



**TRINITY**  
COLLEGE LONDON  
Registered Exam Centre 39953

 **Cambridge English**  
Exam Preparation Centre



**ISTITUTO COMPRENSIVO “Tommasone – Alighieri”**  
LUCERA (FG)



Piazza Matteotti, 1 - 71036 LUCERA (FG)

Tel./fax: 0881/522662

P.E.C. : fgic876009@pec.istruzione.it    P.E.O.: fgic876009@istruzione.it  
Codice Meccanografico: FGIC876009    Codice Fiscale: 91022320716

Sito web: [www.tommasone-alighieri.edu.it](http://www.tommasone-alighieri.edu.it)

*Tommasone Alighieri*  
DONDE I BISOGNI DEI RAGAZZI  
INCONTRANO



*i saperi dei grandi*

Prot. n. AOO1-0000997-A/28

Lucera, 02.02.2019

# PROGRAMMA ANNUALE

## E.F. 2019



**PROGRAMMA**  
**ANNUALE**

# PROGRAMMA ANNUALE

E.F. 2019

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**coadiuvato dal supporto tecnico istruttorio del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi**

- VISTO** il D.P.R. n. 275/1999 *“Regolamento recante norme in materia di Autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell’art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59”*;
- VISTI** i C.C.N.L. del 04/08/1995, del 26/05/1999, del 15/02/2001, il CIN del 03/08/1999, il CCNL del 24/07/2003, il CCNL del 29/11/2007 e successive sequenze contrattuali;
- VISTO** il D.Lgs. n.165/2001 del 30/03/2001 *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche”*;
- VISTA** la Legge n. 53 del 28/03/2003 *“Delega al Governo per la definizione delle norme generali sull’istruzione e di livelli essenziali delle prestazioni in materia di istruzione e formazione professionale”*;
- VISTO** il D.Lgs. n.163, art. 57, del 12/04/2006, *Codice dei Contratti Pubblici*, il relativo *Regolamento di Esecuzione* di cui al DPR 207/2010 e la specifica normativa regolarmente applicabile alle Istituzioni scolastiche, in primis il *Regolamento di Contabilità* D.I. n.44/2001;
- VISTO** il D. M. 31/07/2007 *“Indicazioni Nazionali per il Curricolo per la Scuola dell’Infanzia e per il primo ciclo d’istruzione”*;
- VISTA** la Legge n. 169 del 30/10/2008 *“Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 1° settembre 2008, n. 137, recante disposizioni urgenti in materia di istruzione e università”*;
- VISTO** il D.P.R. n. 81 del 20/03/2009 *“Norme per la riorganizzazione della rete scolastica e il razionale ed efficace utilizzo delle risorse umane della Scuola”*;
- VISTO** il DPR n. 89 del 20/03/2009 *“Revisione dell’assetto ordinamentale, organizzativo e didattico della Scuola dell’Infanzia e del primo ciclo di istruzione”*;
- VISTO** il DPR n. 122 del 22/06/2009 *“Regolamento recante coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni e ulteriori modalità applicative in materia, ai sensi degli articoli 2 e 3 del decreto-legge 1° settembre 2008, n. 137, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2008, n. 169 (09G0130)”*;
- VISTO** il D. Lgs. n. 150 del 27/10/2009 *“Attuazione della Legge n. 15 del 4 marzo 2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”*;
- VISTA** la Legge n. 190/2012 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella Pubblica Amministrazione”*;

- VISTO** il D.Lgs n. 33/2013 “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”;
- VISTO** il Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera CIVIT n.72 del 11.09.2013 – *Piano triennale di Prevenzione della Corruzione*;
- VISTA** la Legge n. 107 del 13/07/2015 “*Riforma del Sistema Nazionale di Istruzione e Formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti*”;
- VISTA** la nota MIUR – Dipartimento per la Programmazione e la Gestione delle Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali – Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie – Ufficio IX – prot. n. 19270 del 28/09/2018 “*A.S. 2018/2019 – “Assegnazione integrativa al Programma Annuale 2018 – periodo settembre-dicembre 2018 e Comunicazione preventiva del Programma Annuale 2019 – periodo gennaio-agosto 2019*”;
- VISTO** l’ “**ATTO di INDIRIZZO** del Dirigente Scolastico per le attività della Scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione, utili alla predisposizione del Piano Triennale dell’*Offerta Formativa*” approvato dal Collegio dei Docenti con delibera n.3, Verbale 1 del 03.09.2018;
- VISTA** la “*Direttiva sul funzionamento dei Servizi Generali e Amministrativi - a.s. 2018/2019*” predisposta dal Dirigente Scolastico, prot. A0010004530/A01 del 12.09.2018;
- VISTO** il **PIANO di MIGLIORAMENTO** - P. d. M. - di cui alla delibera del Collegio dei Docenti n. 69, Verbale n. 3 del 16.11.2018;
- VISTO** il **RAPPORTO di AUTOVALUTAZIONE** - RAV;
- VISTO** il **PIANO TRIENNALE dell’OFFERTA FORMATIVA** – annualità 2018-2019;
- VISTA** la delibera n. 53 del Collegio dei Docenti, Verbale n. 3 del 16.11.2018 avente per oggetto “*Revisione PTOF 2018/2019: area della Progettazione*”;
- VISTO** il Verbale n.1 del Collegio Docenti del 03/09/2018, in cui vengono individuate le attività, le funzioni e le responsabilità del personale docente in ordine all’organizzazione della Scuola per la realizzazione del PTOF;
- VISTA** la delibera n.25 del Collegio dei Docenti, Verbale n. 2 del 12.09.2018 avente per oggetto “**Piano Annuale delle Attività personale docente a.s.2018-2019**”;
- CONSIDERATO** il “**Piano delle Attività del personale ATA**” predisposto dal Direttore SGA con prot. n. A00-10004378/A01 dell’ 11.09.2018, nel quale vengono individuate le attività, i compiti specifici e le responsabilità del personale ATA per la realizzazione del PTOF;
- VISTO** il Codice Disciplinare pubblicato al *sito web* della Scuola;
- VISTA** la delibera del Consiglio d’Istituto n.182 del 19.11.2018, in cui vengono delineate le linee generali di utilizzo e i criteri di ripartizione delle risorse finanziarie del Fondo dell’Istituzione Scolastica nell’ambito delle attività progettuali del PTOF a.s. 2018/2019 e oggetto di Contrattazione interna d’Istituto (*Cfr. CCNL 2016-2018*);

- VISTA** la Contrattazione Integrativa d'Istituto stipulata definitivamente tra la Parte Pubblica e le Parte Sindacale in data 11.01.2019 con prot. n. AOO1-000251/A16;
- VISTO** il documento trasmesso con nota dell'USR per la Puglia – Direzione Generale, Uff. I – prot. 3727 del 05.02.2019, recante: “*Pubblicazione Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza di ambito regionale per il periodo 2019-2021*”;
- VISTO** il Decreto 28 agosto 2018, n. 129, avente ad oggetto “*Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107*” - pubblicato in G.U. Serie Generale n. 267 del 16 novembre 2018;
- VISTA** la nota MIUR n. 25674 del 20 dicembre 2018, avente ad oggetto “nuovo piano dei conti e nuovi schemi di bilancio delle istituzioni scolastiche”
- VISTA** la nota MIUR n. 74 del 5 gennaio 2019 - Orientamenti interpretativi.
- VISTA** la relazione al Programma Annuale 2019 e relativi allegati, prot. n. AOO1-0000997-A/28 del 02/02/2019, predisposta ai sensi del D.I. n. 129/2018 dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (allegato alla proposta di approvazione della Giunta esecutiva);
- RITENUTO** che il Programma Annuale E.F. 2019 è coerente con la previsione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa approvato dal Collegio dei Docenti ed adottato dal Consiglio d'Istituto;
- CONSIDERATA** la sussistenza di finanziamenti e contributi da parte di privati;
- CONSIDERATO** che l'avanzo di amministrazione complessivo risultante dalla situazione finanziario-contabile dell'I.C. “*Tommasone – Alighieri*” è quantificabile in **€126.441,96=**;

**Tutto ciò premesso,**

### **PREDISPONE**

e presenta alla Giunta Esecutiva, ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 del D.I. n.129 del 28 agosto 2018, il Programma Annuale relativo all'esercizio finanziario 2019.

Detto documento contabile, alla base dell'attività finanziaria dell'Istituzione Scolastica, risulta composto dalla seguente modulistica che viene allegata al presente provvedimento:

- **Relazione illustrativa al Programma Annale E.F. 2019 predisposta dal Dirigente Scolastico pro-tempore;**
- **Relazione tecnico-contabile del DSGA;**
- **Modello A** Programma Annale - entrate e spese;
- **Modello B** Schede illustrative finanziarie per attività e progetti – funzionamento amministrativo generale - entrate e spese e funzionamento didattico generale – entrate e spese;
- **Modello C** Situazione amministrativa effettiva al 31/12/2018;
- **Modello D** Utilizzo avanzo di amministrazione effettivo;
- **Modello E** Riepilogo per tipologia di spesa
- **Modelli L** Residui attivi – Residui passivi;
- **Schede Progetti curriculari ed extra;**
- **Verbali di approvazione della Giunta Esecutiva e del Consiglio di Istituto.**

Dall'inizio dell'a.s. 2018/2019, nell'utilizzo delle risorse, si è tenuto conto del prioritario svolgimento delle attività di istruzione proprie della Istituzione Scolastica autonoma "Tommasone – Alighieri", operante secondo quanto disposto dal D.P.R. n. 275 del 1999 e nel rispetto della normativa vigente.

Si sono tenuti in giusta considerazione i seguenti criteri:

- adozione ed attuazione dei principi e delle regole di trasparenza, di equità e di partecipazione democratica;
- determinazione, sulla base dell'esperienza dei precedenti esercizi finanziari, dei costi per le attività obbligatorie (spese generali, spese per il personale, ecc.);
- valutazione delle risorse disponibili, dedotte le attività obbligatorie;
- analisi dei risultati di gestione del 2018;
- divieto di tenere attività e/o gestioni finanziarie fuori bilancio.

**Il presente documento, predisposto dal Dirigente Scolastico, viene proposto dalla Giunta Esecutiva al Consiglio d'Istituto nella seduta del 06.02.2019.**

Il Programma Annuale dell'Istituto E.F. 2019, così come approvato, viene reso pubblico nelle forme previste per Legge, pubblicato entro quindici giorni dall'approvazione nel Portale unico dei dati della scuola (L. 107/2015, art.1, commi 17 e 136), all'Albo pretorio on-line all'indirizzo [www.tommasone-alighieri.edu.it](http://www.tommasone-alighieri.edu.it) e in "Amministrazione Trasparente", area Bilanci, sezione "Bilancio preventivo e consuntivo".

Lucera, 02.02.2019



**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**Prof.ssa Francesca CHIECHI**

*Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.  
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa*

# RELAZIONE ILLUSTRATIVA AL PROGRAMMA ANNUALE PER L'ESERCIZIO FINANZIARIO 2019

Prima di procedere ad illustrare il programma, si ritiene necessario evidenziare i dati di contesto ed i criteri essenziali ai quali esso fa riferimento.

## LE SCUOLE DELL'ISTITUTO

 Viale Libertà, n.1	<b>SCUOLA DELL'INFANZIA "ex GIL"</b>
 P.zza Matteotti	<b>SCUOLA PRIMARIA "E. TOMMASONE"</b>
 Viale Dante	<b>SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO "DANTE ALIGHIERI"</b>

### A) Dati di contesto: numero di classi, numero di alunni

#### SCUOLA DELL'INFANZIA Scuola dell'Infanzia "ex GIL" plesso di Viale Libertà

n. sezioni a tempo normale 40 ore	n. alunni	Alunni disabili	Alunni con Disturbi Specifici di Apprendimento	Alunni stranieri
n. 9	Iscritti n.193	n. 4	n.0	n. 7

L'orario d'insegnamento per ciascun docente è di 25 ore settimanali su cinque giorni. Nelle sezioni, tutte a tempo normale, operano due docenti.

### Attività di programmazione

La programmazione didattica avviene con cadenza bimestrale, per complessive due ore, finalizzate anche alla progettazione di attività legate all'organizzazione flessibile delle sezioni per permettere il più possibile raggruppamenti di bambini per fasce d'età omogenee.

## SCUOLA PRIMARIA Scuola Primaria "E. Tommasone" plesso di P.zza Matteotti

n. classi	n. alunni	Alunni disabili	Alunni con Disturbi Specifici di Apprendimento	Alunni stranieri
n. 22	Iscritti n.454	n.18	n. 2	n.19

La Scuola Primaria funziona a tempo normale e il tempo scuola, su delibera del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto, è articolato in 27 ore settimanali di 60 minuti, su sei giorni dalle ore 8.30 alle ore 13.00.

L'orario di servizio di ciascun docente di scuola primaria comprende 22 ore d'insegnamento e 2 ore di programmazione didattica nel giorno settimanale del lunedì.

### Organizzazione del tempo scuola

DISCIPLINA	CLASSE 1^	CLASSE 2^	CLASSE 3^	CLASSE 4^	CLASSE 5^
ITALIANO	7	7	7	7	7
INGLESE	1	2	3	3	3
STORIA E GEOGRAFIA	5	4	4	4	4
MATEMATICA	6	6	5	5	5
SCIENZE	2	2	2	2	2
TECNOLOGIA	1	1	1	1	1
MUSICA	1	1	1	1	1
ARTE E IMMAGINE	1	1	1	1	1
EDUCAZIONE FISICA	1	1	1	1	1
RELIGIONE CATTOLICA	2	2	2	2	2
<b>TOTALE</b>	<b>27</b>	<b>27</b>	<b>27</b>	<b>27</b>	<b>27</b>

### Attività di programmazione

Le riunioni di programmazione si effettuano con cadenza settimanale per la durata di 2 ore. La programmazione si svolge di lunedì, dalle ore 16,00 alle ore 18,00. In fase di programmazione i docenti effettuano una verifica delle attività svolte anche per classi parallele e ambiti disciplinari includendo il monitoraggio delle attività di potenziamento.

