



### MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO 7° CENTRO PROVINCIALE DI ISTRUZIONE DEGLI ADULTI

**"Anna Maria Lorenzetto"**

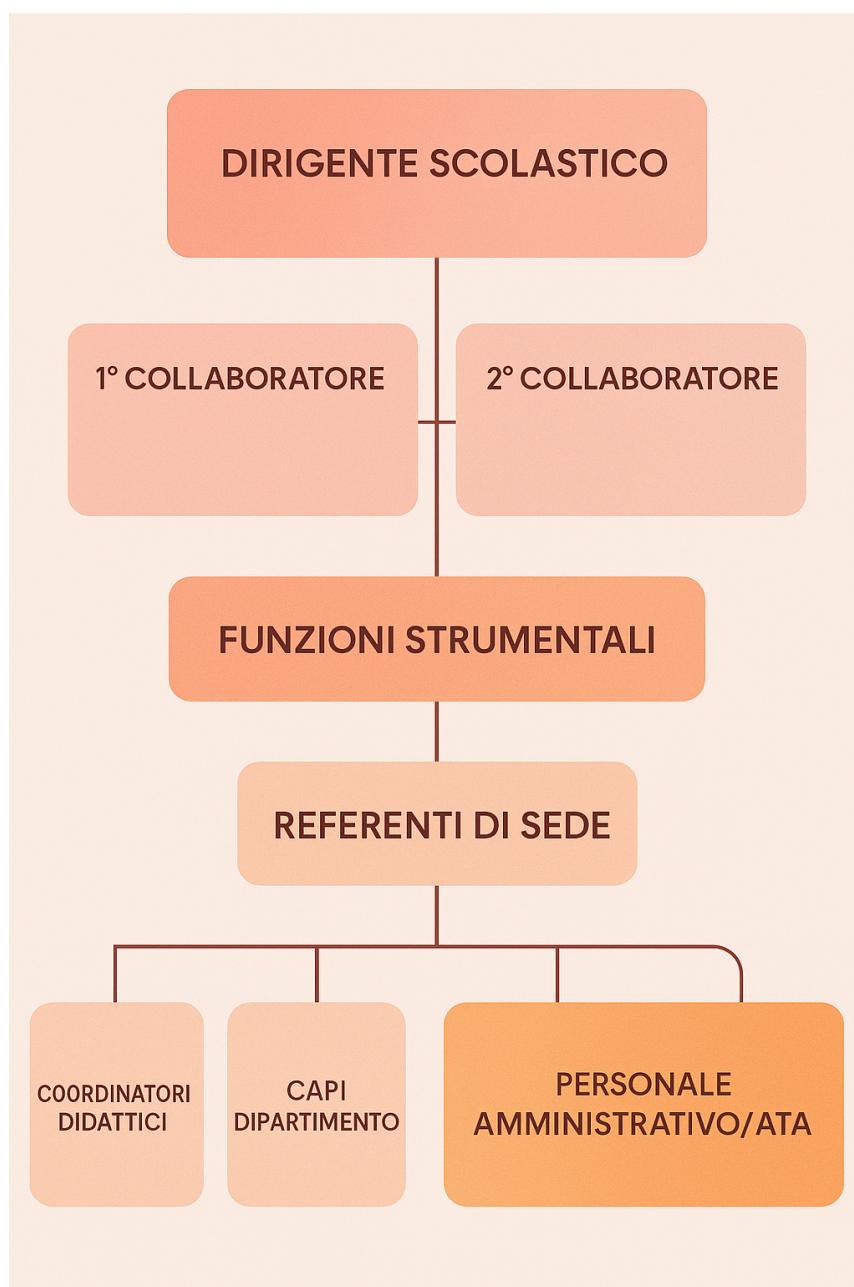
Via Singen, 46 - 00071 POMEZIA (RM)

