



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale LOMBARDIA  
ISTITUTO COMPRESIVO VIA PIAVE - VIMODRONE  
20090 VIMODRONE (MI) VIA PIAVE, 62 C.F. 85017890154 C.M. MIIC8B000L

Mod A (art. 2)

PROGRAMMA ANNUALE  
Esercizio finanziario 2011

ENTRATE		
Aggr.	Voce	Importi
<b>01</b>	<b>Avanzo di amministrazione presunto</b>	
	01 Non vincolato	245.575,08
	02 Vincolato	41.417,42
<b>02</b>	<b>Finanziamenti dello Stato</b>	204.157,66
	01 Dotazione ordinaria	81.823,00
	02 Dotazione perequativa	
	03 Altri finanziamenti non vincolati	
	04 Altri finanziamenti vincolati	
	05 Fondo Aree Sottoutilizzate FAS	
<b>03</b>	<b>Finanziamenti dalla Regione</b>	
	01 Dotazione ordinaria	
	02 Dotazione perequativa	
	03 Altri finanziamenti non vincolati	
	04 Altri finanziamenti vincolati	
<b>04</b>	<b>Finanziamenti da Enti locali o da altre istituzioni pubbliche</b>	48.500,00
	01 Unione Europea	
	02 Provincia non vincolati	
	03 Provincia vincolati	
	04 Comune non vincolati	
	05 Comune vincolati	
	06 Altre istituzioni	48.500,00
<b>05</b>	<b>Contributi da Privati</b>	27.988,50
	01 Famiglie non vincolati	
	02 Famiglie vincolati	
	03 Altri non vincolati	27.345,00
	04 Altri vincolati	
<b>06</b>	<b>Proventi da gestioni economiche</b>	643,50
	01 Azienda agraria	
	02 Azienda speciale	
	03 Attività per conto terzi	
	04 Attività convittuale	
<b>07</b>	<b>Altre Entrate</b>	774,33
<b>08</b>	<b>Mutui</b>	
Totale entrate		404.660,91



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale LOMBARDIA  
ISTITUTO COMPRENSIVO VIA PIAVE - VIMODRONE  
20090 VIMODRONE (MI) VIA PIAVE, 62 C.F. 85017890154 C.M. MIIC8B000L

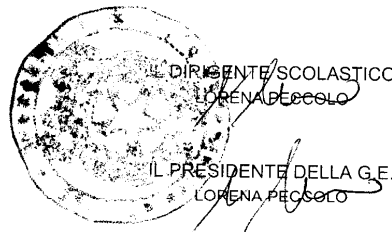
PROGRAMMA ANNUALE  
Esercizio finanziario 2011

SPESE		
Aggr.	Voce	Importi
<b>A</b>	<b>Attività</b>	
A01	Funzionamento amministrativo generale	132.857,89
A02	Funzionamento didattico generale	22.273,98
A03	Spese di personale	16.328,91
A04	Spese d'investimento	69.255,00
A05	Manutenzione edifici	25.000,00
<b>P</b>	<b>Progetti</b>	
P01	Innovazione, sviluppo professionale e organizzativo	211.409,35
P02	Sviluppo e arricchimento del processo formativo	49.265,04
P77	VISITE GUIDATE PER L'ARRICCHIMENTO DELLE ESPERIENZE CULTURALI	130.557,55
P79	AUTOVALUTAZIONE	21.316,80
P83	PROMOZIONE DELLA SICUREZZA E PREVENZIONE	
P103	ORIENTAMENTO E SUCCESSO FORMATIVO	10.269,96
P104	INCLUSIVITA' E CITTADINANZA	
P105	INCLUSIVITA' E INTEGRAZIONE ALUNNI H	
P106	ARRICCHIMENTO OPPORTUNITA' FORMATIVE	
P107	INNOVAZIONE E SVILUPPO PROFESSIONALE	
P108	MULTIMEDIALITA' E INNOVAZIONE DIDATTICA	
P109	MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA E SERVIZIO SCOLASTICO	
P110	COMENIUS	
<b>G</b>	<b>Gestioni economiche</b>	
G01	Azienda agraria	
G02	Azienda speciale	
G03	Attività per conto terzi	
G04	Attività convittuale	
<b>R</b>	<b>Fondo di riserva</b>	
R98	Fondo di riserva	628,40
		628,40
<b>Totale uscite</b>		<b>344.895,64</b>
<b>Z</b>	<b>Z01</b> Disponibilità Finanziaria da programmare	<b>59.765,27</b>
<b>Totale a pareggio</b>		<b>404.660,91</b>

Predisposto dal dirigente il 20/12/2010

Proposto dalla Giunta Esecutiva il 21/12/2010

Approvato dal Consiglio d'Istituto il 16/02/2011



IL SEGRETARIO DEL  
CONSIGLIO D'ISTITUTO  
ANNA VERCALLI

*Anna Vercalli*

IL PRESIDENTE DEL  
CONSIGLIO D'ISTITUTO  
MONICA STABILE

*Monica Stabile*



## PROGRAMMA ANNUALE - esercizio finanziario 2011

### 1. La definizione del Programma

*Il Programma Annuale è elaborato ai sensi del Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo - contabile delle Istituzioni Scolastiche - Decreto 1° febbraio 2001, n° 44.*

Il Programma Annuale, essendo strumento della realizzazione del P.O.F, fa riferimento al Consiglio di Istituto per la sua funzione di indirizzo, al Collegio Docenti per la pianificazione delle attività didattiche, al Dirigente Scolastico in rapporto ai suoi compiti di coordinamento della progettazione, dell'organizzazione e della valutazione. (decreto leg. 165 del 2001 e D. 150 del 2009). La sua redazione si basa sui criteri di qualità formativa, sulla coerenza e significatività dei progetti e degli interventi prefigurati e sulla efficienza ed efficacia della loro realizzazione. Il Programma Annuale è dunque essenziale per l'esercizio dell'autonomia didattica ed organizzativa dell'istituto dato che fornisce informazioni sulle scelte e la gestione della scuola e rientra con il Consuntivo nel sistema di rendicontazione.

L'elaborazione del POF e del Programma Annuale che sostiene la sua realizzazione, richiedono alla scuola capacità di progettazione e di auto-organizzazione allo scopo di innalzare la qualità complessiva dell'istruzione e della formazione; la messa in gioco di tali capacità è importante opportunità per la scuola di autovalutazione e di professionalizzazione. Le competenze e le procedure che sono per tutto questo attivate sono infatti allo stesso tempo richieste e incrementate:

- integrazione della programmazione didattica e finanziaria,
- collaborazioni e sinergie all'interno tra i docenti, tra i docenti e il settore amministrativo, tra i diversi organi collegiali, all'esterno tra scuola e genitori, tra scuola e territorio,
- attenzione ai riferimenti e alle interpretazioni che i diversi soggetti esprimono ed operano in riferimento ai cambiamenti in atto con la realizzazione dell'autonomia,
- esplicitazione e rinforzo dei diversi compiti e ruoli e condivisione delle modalità di attuazione delle finalità della scuola sia istituzionali che proprie della nostra identità di istituto,

Il Programma Annuale ha pertanto:

- *Finalità educative:*
  - Progettare e realizzare interventi di educazione, di formazione e orientamento per lo sviluppo della persona e la promozione del successo scolastico con attenzione all'equità e all'eccellenza
- *Finalità organizzative:*
  - Selezionare e realizzare attività idonee a perseguire gli obiettivi (efficacia).
  - Ottimizzare le risorse con particolare cura del rapporto costo-benefici (economicità).
  - Coordinare le attività e l'impiego delle risorse (coerenza e efficienza)
  - Attivare azioni di monitoraggio e di valutazione degli interventi (rendicontazione)

Nella gestione finanziaria

- utilizza le risorse assegnate dallo Stato per lo svolgimento delle attività di istruzione
- tiene distinte le risorse assegnate con vincolo di destinazione,
- provvede all'allocazione delle risorse finanziarie derivanti da entrate proprie o da altri finanziamenti dello Stato, di enti locali, e di altri enti pubblici e privati.
- si esprime in termini di competenza.

La definizione del Programma Annuale della nostra Istituzione scolastica fa riferimento ai seguenti principi:

- ❖ destinazione delle risorse finanziarie allo svolgimento delle attività di istruzione, formazione e orientamento come previste e organizzate nel Piano dell'Offerta Formativa,
- ❖ gestione finanziaria improntata a criteri di efficacia, efficienza ed economicità,
- ❖ garanzia di trasparenza, integrità, unità, veridicità.

La programmazione delle attività avviene sulla base delle risorse disponibili e dunque del vaglio delle priorità e delle condizioni di efficacia ed economicità, nel contempo la scuola si impegna a reperire le risorse necessarie alla realizzazione delle attività programmate. Vengono istruiti processi decisionali trasparenti e responsabili in ordine alla gestione delle risorse disponibili.

### 2. L'iter collegiale di elaborazione e di approvazione

L'esercizio finanziario ha inizio il 1° gennaio e termina il 31 dicembre; dopo tale termine non possono essere effettuati accertamenti di entrate ed impegni di spesa in conto dell'esercizio scaduto.

Non si gestiscono fondi al di fuori del presente Programma Annuale.

In ragione delle esigenze di pianificazione delle attività nell'arco dell'anno scol. e di individuazione e gestione delle risorse per l'anno solare, il P.A. è

- predisposto dal D.S. nella pianificazione generale sulla base delle esigenze e delle risorse previste che vengono recepite nella relazione della Giunta che viene illustrata al Consiglio di Istituto;

- redatto nello specifico delle schede di progetto dal D.S., dai referenti di progetto e dal Dsga
  - verificato ed eventualmente adeguato sulla base delle variazioni che emergono in itinere
  - sottoposto alla valutazione dei Revisori Contabili ed entro il 15 febbraio approvato dal Consiglio di Istituto.
- Recepisce la modulistica disposta dal Ministero e utilizza per la gestione lo specifico programma del sistema SISSI.

### 3. Strutturazione del Programma Annuale

Il Programma distingue e descrive:

le **entrate** distinte per provenienza e vincoli di destinazione e gli **stanziamenti di spesa** distinti in

- **Funzionamento amministrativo e didattico generale**
- **Compensi spettanti al personale dipendente per effetto di norme contrattuali e/o di disposizioni di legge**
- **Spese di investimento**
- **Progetti**
  - **di realizzazione Piano dell'Offerta Formativa (attività per gli alunni)**
  - **di miglioramento e sviluppo del servizio scolastico (organizzazione) e di formazione e sviluppo professionale (attività per il personale)**

con relativa scheda finanziaria redatta dal D.G.S.A

Ciascun progetto si configura come un nucleo dell'attività finalizzata all'attuazione e sviluppo del POF e viene descritto in relazione agli obiettivi, alle attività, alla quantificazione delle risorse, alle modalità di gestione e di valutazione. Il percorso unitario fra programmazione e controllo consente di attivare costante monitoraggio delle attività, di evidenziarne gli sviluppi, di fornire informazione e documentazione per la comunicazione interna ed esterna. La valutazione degli esiti e del processo di ogni progetto o intervento costituisce inoltre premessa indispensabile alle scelte future. Fasi di specifica attività di valutazione sono la stesura del report conclusivo a fine anno scol. e la stesura del consuntivo.

Ogni progetto pertanto prevede

- la raccolta e l'elaborazione dei dati: motivazione del progetto, esiti attesi,
- il controllo della fattibilità di ciascuna parte per la definizione del budget
- il piano delle attività, dei beni, dei servizi
- risorse e vincoli: tempi, personale, materiali e attrezzature, finanziamenti, costi
- indicazioni e/o criteri per la valutazione

I dati contabili sono costantemente aggiornati da parte del Dsga sull'apposita scheda tecnica.

Il dirigente scolastico e i referenti di progetto con il supporto del Dsga effettuano le rilevazioni e analisi dei costi con utilizzo per il controllo di gestione dei seguenti indicatori:

- Indice di rigidità della spesa: entrate vincolate e non
- Indice di entrate proprie (dello Stato) e di trasferimenti esterni
- Indice di rapporto nelle entrate tra previsione e accertamento
- Indice di rapporto nella spesa tra previsione e impegni e tra impegni e pagamenti
- Indice di smaltimento dei residui passivi e attivi

### 4. Obiettivi per l'anno scol. 2010-11 / esercizio finanziario 2011

L'Istituto Comprensivo di Vimodrone persegue in prospettiva di processo continuo lo sviluppo della propria capacità di realizzare l'autonomia con l'analisi puntuale delle esigenze e delle opportunità formative per gli alunni e delle necessità che emergono di riorganizzazione, di coordinamento interno ed esterno e di documentazione. Il processo interno di costruzione del progetto formativo e di miglioramento dell'organizzazione e del coordinamento si integra con l'analisi delle riforme e la revisione degli assetti e degli strumenti della scuola; particolare rilevanza hanno avuto infatti il regolamento per la valutazione e il regolamento di ordinamenti del primo ciclo che ha comportato la revisione del POF della scuola secondaria; la costruzione dei percorsi formativi e la conclusione dei lavori di strutturazione del Bilancio sociale rappresentano il fulcro delle elaborazioni del collegio docenti e della direzione. Per gli obiettivi specifici dell'anno scol. in corso si rinvia ai documenti allegati: "Obiettivi di sviluppo" e "Piano di Lavoro del Consiglio di Istituto" che sono stati definiti sulla base della valutazione degli obiettivi dello scorso anno e dell'analisi di nuove esigenze.

Il **Collegio docenti** in particolare è impegnato su queste aree

- riformulazione/revisione del POF alla luce delle innovazioni e dei cambiamenti portati
- sviluppo dei percorsi formativi: completamento dei lavori in alcuni ambiti disciplinari, coordinamento per la realizzazione nelle classi, studio e sperimentazione di strategie innovative di insegnamento
- sviluppo e assestamento del sistema di programmazione-valutazione: completamento degli strumenti per la certificazione delle competenze, adozione di nuovi strumenti per la programmazione e coordinamento per la gestione della programmazione e valutazione
- prosecuzione nel processo di integrazione dei diversi ambiti di valutazione: valutazione degli alunni e analisi degli esiti di apprendimento, valutazione delle attività progettuali e del coordinamento interno, autovalutazione degli alunni, rilevazione della percezione dei genitori dell'efficacia del servizio, utilizzo dei dati forniti dal sistema nazionale di valutazione
- elaborazione del Patto di corresponsabilità nella parte del territorio (parte non elaborata e conclusa lo scorso anno)
- innovazione didattica e incremento didattica laboratoriale, in particolare con lo sviluppo dell'utilizzo delle LIM
- attuazione del piano delle attività formative con adeguamenti alle esigenze formative e alle risorse disponibili con mantenimento delle forme di integrazione con le iniziative dell'ente locale

Il **settore tecnico-amministrativo**, che ha visto il cambio di Dsga (dal 9 novembre), è impegnato a proseguire nelle dimensioni già individuate come snodi di sviluppo professionale e di miglioramento dell'organizzazione interna:

- migliorare il coordinamento interno agli uffici e tra gli uffici per rendere più funzionale il servizio e partecipata la sua gestione pur nel mantenimento delle specializzazioni delle mansioni individuali

- promuovere la responsabilizzazione e il coinvolgimento nella riconfigurazione di incarichi e mansioni,
- introduzione di forme di autovalutazione della funzionalità dei servizi alla luce delle innovazioni del sistema, delle esigenze di supporto alla realizzazione del POF, dello sviluppo del sistema di autovalutazione della scuola, della complessificazione di rapporti con l'utenza e con il territorio;
- riorganizzazione delle attività dei collaboratori scolastici alla luce della riduzione di organico incrementando ed incentivando le forme di organizzazione flessibile e il loro coordinamento, considerando le diverse dimensioni del loro mansionario e le esigenze di supporto ai docenti per le attività formative e l'integrazione;
- valorizzazione del personale beneficiario dell'art. 7 e promozione dello sviluppo professionale con assegnazione di nuovi incarichi ad altro personale di più recente esperienza.

Il **Consiglio di Istituto** che è stato rinnovato a novembre 2009, presenta continuità, stabilità e alta coesione interna con chiara condivisione degli obiettivi di sviluppo della scuola e del ruolo che il Consiglio riveste. Il piano di lavoro (a cui si rinvia) si basa sulla mappa delle tematiche e problematiche individuate gli scorsi anni e ha come focus in particolare quest'anno la riorganizzazione del POF della scuola sulla base della riduzione degli organici e delle risorse finanziarie del comune, la corrispondenza degli spazi e servizi all'incremento della popolazione scolastica, la progettazione integrata con il territorio alla luce delle nuove esigenze e forme di frequenza (specie il tempo scuola della secondaria) e la sistematizzazione dei regolamenti.

La prosecuzione della redazione del bilancio sociale prevede impegno da parte della direzione e investimento ulteriore nelle iniziative di presentazione alla comunità e di rafforzamento dell'impianto di raccolta dati. Importante è certamente la definizione di obiettivi strategici e l'analisi dell'impiego delle risorse al fine di orientare la progettazione della scuola e la finalizzazione delle attività. La conclusione delle attività della rete Stresa comporta di verificare le possibilità e le condizioni per la somministrazione e la tabulazione all'interno della nostra scuola degli strumenti di autovalutazione. Si ritiene indispensabile utilizzare il questionario genitori anche se in forma ridotta e fare riferimento al questionario alunni nel progetto di orientamento per l'analisi delle modalità di lavoro e studio degli alunni.