**SCUOLA SECONDARIA di 1° GRADO**  
**Scuola Secondaria I grado “Dante Alighieri” plesso di Viale Dante**

n. classi	n. alunni	Alunni disabili	Alunni con Disturbi Specifici di Apprendimento	Alunni stranieri
n. 25	Iscritti n. 513	n. 11	n. 20	n. 8

La Scuola funziona a tempo normale. Il tempo scuola è articolato per tutte le classi in 30 ore settimanali di lezione. L’orario delle lezioni è distribuito in sei giorni dalle ore 8.15 alle 13.15. L’attività di insegnamento si svolge in 18 ore settimanali, distribuite in non meno di 5 giornate settimanali.

RIPARTIZIONE ORARIA SETTIMANALE DELLE DISCIPLINE		
30 ORE SETTIMANALI		
AREE CURRICULARI	DISCIPLINA	ORE
Linguistico - letteraria	Italiano	5
	Storia – Cittadinanza e Costituzione	2
	Geografia	2
	Approfondimento	1
	Inglese	3
	Francese	2
	Religione/attività alternativa	1
Scientifico - tecnologica	Matematica e Scienze	6
	Tecnologia	2
Artistico - espressiva	Arte ed Immagine	2
	Musica	2
	Educazione Fisica	2

**B) Dati di contesto: docenti e personale A.T.A. in organico di diritto**

**Risorse umane disponibili**

**Dirigente Scolastico: n. 1**

**Docenti Scuola dell'Infanzia: n. 18 docenti + n. 1 religione + n.2 sostegno = Tot. n. 21**

Posto comune n. 18	Sostegno n. 2	Religione n. 1
-----------------------	------------------	-------------------

**Docenti Scuola Primaria: n. 27 docenti + n.2 religione + n.3 Organico Potenziato + 12 sostegno= Tot. n.45**

Posto comune n. 27	Inglese n. 1	Religione n. 2	Sostegno n. 12	Organico Potenziato n. 3
-----------------------	-----------------	-------------------	-------------------	-----------------------------



**Docenti Scuola Secondaria di 1° grado: n. 50 docenti + n. 2 religione + n. 1 Organico Potenziato + n. 6 sostegno = Tot. n. 59**

Lettere n.14	Matematica n. 9	Francese n. 3	Inglese n. 4	Tecnologia n. 3	Organico Potenziato n. 1 (arte)
Arte e Immagine n. 3	Musica n. 3	Educazione Fisica n. 3	Religione n. 2	Sostegno n. 6	
Chitarra n.2	Pianoforte n.2	Clarinetto n.1	Violino n.1	Percussioni n.1	Fisarmonica n.1

**Personale A.T.A.: n. 20**

Direttore S.G.A. n. 1	Assistenti Amministrativi n. 6	Collaboratori Scolastici n.13
--------------------------	-----------------------------------	----------------------------------

Pertanto, le risorse umane disponibili ammontano complessivamente a **n.152 dipendenti + 1 unità ATA esternalizzata**.

## **GESTIONE DELLE RISORSE UMANE**

L'**organico docente** permette di garantire il funzionamento ordinario delle classi e lo svolgimento di attività del curricolo opzionale, integrative, aggiuntive. Tuttavia, diventa insufficiente quando risultano assenti più docenti contestualmente e, per garantire il diritto allo studio e la copertura delle classi per ragioni di sicurezza, è indispensabile ricorrere alla nomina del supplente derogando le disposizioni di legge. Ad ogni modo, prima di procedere, si effettua un'attenta ricognizione delle disponibilità di personale interno sia a recupero della banca ore, sia dell'organico potenziato, sia in compresenza.

L'**organico ATA**, nell'ordinario, risulta insufficiente per far fronte alla complessa organizzazione della scuola che necessita di rientri pomeridiani per le attività amministrative, per le attività didattiche extracurricolari e per tenere le lezioni dei corsi ad indirizzo musicale.

Inoltre, i motivi logistici legati ai tempi di reclutamento del personale docente e ATA supplente arrecano ulteriore disservizio.

In mancanza di specifiche disponibilità professionali interne, si provvede all'attuazione di progetti con contratti di prestazione d'opera stipulati con personale esterno.

## **DOCENTI PER SUPPORTO ORGANIZZATIVO E DIDATTICO INDIVIDUATI DAL DIRIGENTE SCOLASTICO**

La complessità strutturale e organizzativa dell'Istituto Comprensivo "Tommasone – Alighieri", richiede la presenza di più figure che collaborino con la Dirigenza per assicurare l'assolvimento dei sempre più numerosi compiti e delle connesse responsabilità, anche alla luce del nuovo e recentissimo quadro normativo, che promuove i principi di efficienza, tempestività ed efficacia dell'azione amministrativa.

Pertanto, per perseguire tali finalità le prime interessate sono le cosiddette "**Figure di Sistema**": Collaboratori del Dirigente, Responsabili di plesso-Fiduciari, Responsabile del Piano di Dematerializzazione, Animatori digitali, figure più che mai indispensabili nell'attuale complessa gestione quotidiana dell'Istituzione Scolastica.

Con riferimento al c. 83, art. 1, Legge 107/2015, che testualmente recita "*Il Dirigente Scolastico può individuare nell'ambito dell'Organico dell'Autonomia fino al 10 % di docenti che lo coadiuvano in attività di supporto organizzativo e didattico dell'Istituzione Scolastica...*", il Dirigente Scolastico, nell'ambito

dell'Organico dell'Autonomia e rimanendo entro il limite del 10%, nomina le seguenti figure, cui affidare compiti specifici.

### **Collaboratori del Dirigente Scolastico**

Per alcune aree di intervento di particolare complessità il D.S. si avvale di 2 collaboratori: primo e secondo docente collaboratore. Entrambi non usufruiscono di esonero.

Ogni collaboratore svolge la funzione di coordinatore organizzativo, con il compito di mantenere rapporti con l'Ufficio di Presidenza.

### **Responsabili di Plesso**

Il Dirigente Scolastico si avvale, per ogni plesso (per un totale di 4 docenti), della collaborazione di Responsabili che svolgono la funzione di “*Fiduciari Responsabile di Plesso*” con delega di “Preposto”, ai sensi del D. Lgs. 165/2001 e del D. Lgs. 81/2008.

### **Docente Responsabile dei sistemi informativi e dell'accessibilità informatica**

Amministra e gestisce il sito web; coordina le attività in merito alla pubblicazione di documenti in Albo Pretorio online e sul sito Amministrazione Trasparente; supporta nella informatizzazione degli Uffici; tiene incontri informativi/formativi per il personale sul tema della trasparenza e protocollo elettronico; supporta il personale nel processo di dematerializzazione: registri e pagelle on-line, uso sito/registro elettronico, servizi on line per utenti registrati; realizzazione progressiva dell'archivio elettronico (ATA e Docenti).

## **DOCENTI PER SUPPORTO ORGANIZZATIVO E DIDATTICO INDIVIDUATI DAL COLLEGIO DEI DOCENTI**

### **Docenti titolari di Funzione Strumentale**

Gli incarichi di “Funzione Strumentale” sono conferiti dal Dirigente Scolastico su delibera del Collegio dei Docenti. I docenti incaricati sono responsabili di uno specifico settore, che può essere organizzativo e/o didattico. I loro compiti, anche se distintamente individuati, sono interconnessi, perché sono mirati tutti alla realizzazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

Le aree di riferimento sono quattro.

<b>AREA di INTERVENTO</b>	<b>DOCENTI per funzione</b>
AREA 1 Curricolo, progettazione e valutazione	n. 2
AREA 2 Disagio e integrazione	n. 2
AREA 3 Continuità e orientamento	n. 2
AREA 4 Multimedialità e sito web	n. 2

**Area 4) include la progettazione, l'allestimento e la documentazione del nuovo sito dell'I.C. “Tommasone - Alighieri”** al fine di garantire l'aggiornamento del Sito web e controllare costantemente la fruibilità, la qualità e la legittimità, in coerenza con l'Offerta Formativa dell'Istituto, il rispetto della normativa vigente sulla privacy e, nei limiti delle informazioni in loro possesso, il rispetto del diritto d'autore.

### **SITO WEB**

[www.tommasone-alighieri.edu.it](http://www.tommasone-alighieri.edu.it)

### **Docenti Referenti di specifici progetti**

Coordinano le attività e l'organizzazione di specifiche iniziative, al fine di garantire la piena attuazione del PTOF.

## **Docenti Referenti di laboratori e sussidi**

Sono responsabili dei laboratori e degli spazi loro affidati, per cui è loro compito pianificarne l'utilizzo e l'accesso nel rispetto di un orario condiviso e strutturato secondo le necessità didattiche.

## **Docenti Presidenti dei Consigli di Intersezione Scuola dell'Infanzia**

## **Docenti Presidenti dei Consigli di Interclasse Scuola Primaria – Docenti coordinatori o prevalenti**

## **Docenti Coordinatori di Classe Scuola Secondaria**

Collaborano con il Dirigente Scolastico, con i docenti componenti del Consiglio, con gli alunni e con i genitori.

## **Docenti Capo dipartimento Scuola Secondaria**

Il docente capo dipartimento coordina le riunioni, fa da moderatore e portavoce su specifici argomenti.

## **Gruppo di Lavoro per l'Inclusione**

Il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI) ha compiti di coordinamento e di indirizzo in ordine alle problematiche relative a tutti i BES. Il GLI integra i compiti del Gruppo di Lavoro per l'Handicap di Istituto (GLHI) estendendoli alle problematiche relative a tutti i bisogni educativi speciali (BES).

## **Animatore Digitale e Team Digitale**

Ogni Scuola dall'a.s. 2015/2016 si è dotato di un "Animatore Digitale", un docente che, insieme al Dirigente Scolastico, al Direttore Amministrativo e al Team Digitale, ha il compito di coordinare la diffusione dell'innovazione digitale nell'ambito delle azioni previste dal POF triennale e le attività del Piano Nazionale Scuola Digitale. Individuato dal Dirigente Scolastico è fruitore di una formazione specifica affinché possa (rif. Prot. N° 17791 del 19/11/2015) "favorire il processo di digitalizzazione delle scuole nonché diffondere le politiche legate all'innovazione didattica attraverso azioni di accompagnamento e di sostegno sul territorio del piano PNSD".

## **Azioni progettate e in via di realizzazione**

### **Formazione interna**

Stimolare la formazione interna alla scuola SUI TEMI del PNSD, attraverso l'organizzazione e la coordinazione di laboratori formativi (senza essere necessariamente un formatore), favorendo l'animazione e la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative. (dal piano del PNSD).

<b>INTERVENTO</b>	<b>Figure coinvolte</b>
Publicizzazione e socializzazione delle finalità del PNSD con il corpo docenti.	Animatore Digitale, Team Digitale e F.S. Informatica.
Formazione Docenti PNSD	Animatore Animatore Digitale, Team Digitale, Docenti PNSD
Formazione docenti registro elettronico	Animatore Digitale
Formazione docenti Connecting ITC	F.S. Informatica
Formazione personale ATA utilizzo AXIOS – protocollo elettronico	Animatore Digitale
Azione di segnalazione di eventi/opportunità formative in ambito digitale.	FF.SS.
Sperimentazione e diffusione di metodologie e processi di didattica attiva e collaborativa.	FF.SS.
Azione di segnalazione di eventi/opportunità formative sulle piattaforme EMMA e SOFIA.	FF.SS.
Partecipazione a bandi nazionali, europei ed internazionali.	Animatore Digitale, Team Digitale e F.S. Informatica.

### **Coinvolgimento della comunità scolastica**

Favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività, anche strutturate, sui temi del PNSD, anche aprendo i momenti formativi alle famiglie e ad

altri attori del territorio, per la realizzazione di una cultura digitale condivisa.

<b>INTERVENTO</b>	<b>Figure coinvolte</b>
Creazione sul sito istituzionale della scuola di uno spazio dedicato al PNSD per informare sul piano e sulle iniziative della scuola.	Animatore Digitale, Team Digitale e F.S. Informatica.
Produzione di dispense sia in formato elettronico che cartaceo per l'alfabetizzazione del PNSD e pubblicazione sul sito.	FF.SS.
Utilizzo sperimentale di strumenti per la condivisione tra docenti e con gli alunni. (Google Suite for Education)	Animatore Digitale, Team Digitale e F.S. Informatica.
Eventi aperti al territorio, con particolare riferimento ai genitori e agli alunni sui temi del PNSD (cittadinanza digitale, sicurezza, uso dei social network, cyber bullismo)	Animatore Digitale, Team Digitale e F.S. Informatica.
Partecipazione a bandi nazionali, europei ed internazionali.	Animatore Digitale, Team Digitale e F.S. Informatica.

### **Creazione di soluzioni innovative**

Individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola (es. uso di particolari strumenti per la didattica di cui la scuola si è dotata; la pratica di una metodologia comune; informazione su innovazioni esistenti in altre scuole; un laboratorio di coding per tutti gli studenti), coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure.

<b>INTERVENTO</b>	<b>Figure coinvolte</b>
Implementazione del Sito Istituzionale con uno spazio dedicato al PNSD per informare sul piano e sulle iniziative della scuola.	FF.SS. informatica , Team Digitale
Partecipazione alla Comunità di pratica Scuole Aperte sul WEB.	FF.SS. informatica
Attivazione delle Google Suite for Education	FF.SS. informatica
Ricognizione della dotazione tecnologica di Istituto e sua eventuale implementazione.	FF.SS. informatica, Team Digitale
Selezione e presentazione di siti dedicati, App, Software e Cloud per la didattica	FF.SS. informatica
Creazione e presentazione di strumenti di condivisione, di repository, Google Classroom.	FF.SS. informatica
Aggiornamento dei curricula verticali per la costruzione di competenze digitali e lo sviluppo del pensiero computazionale.	FF.SS. informatica
Partecipazione a bandi nazionali, europei ed internazionali.	FF.SS. informatica
Individuazione e richiesta di possibili finanziamenti per incrementare le attrezzature in dotazione alla scuola.	FF.SS. informatica, Team Digitale, FF.SS
Partecipazione ai bandi sulla base delle azioni del PNSD.	FF.SS. informatica

### **ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI DI SEGRETERIA**

I **servizi amministrativi** funzionano in orario antimeridiano dalle ore 08,00 alle ore 14,00 dal lunedì al sabato.