Tel. 0692117605 - e-mail: rmmm67400q@istruzione.it

sedi associate: Albano Laziale, Via Rossini, 1 – Ardea, via Campo di Carne, snc

Colleferro, Via Don Bosco 2, Frascati, Via Mamiani 17, via Matteotti, 55 - Nettuno, Via Canducci, 15 - Ostia, Via delle Azzorre 314, Via Baffigo,  
143 - Pomezia, via Singen, 54 -  
Velletri, Via Fontana della Rosa 159, Via Accademia della Cucina Italiana, 1 -  
Velletri, C.C. Strada Provinciale Via Cisterna Campoleone 97

## Organigramma





### MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO 7° CENTRO PROVINCIALE DI ISTRUZIONE DEGLI ADULTI

**"Anna Maria Lorenzetto"**

Via Singen, 46 - 00071 POMEZIA (RM)

Tel. 0692117605 - e-mail: rmmm67400q@istruzione.it

sedi associate: Albano Laziale, Via Rossini, 1 - Ardea, via Campo di Carne, snc

Colleferro, Via Don Bosco 2, Frascati, Via Mamiani 17, via Matteotti, 55 - Nettuno, Via Canducci, 15 - Ostia, Via delle Azzorre 314, Via Baffigo,

143 - Pomezia, via Singen, 54 -

Velletri, Via Fontana della Rosa 159, Via Accademia della Cucina Italiana, 1 -

Velletri, C.C. Strada Provinciale Via Cisterna Campoleone 97

## Funzionigramma

### Dirigente Scolastico – prof.ssa Rosa Preziosi

Il dirigente scolastico del CPIA assicura la gestione unitaria dell'istituto ed è il legale rappresentante della scuola, responsabile delle risorse finanziarie, strumentali e dei risultati del servizio. Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali esercita poteri autonomi di direzione, coordinamento e valorizzazione delle risorse umane, organizzando le attività in modo efficiente ed efficace e curando le relazioni sindacali. Promuove la qualità dei processi formativi, la collaborazione con il territorio e la libertà di insegnamento, adotta i provvedimenti di gestione di personale e risorse, può delegare compiti specifici a docenti di fiducia ed è coadiuvato dal DSGA per i servizi amministrativi e generali.

### 1° Collaboratore – prof.ssa Daniela di Lorenzo

Come previsto dall'art. 25 co 5 del D.Lgs n. 165/2001 e dal Contratto di Comparto:

Coadiuva nell'analisi funzionale e nella predisposizione del funzionigramma e dell'organigramma, contribuendo attivamente alla redazione del Piano delle Attività, delle Circolari Interne e delle Comunicazioni Esterne. Fornisce assistenza al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA) nella preparazione degli Ordini di Servizio e, in assenza della Dirigente Scolastica, assume la responsabilità dell'ordinaria amministrazione, avendo anche la delega per la firma di atti interni ed esterni. Supervisiona e monitora l'attività dei Referenti di sede dell'area del litorale, garantendo il regolare funzionamento del servizio di istruzione e formazione. È responsabile della comunicazione tra la Dirigente Scolastica e i docenti, nonché tra la scuola e gli Enti Locali. Presiede riunioni interne, partecipa a incontri con organismi esterni su delega della DS e formula l'ordine del giorno dei Collegi Docenti, verbalizzando le sedute. Inoltre, fornisce documentazione ai docenti e collabora nelle attività di orientamento, svolge operazioni di vigilanza in materia di sicurezza, assicurando che tutte le problematiche vengano tempestivamente segnalate.

