



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

“S. GIOVANNI BOSCO”

Via Trento, 36 - 81050 PORTICO DI CASERTA (CE) – Distretto Scolastico 16

Codice Meccanografico: CEIC82900P – Codice Fiscale: 80106720610

CONTATTI: Tel. DS 0823695009 – Tel.DSGA 0823691434 - Tel./Fax Segr. 0823691434

E-mail: ceic82900p@istruzione.it PEC ceic82900p@pec.istruzione.it

Sito Web: www.icboscoporticodicaserta.gov.it

Prot. N. 429/C3

Portico di Caserta, 21/01/2014

**Alla Giunta Esecutiva
Ai Revisori dei Conti**

PROGRAMMA ANNUALE

2014



RELAZIONE ILLUSTRATIVA

(Art.2 - D.I. n.44/2001)

Dirigente Scolastico Prof. Salvatore FALCO

PREMESSA

Il presente Programma Annuale riguarda l'esercizio finanziario 2014.

Esso costituisce il documento di programmazione politico-gestionale dell'istituto e rappresenta l'interfaccia finanziario del Piano dell'Offerta Formativa.

Nel vigente ordinamento finanziario delle istituzioni scolastiche è prescritta la razionalità economica che, sul piano tecnico-operativo, si traduce nell'indicazione della separazione dei ruoli e nel principio costituzionale (art. 97) del "buon andamento dell'amministrazione".

La separazione dei ruoli è ben codificata nel quadro normativo, con la previsione che agli organi collegiali (Consiglio di Circolo) siano demandate le funzioni di indirizzo e di controllo, mentre al responsabile della struttura (Dirigente Scolastico) competono le funzioni gestionali.

Nella quotidianità dell'Istituto scolastico autonomo si rende necessario armonizzare la programmazione educativo - didattica (Collegio dei docenti) e quella finanziaria perché si realizzi una progettazione "integrata", i cui obiettivi didattici e gestionali siano inseriti in un quadro che corrisponda alla finalità primaria di una efficace erogazione del servizio.

L'istituto autonomo deve individuare gli obiettivi primari nella elaborazione e realizzazione del P.O.F. mediante l'ottimizzazione delle risorse materiali e professionali per un corretto funzionamento dell'organizzazione.

Contestualmente è indispensabile pianificare le risorse finanziarie disponibili e le azioni ipotizzate, l'assetto organizzativo di partenza e le eventuali variazioni da apportare per migliorarne la funzionalità, le eventuali variabili interne o esterne che possano condizionare la misura delle risorse preventivate e, quindi, l'efficacia finale del loro impiego.

Il programma annuale, oltre che ai principi e alle interconnessioni tra il didattico e l'amministrativo – gestionale innanzi richiamati, è stato redatto in conformità alle prescrizioni del D.I. n. 44 dell'1/2/2001 concernente il "Regolamento di contabilità sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche" ed alle istruzioni fornite dalle CC.MM. n. 173 del 10/12/2001, n. 118 del 30/10/2002 e n. 88 del 26/11/2003 e n. 898 del 21/10/2005 applicative del D.I. n. 44 citato.

Quest'ultima fonte normativa, se da un lato si configura come riferimento centrale per la predisposizione del programma annuale, dall'altro rappresenta un documento che comunque pone precisi limiti, non sempre compatibili, con l'autonoma determinazione degli istituti scolastici.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Il Programma Annuale di questa Istituzione Scolastica per l'anno 2011 è stato predisposto nel rispetto della seguente normativa:

- **R.D.** 18 novembre 1923, n. 2440
- **R.D.** 23 maggio 1924, n. 827
- **Legge** 27 dicembre 1947 **Costituzione**
- **Legge** 5 agosto 1988, N. 468
- **Legge** 23 agosto 1988, n. 400
- **Legge** 7 agosto 1990, n. 241
- **Legge** 3 aprile 1997, n. 94
- **D.Lgs.** 7 agosto 1997, n. 279
- **D.P.R.** 18 giugno 1998, n. 233
- **D. Lgs.** 30 luglio 1999, n. 286
- L'articolo 21 della **Legge** 15 marzo 1997, n. 59 - **D.P.R.** 8 marzo 1999, n. 275, che determinano e regolano l'autonomia delle istituzioni scolastiche imponendo loro la stesura del P.O.F. adottato dal Consiglio di Istituto, quale progetto didattico-educativo del singolo istituto scolastico;
- **Legge** 25 giugno 1999, n. 208;
- **D.I 1 febbraio 2001 n. 44** che regola la gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche e prevede la stesura di un programma annuale coerente con il P.O.F. adottato dal Consiglio d'Istituto;