A disposizione degli Uffici vi sono le seguenti attrezzature informatiche: 8 computer tutti collegati in rete locale, oltre ad un portatile a disposizione dell'Ufficio di Presidenza.

Per i servizi amministrativo-contabili e ausiliari, la distribuzione del personale nei reparti è analiticamente descritta nel Piano Annuale delle Attività del personale ATA predisposto all'inizio dell'anno scolastico dal D.S.G.A. e adottato dal Dirigente Scolastico.

Per il personale amministrativo e per il personale ausiliario sono previsti incarichi specifici, come da Contratto Integrativo d'Istituto sottoscritto con la Rappresentanza Sindacale Unitaria d'Istituto.

### **C) Altri dati di contesto**

L'Istituto Comprensivo "Tommasone – Alighieri" è stato istituito il 1° settembre dell'a.s. 2015/2016 a seguito del dimensionamento della rete scolastica deliberata dalla Giunta Regionale.

La struttura scolastica dell'Istituto Comprensivo risulta così composta:

- dalla sede centrale "E. Tommasone" che ospita gli Uffici di segreteria, l'Ufficio della Dirigenza oltreché tutte le classi della Scuola Primaria;
- dal plesso della Scuola Secondaria "D. Alighieri" che accoglie tutte le 25 classi della Scuola Secondaria;
- dalla Scuola dell'Infanzia "ex GIL" di Viale Libertà, che accoglie 9 sezioni a doppio turno.

Il Responsabile S.P.P. d'Istituto, ing. SALCUNI Pasquale, provvede ad aggiornare i Piani di evacuazione specifici per ogni sede scolastica, a predisporre il nuovo Documento di Valutazione Rischi e ad elaborare il Programma degli interventi per la sicurezza e la salute dei lavoratori (Richiesta di adempimento, ai sensi del D. Lgs. n.81/2008, art. 18, comma 3).

Sono state concordate almeno due prove di evacuazione.

Il Dirigente Scolastico ha dato corso alla specifica formazione in materia di sicurezza sul posto di lavoro (D. Lgs. n.81/2008), destinata a tutto il personale, sia quello non formato (compresi i tirocinanti delle Università convenzionate) sia quello da aggiornare, secondo quanto disposto dalla normativa.

Per ogni sede dell'I.C. si è provveduto a reiterare all'Ente proprietario degli immobili le formali richieste di certificati in materia di sicurezza e quelle provvisorie relative all'agibilità.

### **SPAZI E STRUTTURE**

La realizzazione dell'Offerta Formativa richiede una serie di interventi volti a rendere più efficace l'attività didattica; in questo contesto svolgono un ruolo fondamentale gli spazi comuni destinati ad attività di laboratorio, approfondimento e consultazione. Con specifici finanziamenti, si è dato avvio a lavori di messa in sicurezza, alla ripulitura e pitturazione delle aule utile a mantenere il necessario decoro dell'immobile.

### **PALESTRA**

Sia la Scuola dell'Infanzia, sia la Scuola Secondaria sono dotate di palestra.

### **DOTAZIONE LIBRARIA**

La dotazione libraria è ricca ma non ordinata e ben catalogata.

Le tre Scuole hanno allestito uno spazio biblioteca che si sta procedendo a riordinare.

Gli arredi scolastici dell'I.C. non sono sufficienti e del tutto rispondenti alle esigenze ergonomiche degli alunni e del personale.

Si è ritenuto prioritario e urgente investire risorse di personale e finanziarie per l'allestimento e il riordino dell'archivio. Il locale è stato ripulito e riordinato; tutti i documenti e i fascicoli saranno riordinati, classificati e collocati sugli appositi scaffali.

### **CONTESTO E FAMIGLIE**

Il contesto in cui è inserito l'Istituto è ricco di stimoli culturali. I plessi, infatti, sono collocati nelle vicinanze delle testimonianze del passato di cui Lucera è ricca. L'offerta formativa della scuola è programmata anche attraverso il confronto con i portatori di interesse esterni: le altre scuole, le

associazioni culturali, le strutture pubbliche e private che si occupano di inclusione e di prevenzione del disagio, gli enti locali, la ASL, ecc. Il contesto socio-culturale dell'utenza è considerevolmente mutato nel corso degli ultimi anni con il moltiplicarsi di situazioni di disagio economico e culturale. Attualmente, secondo i dati da noi rilevati, il 48% delle famiglie risulta monoreddito e il 3% senza reddito. Sul piano culturale (titolo di studio conseguito), il 3% dei genitori risulta con la sola licenza elementare, il 31% dispone della licenza media, il 39% del diploma di maturità e il 25% del diploma di laurea. Il 3% circa della popolazione scolastica è rappresentato da alunni stranieri, dato in linea con i livelli statistici riferiti alla Puglia e alla città di Lucera. L'incidenza degli alunni con diversa abilità nella nostra scuola è quantificata nel 2,9% del totale degli iscritti, in linea con le percentuali rilevate dal MIUR su base nazionale. La percentuale di alunni con diagnosi di DSA rappresenta l'1,6% del totale degli iscritti, a fronte di valori rilevati dal MIUR pari a 2,1% su base nazionale e 0,9% su base regionale.

### **Vincoli**

Enti Locali poco attenti ai bisogni dell'istituzione scolastica, soprattutto nell'organizzare e mettere a disposizione servizi fondamentali per la fascia di utenti appartenenti a un contesto socio-economico e culturale svantaggiato. Cronica difficoltà nella comunicazione e nell'attivazione di forme di collaborazione con l'ente comunale (anche in assenza di azioni rivendicative di carattere economico). I servizi socio-culturali sono distribuiti in modo disomogeneo sul territorio, con forti carenze in alcuni rioni popolari. Trend demografico caratterizzato da drastica riduzione delle nascite a partire dai primi anni del nuovo millennio; nel decremento generale, si evidenzia una particolare accentuazione della curva nella fascia 0- 14 anni, come visualizzabile dai dati di fonte ISTAT dei grafici allegati. Incremento del fenomeno migratorio con provenienza dai paesi dell'Europa dell'est e dal nord Africa.

## **TERRITORIO E CAPITALE SOCIALE**

### **Opportunità**

Lucera è un comune a economia essenzialmente agricola, ma sono presenti anche laterifici, industrie molitorie, attività artigianali e commerciali. Tuttavia, ha vissuto la crisi di questi ultimi anni e si è assistito all'aumento della disoccupazione e al riproporsi del fenomeno emigratorio. Si registra un incremento della presenza di extracomunitari (secondo dati ISTAT, il 3,3% della popolazione residente) che finiscono col rappresentare, loro malgrado, un bacino di manodopera a basso costo; la componente femminile è impiegata prevalentemente per l'assistenza agli anziani. Da molti anni è insediata in modo stabile una comunità di nomadi che tende a mantenere una forte caratterizzazione culturale. I servizi socio-culturali dell'ente comunale sono distribuiti in modo disomogeneo, con forti carenze per le iniziative destinate alla fascia adolescenziale. Costituiscono opportunità le associazioni culturali e di volontariato sociale con le quali la scuola intrattiene rapporti di collaborazione. Tra i servizi culturali, ricordiamo: la Biblioteca Comunale, il cine teatro San Giuseppe, il teatro Garibaldi e l'oratorio dell'Opera dei Padri Giuseppini, che offre, ai ragazzi del quartiere, opportunità di crescita culturale e sociale. Il PTOF è stilato anche attraverso il confronto con i portatori di interesse esterni: le altre scuole, le associazioni culturali, le strutture pubbliche e private che si occupano di inclusione e di prevenzione del disagio, gli enti locali, la ASL, ecc.

### **Vincoli**

- Enti Locali poco attenti ai bisogni dell'istituzione scolastica, con rapporti prevalentemente volti ad affrontare problematiche contingenti.
- Carente anche l'organizzazione di servizi fondamentali per la fascia di popolazione appartenente a un contesto socio-economico e culturale svantaggiato. Questo segmento di popolazione risulta essere, anche nella nostra realtà scolastica, in evidente crescita nel corso degli ultimi anni.
- Cronica difficoltà nella comunicazione e nella attivazione di forme di collaborazione con l'ente comunale (anche in assenza di azioni rivendicative di carattere economico).
- Deficitaria gestione del servizio di trasporto degli alunni dai piccoli borghi e contrade poste nelle vicinanze del paese che, di fatto, ha precluso a molti la possibilità della frequenza assidua della scuola e l'assoluta impossibilità di partecipazione alle attività extracurricolari o a momenti di socializzazione extrascolastica.
- La scuola raccoglie puntualmente dati per realizzare una mappatura precisa delle condizioni socio-culturali delle famiglie degli alunni. Dai dati in nostro possesso, risulta un tasso di disoccupazione (3%) molto inferiore rispetto agli altri parametri territoriali di riferimento, anche se la percezione del fenomeno

dell'impovertimento diffuso, riguarda una fascia molto più ampia della nostra utenza. Il tasso di presenza di alunni immigrati (anche quello collocato al 3%) risulta in linea con gli altri dati di riferimento.

## **RISORSE ECONOMICHE E MATERIALI**

### **Opportunità**

L'Istituto si articola su tre plessi scolastici. Gli edifici, due dei quali costruiti in epoca fascista, sono stati ristrutturati in varie riprese e recentemente resi più accoglienti grazie ai finanziamenti della programmazione ministeriale "Scuole belle". I plessi sono tra loro vicini e in prossimità dei giardini pubblici comunali. Tutte le strutture non presentano barriere architettoniche.

Nel corso degli anni, grazie alle azioni del Programma Operativo Nazionale - FESR 2007-2013, l'Istituto ha potuto dotarsi di laboratori linguistico-multimediali, laboratori musicali e scientifici. Negli ultimi anni scolastici, l'Istituto ha potuto realizzare, attraverso il Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) - Infrastrutture per l'istruzione - Azione 10.8.1 Asse 1, il cablaggio wireless e su cavo in tutto l'Istituto Scolastico distribuito sui tre plessi e migliorare le dotazioni di LIM attraverso il Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) - Infrastrutture per l'istruzione-Azione 10.8.1 Asse 3. Molto buona la disponibilità delle famiglie a contribuire economicamente. Anche la percezione del personale risulta positiva per quanto riguarda la gestione delle strutture e la loro tenuta in efficienza.

### **Vincoli**

L'Istituto ha subito diversi furti negli ultimi anni, sopportando un danno complessivo stimato in circa 19.500,00. L'Ente Locale non è apparso in grado, nonostante le continue sollecitazioni, di fare fronte alle necessità della scuola in tema di sicurezza e l'Istituto ha dovuto provvedere in maniera autonoma all'installazione di un impianto di allarme in ciascuno dei tre plessi.

Molte carenze sugli interventi di manutenzione anche di tipo ordinario.

## **CARATTERISTICHE PRINCIPALI DELLA SCUOLA**

Dalle indagini condotte per la rilevazione dei dati riferiti al contesto socio-familiare di provenienza, è emerso che per lo più i ragazzi vivono in un nucleo familiare attento al processo educativo dei figli, che collabora con l'Istituzione Scolastica in modo continuo e costruttivo. Altri appartengono a famiglie numerose che utilizzano generalmente il dialetto come lingua di comunicazione. Spesso, in queste realtà familiari, allargate o ridotte ad un solo genitore, mancano gli stimoli culturali e valoriali: la televisione e la strada sono gli unici mezzi di informazione e di svago.

Per tali caratteristiche l'Istituto Comprensivo si fa interprete delle problematiche del contesto territoriale su cui agisce, delle aspettative dei genitori e degli alunni, dei bisogni latenti, determinati dai continui mutamenti del mondo attuale, per individuare le priorità formative da perseguire attraverso il curricolo, la progettualità e le varie attività presenti nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

L'itinerario scolastico dai tre ai quattordici anni, pur abbracciando tre tipologie di scuola, caratterizzate ciascuna da una specifica identità educativa e professionale, è progressivo e continuo. Ciò consente la realizzazione di un unico curriculum verticale che facilita il raccordo con il secondo ciclo d'istruzione.

Il curriculum favorisce l'acquisizione dei saperi irrinunciabili sviluppando, al tempo stesso, le dimensioni cognitive, emotive, affettive, sociali, corporee, etiche e religiose di ciascun alunno.

La padronanza degli alfabeti di base si conquista attraverso il raggiungimento dei traguardi riferiti alle discipline, che permettono di esercitare differenti potenzialità di pensiero nell'interpretazione e nella rappresentazione del mondo.

Le esperienze di trasversalità e i progetti hanno la funzione di trovare connessioni e raccordi fra le indispensabili conoscenze disciplinari e i problemi complessi della realtà odierna, poiché mettono in atto approcci integrati, volti a promuovere modalità di elaborazione diverse e sempre più complesse.

Il territorio presenta le seguenti caratteristiche:

- economia agricola e terziaria;
- presenza di parrocchie e associazioni di volontariato con funzioni sociali;
- scarsa presenza di servizi culturali e sanitari e di strutture sportive;
- rilevante presenza di situazioni di disoccupazione;
- disomogeneità nella distribuzione dei servizi socio-culturali, con forti carenze in alcuni rioni popolari.

Gli **alunni** dei tre ordini di scuola sono complessivamente **n. 1.160**. Gli alunni della Scuola dell'Infanzia sono **n. 193**; gli alunni della **Scuola Primaria sono n. 454**; gli alunni della **Scuola Secondaria di 1° grado sono n. 513**.