### 2° Collaboratore – prof. Giuseppe Damino

Come previsto dall'art. 25 co 5 del D.Lgs n. 165/2001 e dal Contratto di Comparto:

coadiuva nell'analisi funzionale e nella predisposizione del funzionigramma e dell'organigramma, contribuendo alla redazione del Piano delle Attività, delle Circolari Interne e delle Comunicazioni

Esterne. Fornisce supporto al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA) e si occupa della preparazione degli Ordini di Servizio. In assenza della Dirigente Scolastica, assume la responsabilità dell'ordinaria amministrazione, avendo anche la delega per la firma degli atti interni



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
7° CENTRO PROVINCIALE DI ISTRUZIONE DEGLI ADULTI**

**"Anna Maria Lorenzetto"**

Via Singen, 46 - 00071 POMEZIA (RM)

Tel. 0692117605 - e-mail: rmmm67400q@istruzione.it

sedi associate: Albano Laziale, Via Rossini, 1 - Ardea, via Campo di Carne, snc

Colleferro, Via Don Bosco 2, Frascati, Via Mamiani 17, via Matteotti, 55 - Nettuno, Via Canducci, 15 - Ostia, Via delle Azzorre 314, Via Baffigo, 143 - Pomezia, via Singen, 54 -  
Velletri, Via Fontana della Rosa 159, Via Accademia della Cucina Italiana, 1 - Velletri, C.C. Strada Provinciale Via Cisterna Campoleone 97

ed esterni. Supervisiona l'attività dei Referenti di sede dell'area dei Castelli e monitora il corretto funzionamento del servizio di istruzione e formazione, segnalando alla DS eventuali imprevisti o violazioni. Valuta le necessità strutturali e formative in collaborazione con la DS e facilita la comunicazione tra docenti e dirigenti. Presiede riunioni interne, partecipa a incontri con organismi esterni su delega della DS e si occupa della documentazione necessaria per i docenti. Inoltre, collabora nelle attività di orientamento e accompagna i neo immessi ed i nuovi trasferiti nella didattica per competenze e nelle specificità del territorio.

### Referente di sede

I referenti di sede svolgono funzioni di coordinamento organizzativo della sede associata, garantendo un raccordo efficace con la sede centrale e il territorio, nel rispetto del principio di responsabilità condivisa nel soddisfare i bisogni formativi dei corsisti. In assenza della DS, presiedono il punto di erogazione, pianificano e coordinano l'orario curricolare dei docenti e dei corsisti, adottando un'organizzazione modulare e per gruppi di livello. Si occupano della tempestiva rimodulazione dell'orario in base alle esigenze emergenti e coordinano le sostituzioni giornaliere dei docenti assenti. Inoltre, gestiscono i permessi brevi autorizzati dal DS e tengono traccia delle ore eccedenti necessarie per garantire la copertura del servizio. Relazionano periodicamente alla DS sull'andamento della sede e partecipano attivamente alle riunioni di staff. Infine, promuove un sistema efficace di accoglienza e orientamento per gli utenti in rientro in formazione, collaborando con le figure di staff per garantire una comunicazione interna ed esterna fluida e funzionale.

#### Docenti Delegati ex. art. 25 comma 5 del D.lgs 165/2001

Sede	Referente di sede
<b>Albano</b>	Giuseppe Iannone
<b>Ardea</b>	Daniela Di Lorenzo
<b>Colleferro</b>	Rodolfo Colanera
<b>Frascati</b>	Giuseppe Damino
<b>Nettuno</b>	Maria Luisa D'Auria
<b>Ostia</b>	Alessandra Paganini
<b>Pomezia</b>	Maria Immacolata Manco
<b>Velletri</b>	Angela Di Silvio
<b>Velletri SC</b>	Giuseppe Damino



## MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO 7° CENTRO PROVINCIALE DI ISTRUZIONE DEGLI ADULTI

**"Anna Maria Lorenzetto"**

Via Singen, 46 - 00071 POMEZIA (RM)

