



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



Prot. n. AOO1-0009085/A28

Lucera, 20.12.2019

PROGRAMMA ANNUALE

E.F. 2020



PROGRAMMA
ANNUALE

PROGRAMMA ANNUALE

E.F. 2020

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;
- 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 D.P.R. 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 D.P.R. 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;*
- VISTO** il D.M. n. 254 del 16/11/2012 *Indicazioni Nazionali per il Curricolo della Scuola dell'Infanzia e del primo ciclo d'istruzione;*
- 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. 21795.30 del 30.09.2019 A.S. 2019/2020 – *Assegnazione integrativa al Programma Annuale 2019 – periodo settembre-dicembre 2019 e Comunicazione preventiva del Programma Annuale 2020 – periodo gennaio-agosto 2020*;
- 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. 2, Verbale 1 del 02.09.2019;
- VISTA** la **Direttiva n.1** sul funzionamento dei Servizi Generali e Amministrativi - a.s. 2019/2020 predisposta dal Dirigente Scolastico, prot. A001-0005487/A01 del 02.09.2019;
- VISTO** il **PIANO di MIGLIORAMENTO** - P.d.M. - di cui alla delibera del Collegio dei Docenti n.74, Verbale n. 3 del 25.10.2019;
- VISTO** il **RAPPORTO di AUTOVALUTAZIONE** - RAV;
- VISTO** il **PIANO TRIENNALE dell'OFFERTA FORMATIVA 2019 -2022** – annualità 2019-2020;
- VISTA** la delibera n. 55 del Collegio dei Docenti, Verbale n. 3 del 25.10.2019 avente per oggetto "*Revisione PTOF a.s.2019/2020: area della Progettazione*";
- VISTO** il Verbale n.1 del Collegio Docenti del 02/09/2019, 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.13 del Collegio dei Docenti, Verbale n.1 del 02.09.2019 avente per oggetto "*Piano Annuale delle Attività personale docente a.s.2019-2020*";
- CONSIDERATO** il **Piano delle Attività del personale ATA** predisposto dal Direttore SGA con prot. n. A001-00046350/A01 del 28.09.2019, 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. 63 del 02.12.2019, 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. 2019/2020 e oggetto di Contrattazione interna d'Istituto (*Cfr. CCNL 2016-2018*);
- VISTA** l'ipotesi di Contrattazione Integrativa d'Istituto stipulata tra la Parte Pubblica e la Parte Sindacale in data 26.11.2019 con prot. n. AOO1-0008296/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*;
- VISTA** nota MIUR n. 3645 del 01/03/2018 *Indicazioni Nazionali e nuovi scenari*;
- 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. AOO1-0009043A/28 del 19/12/2019, 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. 2020 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 presunto complessivo risultante dalla situazione finanziario - contabile dell'I.C. *Tommasone – Alighieri* è quantificabile in € **86.942,31**;
- CONSIDERATA** la nota MIUR prot. n. 26158 del 18.11.2019, recante: “*Predisposizione e approvazione del Programma Annuale 2020 ai sensi dell'art.5 del D.I. 28/08/2018, n. 129 “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”, che fornisce disposizioni di carattere transitorio riferite esclusivamente al Programma Annuale 2020*;

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 2020.

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. 2020 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 presunta al 31/12/2019;
- **Modello D** Utilizzo avanzo di amministrazione;
- **Modello E** Riepilogo per tipologia di spesa;
- **Modello 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. 2019/2020, 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 2019;
- 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 20.12.2019.

La nota MIUR della Direzione Generale per le Risorse Umane e Finanziarie – Ufficio IX, emessa con prot. n. 26158 del 18.11.2019, recante: "Predisposizione e approvazione del Programma Annuale 2020 ai sensi dell'art.5 del D.I. 28/08/2018, n. 129 "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", fornisce disposizioni di carattere transitorio e, pertanto, riferite esclusivamente alla predisposizione del Programma Annuale 2020.

In particolare, in via del tutto eccezionale e qualora vi siano delle motivazioni oggettive e documentabili, la predetta nota consente alle Istituzioni scolastiche di usufruire di una proroga dei termini previsti dall'art. 5, commi 8 e 9 del D.I. n. 129/2018, fino ad un massimo di 30 giorni.

Ciò posto, questa Istituzione Scolastica ha necessariamente dovuto avvalersi della proroga in parola poiché ha dovuto far fronte alle numerose problematiche risultanti dall'attivazione del nuovo Servizio di Remote Banking BPIOL presso il c/c Banco Posta. Il notevole disservizio contabile arrecato alla Scuola viene opportunamente documentato con l'allegato prot. AOO1-0008203/A28 del 25.11.2019, recate: "Sollecito risoluzione problematiche funzionamento c/c Banco Posta – Servizio di Remote Banking BPIOL".

Il Programma Annuale dell'Istituto E.F. 2020, 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 e in Amministrazione Trasparente, area Bilanci, sezione Bilancio preventivo e consuntivo.

Lucera, 20.12.2019



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 2020

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

 <p>Viale Libertà, n. 1</p>	<p>SCUOLA DELL'INFANZIA <i>ex GIL</i></p>
 <p>P.zza Matteotti n. 1</p>	<p>SCUOLA PRIMARIA <i>E. TOMMASONE</i></p>
 <p>Viale Dante n. 2</p>	<p>SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO <i>DANTE ALIGHIERI</i></p>

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

Totale popolazione scolastica n. 1.131 alunni

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

n. sezioni a tempo normale 40 ore n. 10	n. alunni Iscritti n.183	Alunni DVA n. 1	Alunni BES non certificati 2	Alunni stranieri n. 6
--	-----------------------------	--------------------	---------------------------------	--------------------------

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. 22	n. alunni Iscritti n. 432	Alunni DVA n. 20	Alunni BES certificati n. 4	Alunni BES non certificati 10	Alunni con DSA 3	Alunni stranieri n. 14
--------------------	------------------------------	---------------------	--------------------------------	----------------------------------	---------------------	---------------------------

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 settimanale di ciascun docente di scuola primaria comprende 22 ore d'insegnamento e 2 ore di programmazione didattica.