In totale, nei tre ordini di scuola sono presenti: **n.33 disabili**, alunni con **DSA certificato n.22**, alunni **BES certificati e non certificati n.28** e **gli alunni stranieri n.34**.

Molti alunni, a prescindere dal contesto socio-economico di provenienza, presentano bisogni emergenti legati a vissuti familiari o legati all'età della preadolescenza (far parte di un gruppo di pari, aprirsi a nuove amicizie, comunicare oltre la famiglia, vivere esperienze nuove, vivere e scoprire la propria corporeità e affettività, scoprire i propri interessi attraverso attività non prettamente disciplinari).

Le azioni coordinate della Scuola con i Servizi Sociali del Comune di San Severo, permettono di contenere, monitorare o risolvere positivamente quei casi di alunni in situazione di non regolare frequenza o abbandono scolastico che sono tipici di contesti familiari deprivati.

## **OBIETTIVI GENERALI DEL PROGRAMMA ANNUALE 2019**

Per l'utilizzo delle risorse si è tenuto conto, in base ai principi di efficienza, di efficacia e di economicità dell'azione amministrativa, dei seguenti obiettivi coerenti con i criteri e gli Indirizzi generali del P.T.O.F.:

- erogazione regolare di un servizio scolastico ottimale, sia in ambito educativo-didattico, sia in ambito organizzativo, il più possibile rispondente alle esigenze oggettive del territorio;
- pianificazione di azioni volte al raggiungimento del pieno successo scolastico;
- ampliamento dell'offerta formativa;
- ampliamento delle risorse strumentali;
- valorizzazione delle diverse professionalità.

In continuità con quanto già stabilito per il Programma Annuale E.F. 2018, si ritiene irrinunciabile continuare a perseguire per il Programma Annuale E.F. 2019, i seguenti obiettivi:

- contenimento del rischio di insuccesso scolastico e formativo;
- riduzione del rischio di dispersione scolastica;
- valorizzazione della persona come soggetto che apprende;
- attenzione specifica agli apprendimenti di base attraverso lo sviluppo di conoscenze e abilità stabili e "spendibili" flessibilmente nei diversi contesti di apprendimento;
- attenzione specifica alla promozione di efficaci abilità relazionali e corretti stili di vita, con l'obiettivo di fornire agli alunni gli alfabeti emotivi indispensabili per affrontare con successo la situazione di vita reale;
- raccordo sistematico con il territorio e le agenzie in esso presenti, con l'obiettivo di valorizzare i soggetti e i saperi che esprimono l'identità del territorio in cui la scuola vive e costruisce conoscenza;
- analisi dei bisogni della Scuola e gestione corretta delle risorse e degli esiti;
- effettuazione di una pianificazione amministrativa e contabile coerente;
- attuazione di un efficace piano di monitoraggio e verifica.

Vengono, pertanto, riconosciute e mantenute le buone pratiche sperimentate dai due Istituti scolastici attualmente integrati in un'unica istituzione, ponendo particolare attenzione alla territorialità e agli aspetti di carattere trasversale (educazioni varie, cittadinanza, competenze sociali e civiche, legalità, ecc.), unitamente all'importanza di comunicare efficacemente e tempestivamente con l'esterno attraverso un aggiornato e trasparente sito web.

Le aree funzionali all'Offerta Formativa, di supporto ai processi educativo – didattici, attraverso le quali si possono analizzare i percorsi di ricerca – azione, i processi di miglioramento dell'Istituto, sono le seguenti:

- Piano Triennale dell'Offerta Formativa e Curricolo verticale;
- Curricolo potenziato;
- Continuità – Orientamento – Dispersione;
- Recupero - Inclusione – Bisogni Educativi Speciali;



- Nuove Tecnologie, didattica laboratoriale, azioni previste nell'ambito del PNSD;
- Valutazione, Invalsi, Rapporto di Autovalutazione, Piano di Miglioramento;
- Area motorio – ludico – sportiva.

Alla programmazione didattica, che costituisce lo strumento fondamentale per declinare le Indicazioni ministeriali in percorsi di lavoro commisurati alle effettive esigenze di apprendimento degli alunni, si affianca una progettazione di **ampliamento dell'offerta formativa** che assume notevole importanza sia per la varietà delle proposte, sia per la qualità degli interventi.

In tutti gli ordini di Scuola che compongono l'Istituto vengono promosse attività trasversali alle singole discipline allo scopo di ancorare i percorsi di apprendimento alla più ampia esperienza di vita e alle sollecitazioni provenienti dall'extrascuola.

Le proposte di Ampliamento dell'Offerta Formativa trovano una chiave di lettura negli Obiettivi Formativi, di cui al comma 7 della Legge 107/2015, e scaturiscono dalle priorità individuate nel Rapporto di Autovalutazione e dal Piano di Miglioramento che la Scuola intende mettere in atto.

## PIANO DI MIGLIORAMENTO



Il Piano di Miglioramento si articola in 4 sezioni:

1. Selezione degli obiettivi di processo più utili e necessari alla luce delle priorità individuate nella sezione 4 del Rapporto di Auto Valutazione.
2. Definizione delle azioni più opportune per raggiungere gli obiettivi scelti.
3. Pianificazione degli obiettivi di processo individuati.
4. Valutazione, condivisione e diffusione dei risultati alla luce del lavoro svolto dal Nucleo Interno di Valutazione.

La compilazione del Rapporto di Autovalutazione rappresenta un'occasione importante di riflessione e di metodo per la nostra Scuola. È, infatti, possibile accertare, in modo particolareggiato e completo, ogni aspetto positivo e negativo dell'organizzazione, raffigurandone i dettagli in un'enorme fotografia, restituibile all'intera comunità scolastica e agli stakeholder interessati, grazie alla pubblicazione del documento stesso.

Con la chiusura e la pubblicazione del RAV (giugno 2017) si apre la fase di formulazione e attuazione del Piano di Miglioramento per il raggiungimento dei traguardi connessi alle priorità individuate: la Scuola individua una linea strategica e pianifica le azioni volte al conseguimento degli obiettivi prefissati.

Al riguardo, si indicano di seguito:

- le priorità, i traguardi di lungo periodo e gli obiettivi di processo già individuati nella sezione 5 del Rapporto di Autovalutazione (RAV);
- le azioni che sottintendono al raggiungimento dei traguardi previsti.

Tutti gli elementi considerati nel modello di miglioramento hanno un impatto reciproco l'uno sull'altro e, quindi, l'attenzione alla modifica delle pratiche didattiche e agli ambienti di apprendimento va di pari passo con il miglioramento delle competenze degli studenti e dei loro risultati, che rimane l'obiettivo primario da raggiungere per la Scuola.

La realizzazione delle azioni individuate verrà monitorata durante il processo di miglioramento.

### • PRIORITÀ E TRAGUARDI



ESITI DEGLI STUDENTI	DESCRIZIONE DELLA PRIORITÀ'	DESCRIZIONE DEL TRAGUARDO
Risultati scolastici		
Risultati nelle prove standardizzate nazionali	Riduzione della variabilità tra le classi	Classi equilibrate dal punto di vista della composizione con alunni di diversa

		estrazione socio-culturale e appartenenti alle varie fasce di livello.
Competenze chiave e di cittadinanza	Incrementare le competenze di cittadinanza “imparare ad imparare”, “collaborare e partecipare”, “agire in modo autonomo e responsabile”	Riduzione dei comportamenti problematici e dei provvedimenti disciplinari. Condividere un sistema di valutazione delle competenze di cittadinanza.

• **OBIETTIVI DI PROCESSO**

AREA DI PROCESSO	DESCRIZIONE DELL’OBIETTIVO DI PROCESSO
Curricolo, progettazione e valutazione	Approfondire la ricerca a la definizione di indicatori e descrittori delle competenze chiave e di cittadinanza completando il percorso avviato nel passato anno scolastico.
	Progettare per competenze proseguendo il percorso di ricerca avviato con la formazione del passato anno scolastico
	Predisporre prove comuni per classi parallele per poter comparare i risultati ottenuti.
	Utilizzare criteri di valutazione omogenei e condivisi costruendo strumenti formalizzati di rilevazione delle competenze.
Ambiente di apprendimento	Promuovere la diffusione di metodologie di apprendimento cooperativo
	Promuovere la collaborazione tra docenti e incentivare la diffusione di buone pratiche
	Promuovere la diffusione della didattica laboratoriale nella scuola primaria
Orientamento strategico e organizzazione della scuola	Dotarsi di strumenti formalizzati per il controllo dei processi.
Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	Realizzare percorsi formativi per i docenti sulle metodologie cooperativistiche laboratoriali.
	Realizzare percorsi formativi specifici per il personale ATA.
Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie	Incrementare la partecipazione formale delle famiglie alla vita scolastica.
	Intensificare i rapporti di collaborazione con le associazioni territoriali e l'ente locale.

Le diverse azioni previste nel **Programma Annuale** sono pertanto finalizzate a:

- garantire la continuità nell’erogazione del servizio scolastico anche mediante il conferimento di supplenze temporanee per la sostituzione del personale assente, per assicurare agli studenti il diritto allo studio;
- promuovere un utilizzo razionale e flessibile delle risorse umane assegnate all’I.C. allo scopo di garantire il miglioramento dell’azione amministrativa e didattica. Questa azione prevede l’utilizzo delle risorse assegnate per la retribuzione accessoria dei docenti incaricati della funzione strumentale e per quella del personale amministrativo ausiliario destinatario degli incarichi specifici, così come disposto dal C.C.N.L.;
- perseguire le linee programmatiche e gli itinerari didattici e culturali come proposti dal P.O.F. e garantire la valorizzazione delle risorse umane attraverso un uso efficace e razionale del “Fondo di Istituto” e di quello derivante dalla Legge 440/97 per il miglioramento dell’offerta formativa;
- provvedere, in mancanza di disponibilità interne e sulla base delle risorse effettivamente disponibili, all’attuazione dei progetti/attività con convenzioni e contratti di prestazioni d’opera occasionali;
- garantire, compatibilmente con le risorse effettivamente disponibili, un adeguato incremento e rinnovamento delle attrezzature e dei sussidi finalizzati sia alle ordinarie pratiche didattiche sia agli Uffici;

- garantire la manutenzione delle principali dotazioni dell'Istituzione e degli edifici scolastici;
- sostenere la formazione e lo sviluppo professionale del personale, docente e ATA, finalizzati ai processi di innovazione nell'ottica della ricerca – azione, attuando attività di autoaggiornamento e aggiornamento ;
- sostenere iniziative d'intesa con altre Istituzioni, Enti e Agenzie del territorio attraverso accordi di rete per la gestione di esigenze/problematiche comuni;
- promuovere il fair play e una sana attività sportiva attraverso la costituzione del Centro Sportivo Scolastico d'Istituto e l'adesione ai Giochi Sportivi Studenteschi;
- realizzare un approccio graduale e sistemico alle nuove tecnologie: alfabetizzazione, applicazione alle diverse discipline e attività di progetto attraverso l'utilizzo delle LIM;
- potenziare uno studio precoce e continuativo della prima lingua straniera dalla Scuola dell'Infanzia al terzo anno della Scuola Secondaria di 1° grado;
- rafforzare il patrimonio delle risorse didattiche, scientifiche e librerie;
- potenziare e sistemare i laboratori esistenti e fornire le aule di LIM;
- garantire il processo di valutazione della qualità del servizio erogato e dei livelli di apprendimento degli alunni nei diversi ordini di Scuole (Prove interne comuni, Prova Nazionale Invalsi).

Il Piano Annuale delle Attività del personale docente, approvato dal Collegio dei Docenti, rappresenta un ulteriore significativo punto di riferimento.

## **CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del D. Lgs. n.196 del 30.06.2003 - Codice in materia di protezione dei dati personali - l'Istituzione Scolastica ha adottato le misure minime di sicurezza per tutelare al meglio sia i dati comuni che quelli sensibili.

La tutela del diritto alla riservatezza non si estrinseca solamente nel rispetto dei principi di correttezza e liceità delle singole operazioni di trattamento, ma si estende anche nella messa in opera di sistemi tecnici, organizzativi e logistici che consentano di garantire un'effettiva e concreta protezione della sfera privata della utenza interessata. Occorre a tal fine un sistema di sicurezza, che coinvolga tutti i soggetti che trattano direttamente o indirettamente i dati personali.

Nell'I.C. sono state adottate le c.d. "misure minime" di sicurezza quali l'accesso al computer mediante password personale, custodia in armadi chiusi a chiave dei fascicoli riguardanti gli alunni ed il personale docente e non docente.

Ai sensi dell'art. 34, c. 1 lett. g) del D. Lgs. 196/2003, delle regole 19 e 26 dell'Allegato B del D. Lgs. 196/2003, e del D.M. n. 305 del 7.12.2006, si dichiara che il 07 Aprile 2014 si è provveduto a redigere il **Documento di Coordinamento sulla Sicurezza dei dati personali – Codice della privacy** e ad inviare le rispettive lettere di nomina, comprensive di linee guida, al Responsabile ed agli Incaricati del trattamento dati.

Il documento contiene ogni informazione in merito alle modalità tecniche e operative adottate per il trattamento dei dati personali cosiddetti "comuni", per quelli sensibili e per quelli giudiziari. Le informazioni si riferiscono sia ai dati gestiti con l'ausilio di strumenti elettronici, sia mediante archivi cartacei.

Inoltre, sono state indicate anche tutte quelle misure di sicurezza che si intende adottare in quanto ritenute idonee ad assicurare la protezione dei dati personali e a prevenire rischi di distruzione, perdita, accessi non autorizzati, trattamenti non consentiti o non conformi alle finalità della raccolta.