Tel. 0692117605 - e-mail: rmmm67400q@istruzione.it

sedi associate: Albano Laziale, Via Rossini, 1 – Ardea, via Campo di Carne, snc

Colleferro, Via Don Bosco 2, Frascati, Via Mamiani 17, via Matteotti, 55 - Nettuno, Via Canducci, 15 - Ostia, Via delle Azzorre 314, Via Baffigo,  
143 - Pomezia, via Singen, 54 -  
Velletri, Via Fontana della Rosa 159, Via Accademia della Cucina Italiana, 1 -  
Velletri, C.C. Strada Provinciale Via Cisterna Campoleone 97

### Coordinatore didattico

Con riferimento ai Percorsi di Primo Livello, i Coordinatori svolgono un ruolo fondamentale nel coordinamento delle attività didattiche e nella promozione di metodologie innovative. Collaborano con il Referente di Sede per garantire un sistema efficace di accoglienza e orientamento per gli studenti in rientro in formazione, implementando protocolli specifici per la valutazione delle competenze. Redigono i Patti Formativi Individuali (PFI) e coordinano azioni di orientamento *in itinere*, favorendo un approccio didattico che supera la tradizionale lezione frontale, a favore di metodologie laboratoriali e cooperative. Presiedono il CdC in assenza della Dirigente Scolastica e si occupano della verbalizzazione delle riunioni. Mantengono i rapporti con le famiglie e monitorano le presenze dei corsisti. Convocano CdC straordinari e formulano proposte per la gestione oraria dei gruppi di livello. Rivestono anche il ruolo di Presidente della Sottocommissione d'Esame Finale, gestendo le operazioni connesse e garantendo raccordi tra i percorsi di L2 e quelli di Primo e Secondo Livello.

Docenti Delegati ex. art. 25 comma 5 del D.lgs 165/2001	
Sede	Coordinatore Didattico Periodi
<b>Albano</b>	Antonella Piccirillo Sibiano
<b>Ardea</b>	Valerio Facchinelli
<b>Colleferro</b>	Valeria Petrucci
<b>Frascati</b>	Letizia Bredice
<b>Nettuno</b>	Maria Vanina Visca
<b>Ostia</b>	Vincenzo Bellaiuto
<b>Pomezia</b>	Rossana Bianco
<b>Velletri</b>	Pierpaolo Sessi
<b>Velletri SC</b>	Anna Dionisi

### Funzione Strumentale: Primo Livello & Innovazione Metodologica

#### Prof. Giuseppe Iannone

Figura che promuove l'innovazione didattica e metodologica in coerenza con il PTOF, nonché lo sviluppo professionale dei docenti del Primo Livello - Primo e Secondo Periodo Didattico. Responsabile dell'organizzazione di riunioni, del coordinamento dei percorsi formativi,

dell'aggiornamento del Curricolo per Competenze, del supporto nella progettazione e valutazione di attività didattiche adeguate a un'utenza adulta. Assicura il raccordo con le altre figure di sistema.



### MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

### 7° CENTRO PROVINCIALE DI ISTRUZIONE DEGLI ADULTI

"Anna Maria Lorenzetto"

Via Singen, 46 - 00071 POMEZIA (RM)

Tel. 0692117605 - e-mail: rmmm67400q@istruzione.it

sedi associate: Albano Laziale, Via Rossini, 1 - Ardea, via Campo di Carne, snc

Colleferro, Via Don Bosco 2, Frascati, Via Mamiani 17, via Matteotti, 55 - Nettuno, Via Canducci, 15 - Ostia, Via delle Azzorre 314, Via Baffigo,  
143 - Pomezia, via Singen, 54 -  
Velletri, Via Fontana della Rosa 159, Via Accademia della Cucina Italiana, 1 -  
Velletri, C.C. Strada Provinciale Via Cisterna Campoleone 97

#### Funzione Strumentale: Qualità AOF & PdGC

Prof. ssa Federica Montisanti

Figura che coordina e monitora le attività di Ampliamento dell’Offerta Formativa, favorendo la creazione di una rete interna di collaborazione, scambio e disseminazione. Rileva e valuta l’efficacia dei Percorsi di Garanzia delle Competenze, assicurando un costante adeguamento alle esigenze formative della popolazione adulta e promuovendo la diffusione delle buone pratiche. Promuove l’implementazione di standard qualitativi elevati e lo sviluppo di Competenze Chiave per l’inserimento lavorativo e la cittadinanza attiva. Aggiorna il PTOF per l’annualità 2025 – 26.