- **D. Lgs.** 30 marzo 2001 n. 165;
 - **D.P.R.** 4 agosto 2001, n. 352;
 - **C.M.** 24 /01/02, n. 8
 - **C.M.** 118 30/10/2002
 - **D.M.** 1 marzo 2007, n. 21 e la nota del 14 marzo 2007, prot. N. 151 della Direzione Generale per la politica finanziaria e per il bilancio, con la quale sono state diramate indicazioni operative per la predisposizione del Programma annuale delle istituzioni scolastiche per il 2007.
 - **Nota MIUR** 175 del 15/1/2003
 - **Circolare** 25 novembre 2008 prot.3338 del MIUR - Direzione Generale per la politica finanziaria e per il bilancio con la quale sono state diramate istruzioni operative e restrittive sul programma annuale delle istituzioni scolastiche;
 - **Circolare Ministeriale n. 8110 del 17.12.2012** (via e-mail) nella quale si comunica la risorsa finanziaria su cui il nostro Istituto può fare affidamento per redigere il predetto documento contabile per l'A.F. 2012 e al contempo vengono fissati precisi vincoli per la programmazione del bilancio stesso. Il Ministero ha fissato un budget complessivo per:
 - spese di funzionamento amm.vo;
 - contratti di pulizia;
- Si afferma espressamente che le Istituzioni Scolastiche non possono iscrivere importi in entrata a carico del MIUR se non dopo specifica comunicazione. Si richiama l'attenzione sulla determinazione e l'utilizzo dell'avanzo di amministrazione. Al riguardo si rinvia a quanto prescritto dall'art. 3 comma 3 del D.M. 44/01 e si invitano le scuole ad accantonare **i residui attivi** di competenza del MIUR nell'aggregato "Z - disponibilità finanziaria da programmare", fino alla loro riscossione
- **Circolare Ministeriale del 11.12.2013** (via e-mail) nella quale si comunica la risorsa finanziaria su cui il nostro Istituto può fare affidamento per redigere il predetto documento contabile per l'A.F. 2014 e al contempo vengono fissati precisi vincoli per la programmazione del bilancio stesso. Il Ministero ha fissato un budget complessivo per:
 - spese di funzionamento amm.vo;
 - contratti di pulizia;

ASPETTI PROCEDURALI

La presente relazione, unitamente al Programma Annuale EF 2014, è stata predisposta dal Dirigente Scolastico in collaborazione con il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi per quanto riguarda la parte tecnica amministrativa. I due documenti verranno trasmessi ai RR.CC. per il relativo parere e al Consiglio d'Istituto per la delibera di adozione.

ASPETTI GESTIONALI

La realizzazione e l'organizzazione del PA tiene conto dei seguenti atti dell'istituto:

- del Piano dell'Offerta Formativa, elaborato con deliberazione del Collegio dei Docenti n. 12 del 11/10/2013 e del Consiglio di istituto n. 61 del 07/11/2013;
- del sei Piano annuale delle attività ex art. 28, comma 4 del CCNL 06/09;
- delle caratteristiche strutturali della scuola e del territorio riportati di seguito;
- degli obiettivi di gestione, riportati successivamente in questo documento.

LE CARATTERISTICHE DEL CONTESTO

Il quartiere ove è allocato l'istituto presenta una struttura economico – sociale composita, in quanto

a vecchie classi sociali, in prevalenza commercianti, operai ed artigiani, si è aggiunta, in seguito all'espansione edilizia, la classe impiegatizia.

In molti nuclei familiari sono impegnati nel lavoro entrambi i genitori, mentre, poche sono le famiglie in cui lavora solo uno di essi. Abbastanza alto, però, è il tasso di sottoccupazione e di disoccupazione, soprattutto in alcune zone del quartiere, cui si accompagnano fenomeni di lavoro nero, di sfruttamento, di lavoro minorile e alcune volte di criminalità.

I titoli di studio posseduti dai genitori oscillano tra la scolarità di base (licenza media) e il diploma di scuola media secondaria.

Nel quartiere, vivono, al contempo, famiglie che non evidenziano grosse problematiche e altre in cui sono presenti situazioni di disgregazione, spesso causa di carenze affettive, igieniche e sanitarie, caratterizzate da privazione culturale e, a volte, da auto emarginazione ed isolamento sociale.

Molte famiglie, spesse volte, sono portatrici di valori – sarebbe meglio dire dis-valori – che sono altri da quelli democratici e di tolleranza proposti dalla scuola e veicolano modelli identificativi distorti che si pongono in modo antagonistico rispetto alla comunità educante.

Sporadici sono gli episodi di violenza e di micro-criminalità.

Queste famiglie costituiscono un ambiente poco stimolante; spesso i genitori sono persone deboli ed utilizzano metodi educativi non sempre idonei, infatti, o si disinteressano dei figli o li puniscono con violenza.

✓ **Risorse culturali e formative presenti nel territorio**

- ☐ Asili nido privati
- ☐ Scuole Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado
- ☐ Associazioni culturali
- ☐ Associazioni sportive
- ☐ Associazioni di volontariato
- ☐ Asl
- ☐ Cinema e Teatri
- ☐ Chiese cattoliche

Nelle varie realtà territoriali sono presenti risorse culturali, associative e civiche (servizi sociali, sportivi, culturali) che ne connotano gli aspetti pregnanti come comunità sociali.