Il sistema Invalsi portato ormai a regime costituisce un'importante fonte di dati per l'autovalutazione circa gli esiti di apprendimento e per la definizione di obiettivi strategici per il miglioramento delle attività formative.

## 5. Aree di progettazione e organizzazione

L'analisi qui sopra condotta riguarda punti di attenzione specifici, che tuttavia si inquadrano in un sistema di funzionamento della scuola che deve avere garanzie di regolarità e di funzionalità e che è qui in forma sintetica descritto perché possa essere anche di riferimento per la valutazione finale e la riprogettazione.

### A - Sviluppo, gestione e realizzazione del POF:

- articolazione degli incarichi e dei lavori del collegio docenti in funzione delle aree del POF individuate come focus di elaborazione, supporto ai processi formativi, riflessione e valutazione
- definizione di gruppi e tempi per la progettazione didattica unitaria
- definizione del piano attività e di arricchimento dell'offerta formativa

#### ➔ *percorso:*

- ◆ rifocalizzazione e rielaborazione dell'impianto e degli strumenti in uso di ciascuna area del POF in relazione alle esigenze che emergono dalla valutazione o a nuovi input esterni
- ◆ organizzazione efficace e coerente delle attività
- ◆ in itinere: individuazione delle aree da esplicitare, da condividere, da sviluppare; revisione della documentazione; comunicazione interna ed esterna

#### ➔ *organizzazione e contesti di attivazione:*

- ◆ incarichi di Funzione Strumentali - gruppi di lavoro - coordinamento
- ◆ progetti autovalutazione e di rilevazione del funzionamento organizzativo
- ◆ attività di formazione e consulenza
- ◆ cura dell'informazione e della comunicazione interne ed esterne

### B - Organizzazione

- Sviluppo della cultura dell'autonomia basata sulla concezione della scuola come organizzazione che apprende
- Articolazione degli orari, dei tempi, degli spazi e dei gruppi di lavoro in coerenza con gli scopi formativi e le risorse a disposizione (coerenza tra obiettivi educativi e programmazione – adeguamento dell'organizzazione)
- Valorizzazione e sviluppo professionale dei docenti e del personale ATA
- Coinvolgimento di tutte le componenti per la realizzazione di un'organizzazione funzionale agli obiettivi di formazione
- Collaborazione con l'esterno per il reperimento di risorse umane da integrare nella progettazione educativa (integrazione, orientamento, consulenza, ecc.)

#### ➔ *percorso:*

- ◆ Analisi delle esigenze e delle condizioni per la realizzazione dei laboratori e dei progetti e degli interventi di individualizzazione e personalizzazione;
- ◆ Verifica delle condizioni di organizzazione integrata e unitaria delle attività e delle risorse
- ◆ Supporto per l'analisi di situazioni, di casi, di criticità per farne condizioni di apprendimento
- ◆ Promozione di dialogo e di confronto per la definizione di strategie educative condivise
- ◆ Definizione e assunzione di responsabilità – rendicontazione e documentazione

#### ➔ *organizzazione e contesti di attivazione:*

- ◆ lavori di gruppo – team docenti

- ◆ incontri di monitoraggio e di progettazione con referenti di progetto o di area o di settore
- ◆ coordinamento attività dei referenti
- ◆ collegio docenti, assemblee del personale

## **C- Ambiti di pianificazione delle attività**

### **1- Integrazione dei piani di progettazione e di realizzazione del POF**

- Utilizzo trasparente, equo ed efficace delle risorse umane e degli spazi per garanzia di equità di opportunità formative:
  - \* utilizzo insegnanti, ins. specialisti, presenze, assistenti ed., volontari,...
  - \* collaborazione tra docenti e collaboratori scolastici e personale di segreteria
- Coordinamento e integrazione delle progettazioni delle diverse aree del POF
- Monitoraggio dello svolgimento dei lavori di gruppi, diffusione dei materiali e utilizzo del sito della scuola come archivio di consultazione e spazio di scambio e condivisione;
- Condivisione dei processi e dei prodotti

### **2 – Rilevazione dei bisogni formativi degli alunni e progettazione mirata di interventi**

- attenzione alle situazioni di difficoltà e disagio per la promozione del successo formativo
- costruzione di accordi e strumenti condivisi di programmazione, osservazione e accertamento, di valutazione formativa, di autovalutazione e responsabilizzazione progressiva degli alunni
- utilizzo di test e prove su classi e età filtro per l'accertamento delle acquisizioni e per l'individuazione di interventi migliorativi da effettuare a diversi livelli del processo di insegnamento – apprendimento
- costruzione di accordi e strumenti condivisi per il passaggio tra ordini di scuola e la continuità
- progetti su aree specifiche di aggiornamento e formazione sulla base di esigenze rilevate
- finalizzazione delle attività di consulenza di esperti sui singoli casi ai bisogni di approfondimento e arricchimento delle competenze dei docenti (es. sportello psicopedagogico, mediazione culturale, ...)
- rilevazione e valorizzazione risorse interne (gestione laboratori, innovazione didattica, competenze psicopedagogiche,)
- definizione modalità di interventi di esperti esterni per l'interazione con l'azione didattica dei docenti (es. psicomotricità, avviamento allo sport, teatro, musica ...)
- progettazione di forme di accompagnamento e supporto (es. insegnanti in anno di prova e insegnanti di sostegno senza specializzazione)

### **3 – Destinazione fondi e gestione del Programma Annuale**

- analisi delle esigenze e delle risorse disponibili e loro utilizzo secondo criteri coerenti con il POF
- pianificazione della destinazione delle risorse e procedure di assegnazione trasparente
- reperimento di risorse aggiuntive
- verifica dell'efficacia delle assegnazioni
- controllo di gestione e valutazione

### **4 – Rapporti con l'amministrazione comunale**

- mantenimento / sviluppo delle forme di collaborazione con l'Ufficio scuola, i Servizi sociali – e l'Ufficio tecnico;
- sviluppo della progettazione integrata con l'Amministrazione per politiche di promozione del successo formativo: priorità ed entità di finanziamenti, convenzioni, realizzazione di progetti comuni

### **5 – Coinvolgimento OOCC: forme di partecipazione e condivisione**

- Informazione – formazione ai genitori
- Consigli di classe, Interclassi e Intersezioni come gruppi di lavoro con scelta comune di tematiche da sviluppare
- Pianificazione dei lavori del Consiglio di Istituto e incentivazione della partecipazione dei genitori
- Sostegno al Comitato dei Genitori

### **6 – Funzionamento della scuola**

- sviluppo di competenze e di strutture di coordinamento per assunzione efficace di deleghe di gestione: segreteria – collaboratori scolastici – docenti responsabili di gruppo (es. coordinatori di plesso); integrazione delle attività dei responsabili di medesime aree in plessi (es. responsabili sicurezza, referenti di laboratorio multimediale, ecc.)
- coordinamento tra segreteria e plessi per la regolarità del servizio: integrazione tra docenti, collaboratori scol. e referenti di aree della segreteria per i piani di sostituzione, per l'organizzazione centro stampa, la distribuzione di materiali, ...; modulistica di monitoraggio dell'andamento dei plessi;
- circolarità ed efficacia di informazione: circolari interne, albi di consultazione, archivi, documentazione, sito;
- monitoraggio e miglioramento di procedure per la semplificazione, l'efficienza e la correttezza degli adempimenti (es. visite guidate, elezione organi collegiali, acquisti e gestione materiali ecc. )
- rilevazione regolare delle condizioni di sicurezza: sistema di informazione e monitoraggio, coordinamento dei compiti relativi alla sicurezza, individuazione degli interventi da effettuare e attivazione procedure per la loro realizzazione

### **7 – Collaborazioni esterne**

- collaborazione con l'Ente Locale
- collaborazione con scuole del territorio per la continuità scuola superiore e per la promozione di progetti comuni
- ASL e Neuropsichiatria infantile, mediatori culturali, servizi sociali, ...
- progetti autovalutazione: analisi dei punti di forza e di sviluppo del servizio, iniziative di sviluppo professionale e di ricerca,
- partecipazione a reti di scuole: rete per l'integrazione dell'handicap, rete per la formazione in tema di sicurezza

### **Documenti a carattere annuale e che sono parti integranti del presente Programma Annuale:**

- Piano annuale del Collegio docenti e Obiettivi Strategici
- Piano annuale delle attività didattiche

- Piano annuale del personale ATA
- Piano lavori del Consiglio
- Piano di utilizzo Fondo di istituto

**Documenti a carattere permanente:**

- POF - Contratti formativi – Patto di corresponsabilità
- Strumenti per la programmazione e valutazione
- Regolamenti, Documenti di attuazione della L. 81 e del d.leg. 196,
- Procedure e strumentazioni di gestione interna

Sito della scuola: [www.scuolavimodrone.it](http://www.scuolavimodrone.it)

Il Presente Programma Annuale è integrato nel corso dell'anno con

- Descrizione sintetica degli atti negoziali del D.S.
- Descrizioni variazioni apportate

**Dirigente Scolastico  
Peccolo Lorena**

**Criteria generali per l'attività negoziale del Dirigente scolastico  
( art. 33 comma 2 D.l. n.°44/2001 )**

**Criteria per l'utilizzo delle risorse finanziarie assegnate alla Scuola dallo Stato e per il reperimento di ulteriori risorse**

I fondi che l'Amministrazione scol. assegna all'istituzione scolastica vengono utilizzati con la massima tempestività possibile:

- per realizzare i progetti specifici ai quali sono destinati, secondo quanto indicato nei piani di previsione allegati ai progetti stessi
- per garantire il normale funzionamento amministrativo generale
- per garantire il funzionamento didattico ordinario di tutte le scuole dell'istituto

I fondi vengono distribuiti fra le scuole dell'Infanzia, dalla Primarie e della Secondaria con criteri di equità di opportunità formative, salvaguardando al contempo la necessità di assegnare alle scuole di piccole dimensioni fondi sufficienti per il funzionamento ordinario.

L'istituto si impegna a reperire ulteriori risorse mediante la presentazione di specifici progetti rientranti comunque nel Piano dell'Offerta Formativa da:

- Ente Locale allo scopo di integrare le dotazioni di sussidi delle scuole o per iniziative e progetti che coinvolgono gli alunni e/o i genitori della scuola e per progetti di rete di scuole
- soggetti privati, anche sotto forma di sponsorizzazione, interessati a collaborare con la scuola per la promozione di attività educative e culturali rivolte agli alunni, alle famiglie e ai docenti.

Ulteriori risorse possono essere reperite in collaborazione con il Comitato dei genitori, o mediante la stipula di appositi accordi e/o convenzioni con soggetti pubblici e privati che prevedono l'erogazione di servizi da parte dell'istituzione scolastica: in tal caso l'accordo/convenzione può prevedere che parte dei finanziamenti siano utilizzati per compensare prestazioni del personale docente ed amministrativo che eccedano i normali obblighi di servizio.

Le famiglie degli alunni possono contribuire alla copertura finanziaria delle spese connesse alla realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa, limitatamente a:

- viaggi di istruzione e visite didattiche
- attività teatrali, attività cinematografiche
- attività di educazione motoria
- adesione a particolari attività progettuali che richiedano un consistente impiego di risorse finanziarie (dopo apposita preliminare procedura di consenso).

In ogni caso le quote a carico delle famiglie devono essere di importo modesto e non devono comunque costituire motivo di esclusione dalle attività programmate.

Il Dirigente scolastico su indicazione dei docenti, dispone con fondi della scuola appositamente destinati, il contributo per la partecipazione ad attività da parte di alunni di famiglie in condizioni economiche disagiate. Il contributo è di norma del 50% elevato fino al 100% in casi di particolare gravità.

**Criteria per il raccordo fra l'istituzione scolastica e gli Enti locali territoriali**

I rapporti fra l'istituzione scolastica e gli Enti Locali territoriali sono improntati alla massima collaborazione allo scopo di:

- promuovere un impiego efficace ed integrato delle risorse umane che gli EE.LL. mettono a disposizione della scuola;
- realizzare un impiego efficace ed integrato delle risorse finanziarie che gli EE.LL. mettono a disposizione della scuola;
- promuovere un uso integrato delle strutture scolastiche al di fuori degli orari di lezione per attività sportive e culturali di interesse generale
- promuovere iniziative di formazione integrata e la partecipazione a progetti di rete secondo le esigenze che emergono nel contesto territoriale e per indirizzare in modo efficace le opportunità previste da normative (centri EDA, sistema bibliotecario, Piani di Zona, progetti di volontariato civile...)

**Criteria e modalità di raccordo e collaborazione con organismi associativi che sul territorio operano nel settore educativo e culturale**

L'istituzione scolastica promuove in ogni forma possibile il raccordo e la collaborazione con Associazioni culturali e sportive allo scopo di:

- mettere a disposizione degli alunni proposte didattiche ed educative ampie e al tempo stesso integrate e congruenti con le linee guida indicate nel presente Piano;
- valorizzare le competenze professionali di quanti operano all'interno delle Associazioni;
- valorizzare l'opera di volontariato dell'associazionismo;
- favorire un uso integrato delle strutture scolastiche anche al di fuori degli orari di lezione per attività sportive e di interesse generale.

**Criteria e modalità di attuazione per la stipula di accordi/intese con altre istituzioni scolastiche**

Sono previste attività di tirocinio, stage e ricerca di studenti universitari presso la nostra scuola sulla base di convenzioni tra l'U.S.R. e le Università del territorio. Per raggiungere gli obiettivi previsti dal Piano dell'Offerta Formativa l'istituzione scolastica può stipulare accordi, intese e convenzioni con altre scuole del territorio o Associazioni di scuole. Tali accordi sono finalizzati in particolar modo a:

- promuovere la realizzazione dell'autonomia della scuola e sviluppare l'integrazione con il territorio
- promuovere la continuità educativa e didattica e la formazione integrata

- realizzare progetti didattici comuni
- promuovere un pieno utilizzo delle risorse umane a disposizione di ogni istituzione scolastica
- promuovere scambi e incontri fra gli alunni delle scuole del territorio
- coordinamento e aiuto reciproco per realizzare al meglio di compiti istituzionali e per reperire risorse
- promuovere lo sviluppo professionale del personale
- attivare e coordinare iniziative di miglioramento del servizio
- realizzare progetti di autovalutazione

#### **Criteri e modalità di attribuzione degli incarichi retribuibili con il fondo dell'istituzione scolastica**

Il fondo dell'istituzione scolastica e comunque ogni altro stanziamento destinato alla retribuzione di prestazioni straordinarie del personale sono finalizzati a:

- valorizzare e sviluppare le diverse professionalità esistenti nelle scuole
- migliorare le capacità progettuali e l'organizzazione complessiva del circolo
- attivare gruppi di lavoro per la realizzazione del POF, la ricerca e il miglioramento dell'Offerta Formativa
- riconoscere e integrare in modo coerente i maggiori impegni individuali di docenti referenti e/o responsabili di specifiche attività e iniziative di interesse generale
- incentivare progetti di ricerca e innovazione
- incentivare e riconoscere l'organizzazione flessibile

#### **Individuazione del superiore limite di spesa**

**Ai sensi dell'art. 33 comma 1 punto h e dell'art. 34 comma 1, il Consiglio di Istituto individua il limite di spesa di EURO 2.300 per l'attività di contrattazione del Dirigente Scolastico riguardante acquisti, appalti e forniture.**

#### **Criteri e limiti per lo svolgimento da parte del dirigente di specifiche attività negoziali (art. 33 comma 2):**

##### **a) Contratti di sponsorizzazione.**

Per accordi di sponsorizzazione si tiene in considerazione quanto indicato dall'art. 41 del Regolamento; si accorda pertanto preferenza a sponsor che abbiano vicinanza al mondo della scuola e dell'infanzia. Non sono stipulati accordi con sponsor le cui finalità ed attività siano in contrasto con la funzione educativa e culturale della scuola o che non diano garanzie di legalità e trasparenza.

- Il Dirigente Scolastico quale rappresentante dell'Istituto gestisce il reperimento e l'utilizzo delle risorse finanziarie messe a disposizione della scuola da sponsor o da privati.
- Per l'individuazione degli sponsor e l'avvio della relazione con la scuola può avvalersi della collaborazione dei docenti appositamente incaricati o dei genitori.
- Il Dirigente dispone l'utilizzo delle risorse integrandole ai fondi della scuola per la realizzazione del POF o per la realizzazione di progetti specifici elaborati dalla scuola anche in collaborazione con gli esperti degli sponsor
- Il Dirigente dispone l'assegnazione di finanziamenti non già vincolati a progetti o acquisti in base alle esigenze e secondo i criteri del C.d.I. per la realizzazione del POF
- Il C.d.I. delibera circa le condizioni richieste dallo sponsor per la concessione del finanziamento: indicazione del marchio su prodotti della scuola, elaborazione di materiali per lo sponsor, distribuzione di materiale pubblicitario, interventi di esperti degli sponsor nelle classi, ecc.

##### **b) Utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti all'istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi**

Il Dirigente si attiene alle indicazioni del regolamento del circolo e alla convenzione stipulata con l'Amministrazione comunale per l'utilizzo di locali e beni della scuola. Il Consiglio di Istituto delibera nello specifico per l'utilizzo di strutture e dotazioni della scuola, quali laboratorio multimediale, che prevedano la definizione di una cauzione e di garanzie particolari di utilizzo.

##### **c) Convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola per conto terzi**

Il dirigente dispone convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola per attività che siano previste dal POF.

