



UNIONE EUROPEA
Fondi Strutturali Europei



II CIRCOLO DIDATTICO "PROF. V. CAPUTI"

Via XXV Aprile, n. 4 -76011 Bisceglie (BT)

tel./fax 080/3955056 – Cod. Scuola

BAEE06900X –

Uff. serv. 654 –C.F. 83004410722

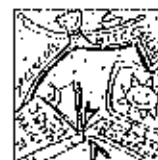
e-mail istituzionale:

baee06900x@istruzione.it;

P.E.C.: BAEE06900X@PEC.ISTRUZIONE.IT

Sito della Scuola:

<http://www.secondocircolobisceglie.gov.it/>



**IL CIRCOLO TRA
CONTINUITA'
E
INNOVAZIONE**

Relazione della giunta esecutiva al programma annuale 2022

OBIETTIVI DA REALIZZARE E DESTINAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DELLA SCUOLA IN COERENZA CON LE PREVISIONI DEL PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA 2019/2022:

PREMESSA	p. 2
IL FUNZIONAMENTO GENERALE E IL DECORO DELLA SCUOLA	p. 8
L'ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA	p. 11
L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	p. 14
LA DIDATTICA CURRICOLAREE LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA	p. 16
IL PIANO DI AMPLIAMENTO E ARRICCHIMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA	p. 23
I PROGETTI DELLA "FORMAZIONE" DEL PERSONALE	p. 25
ANALISI DELLE ENTRATE (in allegato)	
ANALISI DELLE SPESE (in allegato)	

Dirigente Scolastico: Dott. Giuseppe Tedeschi
Direttore S.G.A. : Dott. Vincenzo Amendolagine

PREMESSA

1) Le finalità e i principi del programma annuale

Le risorse umane, strumentali e finanziarie sono assegnate alla scuola al fine di consentire la piena realizzazione delle proprie attività di istruzione, di formazione e di orientamento, previste ed organizzate nel suo Piano Triennale dell'Offerta Formativa, nonché per perseguire le priorità previste dal piano di miglioramento elaborato a seguito dell'autovalutazione svolta dalla scuola, ossia il miglioramento delle competenze chiave degli alunni ed in particolare quelle linguistiche (italiano ed inglese) e logico-matematiche degli alunni, misurate dalle prove INVALSI.

Nel rispetto delle suddette finalità, la gestione di tali risorse deve essere improntata a criteri di efficacia, di efficienza ed economicità. Se l'efficacia del servizio scolastico viene garantita dal pieno raggiungimento degli obiettivi che la scuola si è posta nei confronti dell'utenza, l'efficienza e l'economicità sono assicurate da una gestione ottimale delle risorse umane, strumentali e finanziarie, che cioè eviti gli sprechi.

Sulla base di tali presupposti, la funzione generale del programma annuale della scuola è quello di prevedere un piano di utilizzazione di tutte le risorse a propria disposizione per una massimizzazione del servizio erogabile all'utenza, sia in termini quantitativi che qualitativi, e che in tale ottica preveda anche ricorsivamente un riutilizzo delle economie realizzate per un ulteriore ampliamento ed arricchimento del servizio stesso, per una sua maggiore estensione e qualificazione.

Al contempo però occorre anche evidenziare che il perseguimento della massimizzazione del servizio e del pieno utilizzo delle risorse finanziarie assegnate alla scuola si coniugano operativamente con la complessità organizzativa e gestionale dell'istituzione, con i tempi delle procedure delle attività negoziali da porre in atto, con la parcellizzazione delle assegnazioni e delle entrate, e con un incremento degli adempimenti amministrativi in generale, che di fatto modulano l'effettiva ed immediata disponibilità e gestione delle risorse finanziarie e di conseguenza condizionano il pieno utilizzo delle stesse nel corso dell'anno di riferimento e quindi la completa realizzazione del programma nello stesso anno.

La gestione effettiva delle risorse finanziarie della scuola è inoltre ben più ampia di quella descritta dal Programma finanziario, in quanto disposizioni normative relativamente recenti, quali l'art.2 comma 197 della legge 191/2009 e l'art. 7 comma 38 della legge n. 135/2012, hanno disposto che il pagamento dei compensi accessori per le attività aggiuntive del personale scolastico, che ampliano ed arricchiscono l'offerta formativa della scuola, siano effettuati dal Service Personale Tesoro (SPT) del MEF con le modalità del cedolino unico. Pertanto i finanziamenti vincolati del fondo di istituto, assegnati annualmente alla scuola ma non incassati, vengono considerati nella presente relazione solo ai fini della completa descrizione della programmazione annuale delle attività e degli impegni finanziari assunti dall'istituzione ma non sono previsti nel suo bilancio.

Tenuto conto di quanto premesso, il presente documento intende illustrare gli obiettivi che l'istituzione scolastica intende raggiungere nell'esercizio finanziario in questione, definire le risorse umane, strumentali e soprattutto finanziarie che si possono e si intendono utilizzare per il raggiungimento degli stessi, indicare i processi organizzativi ed operativi che saranno di conseguenza attivati ed infine fornire alcuni indicatori di verifica da poter esaminare a conclusione del periodo indicato, sulla base di una concreta e realistica operatività.

2) Il servizio scolastico e l'organizzazione della scuola

La scuola è un'organizzazione che produce un servizio alle persone, che a differenza di un prodotto tangibile, immagazzinabile e trasportabile, si produce e si consuma all'interno del rapporto erogatore-utente, cioè nella relazione docente-discente, all'interno della quale si trasmette e si rielabora attivamente la nostra cultura.

Tale relazione si inserisce a sua volta in un contesto relazionale ed organizzativo più generale che include tutti gli operatori della scuola, ed in un contesto ambientale che comprende l'insieme delle strutture, degli strumenti e dei mezzi, delle risorse di cui la scuola stessa dispone. Questo contesto più generale e i processi organizzativi e gestionali che si possono attivare, segnano e condizionano il processo fondamentale di insegnamento-apprendimento che ha luogo al suo interno.

Pertanto l'elaborazione e l'illustrazione del programma annuale richiedono necessariamente come punto di partenza una descrizione di tutte le risorse di cui dispone la scuola, alla quale poi possa seguire l'esposizione delle modalità programmate di gestione delle stesse, che consentiranno di poter far svolgere all'istituzione scolastica pienamente e positivamente i propri compiti e funzioni, le attività e gli interventi progettati, gli obiettivi che le competono:

a) l'analisi delle risorse

❖ **con riferimento alle strutture scolastiche (a.s.2020/2021):**

Il 2° Circolo "Prof. Arc. V. Caputi" di Bisceglie è costituito da quattro plessi: due plessi di scuola primaria "Caputi" e "Don Tonino Bello", comprensivi della Scuola dell'Infanzia, sono ubicati in una zona popolare prossima al centro storico; mentre in una zona periferica in espansione edilizia e demografica sorgono il terzo plesso di scuola primaria, "Via Martiri di Via Fani", comprensivo anch'esso della Scuola dell'Infanzia, che accoglie un'utenza proveniente dal ceto medio, ed il quarto plesso "S. Pertini", con la sola Scuola dell'Infanzia, si trova nel nuovissimo quartiere levante-zona 167.

Il 2° Circolo è dotato di laboratori, strutture, spazi ed uffici in grado di soddisfare le esigenze di didattica e formazione curriculare ed extracurriculare di rilievo. Di seguito un elenco sintetico indicativo:

PLESSI	LABORATORI	AMBIENTI VARI	UFFICI/ARCHIVI
Prof. Arc. Caputi (Sede Centrale)	Scientifico, Multimediale	Biblioteca Aula magna/sala mensa Palestra coperta Ampio cortile interno Giardino attrezzato	Presidenza; Direzione dei servizi amministrativi; Segreteria amministrativa e didattica. Archivio dati Archivio materiali
D. T. Bello (Plesso viciniore)	Multimediale	Biblioteca Palestra coperta Cortile esterno	Archivio materiali
Via Fani (Plesso periferico)	Multimediale	Biblioteca Palestra coperta Cortile esterno Giardino Atelier degli apprendimenti Atrio interno	Archivio materiali
Sandro Pertini (Plesso periferico)		Aula per attività ludiche Giardino attrezzato Sala mensa	

Le classi di scuola primaria dei plessi sono dotate di lavagna interattiva multimediale (LIM), Vi sono inoltre postazioni desktop, proiettori e personal computer, tablet in dotazione a docenti e alunni.

L'edilizia di tali plessi è quella scolastica relativamente moderna che richiede comunque una costante manutenzione ed alcuni adattamenti per gli alunni più piccoli della scuola dell'infanzia. Il plesso di scuola dell'infanzia "Sandro Pertini" è stato ultimato e assegnato al Circolo didattico recentemente e risulta costruito secondo i più avanzati criteri ecologici, di sicurezza e risparmio energetico.

La popolazione scolastica nel corrente anno scolastico risulta così composta (31.10.2021):

Scuola Primaria

Scuola primaria	Numero classi funzionanti a tempo normale a 27 ore	Totale classi	Alunni iscritti al 1° settembre	Alunni frequentanti classi funzionanti a tempo normale a 27 ore	Totale alunni frequentanti	Di cui diversamente abili
Prime	7	7	117	117	116	9
Seconde	7	7	116	116	128	4
Terze	8	8	128	128	163	5
Quarte	9	9	165	165	146	5
Quinte	7	7	150	150	138	7
Totale	38	38	676	676	691	30

Tutti i plessi funzionano con orario di n. 27 ore per tutte le classi, con tempo scuola articolato su cinque giorni settimanali.

Scuola Dell'Infanzia

Numero sez. con orario ridotto	Numero sez. con orario normale	Totale sezioni	Bambini iscritti al 1° settembre	Alunni frequentanti sez. con orario ridotto	Alunni frequentanti sez. con orario normale	Totale alunni frequentanti	Di cui diversamente abili
-	17	17	366	-	355	355	8

Tutti i plessi funzionano con orario di n. 40 ore settimanali su cinque giorni e fruiscono del servizio integrativo della mensa scolastica.

Rispetto allo scorso anno scolastico si registra un decremento della popolazione scolastica frequentante la scuola dell'infanzia (- 35 alunni) e di conseguenza di una sezione, insieme ad un decremento della popolazione scolastica della scuola primaria (-15 alunni), con un incremento invece del numero di alunni diversamente abili. Di conseguenza si registra in organico una diminuzione dei posti comuni di due unità in entrambi gli ordini di scuola ed un incremento dei posti di sostegno nella scuola primaria.

❖ con riferimento alle risorse professionali della scuola (15.10.2021):

In considerazione del numero degli alunni, del numero delle classi/sezioni, del numero dei plessi, della presenza di alunni diversamente abili, dell'orario settimanale delle lezioni, le risorse professionali assegnate alla scuola sono rappresentate nel corrente anno scolastico da 154 unità, comprensive del Dirigente scolastico, con un incremento di 7 unità di personale docente rispetto all'anno scolastico precedente per un'offerta formativa più contenuta con una sezione in meno e un incremento del sostegno nella scuola primaria, con mantenimento numerico del personale ATA, fatte salve le unità "Covid" e le assegnazioni del sostegno in deroga successive:

DIRIGENTE SCOLASTICO	1		
	NUMERO		
		primaria	infanzia
Insegnanti titolari a tempo indeterminato full-time	83	47	35
Insegnanti titolari a tempo indeterminato part-time	1	1	
Insegnanti titolari di sostegno a tempo indeterminato full-time	17	12	5
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	3	3	
Insegnanti di sostegno a tempo determinato con contratto fino al 30 Giugno	14	13	2
Insegnanti di religione a tempo indeterminato full-time	1	1	
Insegnanti di religione a tempo indeterminato part-time	0		
Insegnanti di religione incaricati annuali	5	3	2
Insegnanti su posto normale con contratto a tempo determinato su spezzone orario*	1	1	
Insegnanti di sostegno con contratto a tempo determinato su spezzone orario*	2	1	1
TOTALE PERSONALE DOCENTE	127	82	45
Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi	1		
Direttore dei Servizi Generali e 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	1		
Assistenti tecnici a tempo indeterminato	0		
Assistenti tecnici a tempo determinato con contratto annuale	0		
Assistenti tecnici a tempo determinato con contratto fino al 30 Giugno	1		
Collaboratori scolastici dei servizi a tempo indeterminato	0		
Collaboratori scolastici a tempo indeterminato	13		
Collaboratori scolastici a tempo determinato con contratto annuale	1		
Collaboratori scolastici a tempo determinato con contratto fino al 30 Giugno	5		
Personale altri profili (guardarobiere, cuoco, infermiere) a tempo indeterminato	0		
Personale altri profili (guardarobiere, cuoco, infermiere) a tempo determinato con contratto annuale	0		
Personale altri profili (guardarobiere, cuoco, infermiere) a tempo determinato con contratto fino al 30 Giugno	0		
Personale ATA a tempo indeterminato part-time	1		
TOTALE PERSONALE ATA	28		

In sintesi il personale è così distribuito fra i due ordini di scuola e le specifiche componenti scolastiche (31.10.2021):

- un dirigente scolastico;
- per la scuola primaria: 82 docenti (di cui 52 di ruolo comune, 26 di sostegno, 4 specialisti di religione);
- per la scuola dell'infanzia: 45 docenti (di cui 35 di ruolo comune, 8 di sostegno e 2 specialisti di religione);
- 7 assistenti amministrativi (di cui 2 part-time) e un direttore dei servizi generali ed amministrativi;
- 19 collaboratori scolastici

❖ con riferimento alle risorse finanziarie della scuola:

Per il 2022 sono previste le seguenti disponibilità finanziarie in euro:

FONTI DI FINANZIAMENTO	CON VINCOLO DI DESTINAZIONE	FINALIZZATE AL FUNZIONAMENTO DIDATTICO E AMMINISTRATIVO	TOTALE ENTRATE
Avanzo di amministrazione	106.797,45	62.917,35	169.714,80
Finanziamenti dall'Unione Europea	46.788,12		46.788,12
Finanziamenti dallo Stato		11.050,00	11.050,00
TOTALE ENTRATE			227.552,92

La maggior parte delle risorse previste nel P.A. 2022, derivano dall'avanzo di amministrazione e solo una parte più ridotta ma ugualmente importante sono nuove assegnazioni relative al corrente esercizio finanziario.