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

TOTALE	27	27	27	27	27
--------	----	----	----	----	----

Attività di programmazione

Le riunioni di programmazione si effettuano con cadenza quindicinale nel pomeriggio del lunedì. 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 DVA	Alunni BES certificati	Alunni BES non certificati	Alunni con DSA	Alunni stranieri
n. 26	Iscritti n. 516	n. 12	n. 4	8	24	n. 10

La Scuola funziona a tempo normale. Il tempo scuola è articolato per tutte le classi in 30 ore settimanali di lezione. Per le classi per cui è previsto lo studio di Strumento Musicale, sono previste 3 ore settimanali svolte in orario pomeridiano. 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		
<i>AREA CURRICOLARE</i>	<i>DISCIPLINA</i>	<i>ORE</i>
Linguistico - letteraria	<i>Italiano</i>	5
	<i>Storia – Cittadinanza e Costituzione</i>	2
	<i>Geografia</i>	2
	<i>Approfondimento</i>	1
	<i>Inglese</i>	3
	<i>Francese</i>	2
	<i>Religione/Attività alternativa</i>	1
Scientifico-tecnologica	<i>Matematica e Scienze</i>	6
	<i>Tecnologia</i>	2
Artistico-espressiva	<i>Arte e immagine</i>	2
	<i>Musica</i>	2
	<i>Educazione Fisica</i>	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. 20 docenti + n. 1 religione + n.1 sostegno = Tot. n. 22**

Posto comune 20	Sostegno 1	Religione Cattolica 1
--------------------	---------------	--------------------------

Docenti Scuola Primaria: n. 27 docenti + n.2 religione + n.3 Organico Potenziato + 12 sostegno= Tot. n.47

Posto comune 27	Inglese 1	Religione Cattolica 2	Sostegno 14	Organico potenziato 3
--------------------	--------------	--------------------------	----------------	--------------------------

Docenti Scuola Secondaria di 1° grado: n. 52 docenti + n. 3 religione + n. 1 Organico Potenziato + n. 10 sostegno = Tot. n. 66

Lettere 15	Matematica e Scienze 10	Inglese 4	Francese 3	Tecnologia 3	Organico Potenziato 1
Arte e immagine 3	Musica 3	Educazione Fisica 3	Religione Cattolica 3	Sostegno 10	
Chitarra 2	Pianoforte 2	Clarinetto 1	Violino 1	Percussioni 1	Fisarmonica 1

Personale A.T.A.: n. 21

Direttore S.G.A. 1	Assistenti Amministrativi 6	Collaboratori Scolastici 14
-----------------------	--------------------------------	--------------------------------

Pertanto, le risorse umane disponibili ammontano complessivamente a **n.156 dipendenti + 2 unità ATA esternalizzate.**

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**, nella gestione dell'ordinaria amministrazione, risulta insufficiente per far fronte alla complessa organizzazione della scuola che necessariamente richiede rientri pomeridiani per attività amministrative, per attività didattiche extracurricolari e curricolari (per i corsi ad indirizzo musicale).

Inoltre, i tempi di reclutamento del personale supplente (sia docente che ATA) 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 nell'attuale complessa gestione quotidiana dell'Istituzione Scolastica, ci si è dati un'organizzazione articolata che prevede l'individuazione di *Figure di Sistema*.

In particolare, 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 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 distinte figure: primo e secondo docente collaboratore. Entrambi non usufruiscono di esonero.

Ogni collaboratore svolge la funzione di coordinamento 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 5 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; svolge la funzione di supporto tecnico 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 finalizzati tutti alla realizzazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

Le aree di riferimento sono quattro.

AREA di INTERVENTO	DOCENTI per funzione
AREA 1 Curricolo, progettazione e valutazione	n. 2
AREA 2 Disagio e integrazione	n. 2
AREA 3 Continuità e orientamento	n. 2

Area 1 Coordinamento della progettazione curricolare ed extracurricolare, supporto nella stesura dei progetti, coordinamento nella realizzazione e archiviazione della documentazione dei progetti.

Area 2 Monitoraggio delle situazioni di disagio (sociale, culturale, ecc.) e/o difficoltà di apprendimento individuate dai Consigli di classe e predisposizione, anche in accordo con le famiglie degli alunni, di strategie idonee a scongiurare l'abbandono scolastico.

Area 3 Organizzazione e gestione delle attività di Continuità e Orientamento scolastico, sia all'interno del curricolo che nel passaggio tra i vari segmenti, supporto e accoglienza dei nuovi alunni e dei docenti in ingresso.

Area 4 Progettazione, allestimento e aggiornamento del Sito web con controlli periodici di fruibilità, qualità e legittimità, in coerenza con: l'Offerta Formativa dell'Istituto, la normativa vigente sulla privacy e, nei limiti delle informazioni disponibili, il rispetto del diritto d'autore.

Docenti Referenti di specifici progetti

Coordinano le attività didattico-formative 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 della Scuola Primaria

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

Coordinano le riunioni di dipartimento disciplinare.

Gruppo di Lavoro per l'Inclusione

Il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI) ha compiti di coordinamento e indirizzo in ordine alla definizione e realizzazione del Piano per l'Inclusione e dei Piani Educativi Individualizzati.