La scuola ha realizzato reti con le realtà scolastiche del territorio:

- con altre scuole per la formazione e l'aggiornamento del personale.
- con il Comune di Portico di Caserta

Inoltre, con particolare riferimento all'attenzione all'Educazione Civica e alla Legalità, la scuola persegue azioni sinergiche in collaborazione con le forze dell'ordine, Carabinieri, Polizia Urbana, Vigili del Fuoco, Asl.

✓ **Rapporto Scuola-Utenza**

Negli ultimi anni si registra un miglioramento della quantità e della qualità della partecipazione, grazie anche all'attivazione di progetti mirati. L'incremento qualitativo nella partecipazione, la maggiore attenzione alla scuola e ai problemi dei figli sono segnali di una graduale crescita culturale delle famiglie che induce la scuola ad investire sempre più nella direzione del rapporto scuola-famiglia.

La popolazione scolastica si presenta eterogenea: ad alunni curati nella pulizia, nell'abbigliamento, nell'affettività e nell'alimentazione, si contrappongono alunni scarsamente seguiti dalle famiglie.

Il condizionamento negativo causato negli alunni dalle carenze familiari e/o ambientali determina svantaggio socio-relazionale e/o cognitivo.

Detti alunni non si adattano facilmente alle regole, manifestano atteggiamenti aggressivi e comportamenti devianti; nutrono scarsa fiducia nelle proprie capacità e tendono ad isolarsi o a ricercare l'attenzione del gruppo in tutti i modi. Gli stessi alunni presentano difficoltà di attenzione e di

concentrazione, evidenziano la necessità di attenersi alla cosa concreta per motivare il pensiero ed una ridotta competenza nel campo simbolico.

Mostrano difficoltà espressive che, spesso, sono anche causa dell'insuccesso scolastico, poiché mancano loro non tanto le "cose da dire", quanto le tecniche funzionali.

Dell'utenza fanno parte alunni diversamente abili, con deficit più o meno gravi, dei quali la scuola si fa carico di valorizzarne le potenzialità.

PRESENTAZIONE E IDENTITÀ DELLA SCUOLA

✓ **RISORSE STRUTTURALI**

L'Istituto Comprensivo "S.G. BOSCO" di Portico di Caserta (CE) è costituito da n. 5 plessi: n.1 di scuola secondaria di I grado, n.2 scuola primaria e n.2 scuola infanzia.

L'Istituto scolastico svolge la sua attività didattico-amministrativa presso la sede centrale di Portico di Caserta in via Trento n.36, in un edificio di proprietà dell'Amministrazione Comunale, alla quale dovrebbero competere interventi di manutenzione e messa a norma degli stessi, oltre che la fornitura degli arredi e delle spese per riscaldamento, acqua ed energia elettrica, telefono, cancelleria, modulistica e registri.

✓ **RISORSE INTERNE**

Al fine della determinazione delle somme riportate nello schema del programma annuale il Dirigente Scolastico e la Giunta Esecutiva hanno tenuto in considerazione e in debita valutazione gli elementi essenziali quali la popolazione scolastica e le risorse umane.

a) La popolazione scolastica:

Nel corrente anno scolastico 2013/2014 sono funzionanti nei due plessi n. 47 classi a tempo normale con n. 931 alunni iscritti e frequentanti, di cui n.22 alunni diversamente abili.

Scuola Secondaria I grado CLASSI	n. classi	N. Alunni corso diurno	N. Alunni frequentanti	Alunni diversamente abili
Prima	4	91	91	3
Seconda	4	88	88	1
Terza	4	95	93	4
TOTALE ALUNNI ORGANICO A.S. 2012/2013	12	274	272	8

Scuola Primaria CLASSI	n. classi	N. Alunni corso diurno	N. Alunni frequentanti	Alunni diversamente abili
Prima	5	99	100	3
Seconda	4	75	75	0
Terza	5	83	84	2
Quarta	5	80	80	1
Quinta	6	99	99	4
TOTALE ALUNNI ORGANICO A.S. 2013/2014	25	446	448	10

Scuola Infanzia Sezioni	n. sezioni	N. Alunni iscritti al 1/9/2013	N. Alunni frequentanti	Alunni diversamente abili
Con orario normale	10	216	211	4

B) Il personale

COMPITI E FUNZIONI DEGLI OPERATORI DELLA SCUOLA

DIRIGENTE SCOLASTICO – PROF. SALVATORE FALCO

- Assicura la gestione unitaria dell'Istituzione scolastica e la finalizza all'obiettivo della qualità dei processi normativi, predisponendo gli strumenti attuativi del piano dell'offerta formativa;
- pianifica, organizza, controlla;
- assicura la qualità della efficienza organizzativa;
- contribuisce a creare un clima di collaborazione tra tutte le componenti scolastiche;
- facilita una progettualità funzionale alla qualità del servizio scolastico;
- facilita una decisionalità diffusa;
- esercita la discrezionalità finalizzandola a responsabilità condivise;
- è responsabile di:
 - ✓ risultati in merito al servizio scolastico in generale
 - ✓ gestione finanziaria e tecnico amministrativa osservanza di direttive generali impartite.

COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO - PROF.SSA MARIA ROSARIA CLEMENTE (1° COLL.) PROF.SSA GILDA SANTORSOLA (2° COLL.)

- Verbalizzano le sedute del Collegio dei Docenti
- Sostituiscono il Dirigente Scolastico in caso di assenza o impedimento
- Con i docenti incaricati della funzione strumentale al POF, costituiscono lo staff di lavoro e di confronto con il Dirigente Scolastico.

INSEGNANTI CON FUNZIONI STRUMENTALI AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

AREA 1	GESTIONE P.O.F.	Piccerillo Palma, Rauso Concetta
AREA 2	SOSTEGNO ALL'AZIONE DEI DOCENTI	Di Sivo Gaetano, Archiapatti Annalisa
AREA 3	INTERVENTO E SERVIZI PER GLI STUDENTI	Golino Rosa, Piccirillo Teresa
AREA 4	REALIZZAZIONE DI PROGETTI FORMATIVI DI INTESA CON ENTI ESTERNI	De Novellis Rosa

- Svolgono funzioni di gestione, ricerca, supporto, promozione, coordinamento con compiti orientati al miglioramento dell'offerta formativa

CONSIGLIO DI ISTITUTO E GIUNTA ESECUTIVA

- Organo di indirizzo politico e organo propositivo
- Esercita le funzioni attribuite dalla normativa vigente

COMPOSIZIONE DEL C.D.I.	
Dirigente Scolastico	Prof. Salvatore Falco
Presidente	Raucio Generoso
Vice Presidente	Prestana Vincenzo
Segretario	Clemente Maria Rosaria

DOCENTI

Malatesta Rosa
Di Sivo Gaetano
Sorà Giuseppina
Vitagliano Carmen
Di Mauro Pasqualina
Santorsola Gilda
Rauso Concetta

GENITORI

Nacca Elisa
Di Biase Stefano
Nacca Francesco
Bianchi Pietro (G.E.)
Gravina Anna (G.E.)
Cicala Giulia (G.E.)

ATA

Nasta Ciro
Tartaglione Giuseppe

COLLEGIO DEI DOCENTI

- Si occupa prevalentemente degli aspetti educativi – didattici
- Esercita le funzioni stabilite dalla normativa e dai contratti di lavoro

CONSIGLIO DI INTERCLASSE / INTERSEZIONE

- Formula al Collegio dei Docenti proposte in merito all'azione educativo didattica e ad iniziative di sperimentazione
- Agevola ed estende i rapporti tra docenti, genitori, alunni

INSEGNANTI SINGOLI E IN GRUPPI

Il profilo professionale dei docenti è costituito da competenze disciplinari, pedagogiche, metodologico – didattiche, organizzativo – relazionali e di ricerca, tra loro correlate ed interagenti, che si sviluppano col maturare dell'esperienza didattica, l'attività di studio e di sistematizzazione della pratica didattica. I contenuti della prestazione professionale del personale docente si definiscono nel quadro degli obiettivi generali perseguiti dal sistema nazionale e nel rispetto degli indirizzi delineati nel piano dell'offerta formativa della scuola.

Pertanto gli insegnanti:

- individuano obiettivi, contenuti, metodi e verifiche rispetto alle discipline loro affidate;
- individuano competenze, abilità e capacità che devono essere conseguite dagli alunni;
- predispongono un piano giornaliero – settimanale - di lavoro;
- partecipano agli Organi Collegiali (Collegio dei Docenti, Consiglio di Interclasse/Intersezione);
- propongono, elaborano, attuano e verificano progetti nel team, nel plesso, nel circolo;
- elaborano il Progetto Educativo Individualizzato per gli alunni in situazione di handicap;
- svolgono attività di formazione ed aggiornamento;
- valutano i processi di apprendimento degli alunni ed informano le famiglie circa gli esiti

Nel corso dell'anno scolastico gli insegnanti del Circolo, in appositi incontri di team predispongono Unità di Apprendimento per le loro classi.

COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

- Verifica e valuta le relazioni del Dirigente Scolastico, dei Tutor e degli insegnanti che si trovano nell'anno di prova
- Esprime parere rispetto al superamento del periodo di prova per gli insegnanti collocati in tale periodo
- Propone al Dirigente Scolastico l'atto formale di passaggio al ruolo effettivo

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI INTERCLASSE/INTERSEZIONE

- Presiede l'organo collegiale su delega del Dirigente Scolastico

DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI

- Sovrintende, organizza, coordina i servizi generali amministrativo – contabili;
- promuove e verifica i risultati conseguiti dalla attività del personale A.T.A.;
- è responsabile nella definizione e nella esecuzione degli atti di ragioneria e di economato;
- predispone tutti gli atti relativi alle riunioni della Giunta Esecutiva e del Consiglio di Circolo e alle deliberazioni del Consiglio stesso;
- controlla tutti gli atti predisposti dal personale dell'Ufficio di Segreteria;
- mantiene rapporti con l'utenza anche esterna.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

- Svolgono attività di diretta e immediata collaborazione con il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi coaudiuvandolo nelle attività e sostituendolo nei casi di assenza;
- hanno competenza diretta della tenuta dell'archivio e del protocollo;
- gestiscono rapporti con il pubblico;
- svolgono attività normali d'ufficio.

COLLABORATORI SCOLASTICI

- Puliscono e predispongono l'ambiente scolastico idoneo all'accoglimento degli alunni e degli insegnanti
- sorvegliano gli alunni nelle aule, negli spazi comuni, in occasione di momentanea assenza degli insegnanti
- controllano e segnalano eventuali disfunzioni;
- collaborano con il personale amministrativo e con i docenti del Plesso;
- collaborano con il Dirigente Scolastico.

La situazione del personale docente e ATA (organico di fatto al 15/10/2013) in servizio può così sintetizzarsi:

DIRIGENTE SCOLASTICO					
Insegnanti titolari a tempo indeterminato full-time					70
Insegnanti titolari a tempo indeterminato part-time					0
Insegnanti titolari di sostegno a tempo indeterminato full-time					19
Insegnanti titolari di sostegno a tempo indeterminato part-time					0
Insegnanti su posto normale a tempo determinato con contratto annuale					0
Insegnanti di sostegno a tempo determinato con contratto annuale					0
Insegnanti a tempo determinato con contratto fino al 30 Giugno					0
Insegnanti di sostegno a tempo determinato con contratto fino al 30 Giugno					0
Insegnanti di religione a tempo indeterminato full-time					2
Insegnanti di religione a tempo indeterminato part-time					0
Insegnanti di religione incaricati annuali					4
Insegnanti su posto normale con contratto a tempo determinato su spezzone orario*					0
Insegnanti di sostegno con contratto a tempo determinato su spezzone orario*					0
TOTALE PERSONALE DOCENTE					95

<i>N.B. il personale ATA va rilevato solo dalla scuola di titolarità del posto</i>					
Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi					1
Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi a tempo determinato					0
Coordinatore Amministrativo e Tecnico e/o Responsabile amministrativo					0
Assistenti Amministrativi a tempo indeterminato					5
Assistenti Amministrativi a tempo determinato con contratto annuale					0
Assistenti Amministrativi a tempo determinato con contratto fino al 30 Giugno					0
Assistenti Tecnici a tempo indeterminato					0

C) Parametri di calcolo

La dotazione finanziaria non ancora assegnata è stata determinata in funzione di una serie di parametri dimensionali e di struttura, secondo le disposizioni previste dalla nota n.9353 del 22/12/2011. I parametri rispetto ai quali sono state determinate le quote spettanti per le competenze dovute al personale e per il funzionamento dell'istituto sono:

- ✓ n. 87 docenti in organico di diritto;
- ✓ n. 15 unità di personale ATA in organico di diritto;
- ✓ n. 5 plessi

✓ **RISORSE MATERIALI**

Nella sede sono presenti e funzionanti:

- 1 Laboratorio Multimediale (scuola secondaria di I grado)
- 1 Laboratorio Multimediale (scuola primaria)
- 1 Laboratorio linguistico
- 1 Laboratorio Musicale;
- 1 Palestra attrezzata in tensostruttura
- Apparecchio televisivo LCD
- L.I.M.
- Fotocopiatrici
- Fax
- Proiettore per diapositive
- Videoproiettore
- Fotocamera digitale e videocamera digitale

Per tutte le due sedi è stato elaborato e viene costantemente aggiornato il **Piano per la Sicurezza** con la descrizione dei rischi rilevati e delle relative prescrizioni, in ottemperanza alla costituzione del Sistema di Gestione della Sicurezza e Salute sul Lavoro previsto dal D.L. 81/08.

E' definito inoltre il **Documento per la tutela della riservatezza dei dati personali** secondo quanto previsto dal Dl 196 del 30/06/2003; tutto il personale ha già avuto istruzioni operative in merito.

Il DPS, da aggiornare entro marzo 2012, prevede oltre al **Titolare (Dirigente Scolastico) i Responsabili del Trattamento dei Dati (DSGA) e gli Incaricati (i Docenti e gli Assistenti Amministrativi)**.