Gran parte dell'avanzo di amministrazione corrisponde poi a finanziamenti vincolati quali quelli europei relativi alla realizzazione del PONFESR "Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici" (euro 55.979,88) e ai finanziamenti straordinari dello Stato per la riapertura delle scuole nel contesto particolare del protrarsi della pandemia da Covid-19 (euro 38.331,74 del c.d. *Decreto sostegni-bis* volti a consentire all'Istituzione scolastica di porre in essere tutte le misure di intervento necessarie a garantire la sicurezza negli ambienti scolastici e per consentire il completamento del programma di sostegno alla fruizione delle attività di didattica digitale integrata nelle Regioni del Mezzogiorno (euro 10.055,83), in misura più contenuta ma significativa anche ad altri finanziamenti statali che non hanno un proprio vincolo di destinazione in quanto destinati alle diverse attività istituzionali della scuola (euro 62.917,35), mentre in misura più marginale da ulteriori finanziamenti vincolati derivanti dall'azione del PNSD relativa all'Animatore digitale, dalle convenzioni con le università per il tirocinio e dalla premiazione della scuola al concorso commemorativo del vescovo "Don Tonino Bello".

Le entrate dell'esercizio corrente sono rappresentate anche in questo caso prevalentemente dai finanziamenti europei relativi alla realizzazione del PONFESR "Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione" (euro 46.788,12) e in misura più contenuta dalla dotazione annuale dello Stato per il funzionamento scolastico (euro 11.050,00).

Ai suddetti finanziamenti vincolati dello Stato vanno affiancati anche quelli destinati al Fondo di istituto, destinati al pagamento degli istituti contrattuali di cui all'art. 88 del CCNL 29-11-2007 ovvero delle attività aggiuntive del personale scolastico, i fondi relativi alle aree a rischio di dispersione (art.9 CCNL 2006/2009), alle funzioni strumentali (art.33 CCNL 2006/2009), agli incarichi specifici del personale ATA (art.47 CCNL2006/2009), alle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti (art. 30 CCNL2006/2009), pari complessivamente ad euro **77.426,63** lordo dipendente, che vengono considerati nella presente relazione solo ai fini della completa descrizione della programmazione annuale delle attività e degli impegni finanziari assunti dalla scuola ma non sono previsti in bilancio e né ovviamente accertati, in applicazione dell'art.2 comma 197 della legge 191/2009 e dell'art. 7 comma 38 della legge n. 135/2012). Dette somme saranno gestite infatti attraverso il "cedolino unico" direttamente dal Service Personale del Tesoro (SPT).

L'effettiva erogazione alla scuola delle nuove assegnazioni previste per il 2022 avverrà durante l'arco dell'anno secondo scansioni temporali successive.

b) la definizione delle funzioni dell'organizzazione scolastica

Le funzioni di una organizzazione sono di due tipi, quelle principali che sono direttamente rivolte al conseguimento degli obiettivi primari dell'organizzazione stessa, e quelle complementari che concorrono indirettamente al raggiungimento di detti obiettivi primari.

Per individuare gli obiettivi primari dell'organizzazione scolastica, si deve tenere presente che con il tempo la scuola ha dovuto assumere molte più funzioni di quelle che svolgeva nel passato in relazione alla possibilità riconosciuta di poter progettare curricula di studio e organizzazioni didattiche articolati e flessibili, di poter

espandere e arricchire la propria offerta formativa non solo con insegnamenti aggiuntivi o facoltativi per gli alunni ma anche con l'ampliamento dei servizi erogati (percorsi formativi per adulti, iniziative di aggiornamento e formazione in servizio, partecipazione a programmi regionali, nazionali, europei, ecc.), di poter promuovere rapporti di continuità educativa orizzontale e verticale con le diverse agenzie in un sistema formativo integrato, di poter attuare attività di ricerca e sperimentazione, ecc. Chiedersi oggi a chi rivolge la scuola la propria azione porta inevitabilmente a pensare contemporaneamente all'alunno, ai suoi genitori, alla comunità locale, alla società, ed anche al personale interno della scuola stessa.

Con riferimento alle funzioni principali e complementari della scuola, questo insieme eterogeneo di attività si possono così raggruppare:

1) In una prima macro-area ricadono tutte le attività connesse con l'attuazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, cioè le attività formative rivolte agli alunni, dagli interventi curricolari ai progetti aggiuntivi di arricchimento e ampliamento dell'offerta formativa, ivi inclusi quelli realizzati con le attività parascolastiche. Tali attività sono quelle che mirano al soddisfacimento delle esigenze dei fruitori principali del servizio scolastico, cioè degli alunni.

2) In una seconda macro-area sono comprese tutte le attività rivolte ai docenti, ma si potrebbe pensare anche a tutto il personale scolastico, per supportarli nella realizzazione degli interventi compresi nella prima macro-area. Tra queste attività sono comprese quelle di progettazione e valutazione del PTOF, che precedono e seguono le attività di vero e proprio insegnamento. Ad esse si aggiungono altre attività che vanno dalla predisposizione dell'aggiornamento per il personale alla predisposizione di sussidi e materiali utili al lavoro di ciascuna componente, dall'organizzazione dei servizi ausiliari e amministrativi all'organizzazione complessiva della scuola, dalla piccola manutenzione degli edifici, al potenziamento delle attrezzature tecnologiche e digitali, ecc. Tutte queste attività sono strumentali alle attività primarie dell'insegnamento.

L'istituzione scolastica si propone inoltre di svolgere le suddette funzioni primarie e complementari, a partire dall'anno scolastico 2015/16 con la pianificazione di un percorso di miglioramento per il raggiungimento dei traguardi connessi alle priorità indicate nel RAV (Rapporto di Auto – Valutazione) e di rendicontazione sociale triennale. In particolare gli obiettivi del Piano di Miglioramento della scuola abbracciano entrambe le suddette aree di intervento. Infatti nella prima macro-area, per gli alunni sono previsti interventi/progetti di potenziamento e recupero in italiano, in inglese e in matematica, e più in generale di potenziamento delle competenze chiave, per ridurre la varianza all'interno delle classi e fra la nostra scuola e quelle con un background simile, attraverso l'adozione di metodologie didattiche operative ed inclusive, l'adozione di curricoli per competenze. Nella seconda macro-area si prevede di migliorare complessivamente le relazioni interfunzionali nell'ambito della organizzazione e della comunità scolastica, di fruire della connessione ad internet ed incrementare nella didattica i dispositivi digitali, di investire nella formazione del personale, di valorizzare i rapporti con il territorio e le sue risorse.

In linea con quanto esposto, il programma annuale del 2° Circolo didattico "Prof. Arc. V. Caputi" intende, pertanto, consentire alla scuola primaria e alla scuola dell'infanzia la piena esplicazione delle proprie funzioni principali e complementari, attraverso il finanziamento delle attività e dei progetti che seguono, in considerazione anche della nuova denominazione delle destinazioni delle spese introdotta dal Decreto 28 agosto 2018, n.129, avente ad oggetto "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche":

(per le funzioni principali)

- **La didattica curricolare (A03. A3)**
- **La didattica digitale integrata:**
 - Il "cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici" (A03. A16)
 - La didattica digitale integrata (A03. A17)
 - "Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione" A03. A18)

- **Il piano di ampliamento e arricchimento dell'offerta formativa – FIS**

(per le funzioni complementari)

- **il funzionamento generale e il decoro della scuola(A01. A1)**
 - le misure di sostegno al funzionamento della scuola (A01.A15)
- **L'organizzazione scolastica – FIS**
- **L'attività amministrativa (A02. A2)**
- **I progetti della formazione del personale(P04):**
 - "Segreteria digitale" (P04. P6)
 - "Azione #28 "animatore digitale" PNSD" (P04. P8)
 - Sicurezza (P04, P11)
 - "Scuole senza zaino" (P04, P12)

>>>>>>>>>>>><<<<<<<<<<<<<<

1) IL FUNZIONAMENTO GENERALE E IL DECORO DELLA SCUOLA (A01 - A1e A15)

Occorre considerare l'organizzazione dell'ambiente formativo nella sua interezza, sapendo che si apprende dal contesto in cui si è inseriti, inteso come un sistema complesso fatto di una struttura materiale, gli edifici e le sue dotazioni, e di una struttura immateriale, la comunità scolastica. In particolare la qualità della struttura materiale e del contesto lavorativo in generale condiziona le attività di insegnamento svolte dagli insegnanti.

Gli ambienti che sono configurati in modo da essere accoglienti, ben organizzati, ordinati, gradevoli, ricchi di materiali, curati anche esteticamente, a partire dalle aule fino a riguardare l'intero edificio della scuola, nonché gli spazi ad esso esterni favoriscono l'insorgere e lo sviluppo di un buon clima relazionale che facilita l'apprendimento.

In relazione poi all'emergenza sanitaria connessa alla diffusione ed al contenimento del COVID-19, solo l'igienizzazione accurata degli ambienti scolastici, l'organizzazione funzionale del lavoro e gli approvvigionamenti di materiali e strumenti specifici possono garantire le condizioni favorevoli per la prosecuzione della stessa attività didattica ed amministrativa in presenza.

In particolare sempre in relazione all'emergenza sanitaria ed economica connessa alla diffusione ed al contenimento del COVID-19, il Governo è intervenuto, con il D.L. 25 maggio 2021, n. 73, convertito con modificazioni dalla L. 23 luglio 2021, n. 106 (c.d. "Decreto sostegni-bis"), attraverso l'adozione di specifiche misure rivolte al sistema Istruzione(A15).

OBIETTIVI DEL PROGRAMMA

(con riferimento al personale scolastico)

L'obiettivo per l'utilizzo del personale ausiliario è quello di:

- Mantenere le strutture e gli impianti della scuola pienamente efficienti;
- Disporre l'intervento dei collaboratori scolastici per piccole riparazioni;
- Assicurare in ogni plesso e reparto:
 - la sorveglianza degli alunni e l'ausilio a quelli diversamente abili;
 - la sorveglianza generica dei locali e dell'accesso del pubblico;

- la pulizia materiale dei locali e degli spazi;
- il supporto ai docenti e al personale amministrativo.

L'obiettivo comune per la tutela di tutto il personale scolastico e degli alunni è quello di assicurare un luogo di lavoro sicuro (D.Lvo 81/2008) attraverso la valutazione dei rischi ivi presenti e l'adozione delle relative misure di prevenzione e protezione, ivi incluse quelle di prevenzione per il contenimento del contagio da Covid-19 ed anche degli effetti psicologici collaterali.

Altro obiettivo comune per la tutela dell'utenza interna ed esterna, è quello di assicurare la sicurezza del trattamento dei dati personali e sensibili da parte del personale scolastico, con l'adozione e l'osservanza delle misure organizzative e tecniche, volte a ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita dei dati (D.lvo 196/2003 e Regolamento (UE) 2016/679)

(con riferimento alle dotazioni materiali e strumentali, nonché di servizi esterni)

Altro obiettivo del programma è quello di consentire la piena esplicazione dei servizi ausiliari con la predisposizione e la dotazione di materiali, mezzi e strumenti di carattere igienico-sanitario, manutentivo e di arredo, al fine di garantire le migliori condizioni ambientali per lo svolgimento delle attività scolastiche.

Per la sicurezza sui luoghi di lavoro, obiettivo del programma è la messa a disposizione di dispositivi di protezione, il servizio di prevenzione e protezione dai rischi con il RSPP, la sorveglianza sanitaria ove prevista con il Medico Competente, l'assistenza psicologica, la messa a disposizione di dispositivi di protezione, l'informazione sulla sicurezza dei dati personali.