## **MISURE MINIME DI SICUREZZA ICT PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI**

In osservanza a quanto disposto dalla Circ. n.2 del 18 aprile 2017, recante "Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni", con cui l'AgID ha voluto indicare alle pubbliche amministrazioni le misure minime di sicurezza ICT che devono essere adottate per contrastare le minacce più frequenti alle quali siano esposti i loro sistemi informativi, il D.S., con Determina Dirigenziale n. 30/2017, ha provveduto a definire le **Misure minime di sicurezza d'Istituto** o che si intendono implementare per la rete segreteria e la rete didattica. Altresì, si è pubblicato il **Modulo di implementazione** adottato sulla base dell'Allegato

2 della Circ. 2/2017 e della nota MIUR 3015 del 20/12/2017, contenente le misure minime in atto nell'Istituto Comprensivo.

Inoltre,

**Preso atto** di quanto dichiarato dal tecnico incaricato della gestione dei sistemi informatici e della manutenzione hardware dell'Istituto relativamente agli "Adempimenti CAD – Misure minime di sicurezza";

**Visto** il documento in materia di protezione e disponibilità dei dati relativi ai servizi web, aggiornato dalla AXIOS software, gestore dei servizi web d'Istituto;  
il Programma Annuale 2019 prevede idonei stanziamenti per gli adeguamenti più urgenti sulla base delle risorse umane ed economiche disponibili.

## ACCESSIBILITA' INFORMATICA E SISTEMI INFORMATIVI

(D.L. 179/2012, art. 9, comma 7)



**Agenzia per l'Italia Digitale**

Presidenza del Consiglio dei Ministri

### Obiettivi di accessibilità 2018

Obiettivo	Intervento da realizzare	Tempi di adeguamento
Sito web istituzionale	Sito web- Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA"	31/12/2018
Sito web istituzionale	Sito web - Sviluppo, o rifacimento, del sito/i	31/12/2018
Sito web istituzionale	Sito web - Revisione della strutturazione dei contenuti	31/12/2018
Sito web istituzionale	Sito web - Interventi sui documenti  (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili)	31/12/2018
Organizzazione del lavoro	Organizzazione del lavoro  - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali	31/12/2018

### MISURE GENERALI D'ISTITUTO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

Lo sviluppo e l'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione sono il risultato di un'azione sinergica e combinata del singolo Dirigente Scolastico e del Responsabile della prevenzione, nell'attuazione della strategia di prevenzione per l'individuazione dei settori maggiormente esposti al rischio corruzione, ma anche per il monitoraggio e l'attuazione delle attività connesse e presupposte alla redazione del "Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza di ambito regionale".

L'Istituzione scolastica si impegna a :

- partecipare al processo di gestione del rischio;
- verificare che siano rispettate dai propri preposti le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione;
- rispettare e far rispettare le prescrizioni contenute nel PTPC;
- osservare le misure contenute nel P.T.P.C. (articolo 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);

In particolare, il Dirigenti Scolastico:

- monitora le attività e garantisce il rispetto dei tempi procedurali, costituente elemento sintomatico del corretto funzionamento amministrativo;
- segnala, tempestivamente, qualsiasi altra anomalia accertata adottando, laddove possibile, le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendole al Responsabile della prevenzione della corruzione o al Referente, ove non rientrino nella competenza dirigenziale;
- propone al Responsabile della prevenzione della corruzione o al Referente per la prevenzione della corruzione, i dipendenti da inserire nei diversi corsi del programma di formazione "anticorruzione";
- segnala al Responsabile della corruzione o al Referente ogni evento o dati utili per l'espletamento delle proprie funzioni;
- collabora con il Referente della Prevenzione alla predisposizione della relazione annuale sui risultati del monitoraggio e delle azioni.

La partecipazione al processo di gestione del rischio è assicurata attraverso la disseminazione di informazioni utili ai fini dell'anticorruzione a tutta la comunità scolastica e agli stakeholder interni ed esterni.

Il comma 14 dell'articolo 1 della legge n. 190/2012 afferma che anche in capo a ciascun dipendente vige il dovere di rispettare le misure di prevenzione previste dal Piano; in caso di violazione si profilerebbe per quest'ultimo l'illecito disciplinare ciò, in particolare, è strettamente legato all'obbligo di rispettare il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (d.P.R. n. 62/2013).

Tutti i dipendenti sono tenuti:

➤ alla conoscenza del piano di prevenzione della corruzione a seguito della pubblicazione sul sito istituzionale nonché alla sua osservanza ed altresì a provvedere, per quanto di competenza, alla sua esecuzione;

➤ alla conoscenza ed all'osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR n. 62/2013 al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni corruttivi, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità, buona condotta e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico;

➤ a compilare apposita dichiarazione al fine di rendere note le possibili situazioni di conflitto d'interesse. In ogni caso, al loro sorgere, le situazioni di conflitti di interesse dovranno essere rese immediatamente note con dichiarazione scritta al Dirigente scolastico responsabile o per i dirigenti al direttore/coordinatore regionale;

➤ al rispetto degli obblighi di astensione di cui all'articolo 6 bis, L. 241/1990 e articolo 6, commi 2 e 7 del Codice di comportamento;

➤ ad assicurare la propria collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione ed ai Referenti per la prevenzione della corruzione segnalando le eventuali difficoltà incontrate nell'adempimento delle prescrizioni contenute nel PTPC e attraverso il diretto riscontro di ulteriori situazioni di rischio non specificatamente disciplinate dal PTPC;

➤ a segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti o segnalare al proprio superiore gerarchico condotte che presume illecite, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. In ogni caso risultano valide le misure previste dal presente piano, Par. 3.8, e le forme di tutela di cui all'articolo 54-bis, D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;

➤ laddove i dipendenti svolgano attività ad alto rischio di corruzione, a relazionare, tempestivamente al proprio Dirigente in merito ad ogni eventuale anomalia riscontrata ed, altresì, al rispetto dei tempi procedurali.

## PIANO ANNUALE DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

Il Piano di Formazione e Aggiornamento della Scuola viene deliberato dal Collegio dei Docenti all'inizio di ogni anno scolastico sulla base delle direttive ministeriali, degli obiettivi del Piano dell'Offerta Formativa e dei risultati dell'autovalutazione di Istituto.

La formazione e l'aggiornamento costituiscono un diritto-dovere di tutto il personale, in quanto funzionali all'incremento delle professionalità, alla condivisione delle pratiche educativo-didattiche ed organizzative ed alla costruzione di un progetto formativo coordinato ed unitario.

La formazione in servizio "*obbligatoria, permanente e strutturale*" è connessa alla funzione docente e rappresenta un fattore decisivo per la qualificazione di ogni sistema educativo e per la crescita professionale di chi in esso opera.

In tale prospettiva, le iniziative d'Istituto scaturiscono:

- dall'analisi dei bisogni formativi espressi dal personale o dalle altre agenzie educative relativamente ai temi delle competenze educativo-didattiche, relazionali e metodologiche, nonché delle necessità di aggiornamento professionale sui cambiamenti normativi e/o strutturali in corso;
- dall'analisi dei dati di contesto, delle vocazioni tipiche dell'Istituzione Scolastica, delle eccellenze e delle aree di innovazione che si vogliono perseguire;
- dalla lettura ed interpretazione delle esigenze dell'Istituto evidenziate in fase di autovalutazione (RAV);
- dai Piani di Miglioramento (PdM);
- dalle proposte di innovazione che si intendono mettere in atto.

Si tratta di impegnare il personale interessato in percorsi specifici di sviluppo e ricerca professionale, che li veda soggetti attivi dei processi attraverso metodologie innovative.

### Finalità e obiettivi:

- Superare una visione individualistica dell'insegnamento per favorire la formazione alla cittadinanza attiva, lo sviluppo delle abilità pro-sociali e ogni forma di cooperazione, sinergia, trasparenza e rendicontabilità;
- individuare gli aspetti irrinunciabili del percorso formativo ed esplicitare i relativi standard di processo in sede di gruppi di lavoro e dipartimenti disciplinari;
- tenere sempre in conto che le lingue sono il mezzo di accesso alla conoscenza: la dimensione linguistica si trova infatti al crocevia fra le competenze comunicative, logiche, argomentative e culturali;
- promuovere la conoscenza delle tecniche di primo soccorso;
- assicurare l'attuazione dei principi di pari opportunità promuovendo l'educazione alla parità dei sessi, la prevenzione della violenza di genere e di tutte le discriminazioni;
- mantenere coerenza tra le scelte curriculari, le attività di recupero/sostegno/potenziamento, i progetti di ampliamento dell'offerta formativa, le finalità e gli obiettivi previsti nel PTOF al fine di assicurare unitarietà dell'offerta formativa e, il più possibile, congruenza ed efficacia dell'azione didattica ed educativa complessiva;
- valorizzare al massimo ciascuna disciplina, con particolare riguardo alle lingue straniere anche mediante l'utilizzo di sperimentazioni ispirate alla metodologia CLIL - Content language integrated learning;

- promuovere la conoscenza e l'uso delle nuove tecnologie valorizzando i sussidi tecnologici di cui la Scuola è dotata;
- prevedere forme di pubblicizzazione, documentazione e valorizzazione delle buone pratiche messe in atto da singoli o gruppi di docenti e dei prodotti/risultati degli alunni;
- prendere in seria ed operativa considerazione sperimentazioni ed innovazioni didattiche, anche nell'ottica di integrare le tecnologie più complesse nella pratica di classe;
- rendere i gruppi di lavoro e i dipartimenti disciplinari luoghi privilegiati di studio, di scelte culturali, di confronto metodologico, di produzione di materiali, di proposte di formazione/aggiornamento, di individuazione degli strumenti e modalità per la rilevazione degli standard di apprendimento;
- sostenere con modalità idonee, difficoltà e problematiche proprie degli allievi/e con Disturbi Specifici di Apprendimento (DSA), Bisogni Educativi Speciali (BES), Diversamente Abili (HC) e gli alunni stranieri;
- individuare percorsi formativi personalizzati e iniziative diretti alla valorizzazione del merito scolastico e dei talenti;
- implementare le attività di orientamento in entrata ed uscita;
- rendere i Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe luoghi di condivisione delle proposte didattiche, del raccordo educativo e dell'analisi dei problemi/soluzioni della classe e del singolo allievo/a;
- interiorizzare finalità, norme e procedure relative alla sicurezza degli ambienti ed alla salute dei lavoratori e degli studenti, in un'ottica educativa di diritti/doveri di cittadinanza;
- tendere ad uniformare i comportamenti di ciascuno ai diritti/doveri di convivenza civile e cittadinanza nella consapevolezza che la prassi quotidiana influisce sui alunni molto più della teoria;
- favorire attività di aggiornamento e formazione rivolte al personale docente e amministrativo, tecnico e ausiliare;
- valorizzare le conoscenze/competenze possedute dal personale che, come preziosa risorsa interna, può attuare azioni di formazione/divulgazione in presenza.

### Formazione – Aggiornamento dei Docenti



Il Miur, con il Decreto n. 797/2016, ha adottato il Piano **Nazionale di Formazione del Personale Docente** per gli anni scolastici 2016/17, 2017/18, 2018/19, in attuazione del comma 124 della Legge n. 107/2015, che ha reso la formazione del personale docente obbligatoria, permanente e strutturale.

**Il Piano si propone di orientare la progettualità delle scuole e dei docenti** e di concretizzare le proposte formative dell'Amministrazione centrale e periferica, in modo da rendere coerenti e sistematici gli interventi formativi.

**La formazione è promossa, organizzata e gestita da: Miur, UU.SS.RR. e Scuole/Reti di scuole.** Il Miur definisce, ogni tre anni, le priorità del sistema di istruzione, attraverso il Piano nazionale per la formazione dei docenti, determinando gli standard professionali e monitorando il sistema stesso di formazione.

**Gli Uffici Scolastici Regionali svolgono un ruolo di supporto** organizzativo e di coordinamento della formazione a livello territoriale.

**Le Scuole progettano in rete**, all'interno degli ambiti territoriali, si coordinano con altri poli formativi e redigono il Piano di Formazione dell'Istituto.

## **Piano di Formazione d'Istituto**

**Il Piano di Formazione d'Istituto** costituisce lo strumento che permette di indirizzare verso un unico fine il miglioramento dell'Offerta Formativa, il progresso dei risultati d'apprendimento degli studenti e lo sviluppo professionale del personale docente.

Il Piano, che si inserisce nel Piano di Formazione della rete di ambito di cui la Scuola fa parte, è parte integrante del PTOF e risponde alle direttive e ai principi del Piano Nazionale.

Le attività, in esso contenute, si attengono ai seguenti criteri:

- coerenza con le finalità e gli obiettivi posti nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- raccordo con quanto emerge dal rapporto di autovalutazione (RAV) in termini di priorità e di obiettivi di processo;
- ottemperanza delle azioni individuate nei Piani di Miglioramento;
- coesione con le priorità dei Piani nazionali;
- rispetto delle esigenze formative dei docenti, espresse nei piani individuali di sviluppo professionale, come si evince a pag. 20 del Piano Nazionale (Capitolo 3.3): *“Il dirigente, infatti, nella definizione delle linee di indirizzo da proporre al Collegio Docenti per l'elaborazione del Piano di formazione dell'Istituto, tiene conto delle esigenze formative espresse dai docenti nei propri piani individuali. Il Piano di formazione dell'Istituto è quindi il risultato di tali valutazioni e dovrà essere inserito nell'aggiornamento annuale del PTOF”*.

**In sintesi, le attività formative inserite nel Piano d'Istituto** integrano le necessità formative dei docenti e della Scuola nel suo insieme, come si evince dal PTOF, dal RAV e dal PdM, con le 9 Priorità nazionali indicate nel Piano 2016-2019

1. autonomia e organizzazione didattica;
2. didattica per competenza, innovazione metodologica e competenze di base;
3. competenze digitali e nuovi ambienti per l'apprendimento;
4. competenze di lingua straniera;
5. inclusione e disabilità;
6. coesione sociale e prevenzione del disagio giovanile;
7. integrazione, competenze di cittadinanza e cittadinanza globale;
8. scuola e lavoro;
9. valutazione e miglioramento.

Le attività formative inserite nel Piano d'Istituto sono rivolte ai docenti della Scuola, non solo nella loro totalità, ma anche a gruppi differenziati a seconda della funzione svolta e delle competenze da acquisire o potenziare.