METODO D'AZIONE DEL DIRIGENTE PER LA STESURA DEL PROGRAMMA ANNUALE

Premesso che le scelte pedagogico-didattiche delineate nel P.O.F. e le conseguenti previsioni di azioni finanziarie sono state indirizzate dall'analisi dei bisogni formativi degli utenti e che l'allocazione delle risorse è stata effettuata in stretta relazione a scelte di qualificazione e di ampliamento dell'offerta

formativa, si evidenzia che per questo esercizio finanziario vengono privilegiate scelte sinergiche agli intenti di sperimentazione innovativa espressi dal M.I.U.R. con particolare riguardo a quanto in itinere in riferimento alla L. 169/08, al DPR 112/09 - Regolamento sulla valutazione, al DPR 89/09 - Revisione assetto ordinamentale, alle recenti Linee guida per le Scienze Motorie, alle recenti Linee guida per l'integrazione degli alunni diversamente abili, all'Atto di indirizzo del Ministro del settembre 09.

La pianificazione gestionale è conseguente ad accordi negoziali strutturati su più fasi e livelli, per consentire la massima condivisione e conoscenza dei criteri scelti e per attuare strategie di intervento rispondenti alle esigenze dell'utenza secondo una piena autonomia organizzativa.

Particolare attenzione è stata posta nel mantenere e rafforzare la struttura organizzativa dell'istituzione, che beneficia continuamente dell'azione coordinata e sinergica di docenti con ruoli e compiti organizzatori di alta definizione, in costante comunicazione con il DS e il DSGA.

La **"squadra" di impostazione e controllo** di tutto l'impianto didattico-educativo risulta infatti composta da : DS - DSGA - 2 collaboratori DS - 6 Funzioni Strumentali - 1 fiduciario di sede - 1 RLS - 1 coordinatore della Sicurezza. Lo **staff dirigenziale** al completo è integrato dai referenti dei progetti attivati nella scuola. Lo **staff didattico-organizzativo** è invece integrato dai coordinatori delle classi e dai referenti dei Dipartimenti Disciplinari.

Gli organismi che hanno preso parte attiva alla procedura negoziale sono i seguenti:

- Collegio Docenti
- Giunta esecutiva
- Consiglio di Istituto
- Consigli di classe
- Staff di dirigenza: DSGA, collaboratori del dirigente, fiduciario di sede, funzioni strumentali, RSL, coordinatore Sicurezza
- Staff didattico-organizzativo
- Staff di direzione amm.va (DSGA, AA con incarichi di particolare complessità)
- Conferenza di servizio del personale ATA
- RSU e Contrattazione d'Istituto

OBIETTIVI GENERALI DA REALIZZARE COL PROGRAMMA ANNUALE 2011

A. NEI RIGUARDI DEGLI STUDENTI

Promuovere il Successo Formativo (inteso come possesso di conoscenze, abilità, comportamenti per vivere senza disagio nella società occidentale multiculturale del Terzo Millennio) attraverso l'adozione delle seguenti azioni strategiche:

- Contratto Formativo di classe, nel quale la libertà di insegnamento deve essere finalizzata al successo formativo di tutti gli allievi.
- Ampliamento degli orizzonti culturali: progetti particolari di arricchimento in aree disciplinari e interdisciplinari, gite di istruzione e uscite didattiche progettate dai docenti in modo da ridurre la componente di "evasione" e potenziare la dimensione formativa.
- Partecipazione attiva degli studenti: laboratorio teatrale, orientamento e valorizzazione delle capacità individuali, attività sportive, attività di scambio con le altre scuole del territorio cittadino, partecipazione a gare e progetti organizzati dagli Enti locali e da Associazioni del territorio, ecc..

B. NEI RIGUARDI DEI DOCENTI

Valorizzare e potenziare gli elementi caratterizzanti la professionalità docente (conoscenze disciplinari, competenze metodologiche, competenze pedagogiche, competenze organizzativo relazionali) attraverso l'adozione delle seguenti azioni strategiche:

- Patto di corresponsabilità, nel quale la libertà di insegnamento deve essere finalizzata al successo formativo di tutti gli allievi.
- Utilizzo delle risorse tecnologiche della scuola per arricchire la didattica e per facilitare la comunicazione interna e la comunicazione scuola – famiglie.
- Partecipazione alla gestione organizzativa della Scuola: coordinatori di interclasse, coordinatori di dipartimento e di commissioni, responsabili di laboratori, referenti di progetti speciali, tutor dei nuovi docenti,

collaboratori continuativi del dirigente e figure strumentali per il POF.

- Riflessione sistematica sul proprio bagaglio culturale e sulla propria pratica didattica al fine di far emergere i punti forti di una moderna professionalità docente.

C. NEI RIGUARDI DEL PERSONALE ATA

Valorizzare e potenziare le professionalità per ricavarne contributi utili alla piena realizzazione del POF attraverso l'adozione delle seguenti azioni strategiche:

- In particolare dovranno essere incentivati e potenziati: l'utilizzo delle tecnologie informatiche; la valorizzazione del centralino come "centro di informazione"; la pulizia e la manutenzione delle sedi; la vigilanza sugli studenti intesa a far crescere negli stessi il senso di appartenenza alla propria Scuola; il recupero e la valorizzazione della "memoria" della Scuola attraverso le foto, le pubblicazioni, le documentazioni; il potenziamento dei servizi amministrativi; la valorizzazione delle possibilità strumentali della scuola, anche col potenziamento dei laboratori.