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 promuovendo 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*”.

Nell'ambito del PNSD, sono state progettate e sono in via di realizzazione le seguenti azioni;

1. 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.

INTERVENTO	Figure coinvolte
Publicizzazione e socializzazione delle finalità del PNSD con il corpo docenti.	Animatore Digitale, Team Digitale e F.S. Informatica.
Formazione Docenti PNSD	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.

2. 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.

INTERVENTO	Figure coinvolte
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.

3. 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.

INTERVENTO	Figure coinvolte
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 8 computer tutti collegati in rete locale e 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

La struttura scolastica dell'Istituto Comprensivo risulta così composta:

- sede centrale "E. Tommasone" che ospita gli Uffici di segreteria, l'Ufficio della Dirigenza oltreché tutte le 22 classi della Scuola Primaria;
- plesso della Scuola Secondaria "D. Alighieri" che accoglie tutte le 26 classi della Scuola Secondaria;
- dalla Scuola dell'Infanzia "ex GIL" di Viale Libertà, che accoglie 10 sezioni a tempo normale.

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 intende dar 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 spazi biblioteca che si sta procedendo a riordinare.

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 sono stati riordinati, classificati e ricollocati.

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 e che la Scuola cerca di utilizzare a scopi didattici come suo primo laboratorio sempre aperto e disponibile. 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-economico dell'utenza è andato considerevolmente mutando nel corso degli ultimi anni con il moltiplicarsi di situazioni da attenzionare e monitorare: - disagio di tipo economico (nella tabella pubblicata, il 52,8% delle famiglie risulta monoreddito e il 3,7% prive di reddito); - disagio di tipo culturale; - diversa abilità (nella tabella pubblicata, il 2,8% degli iscritti è diversamente abile); - alunni con diagnosi di DSA; -alunni provenienti da altri Paesi; - alunni che, per situazioni occasionali o permanenti, necessitano di una cura e di un'attenzione particolare (considerando il complesso delle tabelle pubblicate, il 6,4% circa degli iscritti). Tutto questo compone un mosaico di diversità che spinge l'Istituto a lavorare per il superamento di modelli didattici e organizzativi lineari, studiati per un alunno medio astratto, in favore dello sviluppo di modelli inclusivi in grado di offrire risposte adeguate ed efficaci a ciascuno operando per il successo formativo di tutti. Una tale articolazione rappresenta un'opportunità anche per gli alunni che, immersi in una realtà complessa ed eterogenea, hanno la possibilità di acquisire competenze sociali e civiche che escludano ogni forma di discriminazione.

Vincoli

La popolazione studentesca appartiene a un contesto culturale che vede il 3% circa dei genitori con la sola licenza elementare, - il 30% circa che dispone della licenza media, - il 39% del diploma di maturità e il 25% del diploma di laurea. Il 2,8% circa della popolazione scolastica è rappresentato da alunni stranieri, dato leggermente inferiore rispetto ai livelli statistici riferiti alla Puglia (3,3%) e alla città di Lucera (3,8%). 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.

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, il paese 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. Il territorio in cui è ubicato l'I.C. abbraccia quartieri di non recente formazione e presenta zone eterogenee per il contesto ambientale, culturale ed economico. 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. Tra le risorse culturali, poniamo in risalto: la Biblioteca Comunale, il Cine-Teatro San Giuseppe, il Teatro Garibaldi, il museo cittadino, la villa comunale, il Consultorio Familiare, l'Oratorio dell'Opera dei Padri Giuseppini che offre, ai ragazzi del quartiere, opportunità di crescita culturale e sociale. L'opportunità, in questo caso, è rappresentata dall'orientamento a fare rete con il territorio, assumendo un approccio di tipo sistemico nelle politiche inclusive locali, anche attraverso la sottoscrizione di specifici protocolli di intesa.

Vincoli

Gli Enti Locali, pur nella migliorata disponibilità a rispondere alle esigenze della scuola (testimoniata, a titolo di esempio, dal tempestivo avvio dell'erogazione del servizio di refezione scolastica nella Scuola dell'Infanzia), presentano delle difficoltà nell'organizzare e mettere a disposizione servizi fondamentali per i cittadini appartenenti a un contesto socio-economico e culturale svantaggiato. I servizi sono distribuiti in modo disomogeneo sul territorio e presentano forti carenze in alcuni rioni popolari e di periferia. Il trend demografico è caratterizzato da una 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 (fonte

ISTAT). Deficitaria la gestione del servizio di trasporto degli alunni dai piccoli borghi e contrade poste nelle vicinanze della città che preclude, a molti, la possibilità di partecipare ad attività extracurricolari o a momenti di socializzazione extrascolastica. Ritardata, rispetto all'inizio delle attività didattiche, è l'erogazione dei servizi legati al Piano di Zona "Appennino Dauno settentrionale".

Scarso il contributo dell'Ente Locale per l'espletamento di progetti che mirano all'ampliamento dell'offerta formativa, anche se con rilevanza sull'immagine della Città. Mancano strutture aggreganti sul piano socio-culturale, ad eccezione di quelle parrocchiali.

RISORSE ECONOMICHE E MATERIALI

Opportunità

L'Istituto Comprensivo nasce a partire dal 2015 a seguito del dimensionamento della rete scolastica e si articola su tre plessi scolastici: la sede centrale, che ospita gli uffici e le classi della scuola primaria, un plesso che accoglie gli alunni della scuola dell'Infanzia ed uno di scuola secondaria di primo grado. 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 che rappresentano, per la città, un importante polo di interesse, svago e aggregazione.