Specifica attenzione va posta in particolare nel corrente esercizio agli approvvigionamenti di dispositivi di protezione e di materiali per l'igiene individuale, di prodotti di disinfezione degli ambienti e di ogni altro materiale, anche di consumo, in relazione all'emergenza epidemiologica da COVID-19.

Infine sarà assicurata la piena efficienza e sicurezza del sistema informatico dell'istituzione scolastica e del trattamento dei dati personali, anche attraverso l'assistenza informatica dell'Assistente Tecnico e amministratore di sistema e quella giuridica del Responsabile per la Protezione dei Dati.

FASI E MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

L'assegnazione del personale ausiliario ai plessi, ai reparti e alle attività avviene all'inizio dell'anno scolastico in rapporto alle esigenze di funzionamento della scuola per la realizzazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa e per la realizzazione di ogni altra iniziativa di carattere istituzionale, ivi inclusa l'attuazione dei protocolli di gestione del rientro in sicurezza nelle singole realtà scolastiche, elaborati per evitare nuove chiusure delle scuole dovute al diffondersi del contagio da COVID-19.

La suddetta assegnazione tiene conto del numero degli utenti di ciascun plesso, degli spazi utilizzati, dell'orario di funzionamento settimanale ordinario degli stessi, di servizi specifici presenti in ciascun plesso, in modo da equilibrare i carichi di lavoro di ciascuno.

I plessi scolastici e i relativi impianti sono oggetto di costante osservazione da parte di tutto il personale che segnala agli uffici immediatamente gli inconvenienti rilevati. Gli uffici provvedono a richiedere con tempestività l'intervento artigianale o tecnico specifico ovvero ad inviare la richiesta di manutenzione all'Ufficio Tecnico Comunale. Un ruolo fondamentale di monitoraggio viene svolto sia dal personale ausiliario che dai docenti responsabili di plesso durante l'anno scolastico, nonché dallo stesso personale amministrativo.

La registrazione del materiale in entrata e in uscita, la custodia e verifica dello stesso, la raccolta delle richieste e della dotazione al personale ausiliario di materiali e strumenti, viene curato in particolare dal personale ATA con incarichi ordinari ed aggiuntivi.

Vi sono poi alcuni compiti aggiuntivi di coordinamento, sostituzione, e supporto (v. "Il Funzionamento organizzativo della scuola").

L'utilizzo annuale di risorse specialistiche esterne all'istituzione avviene per le figure professionali, le cui competenze tecniche e professionali non sono presenti all'interno della scuola, facendo ricorso ad esperti, collaborazioni plurime fra istituzioni scolastiche o a servizi esterni.

Modalità di verifica e valutazione:

Per la valutazione del raggiungimento degli obiettivi, possibili indicatori possono essere considerati la regolarità dell'esecuzione e la riuscita degli interventi richiesti per la manutenzione e il decoro della struttura, per il funzionamento e la fruizione in sicurezza di impianti e spazi di lavoro, il contenimento dei casi di contagio da Covid 19, la fruizione di servizi specialistici (assistenza informatica, servizi di prevenzione e protezione, sorveglianza sanitaria, assistenza psicologica, assicurazione). Tali dati possono essere acquisiti per osservazione diretta durante l'anno o tramite questionari finali di gradimento.

RISORSE UMANE DA UTILIZZARE

Il personale ausiliario assegnato al 2° Circolo didattico di Bisceglie è così composto:

- 19 collaboratori scolastici (10 in servizio presso la scuola primaria e 7 presso la scuola dell'infanzia, 1 unità sui due plessi, una presso gli uffici) a cui si possono aggiungere altre 5 unità del cd "organico Covid".

Il personale scolastico viene utilizzato nell'ambito dell'orario di servizio ordinario di lavoro. Le risorse finanziarie necessarie sono pertanto quelle retributive ordinarie.

Le figure esterne a cui fare ricorso sono: il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi sul luogo di lavoro, il Medico Competente, lo Psicologo scolastico, l'Amministratore di rete per l'informatica, il Responsabile per la protezione dei dati.

BENI E SERVIZI DA UTILIZZARE

Sulla base delle esigenze rilevate negli anni scorsi, tenuto conto di quanto fornito anche dall'Amministrazione Comunale, per il funzionamento annuale degli uffici amministrativi e delle attività ausiliarie, ivi comprese quelle relative alla sicurezza, si prevedono nell'anno 2021 le seguenti spese con la dotazione finanziaria ordinaria e/o il contributo comunale:

PER IL FUNZIONAMENTO GENERALE E IL DECORO DELLA SCUOLA (A01. A1)

- **Beni di consumo:** materiale sanitario, materiale igienico, altri materiali
- **Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi:** assistenza tecnico-informatica, prestazioni professionali specialistiche del RSPP, Medico Competente, DPO, di manutenzione ordinaria degli impianti, dei macchinari e della struttura scolastica (piccola manutenzione), servizi assicurativi.

Si prevede anche la programmazione del fondo economale per le minute spese nelle disponibilità del DSGA.

PER LE MISURE DI SOSTEGNO AL FUNZIONAMENTO (A01. A15)

- **Beni di consumo:** materiale sanitario, materiale igienico, altri materiali
- **Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi:** Psicologo.
- **Beni di investimento:** macchinari per l'igiene e la pulizia, attrezzature per spazi didattici

>>>>>>>>><<<<<<<<<

2) L'ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA (cedolino unico)

Al fine di garantire lo svolgimento continuativo della funzione principale dell'organizzazione scolastica (l'attività didattica curricolare) e delle funzioni di supporto alla stessa (l'attività amministrativa ed ausiliaria del personale ATA) si rende indispensabile programmare le seguenti altre funzioni, complementari alle prime, nel senso che concorrono indirettamente al raggiungimento degli obiettivi principali:

- funzioni di deliberazione/direzione/coordinationo (organi collegiali, dirigente, ds/da, docenti responsabili di funzioni strumentali al PTOF);
- funzioni di completamento o esecutive dell'organizzazione scolastica (incarichi aggiuntivi);
- funzioni di sostituzione (personale supplente, vicari).

OBIETTIVI DEL PROGRAMMA

A) LE FUNZIONI DI COORDINAMENTO

L'obiettivo del programma è quello di sostenere con le risorse professionali, strumentali e finanziarie l'attivazione delle funzioni strumentali al PTOF del personale docente e l'armonizzazione delle stesse con i ruoli del dirigente scolastico, del direttore dei servizi generali e amministrativi e con gli organi collegiali, al fine di garantire un funzionamento unitario e coerente del sistema-scuola, procedere all'autovalutazione della scuola e alla promozione/regolazione del suo Piano di Miglioramento.

Le funzioni di coordinamento della scuola sono svolte infatti dallo staff di direzione ovvero dal nucleo di autovalutazione interno (RAV, PdM), che realizzano i seguenti compiti:

- Dirigente scolastico / collaboratore vicario: assicurare la gestione unitaria del Circolo e il coordinamento generale di tutte le attività scolastiche;
- 10 docenti responsabili di funzione strumentale garantiscono il:
 - coordinamento e gestione del PTOF;
 - coordinamento dell'autovalutazione (RAV) e del piano INVALSI;
 - coordinamento di attività / progetti di inclusione;
 - coordinamento delle attività di continuità educativa;
 - coordinamento di progetti e rapporti con il territorio;
- 7 docenti responsabili di plesso della scuola primaria e di scuola dell'infanzia;
- Direttore dei servizi generali ed amministrativi/ assistente vicario: assicurare il coordinamento generale del personale amministrativo ed ausiliario.

B) LE FUNZIONI DI COMPLETAMENTO O INTEGRATIVE

L'obiettivo del programma è anche quello di sostenere con le risorse professionali, strumentali e finanziarie l'attivazione delle altre funzioni o incarichi aggiuntivi del personale ATA e docente per far fronte alle esigenze operative concrete della scuola, che nel valorizzare le competenze possedute dal personale implicano l'assunzione da parte dello stesso di impegni aggiuntivi o distintivi rispetto a quelli di carattere ordinario.

In maniera più analitica i compiti aggiuntivi previsti sono i seguenti:

Personale amministrativo:

- Controllo, verifica, sistemazione e numerazione dei beni in inventario (1 unità);
- Coordinamento, controllo, verifica e raccordo delle attività didattiche ed extracurricolari (1 unità);
- Primo soccorso (1 unità);
- Prestazioni straordinarie eccedenti l'orario di servizio e/o prestazioni lavorative intensive in orario ordinario di servizio sulla base delle esigenze emergenti nella scuola.

Personale collaboratore scolastico:

- Assistenza alunni disabili (12 unità);
- Primo soccorso (5 unità);
- Utilizzo defibrillatore (5 unità);
- Piccola manutenzione (2 unità);
- Servizi esterni (3 unità);
- Adozione di misure di prevenzione incendi e lotta antincendio (6 unità);
- Supporto amministrativo e alla didattica (1 unità);
- Prestazioni straordinarie eccedenti l'orario di servizio e/o prestazioni lavorative intensive in orario ordinario di servizio sulla base delle esigenze emergenti nella scuola.

Personale docente:

- Collaboratore DS(2 unità);
- Responsabile Plessi di scuola primaria e di scuola dell'infanzia (7 unità);
- Vice-responsabile Plesso (7 unità);
- Presidente Consiglio interclasse/intersezione (7 unità);
- Segretario Consiglio interclasse/intersezione e di Circolo (8 unità);
- Animatore digitale (1 unità);
- Referente BES alunni (1 unità);
- Referente attività motorie (1 unità);
- Referente attività musicali (1 unità);
- Referente UNESCO e sviluppo sostenibile(1 unità);
- Referente orario didattica (1 unità);
- Referente Scuola senza zaino di Circolo e diplesso (2 unità);
- Referente lettura (1 unità);
- Responsabile biblioteca (4 unità);
- Responsabile sussidi (6 unità);
- Referente cyberbullismo (1 unità);
- Team per l'innovazione digitale (3 unità)
- Referenti Service Learning (2 unità)
- Tutor tirocinio studenti (varie unità)
- Tutor docente neo-immesso (1 unità)
- Comitato mensa (4 unità);
- Addetto Servizio Prevenzione Protezione (11 unità);
- Addetto misure antincendio (14 unità);
- Addetto Primo Soccorso (13 unità);
- Addetto defibrillatore (9 unità);
- Referenti per Covid-19 e sostituti (7 unità);
- Sostituti dei referenti per Covid-19 (7 unità);

C) LE FUNZIONI DI SOSTITUZIONE

La funzione di sostituzione viene assicurata dal personale supplente o disponibile a prestare ore eccedenti di servizio o a disposizione per il completamento dell'orario di servizio. L'obiettivo del programma è quello di garantire con le risorse professionali, strumentali e finanziarie la continuità dell'erogazione del servizio scolastico in assenza del personale ordinariamente preposto alla prestazione dello stesso.

Con il ricorso ai supplenti altro obiettivo emergente del programma è quello di contemperare la funzionalità didattica con il contenimento della spesa.

Per il dirigente scolastico e il DSGA è prevista per brevi periodi la sostituzione da parte dei rispettivi collaboratori che sono titolari di incarichi aggiuntivi o titolari di deleghe.

FASI E MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

A) RESPONSABILI DELLE FUNZIONI DI COORDINAMENTO:

L'individuazione dei docenti con funzione di coordinamento generale avviene sulla base della dichiarata disponibilità all'assunzione della responsabilità della funzione, a seguito dell'approvazione del Collegio dei docenti sulla base dei titoli posseduti. Gli incarichi in questione hanno la durata di un anno scolastico e sono rinnovabili.

I Collaboratori del dirigente e di norma i responsabili di plesso sono individuati dal Dirigente Scolastico (art.25, comma 5, del D.Lgs. 165/2001; artt. 34 e 88, comma 2 lettera f, del CCNL 29.11.2007; art.1, commi 59, 83 e 85 della L. 107/2015).

Per il DSGA è direttamente il CCNL e/o quello di Istituto a prevedere la direzione dei servizi amministrativi e generali e a stabilirne i parametri di indennità (art. 89 CCNL 29/11/2007 come sostituito dall'art.3 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008, art. 54 CCNL 9/11/2007).

Tutti i responsabili delle funzioni di coordinamento sono in continua interazione per coordinare in modo unitario e coerente le attività della scuola. Tutti fanno capo al dirigente scolastico.

Parametri e cadenza della valutazione:

L'interazione continua dà la possibilità al sistema di coordinamento di regolare costantemente il funzionamento della scuola, sulla base delle esigenze emergenti di volta in volta. Al termine dell'anno scolastico parametri di valutazione complessivi sono rappresentati dal numero delle iniziative o attività coordinate da ciascun titolare di funzione e dal gruppo e dalla tipologia delle stesse (complessità).