##### **d) Alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio delle attività didattiche o programmate a favore di terzi**

Il Dirigente dispone l'alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio dell'attività didattica o programmate a favore di terzi garantendo il recupero dei costi di produzione e una quota di contributo ad ulteriori attività previste dal POF. Il Consiglio delibera nei casi specifici per i quali sia da prevedere il copyright.

##### **e) Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti**

Il Dirigente sottoscrive contratti di prestazione d'opera con esperti per lo svolgimento di attività previste dal POF per le quali non ci sia personale interno con adeguate competenze.

L'individuazione avviene secondo criteri di trasparenza e di valutazione dei curricula, di idoneità rilevata con colloquio e di integrazione o continuità con altre attività progettate dalla scuola. Per l'individuazione degli esperti si ricorre o all'albo dei fornitori costituito dalla scuola o con ricerca presso enti accreditati o di riferimento circa la competenza necessaria. Nel caso di interventi nelle classi si verifica la capacità di relazione con gli alunni nei primi tre incontri, a seguito dei quali i docenti daranno conferma di assegnazione di incarico.

I contratti sono stipulati sulla base di quanto previsto dalle norme del codice di procedura civile.

##### **f) Partecipazione a progetti internazionali**

La partecipazione ai progetti europei definiti all'interno della rete Stresa è definita dal Dirigente Scolastico che ne informa il Collegio docenti e il Consiglio di Istituto; nel caso l'adesione a progetti europei comporti impegni di docenti della scuola, oltre alla verifica della disponibilità degli stessi, le attività sono inserite nel Piano attività docenti e approvate dal Collegio; nel caso l'adesione ai progetti europei comporti anche percorsi didattici con coinvolgimento di alunni e classi le attività sono inserite nel piano attività formative e approvate dal Collegio docenti e dal Consiglio di Istituto.

La scuola sostiene e facilita la partecipazione dei docenti a ricerche e progetti internazionali; nel caso comportino coinvolgimento degli alunni e attività in classe le iniziative sono inserite nel piano attività formative.

Le proposte di partecipazione a progetti europei per iniziativa interna della scuola sono approvate dagli organi collegiali e una volta accolti dalla Commissione europea vengono garantiti tutti i supporti per la realizzazione delle iniziative connesse.



## Programma Annuale 2011– Relazione della Giunta Esecutiva

### I DATI DESCRITTIVI DELLA SCUOLA, DEL SERVIZIO EROGATO E DELLE INTERAZIONI

**Dirigente Scolastico:** *Peccolo Lorena* - **Direttore dei S.G.A.:** *Elena Berlanda*

*Membri della Giunta E.: Leoni Raffaella – Cristofori Giovanni – Limena Stefania – Donvito Giuseppe*

La presente relazione viene presentata al Consiglio di Istituto per fornire i dati della scuola e indicare gli elementi che sono tenuti in considerazione per la progettazione e la determinazione delle risorse finanziarie.

**Popolazione scolastica** (tra parentesi sono riportati i dati dell'anno precedente quando vi siano delle variazioni)

	2010-11	2009-10	2008-09	2007-08
<b>Alunni totali</b>	<b>1.304</b>	<b>1.231</b>	1.150	1.084
Alunni infanzia	<b>381</b>	<b>387</b>	363	348
Alunni primaria	<b>625</b>	<b>566</b>	537	528
Alunni secondaria	<b>298</b>	<b>278</b>	250	208
<b>Classi</b>	<b>55</b>	<b>53</b>	51	49

	<i>Plessi</i>	<i>classi</i>	<i>n. alunni</i>	<i>media alunni</i>	<i>n. alunni b</i>
Sc.dell'infanzia	Curiel	<b>3</b>	<b>73 (72)</b>	24,3	4
	Petrarca	<b>6</b>	<b>156 ((159)</b>	26	4
	Fiume	<b>6</b>	<b>152 (156)</b>	25,3	3
Sc. Primaria	Piave	<b>11 (10)</b>	<b>240 (223)</b>	21,8	13
	Battisti	<b>10</b>	<b>242 (232)</b>	24,2	8
	Fiume	<b>6 (5)</b>	<b>143 (111)</b>	23,8	6
Sc. Secondaria	Piave	<b>6</b>	<b>143 (123)</b>	23,8	7
	Fiume	<b>7</b>	<b>155 (155)</b>	22,1	4
	totale	<b>55 classi</b>	<b>1.304</b>	23,70	49

Gli **alunni con disabilità** sono 49: sono in particolare incremento alla scuola primaria; i numeri e la tipologia comportano grande complessità di organizzazione delle risorse di sostegno e assistenza. Si rinvia al Piano attività del Collegio docenti per l'analisi dell'organizzazione dell'integrazione.

**Gli alunni stranieri sono 179 che corrisponde al 13,72 % (lo scorso anno erano 167 - 13,57%):**

Secondaria 50: Piave 24 - Fiume 26  
 Primaria 83: Battisti 37 - Piave 25 - Fiume 21  
 Infanzia 46: Fiume 16 - Curiel 8 - Petrarca 22

#### **N° alunni per fasce di età:**

Sono 185 gli alunni che secondo l'anagrafe compiono 3 anni nel 2011 e che dunque costituiscono il riferimento per le prossime iscrizioni alla scuola dell'infanzia (lo scorso anno erano 172); gli alunni frequentanti per fasce di età sono:

scuola dell'infanzia: tre anni **135** quattro anni **138** cinque anni **107+1**  
 scuola primaria: prima **153** seconda **122** terza **114** quarta **117** quinta **119**  
 scuola secondaria.: prima **93** seconda **98** terza **107**

Si evidenzia

- Il continuo incremento degli alunni (si vedano i dati totali e la media per classe), non solo nei plessi dove sono state inserite nuove classi (primaria Fiume e Piave), ma in generale per i costanti inserimenti di alunni anche in corso d'anno.
- la media degli alunni per la scuola dell'Infanzia è come lo scorso anno più contenuta a Curiel per il numero degli alunni con disabilità;
- in questo anno sono stati accolti tutti gli alunni della scuola dell'infanzia di tre o più anni e residenti; per il prossimo anno 2011-12 si prevede invece che si formeranno liste d'attesa dato che non si potranno attivare nuove sezioni per mancanza di

locali e il numero degli alunni in anagrafe è molto più alto dei bambini in uscita alla scuola dell'infanzia (185 rispetto a 108); i dati certi si verificheranno al termine delle iscrizioni

- si prevede che aumenti il numero delle classi prime della primaria rispetto alle classi in uscita e si auspica che tutti gli alunni di classe quinta residenti si iscrivano alla nostra scuola secondaria in modo da confermare le 5 classi alla scuola secondaria in uscita.
- come rilevato lo scorso anno è particolarmente aumentato il numero degli alunni con disabilità; è in aumento ancora il numero degli alunni stranieri la cui percentuale non è però particolarmente alta consentendo una buona integrazione; questi dati rappresentano le esigenze di costante investimento di coordinamento e di supporto alla progettualità dell'integrazione
- le iscrizioni della primaria e della secondaria per l'anno 2010-11 hanno dato numeri troppo alti per i plessi di Fiume e Battisti ed è stato necessario intervenire per far confluire iscrizioni sui plessi di Piave; se ne dovrà tener conto anche quest'anno e dare informazioni chiare ai genitori;

In sintesi per il prossimo anno scolastico:

Scuola dell'infanzia: gestione della lista d'attesa:

Scuola primaria: verifica del numero di sezioni che si formano e collocazione logistica, verifica possibilità di accoglienza nei plessi richiesti

Scuola secondaria: verifica del numero di sezioni e di esigenze di passaggio delle iscrizioni da un plesso all'altro; monitoraggio dei flussi di iscrizione per verificare la permanenza alla nostra scuola degli alunni e delle motivazioni di eventuali iscrizioni ad altre scuole

Per la primaria e la secondaria si dovrà verificare la scelta del tempo scuola e la ricaduta sull'organizzazione e la gestione degli organici.

### Personale

- **Dirigente scol.:** n. 1 a T. I. ( al quarto anno di servizio nell'istituto) -
- **Direttore s.g.a.:** n. 1 con incarico, nominato dal 15 novembre (nel periodo 1 sett. al 14 nov. non c'è stato nessun titolare di DSGA).
- **Assistenti amministrativi:** n. 7 - **6 a T. I.**
- **Collaboratori scolastici:** n. 24 (- 2 rispetto allo scorso anno) di cui 16 a T. I.
- **fuori ruolo:** n. 1

### Organico docenti

	Posti Comuni		Posti Sostegno		Docenti religione		Docenti Part time		Assegn. provvisoria	
	N° totale	T.I.	N° totale	T.I.	N° tot.	T.I.	N° tot.	T.I.	Ingresso	Uscita
<b>INFANZIA</b>	30	19	6 + 1 a 12 ore	4	1	0	4	1	0	1
<b>PRIMARIA</b>	51 + 10 h	46	10 + 1 a 12 ore	6	2 + 10 h	1	4	0		1 + 3 in utilizzo
<b>SECONDARIA</b>			4	1	2	1	1	1	1	3
Lettere	8 + 11 h	8								
Matem. e scienze	5	5								
Inglese	2 + 3 h	2							1	
lingua II spagnolo	1 + 8 h	0								
Tecnologia	1 + 6 h	1					1	1		
scienze motorie	1 + 6 h	1								
Arte	1 + 8 h	1								
Musica	1 + 8 h	0							1	1
i.r.c.	7 h + 6 h	1								
Strumento	4	*1 + 1								1
		* docente distaccato con funzione di collaboratore vicario								

### Considerazioni

**Scuola Infanzia:** è stato assegnato in organico di fatto un docente che ha portato a completo organico per le 15 sezioni.

**Scuola Primaria:** sono stati assegnati 49 docenti dell'organico (come lo scorso anno) per le 25 classi a tempo pieno (uno in meno rispetto al completo organico di tempo pieno) e 2 docenti e 10 ore per le 2 classi che si sono formate in più e che sono state date a tempo normale; il totale porta a 51 docenti e 10 ore; le classi sono state tutte organizzate a 40 ore come richiesto dalle famiglie e questo a comportato una organizzazione articolata delle classi prime che non hanno più la composizione del team docenti come nel tempo pieno.

**Scuola secondaria:** già dallo scorso anno si era visto come l'applicazione del regolamento sugli organici abbia comportato l'annullamento delle compresenze e molti spezzoni con aumento di instabilità nella fase di nomina e avvio dell'anno scolastico e complessità di definizione degli orari; i docenti interni hanno accettato gli spezzoni fino a 6 ore e questo ha dato complicazione nella gestione dei consigli di classe ma regolarità e stabilità (spezzoni interni: 3 ore inglese, 6 ore tecnologia, 6 ore scienze motorie); completano l'orario presso la nostra scuola 2 docenti di ruolo a Segrate (n. 2 ore di scienze motorie e 2 ore tecnologia) . In un caso un'intera cattedra è stata divisa in due spezzoni per scelta del docente come consentito dal regolamento delle supplenze.

**Integrazione alunni stranieri:** come lo scorso anno è stato assegnato un metà posto per l'integrazione degli alunni stranieri per il quale si è operato il distacco parziale della stesse docente di scuola primaria dello scorso anno; questo ha dato continuità al progetto che ha prevalenza di intervento alla scuola secondaria.

**Stabilità del personale:**

I trasferimenti sono stati esigui e dunque si può ritenere complessivamente contenuta la mobilità del personale. Sono in servizio presso il nostro istituto n. 8 docenti in anno di prova dello scorso anno di cui 4 di sostegno E' ancora basso il numero di docenti stabili nella scuola dell'Infanzia (circa 2/3) mentre è più alto nella scuola primaria e secondaria dove la precarietà è dovuta in gran parte dagli spezzoni.

Come negli scorsi anni nel sostegno la precarietà è ancora molto alta ed è contenuta solo per la scelta della nostra scuola da parte di alcuni supplenti annuali che garantiscono così la continuità della progettazione e della relazione con gli alunni. E' ancora bassa la stabilità dei coll. Scolastici mentre è completa per gli ass. amministrativi.

In questo anno scolastico ci sono 6 gli insegnanti in servizio neo ammessi in ruolo di cui di sostegno. Si mantiene il percorso di accompagnamento e supporto definito lo scorso anno che consenta a questi docenti di orientarsi nella scuola e nelle attività relative all'anno di prova.

Le risorse per l'integrazione che la scuola utilizza nei plessi sono:

	ore sostegno	ore ass. ed.	totale
Scuola secondaria	72	40 – n. 3 operatori	112 ore
Scuola Primaria	231	86 – n.6 operatori	317
Scuola Infanzia	162,30	74 – n. 5 operatori	236
<b>totale</b>	<b>465,30</b>	<b>200</b>	<b>665,30</b>

Le risorse sono adeguate alla scuola dell'infanzia ma carenti alla scuola primaria dove si è scelto di dare priorità alle classi prime e quinte e si è garantita adeguata copertura agli alunni con gravità.

**C – Situazione edilizia e dotazioni per l'attività didattica**

La procedura per il coordinamento della manutenzione ha avuto ad inizio anno scolastico 2010 -11 una caduta nel controllo e nella pianificazione degli interventi: è stata ridefinita e rinforzata in alcune delle fasi; in particolare sono da curare da parte della scuola: l'invio della segnalazione a più soggetti dell'amministrazione (segreteria), la registrazione degli interventi a livello di plesso (coll. scolastici), il monitoraggio periodico della manutenzione e la verifica delle priorità (segreteria-referenti comunali).

Situazione degli interventi previsti entro il 2010:

- sono stati effettuati tutti i controlli agli impianti elettrici
- porta antipanico nel dormitorio della scuola dell'infanzia di via Fiume: sarà installata durante le vacanze natalizie
- pavimentazione e porte antipanico palestra Piave: in lavorazione
- mensa Piave: sistemazione completata
- scantinato primaria Piave: svuotato in parte e si prevede che sia liberato entro gennaio del materiale che verrà posto in deposito esterno
- scantinato sec. Piave: non ancora avviata la sistemazione
- scuola sec. Fiume: è stata confermata la concessione al "Milan club" che in cambio fornisce la pulizia dello scantinato e della palestra della scuola (questo ha permesso di sollevare di carichi di lavoro i coll. scol. che hanno una riduzione di organico); non può essere utilizzato come era previsto il locale attualmente in concessione ai "Sardi" e dunque la mensa per gli alunni della secondaria continua presso la scuola primaria
- tetto di via Piave primaria: conclusi i lavori ma con ancora qualche criticità di infiltrazioni d'acqua
- tetto di Curiel: completato in estate
- sec. Piave: è stata eretta la parete nel laboratorio di scienze per separare dal corridoio

Tinteggiature: sono state effettuate le tinteggiature in alcune aule a Petrarca, nella 1 A sec di Fiume; sono previste per le vacanze natalizie altri interventi a Fiume sec; i genitori degli alunni sono intervenuti nelle aule di 3° di via Piave; il Comitato genitori ha preso l'impegno a tinteggiare gli spogliatoi della palestra di Fiume ma l'intervento non è ancora stato effettuato

Arredi: l'amministrazione comunale ha potuto attrezzare solo al minimo le nuove aule con l'acquisto di dotazioni di un'aula e recuperando tutti gli arredi presenti nei vari edifici; va fatto un piano di dotazione di arredi per attrezzare i laboratori, le eventuali nuove aule e per sostituire arredi non più idonei.

L'edificazione della nuova scuola dell'infanzia non ha ancora avuto avvio e non si hanno previsioni certe; questo comporta che non possano essere accolte eventuali nuove sezioni dell'infanzia salvo diverse iniziative dell'amministrazione di predisposizione o utilizzo di locali.

Sono stati redatti gli aggiornamenti della valutazione dei rischi dal RSPP da cui sono state rilevate le necessità di intervento da parte dell'amministrazione comunale che sono state illustrate anche con documentazione fotografica in un incontro del Dirigente scolastico, del docente vicario e del RSPP con i referenti e responsabili dell'ufficio scuola e dell'ufficio tecnico. Si prevede nel prossimo aggiornamento dei rischi di fare l'analisi complessiva della situazione dell'edilizia e della sicurezza con interventi di informazione al personale e incontri di pianificazione del miglioramento con l'ente locale.

**D - Contributi e collaborazioni dell'Ente comunale**

Sulla base delle varie esigenze di espansione della scuola e dei diversi utilizzi e concessioni di locali in atto si prevede entro giugno di effettuare una revisione complessiva e ridefinire i vari accordi e utilizzi di locali.

Per l'anno 2010-11 in corrispondenza della prosecuzione della concessione dei locali il "Milan club", in accordo con l'amministrazione comunale, effettua la pulizia dei locali del sotterraneo e della palestra della scuola secondaria di via Fiume; questo ha consentito di alleggerire il carico di lavoro ai collaboratori scolastici.

Il progetto di iniziative integrate da sperimentare il giovedì pomeriggio con gli alunni delle classi prime della secondaria che prevedeva il coinvolgimento delle società sportive, degli educatori presso gli oratori e del CAG ha avuto avvio da novembre con ma con esclusione del CAG che è stato sospeso per rinnovo dell'appalto. Per l'anno scol. 2011 – 12 si intende verificare la sperimentazione e valutare le possibilità di prosecuzione.