D. NEI RIGUARDI DELLE FAMIGLIE

Costruire la condivisione del patto scuola – famiglie attraverso l'adozione delle seguenti azioni strategiche:

- Attenzione alla comunicazione: efficacia/efficienza di circolari, assemblee, ricevimenti, diffusione di documentazioni, rilevazione di opinioni delle famiglie, potenziamento della comunicazione via e-mail.
- Utilizzo del sito web della Scuola.

E. NEI RIGUARDI DEL TERRITORIO

Valorizzare il ruolo della Scuola nel territorio attraverso l'adozione delle seguenti azioni strategiche:

- Progetti di intervento culturale con partecipazione di esperti esterni e in collaborazione con il Comune di Marcianise.
- Collaborazione con scuole del territorio
- Protocolli di intesa con Enti e Associazioni culturali e/o di Volontariato per la realizzazione di percorsi formativi di arricchimento rivolti agli alunni e ai genitori degli alunni.

✓ Versante della Ricerca di qualità nel funzionamento della struttura organizzativa:

- mantenere e rafforzare la struttura organizzativa costruita dall'istituzione scolastica nel corso degli anni, promuovendo e favorendo forme di leadership diffusa, ma anche trasformativa;
- sviluppare le azioni di monitoraggio e di autovalutazione dell'istituto
- condividere e approfondire le azioni di monitoraggio degli apprendimenti, sia per quanto riguarda i dati INVALSI che per quanto riguarda le situazioni interne;
- responsabilizzare il personale di staff con specifiche deleghe funzionali al monitoraggio in itinere e alla valutazione finale dei processi d'istituto connessi ai progetti caratterizzanti le linee direttrici del POF;
- responsabilizzare il personale in servizio con specifiche deleghe funzionali alla rendicontazione delle fasi di controllo di processi loro affidati, in funzione del continuo miglioramento organizzativo;
- favorire il coinvolgimento del personale ausiliario in attività di supporto all'amministrazione con l'affidamento di specifici incarichi di responsabilità;
- aumentare la qualità della vita all'interno della scuola mediante l'allestimento, la manutenzione e il controllo d'uso di spazi-laboratorio ben attrezzati in funzione delle esperienze di ricerca;
- rafforzare il patrimonio delle risorse materiali, strumentali e tecnologiche e le dotazioni librerie della Biblioteca;
- documentare le esperienze di miglioramento e/o di innovazione per poterle socializzare;
- portare all'attenzione del personale, attraverso strumenti informativi diffusi e condivisi, le modalità organizzative via via assunte dalla scuola come linee-guida in merito alla sicurezza, vigilanza e sorveglianza degli alunni.

PROGETTAZIONI D' ISTITUTO ATTIVITA' ED INIZIATIVE DIDATTICHE

La finalità esplicita del POF, che si richiama all'innalzamento del successo formativo degli alunni, prevede azioni dirette ad un'offerta formativa individualizzata e flessibile, secondo la ricerca di curricolo integrato; le ipotesi organizzativo-didattiche includono quindi:

- ✓ laboratori integrati su progetti interdisciplinari ad approccio operativo e finalità orientativa, con particolare riguardo alle situazioni di svantaggio e diversabilità;
- ✓ attività artistiche, attività sportive, per l'arricchimento e l'integrazione dell'offerta formativa, secondo gli assi educativi trasversali indicati nel POF;
- ✓ esperienze significative di Turismo scolastico e uscite sul territorio;
- ✓ partecipazione a concorsi indetti dal MIUR, EELL e associazioni significative;

Gli assi portanti del progetto di istruzione e formazione di questa istituzione sono riconducibili sostanzialmente ai seguenti:

- ✓ alla biblioteca sono connesse ovviamente tutte le attività curriculari riferite all'approfondimento e supporto agli apprendimenti di base,
- ✓ costruzione di una solida rete di supporto alla diversabilità, attraverso la costituzione di laboratori integrati per la "promozione del successo formativo attraverso esperienze scolastiche ed extrascolastiche" in rete con ASL (U.O.C. di psicologia);
- ✓ attenzione all'organizzazione di attività didattiche legate al recupero degli apprendimenti e all'approfondimento delle tematiche curriculari connesse alla convivenza civile e democratica
- ✓ l'organizzazione di viaggi di integrazione culturale, visite guidate, escursioni e passeggiate, inerenti i percorsi curriculari proposti dalle discipline;
- ✓ organizzazione delle attività di avviamento alla pratica sportiva mediante esperienze legate alla costituzione del gruppo sportivo come Centro Sportivo Scolastico (Linee guida recenti)

La funzione dei progetti è:

- ✓ favorire gli aspetti di metodologia, ricerca e sviluppo indispensabili all'azione formativa;
- ✓ distribuire le risorse in diretto raccordo con l'elaborazione didattica, la ricerca, la riflessione, il monitoraggio e la valutazione posti in essere dai docenti.