B) LE FUNZIONI DI COMPLETAMENTO O INTEGRATIVE

L'individuazione di incarichi aggiuntivi per gli assistenti amministrativi e per i collaboratori scolastici, avviene considerando da una parte le esigenze dell'istituto e dall'altra le competenze aggiuntive al profilo professionale di appartenenza, possedute dagli stessi assistenti o ausiliari (esperienze pregresse, crediti formativi, disponibilità, ecc.)

Per i docenti l'individuazione del personale avviene sulla base della dichiarata disponibilità all'assunzione della responsabilità degli incarichi aggiuntivi, a seguito dell'approvazione del Collegio dei docenti o di attribuzione del dirigente scolastico, in considerazione sempre di esperienze pregresse, crediti formativi maturati dagli interessati.

Per le prestazioni straordinarie è previsto un coinvolgimento di tutto il personale disponibile.

L'attivazione delle suddette funzioni tiene conto delle disposizioni introdotte dal CCNL del 26/05/1999 e dei CCNI del 31/08/1999, aggiornate dal CCNL del 24/07/2003 e confermate dal CCNL del 29/11/2007, nonché dalle novità introdotte dalla legge 107/2015 di "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione" e del CCNL relativo al Comparto Istruzione e Ricerca dell'8 Febbraio 2018.

Gli incarichi in questione hanno la durata di un anno scolastico e sono rinnovabili. Vengono attivati secondo le previste procedure normative e contrattuali vigenti, con l'avvio delle attività didattiche o in momenti specifici dell'anno scolastico, quando le esigenze di servizio lo richiedono.

Parametri e cadenza della valutazione:

Al termine dell'anno scolastico quali parametri di valutazione per tali mansioni possono essere registrati il numero di docenti o di personale ATA coinvolto, il numero e la tipologia di interventi realizzati dagli stessi per consentire il funzionamento della scuola.

C) LE FUNZIONI DI SOSTITUZIONE

L'individuazione dei supplenti avviene nel corso dell'anno secondo le disposizioni normative vigenti ed in particolare con l'individuazione delle effettive ed inderogabili esigenze di sostituzione, tenendo conto della

durata complessiva delle assenze, dei giorni effettivi di lavoro in esse compresi, della possibilità di far ricorso a personale interno, anche in considerazione della presenza dell'organico potenziato.

Parametri e cadenza della valutazione:

Al termine dell'anno scolastico un parametro di valutazione è rappresentato dal numero di ore/giorni di supplenza effettuati (con personale interno o esterno) rispetto al numero dei giorni di assenza del personale, ai fini di una valutazione dell'efficienza del servizio scolastico.

RISORSE UMANE DA UTILIZZARE

- Per gli incarichi della scuola primaria e della scuola dell'infanzia: il personale docente;
 - Per gli incarichi ATA: assistenti amministrativi e collaboratori scolastici;
 - Per le prestazioni straordinarie e le ore eccedenti il personale disponibile.
- Per lo svolgimento delle suddette funzioni sono previsti dei compensi contrattuali. In particolare i compensi relativi agli istituti contrattuali e legislativi (L. 107/2015) del personale scolastico (funzioni strumentali docenti, funzioni aggiuntive ATA, ore eccedenti per sostituzione docenti assenti, indennità direzione quota variabile e sostituti, incarichi organizzativi, impegni per la valorizzazione dei docenti) e le spettanze fisse per il personale supplente breve sono solo figurative, in quanto non possono essere previste nel bilancio della scuola, né tantomeno accertate (art.2 comma 197 della legge 191/2009 e l'art. 7 comma 38 della legge n. 135/2012.). Il pagamento delle suddette competenze al lordo dipendente saranno effettuate dalla scuola tramite il Service Personale Tesoro (SPT). Sarà cura del SPT liquidare e pagare anche gli oneri a carico dello Stato e l'IRAP corrispondenti al lordo dipendente.

BENI E SERVIZI DA UTILIZZARE

Il suddetto personale nell'esercizio delle proprie funzioni si servirà del materiale, degli strumenti e dei mezzi a disposizione della scuola.

>>>>>>>>>><<<<<<<<<<<<<<

3) L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA (A02 - A2)

In diretto rapporto con la funzione principale dell'organizzazione scolastica (l'attività didattica curricolare) si possono individuare le funzioni complementari a carattere amministrativo, che sono di supporto alla didattica e che pertanto concorrono indirettamente al raggiungimento degli obiettivi principali dell'istituzione scolastica.

OBIETTIVI DEL PROGRAMMA

(con riferimento al personale amministrativo e al personale docente)

L'obiettivo del programma per l'utilizzo del personale amministrativo è quello di costituire unità operative funzionali all'espletamento dei servizi amministrativi, contabili e di supporto alla didattica, in grado di rispondere alle richieste dell'utenza interna ed esterna alla scuola e ai processi in atto di digitalizzazione, dematerializzazione e trasparenza dei servizi amministrativi.

I settori di specializzazione individuati sono i seguenti:

- 1) Area personale (gestione giuridico-economica, previdenziale, assistenziale);
- 2) Area personale docente (gestione giuridico-amministrativa);
- 3) Area personale ATA (gestione giuridico-amministrativa);
- 4) Area didattica (alunni);
- 5) Area contabilità (fiscale, acquisti, inventario);
- 6) Area affari generali (protocollo, archiviazione, manutenzione edifici).

L'obiettivo relativo al personale docente è quello di consentire l'utilizzo del Registro Elettronico al fine di gestire in maniera integrata tutti i dati che vengono attualmente inseriti nei registri di classe e nei registri dei docenti di tipo cartaceo, di monitorare le attività svolte all'interno dell'istituto e dare immediata comunicazione di dati e notizie quali assenze, ritardi, note e rapporti, voti, alle famiglie attraverso l'utilizzo di internet in modalità protetta o con l'invio di sms ai cellulari.

(con riferimento alle dotazioni materiali e strumentali)

Obiettivo del programma è quello di consentire il pieno funzionamento amministrativo degli uffici con l'utilizzo di materiali, postazioni ergonomiche, mezzi e strumenti, tecnici ed informatici, al fine di garantire all'utenza interna (personale) ed esterna (alunni, genitori, altri) un servizio preciso, rapido e multifunzionale, con riferimento al nuovo codice dell'amministrazione digitale (D.L.vo 235/2010) ed al Piano Nazionale Scuola Digitale, all'accompagnamento del processo di dematerializzazione dei processi amministrativi (Legge 135/2012), alla sicurezza dei dati personali trattati (D.L.vo 196/03) e alla trasparenza (D.L.vo 33/2013). In particolare, saranno implementati/aggiornati software per la gestione e l'archiviazione documentale, per i registri elettronici, nonché con il potenziamento della rete, saranno implementati/aggiornati software per l'interazione digitale all'interno della scuola e fra la scuola e la famiglia per incrementare i servizi on line il lavoro agile se necessario per l'emergenza sanitaria da Covid-19. Sarà, altresì, assicurata la manutenzione e gli ammodernamenti necessari a garantire il pieno funzionamento delle attrezzature elettroniche ed informatiche.

FASI E MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

L'assegnazione del personale amministrativo alle attività annuali avviene all'inizio dell'anno scolastico ed è funzionale alle esigenze di funzionamento della scuola per la realizzazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa e per la realizzazione di ogni altra iniziativa di carattere istituzionale.

La suddetta assegnazione cerca di:

- tenere conto della tipologia dei compiti (omogeneità delle aree di attività) e di carichi equilibrati di lavoro;
- valorizzare le competenze professionali acquisite dall'attività già svolta in precedenza, salvo la possibilità di procedere a necessari scambi, anche al fine di giungere ad una maggiore omogeneizzazione delle aree di intervento o consentire l'inserimento del personale in ingresso.

Risultano così individuate sei unità operative, corrispondenti a ciascun posto di assistente amministrativo in servizio, sulla base delle esperienze professionali maturate e dell'articolazione logistica e funzionale dei compiti dell'ufficio di segreteria. L'unità operativa consente infatti una specializzazione nei distinti settori amministrativi che corrisponde all'esercizio prevalente di alcuni compiti specifici. Tra le stesse unità operative risultano comunque definiti anche i necessari raccordi e le possibili collaborazioni che comportano per ogni assistente anche l'esercizio di compiti a carattere sussidiario.

Lo svolgimento dei procedimenti amministrativo-didattici del personale docente (registrazione e documentazione delle attività, certificazione delle valutazioni) ha avvio con l'inizio dell'anno scolastico in fase di programmazione e conclusione con il termine delle attività didattiche. La registrazione e comunicazione di dati e notizie alle famiglie relative agli alunni (assenze, ritardi, note e rapporti, voti) è un processo che viene attivato per tutto l'anno scolastico. Per il supporto allo svolgimento di tali procedimenti in formato elettronico e

con canali on line, strategica risulta l'assegnazione dell'incarico dell'Animatore digitale, di collaborazione con il DS nell'implementazione di sistemi innovativi nella scuola.

Il ricorso a specialisti esterni all'istituzione avviene per le figure professionali, le cui competenze tecniche e professionali non sono presenti all'interno della scuola, facendo ricorso a collaborazioni plurime fra istituzioni scolastiche o a servizi esterni.

Modalità di verifica e valutazione:

Per la valutazione del raggiungimento degli obiettivi, possibili indicatori possono essere considerati la regolarità del supporto amministrativo garantito a tutte le iniziative della scuola e il soddisfacimento di tutte le richieste avanzate dall'utenza interna ed esterna ad essa, la tipologia/frequenza di utilizzo dei materiali, delle strumentazioni e delle dotazioni messe a disposizione (es. livello di informatizzazione delle aree o dei procedimenti). Tali dati possono essere acquisiti per osservazione diretta o tramite questionari.

RISORSE UMANE DA UTILIZZARE

Il personale Amministrativo assegnato al 2° Circolo didattico di Bisceglie è così composto (31.10.2021):

- 7 assistenti amministrativi, di cui 2 in part time, a cui può essere aggiunta una unità del cd "organico Covid";
- 1 assistente tecnico di Informatica - Area AR02, che presta servizio solo un giorno alla settimana essendo impegnato negli altri giorni presso le altre scuole primarie e quelle secondarie di primo grado della città.
- 1 Direttore dei servizi generali ed amministrativi

Alla suddetta data per la scuola primaria i docenti in organico sono in tutto 82. I docenti della scuola dell'infanzia sono invece 45.

Il personale scolastico viene utilizzato nell'ambito dell'orario di servizio ordinario di lavoro. Le risorse finanziarie necessarie sono pertanto quelle retributive ordinarie.

BENI E SERVIZI DA UTILIZZARE

Sulla base delle esigenze costanti rilevate in relazione al funzionamento amministrativo della scuola, tenuto anche conto dei processi di ammodernamento in atto dettati da specifiche disposizioni normative (digitalizzazione, privacy, decentramento funzioni, autonomia amministrativa e contabile, trasparenza, ecc.) e delle indispensabili attività ausiliarie e strumentali (manutenzione, sicurezza, corrispondenza, ecc.) si prevedono nell'anno 2022 spese per:

- **Beni di consumo:** carta, cancelleria, riviste e pubblicazioni, materiale tecnico-specialistico, materiale informatico;
- **Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi:** manutenzione ordinaria e riparazioni hardware, noleggio fotocopiatore, licenze d'uso software, utenze telefoniche (internet), spese di tenuta del conto bancario
- **Acquisto di beni di investimento:** postazioni di lavoro informatiche ergonomiche cablate e arredi di sicurezza, hardware
- **Altre spese amministrative:** oneri postali.

>>>>>>>>><<<<<<<<<<<<<<

4) LA DIDATTICA CURRICOLARE E LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA (A03 - A3, A16, A17 e A18)

La FINALITA' GENERALE della scuola è la formazione integrale del bambino e cioè la promozione della maturazione della sua identità personale e culturale, da realizzare mediante l'attivazione degli insegnamenti curricolari in orario obbligatorio.

L'OFFERTA FORMATIVA CURRICOLARE PER LA SCUOLA PRIMARIA:

Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, in linea con gli obiettivi generali del processo formativo delle Indicazioni nazionali per il curricolo del primo ciclo per gli alunni delle classi 1^a-2^a-3^a-4^a-5^a della scuola primaria, si propone di valorizzare l'esperienza del fanciullo, far acquisire l'alfabetizzazione culturale di base, porre le basi per l'esercizio della cittadinanza attiva, creare un contesto idoneo a promuovere apprendimenti significativi e a garantire il successo formativo per tutti gli alunni:

- attraverso un curricolo di studio che prevede per tutte le classi l'introduzione degli insegnamenti disciplinari previsti dalle Indicazioni Nazionali (italiano, matematica, scienze, storia, geografia, arte e immagine, educazione fisica, musica, inglese, tecnologia, educazione civica, religione cattolica), con la possibilità che dette discipline coprano l'intera quota oraria settimanale o minimo il suo 80% per consentire l'integrazione delle stesse con nuove esperienze educative (Piano "Visite guidate e viaggi di istruzione") ovvero vengano potenziate attraverso la partecipazione a progetti locali, regionali, nazionali ed europei di potenziamento degli insegnamenti curricolari a cui la scuola partecipa;
- attraverso un arricchimento del curricolo di studio che prevede per tutte le classi l'introduzione di insegnamenti di arricchimento e ampliamento che si diversificano per le singole classi in base alle proposte formulate dalla scuola e alle esigenze prevalenti espresse dalle famiglie (v. Pianodi ampliamento e miglioramento dell'offerta formativa" - FIS);
- grazie ad un organico dei docenti potenziato ai sensi della legge 107/2015 che contribuisce al Piano di miglioramento della scuola con la realizzazione attività di potenziamento/recupero nella lingua italiana e in matematica;
- garantendo il seguente tempo-scuola scuola per 33 settimane a tutte le classi: 27 ore settimanali.