Prosegue la convenzione per l'impiego di funzioni miste per il pre e post scuola e la pulizia dell'auditorium; non è stata data la disponibilità da parte dei coll. scol. per i centri estivi dato che si tratta di impegni troppo onerosi che incidono molto sull'orario del servizio. Si verificherà se vi saranno diverse condizioni organizzative e possibilità per il prossimo anno.

L'impianto di finanziamento delle attività della scuola è confermato con la riduzione di alcune voci per far fronte alle criticità di tipo economico in cui versano gli enti locali. Nel corso dell'anno si verificherà l'eventualità di possibili integrazioni che dovranno però tener conto delle esigenze di rinnovo degli arredi come priorità.

Nella redazione del bilancio sociale sono riportati i costi a carico dell'Amministrazione comunale forniti dall'uff. scuola e questo consente trasparenza e collaborazione nel rendicontare l'impiego delle risorse. Nell'allegato A sono riportati i finanziamenti assegnati direttamente alla scuola.

E – Rapporti esterni, progetti in rete e iniziative di integrazione con il territorio

Dato che si sta ampliando l'interesse per le LIM si valuterà di impiegare risorse in tale ambito sia con contributi comunali che di altra provenienza esterna.

#### - Amministrazione e comunità locale

Come evidenziato nella relazioni degli scorsi anni la coincidenza dell'Istituto con l'estensione comunale facilita le relazioni con l'amministrazione ma anche responsabilizza la scuola nei confronti della comunità, nella capacità cioè di interpretare e corrispondere alle aspettative di formazione e successo formativo e di essere riferimento culturale per gli aspetti educativi. Si intende perciò proseguire con il coinvolgimento della scuola alle iniziative del contesto comunale, con la promozione della partecipazione dei genitori alla vita della scuola e in particolare della collaborazione con il Comitato dei genitori.

La L. regionale 19 e le "Linee guida per il curricolo regionale" costituiscono riferimento di ispirazione e verifica della progettazione integrata con il territorio.

L'indirizzo musicale trova molto interesse e considerazione da parte degli alunni e delle famiglie e dunque va verificata la possibilità di supporti e spazi comunali da un lato per la prosecuzione delle attività degli studenti all'uscita della secondaria, dall'altro per accogliere alunni che desiderano fare pratica musicale ma non hanno potuto essere accolti dalla scuola per esubero di domande.

Prosegue la collaborazione con il Centro psicopedagogico per la consulenza ai docenti sulle difficoltà di apprendimento, il raccordo sui processi di supporto agli alunni seguiti dal centro e le attività di ricerca con i docenti che quest'anno riguarda la scelta di domande per l'autoriflessione e la loro elaborazione nel progetto orientamento degli alunni delle classi terze.

Si è incrementata la collaborazione con l'associazione Plesios dato che quest'anno con il contributo dell'amministrazione comunale gli educatori intervengono direttamente a scuola nei laboratori del tempo prolungato e per le attività di rinforzo al mattino (n. 10 ore al pomeriggio e n. 6 ore al mattino). Con il referente dell'associazione che segue un buon numero di alunni presso l'oratorio in supporto nello studio continua l'importante condivisione dell'analisi delle criticità e delle strategie di intervento educativo.

Il Centro di Aggregazione Giovanile ha cambiato operatori per il rinnovo degli appalti; solo da gennaio dunque prenderà avvio la pianificazione e realizzazione delle collaborazioni.

Visti i cambiamenti degli operatori e la riduzione di risorse comunali va ripreso il tavolo di lavoro per la realizzazione del patto di corresponsabilità per verificare come costruire raccordi e quali nuove iniziative possano essere intraprese. Per le attività organizzate per il giovedì pomeriggio si è detto più sopra.

E' mantenuta la relazione e la collaborazione con le **scuole superiori** dove confluiscono i nostri allievi con la presentazione presso la nostra scuola della loro organizzazione. Non ci sono iniziative concrete di continuità verticale che dovrebbero riguardare la condivisione degli strumenti di certificazione e la continuità didattica; si opera come negli scorsi anni la continuità per gli alunni con certificazione di handicap e per gli alunni in difficoltà che si iscrivono presso centri di formazione professionale della regione. E' ancora molto difficile avere dati di ritorno sugli esiti scolastici dei nostri ex allievi al primo quadrimestre.

Lo scorso anno è stato dato un importante supporto alle famiglie in fase di iscrizione alle superiori sia per i cambiamenti in atto sia per la mancata accoglienza delle domande; si tiene conto che dove essere previsto anche per quest'anno.

Le **attività di rete** già attivate e significative per la scuola sono:

- rete territoriale per l'integrazione dell'handicap: è cambiata la scuola polo che è ora la Scuola secondaria di Cernusco e sarà dunque ridefinito l'accordo; con l'utilizzo di fondi assegnati dalla rete si intende in particolare sviluppare le dotazioni multimediali;
- l'ASAM (Associazione delle scuole autonome della provincia di Milano a cui la scuola aderisce dal 2007) non sta di fatto operando; per i notevoli impegni che la reggenza richiede il dirigente della nostra scuola ha dato ad agosto le dimissioni come vicepresidente;
- la rete STRESA non è più in grado di operare per le difficoltà dei dirigenti del coordinamento a dedicarvi energie e tempo e per le scarse risorse economiche su cui può contare; la nostra scuola dunque non ha dato adesione e si vedrà come mantenere la somministrazione di questionari che sono importanti riferimenti per l'autovalutazione e la riflessione;
- si è conclusa lo scorso anno scolastico la fase di sperimentazione prevista dal progetto dell'USR per la realizzazione di rendicontazione sociale di cui la nostra scuola ha fatto parte; quest'anno si è costituito un gruppo ristretto di cui fa parte il nostro Dirigente scolastico per la definizione delle linee guida per la costruzione del Bilancio sociale da pubblicare e presentare a tutti i dirigenti scolastici della regione;
- il progetto Comenius si è concluso e al momento non sono previste prosecuzioni
- Piano di zona e servizi sociali: la scuola partecipa alla "rete territoriale" dove vengono analizzati i bisogni e le risorse del territorio in relazione alle problematiche dell'adolescenza

Sono importanti per l'integrazione e la prevenzione le collaborazioni con la neuropsichiatria di Cassina de' Pecchi; in particolare la nostra scuola continua ad aderire alla proposta di analisi delle criticità nella letto-scrittura degli alunni della scuola secondaria con la somministrazione delle prove MT. Sono componenti della neuropsichiatria le esperte che danno supporto alla nostra scuola per la somministrazione delle prove Griffiths e per la costruzione e utilizzo di libretti modificati per la scuola dell'infanzia per alunni con criticità nell'area del linguaggio.

La formazione degli adulti e la collaborazione con la biblioteca restano ancora dimensioni da approfondire per la costruzione di sinergie; un passo in tal senso è stato fatto con la registrazione video degli work shop tenuto da artisti con gli alunni della secondaria realizzato a cura dell'ente locale e che ora deve trovare visibilità in spazi della biblioteca.

- Collaborazioni esterne per Progetti culturali e servizi:

Come si evidenzia dal prospetto del piano attività le relazioni di collaborazione con esterni sono nella quasi totalità referenti istituzionali o esperti di progetti fatti in collaborazione con l'Amministrazione com. (All. B)

Lo scorso anno ha avuto avvio una nuova esperienza di collaborazione con la fondazione "Lettera 27" che ha proposto e seguito la raccolta e sistemazione di interviste ad alunni stranieri; in quest'anno il lavoro sarà concluso e si dovrà prendere iniziativa di pubblicizzazione.

- Progetti di formazione del personale e miglioramento dell'offerta formativa:

L'istituto ha definito un piano di formazione che viene integrato nel corso d'anno dalle proposte che pervengono alla scuola e a cui aderiscono i docenti. Nella specifica scheda del P.A. ne sono descritte la progettazione e la rendicontazione.

**Prospetto delle risorse comunali**

Entrate	Tipologia
20.000	Contributi alla realizzazione dei progetti del piano attività didattiche di cui il 50% in bilancio della scuola e il 50% gestiti in bilancio comunale per teatro primaria e teatro in lingua inglese
3.600	Finanziamento consulenza psicopedagogica in bilancio comunale
20.000	Contributo per lo svolgimento delle attività formative e le dotazioni della scuola
1.000	Per progetto orientamento
5.000	Per progetto psicomotricità
10.000	L. 23: materiali pulizia
1.000	Infermeria
1.200 + 300	Funzioni miste pre e post e pulizia auditorium (in sospenso i centri estivi)

**Totale € 62.100 di cui € 48.500 in bilancio della scuola**

sono da verificare le ulteriori possibilità di finanziamento da parte del comune per

- utilizzo di educatori alla scuola secondaria
- acquisto di arredi

modifiche: non sono assegnati alla scuola 3.000 euro per la consulenza psicopedagogica che sono gestiti sul bilancio comunale.

**Prospetto dei rapporti con esterni**

- **Servizi per il funzionamento**

- Assistenza laboratori informatica: ditta IDS – Varese
- Assistenza e noleggio fotocopiatrici dei plessi: Silcopy
- Consulente esterno per sicurezza - RSPP dott.ssa Motta Daniela
- Gestione mensa scolastica: CIR
- Custodia del plesso della direzione: sign. Garau Pasquale
- Custodia del plesso di sc. Primaria di via Piave: coll. Scol. Vassallo Giuseppe
- Fornitori: materiali di pulizia e sanitari – materiali didattici – materiali di segreteria e registri
- Agenzia assicurativa con convenzione valida tre anni: Benacquista

- **Servizi per la progettazione didattica**

- Ditte di autotrasporto per visite guidate: Combus - Colombo
- Smile and drama: teatro in lingua inglese
- Polizia Municipale: ed. stradale
- Ass. Vimogym: interventi attività motoria e di avviamento allo sport
- "La cucina dell'arte": teatro alunni scuola primaria
- Esperta di psicomotricità: dott.ssa Perego

- **Servizi di supporto ai docenti**

- Esperte del CIME Cassina de' Pecchi per consulenza e supporto per somministrazione prove Griffiths agli alunni di 3 anni
- Consulenza di psicopedagogica sui processi di apprendimento: Centro scolastico Pedagogico - Vimodrone
- Servizio comunale di consulenza psicologica: dott.ssa D'Alleva Paola – ass. "La molecola"
- Vari centri e operatori per l'integrazione h e la costruzione dei PEI
- Ass. Molecola: assistenti educatori per l'integrazione alunni con disabilità
- Università: convenzioni per tirocini e attività di formazione
- Esperti per la formazione dei docenti

*Il presente documento è stato redatto dal Dirigente Scolastico, condiviso dalla Giunta e presentato al Consiglio di Istituto come parte integrante del Programma Annuale.*

Vimodrone, 20 dicembre 2010

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Peccolo Lorena

**IMPOSTAZIONE DEL PROGRAMMA ANNUALE 2011  
E DESTINAZIONE DELLE RISORSE**

Il Programma Annuale per il 2011 ha nuova impostazione in particolare per quanto riguarda le schede di progetto per le seguenti motivazioni:

- La gran parte delle risorse gestite dalla scuola è costituita dal FIS (fondo di istituto) che però per il 2011 sarà in bilancio solo per la parte riferita al periodo dell'anno scolastico settembre – dicembre (4/12) andando così a ridimensionare notevolmente le dotazioni finanziarie
- Si è evidenziata la necessità di rivedere l'impostazione delle schede per dare più evidenza alla corrispondenza non solo al Piano delle attività ma anche al Bilancio sociale
- Il richiamo della L.150 alla gestione delle risorse con finalizzazione a obiettivi e risultati attesi e la sua definizione del ciclo di gestione della performance, comportano di definire con chiarezza aree di progettazione, obiettivi strategici, piani di azione, soggetti coinvolti, indicatori di valutazione; avendo già adottato un sistema di progettazione con questa impostazione si tratta ora di meglio precisare e calibrare gli obiettivi e gli indicatori ed evidenziare le modalità con cui si darà rendicontazione dell'impiego delle risorse
- I finanziamenti che provengono dallo stato e dall'amministrazione comunale stanno subendo delle contrazioni e pertanto da un lato vanno riconfigurate le priorità alla luce di una attenta analisi dei bisogni formativi e dall'altro vanno valutate le possibilità di contributi da parte del Comitato dei genitori e da sponsor

Il raggruppamento in due aree di progettazione, una che riguarda gli investimenti sul personale e sull'organizzazione e una che riguarda gli investimenti sulla progettazione formativa, consente di avere più evidenti le strategie, le azioni coordinate, le risorse investite, gli esiti attesi e raggiunti.

Oltre alle due schede centrali di progettazione sono mantenute le schede che riguardano la sicurezza e le visite guidate per la specificità che rappresentano; è però evidente che la prima è connessa alla scheda che riguarda l'organizzazione e la seconda è connessa alla scheda che riguarda la progettazione formativa e pertanto possono essere integrate nella fase di rendicontazione finale.

Si riporta qui di seguito la descrizione sintetica dell'impianto e della destinazione delle risorse che sono configurate sulla base di

- Finanziamenti dello Stato: dotazione ordinaria, FIS, assegnazione per Funzioni Strumentali e incarichi del personale ATA
- Finanziamenti dell'amministrazione comunale: risorse previste dalla L.23, finanziamenti mirati di progetti
- Contributi delle famiglie: assicurazione alunni, visite guidate, contributo del Comitato dei genitori
- Avanzo di amministrazione anno precedente

La determinazione delle risorse della scuola è effettuata con riferimento al D.I. n. 44 del 2001, al D.M. n. 21 del 2007 e alla Comunicazione del MIUR. n. 10773 di nov. 2010; si deve tener in conto che la effettiva gestione è condizionata dalle carenze di cassa dovute ai crediti attivi dallo Stato per spese di supplenze e altre attività aggiuntive del personale svolte in anni precedenti al 2009 che ammonta a circa 190.000 circa.

**Dati delle risorse finanziarie**

Residui attivi: € 208.815,33 di cui

€ 192.356,20 del MIUR che corrispondono per € 16.169,12 al 2010 e per € 176.187,08 a quote precedenti al 2009.

€ 16.459,13 riferiti all'ente locale e alle famiglie

Avanzo di amministrazione: € 245.575,08 come da prospetto D e dal planning

Prospetto risorse assegnate dal MIUR comunicazione:

prot.n.10773 dell'11 novembre 2010

relativo al periodo gennaio/agosto 2011

stipendi	69.255,00	81.823,00
dotazione ordinaria	12.568,00	
fis 8/12 *	74.700,84	89.941,63
funzioni strumentali *	9.038,52	
incarichi specifici *	4.174,76	
ore eccedenti *	2.027,51	

prot.n.18751 dell'11 ottobre 2010

relativo al periodo settembre 2010/agosto 2011

	lordo dip.	lordo stato
fis 2010/2011 *	112.051,26	148.692,00
funzioni strumentali *	13.557,78	17.991,16
incarichi specifici *	6.262,14	8.309,86
ore eccedenti 10/11 *	3.041,08	4.035,79
<b>totale lordo dip.</b>	<b>134.912,26</b>	<b>179.028,81</b>

Aree a forte processo immigratorio	4.106,41
---------------------------------------	----------

Le voci con l'asterisco prevedono la liquidazione da parte della DPT degli 8/12

**Prospetto delle risorse comunali**

Entrate	Tipologia
20.000	Contributi alla realizzazione dei progetti del piano attività didattiche di cui il 50% in bilancio della scuola e il 50% gestiti in bilancio comunale per teatro primaria e teatro in lingua inglese
3.600	Finanziamento consulenza psicopedagogica in bilancio comunale
20.000	Contributo per lo svolgimento delle attività formative e le dotazioni della scuola
1.000	Per progetto orientamento
5.000	Per progetto psicomotricità
10.000	L. 23: materiali pulizia
1.000	Infermeria
1.200 + 300	Funzioni miste pre e post e pulizia auditorium (in sospeso i centri estivi)

**Totale € 62.100 di cui € 48.500 in bilancio della scuola**

**A 01 – FUNZIONAMENTO AMMINISTRATIVO GENERALE**

In questa scheda sono raccolte le esigenze di gestione dei costi di segreteria e di gestione del servizio come riportato nella tabella in cui sono indicate le spese degli anni scorsi e le previsioni per l'anno 2011.

Sono qui intanto impiegate le risorse provenienti dall'ente comunale per i materiali di pulizia e infermeria (€ 10.000 + 1.000), dalla dotazione ordinaria (€ 5.000), dal finanziamento comunale (€ 4.000), e dall'utilizzo dell'avanzo dei fondi comunali per € 2.273,98.

Le spese per la mensa sono interamente finanziate dallo stato, al momento non definite.

	Spese 2007	Spese 2008	Spese 2009	spese 2010	Previsioni 2011
<b>Beni di consumo:</b>				12.850,94	17.000
- carta e cancelleria	- 3.140,70	- 2.705,37	- 2.556,18	- 3.362,91	- 4.000
-mat. accessorio	- 13,175,43	- 10.869,24	- 9.804,8	- 9.345,93	- 11.000
-mat. informat.					- 2.000
<b>Acquisto di servizi</b>				33.321,96	
- mensa	- 41.544,41	- 32.529,06	- 32.041	- 32.080,64	- da definire
- noleggi	- 1.293,02	- 104,46		- 139,82	- 500
- manutenzione			- 259	- 48,00	
				1.053,50 altro	
<b>Altre Spese</b>					
-spese amministr.	- 9.161,76	- 2.619,53	2.307,47	2.346,75	2.500
-part. A reti	- 150,00	- 150,00		--	
<b>Beni di investimento</b>				5.193,43	2.123,98
<b>Oneri straordinari</b>		1.748			
<b>Rimborsi e poste correttive</b>				4.712,26	
<b>Giornali e pubblicazioni</b>					150
totale	68.465,32	48.977,66	48.722,66	58.425,54	22.273,98

**A 02 – FUNZIONAMENTO DIDATTICO GENERALE**

Sono qui previste le esigenze connesse alla gestione delle attività didattiche di base descritte nella tabella e finanziate con risorse dell'amministrazione comunale (6.000), con l'utilizzo di parte della dotazione ordinaria (€ 6.939,60), € 1.214,98 di avanzo di fondi comunali, € 600 contributo dell'istituto cassiere, € 174,33 interessi della banca; sono ancora a disposizione € 1.400 per acquisto di libri per la biblioteca alunni.