#### Funzione Strumentale: Tutoraggio & Orientamento

Prof.ssa Lorenza Di Martino

Figura che interagisce con le altre FS nonché alcune figure di sistema (Referenti di sede, Coordinatori dei Percorsi di Lingua Seconda) affinché si mettano in campo esperienze didattiche e laboratori che indirizzino l’utenza dei Percorsi Ordinamentali verso scelte ponderate, consapevoli e mature su indirizzi scolastici e/o mondo delle professioni. L’incarico prevede anche la ricerca/condivisione delle opportunità formative/lavorative offerte dai territori su cui insiste il CPIA.

#### Funzione strumentale: L2 & Supporto Glottodidattico/Esami Celi

Prof.ssa Eleonora Pera, Docente Rosanna Lo Bosco

Figura che promuove l’innovazione e la qualità nell’insegnamento dell’ Italiano come Lingua Seconda. Coordina le attività di apprendimento linguistico e supporta i docenti, soprattutto neoimmessi, attraverso attività formative nell’area della glottodidattica, con particolare riguardo al tema della semplificazione testuale. Inoltre, è responsabile della progettazione e implementazione di standard qualitativi per i percorsi di L2, del raccordo con enti esterni (anche Certificatori, in particolare CELI) e della rendicontazione delle attività svolte. Svolge anche il ruolo di coordinatore del dipartimento di “Italiano L2”.

#### Funzione Strumentale: Accordo di Integrazione - test carta di soggiorno

Prof.ssa Alessandra Glorioso

Figura che interagisce con i Referenti delle sedi individuate per la somministrazione dei test A2 per la Carta di Soggiorno e con l’Assistente amministrativo preposto. L’incarico prevede anche la



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
7° CENTRO PROVINCIALE DI ISTRUZIONE DEGLI ADULTI**

**"Anna Maria Lorenzetto"**

Via Singen, 46 - 00071 POMEZIA (RM)

Tel. 0692117605 - e-mail: rmmm67400q@istruzione.it

sedi associate: Albano Laziale, Via Rossini, 1 – Ardea, via Campo di Carne, snc

Colleferro, Via Don Bosco 2, Frascati, Via Mamiani 17, via Matteotti, 55 - Nettuno, Via Canducci, 15 - Ostia, Via delle Azzorre 314, Via Baffigo,  
143 - Pomezia, via Singen, 54 -  
Velletri, Via Fontana della Rosa 159, Via Accademia della Cucina Italiana, 1 -  
Velletri, C.C. Strada Provinciale Via Cisterna Campoleone 97

gestione delle attività di raccordo con il Referente designato dalla Prefettura per l'attuazione di quanto programmato, il coordinamento dei docenti somministratori delle prove CE, la raccolta e il monitoraggio dei dati relativi agli esiti, nonché la stesura del calendario delle attività preventivamente concordate con la Prefettura.

**Staff ex. L.107/2015 art.1 co 83/NIV**

**Componenti: Daniela Di Lorenzo, Giuseppe Damino, Lorenza Di Martino, Giuseppe Iannone, Federica Montisanti**

Presieduto dalla DS, opera in autonomia per monitorare e verificare le aree previste dal Rapporto di Autovalutazione (RAV). Le sue funzioni principali includono l'aggiornamento del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) e la revisione del Piano di Miglioramento (P.d.M.), coordinando le azioni necessarie per la loro attuazione. Il NIV si occupa anche della somministrazione di questionari di *customer satisfaction*, analizzando i dati raccolti e condividendone gli esiti con la comunità scolastica. Un'altra responsabilità è la redazione della Rendicontazione sociale e del Bilancio Sociale. Lo staff è chiamato a mappare le alleanze educative territoriali per coinvolgere l'utenza nei processi educativi, garantendo un continuo raccordo con le varie figure del CPIA, in vista del miglioramento della qualità dell'istruzione offerta.