Sono stati realizzati interventi su tutti i plessi per eliminare le barriere architettoniche. Nel corso degli anni, grazie alle azioni del Programma Operativo Nazionale -FESR, l'Istituto ha potuto dotarsi di laboratori linguistico-multimediali, musicali e scientifici e ha potuto realizzare, attraverso il Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR), il cablaggio wireless e su cavo delle tre sedi e migliorare le dotazioni di LIM e di altre strumentazioni tecnologiche. Di recente, si è provveduto a dare forte impulso alla informatizzazione di processi amministrativi e organizzativi e alla diffusione, nei tre segmenti scolastici, di una didattica digitale, ulteriormente supportata dall'adesione al PNSD. Nel corso dell'ultimo a.s., con specifici finanziamenti, si è dato avvio a lavori di messa in sicurezza e ripristino del decoro degli immobili. Buona la disponibilità delle famiglie a contribuire economicamente. La percezione del personale e dei genitori risulta positiva per quanto riguarda la gestione delle strutture e la loro tenuta in efficienza.

Vincoli

Gli edifici necessitano di continui interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria che implicano spese che spesso la scuola deve anticipare.

Le risorse economiche provenienti dallo Stato sono insufficienti per finanziare l'attività ordinaria amministrativa e didattica.

CARATTERISTICHE PRINCIPALI DELLA SCUOLA

Complessivamente, l'Istituto ha una popolazione scolastica ripartita sui tre plessi, Scuola dell'Infanzia con n. 183 bambini dai 3 ai 6 anni, Scuola Primaria con 431 alunni e Scuola Secondaria di primo grado con 507 iscritti. Rispetto allo scorso anno scolastico, si è registrato un decremento del numero degli iscritti più accentuato nella Scuola dell'Infanzia e primaria. Il fenomeno è sicuramente determinato dal generale decremento demografico che caratterizza la città di Lucera e dall'accentuato invecchiamento della popolazione che abita la zona di pertinenza delle tre scuole. Gli alunni con diversa abilità rappresentano il 2,9% dell'intera popolazione scolastica. Gli alunni con Disturbo Specifico dell'Apprendimento sono in rapido incremento.

Il livello socio-economico delle famiglie cui appartengono i nostri alunni è sostanzialmente eterogeneo, con la presenza del 21,9% circa di impiegati e insegnanti, del 12,4% di operai e del 15,5% di commercianti e artigiani. La percentuale di professionisti si attesta attorno al 13,3% e, in tempi recenti, il 3% circa della popolazione scolastica dell'istituto è rappresentata da extracomunitari e nomadi (che da anni sono stanziali sul territorio). Il livello socio-economico delle famiglie sembra deteriorarsi nel tempo, probabilmente anche in conseguenza della grave crisi economica di questi ultimi anni e, in base ai dati a nostra disposizione, risultano essere prive di qualsiasi reddito il 3,2% delle famiglie, con una concentrazione leggermente superiore nella scuola secondaria. Le mamme, pur avendo conseguito titoli di studio considerevolmente più elevati della componente maschile, risultano casalinghe nel 47,5% circa dei casi.

Rispetto ai titoli di studio, una piccola percentuale (2,7%) ha conseguito la sola licenza elementare, circa il 28% possiede il diploma di scuola media inferiore e una percentuale attorno al 39% ha conseguito un diploma di maturità. I genitori laureati si attestano attorno al 25,1% circa, a fronte di una situazione europea che vede una

quota del 36,8% di popolazione tra i 30 e i 34 anni (l'età che, orientativamente, hanno i nostri genitori) in possesso di un diploma di alta formazione e una media nazionale che arriva appena al 22,4%.

OBIETTIVI GENERALI DEL PROGRAMMA ANNUALE 2020

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. 2019, si ritiene irrinunciabile continuare a perseguire per il Programma Annuale E.F. 2020, i seguenti obiettivi:

- educare alla cultura della **sostenibilità ambientale ed economica** che trova fondamento nell' Agenda 2030 delle NU come possibile paradigma gestionale, organizzativo, educativo e didattico. Dalla "sostenibilità" dell'Agenda 2030, definita e declinata in 17 goal e 169 Targets, emergono tre dimensioni interconnesse: **ambientale, economica e sociale**, e soprattutto viene superata l'idea che la sostenibilità sia unicamente una questione ambientale affermando invece il principio di una visione integrata e sistemica delle diverse dimensioni dello sviluppo umano, sociale, ambientale ed economico;
- contenere il rischio di insuccesso scolastico e formativo;
- ridurre il rischio di dispersione scolastica;
- valorizzare la persona come soggetto che apprende;
- attenzionare gli apprendimenti di base attraverso lo sviluppo di conoscenze e abilità stabili e spendibili flessibilmente nei diversi contesti di apprendimento;
- promuovere 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;
- raccordarsi sistematicamente 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;
- analizzare i bisogni della Scuola e gestire in modo economico, efficace ed efficiente le risorse;
- effettuare una pianificazione amministrativa e contabile coerente;
- attuare un puntuale piano di monitoraggio e verifica.

Sono riconosciute e mantenute le buone pratiche sperimentate fin da prima che i tre segmenti scolastici fossero 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 dell'Offerta Formativa, di supporto ai processi educativo – didattici, attraverso le quali si possono analizzare, i processi di miglioramento dell'Istituto, sono le seguenti:

- Piano Triennale dell'Offerta Formativa e Curricolo verticale;
- Innovazione educativa e 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, **sono** 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 è attualmente integrato nel Rapporto di AutoValutazione, la cui compilazione rappresenta un'occasione importante di riflessione finalizzata alla individuazione dei punti di forza e di debolezza dell'Istituzione nell'ottica di un processo di miglioramento continuo restituibile all'intera comunità scolastica e agli stakeholder interessati, grazie alla pubblicazione del documento stesso.