Si sottolinea l'aspetto di forte integrazione con il territorio e la previsione di collaborazione organica tra i soggetti che vi operano, a partire dall'Ente locale, scuole presenti, famiglie e altre agenzie formative.

La progettazione delle iniziative d'istituto ha necessariamente dovuto tener conto delle condizioni finanziarie che rappresentano il contesto di realtà entro il quale i vari organismi della scuola hanno compiuto le loro scelte per far fronte ai bisogni dell'utenza.

Il quadro finanziario delle risorse a disposizione viene quindi presentato attraverso il programma annuale e l'avanzo di amministrazione dell'anno precedente.

Sono pertanto stati attivati con il fondo d'istituto, con le disponibilità finanziarie relative alle economie dell'anno precedente, con i finanziamenti dallo Stato, dalla Regione Campania e dagli Enti Comunitari i seguenti PROGETTI di arricchimento e ampliamento dell'Offerta Formativa:

Si specificano condizioni di cofinanziamento relative ai seguenti Progetti:

COD. PROGETTO	PROGETTI FINANZIATI CON FONDO EUROPEO
P184	PROG. PON-C-3-FSE-2010-460-LEGALITA' IN OGNI SCUOLA
P209	Programma Frutta nella scuola dall'A.S. 2011/12
P210	PON E-1-FESR-2011-308
P212	PON C-1-FESR06-POR-CAMPANIA-2010-679
P213	PON C-3-FESR06-POR-CAMPANIA-2010-566

P214	PON C-4-FESR06-POR-CAMPANIA-2010-549
P215	PON C-5-FESR06-POR-CAMPANIA-2010-464
P217	PON A.1-FESR06_POR_CAMPANIA-2012-98
P218	PON C.1-FSE-2013-995
P219	PON D.1-FSE-2013-384

COD. PROGETTO	PROGETTI FINANZIATI CON AVANZO NON VINCOLATO
P220	Progetto Formazione e aggiornamento del personale

Gli obiettivi che si intendono conseguire sono connessi agli ambiti cognitivo ed educativo, nella consapevolezza che mirano alla crescita integrale dell'alunno e all'acquisizione di una dimensione i valori che gli consentano di gestire e risolvere le situazioni sociali e civili che egli dovrà affrontare nel percorso di Educazione Civica-Cittadinanza Attiva. Tutte le attività programmate, pur nella specificità degli obiettivi prefissati, prevedono il conseguimento di risultati che costituiscono il bagaglio di competenze, conoscenze e abilità indispensabili per un completo processo formativo.

RISORSE FINANZIARIE E ASPETTI DI QUALITA'

Nella progettazione d'istituto si è tenuto conto del fatto che i finanziamenti statali non consentono certo la realizzazione di tutte le attività inserite nel POF ed è quindi necessario trovare risorse aggiuntive di altra provenienza, ottimizzando la gestione di quelle disponibili. Pertanto si è cercato di reperire risorse esterne aggiuntive, utilizzando contributi per attività progettuali proposte dai privati.

GLI STRUMENTI DI MONITORAGGIO

Il controllo del miglioramento dell'efficienza di sistema passa attraverso scelte di rilevanza tendenti ad appurare il livello di impegno delle risorse e l'importanza strategica delle singole attività.

In particolare ci si prefigge di individuare i progetti e le attività più rilevanti per il funzionamento e lo sviluppo di questa scuola.

Il presidio delle dimensioni di scelta della scuola è affidato in prima istanza alle Funzioni Strumentali e ai collaboratori del Dirigente; in seconda istanza a tutti i referenti di progetto.

Gli indicatori di conseguimento dei risultati sono relativi:

- ✓ alla valenza educativo-formativa individuata in sede di programmazione collegiale e valutata in itinere attraverso strumenti qualitativo-quantitativi (questionari e verifiche)
- ✓ al criterio di progettualità diffusa (partecipazione numero classi di tutte le sedi)
- ✓ al numero totale degli alunni afferenti alle progettualità
- ✓ alle forme di finanziamento
- ✓ all'incidenza finanziaria sulla scuola
- ✓ ai legami di trasversalità con altri progetti
- ✓ al numero di famiglie e altri soggetti esterni coinvolti
- ✓ al grado di innovazione nelle procedure didattiche utilizzate
- ✓ al rapporto tra costo complessivo di progetto e numero alunni coinvolti

La valutazione degli obiettivi implicati negli indicatori di cui sopra viene demandata ai Consigli di Classe interessati e dovrà risultare nelle verbalizzazioni.

La presente Relazione Illustrativa, unitamente alla Relazione Tecnico-Finanziaria di accompagnamento al Programma Annuale, corredata dagli allegati, sarà trasmessa ai Revisori dei Conti per l'acquisizione del previsto Parere di Compatibilità Finanziaria.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Salvatore Falco