	Spese 2007	Spese 2008	Spese 2009	Spese 2010	Previsioni 2011
Noleggio fotocopiatrici	6.752,76	6.318,52	6.144,28	6.625,88	7.000
Telecom			401,58		
Attività di classe	10.647,57	8.396,96	7.751,67	6.762,68	7.728,91
Laboratori e materiali informatici		1.523,76			
Biblioteca alunni – progetto "amico libro"					1.400
Manutenzioni			358	114	200
totale	17.400,33	16.239,24	14.253,95	13.904,14	16.328,91

Le spese di classe e delle attività laboratoriali sono state contenute negli anni scorsi per carenza di risorse; si incrementa la quota per i materiali delle classi e laboratori tenendo conto dell'aumento del numero delle classi e degli alunni; si verificherà a giugno la necessità di ulteriore aumento delle risorse. Si dovranno anche verificare le effettive esigenze di manutenzione di sussidi.

Le spese per le **attività** didattiche andranno suddivise con criteri di diversificazione tra le classi di scuola dell'infanzia, primaria, secondaria e con distinzione di esigenze specifiche per tipologie di laboratori o attività; si dovrà inoltre proseguire con il coordinamento

degli acquisti e il monitoraggio dei consumi per contenere la spesa. Il regolamento dell'utilizzo delle fotocopie prevede una quota base per ogni classe e plesso che viene monitorata con regolarità.

#### *A 03 - SPESE DI PERSONALE*

Sono ancora in atto i crediti dallo stato per spese sostenute nel 2006, nel 2007 e 2008; si continuerà a fare richiesta di assegnazione dei fondi dovuti relativi agli anni scorsi.

La spesa complessiva per le supplenze nel 2010 è stata di euro 178.074,67 di cui euro 153.475, 37 per il personale docente e euro 24.599,20 per il personale ata (nel 2009 le spese sono state complessivamente di euro 173.357,68). I fondi complessivamente assegnati sono risultati sufficienti a coprire le esigenze. Per le ore eccedenti sono stati spesi euro 25.776,13 (lo scorso anno le spese sono state complessivamente di euro 28.098). L'economia verificatasi nel 2010 di euro 2.803,48 per stipendi e di euro 6.079,86 per ore eccedenti non è portata in avanzo nel 2011 ma utilizzata per radiazione di parte dei residui attivi.

Sulla base della comunicazione del MIUR delle risorse finanziarie disposte per il 2011, si dispone di euro 69.255 per le supplenze e di euro 2.027,53 per le ore eccedenti riferiti al periodo genn. – agosto, quota non gestita nel programma annuale ma dalla DPT con il cedolino unico.

Non è chiaro se sia inclusa nel budget delle supplenze la cifra per l'indennità di funzione superiore al Dsga in utilizzo.

#### **A 04 - BENI DI INVESTIMENTO**

L'incremento delle classi comporta l'acquisizione di arredi che va garantita. In attesa di verificare le risorse che l'amm. comunale può destinare per un piano di incremento e di adeguamento degli arredi, si destina una parte dei finanziamenti comunali (€ 10.000) per l'acquisto di arredi delle classi che si renda indispensabile. Dagli avanzi del comune si destinano euro €15.000,00 (di cui 10.000 erano previsti per l'integrazione handicap) e per acquistare LIM da posizionare nelle classi della secondaria e primaria con priorità alle classi con inseriti alunni con disabilità e DSA.

#### **P 77 – Progetto: VISITE GUIDATE E ALTRO**

La scheda recepisce le risorse per i costi specifici di queste attività descritte nel piano delle visite guidate; si prevede corrispondano alle spese dello scorso anno in cui si è verificato un grande calo per il contenimento delle uscite specie di più giorni, in coerenza con l'impegno di contenimento dei costi in carico alle famiglie concordata con il consiglio di istituto.

Contributi dei genitori: euro 20.000,00 considerato che la spesa sostenuta nel 2009 è stata di € 16.666,50 (di cui euro 40 con utilizzo della "dote").

Nello scorso anno non è stato necessario fare ricorso al contributo per le famiglie in disagio economico perché si sono utilizzati i fondi versati in aggiunta rispetto ai costi effettivi delle singole gite e a disposizione nel conto postale. Per questo anno si pongono € 1.000 prelevati dall'avanzo del comune per i contributi agli alunni in situazione economiche disagiate.

Resta da pagare una visita guidata con l'avanzo per la cifra di € 316,80.

Il budget previsto nel fondo di istituto per le visite guidate è di € 3.500,00 ma non sarà considerato nella scheda del PA perché liquidato tramite il cedolino unico dalla DPT sulla base di dati di consuntivo di giugno 2011.

#### **P.83 – Progetto: SICUREZZA**

L'incarico di RSPP per l'anno 2011 sarà affidato ancora al dott.ssa Motta Daniela con lo stesso compenso lordo degli anni scorsi, oneri compresi, che corrisponde a euro **1.850,00** con ricorso ad avanzo dei fondi comunali. L'incarico comprende l'aggiornamento della valutazione dei rischi, la supervisione dei piani di evacuazione, l'informazione e formazione generale del personale, la consulenza per la redazione del documento di attuazione della L. 81.

Si mantengono € **231,46** (con ricorso all'avanzo comunale) per piccola manutenzione che non sono stati spesi lo scorso anno poiché tutte le spese sono state effettuate e sostenute dall'amm. comunale.

Le esigenze di interventi alle dotazioni per la gestione della tutela dei dati, riguardano la sistematizzazione della gestione delle chiavi dei locali nei plessi e in particolare delle aule in cui sono tenuti i registri. Si mettono a disposizione per queste esigenze € **1.000** (avanzo di fondi comunali).

In questa scheda di programma si inserisce la gestione dell'assicurazione alunni e operatori quale iniziativa della scuola per corrispondere alle problematiche di infortuni e responsabilità civile. La cifra che si prevede è di **euro 7.188,50** pari alla spesa del 2010.

I costi in carico al fondo di istituto sono considerate nella scheda P1 dato che gli incarichi rientrano in altri compiti più ampi di coordinamento e supporto.

#### **P. 1 – Progetto: INNOVAZIONE, SVILUPPO PROFESSIONALE E ORGANIZZATIVO**

Questa area di progettazione raccoglie la descrizione delle iniziative e delle relative risorse che la scuola destina al personale docente e Ata al fine di garantire coordinamento e miglioramento dell'organizzazione, innovazione nei processi formativi, sviluppo delle competenze delle risorse umane. Sono utilizzate

A - risorse assegnate alla scuola per le attività e gli incarichi aggiuntivi del personale

B – risorse a disposizione della scuola per attività di formazione e consulenza

**A** - Per l'anno scol. 2010-11 sono state disposte **attività aggiuntive** e incarichi e sono stati riconosciuti particolari impegni o carichi di lavoro funzionali all'efficace svolgimento del servizio come descritto nel piano di utilizzo del fondo di istituto, delle risorse per le funzioni strumentali e degli incarichi al personale Ata, in particolare:

€ 29.872,50 del fondo di istituto per riconoscimento attività dei docenti (a consuntivo nel cedolino unico)

€ 2.275,00 dalla quota per le Funzioni strumentali inserita nel programma annuale

€ 46.600,80 che corrispondono alle risorse del fondo di istituto per il personale Ata compresi gli incarichi specifici di cui € 25.500,84 inseriti nel programma annuale e il resto a consuntivo nel cedolino unico

€ 5.250 per indennità di direzione al dsga

di cui € 1.750 inseriti nel programma annuale e il resto nel cedolino unico  
 € 1.130,37 quote delle funzioni miste  
 Le quote sono riferite al lordo dipendente.

**Totale di fondi nel P.A. € 28.381,21 lordo dipendente che corrispondono a un lordo stato di € 37.661,86**

**B** – Sulla base del piano di **formazione del personale** è messa a disposizione la cifra di € 8.000

€ 1.500 per percorso di formazione dei docenti “l'apprendimento della lingua scritta” in collaborazione con Andis  
 € 600 a Battigalli per consulenza e supporto ai docenti della scuola dell'infanzia per progetto Griffiths e utilizzo “libretti modificati”  
 € 600 a Panceri per consulenza ai docenti della scuola dell'infanzia per progetto coordinato di integrazione degli alunni con disabilità  
 € 500 per autoaggiornamento come previsto dalla contrattazione di istituto  
 € 1.500 per percorso di formazione dei docenti sull'apprendimento cooperativo  
 € 1.000 per formazioni docenti della scuola dell'infanzia sulle tematiche della creatività  
 € 200 per intervento di consulenza dell'esperto Bettinelli sulla valutazione degli alunni stranieri  
 € 2.100 per attività da programmare per il personale ata sulle tic, per acquisto testi e per esigenze di formazione dei docenti nel primo periodo dell'anno scolastico prossimo (sett. – dic. 2011)

Per queste esigenze corrispondenti a € 8.000 sono utilizzati fondi dell'avanzo:

€ 5.041,03 della 440  
 € 464 area tic  
 € 406,20 formazione  
 € 2.088,77 avanzo risorse per forte processo migratorio

Per acquisto **materiali** necessari per le attività di autovalutazione sono messi a disposizione € 1.000 dell'avanzo del comune e per materiali per la formazione sono messi a disposizione € 103,18 dell'avanzo del finanziamento per formazione neo immessi in ruolo per un totale di € 1.103,18

Per la redazione della parte contabile del **bilancio sociale** sono rimessi a disposizione i fondi di € 1.500 non spesi lo scorso anno e che riguardano per una metà il riconoscimento dei lavori del bilancio 2008-09 già conclusi e metà i lavori del bilancio 2009-10 che non sono ancora stati fatti per cambio di dsga.

Si prevedono anche le esigenze di lavorazione del bilancio del 2010-11 che riguardano la parte contabile (incarico al dsga), la parte riorganizzazione degli obiettivi e l'elaborazione di dati (incarico a docenti): sono messi a disposizione € 1.000 del fondo dell'avanzo del comune.

**Totale per questa parte € 2.500**

**Il totale di gestione di questa scheda è di € 49.265,04 a cui si aggiunge la parte gestita nel cedolino unico.**

## P.2 – Progetto: Sviluppo e arricchimento della processo formativo

Il piano attività didattiche dell'anno scol. 2010-11 prevede assegnazione di risorse come da prospetto descrittivo seguente:

### Scuola dell'infanzia

	attività	esterni	Fondo di istituto
<b>Orientamento</b>	Psicomotricità - 4 anni	5.000 fondi comunali	Docenti e ata
	Griffiths – 3 anni	Consulenza ai docenti (in P.1)	docenti
	“Segni e disegni”	Libretti	
<b>Inclusività</b>	Osservazione alunni	//	docenti
	Lab intercultura		
<b>Arricchimento</b>	Laboratori 3 -4 5 anni	//	docenti
	Lab. multimediale 5 anni		

### Scuola primaria

	attività	Esterni – acquisti	Fondo di istituto
<b>Orientamento</b>	Letto - scrittura classi 3°	Consulenza psicopedagogica (fondi comunali non in bilancio)	//
<b>Inclusività</b>	Alfabetizzazione alunni stranieri	Volontari	docenti
<b>Arricchimento</b>	Lab. scienze	2.000 acquisto sussidi	
	Motoria	Esperti 5.000 fondi comunali	docenti
	Teatro	Esperto (fondi comunali non in bilancio)	docenti
	Musica classi 4° - 5°		Docente secondaria
	Innovazione didattica-LIM		Docenti- formazione

### Scuola secondaria

	attività	esterni	Fondo di istituto
<b>Orientamento</b>	Classi terze	Consulenza psicopedagogica (fondi comunali non in bilancio)	docenti
	Affettività classi 1	Materiale di consumo	docenti
	Internet classi 1	Esperti (fondi comunali non in	docenti

		bilancio)	
	Laboratori e mensa tempo prolungato	1.000 euro contributo comune	Docenti
	Recupero		Docenti (fondi UST)
	Prevenzione calcolo classi 1°	Consulenza psicopedagogica (fondi comunali non in bilancio)	
<b>Inclusività</b>	Alfabetizzazione alunni stranieri		docenti
	Lettera 27		docenti
<b>Integrazione dell'handicap</b>		Computer e software - LIM	
<b>Arricchimento</b>	Teatro in lingua inglese	Esperti (fondi comunali non in bilancio)	docenti
	Trinity	Contributo famiglie e 2.000 fondi scuola	Docenti
	LIM	Nuove acquisizioni	Docenti-formazione

In sintesi le risorse programmate sono:

A - risorse assegnate alla scuola per le attività e gli incarichi aggiuntivi del personale docente

B – risorse dell'ente locale messe a disposizione della scuola per interventi di esperti esterni per attività con gli alunni o per consulenza ai docenti

C – risorse di altra provenienza

**A** – Per l'anno scolastico 2010-11 sono state programmate **attività di insegnamento aggiuntivo e attività di supporto alla didattica** che corrispondono a

€ 62.704,60 del fondo di istituto compreso l'avanzo per il recupero dell'UST (€ 1.582,52 lordo dipendente); la quota viene interamente inserita nel Programma annuale

€ 11.282,80 delle funzioni strumentali; la quota è interamente inserita nel programma annuale

**Totale nel P.A di questa parte € 73.987,40 lordo dipendente, corrispondenti a € 98.181,28 lordo stato**

B – l'ente **comunale assegna alla scuola risorse per attività di esperti** per un totale di euro 16.000 a cui si aggiungono risorse dell'avanzo di € 9.305,44 (totale **25.305,44**) con il seguente impiego:

- € 15.000 per i progetti già definiti (13.000 per esperti e 2.000 per i sussidi di scienze)

- € 10.305,44 che sono messi a disposizione per esigenze di integrazione ai progetti e per il periodo sett. dic. 2011 (in particolare 6.000 per esperti e 4.305,44)

C - risorse provenienti da altre fonti della rete territoriale per l'integrazione dell'handicap: € 823,87 di avanzo che saranno impiegate per l'acquisto di materiali e sussidi per gli alunni.

Quota dei genitori per il Trinity: € 800

#### **Nota conclusiva:**

Nel Programma annuale sono state considerate le risorse per le attività aggiuntive del personale docente (escluse dunque le funzioni strumentali) con le seguenti modalità

Avanzo € 44.852,53

4/12 delle risorse del 2010-11

€ 27.137,81

**Totale 71.990,34**

Questa quota è impegnata nella scheda P2 per € 61.122,08. Si tiene anche in conto che sono previsti fondi a disposizione per esigenze non previste che potranno integrare tale cifra e che compaiono nella scheda P2 per € 10.868,26.

A consuntivo si verificherà effettivamente quanta parte prevista per ora nel cedolino unico possa essere liquidata con i fondi a disposizione nella gestione del programma annuale.

ATTIVITÀ 1

1. Denominazione del progetto

MIIC8B000L

A 01 **Funzionamento amministrativo generale**

2. Responsabile di progetto

D.g.s.a. BERLANDA ELENA- Referente di segreteria Natale Roberta

3. Obiettivi

Consentire un ottimale funzionamento amministrativo generale di supporto allo svolgimento del servizio scolastico e alla realizzazione del POF

Obiettivi e fasi generali

**A - Definizione e destinazione di risorse per il Programma annuale**

**1. Rilevazione delle esigenze riferite a:**

- ❖ servizio di informazione, comunicazione, documentazione dell'istituto
- ❖ attività di segreteria
- ❖ servizio di pulizia e manutenzione degli edifici

**2. valutazione delle esigenze in rapporto ai costi, alle disponibilità interne e ai contributi comunali**

**B - Impegno e utilizzo delle risorse**

- ❖ quantificazione dei costi delle esigenze rilevate e pianificazione dell'utilizzo delle risorse secondo:

priorità – tempi – procedure

- ❖ assegnazione dei materiali ai responsabili dell'attività
- ❖ registrazione di carico – scarico di materiali

**C – Responsabilizzazione e rendicontazione**

Responsabilizzazione di tutto il personale ad un utilizzo responsabile ed efficace delle risorse della comunità:

- semplificazione e trasparenza delle procedure di assegnazione e rendicontazione
- controllo periodico dei consumi e valutazione di interventi da approntare
- analisi delle forme organizzative che possono migliorare l'impiego delle risorse ed evitare dispersione o sprechi.

**Obiettivi specifici dell'anno 2011**

Come lo scorso anno si intende proseguire nella rilevazione dei consumi sistematizzando il monitoraggio dei consumi e dunque al contenimento delle spese; il sistema introdotto dovrebbe fornire dati di confronto tra plessi e anni e dare a consuntivo elementi utili alla valutazioni e alla definizione di interventi della direzione.