Con la chiusura e la pubblicazione del RAV si apre la fase di attuazione del Piano di Miglioramento per il raggiungimento dei traguardi connessi alle priorità individuate.

Al riguardo, si indicano di seguito:

- le priorità, i traguardi e gli obiettivi di processo individuati nel Rapporto di Autovalutazione (RAV);
- le azioni finalizzate al raggiungimento dei traguardi previsti.

Tutti gli elementi considerati nel Piano di Miglioramento hanno un impatto reciproco e sono solidalmente finalizzati al miglioramento delle competenze e dei risultati degli studenti, obiettivo primario da raggiungere per qualsiasi la Scuola.

Le azioni individuate nel PdM saranno costantemente monitorate e valutate.

PRIORITÀ E TRAGUARDI

ESITI DEGLI STUDENTI	DESCRIZIONE DELLA PRIORITÀ'	DESCRIZIONE DEL TRAGUARDO
Risultati scolastici	Migliorare i processi curriculari per il perseguimento del successo formativo.	Ridurre la consistenza percentuale delle fasce basse di valutazione (voto conseguito 5-6) in Italiano e Matematica. Mantenere costante o incrementare in percentuale la fascia medio-alta di valutazione (voto 8-10) in Italiano e Matematica.
Risultati nelle prove standardizzate nazionali	Ridurre ulteriormente la varianza tra le classi; ridurre la disparità nei risultati delle prove tra le classi.	Costituire classi equilibrate per composizione di genere, profitto e bisogni educativi.
Competenze chiave e di cittadinanza	Sviluppare le competenze di cittadinanza sociali e civiche.	-Favorire la più ampia partecipazione degli alunni dei tre ordini di scuola a iniziative comuni (almeno il 70% della popolazione scolastica) finalizzate a promuovere la cittadinanza sostenibile. -Valorizzare comportamenti pro-sociali riconoscendo meriti e talenti. -Orientare l'azione sanzionatoria per promuovere competenze sociali e civiche.
	Sviluppare le competenze digitali degli alunni e promuovere un utilizzo efficace delle TIC.	Integrare efficacemente le TIC nel lavoro d'aula quotidiano, utilizzando i dispositivi nelle pratiche didattiche.

Risultati a distanza	Promuovere la continuità tra cicli in termini di raccordo sulla definizione dei profili degli alunni in ingresso e in uscita.	Condividere strumenti comuni per il passaggio delle informazioni, per la verifica dei livelli raggiunti e per la restituzione degli esiti.
		Aumentare almeno del 5% il numero degli alunni che seguono il consiglio orientativo rilasciato dalla scuola.
		Ridurre il differenziale negativo tra gli esiti in uscita e quelli in ingresso e a distanza.

• **OBIETTIVI DI PROCESSO**

AREA DI PROCESSO	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO DI PROCESSO
Curricolo, progettazione e valutazione	<ul style="list-style-type: none"> Redigere un curriculum verticale sulle 3 competenze chiave e di cittadinanza: <ol style="list-style-type: none"> 1 –imparare ad imparare 2–competenze sociali e civiche 3 –competenze digitali
	<ul style="list-style-type: none"> Progettare prove standardizzate interne per classi parallele e costruire comuni strumenti formalizzati di rilevazione delle competenze.
Inclusione e differenziazione	<ul style="list-style-type: none"> Implementare una didattica inclusiva per rispondere alle esigenze degli alunni con bisogni educativi speciali.
Continuità e orientamento	<ul style="list-style-type: none"> Sviluppare negli alunni un metodo di lavoro che consenta loro di apprendere in autonomia.
	<ul style="list-style-type: none"> Sviluppare negli alunni forme di consapevolezza delle proprie potenzialità e dei propri limiti ed educare all'impegno nel portar a termine il lavoro individuale e/o di gruppo.
	<ul style="list-style-type: none"> Individuare strumenti di analisi per definire in modo appropriato il consiglio orientativo da presentare agli alunni e alle loro famiglie.
Orientamento strategico e organizzazione della scuola	<ul style="list-style-type: none"> Promuovere la collaborazione tra docenti e incentivare la diffusione di buone pratiche innovative, laboratoriali e collaborative per classi aperte.
Ambiente di apprendimento	<ul style="list-style-type: none"> Realizzare percorsi di ricerca-azione sui nuovi ambienti di apprendimento.
Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	<ul style="list-style-type: none"> Percorsi di formazione da condurre trasversalmente ai tre ordini di scuola sugli ambienti di apprendimento nella triplice valenza prospettata dal RAV: organizzativa, metodologica e relazionale.
Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie	<ul style="list-style-type: none"> Incrementare la partecipazione formale delle famiglie alla vita scolastica e promuovere il loro coinvolgimento nella ricerca legata all'adozione di prassi utili per la costruzione di una cultura della sostenibilità.

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, al fine di 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 destinati sia all'utilizzo nelle ordinarie pratiche didattiche che negli 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 nell'ottica dei processi di innovazione e di ricerca-azione, attraverso attività di autoaggiornamento e aggiornamento;
- sostenere iniziative d'intesa con altre Istituzioni, Enti e Agenzie del territorio attraverso accordi di rete per la co-progettazione di azioni e iniziative in risposta a esigenze e bisogni comuni;
- promuovere il fair play e la cultura dello sport potenziando l'azione del Centro Sportivo Scolastico d'Istituto e l'adesione ai Giochi Sportivi Studenteschi;
- promuovere un utilizzo graduale e sistemico delle nuove tecnologie nella didattica d'aula e laboratoriale;
- potenziare lo studio della prima lingua straniera a partire dalla Scuola dell'Infanzia;
- 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

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. Questo 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 sono esposti i sistemi informativi. Si è pubblicato, altresì, 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, il Programma Annuale 2020 prevede idonei stanziamenti per gli adeguamenti più urgenti sulla base delle risorse umane ed economiche disponibili, avendo 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"; del documento in materia di protezione e disponibilità dei dati relativi ai servizi web, aggiornato dalla AXIOS software, gestore dei servizi web d'Istituto.