## Dipartimenti

Articolazioni funzionali del Collegio Docenti, coinvolte in attività di conservazione metodologica e di Ricerca Azione. Costituiscono luogo di confronto/produzione e di condivisione delle scelte culturali e educative. Realizzano interventi sistematici in relazione alla didattica per competenze, all'orientamento e alla valutazione degli apprendimenti. Individuano i bisogni formativi in coerenza con le indicazioni ministeriali e presidiano la coerenza interna del curricolo. Promuovono l'innovazione metodologica-didattica. Operano in maniera settoriale e/o trasversale, a seconda delle occasioni.

Sede	Capo Dipartimento
<b>Italiano L2</b>	Prof.ssa Eleonora Pera, docente Rosanna Lo Bosco
<b>Asse Linguistico (Italiano) e Storico-Sociale</b>	Prof. Luigi Tripodi
<b>Asse Linguistico (Inglese)</b>	Prof.ssa Silvia Rigon
<b>Asse Scientifico – Matematico</b>	Prof. Pierpaolo Sessi
<b>Asse Scientifico - Tecnologico</b>	Prof.ssa Maria Antonietta Sibilio



### MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

### 7° CENTRO PROVINCIALE DI ISTRUZIONE DEGLI ADULTI

"Anna Maria Lorenzetto"

Via Singen, 46 - 00071 POMEZIA (RM)

Tel. 0692117605 - e-mail: rmmm67400q@istruzione.it

sedi associate: Albano Laziale, Via Rossini, 1 - Ardea, via Campo di Carne, snc

Colleferro, Via Don Bosco 2, Frascati, Via Mamiani 17, via Matteotti, 55 - Nettuno, Via Canducci, 15 - Ostia, Via delle Azzorre 314, Via Baffigo,  
143 - Pomezia, via Singen, 54 -  
Velletri, Via Fontana della Rosa 159, Via Accademia della Cucina Italiana, 1 -  
Velletri, C.C. Strada Provinciale Via Cisterna Campoleone 97

#### Membri Commissione Accordo di Rete

Prof.ssa Lorenza di Martino, prof.ssa Daniela di Lorenzo

Concorrono alla definizione di obiettivi formativi comuni all'interno dell'Unità Didattica e promuovono la collaborazione tra le diverse istituzioni coinvolte nella rete. Facilitano la messa a sistema di protocolli di accoglienza, orientamento e accompagnamento per la raccolta e l'analisi dei bisogni formativi della popolazione adulta, promuovendo l'integrazione di percorsi didattici flessibili e personalizzati. Partecipano a incontri di coordinamento per garantire una comunicazione efficace tra tutti gli attori coinvolti nella rete.

#### Referenti Registro Elettronico SOGI

Prof.ssa Miriam Manco, prof. Giuseppe Damino, prof. Giuseppe Iannone

Supervisiona e coordina il funzionamento del Registro Elettronico SOGI della piattaforma Spaggiari Parma. Le sue principali mansioni comprendono la formazione e il supporto tecnico-operativo a tutto il personale docente e amministrativo, con l'obiettivo di garantire un utilizzo efficace e conforme del registro elettronico da parte dell'intera comunità scolastica. Promuove la personalizzazione delle funzionalità SOGI per rispondere alle specifiche esigenze organizzative e didattiche dell'Istituto.

