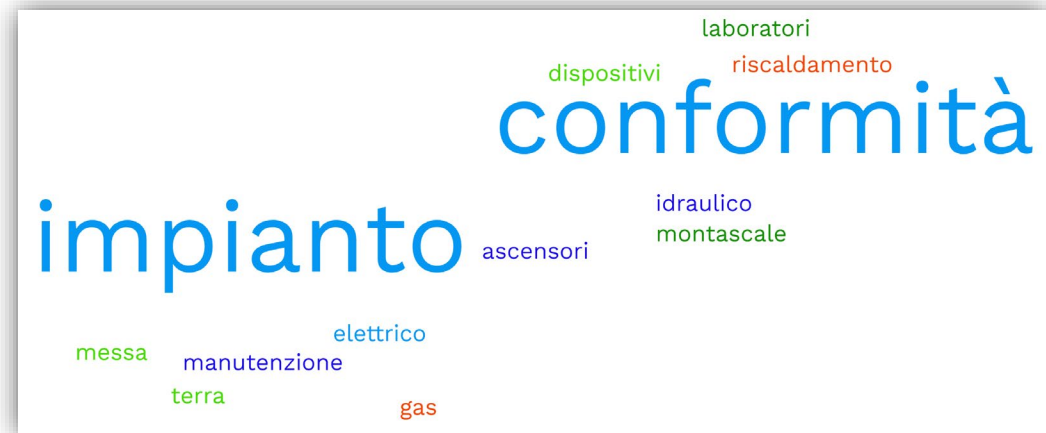
estintori, idranti, punto di raccolta, luogo calmo, piano di evacuazione, layout, modello E, addetto prevenzione incendi e addetto primo soccorso) (2/2)

- **Data** della/e **prova/e** di **evacuazione** nell'a.s. in corso, avvenuta **compilazione e invio del modello E**, presenza del **registro delle prove di evacuazione**.
- **Funzionamento dei sistemi di allarme** (sirena centralizzata, campanella, tromba manuale, altro).
- **Dispositivi di estinzione degli incendi**: numero di estintori e idranti con indicazione della loro ubicazione (planimetrie), verifica data di scadenza e data di controllo, rilevatori di fumo.
- **Adeguatezza dell'ubicazione del punto di raccolta** (cortile o spazio pubblico) e modalità per il suo raggiungimento.
- **Eventuale presenza di luogo calmo per i disabili** (locale compartimentato dedicato all'interno o pianerottolo su scala esterna di sicurezza), presenza di zone filtro.
- **Nominativi e nomine degli addetti** alla prevenzione incendi e al primo soccorso.



Certificazione impianti

- Conformità **impianto elettrico**
- Conformità dispositivi di **messa a terra**
- Conformità impianto **riscaldamento**
- Conformità impianto **gas**
- Conformità impianto **idraulico**
- Manutenzione **ascensori e montascale**
- Impianti nei **laboratori** (se presenti)



Documento di Valutazione dei Rischi (DVR):

il documento, le figure (RSPP, medico competente, RLS), gli interventi per la prevenzione dei rischi (formazione obbligatoria dei lavoratori) (1/3)

- **Presenza del DVR in sede**, data di stesura, data dell'ultimo aggiornamento, firme.
- **Indicazione del livello di rischio** per la struttura nel DVR (usualmente livello MEDIO).
- **RSPP**: nominativo/nomina/attestati di formazione (Rif. [Dlgs 81/2008](#), artt. 2 e 33).
- **Medico competente**: nominativo/nomina (Rif. [Dlgs 81/2008](#), art. 41).
- **RLS**: nominativo/attestato di formazione. *La figura del RLS non è obbligatoria, ma è un diritto per i lavoratori. Il [DM 382/98](#) individua 1 RLS nelle istituzioni scolastiche fino a 200 dipendenti (esclusi gli studenti quando equiparati a lavoratori) e 3 nelle unità scolastiche da 201 a 1000 dipendenti (esclusi gli studenti quando equiparati a lavoratori).*
- **Schede di rischio** relative ai prodotti per la pulizia agli atti.
- **Cassetta di primo soccorso** (contenuto minimo fissato dal [DM 388/2003](#)) ed eventuale presenza di defibrillatore.



Documento di Valutazione dei Rischi (DVR):

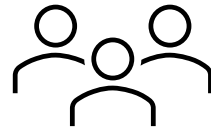
il documento, le figure (RSPP, medico competente, RLS), gli interventi per la prevenzione dei rischi (formazione lavoratori) (2/3)

- **Effettuazione delle riunioni** periodiche del Servizio di Prevenzione e Protezione (almeno una all'anno) [obbligo di tenuta registro verbali].