ACCESSIBILITÀ INFORMATICA E SISTEMI INFORMATIVI

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

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

Ambito	Obiettivo	Intervento	Tempi
Sito web	Mappatura del sito web	Creazione di una sitemap del sito web che faciliti la navigazione da parte degli utenti e ne agevoli l'indicizzazione da parte dei motori di ricerca.	dicembre 2019
	Monitoraggio del sito web	Collegamento del sito web ad un sistema di Analytics che consenta un completo monitoraggio delle visite al sito e del comportamento degli utenti sullo stesso.	dicembre 2019
Formazione	Aggiornamento Editor	Realizzazione di un vademecum per il team di editor del sito web, con l'intento di uniformare stile e caratteristiche dei contenuti delle pagine.	dicembre 2019
Sito web	Feedback sul sito web	Creazione di un sistema per la raccolta di feedback sul corretto funzionamento del sito e sulla possibilità da parte degli stakeholder di accedere a tutte le informazioni.	gennaio 2020
	Adeguamento a PA online	Accesso alle aree riservate del sito ai vari stakeholder attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID), per consentire più rapida identificazione e accesso.	marzo 2020
	Trasparenza del sito web	Implementazione della pubblicazione di circolari con notifica online, per rispettare meglio i requisiti di un albo online accessibile a tutto il personale.	marzo 2020

	Potenziamento rapporti con le famiglie	Ottimizzazione delle aree di interesse delle famiglie (registro online, news) e sollecitazione alla compilazione online dei questionari di autoanalisi dell'Istituto.	giugno 2020
Infrastrutture	Potenziamento Infrastrutture digitali	Miglioramento delle reti informatiche e della velocità di navigazione in tutti i plessi.	giugno 2020

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 tra Dirigente Scolastico e Responsabile della prevenzione, al fine di individuare i settori maggiormente esposti al rischio e attuare il *“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 Dirigente Scolastico:

- monitora le attività e garantisce il rispetto dei tempi procedurali, rappresentando questo un elemento sintomatico del corretto funzionamento amministrativo;
- segnala tempestivamente qualsiasi altra anomalia accertata adottando, laddove possibile, le azioni necessarie per eliminarla oppure sottoponendola all'attenzione del Responsabile della prevenzione della corruzione o del Referente, ove l'azione necessaria non rientri 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. La violazione costituisce illecito disciplinare per mancato rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (d.P.R. n. 62/2013).

Tutti i dipendenti, infatti, 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 conflitto 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 siano venuti a conoscenza, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti;

➤ segnalare al proprio superiore gerarchico condotte che si presumono illecite, di cui sia venuti 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 comunicare tempestivamente al proprio Dirigente di ogni eventuale anomalia riscontrata, ivi comprese quelle riguardanti i tempi procedurali.

PIANO ANNUALE DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

Il Piano di Formazione e Aggiornamento della Scuola è 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 e 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 (DVA) , gli alunni stranieri e quelli adottati;
- individuare percorsi formativi personalizzati e iniziative dirette alla valorizzazione del merito scolastico e dei talenti;
- implementare le attività di orientamento in entrata e 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 e 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 sugli 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** 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 Convitto Nazionale “R.Bonghi” 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.
- 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, 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.
- Rendicontazione sociale.
- 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.
- 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.
- 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 e 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 di: dipartimento disciplinare, interclasse e intersezione
- 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, ecc.) relativamente all'offerta formativa complessiva.

POSTE ATTIVE E PASSIVE DEL PROGRAMMA ANNUALE

Definizione delle Entrate PARTE PRIMA - ENTRATE			
Liv. 1	Liv. 2	Descrizione	Importo
01		Avanzo di amministrazione presunto	86.942,31
	01	Non vincolato	13.867,87
	02	Vincolato	73.074,44
02		Finanziamenti dall'Unione Europea	
	01	Fondi sociali europei (FSE)	
	02	Fondi europei di sviluppo regionale (FESR)	
	03	Altri finanziamenti dall'Unione Europea	
03		Finanziamenti dallo Stato	17.005,33
	01	Dotazione ordinaria	17.005,33
	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	
04		Finanziamenti dalla Regione	
	01	Dotazione ordinaria	
	02	Dotazione perequativa	
	03	Altri finanziamenti non vincolati	
	04	Altri finanziamenti vincolati	
05		Finanziamenti da Enti locali o da altre Ist. Pub.	
	01	Provincia non vincolati	
	02	Provincia vincolati	
	03	Comune non vincolati	
	04	Comune vincolati	
	05	Altre Istituzioni non vincolati	
	06	Altre Istituzioni vincolati	
06		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	

Liv. 1	Liv. 2	Descrizione	Importo
	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.	
07		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	
08		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	
09		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.	
10		Alienazione di beni immateriali	
	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.	
11		Sponsor e utilizzo locali	
	01	Proventi derivanti dalle sponsorizzazioni	
	02	Diritti reali di godimento	
	03	Canone occupazione spazi e aree pubbliche	

Liv. 1	Liv. 2	Descrizione	Importo
	04	Proventi da concessioni su beni	
12		Altre entrate	
	01	Interessi	
	02	Interessi attivi da Banca d'Italia	
	03	Altre entrate n.a.c.	
13		Mutui	
	01	Mutui	
	02	Anticipazioni da Istituto cassiere	

Per un totale entrate di € **103.947,64**.