### **Rilevazione delle esigenze formative**

Un'azione propedeutica alla redazione del Piano di Istituto consiste nella **rilevazione delle esigenze formative dei docenti sulla base dei propri Piani individuali** di sviluppo professionale, tenuto conto degli obiettivi e delle finalità del PTOF, dell'autoanalisi d'Istituto (RAV), delle azioni e dei processi di miglioramento e delle priorità nazionali (Scuola Capofila ITET “Vittorio Emanuele III” di Lucera – Ambito 14).

Si procederà ad effettuare il **bilancio iniziale di competenza dei docenti**, così come citato nel Piano Nazionale per quanto attiene il portfolio professionale già sperimentato con i docenti neo assunti.

Il bilancio comprende quelle che costituiscono le principali aree dello sviluppo professionale docente:

1. possesso ed esercizio delle competenze culturali, disciplinari, didattiche e metodologiche in relazione ai traguardi di competenza ed agli obiettivi di apprendimento previsti dagli ordinamenti scolastici;
2. possesso ed esercizio delle competenze relazionali e organizzative in relazione alla migliore gestione dell'insegnamento e degli ambienti di apprendimento;
3. partecipazione responsabile all'organizzazione scolastica, al lavoro collaborativo in rete, anche assicurando funzioni di coordinamento e animazione;



4. cura della propria formazione in forma di ricerca didattica, documentazione, riflessione sulle pratiche, diffusione di esperienze di eccellenza.

## Previsione di Percorso Formativo

- L'elaborazione del curricolo verticale: gruppi di lavoro per la predisposizione di prove strutturate e autentiche con rubriche di valutazione.
- Attuazione di percorsi didattici comuni ai tre ordini di scuola per promuovere l'acquisizione di competenze disciplinari e trasversali.
- La strutturazione degli ambienti di apprendimento. Elaborazione di modelli metodologici di innovatività curricolare-didattico-organizzativa, su base tecnologica.
- Acquisizione/Sviluppo delle competenze digitali e per l'innovazione didattica e metodologica: promozione di percorsi di ricerca e sperimentazione.
- Sviluppo delle competenze informatiche, in particolare riguardo all'utilizzo del registro elettronico e delle lavagne interattive .
- Approfondimento di tematiche trasversali: metodo di studio, motivazione scolastica e didattiche alternative.
- Aggiornamento in tema di rischi per la salute e sicurezza sul posto di lavoro – D. Lgs. n.81/2008, a cura dell'RSPP d'Istituto. Piano di evacuazione in caso di emergenza incendio o terremoto. Prove pratiche addestrative.
- Adesione al Piano Nazionale di valutazione e gestione del Rischio da stress lavoro – correlato –
- Formazione in materia di prevenzione e lotta ai fenomeni del bullismo e del cyberbullismo.
- Formazione delle figure sensibili impegnate, ai vari livelli di responsabilità, sui temi della sicurezza, prevenzione, primo soccorso – D. Lgs. n.81/2008.
- Conoscenza delle tecniche di primo soccorso.
- La Valutazione.
- Epistemologia della didattica e della valutazione nell'era dei nativi digitali.
- La valutazione degli apprendimenti nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa: progettazione e monitoraggio.
- Valutazione di sistema e Piano di miglioramento.
- Organizzazione di un efficace ed efficiente benchmarking nella didattica e nella valutazione all'interno della scuola.
- Partecipazione a iniziative formative MIUR.

## Docenti coinvolti nei processi di Inclusione e di Integrazione

- Formazione in servizio - MIUR rivolta ad un docente specializzato sul sostegno sui temi della disabilità (cfr. Nota ministeriale prot. n. 37900 del 19.11.2015) - Rete di scuole della provincia di Foggia, Scuola capofila IISS "Notarangelo-Rosati" di Foggia
- Inclusione, disabilità, integrazione e competenze di cittadinanza globale. Azione di disseminazione.

## Piano Nazionale di Formazione del Dirigente Scolastico

Il MIUR, con la nota n.40586 del 22/12/2016, avente come oggetto il "Piano di formazione per i dirigenti scolastici in servizio e neoassunti a.s. 2016-2017", ha stabilito la necessità di attivare percorsi di formazione rivolti ai Dirigenti scolastici in servizio, con l'obiettivo di sviluppare le indispensabili competenze professionali necessarie per mettere in pratica tutte le innovazioni previste dalla Legge 107.

Una particolare attenzione deve essere riservata:

- alla progettualità connessa con il potenziamento dell'offerta formativa;



- alla gestione dell'organico dell'autonomia nonché alla formazione continua del personale della scuola;
- alla valorizzazione di tutte le risorse professionali della comunità scolastica.

**Il Dirigente Scolastico**, nel rispetto delle competenze degli organi collegiali, fermi restando i livelli unitari e nazionali di fruizione del diritto allo studio, **garantisce un'efficace ed efficiente gestione delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e materiali**, nonché gli elementi comuni del sistema scolastico pubblico, assicurandone il buon andamento.

A tale scopo, svolge compiti di direzione, gestione, organizzazione e coordinamento ed è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio, secondo quanto previsto dall'articolo 25 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nonché della valorizzazione delle risorse umane.

### **Ambiti tematici e di approfondimento per la formazione specifica**

In considerazione delle priorità del Piano Nazionale di Formazione (D.M. n. 797/2016) e degli elementi innovativi contenuti nella Legge n. 107/2015, i temi oggetto di approfondimento, così come prospettati dal MIUR, sono i seguenti:

- Formazione dei D.S. e Nuclei di Valutazione nella Regione Puglia “Promuovere la Valutazione come opportunità di miglioramento” - Seminari Regionali.
- Il ruolo dei docenti e degli organi collegiali nell'elaborazione del Piano triennale dell'Offerta Formativa alla luce della L.107/2015.
- Acquisizione nuovi obblighi normativi.
- Riunioni periodiche in tema di Sicurezza nei luoghi di lavoro - D.Lgs. n. 81/2008, a cura dell'RSPP d'Istituto, nei locali della Scuola.
- Gli strumenti per l'attuazione delle reti di scuole
- Le modalità di gestione dell'organico dell'autonomia e di potenziamento
- Le figure “intermedie” e l'organizzazione del lavoro collaborativo dei docenti (referenti, gruppi, dipartimenti, ecc.)
- I nuovi ambienti di apprendimento e i modelli organizzativi innovativi
- La valorizzazione della professionalità docente
- La promozione della formazione in servizio “obbligatoria, permanente, strutturale”
- La progettazione dell'alternanza scuola-lavoro (figure, ruoli, modelli)
- La gestione delle relazioni umane (ascolto, conflitti, decisioni, ecc.)
- Il curriculum verticale, la didattica per competenze, la valutazione formativa
- L'orientamento, il curriculum dello studente, la personalizzazione dei percorsi
- Le dimensioni della progettualità scolastica e i relativi atti di indirizzo (PTOF, P.d.M, PAI, ecc.).
- Elaborazione documentale e formazione in materia di:
  - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI – Privacy e sicurezza (D.M. n. 305 del 7.12.2006- D. Lgs. 196/2003)
  - TRASPARENZA AMMINISTRATIVA - (Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013)
  - PROTOCOLLO INFORMATICO NELLA P.A. - (DPCM 3 dicembre 2013)
  - GESTIONE DOCUMENTALE E CONSERVAZIONE DIGITALE
  - Dematerializzazione e Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)

### **Piano Nazionale di Formazione del Personale ATA**

Il Piano di cui al D.D. n.1443 del 22 dicembre 2016, è finalizzato alla valorizzazione delle competenze del personale ATA affinché diventi una risorsa fondamentale per una piena attuazione dell'autonomia scolastica, per il miglioramento dei processi organizzativi e didattici, nonché per l'effettiva innovazione dell'intero Sistema Istruzione.

I destinatari d'Istituto delle attività formative sono:



per l'Area D, i DSGA  
per l'Area B, gli Assistenti Amministrativi  
per l'Area A, i Collaboratori Scolastici.

Le iniziative di formazione sono così suddivise:

incontri di formazione in presenza (12/14 ore)  
laboratori formativi dedicati (6 ore, con eccezione per l'Area B)  
redazione di un elaborato finale.

Il primo e il secondo segmento di formazione prevedono anche la collaborazione e il coinvolgimento di docenti, Dirigente scolastico, alunni e genitori.

### **Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e Personale Tecnico – Amministrativo**

- Formazione/Informazione/Aggiornamento in tema di rischi per la salute e la sicurezza sul posto di lavoro – ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008, a cura dell'RSPP d'Istituto.
- Gestione e la conservazione dei documenti informatici.
- Elaborazione documentale e formazione in materia di:
  - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI – Privacy e sicurezza (D.M. n. 305 del 7.12.2006-D.Lgs. 196/2003)
  - TRASPARENZA AMMINISTRATIVA - (Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013)
  - PROTOCOLLO INFORMATICO NELLA P.A. - (DPCM 3 dicembre 2013)
- Dematerializzazione e Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD).
- Ulteriori tematiche a cura del DSGA d'Istituto o di un esperto esterno
- Adesione a percorsi di Formazione specifica in materia di Sicurezza, per la formazione delle figure sensibili dipendenti dell'Istituto addette al servizio di prevenzione incendi e agli interventi di primo soccorso o impegnate ai veri livelli di responsabilità sui temi della sicurezza, prevenzione – D. Lgs. 81/2008.
- Adesione al Piano Nazionale di valutazione e gestione del Rischio da stress lavoro – correlato (Sperimentazione Regione Basilicata).
- Conoscenza delle tecniche di primo soccorso.
- Partecipazione a iniziative formative MIUR.

### **Personale Ausiliario**

- Adesione a percorsi di Formazione specifica in materia di Sicurezza, per la formazione delle figure sensibili dipendenti dell'Istituto addette al servizio di prevenzione incendi e agli interventi di primo soccorso o impegnate ai veri livelli di responsabilità sui temi della sicurezza, prevenzione – D.Lgs. 81/2008.
- Adesione al Piano Nazionale di valutazione e gestione del Rischio da stress lavoro – correlato (Sperimentazione Regione Basilicata).
- Conoscenza delle tecniche di primo soccorso.

### **Formazione degli Alunni**

- Percorso di Inserimento, Accoglienza ed Inclusione.
- Formazione/informazione specifica in materia di Sicurezza, Prevenzione. Piano di evacuazione in caso di emergenza incendio o terremoto. Prove pratiche addestrative.
- Formazione/Informazione in materia di Disturbi specifici di Apprendimento a cura di genitori, di esperti esterni qualificati, dei servizi socio-sanitari ed educativi del territorio e delle associazioni di settore, il cui intervento è rivolto prioritariamente alle classi che accolgono alunni con DSA.
- Azioni di prevenzione e lotta ai fenomeni del bullismo e del cyberbullismo.
- Azioni formative specifiche in tema di Educazione alla cittadinanza attiva e democratica, al superamento di nuove forme di razzismo, xenofobia ed antisemitismo, alla legalità, alla solidarietà, alla cura del bene comune, al volontariato, alla pace.

- Conoscenza del territorio e valorizzazione del patrimonio artistico e culturale.
- Formazione in materia di Educazione all'ambiente, alla salute e al benessere (sani stili di vita).
- Percorsi di formazione in tema di Educazione all'affettività.
- Continuità e orientamento. Guida alla scelta consapevole del percorso di studi dopo il primo ciclo di istruzione.
- Sviluppo delle competenze digitali degli studenti, con particolare riguardo al pensiero computazionale, all'utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media nonché alla produzione e ai legami con il mondo del lavoro.
- Conoscenza delle tecniche di primo soccorso.

### **Formazione dei Genitori**

- Incontri con esperti qualificati e altri genitori dell'Associazione DSA in materia di Disturbi Specifici di Apprendimento.
- Formazione in materia di lotta e prevenzione ai fenomeni del bullismo e del cyberbullismo.
- Formazione/Informazione/Dibattito in tema di Orientamento.
- Conoscenza delle tecniche di primo soccorso.

### **Fonti di Finanziamento**

- Finanziamenti MIUR
- Ex Legge n.440
- PON – FSE
- Finanziamenti delle Famiglie
- Finanziamenti provenienti da altre Agenzie o da stakeholder del territorio

### **Metodologie**

- Attività in presenza
- Gruppi di lavoro dipartimentali – interclassi – intersezioni
- Studio personale
- Lavoro in rete
- Rielaborazione e Rendicontazione degli apprendimenti realizzati
- Ricerca – azione
- Autovalutazione
- Laboratori
- Peer review
- Comunità di pratiche
- Social networking
- Mappatura delle competenze
- Riflessione e documentazione degli esiti
- Intervista – Incontro - Dibattito

Nel corso del triennio si intende costituire un portfolio personale documentante le attività effettuate nell'ambito del Piano formativo d'Istituto e di quello Nazionale.

### **Collaborazioni**

- Reti di scuole
- Sistema Universitario
- Enti locali
- Associazioni
- Parrocchie
- Fondazioni

- Istituti di ricerca
- Esperti esterni qualificati e accreditati pubblici e privati
- Organizzazioni sindacali

## CRITERI DI VALUTAZIONE DEL PROGRAMMA ANNUALE

Per la valutazione della qualità del servizio scolastico e la tenuta del programma annuale si terrà conto dei seguenti elementi:

- analisi della documentazione prodotta dalle commissioni di lavoro, dalle Funzioni Strumentali, dai singoli docenti, dai Capo dipartimenti e dagli esperti esterni;
- dati dei questionari e delle interviste rivolte alle diverse componenti del servizio scolastico (studenti, genitori, docenti, personale ATA, Ente locale, altre Agenzie) su aspetti organizzativi e didattici;
- dati tratti dai questionari sottoposti agli alunni e ai genitori al termine delle attività progettuali di laboratorio e di miglioramento dell'offerta formativa;
- valutazione quadrimestrale e finale degli alunni, esiti delle prove di valutazione nazionale Invalsi e delle prove comuni somministrate all'inizio e al termine di ogni anno scolastico, nelle classi dei tre ordini di Scuola;
- valutazione intermedia e finale del Collegio dei Docenti sull'attività didattica;
- validità dei prodotti finali (convegni, mercatini, mostre, concorsi, articoli su riviste e quotidiani);
- verifica dell'utilizzo dei laboratori e dei sussidi didattici;
- analisi dei consumi;
- partecipazione del personale docente e ATA alle attività di formazione/aggiornamento;
- indice di gradimento evidenziato dai genitori e dalle Agenzie esterne (ASL, Comune, Enti, Associazioni,...) relativamente all'offerta formativa complessiva.