Con i fondi resi disponibili dal Regolamento (UE) n. 2020/2221 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 dicembre 2020, che modifica il regolamento (UE) n. 1303/2013 allo scopo di promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID- 19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia (REACT-EU), nell'ambito del Programma operativo nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 – Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR), sono stati finanziati i seguenti interventi:

- Progetto PONFESR **"Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici"**
(Codice Progetto:13.1.1A-FESR PON-PU-2021-425)
- Progetto PONFESR **"Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione"**
(Codice del Progetto: 13.1.2A-FESR PON-PU-2022-11)

I suddetti interventi sono altresì, ricompresi all'interno del complessivo Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), di cui al regolamento UE n. 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021.

L'obiettivo del progetto **"Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici"**(A16) è quello di dotare gli edifici scolastici di un'infrastruttura di rete capace di coprire gli spazi didattici e amministrativi della scuola, nonché di consentire la connessione alla rete da parte del personale scolastico, delle studentesse e degli studenti, assicurando, altresì, il cablaggio degli spazi, la sicurezza informatica dei dati, la gestione e autenticazione degli accessi. La misura prevede il potenziamento e/o la realizzazione di reti negli edifici scolastici del Circolo Didattico con il ricorso a tecnologie wired (cablaggio) o wireless (WiFi), LAN e WLAN.

L'obiettivo del progetto **"Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione"**(A18) è quello di consentire la dotazione di monitor digitali interattivi touch screen, che costituiscono oggi strumenti indispensabili per migliorare la qualità della didattica in classe e per utilizzare metodologie didattiche innovative e inclusive, con priorità per le classi che siano attualmente ancora sprovviste di lavagne digitali, e di adeguare le attrezzature e gli strumenti in dotazione alle segreterie scolastiche per accelerare il processo di dematerializzazione e digitalizzazione amministrativa delle scuole.

In relazione all'emergenza sanitaria connessa alla diffusione del COVID-19, nel corrente anno scolastico il Ministro dell'istruzione, di concerto con il Ministro per il sud e la coesione territoriale e il Ministro per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale, è intervenuto ulteriormente con il Decreto 30 settembre 2021, n. 290 con i fondi resi disponibili dall'articolo 32, comma 1, del decreto-legge 22 marzo 2021, n. 41, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 maggio 2021, n. 69, per il **completamento del programma di sostegno alla fruizione delle attività di didattica digitale integrata nelle Regioni del Mezzogiorno (A17)**, per l'attuazione cioè di misure per la didattica digitale integrata, quali quelle relative all' <<acquisto di dispositivi e strumenti per lo sviluppo di ambienti funzionali alla didattica digitale integrata>> ossia consentire la dotazione di monitor digitali interattivi touch screen, che costituiscono oggi strumenti indispensabili per migliorare la qualità della didattica mista, in classe e a distanza, per utilizzare metodologie didattiche innovative e inclusive, con priorità per le classi che siano attualmente ancora sprovviste di lavagne digitali.

L'OFFERTA FORMATIVA CURRICOLARE PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA:

Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, in linea con gli obiettivi generali del processo formativo delle Indicazioni nazionali per il curricolo della scuola dell'infanzia, si propone nel corrente anno scolastico per tutti gli alunni la finalità di promuovere lo sviluppo dell'identità, dell'autonomia, della competenza, della cittadinanza:

- attraverso un curricolo di studio che prevede gli insegnamenti nei campi d'esperienza dell'infanzia (Il sé e l'altro – Il corpo in movimento – Immagini, suoni, colori – I discorsi e le parole – La conoscenza del mondo) e che copriranno l'intera quota oraria del tempo-scuola per 36 settimane, così articolato: 25 ore settimanali in assenza del servizio mensa e 40 ore settimanali con l'attivazione del servizio mensa, con la possibilità che detti insegnamenti coprano l'intera quota oraria settimanale o minimo il suo 80% per consentire l'integrazione delle stesse con nuove esperienze educative (Piano "Visite guidate e viaggi di istruzione");
- attraverso un arricchimento del curricolo di studio che prevede per tutte le classi l'introduzione di insegnamenti di arricchimento e potenziamento in base alle proposte formulate dalla scuola e alle esigenze prevalenti espresse dalle famiglie (v. Piano di ampliamento e miglioramento dell'offerta formativa" - FIS).

OBIETTIVI DEL PROGRAMMA

Per il raggiungimento dei suddetti obiettivi del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, il programma annuale si pone a sua volta i seguenti obiettivi:

(con riferimento alle risorse umane)

- costituire gruppi di insegnamento funzionali alla realizzazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, in considerazione dell'orario di servizio, delle competenze ed esperienze professionali dei docenti, della possibile continuità didattica, di nuovi modelli organizzativi più vicini a quelli indicati dalla riforma degli ordinamenti attuata. I gruppi di insegnamento costituiti dovranno cioè garantire:
 - a) l'attivazione per tutte le classi/sezioni di tutti gli insegnamenti disciplinari o delle attività educative previsti dal curricolo di studio a livello nazionale, in funzione dei bisogni dell'utenza e delle esigenze del territorio emergenti a livello regionale e locale;
 - b) la copertura per tutte le classi di scuola primaria di un tempo-scuola settimanale di 27 ore per 33 settimane, per 18 sezioni della scuola dell'infanzia di un tempo-scuola settimanale di 40 ore per 36 settimane;

- c) l'attivazione di percorsi didattici personalizzati per tutti gli alunni con BES, nonché di recupero/potenziamento in italiano, matematica ed inglese (Piano di Miglioramento);
- d) l'adozione da parte della scuola primaria della "didattica digitale integrata" o "a distanza" o "mista", qualora emergessero necessità di contenimento del contagio, nonché qualora si rendesse necessario sospendere nuovamente le attività didattiche in presenza a causa delle condizioni epidemiologiche contingenti (A16, A17 e A18).

(con riferimento alle risorse strumentali)

- promuovere nella scuola dell'infanzia una didattica operativa, ricca di stimolazioni e adeguata alle linee di sviluppo del bambino e riferita a tutti i campi della sua esperienza. Le attività di insegnamento dovranno cioè servirsi di una gamma svariata di materiali di gioco-lavoro di cui i bambini hanno bisogno per acquisire competenze, abilità e autonomia nel loro uso;
- promuovere nella scuola primaria una didattica improntata all'azione, all'osservazione diretta, alla progettazione e alla produzione creativa e tecnologica ed ispirata per le classi "Senza Zaino" ai principi della responsabilità, comunità e ospitalità. Le attività di insegnamento dovranno cioè servirsi di una gamma di opportunità e di proposte didattiche differenziate e rispondenti ai diversi stili cognitivi degli alunni. In particolare occorrerà assicurare la disponibilità e il possibile utilizzo di mediatori di tipo percettivo-spaziale, verbale-numericò e multimediale;
- predisporre modalità organizzative, tempi, materiali, sussidi, attrezzature e ambienti fruibili/potenziati per esperienze di recupero e potenziamento dell'italiano, dell'inglese e della matematica e per il potenziamento in generale di tutte le competenze chiave (Piano di Miglioramento);
- Mettere a disposizione degli studenti meno abili ed in difficoltà di apprendimento, in comodato d'uso gratuito, dispositivi digitali individuali, anche completi di connettività, per la migliore e più efficace fruizione delle piattaforme per l'apprendimento a distanza;
- Mettere a disposizione degli insegnanti ambienti funzionali alla didattica digitale integrata, dotati di cablaggio, digitalboard, ecc. (A16, A17 e A18)

FASI E MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

Il programma annuale, che è riferito all'anno 2022, dispone le risorse finanziarie da utilizzare per la seconda parte dell'a.s.2021/2022 e quelle per l'avvio dell'anno scolastico successivo.

Modalità di realizzazione:

La costituzione dei gruppi di insegnamento viene disposta dal dirigente scolastico all'inizio dell'anno scolastico in relazione al Piano Triennale dell'Offerta Formativa, sulla base dei criteri approvati dagli OO.CC. della scuola, nel rispetto dei contratti di lavoro nazionali e decentrati. Si sviluppa concretamente in ragione delle esperienze e delle specializzazioni professionali dei docenti che compongono i singoli gruppi di insegnamento e delle effettive condizioni organizzative nelle quali si trovano ad operare. Tiene conto della continuità didattica, del numero delle classi/sezioni e del numero degli alunni per plesso, del tempo scuola, dei bisogni di integrazione degli alunni diversamente abili, dell'utilizzo delle professionalità sulla base di una condivisa valorizzazione delle esperienze individuali e di gruppo maturate dai docenti, dei nuovi modelli organizzativi proposti.

L'utilizzo di mediatori didattici, di materiali e strumentazioni, dipende in larga misura dalla programmazione didattica dei docenti che selezionano e organizzano tempi, spazi, mezzi da utilizzare nelle loro attività di insegnamento.

Strategica appare l'attivazione di docenti referenti per i sussidi didattici, per le biblioteche, per le attività motorie e per quelle musicali, responsabili dei laboratori, di docenti responsabili di funzioni strumentali per l'inclusione. I titolari di tali funzioni provvedono durante tutto l'anno scolastico a:

- raccogliere e comunicare le richieste per la previsione di acquisti di materiale didattico, libri, sussidi e altre attrezzature didattiche;
- organizzare modalità di raccolta, custodia, consegna e utilizzo di materiali e attrezzature utili per gli interventi educativi e didattici;
- assistere i docenti nell'utilizzo delle attrezzature e delle apparecchiature;
- curare e gestire l'uso comune dei sussidi, attrezzature e ambienti didattici specializzati, ecc.

L'utilizzo di ambienti specializzati e di attrezzature viene organizzato in maniera da consentire equamente a tutti di usufruirne. I materiali sono ripartiti fra i plessi e le classi/sezioni, in considerazione del numero degli alunni, della durata del tempo scuola, della presenza di alunni con bisogni educativi speciali (diversamente abili, con disturbi specifici di apprendimento, con svantaggio socio culturale), e dell'intervento sugli stessi alunni di docenti specializzati o dell'organico potenziato.

L'assegnazione e l'utilizzo dei dispositivi digitali individuali sono previsti anche in corso d'anno scolastico, durante il quale potranno essere alternate o svolte contemporaneamente le attività didattiche in presenza e quelle a distanza per l'emergenza sanitaria in atto ed il personale docente potrà essere impegnato in entrambe le modalità di insegnamento, attraverso anche la piattaforma didattica denominata G-Suite con fruizione gratuita da parte di tutti i docenti e genitori.

Indispensabile risulta il coinvolgimento dei docenti di classe e dell'Animatore digitale che sin dalla prima sospensione delle lezioni in presenza a causa dell'emergenza sanitaria hanno analizzato le situazioni operative e le dotazioni strumentali in possesso degli alunni e dei docenti di quelle essenziali di cui necessitano (A17 e A18).

Per la realizzazione dei PON FESR (A16 e A18) si prevedono attività di progettazione, di gestione e collaudo. La progettazione consiste nell'insieme delle attività propedeutiche all'emanazione dell'avvisopubblico/richesta di offerta/trattativa diretta/ordine di acquisto e del relativo disciplinare e capitolato tecnico per l'acquisto dei beni e dei servizi e deve essere assicurata da personale interno o esterno all'istituzione scolastica in possesso di specifica professionalità. A seguito della realizzazione della rete locale o dell'acquisto delle digitalboard (A16, A17 e A18), l'istituzione scolastica provvede alle operazioni di collaudo, di verifica di conformità o dei certificati di regolare esecuzione, con personale interno o esterno all'istituzione scolastica in possesso di specifica professionalità.

Per la gestione e attuazione del progetto si prevede l'impegno di personale scolastico coinvolti a vario titolo nell'attuazione dei progetti (es. gestione del sistema informativo, attività connesse alla stesura degli atti di gara, adempimenti operativi, relazioni con l'Ufficio dell'Autorità di Gestione, ecc.).

Il progettista, il collaudatore e il personale scolastico possono operare a titolo non oneroso ovvero in orario eccedente l'orario di servizio.