ANALISI DETTAGLIATA DELLE ENTRATE

AGGREGATO 01 – Avanzo di amministrazione

01		Avanzo di amministrazione	86.942,31
	01	<i>Non vincolato</i>	13.867,87
	02	<i>Vincolato</i>	73.074,44

Nell'esercizio finanziario 2019 si sono verificate economie di bilancio per una somma complessiva di € 86.942,31 di cui si è disposto il totale prelievamento. La somma si compone di € 13.867,87 senza vincolo di destinazione e di € 73.074,44 provenienti da finanziamenti finalizzati.

Il saldo cassa alla fine dell'esercizio precedente ammonta ad € 68.586,39.

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	28.400,59	1.507,23
A02	Funzionamento Amministrativo	2.762,91	2.890,06
A03	Didattica	650,00	2.447,60
A04	Visite, viaggi	134,64	0,00
A05	Materiale tecnico, scientifico e professionale	4.583,17	0,00
A06	Manutenzione edifici	2.187,80	0,00
A07	Attività di Orientamento	518,72	0,00
P01	Corsi potenziamento lingua inglese Trinity e Cambridge	4.410,00	0,00
P02	Animatori Digitali	1,15	0,00
P04	L'Europa dell'istruzione	772,50	0,00
P07	Atelier creativi	82,96	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	7.022,98
P13	Comitati vigilanza concorso funzionari MIUR	160,00	0,00

Per un utilizzo totale dell'avanzo di amministrazione vincolato di € 73.074,44 e non vincolato di € 13.867,87. La parte rimanente andrà a confluire nella disponibilità finanziaria da programmare (Z101).

AGGREGATO 03 - Finanziamenti dallo Stato

Raggruppa tutte le entrate ...

03		Finanziamenti dallo Stato	17.005,33
	01	Dotazione ordinaria	17.005,33
	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	

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 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;
- il **bonus premiale o fondo per il miglioramento dell’offerta formativa**.

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
A			Attività	61.387,52
	A01		Funzionamento generale e decoro della Scuola	39.928,79
		1	Funzionamento generale e decoro della Scuola	33.157,82
		5	Materiale tecnico, scientifico e professionale	4.583,17
		6	Manutenzione edifici	2.187,80
	A02		Funzionamento amministrativo	16.372,97
		2	Funzionamento Amministrativo	16.372,97
	A03		Didattica	4.432,40
		3	Didattica	4.432,40
	A05		Visite, viaggi e programmi di studio all'estero	134,64
		4	Visite, viaggi	134,64
	A06		Attività di orientamento	518,72
		7	Attività di Orientamento	518,72
P			Progetti	40.859,59
	P01		Progetti in ambito "Scientifico, tecnico e professionale"	35.517,09
		2	Animatori Digitali	1,15
		5	FESR PON-PU-2015-518" AL PASSO CON I TEMPI"	0,00
		6	Progetti utilizzo ricavato mercatino	0,00
		7	Atelier creativi	82,96
		8	FSE PON PU-2017-431-10.1.1A PROGETTI DI INCLUSIONE	0,00
		9	FSE PON 2014-2020 O.S.10.2 A. 10.2 "Patrimonio	28.410,00
		10	Progetti utilizzo contributo volontario	7.022,98
	P02		Progetti in ambito "Umanistico e sociale"	0,00
		12	Progetto "Scuola, sport e disabilità"	0,00
	P03		Progetti per "Certificazioni e corsi professionali"	4.410,00
		1	Corsi potenziamento lingua inglese Trinity e Cambridge	4.410,00
	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"	160,00
		3	Kangourou Italia	0,00
		13	Comitati vigilanza concorso funzionari MIUR	160,00
R			Fondo di riserva	1.700,53
	R98		Fondo di riserva	1.700,53
		98	Fondo di riserva	1.700,53
D			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 € **103.947,64**.

Z	101	Disponibilità finanziaria da programmare	0,00
----------	-----	--	------

Totale a pareggio € **103.947,64**.

ANALISI DETTAGLIATA DELLE USCITE

A01	1	Funzionamento generale e decoro della Scuola	33.157,82
------------	----------	---	------------------

Funzionamento generale e decoro della Scuola

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo

01	Avanzo di amministrazione presunto	29.907,82	03	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	33.157,82
03	Finanziamenti dallo Stato	3.250,00			

A01	5	Materiale tecnico, scientifico e professionale	4.583,17
------------	----------	---	-----------------

Materiale tecnico, scientifico e professionale

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	4.583,17	04	Acquisto di beni d'investimento	4.583,17

A01	6	Manutenzione edifici	2.187,80
------------	----------	-----------------------------	-----------------

Manutenzione edifici

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	2.187,80	02	Acquisto di beni di consumo	1.647,37
			03	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	540,43

A02	2	Funzionamento Amministrativo	16.372,97
------------	----------	-------------------------------------	------------------

Funzionamento Amministrativo

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	5.652,97	02	Acquisto di beni di consumo	10.777,47
03	Finanziamenti dallo Stato	10.720,00	03	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	4.775,07
			05	Altre spese	820,43

A03	3	Didattica	4.432,40
------------	----------	------------------	-----------------

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

A05	4	Visite, viaggi	134,64
------------	----------	-----------------------	---------------

Visite, viaggi

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	134,64	03	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	134,64