I **rischi concreti** che si corrono negli edifici scolastici sono:

- rischi **infrastrutturali**
- rischio **incendio**
- cadute **accidentali**
- rischi **da uso di videoterminali**
- **stress lavoro correlato**,
- rischio **chimico o biologico, vibrazioni**, etc. negli istituti in cui siano presenti laboratori.

Altro fattore essenziale è la quantità di persone presenti nell'edificio.



Documento di Valutazione dei Rischi (DVR):

il documento, le figure (RSPP, medico competente, RLS), gli interventi per la prevenzione dei rischi (formazione lavoratori) (3/3)

PREVENZIONE RISCHI (formazione obbligatoria dei lavoratori):

- Effettuazione della formazione dei lavoratori sulla salute e la sicurezza prevista per legge.
- Interventi per la prevenzione dei rischi in coerenza con il DVR.

LA FIGURA DEL PREPOSTO

- Viene individuato un docente come preposto in tutte le occasioni nelle quali gli studenti sono equiparati a lavoratori (ad es. nell'utilizzo dei laboratori, nell'utilizzo - anche in aula ad es. per attività artistiche - di sostanze o attrezzature di cui si sono valutati i rischi nel DVR, in caso di esposizione a rischio chimico, fisico o biologico, nell'utilizzo di VDT in laboratorio di informatica durante attività curricolari). In caso di compresenza di due docenti ambedue sono preposti.
- Non sono equiparabili a lavoratori allievi del primo ciclo durante attività artistiche in aule attrezzate appositamente, né studenti di ogni età in palestra.



Uffici direzione – Segreteria

- **Collocazione** nell'edificio
- **Postazioni di lavoro** e videoterminalisti (*esposizione > 20h/sett*). *N.B. la presenza di videoterminalisti comporta la necessità di sorveglianza sanitaria e dunque la nomina del Medico Competente.*
- Regolare procedura di conservazione delle chiavi degli armadi e degli Uffici Amministrativi e nominativo del responsabile (*protezione dei dati*)

Archivi e biblioteche: organizzazione e tenuta

- **Carico di incendio**, presenza di dispositivi per la rivelazione incendi collegati con impianto di segnalazione e allarme ([UNI 9795](#), UNI-EN 54-1), presenza di **porte REI**, presenza di **estintore** portatile in prossimità della porta di accesso.
- **Scaffalature/armadi ancorati** (UNI-EN 15629 e 15635).
- **Aerazione naturale o ventilazione forzata.**



Arredamento, attrezzature, sussidi didattici



- **Adeguatezza** dell'arredamento -*Norme UNI:*
 - ❖ *Banchi e sedie - UNI EN 1729*
 - ❖ *Lavagne - UNI EN 14434*
 - ❖ *Cattedre e sedie per i docenti - UNI 4856*
 - ❖ *Mobili contenitori - UNI EN 16121 e UNI EN 16122*
- Presenza di computer, LIM, tablet eventualmente **collegati in rete**
- **Collegamenti elettrici** a norma (*evitare prese volanti, ciabatte elettriche e multiprese*)
- Presenza di **altri** tipi di **sussidi**

Aule speciali e laboratori

- **Elenco** aule speciali/laboratori presenti
- **Attrezzature:** presenza agli atti dell'elenco attrezzature (*es. laboratori meccanici*) con verifica della sicurezza per il loro utilizzo (*certificazioni e manutenzione, modalità di utilizzo*); presenza agli atti dell'elenco delle **sostanze chimiche** conservate (*es. laboratorio di chimica*) e verifica sulle modalità per la loro conservazione



20/11/2023

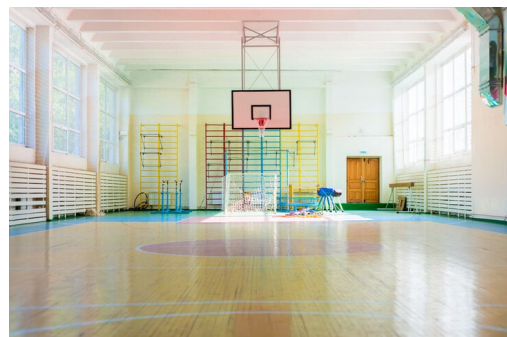


Locale/i ad uso refezione scolastica e cucine

- Locale/i ad uso **refezione scolastica**
 - ❖ Caratteristiche
 - ❖ *Norma UNI EN 15372 relativa ai tavoli mensa*
- Locale uso **cucina** (caratteristiche, certificazione impianti, elenco apparecchiature ed elettrodomestici), locale **dispensa** (temperature)

Palestra e Area esterna

PALESTRA (o utilizzo di sala polivalente per le attività motorie): interna/esterna alla scuola/concessa in uso, rispondenza alla normativa sulla sicurezza di locali e attrezzature ([DCPREV n. 13257 del 12-10-2011](#); [DM 26-8-1992](#) “Norme di prevenzione incendi per l’edilizia scolastica Dlgs 206/2005, Codice del Consumo, che recepisce la Direttiva 2001/95/CE Norme UNI Verifica attrezzature e protezioni).