Il referente SOGI rappresenta inoltre il punto di riferimento per la risoluzione di problematiche e domande inerenti all'uso del registro, individuando e segnalando costantemente opportunità di miglioramento in termini di efficienza, facilità d'uso e innovazione digitale. Attraverso il proprio ruolo, contribuisce all'ottimizzazione della gestione dei registri di classe e delle comunicazioni digitali con docenti e studenti, sostenendo così la diffusione di una cultura digitale integrata e condivisa all'interno dell'Istituto.

#### Tutor Docenti Neoimmessi

Nominati dalla DS, sentito il Collegio Docenti, accompagnano i docenti neoimmessi in ruolo durante l'intero anno di prova, facilitando l'integrazione e la partecipazione alla vita collegiale. In base alle previsioni del DM 226/2022, i tutor accolgono i neoassunti, fornendo supporto nella realizzazione delle attività didattiche e stimolando la riflessione sui punti di forza e debolezza. Inoltre, collaborano con il DS nell'organizzazione delle attività formative e di tutoraggio, offrendo consulenza per migliorare la qualità dell'insegnamento e partecipando all'osservazione in classe per fornire feedback costruttivi. Infine, presentano al Comitato di Valutazione le risultanze del percorso formativo.



## MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO 7° CENTRO PROVINCIALE DI ISTRUZIONE DEGLI ADULTI

**"Anna Maria Lorenzetto"**

Via Singen, 46 - 00071 POMEZIA (RM)

Tel. 0692117605 - e-mail: rmmm67400q@istruzione.it

sedi associate: Albano Laziale, Via Rossini, 1 - Ardea, via Campo di Carne, snc

Colleferro, Via Don Bosco 2, Frascati, Via Mamiani 17, via Matteotti, 55 - Nettuno, Via Canducci, 15 - Ostia, Via delle Azzorre 314, Via Baffigo,  
143 - Pomezia, via Singen, 54 -  
Velletri, Via Fontana della Rosa 159, Via Accademia della Cucina Italiana, 1 -  
Velletri, C.C. Strada Provinciale Via Cisterna Campoleone 97

### Referenti Progetto

La spinta progettuale dell'Istituto è già dettagliata nelle sezioni precedenti. I progetti interni, così come quelli che coinvolgono collaborazioni con Associazioni ed Enti Esterni, sono gestiti dai docenti designati come referenti. Gli stessi curano le relazioni, coordinano le azioni da intraprendere, assicurando il raggiungimento degli obiettivi educativi e formativi prefissati, monitorano l'implementazione delle attività progettuali e ne valutano l'efficacia in base alle finalità stabilite. Se del caso, raccolgono e analizzano feedback dall'utenza e dai docenti per migliorare continuamente le iniziative proposte.

Nome progetto	Referente
Radio CPIA Futuro	Andrea Sartini
CPIA7 4.0	Eleonora Pera
Open Badge	Giuseppe Iannone, Silvia Rigon
Teatro a Scuola	Luigi Tripodi

### Servizi amministrativi

I servizi amministrativi del 7° CPIA Anna Maria Lorenzetto sono organizzati attraverso una segreteria centrale, situata nella sede principale di Pomezia e una serie di segreterie distaccate, una in ciascuna delle sedi associate: tale modello consente una gestione efficiente e coordinata delle attività amministrative, garantendo che le esigenze dei corsisti e del personale siano soddisfatte in maniera rapida e tempestiva. Gli assistenti amministrativi sono assegnatari di mansioni specifiche attribuite attraverso un processo di candidatura/selezione.

In particolare, gli incarichi riguardano i seguenti settori:

- Contabilità, Acquisti e inventario
- Comunicazioni e Circolari
- Supporto migrazione gestionali e controllo
- Gestione Pagamenti PagoPA e scioperi
- Gestione Sede Carceraria
- Graduatorie Interne di Istituto e PerlaPa
- Passweb/TFS/TFR e Pensioni
- Posta, Protocollo e Sicurezza
- Pubblicazioni su AT e Albo Online
- Ricostruzioni Carriera
- Supporto alle Figure Apicali