Modalità e strumenti di monitoraggio e di valutazione:

Per la verifica del raggiungimento degli obiettivi del programma si può contare su una raccolta dati attraverso interazioni dirette con i docenti sul funzionamento dei gruppi di insegnamento e questionari sull'utilizzo dei mediatori didattici. Possibili indicatori possono essere la regolarità del funzionamento del servizio scolastico durante l'anno scolastico e la tipologia/frequenza di utilizzo dei materiali, delle strumentazioni e delle dotazioni messe a disposizione dei docenti. Tali indicatori di processo possono essere messi in relazione con gli esiti degli apprendimenti ed in particolare con il miglioramento delle competenze degli alunni (Piano di Miglioramento) e con le valutazioni del servizio da parte dell'utenza.

Il Programma PON FESR prevede inoltre un sistema di controlli a più livelli volto ad assicurare la migliore efficacia e trasparenza dell'utilizzo delle risorse finanziarie.

RISORSE UMANE DA UTILIZZARE

Per la scuola primaria i docenti in organico (31.10.2021) da utilizzare sono in tutto 82, con un orario di servizio di norma di 24 ore settimanali, due delle quali per attività di programmazione:

- 52 docenti di ruolo comune (2 part time)
- 26 docenti di sostegno (1 part time)
- 4 docenti di religione cattolica (1 part time)

a cui si aggiungono le assistenti-educatrici dell'Ente Locale (Cooperativa Eurotrend)

Per consentire l'espletamento dell'attività didattica generale, nel 2° Circolo risultano costituite per la scuola primaria 35 unità organizzative ed operative:

a) Gruppi di insegnamento della scuola primaria(31.10.2021):

pleSSI	3 componenti	4 componenti	5 componenti	6 componenti	7 componenti
CAPUTI		2^A	1^A	2^A	
		3^A	1^B		
		5^A	3^B		
			4^A		
			4^B		
D.T.BELLO			4^C		
		3^D	2^C	1^C	
		4^D	2^D	1^D	
		5^C	3^C		
			4^C		
VIA FANI			5^D		
		2^E-F-G	1^E	1^E	5^G
		3^G	1^G		
		4^E-F	3^E		
		4^H	3^F		
		5^H	3^H		
			4^G		
			5^E		
		5^F			

I docenti in organico della scuola dell'infanzia sono invece in tutto 45(31.10.2021), con un orario di servizio di norma di 25 ore settimanali:

- 35 docenti di ruolo comune
- 8 docenti di sostegno
- 2 docente di religione cattolica (di cui 1 part time)

Per l'espletamento dell'attività didattica generale risultano costituite le seguenti 17 unità organizzative ed operative:

b) Gruppi di insegnamento della scuola dell'infanzia (31.10.2021):

pleSSI	3 componenti	4 componenti	5 componenti
CAPUTI	Sez. B: 3-4-5 anni		Sez. A: 3-4-5 anni
	Sez. C: 3-4-5 anni		
D.T.BELLO	Sez. B: 3-4-5 anni	Sez. A: 3-4-5 anni	
	Sez. C: 3-4-5 anni	Sez. E: 3-4-5 anni	
	Sez. D: 3-4-5 anni		
VIA FANI	Sez. A: 3-4-5 anni	Sez. B: 3-4-5 anni	Sez. E: 3-4-5 anni
	Sez. C: 3-4-5 anni		

	Sez. D: 3-4-5 anni		
PERTINI	Sez. B: 3-4-5 anni	Sez. A: 3-4-5 anni	
	Sez. C: 3-4-5 anni		
	Sez. D: 3-4-5 anni		

Per l'utilizzo del suddetto personale si fa riferimento all'orario ordinario di servizio.

Per il personale con funzioni aggiuntive vi sono compensi contrattuali.

BENI E SERVIZI DA UTILIZZARE

Nella scuola primaria viene promosso l'utilizzo di tutti gli strumenti, i sussidi e i materiali di cui dispone o si può dotare il plesso di scuola primaria:

- MEZZI A STAMPA: libri, dizionari, guide, eserciziari, riviste, giornali, fotocopie, schede, ecc.;
- MEZZI VISIVI: riproduzioni fotografiche, carte geografiche, atlanti, cartelloni, pannelli murali, organi e piante;
- MEZZI SONORI: registrazioni, incisioni, CD musicali, piccoli strumenti musicali, ecc.;
- MEZZI AUDIOVISIVI: videocassette, trasmissioni televisive, videoregistrazioni, CD video, ecc.;
- MEZZI DI OSSERVAZIONE, DIMOSTRAZIONE E SPERIMENTAZIONE: raccolte, esposizioni, reperti, plastici, mappamondi, modelli organi e piante, strumenti per misurazioni, lenti di ingrandimento, materiale per esperimenti scientifici, ecc.;
- MEZZI DIDATTICI MULTIMEDIALI: software didattici, collegamenti in internet, produzioni multimediali per affrontare le difficoltà specifiche di apprendimento, ecc.;
- MEZZI DIDATTICI PARTICOLARI: giochi e materiali didattici strutturati di aritmetica, geometria, materiale ginnico, materiali industriali ed artigianali, materiali per esperienze grafico-pittoriche e plastiche, materiali per i travestimenti e il teatro, piccoli utensili per la preparazione di vari oggetti ed elaborati, materiali informatici, ecc.

ATTREZZATURE ED IMPIANTI: pc, notebook, armadi di ricarica, tablet, lim, reti di cablaggio fisico e wire-less, televisori, ecc.

Anche nella scuola dell'infanzia viene promosso l'utilizzo di tutti i materiali, gli strumenti, i sussidi, gli ambienti di cui dispone o si può dotare il plesso di tale ordine di scuola:

- materiali per le esperienze manipolative: giochi ed esperienze imitative varie con materiali strutturati, oggetti e strumenti concreti;
- materiali per esperienze grafico-pittoriche e plastiche, fotocopie;
- materiali per consultazione, colloquio, "lettura";
- materiali per le esperienze scientifiche (coltivazioni, allevamenti, osservazioni di fenomeni naturali, fisici, ecc.);
- materiali per tagliare, incollare, graffiare, incidere, ecc.;
- materiali per esperienze percettive;
- materiali per le attività motorie;
- materiali per i travestimenti, il teatro, la narrazione diretta, ecc.;
- materiale da raccogliere, scambiare, raggruppare distribuire, classificare, ordinare, seriare, scomporre, ricomporre, suddividere, ecc.;
- materiale e piccoli utensili per la preparazione di vari oggetti: stoffe, cartoni, ganci per raccogliere fogli, fili di ferro plastificato, ecc.;
- sussidi didattici: giochi e materiali didattici strutturati di costruzione, incastro, operazioni logiche, materiale ginnico, materiali industriali ed artigianali, ecc.

Nella scuola primaria e nella scuola dell'infanzia viene promosso l'utilizzo di tutti gli strumenti, i sussidi e i materiali di cui dispongono o si possono dotare i due plessi.

Il suddetto materiale soggetto a deterioramento richiede da una parte dei rinnovi e dall'altra alcune integrazioni. Per il potenziamento o il pieno utilizzo degli stessi, sulla base delle esigenze espresse dai docenti e delle indicazioni raccolte dai referenti, dai responsabili di funzioni strumentali o dai responsabili di plesso, si prevedono per il 2022 spese per:

PER LA DIDATTICA CURRICOLARE IN PRESENZA (A3)

- **Acquisto di beni di Consumo:** carta e cancelleria, materiale di consumo, strumenti e sussidi didattici, materiale tecnico specialistico per le classi "senza zaino"
- **Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi:** utenze telefoniche (internet)
- **Acquisto di beni di investimento:** hardware e attrezzature per la didattica (armadi ricarica notebook, digital board, ecc.),
- **Altre spese:** partecipazione alla rete di scuole "senza zaino"

PER IL PONFESR CABLAGGIO STRUTTURATO E SICURO ALL'INTERNO DEGLI EDIFICI SCOLASTICI* (A16)

- **Collaudo/regolare esecuzione**
- **Progettazione**
- **Pubblicità**
- **Spese Organizzative e Gestionali**
- **Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici (forniture)**

PER IL PONFESR "DIGITAL BOARD: TRASFORMAZIONE DIGITALE NELLA DIDATTICA E NELL'ORGANIZZAZIONE" (A18)

- **Progettazione**
- **Collaudo/regolare esecuzione**
- **Pubblicità**
- **Spese Organizzative e Gestionali**
- **Monitor digitali interattivi per la didattica (forniture)**
- **Digitalizzazione amministrativa (forniture)**

PER IL PNSD AZIONE " DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA – REGIONI MEZZOGIORNO " (A17)

- **Acquisto di beni di investimento:** dispositivi collettivi per la didattica in presenza, a distanza e mista (digitalboard).

>>>>>>>>><<<<<<<<<<

5) PIANO DI AMPLIAMENTO E ARRICCHIMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA (cedolino unico)

La progettazione extracurricolare della scuola prende in considerazione in particolar modo le esigenze formative degli alunni, le aspettative delle famiglie e le richieste della comunità locale, le disponibilità e le competenze dei docenti e la collaborazione di altre agenzie educative o di altre scuole, ecc. Si sostanzia perciò in un coerente e organico piano d'interventi integrativi del curriculum obbligatorio, che offre a tutti gli alunni o a gruppi di loro delle occasioni di espansione del proprio percorso di studio.

OBIETTIVI DEL PROGRAMMA

L'obiettivo del programma è quello di sostenere con le risorse professionali, strumentali e finanziarie della scuola tutti i progetti di ampliamento e arricchimento dell'offerta formativa. Si intende cioè:

- incentivare attività aggiuntive di insegnamento per lo svolgimento di progetti didattici di arricchimento, ampliamento e individualizzazione dell'offerta formativa;

- rispondere ai bisogni dell'utenza, ai bisogni specifici di bambini ma anche alle proposte e alle attese dei genitori, alle richieste della comunità locale e di quella nazionale ed internazionale.

In particolare gli interventi aggiuntivi elaborati nell'ambito del PTOF, tengono conto dei bisogni di espressione e comunicazione degli alunni (attività corali, musicali, teatrali, artistiche, sportive, giornalino scolastico), dell'esigenza di promuovere le competenze di cittadinanza attiva attraverso l'educazione alla salute e allo sviluppo sostenibile, l'educazione civica, il contrasto al cyberbullismo, di potenziare le competenze linguistiche per il Piano di Miglioramento (educazione alla lettura) e quelle digitali (Coding).

FASI E MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

I gruppi di progettazione (gruppi di docenti interessati ad un progetto specifico) nella fase iniziale dell'anno scolastico o sulla base di esigenze emergenti nel corso dello stesso, elaborano negli ambiti progettuali approvati dagli organi collegiali piani di interventi integrati e/o aggiuntivi agli insegnamenti curricolari. Al perseguimento di tale fine concorrono i docenti responsabili di funzioni di coordinamento della progettazione curricolare ed extracurricolare e di quella relativa all'integrazione scolastica degli alunni.

Gli interventi progettati ricevono le disponibilità finanziarie dalla contrattazione d'istituto relativa al fondo dell'istituzione o sono realizzati con le ore di disponibilità dei docenti.

Gli interventi didattici aggiuntivi sono realizzati da ciascun gruppo di progettazione nell'anno scolastico 2021/2022.

Indicatori del raggiungimento degli obiettivi del programma potranno essere i seguenti:

- numero di ore di insegnamento/funzionali all'insegnamento aggiuntive realizzate;
- numero e tipo di attività aggiuntive realizzate;
- numero delle classi/alunni coinvolti.

I suddetti indicatori potranno essere messi in relazione alle valutazioni effettuate dai docenti e dall'utenza sugli esiti delle attività stesse.

RISORSE UMANE DA UTILIZZARE

I destinatari delle iniziative sono tutti gli alunni della scuola primaria e quelli della scuola dell'infanzia.

La realizzazione degli interventi aggiuntivi di insegnamento, condizionati anche dalle restrizioni dell'emergenza sanitaria, vede impegnati i seguenti docenti della scuola che nel corrente anno risultano così raggruppati:

SCUOLA PRIMARIA

Titolo del progetto	Destinatari (classi o sezioni)	Personale docente impegnato	Monte ore per docente	
			Ore aggiuntive insegnamento	Ore funzionali insegnamento
Istruzione domiciliare (quota scuola): "A casa... facciamo insieme scuola"	Alunna 1^F	3	28	
Un libro per amico: Verso una biblioteca scolastica innovativa	Alunni scuola primaria e scuola infanzia	4	-	45
Un libro per amico: Giropagina	Alunni scuola primaria	4	64	33
Laboratori: Giochiamo con l'inglese	40 alunni delle classi 4^A-B	3	24	9
Laboratori: Facciamo coding con scratch	40 alunni delle classi 4^A-B	3	33	9
Aree a rischio - A scuola di legalità : lo Sbullo	Alunni classi 5^A-B-C-D-E-F-G-H	1	-	6

SCUOLA DELL'INFANZIA

Titolo del progetto	Destinatari (classi o sezioni)	Personale docente impegnato	Monte ore per docente	
			Ore aggiuntive insegnamento	Ore funzionali insegnamento
LABORATORI "Ecologicamente: posso fare la differenza"	225 alunni di 4 e 5 anni	37	296	3
GIORNALINO ON LINE	Alunni cinquenni del Circolo	1		15

- Tutte le competenze spettanti al personale a carico del FIS sono solo figurative, in quanto non possono essere previste nel bilancio della scuola, né tantomeno accertate (art.2 comma 197 legge finanziaria per il 2010). Il pagamento delle suddette competenze al lordo dipendente saranno effettuate dalla scuola tramite il Service Personale Tesoro (SPT). Sarà cura del SPT liquidare e pagare anche gli oneri a carico dello Stato e l'IRAP corrispondenti al lordo dipendente.