## POSTE ATTIVE E PASSIVE DEL PROGRAMMA ANNUALE

### Definizione delle Entrate **PARTE PRIMA - ENTRATE**

<b>Liv. 1</b>	<b>Liv. 2</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Importo</b>
<b>01</b>		Avanzo di amministrazione presunto	126.441,96
	01	Non vincolato	17.011,54
	02	Vincolato	109.430,42
<b>02</b>		Finanziamenti dall'Unione Europea	
	01	Fondi sociali europei (FSE)	
	02	Fondi europei di sviluppo regionale (FESR)	
	03	Altri finanziamenti dall'Unione Europea	
<b>03</b>		Finanziamenti dallo Stato	87.753,43
	01	Dotazione ordinaria	17.289,33
	02	Dotazione perequativa	
	03	Finanziamenti per l'ampliamento dell'off. form.	
	04	Fondo per lo sviluppo e la coesione (FSC)	
	05	Altri finanziamenti non vincolati dallo Stato	
	06	Altri finanziamenti vincolati dallo Stato	70.464,10
<b>04</b>		Finanziamenti dalla Regione	
	01	Dotazione ordinaria	
	02	Dotazione perequativa	
	03	Altri finanziamenti non vincolati	
	04	Altri finanziamenti vincolati	
<b>05</b>		Finanziamenti da Enti locali o da altre Ist. Pub.	4.000,00
	01	Provincia non vincolati	
	02	Provincia vincolati	

<b>Liv. 1</b>	<b>Liv. 2</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Importo</b>
	03	Comune non vincolati	4.000,00
	04	Comune vincolati	
	05	Altre Istituzioni non vincolati	
	06	Altre Istituzioni vincolati	
<b>06</b>		Contributi da privati	
	01	Contributi volontari da famiglie	
	02	Contributi per iscrizione alunni	
	03	Contributi per mensa scolastica	
	04	Contributi per visite, viaggi e studio all'estero	
	05	Contributi per copertura assicurativa degli alunni	
	06	Contributi per copertura assicurativa personale	
	07	Altri contributi da famiglie non vincolati	
	08	Contributi da imprese non vincolati	
	09	Contributi da Istituzioni sociali private non vinc	
	10	Altri contributi da famiglie vincolati	
	11	Contributi da imprese vincolati	
	12	Contributi da Istituzioni sociali private vinc.	
<b>07</b>		Proventi da gestioni economiche	
	01	Azienda Agraria - Proventi dalla vendita di beni	
	02	Azienda Agraria - Proventi dalla vendita di serv.	
	03	Azienda Speciale - Proventi dalla vendita di ben	
	04	Azienda Speciale - Proventi dalla vendita di serv.	
	05	Attività per c.terzi - Proventi dalla vendita beni	
	06	Attività per c.terzi - Proventi dalla vendita serv	
	07	Attività convittuale	
<b>08</b>		Rimborsi e restituzione somme	
	01	Rimborsi, recuperi e restituzioni da Amm. Cent.	
	02	Rimborsi, recuperi e restituzioni da Amm. Loc.	
	03	Rimborsi, recuperi e restituzioni da Enti Prev.	
	04	Rimborsi, recuperi e restituzioni da Famiglie	
	05	Rimborsi, recuperi e restituzioni da Imprese	
	06	Rimborsi, recuperi e restituzioni da ISP	
<b>09</b>		Alienazione di beni materiali	
	01	Alienazione di Mezzi di trasporto stradali	
	02	Alienazione di Mezzi di trasporto aerei	
	03	Alienazione di Mezzi di trasporto per vie d'acqua	
	04	Alienazione di mobili e arredi per ufficio	
	05	Alienazione di mobili e arredi per alloggi e pert.	
	06	Alienazione di mobili e arredi per laboratori	
	07	Alienazione di mobili e arredi n.a.c.	
	08	Alienazione di Macchinari	
	09	Alienazione di impianti	
	10	Alienazione di attrezzature scientifiche	
	11	Alienazione di macchine per ufficio	
	12	Alienazione di server	
	13	Alienazione di postazioni di lavoro	
	14	Alienazione di periferiche	
	15	Alienazione di apparati di telecomunicazione	
	16	Alienazione di Tablet e dispositivi di telefonia	
	17	Alienazione di hardware n.a.c.	
	18	Alienazione di Oggetti di valore	
	19	Alienazione di diritti reali	
	20	Alienazione di Materiale bibliografico	
	21	Alienazione di Strumenti musicali	
	22	Alienazioni di beni materiali n.a.c.	
<b>10</b>		Alienazione di beni immateriali	

Liv. 1	Liv. 2	Descrizione	Importo
	01	Alienazione di software	
	02	Alienazione di Brevetti	
	03	Alienazione di Opere dell'ingegno e Diritti d'aut.	
	04	Alienazione di altri beni immateriali n.a.c.	
<b>11</b>		Sponsor e utilizzo locali	
	01	Proventi derivanti dalle sponsorizzazioni	
	02	Diritti reali di godimento	
	03	Canone occupazione spazi e aree pubbliche	
	04	Proventi da concessioni su beni	
<b>12</b>		Altre entrate	
	01	Interessi	
	02	Interessi attivi da Banca d'Italia	
	03	Altre entrate n.a.c.	
<b>13</b>		Mutui	
	01	Mutui	
	02	Anticipazioni da Istituto cassiere	

Per un totale entrate di € **218.195,39**.

### ANALISI DETTAGLIATA DELLE ENTRATE

#### AGGREGATO 01 – Avanzo di amministrazione

01		<b>Avanzo di amministrazione</b>	<b>126.441,96</b>
	<b>01</b>	<i>Non vincolato</i>	17.011,54
	<b>02</b>	<i>Vincolato</i>	109.430,42

Nell'esercizio finanziario 2018 si sono verificate economie di bilancio per una somma complessiva di € 126.441,96 di cui si è disposto il totale prelevamento. La somma si compone di € 17.011,54 senza vincolo di destinazione e di € 109.430,42 provenienti da finanziamenti finalizzati.

Il saldo cassa alla fine dell'esercizio precedente ammonta ad € 66.130,67.

E l'avanzo è stato utilizzato nei seguenti progetti/attività:

Codice	Progetto/Attività	Importo Vincolato	Importo Non Vincolato
A01	Funzionamento generale e decoro della Scuola	3.986,27	0,00
A02	Funzionamento Amministrativo	4.286,62	5.795,16
A03	Didattica	4.014,71	4.225,04
A04	Visite, viaggi	520,00	0,00
A05	Materiale tecnico, scientifico e professionale	1.957,78	0,00
A06	Manutenzione edifici	903,19	547,49
A07	Attività di Orientamento	920,74	0,00
P01	Corsi potenziamento lingua inglese Trinity e Cambridge	14.950,00	0,00
P02	Animatori Digitali	2.154,65	0,00
P03	Kangourou Italia	615,00	0,00
P04	L'Europa dell'istruzione	772,50	0,00
P05	FESR PON-PU-2015-518" AL PASSO CON I TEMPI"	1.000,00	0,00
P06	Progetti utilizzo ricavato mercatino	0,00	1.107,35
P07	Atelier creativi	82,96	0,00
P08	FSE PON PU-2017-431-10.1.1A PROGETTI DI INCLUSIONE	44.856,00	0,00
P09	FSE PON 2014-2020 O.S.10.2 A. 10.2 "Patrimonio	28.410,00	0,00
P10	Progetti utilizzo contributo volontario	0,00	5.336,50

Per un utilizzo totale dell'avanzo di amministrazione vincolato di € 109.430,42 e non vincolato di € 17.011,54.

### AGGREGATO 03 - Finanziamenti dallo Stato

Raggruppa tutte le entrate ...

03		<b>Finanziamenti dallo Stato</b>	<b>87.753,43</b>
	01	Dotazione ordinaria	17.289,33
	02	Dotazione perequativa	
	03	Finanziamenti per l'ampliamento dell'off. form.	
	04	Fondo per lo sviluppo e la coesione (FSC)	
	05	Altri finanziamenti non vincolati dallo Stato	
	06	Altri finanziamenti vincolati dallo Stato	70.464,10

Le voci sono state così suddivise:

Conto	Importo in €	Descrizione
3.6.1	44.346,80	Contratti di pulizia e altre attività ausiliarie
3.6.2	26.117,30	Fondi mantenimento del decoro e della funzion

### AGGREGATO 05 - Finanziamenti da Enti locali o da altre Ist. Pub.

Raggruppa tutte le entrate ...

05		<b>Finanziamenti da Enti locali o da altre Ist. Pub.</b>	<b>4.000,00</b>
	01	Provincia non vincolati	
	02	Provincia vincolati	
	03	Comune non vincolati	4.000,00
	04	Comune vincolati	
	05	Altre Istituzioni non vincolati	
	06	Altre Istituzioni vincolati	

Le voci sono state così suddivise:

Conto	Importo in €	Descrizione
3.6.1	4.000,00	Manutenzione edifici

### Finanziamenti per “Supplenze brevi e saltuarie”

Nuovo processo di liquidazione delle competenze “NOI PA/Cedolino Unico Comprensivo”.

### Finanziamenti per gli istituti contrattuali

In applicazione dell'art. 2 comma 197 della legge n. 191/2009 (Legge Finanziaria per il 2010), concernente il cd. “Cedolino Unico”, la somma assegnata a questa Scuola per l'a.s. 2018/2019, finalizzata a retribuire gli istituti contrattuali ed utile per la relativa contrattazione d'Istituto, non viene prevista in bilancio nè, ovviamente, accertata. La stessa verrà invece gestita secondo le modalità illustrate nelle note n. 3980 del 16 maggio 2011 e 4074 del 19 maggio 2011 del "Cedolino Unico" e, attualmente, comprende le voci sotto elencate:

- il **fondo dell'Istituzione scolastica**, per il pagamento degli istituti contrattuali di cui all'art. 88 del CCNL 29-11-2007 (ivi compresi, tra l'altro, il compenso spettante per l'indennità di direzione, quota fissa e variabile, al personale che sostituisce il DSGA e il DS);
- le **funzioni strumentali** al Piano dell'Offerta Formativa (art. 33 CCNL);
- gli **incarichi specifici** del personale ATA (art. 47 CCNL);



- le **ore eccedenti** per la sostituzione dei colleghi assenti (art. 30 CCNL);
- le **ore eccedenti per i progetti di avviamento alla pratica sportiva** (art. 87 CCNL)- Attività complementari di Educazione Fisica. La Scuola quest'anno ha presentato progetti specifici per la partecipazione ai Giochi Sportivi Studenteschi.

Si precisa che le somme lordo dipendenti, assegnate alla Scuola per gli istituti contrattuali per le ore eccedenti, il Fondo d'Istituto comprese le risorse per incarichi specifici e funzioni strumentali, finanziamento specifico per attività complementari di Educazione Fisica, saranno liquidate direttamente dal MEF tramite il Cedolino Unico.

### Definizione delle Spese

Tenuto conto del contesto complessivo all'interno del quale l'Istituzione scolastica agisce e considerate le esigenze complessive evidenziate nella presente relazione, si ritiene che vadano rispettate le seguenti priorità di spesa:

- prevedere le risorse indispensabili per consentire il regolare funzionamento delle attività didattiche ordinarie, la manutenzione delle attrezzature e dei sussidi;
- valorizzare e sostenere le attività progettuali più significative;
- sostenere le iniziative e le attività finalizzate all'integrazione degli alunni in situazioni di handicap;
- incrementare le attrezzature dei diversi laboratori, comprese quelle informatiche e mantenere quelle già esistenti;
- incrementare le dotazioni di sussidi della scuola;
- incrementare le dotazioni librerie destinate agli alunni e alla formazione permanente del personale;
- mantenere le attrezzature didattiche;
- sostenere le attività formative del personale.

### Definizione delle uscite **PARTE SECONDA - USCITE**

Si riportano in dettaglio le spese suddivise per piano di destinazione:

Tipologia	Categoria	Voce	Denominazione	Importo
<b>A</b>			Attività	117.181,50
	A01		Funzionamento generale e decoro della Scuola	89.958,83
		1	Funzionamento generale e decoro della Scuola	79.050,37
		5	Materiale tecnico, scientifico e professionale	1.957,78
		6	Manutenzione edifici	8.950,68
	A02		Funzionamento amministrativo	16.031,78
		2	Funzionamento Amministrativo	16.031,78
	A03		Didattica	9.750,15
		3	Didattica	9.750,15
	A05		Visite, viaggi e programmi di studio all'estero	520,00
		4	Visite, viaggi	520,00
	A06		Attività di orientamento	920,74
		7	Attività di Orientamento	920,74
<b>P</b>			Progetti	99.284,96
	P01		Progetti in ambito "Scientifico, tecnico e professionale"	82.947,46
		2	Animatori Digitali	2.154,65
		5	FESR PON-PU-2015-518" AL PASSO CON I TEMPI"	1.000,00
		6	Progetti utilizzo ricavato mercatino	1.107,35
		7	Atelier creativi	82,96
		8	FSE PON PU-2017-431-10.1.1A PROGETTI DI INCLUSIONE	44.856,00
		9	FSE PON 2014-2020 O.S.10.2 A. 10.2 "Patrimonio	28.410,00
		10	Progetti utilizzo contributo volontario	5.336,50
	P03		Progetti per "Certificazioni e corsi professionali"	14.950,00
		1	Corsi potenziamento lingua inglese Trinity e Cambridge	14.950,00
	P04		Progetti per "Formazione / aggiornamento del personale"	772,50
		4	L'Europa dell'istruzione	772,50

		11	Formazione/aggiornamento del personale	0,00
	P05		Progetti per "Gare e concorsi"	615,00
		3	Kangourou Italia	615,00
<b>R</b>			Fondo di riserva	1.728,93
	R98		Fondo di riserva	1.728,93
		98	Fondo di riserva	1.728,93
<b>D</b>			Disavanzo di amministrazione presunto	0,00
	D100		Disavanzo di amministrazione presunto	0,00
		100	Disavanzo di amministrazione presunto	0,00

Per un totale spese di € **218.195,39**.