AREA ESTERNA
presenza di cortile, area attrezzata, area giochi, parco esterno agibile per gli alunni, rispondenza alla normativa sulla sicurezza dell’area esterna (ad es. pavimentazione, arredi esterni) e delle attrezzature.

RIFERIMENTI NORMATIVI (1/3)

- [Dlgs 81/2008](#) e s.m.i. - **Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro**
N.B. modifiche agli articoli 18, 21, 25, 37, 71, 72, 73, 87 e 98 come disposto dall'art. 14 del D.L. 4 maggio 2023, n. 48 contenente *Misure urgenti per l'inclusione sociale e l'accesso al mondo del lavoro* (G.U. 04/05/2023 n. 103) convertito con modificazioni dalla L. 3 luglio 2023, n. 85 (G.U. 03/07/2023, n. 153);
- [DL 146/2021](#) - **Misure urgenti in materia economica e fiscale, a tutela del lavoro e per esigenze indifferibili convertito nella L. 215/2021)**
- La [L. 215/2021](#) modifica i seguenti artt. del Dlgs 81/2008:
 - Art. 18** Obblighi del datore di lavoro e del Dirigente (Individuazione preposti esplicita e scritta)
 - Art. 19** Obblighi del preposto (sovrintendere, vigilare, in caso di non conformità comportamentali intervenire per modificare il comportamento o interrompere l'attività del lavoratore; in ogni caso segnalare tempestivamente a datore di lavoro e dirigente/coordinatore didattico le non conformità rilevate)
 - Art. 37** Formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti (interventi di addestramento da parte di persona esperta e prove pratiche sul luogo di lavoro tracciati in apposito registro; aggiornamento periodico dei preposti in presenza e con cadenza almeno biennale)
 - Art. 55** Sanzioni per il Datore di lavoro e il dirigente
 - Art. 56** Sanzioni per il preposto

RIFERIMENTI NORMATIVI (2/3)

- Accordi Stato-Regioni del [21.12.2011](#) e del [7.7.2016](#) che disciplinano, ai sensi dell'articolo 37, comma 2, del [D.lgs. 81/2008](#), la durata, i contenuti minimi e le modalità della formazione e dell'aggiornamento, dei lavoratori e delle lavoratrici come definiti all'articolo 2, comma 1, lettera a), dei preposti e dei dirigenti
- Nota [DCPREV n. 13257 del 12-10-2011](#); [DM 26-8-1992](#) "Norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica
- [Dlgs 206/2005](#), Codice del Consumo, che recepisce la [Direttiva 2001/95/CE](#)
- [DM 388/2003](#)
- [DM 01/09/2021](#) **Decreto controlli**. Criteri generali per il controllo e la manutenzione degli impianti, attrezzature ed altri sistemi di sicurezza antincendio, ai sensi dell'articolo 46, comma 3, lettera a), punto 3, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81., aggiornato con le modifiche introdotte dal D.M.15 settembre 2022 (Decreto in vigore un anno dopo la sua pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale avvenuta il 25/09/2021)

RIFERIMENTI NORMATIVI (3/3)

- **DM 02/09/2021 Decreto Gestione Sicurezza Antincendio.** Criteri per la gestione dei luoghi di lavoro in esercizio ed in emergenza e caratteristiche dello specifico servizio di prevenzione e protezione antincendio, ai sensi dell'articolo 46, comma 3, lettera a), punto 4 e lettera b) del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81. (Decreto in vigore un anno dopo la sua pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale avvenuta il 04/10/2021)
- **DM 03/09/2021 Decreto Minicodice.** Criteri generali di progettazione, realizzazione ed esercizio della sicurezza antincendio per luoghi di lavoro, ai sensi dell'articolo 46, comma 3, lettera a), punti 1 e 2, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81. (Decreto in vigore un anno dopo la sua pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale avvenuta il 29/10/2021)

Osservatorio Regionale per la sicurezza nelle scuole del Piemonte

Sezione del sito web dell'USR dedicata all'Osservatorio:

<https://www.istruzioneepiemonte.it/sicurezza/osservatorio/>

Pagina dei contatti, dove è presente l'indirizzo mail a cui **inviare le richieste per l'attivazione dei corsi obbligatori**:

<https://www.istruzioneepiemonte.it/sicurezza/osservatorio/contatti/>

Indirizzo e-mail: osservatoriosicurezza@istruzioneepiemonte.it