BENI E SERVIZI DA UTILIZZARE

Il suddetto personale nello svolgimento degli interventi aggiuntivi di arricchimento e ampliamento dell'offerta formativa si servirà fondamentalmente di materiale di facile consumo o di servizi in dotazione alla scuola.

>>>>>>>>><<<<<<<<<<

7) PROGETTI DELLA FORMAZIONE (P04 – P6, P8, P11 e P12)

La scuola rappresenta il luogo privilegiato per progettare e realizzare le iniziative di formazione e aggiornamento del personale, in stretta coerenza con il Piano Triennale dell'Offerta formativa, con le direttive ministeriali e i contratti di lavoro. Al contempo il piano di formazione della nostra scuola è aperto anche alle molteplici opportunità esterne o individuali, nell'intento di far assumere a ciascun docente un ruolo attivo nel processo di sviluppo della propria professionalità. Il quadro delle opportunità offerte al personale scolastico ed in particolare ai docenti è il seguente:

1) Il PIANO NAZIONALE di FORMAZIONE promosso dal MIUR, che consente alle scuole capofila delle reti (scuole polo) di realizzare interventi formativi integrativi del piano di aggiornamento delle singole scuole, in alcune di linee di azione mirate a coinvolgere un numero ampio di docenti su temi strategici per il sistema nazionale d'istruzione. Il piano consente altresì di far fronte alle esigenze di formazione autonomamente deliberate dalle scuole in coerenza con gli obiettivi del PTOF e con i processi di ricerca didattica, educativa e di sviluppo, in sintonia con le priorità e le strategie delineate a livello nazionale. Il 2° C.D. "Caputi" di Bisceglie in considerazione dei bisogni formativi rilevati dai processi di innovazione normativa ha optato per il corrente anno scolastico per la formazione dei docenti sul seguente tema:

- Tematiche afferenti all'insegnamento trasversale dell'educazione civica

2) La FORMAZIONE IN SERVIZIO DELLA SCUOLA, che si innesta sulla lettura dei dati di contesto (comunità, allievi, personale, contesto territoriale e sociale e bisogni educativi specifici), ma anche sulle vocazioni tipiche di ogni istituzione, sulle sue eccellenze, sulle aree di innovazione che si vogliono perseguire, anche a livello amministrativo.

Il 2° C.D. "Caputi" di Bisceglie in considerazione dei bisogni formativi rilevati dai processi di autovalutazione e di miglioramento ha optato per il corrente anno scolastico per la formazione dei docenti sul seguente tema:

- "Scuole senza Zaino" (max50 docenti primaria)

Con il Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD) il MIUR ha inteso lanciare una strategia complessiva di innovazione della scuola italiana nell'era digitale. Il 2° Circolo Didattico "Caputi", sulla base dei finanziamenti specifici ricevuti o preannunciati (Note MIUR contributi vari PNSD - DM 851/2017), promuove le seguenti azioni coerenti con le finalità, i principi e gli strumenti previsti nel Piano nazionale per la scuola digitale:

- "Azione #28 "Animatore Digitale" PNSD"

In considerazione dei processi di dematerializzazione e digitalizzazione dei procedimenti amministrativi, che stanno investendo gli uffici delle istituzioni scolastiche, il 2° C.D. "Caputi" prevede per il corrente anno la formazione del personale amministrativo sulla seguente tematica:

- "La segreteria digitale".

La formazione in servizio della scuola è finalizzata altresì ad assolvere alcuni obblighi di legge secondo quanto previsto dall'Accordo Stato Regione del 21/11/2011 che disciplina la durata, dei contenuti minimi e delle modalità della formazione, nonché dell'aggiornamento, dei lavoratori e delle lavoratrici ai sensi del D.Lgs. 81/08, nonché dal DM 10 marzo 1998, come integrato dal DM 8 settembre 1999 per la formazione degli addetti alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze e dal DM 388/03 per gli addetti al primo soccorso

- Modulo di Formazione Generale - Modulo di Formazione Specifica – Aggiornamento Periodico (max35 docenti e ATA)
- Moduli di Formazione Base e Aggiornamento Periodico per Figure Sensibili: ASPP, RLS, Addetti antincendio, Addetti al primo soccorso (63 docenti e ATA)
- Altra formazione obbligatoria prevista è quella relativa alle novità introdotte dal Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali (127 docenti e 27 ATA)

3) La CARTA ELETTRONICA per i singoli docenti (DPCM 23 settembre 2015), che intende riconoscere ed incentivare la libera iniziativa dei docenti, da ricondurre comunque ad una dimensione professionale utile ad arricchire le competenze degli insegnanti e quindi la qualità dell'insegnamento.

FORMAZIONE "LA SEGRETERIA DIGITALE" (P04 – P6)

Il pieno funzionamento amministrativo degli uffici deve avvenire con l'utilizzo di materiali, mezzi e strumenti, tecnici ed informatici e con l'assolvimento degli obblighi di legge, al fine di garantire all'utenza interna (personale) ed esterna (alunni, genitori, altri) un servizio preciso, rapido e multifunzionale, con riferimento al nuovo codice dell'amministrazione digitale (D.L.von. 235/2010 e ss.mm.ii.), all'accompagnamento del processo di dematerializzazione dei processi amministrativi (Legge 136/2012), alla sicurezza dei dati personali trattati (D.Lgs. 196/03 e Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (UE) 2016/679).

In particolare il corso sulla "SEGRETERIA DIGITALE"intende occuparsi, in ogni aspetto, del ciclo di vita del documento informatico. Garantisce la piena riuscita dell'intero processo di gestione documentale grazie alla possibilità di utilizzo delle diverse fasi nel suo interno (protocollazione, assegnazione, fascicolazione, pubblicazione, archiviazione, ecc.) ed è funzionale all'adozione del lavoro agile (a distanza).

L'obiettivo del programma è quello di sostenere con le risorse strumentali e finanziarie la formazione del personale amministrativo all'utilizzo di software gestionali, per promuovere:

- la conoscenza degli applicativi Axios;
- il potenziamento dei processi di dematerializzazione con l'addestramento all'uso di software di gestione documentale;
- il potenziamento del lavoro collaborativo fra le unità operative degli uffici.

FASI E MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

Le iniziative trovano concreta realizzazione nell'anno scolastico.

Fondamentale per le attività di informazione sulle novità relative agli applicativi Axios è la partecipazione del personale amministrativo ai seminari promossi dalla stessa Azienda.

Gli interventi formativi da parte dell'esperto saranno intervallati da periodi di attività amministrativa ordinaria, durante le quali saranno messe in pratica le abilità acquisite.

Gli incontri successivi e finali consentiranno anche di verificare in itinere le competenze acquisite.

Gli incontri di aggiornamento si svolgeranno in orari e periodi compatibili con quelli di servizio,

Verifica e valutazione:

La verifica e la valutazione delle competenze professionali acquisite è prevista all'interno del percorso di formazione con domande dirette sulle conoscenze raggiunte dai corsisti, con l'esecuzione simulata di procedimenti digitalizzati, con l'esecuzione delle pratiche amministrative digitalizzate nelle attività reali d'ufficio.

BENI E SERVIZI DA UTILIZZARE

Per la realizzazione del progetto sono previsti: le seguenti spese per il 2022:

- **Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi:** Formazione professionale specialistica (spese per esperti esterni)

FORMAZIONE "AZIONE #28 "ANIMATORE DIGITALE" PNSD" (P8)

OBIETTIVI DEL PROGRAMMA

In rapporto alle azioni finanziate saranno perseguiti nell'esercizio corrente i seguenti obiettivi:

- Sostenere le proposte dell'animatore digitale sui temi del PNSD, finalizzate alla realizzazione di brevi corsi di formazione tenuti dall'animatore digitale, rivolti al personale docente e al personale amministrativo, per far acquisire alle due componenti scolastiche rispettivamente le seguenti competenze:
 - Saper coinvolgere sempre meglio gli alunni attraverso metodologie didattiche digitali con l'utilizzo delle LIM, delle tavolette grafiche e delle SMART TV;
 - Rendere autonomo e abile il personale amministrativo della segreteria per semplici implementazioni del nuovo sito finalizzati all'inserimento di articoli che documentano le attività della scuola.

FASE DI REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

Fondamentale è nella fase iniziale dell'anno scolastico l'attivazione del docente animatore digitale per individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola e fungere da stimolo alla formazione interna alla scuola anche attraverso l'analisi dei bisogni formativi del personale. Le proposte avanzate da tale figura fornisce gli elementi necessari per le attività da intraprendere per l'attuazione delle azioni del PNSD nell'esercizio 2022.

L'animatore digitale in particolare promuoverà con brevi interventi formativi tra i colleghi della conoscenza di nuove metodologie didattiche, e per la promozione da parte del personale amministrativo del corretto utilizzo del sito web del quale l'animatore digitale è anche l'amministratore.

Verifica e valutazione:

Ogni Azione prevede modalità di monitoraggio adeguate alla realizzazione delle diverse azioni.

In tutte le fasi si terranno sotto controllo:

- il rispetto dei tempi di realizzazione;

- la predisposizione di corsi di formazione o dimostrazioni sulle innovazioni didattiche per i docenti di Scuola Primaria e Scuola dell'Infanzia;
- il gradimento e l'efficacia del contesto;
- la documentazione di tutte le fasi.

RISORSE UMANE DA UTILIZZARE

Il destinatario degli interventi è tutto il personale scolastico ed in particolare chi ne fa richiesta.

Per gli interventi formativi si farà riferimento all'Animatore digitale, per gli aspetti gestionali e finanziari al DSGA e al personale amministrativo.

Per il suddetto personale saranno utilizzate ore di servizio ordinario o le somme messe a disposizione con i finanziamenti ricevuti.

BENI E SERVIZI DA UTILIZZARE

In considerazione delle dotazioni e servizi da acquisire, e dei finanziamenti già ricevuti, si prevedono per il 2022 seguenti impegni:

- **Spese di personale:** Formazione professionale specialistica (spese per esperto interno)

FORMAZIONE SICUREZZA (P11)

In relazione ai contenuti specifici della formazione del personale, il Circolo didattico "Prof. Arc. V. Caputi" di Bisceglie è in tutte le sue componenti consapevole dell'importanza rivestita dal problema della sicurezza personale di ciascuno e della collettività nel suo insieme, e in particolare della sicurezza sul luogo del lavoro. Tale consapevolezza si traduce in una costante attività di informazione e formazione.

OBIETTIVI DEL PROGRAMMA

Si prevede di varare una serie di iniziative formative previste dal DLvo 81/2008 e dagli accordi Stato/Regioni con l'obiettivo di:

- Far acquisire conoscenze e norme di comportamento relative alla prevenzione e protezione dagli incendi, di protezione in caso di terremoto, alla gestione dell'emergenza e al piano di evacuazione del Circolo, al primo Soccorso.

FASE DI REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

Fondamentale è nella fase iniziale dell'anno scolastico la rilevazione e l'analisi dei bisogni formativi del personale scolastico e la collaborazione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dei rischi sul luogo di lavoro.

Le risultanze dell'analisi dei bisogni e l'esame della normativa in materia di sicurezza consentono l'individuazione dei corsi da organizzare e dirigere, ovvero i servizi formativi da richiedere all'esterno, secondo diverse modalità (formazione in presenza e/o on line, autoformazione, ecc.) e previa attività negoziale.

Modalità di verifica e valutazione:

La verifica si basa in primo luogo sull'esame del numero di corsi attivati per rispondere ai distinti bisogni formativi e dalle componenti coinvolte. Altri possibili indicatori possono essere il numero complessivo di ore di formazione realizzate, il numero di persone formate, da mettere in relazione all'autovalutazione dei partecipanti ai corsi, e per la sicurezza anche la corretta gestione delle emergenze.