La pianificazione delle spese così come previsto dalla presente scheda sarà pur tuttavia anche quest'anno condizionata dalla disponibilità di cassa e dunque le limitazioni di spesa non saranno tanto definite da strategie di utilizzo di risorse ma da limitazioni di spesa.

Prosegue nel corrente anno l'aggiornamento delle dotazioni informatiche della segreteria.

4. Durata

Descrivere l'arco temporale nel quale il progetto si attua, illustrare le fasi operative individuando le attività da svolgere in un anno finanziario separatamente da quelle da svolgere in un altro

Esercizio finanziario Anno 2011 - Inizio programmazione: ottobre 2010 - fine programmazione dicembre 2011

Risultati attesi, tempistica e soggetti responsabili delle singole azioni

Azione	responsabili	tempi di effettuazione
A	DS e DSGA	novembre 2010 - monitoraggio in itinere
B	Referente segreteria	entro giugno 2011: elenco richieste complessive entro ottobre 2011: acquisti e consegne
C	DS e DSGA	Monitoraggio costante del rispetto delle procedure Controllo consumi Valutazione e rendicontazione: giugno e dicembre

5. Risorse umane

Indicare i profili dei docenti, del personale ATA e dei collaboratori esterni che si prevede di utilizzare. Indicare i nominativi delle persone che copriranno ruoli rilevanti. Separare le utilizzazioni per anno finanziario

ATTIVITA'	RESPONSABILI
Definizione delle fasi, degli strumenti e dei compiti	Dirigente scolastico e D.s.g.a.
Descrizione esigenze	Referenti di plesso personale ATA
Attivazione procedure di acquisto	Responsabile del progetto
Assegnazione dei materiali	Responsabile del progetto con supporto collaboratori scolastici
Gestione, rendicontazione e monitoraggio Magazzino generale	Responsabile del progetto e coll. scolastico addetto a livello di plesso e di istituto

Gestione e rendicontazione dell'utilizzo	Referenti di plesso personale ATA
Verifica dell'efficacia dell'utilizzo delle risorse e dell'efficienza delle procedure	Dirigente scolastico e D.s.g.a.

#### 6. Beni e servizi

Indicare le risorse logistiche che si prevede di utilizzare. Separare gli acquisti da effettuare per anno finanziario

- ◆ Aspetti Logistici:
  - Destinazione di spazi, scaffalature e carrelli per la corretta conservazione, per la sicurezza e per il controllo del carico e dello scarico
- ◆ Sono messe a disposizione € 22.273,98 di cui
  - 5.000 dalla dotazione ordinaria del 2011
  - 4.000 dal finanziamento comunale per il 2011
  - 1.273,98 di avanzo di amministrazione (fondi comunali)
  - 11.000 fondi comunali del 2011

Sono inoltre da prevedere i finanziamenti dello stato per la mensa che si presume saranno circa 30.000.

#### Le risorse sono impiegate per

##### Beni di consumo: 17.150

- carta e cancelleria euro 4.000
- materiale accessorio euro 11.000 materiale pulizia, materiale sanitario e attrezzature
- materiale informatico euro 2.000
- riviste euro 150

##### Acquisto di servizi

- mensa euro da definire
- manutenzione euro 500

##### Altre Spese

- spese amministrative euro 2.500

**Beni di investimento** euro 2.123,98

#### 7. Risultati attesi / modalità di valutazione

Indicare i risultati attesi e/o i prodotti che il progetto si propone di realizzare. Segnalare in particolare le modalità di valutazione e automonitoraggio

Obiet	monitoraggio	Valutazione	Indici e documentazione	Accesso doc.
A	- rapporto tra esigenze e risorse	- priorità e esigenze di sviluppo del servizio - equità di distribuzione	- dati di spesa anni precedenti - dati di distribuzione risorse su diverse voci e plessi - dati aggiornati di dotazioni - previsioni di spesa su base esigenze - richieste finanz. esterni	- copia dati in segreteria - scheda P. A. all'albo - relazione della giunta all'albo - richieste esterne in segreteria e ai finanziatori
B	- rispetto tempi e procedure	- forme organizzative e incarichi	- procedure e modulistica → - prospetti richieste → - prospetti preventivi → - moduli di carico scarico →	- copia ai plessi e segreteria - copia ai plessi e segreteria - in segreteria - ai plessi e segreteria
C	- rilevazione impieghi e consumi - rilevazione rispetto procedure e tempi - rilevazione impiego risorse interne ed esterne - Griglia di monitoraggio	-sprechi o dispersioni o carenze - percezione di efficacia del servizio da parte del personale Ata - impiego integrato e coerente delle risorse - valutazione complessiva di efficacia ed efficienza	- dati di carico e scarico - segnalazioni dei coordinatori di plesso e del responsabile segreteria - rendicontazione - valutazione complessiva di efficacia ed efficienza - consuntivo e relazione di commento	- copia ai plessi e segreteria - copia dati in segreteria - copia in segreteria - copia ai finanziatori - copia all'albo consuntivo

20 - dicembre - 2010

IL RESPONSABILE DI PROGETTO  
BERLANDA ELENA

**ISTITUTO COMPRENSIVO DI VIMODRONE**

SINTESI PLANO OFFERTA FORMATIVA A.S. 2010/11 E.F. 2011

**ATTIVITA' 2**

1. *Denominazione del progetto*

MIIC8B000L
<b>A 02 Funzionamento didattico generale</b>

2. *Responsabile di progetto*

Responsabili di livello di scuole e Coordinatori plesso (vedi organigramma)
DSGA BERLANDA ELENA - Referente di segreteria Natale Roberta

3. *Obiettivi*

<p>Consentire un ottimale funzionamento alle attività didattiche delle classi e sezioni e dei laboratori, che non costituiscono progetti particolari, con servizi di supporto tecnico e di coordinamento tra scuole e segreteria</p> <p>Obiettivi e fasi</p> <p><b>A - Definizione e destinazione di risorse per il Programma annuale</b></p> <p><b>1. Rilevazione delle esigenze e valutazione risorse da impegnare</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ rilevazione delle esigenze del funzionamento dell'attività didattica riferita a: classi/sezioni – laboratori - iniziative di plesso o gruppi di classi</li> <li>❖ distinzione fra dotazione essenziale e permanente e dotazioni particolari per lo sviluppo e il miglioramento del servizio scolastico</li> <li>❖ valutazione del rapporto tra esigenze - costi – disponibilità finanziaria dell'istituto</li> </ul> <p><b>2. Integrazione delle risorse dell'istituto con fondi comunali e/o di altra provenienza:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ individuazione delle esigenze di integrazione delle risorse in particolare per lo sviluppo e il miglioramento del servizio scolastico</li> <li>❖ richiesta motivata di fondi o di contributi agli acquisti</li> </ul> <p><b>B - Impegno e utilizzo delle risorse</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ quantificazione dei costi delle esigenze rilevate e pianificazione dell'utilizzo delle risorse secondo: priorità – tempi – procedure</li> <li>❖ assegnazione dei materiali ai responsabili dell'attività</li> <li>❖ registrazione di carico – scarico di materiali</li> </ul> <p><b>C – Responsabilizzazione e rendicontazione</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ responsabilizzazione di tutto il personale ed anche degli alunni ad un utilizzo efficace delle risorse della comunità</li> <li>❖ coordinamento e supporto per il rispetto delle procedure di assegnazione e di rendicontazione interne</li> <li>❖ rendicontazione ai finanziatori esterni</li> <li>❖ raccolta dati per la valutazione del progetto e/o attività</li> </ul> <p><b>Obiettivi specifici dell'anno 2011</b></p> <p>L'intento espresso da due anni di svolgere analisi dei "costi" del funzionamento ordinario delle attività di classe considerando anche le richieste di dotazioni particolari volte alle famiglie, non ha trovato realizzazione per la difficoltà di organizzare la raccolta dei dati e la difficoltà di assegnare incarichi di elaborazione. Si deve perciò definire un piano di lavoro che veda il coinvolgimento dei rappresentanti di classe, l'utilizzo di incarichi assegnati a personale di segreteria e la definizione di "voci" di costo sulla base delle quali raccogliere ed elaborare i dati. Il regolamento dell'utilizzo delle fotocopie con definizione di quote a disposizione per le classi e il monitoraggio dei consumi è stato realizzato, è risultato efficace ed è stato aggiornato al numero delle classi di questo anno.</p> <p>La pianificazione delle spese così come previsto dalla presente scheda si prevede sarà anche quest'anno condizionata dalla disponibilità di cassa, ma essendo stati assegnati fondi per il funzionamento si ritiene di far fronte alle esigenze delle classi e delle attività dei laboratori.</p> <p>Le spese per le <b>attività</b> didattiche andranno suddivise con criteri di diversificazione tra le classi di scuola dell'infanzia, primaria, secondaria e con distinzione di esigenze specifiche per tipologie di laboratori o attività; si auspica di mantenere il livello di coordinamento degli acquisti data la complessità di far corrispondere le esigenze, i tempi e le disponibilità di cassa.</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4. *Durata*

Descrivere l'arco temporale nel quale il progetto si attua, illustrare le fasi operative individuando le attività da svolgere in un anno finanziario separatamente da quelle da svolgere in un altro		
Esercizio finanziario Anno 2011 - Inizio programmazione: ottobre 2010 - fine programmazione dicembre 2011		
Risultati attesi, tempistica e soggetti responsabili delle singole azioni		
<b>Azione</b>	<b>responsabili</b>	<b>tempi di effettuazione</b>
A	DS e DSGA	novembre 2010 - monitoraggio in itinere

B	Referente segreteria	entro giugno 2011: elenco richieste complessive entro ottobre 2011: acquisti e consegne
C	DS e DSGA	Monitoraggio costante del rispetto delle procedure Controllo consumi Valutazione e rendicontazione: giugno e dicembre

5. *Risorse umane*

<i>ATTIVITA'</i>	<i>RESPONSABILI</i>
Definizione delle fasi, degli strumenti e dei compiti	Dirigente scol. e D.s.g.a.
Rilevazione e descrizione esigenze	Referenti di plesso o di laboratorio
Valutazione destinazione risorse secondo criteri di equità e di priorità	Dirigente scolastico con riferimento ai criteri definiti dal Consiglio di Circolo; valutazione specifica per casi particolari
Attivazione procedure di acquisto	Responsabile di segreteria Natale Roberta
Assegnazione dei materiali	Responsabile di segreteria o coordinatori di plesso con supporto collaboratori scolastici incaricati
Gestione e rendicontazione dell'utilizzo	Coordinatori di plesso per gli aspetti organizzativi Ref. di laboratorio e docenti con incarico specifico a livello di plesso per la gestione
Verifica dell'efficacia dell'utilizzo delle risorse e dell'efficienza delle procedure	Docenti coordinatori e responsabile segreteria
Valutazione e monitoraggio – rendicontazione complessiva	Dirigente Scol. – DSGA

6. *Beni e servizi*

<i>Indicare le risorse logistiche che si prevede di utilizzare. Separare gli acquisti da effettuare per anno finanziario</i>	
Si mettono a disposizione la quota di € 16.328,91 costituita da € 1.214,98 di avanzo di fondi comunali, €6.000 di contributo comunale non vincolato, € 6.939,60 della dotazione ordinaria, € 1.400 del progetto “amico libro” (progetto di alcuni anni fa che non è ancora esaurito per problematiche di cassa), € 600 del contributo dell'istituto cassiere, € 174,33 di interessi della banca.	
Sono previsti i seguenti impegni	
a) <b>Aspetti Logistici</b>	
- Destinazione di spazi e scaffalature per la corretta conservazione e controllo del carico e dello scarico	
- Archivi didattici - Biblioteche	
b) <b>Beni oggetto di acquisto:</b>	
- Attività di classe e materiali specifici per laboratori	€ 7.728,91
- Testi di biblioteca alunni	€ 1.400
c) <b>Acquisti di servizi:</b> Noleggio fotocopiatrici nei plessi:	€ 7.000
Manutenzioni	€ 200

7. *Risultati attesi / modalità di valutazione*

<i>Indicare i risultati attesi e/o i prodotti che il progetto si propone di realizzare: Segnalare in particolare le modalità di valutazione e automonitoraggio</i>				
Obiet.	Monitoraggio	Valutazione	Indici e documentazione	Accesso doc.
A	- rapporto tra esigenze e risorse	- priorità e esigenze di sviluppo delle dotazioni - equità di distribuzione risorse tra i plessi e le classi	- dati di spesa anni precedenti - dati di distribuzione risorse su diverse voci e plessi - dati di dotazioni ai plessi - previsioni di spesa su base esigenze - richieste finanziamenti esterni	- copia dati in segreteria - scheda P. A. all'albo - relazione della giunta all'albo - richieste esterne in segreteria e ai finanziatori
B	rispetto tempi e procedure	forme organizzative e incarichi	- procedure e modulistica → - prospetti richieste → - prospetti preventivi → - moduli di carico scarico →	- copia ai plessi e segreteria - copia ai plessi e segreteria - in segreteria - ai plessi e segreteria

C a	- rilevazione impieghi e consumi	- sprechi o dispersioni o carenze	- dati di consumo di alcune voci rilevanti	- copia ai plessi e segreteria
C b	- rilevazione rispetto procedure e tempi	- percezione di efficacia del servizio da parte dei docenti e referenti segreteria  - impiego integrato e coerente delle risorse	- segnalazioni dei coordinatori di plesso e del responsabile segreteria  - rendicontazione	- copia dati in segreteria  - copia in segreteria - copia ai finanziatori
C c	- rilevazione impiego risorse interne ed esterne	- valutazione complessiva di efficacia ed efficienza	- consuntivo e relazione di commento	- copia all'albo
C d	- rilevazione dati di indici in due fasi (giugno e nov.)			

20 - dicembre - 2010

**IL RESPONSABILE DI PROGETTO**

BERLANDA ELENA

**ATTIVITA' 3**

*1. Denominazione del progetto*

MIIC8B000L
<b>A 03 Spese di Personale</b>

*2. Responsabile di progetto*

D.s.g.a. per aspetti contabili e coordinamento amministrativo referente di segreteria Muci Fiordalice per attuazione procedure relative ai docenti scuola della secondaria e personale segreteria referente di segreteria Rusciani Danata per attuazione procedure relative ai docenti scuola primaria referente di segreteria Barletta Delia per attuazione procedure relative ai docenti scuola dell'infanzia e collaboratori scol.
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

*3. Obiettivi*

Garantire la regolarità della vigilanza sugli alunni e dell'attività didattica con sostituzione del personale docente ed ATA assente dal servizio
Obiettivi e fasi
<ol style="list-style-type: none"> <li>Definizione dei criteri di utilizzo delle risorse umane presenti nella scuola per la sostituzione in caso di assenza del personale docente e ATA</li> <li>Definizione piano sostituzioni</li> <li>Rilevazione e valutazione delle esigenze di sostituzione del personale assente</li> <li>Nomina di personale supplente secondo quanto previsto dalla normativa sulla base delle esigenze rilevate e valutate</li> <li>Rispetto dei tempi definiti per le procedure di formalizzazione dei contratti e incarichi e per la registrazione degli atti contabili e dei pagamenti, salvo condizioni oggettive di impedimento</li> <li>Cura della documentazione relativa alle sostituzioni effettuate e dei costi per quanto previsto dalla normativa e per informazione interna ed esterna</li> <li>Tempestività nel recepire innovazioni normative e nel relativo adeguamento delle procedure</li> </ol> <p><b>Obiettivi specifici dell'anno 2011</b>                      Il sistema di sostituzione è funzionale all'interno dell'istituto per la disponibilità ad ore eccedenti e organizzazione flessibile; è ancora problematico il reperimento di supplenti specialmente nella prima fase dell'anno a causa dei lunghi tempi di nomina da parte dell'UST.                      La disponibilità nelle sostituzioni interne garantisce la regolarità del servizio; si tratta però di verificare come incrementare il coordinamento tra segreteria e coordinatori di plesso.</p>

*4. Durata*

<i>Descrivere l'arco temporale nel quale il progetto si attua, illustrare le fasi operative individuando le attività da svolgere in un anno finanziario separatamente da quelle da svolgere in un altro</i>		
Esercizio finanziario Anno 2011 - Inizio programmazione: ottobre 2010 - fine programmazione dicembre 2011		
Risultati attesi, tempistica e soggetti responsabili delle singole azioni		
<b>Azione</b>	<b>responsabile</b>	<b>Tempi di effettuazione</b>
1	D.S. - Dsga - RSU	inizio anno scol. entro sett.
2	D.S. - Dsga - Coordinatori	entro 15 ottobre
3	responsabili segreteria	attività quotidiana entro ore 8,40
4	responsabili segreteria	attività di norma entro ore 10.00
5 e 6	responsabili segreteria	di norma entro 3 giorni con un massimo di 10
7	responsabili segreteria	in itinere e in particolare prima di inizio anno scol.

*Risorse umane*

<i>Indicare i profili dei docenti, del personale ATA e dei collaboratori esterni che si prevede di utilizzare. Indicare i nominativi delle persone che copriranno ruoli rilevanti. Separare le utilizzazioni per anno finanziario</i>	
<i>ATTIVITA'</i>	<i>RESPONSABILI</i>
Definizione delle procedure, degli strumenti e dei compiti	Dirigente scolastico e D.s.g.a.
Attivazione procedure di sostituzione	Referente di segreteria
Gestione e rendicontazione dell'utilizzo sostituzioni	Referente di segreteria
Predisposizione della liquidazione e rendicontazione contabile	Referente di segreteria – D.s.g.a.
Verifica dell'efficacia dell'utilizzo delle risorse e dell'efficienza delle procedure	Dirigente scolastico e D.s.g.a.

*5. Beni e servizi*

*Indicare le risorse logistiche ed organizzative che si prevede di utilizzare. Separare gli acquisti da effettuare per anno finanziario*

Il budget per le ore eccedenti è di euro 2.027,53 (non gestito nel presente programma); per le supplenze brevi sono a disposizione € 69.255,00 .

E' da verificare la modalità di liquidazione dell'indennità di funzione superiore al Dsga in utilizzo.

*7. Risultati attesi / modalità di valutazione*

*Indicare i risultati attesi e/o i prodotti che il progetto si propone di realizzare: Segnalare in particolare le modalità di valutazione e automonitoraggio*

Obiet.	monitoraggio	valutazione	documentazione	Accesso doc.
1 - 2	regolarità della pianificazione	verifica efficacia criteri adottati	deliberazioni (1) prospetti di plesso e dichiaraz. disponibilità (2)	atti della scuola
3 - 4	- regolarità del servizio e delle procedure di sostituzioni - rilevazione problemi in tempo utile per gli interventi	- rispetto delle procedure - flessibilità organizzativa - coordinamento per gestioni situazioni problematiche	- modulistica - registrazione assenze	atti segreteria
5 -6	Puntualità nelle procedure e completezza della documentazione Revisione dei piani di lavoro in caso di criticità		- registrazione di assenze, di fonogrammi, di nomine, di sostituzioni interne - registrazione contratti - registrazione dati contabili	albo e atti segreteria
7	consultazione regolare normative	regolarità e assenza di contestazioni e reclami	documenti ufficiali archivio, materiali di consult.	atti e albo segreteria

20 – dicembre 2010

**II RESPONSABILE DI PROGETTO**

Dsga BERLANDA ELENA

*1. Denominazione del progetto*

MIIC8B000L

**BENI DI INVESTIMENTO**

*2. Responsabile di progetto*

DIRIGENTE SCOLASTICO

*3. Obiettivi*

- Disporre di dotazione adeguate alle realizzazioni previste nel POF e in particolare nelle aree dell'innovazione didattica
- Connettere gli acquisti di investimento ai progetti didattici di sviluppo descritti nelle documentazioni di programmazione e pianificazione
- Garantire la funzionalità e l'efficienza dei servizi amministrativi con innovazione dotazioni strumentali in carico al personale
- Pianificare e utilizzare in modo integrato le risorse interne ed esterne e soprattutto quelle dell'ente comunale secondo i criteri di:
  - \* funzionalità degli arredi e delle dotazioni alle esigenze delle attività: - didattiche - amministrative
  - \* rispetto dei beni comuni con responsabilizzazione e controllo degli usi
  - \* innovazione e cura della qualità anche estetica degli ambienti scolastici

**Obiettivi specifici dell'anno scolastico 2010/11 e inizio 2011/2012**

- Garantire dotazioni di arredi adeguate alle classi
- Arricchire le dotazioni per sostenere l'innovazione didattica: acquisto di LIM

*4. Durata*

Acquisti di arredi entro settembre 2010

Acquisto di LIM: entro aprile e a settembre sulla base di eventuali disponibilità

*5. Risorse umane*

<i>Personale</i>	<i>attività</i>	<i>finanziamento</i>
DS	Rilevazione esigenze a breve e lungo termine Pianificazione interventi e accordi con Ente Locale per gestione coordinata delle risorse Valutazione complessiva	
Dsga	Pianificazione e gestione acquisti Gestione inventario	
Docente referente Vercalli	Indicazioni di dotazioni delle LIM in raccordo con coordinatori di plesso e segreteria	

*6. Beni e servizi*

- manutenzione: in scheda A2
- dotazioni ufficio: in scheda A1
- acquisto arredi con fondi comunali € 10.000
- dotazioni LIM: € 15.000 (10.000 dell'avanzo comunale per integrazione handicap e 5.000 avanzo fondi comunali)

*7. Risultati attesi – modalità di valutazione*

- valutazione delle risposdenze tra richieste/ acquisti
  - arredi
  - dotazioni
- valutazione della qualità complessiva delle dotazioni
  - arredi
  - strumentazione
- valutazione dell'uso delle dotazioni
  - da parte del personale
  - da parte degli alunni

1. Denominazione del progetto

MIIC8B000L

**INNOVAZIONE, SVILUPPO PROFESSIONALE E ORGANIZZATIVO**

2. Responsabile di progetto

Dirigente scol. PECCOLO LORENA e D.sga BERLANDA ELENA

3. Obiettivi

Questa scheda di progetto ha come riferimento tutti gli aspetti che riguardano il personale della scuola: il coordinamento, le forme di supporto e consulenza, le collaborazioni con l'esterno, gli impegni comuni e gli incarichi, le iniziative per il miglioramento dei percorsi formativi, le iniziative per lo sviluppo professionale. Sono aspetti descritti nei vari documenti di programmazione (a cui si rinvia) che rappresentano l'impegno della scuola per il coordinamento, l'apprendimento organizzativo, la leadership educativa diffusa, lo sviluppo delle competenze del personale, la corrispondenza alle esigenze di innovazione e miglioramento del servizio. Nel Bilancio sociale sarà riportata la rendicontazione di tutte le risorse impiegate nell'arco dell'anno scolastico in queste dimensioni di sviluppo organizzativo e in particolare saranno rendicontati gli esiti e le risorse specifiche degli obiettivi strategici che riguardano il coordinamento per l'integrazione e l'unitarietà del progetto formativo.

Rispetto al quadro generale della programmazione, dell'organizzazione e della rendicontazione sono in questa scheda riportate le pianificazioni delle attività che comportano impegni di risorse finanziarie distinte in queste aree:

- interventi di esterni per formazione e consulenza
- attività aggiuntive del personale docente
- attività aggiuntive del personale ata

Gli obiettivi specifici per lo sviluppo organizzativo dell'anno 2010-11 sono descritti nella premessa del Programma annuale e il piano di formazione e consulenza è descritto nel Piano attività dei docenti.

4. Durata

La scheda è di nuova istituzione con impostazione pluriennale, ma con articolazione delle attività e assegnazione di risorse che corrisponde all'anno scolastico.

5. Risorse umane

L'impiego delle risorse umane interne alla scuola è descritto nel piano dei fondi di istituto dei docenti e nel piano Ata

6. Beni e servizi

**Il totale di gestione di questa scheda è di € 49.265,04 a cui si aggiunge la parte gestita nel cedolino unico.**

**A** - Per l'anno scol. 2010-11 sono state disposte **attività aggiuntive e incarichi** e sono stati riconosciuti particolari impegni o carichi di lavoro funzionali all'efficace svolgimento del servizio come descritto nel piano di utilizzo del fondo di istituto, delle risorse per le funzioni strumentali e degli incarichi al personale Ata, in particolare:

€ 29.872,50 del fondo di istituto per riconoscimento attività dei docenti (a consuntivo nel cedolino unico)

€ 2.275,00 dalla quota per le Funzioni strumentali inserita nel programma annuale

€ 46.600,80 che corrispondono alle risorse del fondo di istituto per il personale Ata compresi gli incarichi specifici di cui € 25.500,84 inseriti nel programma annuale e il resto a consuntivo nel cedolino unico

€ 5.250 per indennità di direzione al dsга

di cui € 1.750 inseriti nel programma annuale e il resto nel cedolino unico

€ 1.130,37 quote delle funzioni miste

Le quote sono riferite al lordo dipendente.

**Totale di fondi nel P.A. € 28.381,21 lordo dipendente che corrispondono a un lordo stato di € 37.661,86**

**B** - Sulla base del piano di **formazione del personale** è messa a disposizione la cifra di € 8.000

€ 1.500 per percorso di formazione dei docenti "l'apprendimento della lingua scritta" in collaborazione con Andis

€ 600 a Battigalli per consulenza e supporto ai docenti della scuola dell'infanzia per progetto Griffiths e utilizzo "libretti modificati"

€ 600 a Panceri per consulenza ai docenti della scuola dell'infanzia per progetto coordinato di integrazione degli alunni con disabilità

€ 500 per autoaggiornamento come previsto dalla contrattazione di istituto

€ 1.500 per percorso di formazione dei docenti sull'apprendimento cooperativo

€ 1.000 per formazioni docenti della scuola dell'infanzia sulle tematiche della creatività

€ 200 per intervento di consulenza dell'esperto Bettinelli sulla valutazione degli alunni stranieri  
€ 2.100 per attività da programmare per il personale ata sulle tic, per acquisto testi e per esigenze di formazione dei docenti nel primo periodo dell'anno scolastico prossimo (sett. – dic. 2011)  
Per queste esigenze corrispondenti a € 8.000 sono utilizzati fondi dell'avanzo:  
€ 5.041,03 della 440  
€ 464 area tic  
€ 406,20 formazione  
€ 2.088,77 avanzo risorse per forte processo migratorio

Per acquisto **materiali** necessari per le attività di autovalutazione sono messi a disposizione € 1.000 dell'avanzo del comune e per materiali per la formazione sono messi a disposizione € 103,18 dell'avanzo del finanziamento per formazione neo immessi in ruolo per un totale di € 1.103,18

Per la redazione della parte contabile del **bilancio sociale** sono rimessi a disposizione i fondi di € 1.500 non spesi lo scorso anno e che riguardano per una metà il riconoscimento dei lavori del bilancio 2008-09 già conclusi e metà i lavori del bilancio 2009-10 che non sono ancora stati fatti per cambio di dsga.

Si prevedono anche le esigenze di lavorazione del bilancio del 2010-11 che riguardano la parte contabile (incarico al dsga), la parte riorganizzazione degli obiettivi e l'elaborazione di dati (incarico a docenti): sono messi a disposizione € 1.000 del fondo dell'avanzo del comune.

**Totale per questa parte € 2.500**

#### *7. Risultati attesi – modalità di valutazione*

Le attività che riguardano l'anno scol. 2010/10 saranno oggetto di valutazione a giugno in relazione alla loro funzionalità per la gestione della scuola e a consuntivo sarà fatta verifica della adeguatezza delle previsioni e della rendicontazione

Sono tenuti in considerazione per la valutazione i seguenti aspetti e dati:

- verifica efficacia delle attività di coordinamento (rilevazione criticità con lo staff)
- verifica svolgimento incarichi individuali assegnati
- verifica effettuazione attività previste nel Piano utilizzo del fondo:  
n° attività – n° ore aggiuntive previste e non effettuate – dati di %  
n° attività – n° ore effettuate e non previste – dati di %
- funzionalità del processo e degli strumenti di registrazione delle attività per il conteggio complessivo e la rendicontazione
- dati di frequenza delle attività di formazione
- valutazione finale del personale sulle attività di formazione e consulenza

20 dicembre 2010

#### ***I RESPONSABILI DI PROGETTO***

PECCOLO LORENA e BERLANDA ELENA

1. Denominazione del progetto

MIIC8B000L

Sviluppo e arricchimento del processo formativo

2. Responsabile di progetto

Docenti referenti di livello  
 CRISTOFORI GIOVANNI (Scuola Secondaria)  
 VARISCO IVANA (Scuola primaria)  
 MAILHES Maurizio (Scuola dell'Infanzia)

3. Obiettivi

La pianificazione delle attività e l'impiego delle risorse fanno riferimento all'impegno della scuola di

- a) progettare le attività disciplinari e le iniziative aggiuntive con criteri di
  - diversificazione delle opportunità di apprendimento e degli approcci per la personalizzazione
  - unitarietà della formazione
  - sviluppo delle competenze
- b) valorizzare le competenze dei docenti e incentivare il loro ruolo di promotori di progettazione innovativa
- c) valorizzare le opportunità e le risorse del territorio integrandole con la progettualità della scuola

**Gli obiettivi che sono perseguiti sono quelli indicati nel Bilancio sociale con riferimento agli apprendimenti e cioè:**

- **innalzamento dei livelli di apprendimento in matematica e lingua italiana**
- **sviluppo delle capacità di autonomia e di interazione**

Per la realizzazione degli impegni relativi alla progettazione formativa e il raggiungimento degli obiettivi sugli apprendimenti, il Collegio docenti ha elaborato un piano di attività formative di sviluppo e arricchimento che costituisce l'impianto descrittivo di questa scheda a cui si rinvia; il piano è approvato dal Consiglio di istituto e condiviso con l'amministrazione comunale che integra le risorse interne con i propri contributi e in parte finanzia direttamente.

Il Piano delle attività didattiche è sottoposto a giugno ad analisi, valutazione e riprogettazione e a settembre è definito il nuovo piano con riferimento

1° agli aspetti formativi

- struttura di base della pianificazione (aree del POF)
- priorità rispetto ai percorsi formativi disciplinari
- corrispondenza all'esigenze di sviluppo dell'inclusività e del successo formativo, dell'educazione alla cittadinanza, dell'innovazione didattica

2° agli aspetti organizzativi e di processo:

- efficacia dei percorsi e degli interventi svolti
- ricaduta sugli alunni
- disponibilità di risorse umane e finanziarie
- nuove proposte interne ed esterne

Il Piano attività è connesso alla definizione del Piano attività docenti e al piano di utilizzo del fondo di istituto.

**Attività**

Aree: inclusività: integrazione alunni con disabilità, integrazione alunni stranieri  
 orientamento: continuità e accoglienza, successo formativo, orientamento classi 3°sec.

arricchimento opportunità: interventi di ambito disciplinare, feste e spettacoli, eventi esterni

Il Piano delle visite guidate che integra il piano delle attività didattiche è considerato in specifica scheda del presente programma annuale.

4. Durata

Il piano delle attività didattiche ed educative si sviluppa nell'arco dell'anno scol. sulla base di un impianto generale e con momento particolare di riprogettazione a giugno.

5. Risorse umane

D.S.	Coordinamento generale - Gestione delle risorse – controllo delle procedure – Indicazioni e informazioni per la progettazione-la valutazione-la riprogettazione al Collegio docenti e al Consiglio di istituto
Coordinatori di ordine e Funzioni strumentali	Raccordo con DS per l'analisi delle risorse necessarie per l'attuazione della progettazione generale Coordinamento della progettazione operativa delle iniziative per la definizione del piano annuale a livello di ordine e di area Supporto per la strutturazione complessiva del piano attività didattiche Coordinamento e supporto ai docenti per la documentazione delle singole unità di progettazione delle attività Monitoraggio attività e supporto per l'attuazione degli interventi Raccolta delle valutazioni e di eventuali nuove proposte, coordinamento dell'analisi di fattibilità della riprogrammazione della specifica area o ordine di scuola Raccordo con colleghi e DS per la valutazione finale
responsabili dei singoli interventi del Piano	Descrizione intervento (modulo specifico) Pianificazione - supervisione – valutazione Raccordo con referenti di area del Piano attività
Docenti di classe	Attuazione attività in raccordo con referente, cura della documentazione e della ricaduta formativa sugli alunni, collaborazione con gli esperti. Valutazione del progetto e della ricaduta formativa
Collegio docenti	Promozione generale delle iniziative e valutazione generale
Esperti	Raccordo con DS e docenti responsabili per definizione interventi Progettazione integrata con i docenti - conduzione interventi Raccordo con segreteria per aspetti amministrativi
D.S.G.A.	Gestione aspetti contabili – fondo di istituto in particolare

#### 6. Beni e servizi

Il piano attività didattiche dell'anno scol. 2010-11 prevede assegnazione di risorse come da prospetto descrittivo seguente e descritto nella parte delle attività aggiuntive dei docenti nel piano utilizzo del fondo di istituto.