A06	7	Attività di Orientamento	518,72
------------	----------	---------------------------------	---------------

Attività di Orientamento

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo

01	Avanzo di amministrazione presunto	518,72	03	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	518,72
----	------------------------------------	--------	----	--	--------

P01	2	Animatori Digitali			1,15
------------	----------	---------------------------	--	--	-------------

Animatori Digitali

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	1,15	03	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	1,15

P01	7	Atelier creativi			82,96
------------	----------	-------------------------	--	--	--------------

Atelier creativi

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	82,96	01	Spese di personale	82,96

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

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

P01	10	Progetti utilizzo volontario contribuito			7.022,98
------------	-----------	---	--	--	-----------------

Progetti utilizzo contribuito volontario

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	7.022,98	02	Acquisto di beni di consumo	7.022,98

P03	1	Corsi potenziamento lingua inglese Trinity e Cambridge			4.410,00
------------	----------	---	--	--	-----------------

Corsi potenziamento lingua inglese Trinity e Cambridge

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	4.410,00	01	Spese di personale	2.375,00
			03	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	2.035,00

P04	4	L'Europa dell'istruzione			772,50
------------	----------	---------------------------------	--	--	---------------

L'Europa dell'istruzione

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	772,50	05	Altre spese	772,50

P05	13	Comitati vigilanza funzionari MIUR concorso			160,00
------------	-----------	--	--	--	---------------

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	160,00	01	Spese di personale	160,00

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.

R	R98	Fondo di Riserva	1.700,53
----------	------------	-------------------------	-----------------

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.

Z	Z101	Disponibilità finanziarie da programmare	0,00
----------	-------------	---	-------------

La voce "Z" rappresenta la differenza fra il totale delle entrate e quello delle uscite; vi confluiscono, pertanto, le voci di finanziamento che, allo stato attuale, non risultano essere indirizzate verso alcuna attività o progetto, così distinte:

Conto	Importo in €	Descrizione
3.1.0	1.700,53	Dotazione ordinaria

ILLUSTRAZIONE DELLE ATTIVITÀ E DEI PROGETTI

Il programma, nella parte relativa alle spese, si articola in ATTIVITÀ 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 progetto, così come avviene per ogni attività, 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. 61 del CONSIGLIO D'ISTITUTO seduta n.7 del 2.12.2019.

Omissis

Il Dirigente Scolastico asserisce che la richiesta del versamento del contributo volontario da parte delle Istituzioni scolastiche, è pienamente legittimo, così come stabilito dal Regolamento dell'Autonomia, DPR 08 marzo 1999, n. 275. Questo decreto, all'art. 17, prevede l'abrogazione delle due disposizioni del D.lgs 16 aprile 1994, n. 297, art. 143 – 2° comma e 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.

Il contributo volontario pagato dalle famiglie è destinato alle 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 (scuola secondaria);
- 4) somma prevista per sostenere l'arricchimento dell'offerta formativa e retribuire gli esperti secondo la proposta avanzata dai docenti dei consigli di sezione/classe/interclasse.

Tuttavia, il Dirigente lamenta la diffidenza che caratterizza l'atteggiamento dei genitori rispetto a questa richiesta e chiede al Consiglio di esprimersi rispetto al criterio più idoneo di distribuzione degli importi tra le classi.

Sul tema si apre un dibattito lungo e partecipato durante il quale emergono proposte e perplessità volte ad assicurare criteri di imparzialità in grado, tuttavia, di risultare il meno possibile penalizzanti per tutti gli alunni.

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

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

VISTO il DPR 08 marzo 1999, n. 275;

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

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;

ESAMINATO quanto riferito dal Dirigente Scolastico;

SENTITO il parere del DSGA;

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

VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n.178, Verbale n. 25 del 19.11.2018, recante: “*Criteri di distribuzione del contributo volontario dei genitori*”.

CONSIDERATO quanto precedentemente deliberato per la destinazione del Contributo volontario – quota obbligatoria e quota facoltativa - versato dalle famiglie;

CONSIDERATA la discussione che ne è seguita e la condivisa utilità di non procedere alla richiesta di integrazioni a quanto già versato dalla classe per finanziare le attività progettuali proposte dai docenti;

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 16 voti favorevoli = contrari = astenuti

DELIBERA (n. 61)

È possibile arricchire l'offerta formativa ed effettuare ulteriori attività progettuali proposte dai docenti impiegando l'effettiva somma raccolta dalla classe a titolo di contributo volontario utile a finanziare l'attività e retribuire l'esperto senza richiedere ulteriori integrazioni a quanto già versato dalle famiglie. Nello specifico, le classi che non abbiano raccolto alcuna somma, non possono arricchire l'offerta formativa.

PROGETTUALITÀ'

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, si apre al territorio e alle sue culture, contribuendo alla crescita educativa di tutti gli alunni.

Al fine di definire un'offerta formativa valida, innovativa e variegata, alcuni progetti di particolare rilevanza didattica e culturale sono 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.

Criteria di valutazione del Programma Annuale 2020

Per quanto riguarda il criterio di valutazione del Programma Annuale E.F. 2020, 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 possano consentire un'adeguata valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dei singoli progetti e del programma nel suo complesso.

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;
- Rendicontazione sociale;
- Piano Triennale dell'Offerta formativa – annualità 2019/2020;
- Piano Annuale delle attività del personale docente;
- Piano Annuale delle attività del personale A.T.A.;
- Regolamento d'Istituto;
- Schede dei Progetti PTOF curriculari ed extra;
- Programma Annuale E.F. 2019.

Lucera, 20.12.2019



IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA ESECUTIVA
Dirigente Scolastico

Francesca CHIECHI

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