RISORSE UMANE DA UTILIZZARE

Per la realizzazione degli interventi formativi per tutto il personale della scuola, finalizzati a ridefinire e ad arricchire i profili professionali in relazione ai processi di innovazione del sistema scolastico si utilizzerà personale esperto interno ed esterno all'istituzione:

<i>Destinatari</i>	<i>Tipologia</i>	<i>Personale impegnato</i>	<i>Ore</i>
35 docenti ed ATA	Formazione generale	esperto esterno	4
35 docenti ed ATA	Formazione specifica, rischio medio	esperto esterno	8
35 docenti ed ATA	Aggiornamento periodico nel quinquennio	esperto esterno	6
21 docenti ed ATA	Addetti antincendio	esperto esterno – corso esterno	8 / 5
16 docenti ed ATA	Addetti al primo soccorso	esperto esterno – corso esterno	12 / 4
8 docenti	Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione	esperto esterno – corso esterno	28+24 / 28
2 docenti	Rappresentante Lavoratori per la Sicurezza	esperto esterno – corso esterno	32 / 8
16 docenti ed ATA	Addetti al defibrillatore	esperto esterno – corso esterno	5+5 / 5

BENI E SERVIZI DA UTILIZZARE

Per la realizzazione dei corsi sulla sicurezza si prevede l'utilizzo dei mezzi a disposizione della scuola quali le aule e i laboratori, il materiale di facile consumo e di cancelleria, fotocopie per dispense, materiale informatico e collegamenti ad internet, spese per formatori esperti e per la partecipazione a corsi esterni.

Per la formazione sulla sicurezza si prevedono nell'anno 2022 le seguenti spese:

- **Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi:** Formazione specialistica (corsi esterni o materiali per autoformazione o formazione a distanza delle figure sensibili, spese per esami ed esperti esterni V.V.F.- C.R.I.- Protezione Civile, ecc.).

FORMAZIONE "SCUOLA SENZA ZAINO" (P12)

Il 2° Circolo "Caputi" è stato sempre attento e sensibile all'innovazione didattica e alla sperimentazione di nuove strategie e metodologie funzionali al miglioramento dei processi di apprendimento (apprendere per mappe mentali e concettuali – cooperative learning – progettazione per competenze). Nella convinzione che la scuola è sempre in divenire e aperta al cambiamento l'adesione al modello di insegnamento "Scuole Senza zaino" si ritiene possa ancora una volta far significativamente crescere il corpo docente e il Circolo Didattico e a seguire l'intera comunità scolastica del territorio.

Il Modello "Scuola senza zaino" è rivolto:

- agli alunni delle classi prime, seconde, terze del plesso e future quarte del plesso "Caputi".

Il corso di formazione è rivolto a:

- Docenti impegnati nell'adozione del modello;
- Docenti interessati alla sperimentazione nei prossimi anni scolastici.

OBIETTIVI DEL PROGRAMMA

La formazione "Senza Zaino per una Scuola Comunità" è infatti un percorso da intraprendere necessariamente sia per aderire al Modello di Scuola SZ sia per svilupparlo progressivamente nel tempo, ai fini della condivisione di valori, metodologie e modalità organizzative per creare il senso di appartenenza di ciascun componente alla Comunità professionale di SZ. Esso permette di migliorare costantemente le pratiche di insegnamento staccandole sempre più dal modello tradizionale, tramite un lavoro sia in presenza che a distanza.

L'obiettivo del programma è quello di sostenere con le risorse strumentali e finanziarie la formazione dei docenti al modello "Scuole Senza zaino", che consentirà loro di acquisire le competenze per saper:

- organizzare gli spazi, dotarsi di strumenti e tecnologie didattiche;
- organizzare e gestire la classe, differenziare l'insegnamento;
- progettare, valutare e organizzare le attività didattiche, sviluppare isaperi e la cultura;
- gestire la scuola-comunità in un istituto-rete di comunità;
- coinvolgere i genitori, aprirsi al territorio e al mondo.

FASI E MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

Il programma annuale accompagnerà le 5 fasi del progetto, con la predisposizione degli ambienti e di arredi, la dotazione di strumenti e tecnologie didattiche, l'organizzazione di attività di insegnamento e funzionali all'insegnamento nella classe e nella scuola, la cura dei rapporti all'interno della rete e con il territorio.

La realizzazione delle suddette fasi sarà preceduta ed accompagnata da attività di formazione del personale a cura dei formatori individuati dai soggetti promotori della rete.

Verifica e valutazione:

Per la valutazione dei risultati si prevedono visite di osservazione in classe da parte dei formatori e discussione con i docenti. Inoltre saranno impiegati diversi strumenti di rilevazione esterni (indagini di istituti di ricerca) ed interni (Rubrica di Autovalutazione e Check List di Osservazione) sia per capire i risultati ottenuti, sia per orientare il percorso di miglioramento circa il processo di insegnamento – apprendimento degli allievi, senza trascurare un'autoanalisi interna al corpo docente impegnato nel progetto.

RISORSE UMANE DA UTILIZZARE

La partecipazione alla rete delle Scuole senza Zaino include un processo di formazione che prevede:

- la formazione iniziale di almeno 25 ore più 25 di accompagnamento;
- la formazione continua di 25 ore l'anno;
- la consulenza in situazione destinata ai docenti delle classi e scuole interessate;
- la partecipazione alle iniziative regionali (seminari, convegni, workshop ...);

Per sostenere l'itinerario di aggiornamento, è necessario ricorrere ad un Gruppo di Formatori esperti, che siano in grado di affiancare le scuole e gli insegnanti nell'impegno di innovazione. Il Gruppo di Formatori dei Formatori (GFF), nominati dal Gruppo Promotore (GP) della rete, è organizzato in un Albo Nazionale ufficiale.

Un ruolo importante svolge il docente referente interno per "Scuole senza zaino" per l'analisi dei bisogni formativi del personale docente, per il Coordinamento interno e il raccordo con il gruppo regionale e nazionale della rete delle scuole senza zaino. Il referente fornisce supporto nella realizzazione delle attività di istituto: organizzazione della formazione, valutazione e autovalutazione del progetto, sensibilizzazione e coinvolgimento dei genitori e dei diversi soggetti interessati interni ed esterni.

BENI E SERVIZI DA UTILIZZARE

Per la realizzazione del progetto sono previste le seguenti spese:

- **Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi:** Formazione professionale specialistica (corsi esterni, materiali per autoformazione o formazione a distanza, spese per esperti esterni)

Bisceglie, 13/01/2022

Allegato:

ANALISI DELLE ENTRATE

ANALISI DELLE SPESE



DIRIGENTE SCOLASTICO
dott. Giuseppe TEDESCHI

ANALISI DELLE ENTRATE

La dotazione ordinaria prevista per questa istituzione scolastica, in virtù della nota MIUR n. 21503 del 30/09/2021, è pari a € 11.050,00 ed è riferita al periodo Gennaio – Agosto 2022. Il suddetto finanziamento è stato disposto in applicazione del D.M. 834/2015 e della L. 107/2015 e si riferisce essenzialmente al funzionamento amministrativo-didattico e all'incremento disposto con il comma 11 dalla L. 107/2015 per il potenziamento dell'autonomia scolastica; si precisa, inoltre, che le risorse finanziarie relative ai contratti a tempo determinato delle supplenze brevi, alle funzioni strumentali al POF, agli incarichi specifici al personale A.T.A., alle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti, al fondo per la valorizzazione dei docenti e a quello per le aree a rischio non sarà programmato, avendo la legge finanziaria n. 191/2009 previsto la gestione di detti compensi attraverso la procedura del "Cedolino unico". Pertanto l'istituzione scolastica, alla quale non sarà più erogato il finanziamento per il MOF dovrà provvedere alla liquidazione dei compensi in oggetto attraverso l'applicativo informatico del S.P.T., mentre per le retribuzioni dei supplenti si procederà con l'autorizzazione al pagamento da parte del DS e del DSGA a NoiPA attraverso il SIDI.

Si riporta, qui di seguito, la prima parte (entrate) del mod. A – Programma Annuale, per avere una visione di insieme di tutte le entrate:

aggr.	Voce	Descrizione	Importi in Euro
01	01	Avanzo di amministrazione non vincolato	62.917,35
01	02	Avanzo di amministrazione vincolato	106.797,45
02	02	Fondi europei di sviluppo regionale(FESR)	46.788,12
03	01	Finanz. dallo Stato dotazione ordinaria	11.050,00
		Totale entrate	227.552,92

Con queste risorse la scuola intende migliorare ed ampliare la qualità del servizio scolastico, perseguire le linee programmatiche e gli itinerari didattico-culturali così come proposti dal "Piano dell'Offerta Formativa".

Aggregato 01 PRELEVAMENTO AVANZO DI AMMINISTRAZIONE

L'avanzo di amministrazione complessivo presunto al 31/12/2021 risulta pari a € 169.714,80. Ripartizione dell'avanzo di amministrazione vincolato:

Importo €.	Descrizione
780,00	Contributo da Università agli studi di Bari per tirocinio TFA sostegno
250,00	Contributo da Università agli studi di Foggia per TFA sostegno
400,00	Contributo premiazione per progetto * In cammino con Don T. Bello
10.055,83	Finanziamento DDI ex art. 32 DL 41/2021 PNRR-PNSD
38.331,74	Finanziamento ex art. 58, comma 4, DL 73/2021
1.000,00	Finanziamento azione 28 PNSD "animatore digitale"
55.979,88	Finanziamento FESR- realizzazioni reti locali cablate e wireless- Avviso 20480/21
106.797,45	TOTALE

Conseguentemente l'avanzo di amministrazione non vincolato ammonta a € 62.917,35.

L'allocazione delle risorse provenienti dall'avanzo di amministrazione, indicata nella seguente tabella, ha rispettato, ove esistenti, le finalità delle assegnazioni finanziarie all'epoca disposte:

Agg	Voce		Importo €	
			Vincolato	Non vincolato
A		Attività	104.367,45	56.686,23
	A01	Funzionamento generale e decoro della scuola	38.331,74	12.386,23
	A02	Funzionamento amministrativo	0,00	20.400,00
	A03	Didattica	66.035,71	23.900,00
	A04	Alternanza Scuola-lavoro	0,00	0,00
	A05	Visite, viaggi e programmi di studio all' estero	0,00	0,00
	A06	Attività di orientamento	0,00	0,00
P		Progetti	1.000,00	6.231,12
	P 01	Progetti in ambito "Scientifico, tecnico e professionale"		0,00
	P02	Progetti in ambito "Umanistico e sociale"	0,00	0,00
	P03	Progetti per "Certificazioni e corsi professionali"	0,00	0,00
	P04	Progetti per "Formazione/aggiornamento del personale"	1.000,00	6.231,12
	P05	Progetti per "Gare e concorsi"	0,00	0,00
		Totale generale	105.367,45	62.917,35

aggregato 02 - Finanziamenti dall' Unione Europea

Entrate aggregato 02/02- Fondi europei di sviluppo regionale(FESR)
Nell' aggregato 02/02 confluisce il seguente finanziamento FESR:

Agg./Voce	Descrizione	Accertamento €
02/02	Finanziamento FESR-Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale didattica- Avviso 28966/2021	46.788,12
	TOTALE	46.788,12

aggregato 03 - Finanziamento dello Stato

Entrate aggregato 03/01- dotazione ordinaria
Nell'aggregato 03/01 confluisce la seguente dotazione finanziaria dello Stato :

Agg./Voce	Descrizione	Accertamento €
03/01	Dotazione Finanziaria- Nota MIUR n. 21503 del 30/09/2021 Direzione Generale per la politica finanziaria e per il bilancio. Genn-Ago 2022	11.050,00
-	TOTALE	11.050,00

2 - ANALISI DELLE SPESE

Si riporta, qui di seguito la seconda parte (spese) del mod. A – Programma Annuale per avere una visione di insieme di tutte le spese previste per il corrente esercizio finanziario:

Aggr	Voce		importi
A		Attività	207.841,80
	A01	Funzionamento generale e decoro della scuola	50.717,97
	A02	Funzionamento amministrativo	20.400,00
	A03	Didattica	136.723,83
	A04	Alternanza Scuola-Lavoro	0,00
	A05	Visite, viaggi e programmi di studio all' estero	0,00
	A06	Attività di orientamento	0,00
		Progetti	10.231,12
	P01	Progetti in ambito "Scientifico, tecnico e professionale"	0,00
	P02	Progetti in ambito "Umanistico e sociale"	0,00
	P03	Progetti per "Certificazioni e corsi professionali"	0,00
	P04	Progetti per "Formazione/aggiornamento del personale"	10.231,12
	P05	Progetti per "Gare e concorsi"	0,00
		Fondo di riserva	221,00
	R98	Fondo di riserva	221,00
		Totale spese	218.293,92
Z	Z01	Disponibilità finanziaria da programmare	9.259,00
		Totale a pareggio	227.552,92

Viene definito in € 250,00 e programmato in A1 l'importo del fondo economale che gestirà il direttore dei servizi generali e amministrativi.

Per ciascuna attività e per tutti i progetti sono state predisposte le prescritte schede finanziarie; per un' analisi più approfondita delle singole voci di spesa si fa esplicito riferimento alle schede sintetiche dei progetti e delle attività allegati e consultabili presso l' Ufficio di Segreteria.

Bisceglie, 13/01/2022



Il DSGA
dot. Vincenzo Amendolagine