#### Scuola dell'infanzia

	attività	esterni	Fondo di istituto
<b>Orientamento</b>	Psicomotricità - 4 anni	5.000 fondi comunali	Docenti e ata
	Griffiths – 3 anni	Consulenza ai docenti (in P.1)	docenti
	“Segni e disegni”	Libretti	
<b>Inclusività</b>	Osservazione alunni	//	docenti
	Lab intercultura		
<b>Arricchimento</b>	Laboratori 3 -4 5 anni	//	docenti
	Lab. multimediale 5 anni		

#### Scuola primaria

	attività	Esterni – acquisti	Fondo di istituto
<b>Orientamento</b>	Letto - scrittura classi 3°	Consulenza psicopedagogica (fondi comunali non in bilancio)	//
<b>Inclusività</b>	Alfabetizzazione alunni stranieri	Volontari	docenti
<b>Arricchimento</b>	Lab. scienze	2.000 acquisto sussidi	
	Motoria	Esperti 5.000 fondi comunali	docenti
	Teatro	Esperto (fondi comunali non in bilancio)	docenti
	Musica classi 4° - 5°		Docente secondaria
	Innovazione didattica-LIM		Docenti- formazione

#### Scuola secondaria

	attività	esterni	Fondo di istituto
<b>Orientamento</b>	Classi terze	Consulenza psicopedagogica (fondi comunali non in bilancio)	docenti
	Affettività classi 1	Materiale di consumo	docenti
	Internet classi 1	Esperti (fondi comunali non in bilancio)	docenti
	Laboratori e mensa tempo prolungato	1.000 euro contributo comune	Docenti
	Recupero		Docenti (fondi UST)
	Prevenzione calcolo classi 1°	Consulenza psicopedagogica (fondi comunali non in bilancio)	
<b>Inclusività</b>	Alfabetizzazione alunni stranieri		docenti
	Lettera 27		docenti
<b>Integrazione dell'handicap</b>		Computer e software - LIM	
<b>Arricchimento</b>	Teatro in lingua inglese	Esperti (fondi comunali non in	docenti

		bilancio)	
	Trinity	Contributo famiglie e 2.000 fondi scuola	Docenti
	LIM	Nuove acquisizioni	Docenti-formazione

Le risorse programmate sono:

A - risorse assegnate alla scuola per le attività e gli incarichi aggiuntivi del personale docente

B – risorse dell'ente locale messe a disposizione della scuola per interventi di esperti esterni per attività con gli alunni o per consulenza ai docenti

C – risorse di altra provenienza

**A** – Per l'anno scolastico 2010-11 sono state programmate **attività di insegnamento aggiuntivo e attività di supporto alla didattica** che corrispondono a

€ 62.704,60 del fondo di istituto compreso l'avanzo per il recupero dell'UST (€ 1.582,52 lordo dipendente); la quota viene interamente inserita nel Programma annuale

€ 11.282,80 delle funzioni strumentali; la quota è interamente inserita nel programma annuale

**Totale nel P.A di questa parte € 73.987,40 lordo dipendente, corrispondenti a € 98.181,28 lordo stato**

B – l'ente **comunale assegna alla scuola risorse per attività di esperti** per un totale di euro 16.000 a cui si aggiungono risorse dell'avanzo di € 9.305,44 (totale **25.305,44**) con il seguente impiego:

- € 15.000 per i progetti già definiti (13.000 per esperti e 2.000 per i sussidi di scienze)

- € 10.305,44 che sono messi a disposizione per esigenze di integrazione ai progetti e per il periodo sett. dic. 2011 (in particolare 6.000 per esperti e 4.305,44 )

C - risorse provenienti da altre fonti della rete territoriale per l'integrazione dell'handicap: € 823,87 di avanzo che saranno impiegate per l'acquisto di materiali e sussidi per gli alunni.

Quota dei genitori per il Trinity: € 800

#### 7. Risultati attesi / modalità di valutazione

Analisi e valutazione del piano complessivo

Realizzazione degli impegni indicati in modo specifico per l'anno 2010 - 11

Valutazione dei singoli progetti secondo indicatori definiti e concordati

Valutazione degli aspetti organizzativi e di coordinamento delle vari ruoli e competenze

Analisi dei costi e delle risorse impiegate per la valutazione delle ottimizzazioni da apportare

20 dicembre 2010

*RESPONSABILI DI PROGETTO*

CRISTOFORI GIOVANNI - VARISCO IVANA – MAILHES MAURIZIO

VISITE GUIDATE - Progetto N°77

*1. Denominazione del progetto*

MIIC8B000L

VISITE GUIDATE PER L'ARRICCHIMENTO DELLE ESPERIENZE CULTURALI

*2. Responsabile di progetto*

Docenti collaboratori CRISTOFORI GIOVANNI e VARISCO IVANA

*3. Obiettivi*

- 1 - Integrare le attività didattiche con uscite sul territorio e con visite guidate a luoghi di valore artistico – culturale che arricchiscano il valore formativo in termini di:
- ampliamento delle conoscenze ed esperienze culturali
  - occasioni di compartecipazione e condivisione e di sviluppo dell'identità e dell'appartenenza
- 2- Valorizzare le opportunità e le risorse del territorio integrandole con la progettualità della scuola
- 3- Applicazione della procedura adottata con relative strumentazione e modulistica per il coordinamento delle iniziative e delle competenze, per la funzionalità e la documentazione.
- 4- Attuazione di iniziative coerenti con il piano di indicazioni generali adottato dal Consiglio di Istituto

**Attività dell'anno 11**

Come lo scorso anno si terrà in considerazione di contenere i costi e i viaggi di istruzione che comportano soggiorni. Si ritiene che la spesa del 2010, fortemente ridotta rispetto agli anni precedenti, rappresenti il riferimento per l'anno 2011; sarà ancora data la possibilità di utilizzare la "dote" scuola per pagare le visite.

Obiettivi del 2011 saranno

- rivedere la procedura e le delibere recenti del Consiglio di istituto per farne un unico regolamento complessivo aggiornato
- migliorare il rispetto della tempistica di pianificazione delle visite da parte dei docenti

Si rinvia al Piano descrittivo delle visite guidate a cui corrisponderà il consuntivo (giugno 2011).

Sulla base della valutazione del Piano che si svolgerà a giugno saranno eventualmente ridefinite le scelte e le impostazioni per l'anno scol. successivo.

*4. Durata*

Esercizio finanziario 2011

Il piano visite guidate è articolato per anno scolastico; la presente scheda fa dunque riferimento alla progettazione dell'anno scol. 2010-11 e recepisce la fase iniziale dell'anno scol. successivo. Tutti gli aspetti contabili sono conteggiati per anno solare. La sequenza operativa che riguarda l'iter di ogni singola visita guidata è descritta nella specifica procedura. Qui sono riportate le fasi di gestione generale del piano delle visite guidate

Fasi:

<i>periodo</i>	<i>attività</i>	<i>Soggetti coinvolti</i>
Sett. Ott.	Definizione proposte di visite e uscite didattiche e ipotesi dei costi con supporto tecnico segreteria	Team docenti Referenti segreteria
Ottobre	Presentazione e approvazione assemblee di classi	Docenti - genitori
Novembre	Individuazione ditte e agenzie a cui affidare l'incarico delle effettuazioni delle visite Individuazione agenzia di assicurazione integrativa	Dirigente scolastico e Dsga Consiglio di Istituto
Novembre	Definizione piano visite guidate a cura dei docenti responsabili di progetto con supporto segreteria	Doc. responsabili Referenti segreteria
Nov- dic-	Approvazione del piano da parte degli Organi collegiali Predisposizione Scheda del P.A.	Dirigente Scol. e Dsga
Sett. maggio	Svolgimento singole visite guidate secondo l'iter necessario	Docenti – referente segreteria Dsga
Giugno	Rilevazione dati delle viste guidate per valutazione finale	Doc. responsabili, Dsga e D.S.

*5. Risorse umane*

<i>Personale</i>	<i>attività</i>	<i>finanziamento</i>
------------------	-----------------	----------------------

Dirigente scolastico	Gestione delle risorse finanziarie e delle risorse umane Coordinamento generale e supervisione della funzionalità delle procedure e del raggiungimento degli obiettivi	
Docenti responsabili di livello	Raccolta dati e coordinamento dei colleghi per la definizione del piano di visite guidate - Raccordo con referenti segreteria Raccordo con il DS per la funzionalità e la valutazione	incarico di collaboratore
Dsga	Gestione aspetti contabili - Gestione incarichi di segreteria Gestione incarichi a ditte esterne	
Referente di segreteria	Ricerca informazioni e supporto ai docenti per la definizione delle uscite e per gli aspetti organizzativi Tabulazione dati per la configurazione del piano attività Gestione della modulistica Tabulazione dati per il monitoraggio e la valutazione	
Docenti di classe	Scelta delle uscite secondo scopi formativi e garanzie di economicità Informazione alle famiglie delle scelte e delle motivazioni Preparazione delle uscite e loro utilizzo nelle attività didattiche Cura della documentazione e rispetto dei tempi previsti Accompagnamento degli alunni nelle visite guidate programmate	Fondo di istituto per ore aggiuntive
Organi collegiali	Analisi delle proposte secondo i criteri di validità culturale ed economicità Facilitazione dell'adesione di alunni in situazioni economiche disagiate Approvazione e valutazione del piano delle visite	
Esperti	Consulenza ai docenti per la definizione degli interventi e guida degli alunni	
<b>Agenzie</b>	Fornitura dei servizi di viaggio- soggiorno e di trasporto	Contratti

#### 6. Beni e servizi

La scheda recepisce le risorse per i costi delle attività descritte nel piano delle visite guidate:

- 20.000 euro: contributi dei genitori
- 1.000 euro: avanzo dei fondi comunali per consentire la partecipazione alle visite guidate degli alunni in situazione economiche disagiate
- 316,80 euro: pagamento con avanzo dei fondi dei genitori di una visita effettuata nel 2010

*Attività aggiuntive dei docenti: € 3.500,00 (non considerato qui perché liquidato tramite il cedolino unico dalla DPT sulla base di dati di consuntivo di giugno 2011)*

#### 7. Risultati attesi – modalità di valutazione

1 - Valutazione degli organi collegiali del piano complessivo e valutazione dei team docenti delle singole visite  
2 - Analisi del rapporto tra opportunità offerte dal territorio e scelte della scuola  
3 - Rilevazione del funzionamento organizzativo:

- integrazione e sinergia dei compiti dei docenti, del dirigente, del dsga, del referente di segreteria;
- integrazione fasi di progettazione, deliberazione, pianificazione, attuazione e verifica:
  - dati di incidenza di aspetti problematici non previsti sull'organizzazione (es. trasporti nelle visite guidate, disponibilità trasporto comunale, orari musei, guide ...)
  - dati di inadeguato rispetto dei tempi e delle procedure

4 - Tabulazione dati di realizzazione delle visite guidate: tipologia di visite guidate, distanza delle mete, durata, costi; dati di gratuità e di integrazione fondi della scuola alle quote delle famiglie in situazione economiche disagiate

20 dicembre 2010

I RESPONSABILI DI PROGETTO

CRISTOFORI GIOVANNI e VARISCO IVANA

1. Denominazione del progetto

MIIC8B000L

PROMOZIONE DELLA SICUREZZA E PREVENZIONE

2. Responsabile di progetto

referenti per la sicurezza CURIA ROSELLINA – NATALE ROBERTA

3. Obiettivi

Obiettivo generale: mantenimento e sviluppo del sistema di prevenzione e di sicurezza

- 1 - Aggiornamento della individuazione e valutazione dei rischi:
  - individuazione e pianificazione interventi da richiedere all'Ente comunale
  - indicazione dei comportamenti di prevenzione da adottare (personale e alunni)
- 2 - Organizzazione e gestione della prevenzione:
  - verifica della regolarità dei controlli periodici ad impianti e strumentazione da parte dell'ente com. (registro dei controlli periodici)
  - effettuazione e adeguamento piani di evacuazione
  - controllo locali, arredi e strumenti, parti esterne, ecc. per la rilevazione di anomalie e garanzia di sicurezza
  - applicazione dei protocolli per la manutenzione e la concessione locali stipulati con l'Ente comunale
- 3 - Formazione conoscenze, competenze e sensibilità relativa alla sicurezza personale e degli altri, in contesti familiari, a scuola, sulla strada, nell'ambiente:
  - informazione e formazione dei docenti e del personale ATA
  - informazione e formazione degli alunni
  - collaborazioni con le famiglie e con esperti del territorio
- 4 - Attivazione polizza assicurativa integrativa per alunni e personale e controllo degli infortuni per attivare prevenzione
- 5 - attivazione sistema di protezione dei dati e tutela della Privacy

**Obiettivi specifici dell'anno 2010-11:**

- a – mantenimento e prosecuzione della progettazione e documentazione come disposto dalla L.81 e definizione di regolamento per la gestione della prevenzione e sicurezza con indicazione delle forme di monitoraggio, degli incarichi e delle strumentazioni (obiettivo non completato lo scorso anno)
- b – rafforzamento del sistema di coordinamento con uff. tecnico e ufficio scuola secondo il protocollo stipulato per la gestione della manutenzione e aggiornamento protocollo di concessione locali
- d – prosecuzione della formazione del personale con adesione alle iniziative dell' USP per incrementare le competenze del personale con incarichi di prevenzione e sicurezza
- e – coordinamento dell'attuazione del curricolo adottato e coordinamento con esterni per l'ed. stradale
- f – revisione e aggiornamento del DPS
- > verifica a fine anno scol. delle attività e del sistema di sicurezza e pianificazione attività anno scol. successivo

4. Durata

Esercizio finanziario 2011 ma con progettazione per anno scolastico

Attività e fasi:

- aggiornamento valutazione rischi: – febbraio - 2011
  - applicazione del sistema di coordinamento con uffici comunali nel corso dell'anno con verifica in itinere della funzionalità; revisione e adeguamento protocollo concessione locali: febbraio 2011
  - completamento piano utilizzo edifici: febbraio 2011
  - elaborazione di regolamento per il coordinamento: entro giugno 2011
  - formazione: aggiornamento dei dati formazione a fine anno scol; formazione interna al termine della elaborazione della procedura per la presentazione e applicazione; corsi esterni secondo calendario predefinito dai gestori
  - piani di evacuazione: ottobre a livello di classe, gennaio a livello di plesso con preavviso, a marzo a livello di plesso senza preavviso
  - incarico di RSPP a dott. ssa Motta Daniela con cadenza annuale (da gennaio)
  - iniziative rivolte agli alunni secondo progettazione specifica del piano attività didattiche
- Rinnovo adesione ad assicurazione integrativa: ottobre
- Controllo costante della corretta gestione dei dati personali e revisione documento programmatico della sicurezza entro giugno 2011

5. Risorse umane

Personale

attività

finanziamento

Dirigente scolastico	Coordinamento delle varie attività e dei vari settori della sicurezza nella scuola Analisi della valutazione dei rischi e disposizioni di interventi Informative della gestione dei dati personali Gestione della revisione documenti della scuola (L.81) e L. 196 e valutazione della loro applicazione	
Referente sicurezza Ins. Curia Rosellina	Coordinamento a livello di istituto delle iniziative per la prevenzione e la sicurezza e gestione gruppo dei referenti Predisposizione della procedura in collaborazione con Dsga e DS Raccordo con RSPP per l'aggiornamento della valutazione dei rischi e con il DS per l'applicazione degli interventi migliorativi	Fondo di istituto
Dsga	Responsabile gestione tutela dati Coordinamento dei rapporti con ufficio tecnico Gestione contabile e contratti ad esterni	
Referente di segreteria Natale Roberta	Incarico specifico per - raccordo con referente e RSPP, con i plessi, gli uffici comunali - coordinamento del protocollo per la manutenzione - aggiornamento e tenuta della documentazione Gestione operativa dell'iter polizza assicurativa Tabulazione dati infortuni	Fondi per incarichi specifici
Esperto esterno Motta Daniela	Responsabile del servizio di protezione prevenzione	Contr. di prestazione
Docenti coordinatori di plesso	Coordinamento a livello di plesso delle attività della sicurezza e del Servizio di protezione e prevenzione	Fondo di istituto
Docenti e Personale ATA	Squadre di emergenza e primo soccorso	
<b>RSL – Leoni Raffaella</b>	Compiti previsti dalla normativa e dal CCNL per la tutela dei lavoratori	
<b>Collaboratori scol.</b>	Controlli regolari degli edifici e segnalazioni eventuali criticità Registrazione interventi di manutenzione	
<b>N° 1 Collaboratore scolastico</b>	Interventi di piccola manutenzione	Fondo ist.
Custode (scuola media Piave)	Interventi di manutenzione su base incarichi dell'uff. tecnico	Convenzione con ente locale

#### 6. Beni e servizi

<p>Risorse materiali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- acquisti e spese per la sicurezza dei locali e la tutela dei dati – <b>1.000</b> euro (dall'avanzo fondi comunali)</li> <li>- materiali e piccola manutenzione – <b>231,46</b> euro (dall'avanzo fondi comunali)</li> </ul> <p>Risorse umane</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- incarico di RSPP con le stesse modalità dell'anno precedente alla dott.ssa Motta Daniela - <b>€ 1.850,00</b></li> </ul> <p>I costi previsti per l'assicurazione alunni e personale sono di € 7.188,50</p> <p>Le attività di formazione docenti e personale si svolgeranno a carico dell' USP</p> <p>Le attività aggiuntive dei docenti e gli incarichi al personale ata sono riportati nella scheda P1 e descritti in modo specifico nel Piano di utilizzo del fondo di istituto.</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### 7. Risultati attesi – modalità di valutazione

<p>1. aggiornamento valutazione rischi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- verifica rispetto dei tempi e modalità previsti per la stesura (incarico ad esperto esterno) e compilazione analisi e indicazioni di interventi (a cura del DS)</li> <li>- elaborazione dati per valutazione complessiva del sistema di sicurezza: <ul style="list-style-type: none"> <li>entità delle criticità presenti: a carico alla scuola – a carico all'ente comunale</li> <li>rapporto tra indicazioni di intervento richieste e loro attuazione</li> </ul> </li> </ul> <p>2. sistema di controllo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>verifica applicazione e funzionalità del protocollo per la manutenzione;</li> <li>verifica corretta applicazione e funzionalità del protocollo di concessione locali</li> </ul> <p>3. piani di evacuazione: rilevazione efficacia dei piani e della corretta applicazione (rilevazione tempi e modalità)</p> <p>4. formazione: dati della formazione esistente del personale e della formazione attivata nel corso dell'anno; raggiungimento di almeno il 20% di personale a T.I. formato per far parte delle figure previste</p> <p>5. stipula convenzione e incarico a dott.ssa Motta Daniela : valutazione effettuazione delle prestazioni previste.</p> <p>6. Effettiva elaborazione della progettazione e documentazione previste</p> <p>7. Dati di adesione alla polizza assicurativa integrativa</p> <p>8. Analisi dati degli infortuni per rilevare aree di intervento di prevenzione</p> <p>Valutazione delle attività svolte con incarichi al personale interno</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

20 dicembre 2010

I RESPONSABILI I PROGETTO  
D.S. LORENA PECCOLO