<b>Z</b>	101	Disponibilità finanziaria da programmare	0,00
----------	-----	--	------

Totale a pareggio € **218.195,42**.

### ANALISI DETTAGLIATA DELLE USCITE

<b>A01</b>	<b>1</b>	<b>Funzionamento generale e decoro della Scuola</b>	<b>79.050,37</b>
------------	----------	---	------------------

Funzionamento generale e decoro della Scuola

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	3.986,27	03	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	79.050,37
03	Finanziamenti dallo Stato	75.064,10			

<b>A01</b>	<b>5</b>	<b>Materiale tecnico, scientifico e professionale</b>	<b>1.957,78</b>
------------	----------	---	-----------------

Materiale tecnico, scientifico e professionale

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	1.957,78	04	Acquisto di beni d'investimento	1.957,78

<b>A01</b>	<b>6</b>	<b>Manutenzione edifici</b>	<b>8.950,68</b>
------------	----------	-----------------------------	-----------------

Manutenzione edifici

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	1.450,68	02	Acquisto di beni di consumo	4.047,49
03	Finanziamenti dallo Stato	3.500,00	03	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	4.903,19
05	Finanziamenti da Enti locali o da altre Ist. Pub.	4.000,00			

<b>A02</b>	<b>2</b>	<b>Funzionamento Amministrativo</b>	<b>16.031,78</b>
------------	----------	-------------------------------------	------------------

Funzionamento Amministrativo

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	10.081,78	02	Acquisto di beni di consumo	9.615,16
03	Finanziamenti dallo Stato	5.950,00	03	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	4.996,45
			05	Altre spese	1.420,17

<b>A03</b>	<b>3</b>	<b>Didattica</b>	<b>9.750,15</b>
------------	----------	------------------	-----------------

Didattica

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	8.239,75	02	Acquisto di beni di consumo	5.735,44
03	Finanziamenti dallo Stato	1.510,40	03	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	3.014,71
			04	Acquisto di beni d'investimento	1.000,00

<b>A05</b>	<b>4</b>	<b>Visite, viaggi</b>	<b>520,00</b>
------------	----------	-----------------------	---------------

Visite, viaggi

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	520,00	03	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	520,00

<b>A06</b>	<b>7</b>	<b>Attività di Orientamento</b>	<b>920,74</b>
------------	----------	---------------------------------	---------------

Attività di Orientamento

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	920,74	03	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	920,74

<b>P01</b>	<b>2</b>	<b>Animatori Digitali</b>	<b>2.154,65</b>
------------	----------	---------------------------	-----------------

Animatori Digitali

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	2.154,65	02	Acquisto di beni di consumo	154,65
			03	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	2.000,00

<b>P01</b>	<b>5</b>	<b>FESRPON-PU-2015-518" AL PASSO CON I TEMPI"</b>	<b>1.000,00</b>
------------	----------	---	-----------------

FESRPON-PU-2015-518" AL PASSO CON I TEMPI"

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	1.000,00	01	Spese di personale	1.000,00

<b>P01</b>	<b>6</b>	<b>Progetti utilizzo ricavato mercatino</b>	<b>1.107,35</b>
------------	----------	---	-----------------

Progetti utilizzo ricavato mercatino

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	1.107,35	02	Acquisto di beni di consumo	1.107,35

<b>P01</b>	<b>7</b>	<b>Atelier creativi</b>	<b>82,96</b>
------------	----------	-------------------------	--------------

Atelier creativi

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo

01	Avanzo di amministrazione presunto	82,96	01	Spese di personale	82,96
----	------------------------------------	-------	----	--------------------	-------

<b>P01</b>	<b>8</b>	<b>FSE PON PU-2017-431-10.1.1A PROGETTI DI INCLUSIONE</b>	<b>44.856,00</b>
------------	----------	---	------------------

FSE PON PU-2017-431-10.1.1A PROGETTI DI INCLUSIONE

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	44.856,00	01	Spese di personale	22.166,50
			02	Acquisto di beni di consumo	2.382,00
			03	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	20.307,50

<b>P01</b>	<b>9</b>	<b>FSE PON 2014-2020 O.S.10.2 A. 10.2 "Patrimonio"</b>	<b>28.410,00</b>
------------	----------	--	------------------

FSE PON 2014-2020 O.S.10.2 A. 10.2 "Patrimonio"

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	28.410,00	01	Spese di personale	28.410,00

<b>P01</b>	<b>10</b>	<b>Progetti utilizzo volontario contributo</b>	<b>5.336,50</b>
------------	-----------	--	-----------------

Progetti utilizzo contributo volontario

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	5.336,50	02	Acquisto di beni di consumo	5.336,50

<b>P03</b>	<b>1</b>	<b>Corsi potenziamento lingua inglese Trinity e Cambridge</b>	<b>14.950,00</b>
------------	----------	---	------------------

Corsi potenziamento lingua inglese Trinity e Cambridge

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	14.950,00	01	Spese di personale	3.000,00
			03	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	11.950,00

<b>P04</b>	<b>4</b>	<b>L'Europa dell'istruzione</b>	<b>772,50</b>
------------	----------	---------------------------------	---------------

L'Europa dell'istruzione

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	772,50	03	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	772,50

<b>P05</b>	<b>3</b>	<b>Kangourou Italia</b>	<b>615,00</b>
------------	----------	-------------------------	---------------

Kangourou Italia

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	615,00	05	Altre spese	615,00

Per una disamina analitica si rimanda alle schede di progetto presentate dai docenti che illustrano compiutamente obiettivi da realizzare, tempi e risorse umane e materiali utilizzate.

Per quanto riguarda l'aspetto contabile, si rinvia alle schede illustrative finanziarie (modello B) allegate al programma annuale stesso.

<b>R</b>	<b>R98</b>	<b>Fondo di Riserva</b>	<b>1.728,93</b>
----------	------------	-------------------------	-----------------

Il fondo di riserva è stato determinato tenendo conto del limite massimo (10%) previsto dall'art. 8 comma 1 del Decreto 28 agosto 2018 n.129, ed è pari al 10,00% dell'importo della dotazione ordinaria presente nel programma annuale. Tali risorse saranno impegnate esclusivamente per aumentare gli stanziamenti la cui entità si dimostri insufficiente e nel limite del 10% dell'ammontare complessivo del progetto/attività come previsto dall'art. 7 comma 2.

Conto	Importo in €	Descrizione
3.1.0	1.728,93	Dotazione ordinaria

## ILLUSTRAZIONE DELLE ATTIVITA' E DEI PROGETTI

Il programma, nella parte relativa alle spese, si articola in ATTIVITA' e PROGETTI.

Le attività comprendono tutti gli adempimenti finalizzati al funzionamento ordinario della scuola. I progetti sono i piani specifici di azione volti al conseguimento degli obiettivi determinati nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

Ogni attività e ogni progetto è illustrato in apposita scheda descrittiva che riporta sinteticamente alcuni dati (finalità, obiettivi, durata, risorse umane e finanziarie).

### Criteri per la ripartizione del contributo volontario dei genitori

DELIBERA n. 178 DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO SEDUTA n.25 del 19.11.2018.

*Omissis ....*

*Il Dirigente Scolastico asserisce che la richiesta del versamento del contributo scolastico volontario da parte delle Istituzioni scolastiche, è pienamente legittima, così come stabilito dal Regolamento dell'Autonomia, il DPR 8 marzo 1999, n. 275 che, all'art. 17 ha abrogato le due disposizioni del D. Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, l'art. 143- 2° comma, e l'art. 176 3° comma, i quali vietavano alle scuole di chiedere contributi.*

*Tuttavia, il contributo scolastico volontario da parte delle famiglie non può e non deve essere inteso come una tassa per l'iscrizione e la frequenza della scuola, abrogata ormai da anni dalla normativa e, comunque, in contrasto rispetto al principio di obbligatorietà e gratuità dell'istruzione che caratterizza, in modo specifico, la scuola del primo ciclo e quella dell'infanzia.*

*.... Omissis*

*Il netto dell'importo da riassegnare a ciascuna classe sarà mostrato in forma anonima e sarà risultante dalla detrazione, dall'intera somma versata dai genitori, delle seguenti spese:*

- 1) assicurazione RC e infortuni;*
- 2) costo rimborso spese fotocopie assegnate ai docenti ad uso didattico;*
- 3) spesa per la stampa del libretto assenze;*
- 4) somma prevista per retribuire l'esperto di attività motoria (per la sola Scuola dell'Infanzia).*

## IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

**Visto** quanto disposto dal DPR 8 marzo 1999, n. 275, art. 17;

**Vista** la Legge n. 241 del 1990, "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";

**Visto** il DPR n. 184 del 2006, "Regolamento che disciplina l'accesso ai documenti amministrativi";

*Visti il D. Lgs. n.33 del 2013 ed il succ. il D.Lgs. n.97 del 2016 che regolamentano la materia di accesso, ordinario e civico generalizzato, a tutela della trasparenza dell'azione amministrativa;*

*Considerata la nota MIUR AOODPIT prot. n. 0000593 del 07.03.2013, recante “ Richiesta di contributi scolastici alle famiglie”;*

*Ascoltato il DSGA;*

*Esaminato quanto riferito dal Dirigente Scolastico;*

*Vista la delibera del Consiglio d'Istituto n. 165, Verbale n. 24 del 18.09.2018, recante: “Contributo volontario famiglie a.s. 2018/2019”;*

*Considerato quanto precedentemente deliberato per la destinazione del Contributo volontario – quota obbligatoria e quota facoltativa - versato dalle famiglie - a.s. 2018/2019;*

*Considerata discussione che ne è seguita;*

*Preso atto che, in ragione dei principi di obbligatorietà e di gratuità, non è consentito imporre tasse o richiedere contributi obbligatori alle famiglie di qualsiasi genere o natura per l'espletamento delle attività curriculari e di quelle connesse all'assolvimento dell'obbligo scolastico. Eventuali contributi possono dunque essere versati dalle famiglie solo ed esclusivamente su base volontaria;*

con 13 voti favorevoli = contrari = astenuti,

approva all'unanimità e

### **DELIBERA (n. 178)**

*il seguente criterio di ri-distribuzione alle classi del contributo volontario dei genitori: la somma residua, al netto delle spese comuni di cui ai punti - 1.2.3.4 - sarà riassegnata a ciascuna classe in modo da poter finanziare l'intervento di esperti ed arricchire l'offerta formativa. Le classi che risultano non aver raccolto una somma sufficiente o non hanno versato affatto il contributo volontario, non si avvarranno della possibilità di arricchire l'offerta formativa.*

### **PROGETTUALITA'**

Alla programmazione didattica, che costituisce lo strumento fondamentale per declinare le Indicazioni ministeriali, in percorsi di lavoro commisurati alle effettive esigenze di apprendimento degli alunni, si affianca una progettazione di **ampliamento dell'offerta formativa**, che assume notevole importanza sia per la varietà delle proposte, sia per la qualità degli interventi.

La progettualità, concretizzata nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa, mira a raggiungere finalità ed obiettivi specifici, a realizzare attività formative sempre più rispondenti ai bisogni e alle aspettative dell'utenza, allo scopo di promuovere e garantire il diritto all'istruzione e formazione di tutti e di ciascuno. In questa logica, la nostra Scuola mobilita tutte le risorse disponibili, intreccia rapporti interistituzionali, si apre al territorio e alle sue culture, contribuendo alla crescita educativa di tutti gli alunni.

Al fine di consentire alla nostra Istituzione scolastica di progettare un'offerta formativa valida, innovativa e variegata, alcuni progetti di particolare rilevanza didattica e culturale vengono realizzati con la costituzione di reti, di convenzioni o con accordi interistituzionali di interesse territoriale.

Le proposte di Ampliamento dell'Offerta Formativa trovano una chiave di lettura negli Obiettivi Formativi, di cui al comma 7 della Legge 107/2015, e scaturiscono dalle priorità individuate nel Rapporto di Autovalutazione e dal Piano di Miglioramento che la Scuola intende mettere in atto.

### **Criteri di valutazione del Programma Annuale 2019**

Per quanto riguarda il criterio di valutazione del Programma Annuale E.F. 2019, va considerato che le schede relative ai progetti o attività di cui si compone, contengono non solo una descrizione analitica degli obiettivi dei singoli progetti, ma anche accurati elenchi di indicatori che possono consentire un'adeguata valutazione dell'efficacia e dell'efficienza del programma nel suo complesso e dei singoli progetti.

Il Programma Annuale può essere verificato periodicamente dal Consiglio d'Istituto.

### **Documentazione di riferimento**

Il presente Programma Annuale fa riferimento ai seguenti documenti:

- Atto di Indirizzo del Dirigente Scolastico;
- Rapporto di AutoValutazione;
- Piano di Miglioramento;

- Piano Triennale dell'Offerta formativa – annualità 2018/2019;
- Piano Annuale delle attività del personale docente;
- Piano Annuale delle attività del personale A.T.A.;
- Schede dei Progetti PTOF curriculari ed extra;
- Programma Annuale E.F. 2018.

Lucera, 02.02.2019



**IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA ESECUTIVA**  
**Dirigente Scolastico**

**Francesca CHIECHI**

*Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.  
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa*