



Direzione Didattica 54° Circolo di Napoli "M. Scherillo"

Via Stanislao Manna, 23 – 80126 NAPOLI

cod. fisc. 80025220635 – cod. mecc. naee05400b

tel. 0817672642 e-mail naee05400b@istruzione.it

**RELAZIONE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO
AL PROGRAMMA ANNUALE
ESERCIZIO FINANZIARIO 2017**

(art. 2 comma 3 del Decreto Interministeriale n. 44 del 1/02/2001
**"Istruzioni generali sulla gestione amministrativo
contabile dell'istituzione scolastica"**)

Dirigente Scolastico: *Gheta Maria Valentino*
Il Direttore dei Serv.Gen. e Amministrativi : *MARIA DI ROSA.*

INDICE

- 1. NORMATIVA DI RIFERIMENTO**
- 2. NOTA TECNICA**
- 3. PRINCIPI FONDAMENTALI**
- 4. IL TERRITORIO E L'UTENZA**
- 5. LE STRUTTURE EDILIZIE**
- 6. POPOLAZIONE SCOLASTICA**
- 7. RISORSE UMANE E ORGANIGRAMMA**
- 8. MISSIONE ISTITUZIONALE**
- 9. IL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA**
- 10. PIANO DELLE VISITE GUIDATE E DI EVENTI TEATRALI ALL'INTERNO DELLA STRUTTURA SCOLASTICA E PRESSO TEATRI SUL TERRITORIO**
- 11. FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE**
- 12. PARTENARIATI E COLLABORAZIONI ESTERNE**
- 13. QUALITÀ DEL SERVIZIO, MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DI SISTEMA E OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO**
- 14. PROGRAMMA DI MIGLIORAMENTO**
- 15. ORARIO DI FUNZIONAMENTO**
- 16. ACQUISTO BENI DI INVESTIMENTO E SERVIZI DA TERZI**
- 17. CONCLUSIONI**

1. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

La presente relazione viene presentata in allegato allo schema di bilancio preventivo per il 2017 in ottemperanza alle disposizioni impartite dalla normativa vigente.

In particolare si citano:

- ❑ Legge 27 dicembre 1947 Costituzione
- ❑ D.P.R. 18 giugno 1998, n. 233
- ❑ D.Lgs. 30 luglio 1999, n. 286
- ❑ R.D. 18 novembre 1923, n. 2440
- ❑ D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275
- ❑ D.I. 1 febbraio 2001, n. 44
- ❑ D.A. n. 895/2001
- ❑ R.D. 23 maggio 1924, n. 827
- ❑ Legge 25 giugno 1999, n. 208
- ❑ D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165
- ❑ Legge 5 agosto 1988, N. 468
- ❑ Legge 3 aprile 1997, n. 94
- ❑ D.P.R. 4 agosto 2001, n. 352
- ❑ Legge 23 agosto 1988, n. 400
- ❑ D.Lgs. 7 agosto 1997, n. 279
- ❑ C.M. 10/12/2001, n. 173
- ❑ Legge 7 agosto 1990, n. 241
- ❑ D.L.vo 6 marzo 1998, n. 59
- ❑ C.M. 24 /01/02, n. 8
- ❑ Legge 15 marzo 1997, n. 59
- ❑ C.M. 118 30/10/2002
- ❑ CCNL sottoscritto il 29 novembre 2007 e successive sequenze contrattuali dell'8 aprile e del 25 luglio 2008;
- ❑ Legge n.107 del 13 luglio 2015
- ❑ Nota MIUR del 29/09/2016 prot. n. 14207 avente come oggetto la comunicazione della dotazione finanziaria assegnata alla scuola.

2. NOTA TECNICA

Il Programma annuale è stato predisposto dal Dirigente Scolastico e trasmesso alla Giunta Esecutiva per l'esame, con nota prot. n. 31 del 07 Gennaio 2017

Il Programma e la presente relazione saranno trasmessi ai revisori dei conti, ai fini dell'acquisizione del parere di regolarità contabile.

Il corrente Programma è stato predisposto con la collaborazione di tutti quanti fanno parte della nostra organizzazione scolastica e, in particolare,

delle figure di sistema nella progettazione, del DSGA Maria Di Rosa, dello staff del Dirigente nell'elaborazione tecnica, dei gruppi di progetto, del Collegio docenti .

3. PRINCIPI FONDAMENTALI

È opportuno ricordare i due principi fondamentali, stabiliti dal citato D.I. 44/2001, che devono guidare la predisposizione del P.A.:

- ⬇ “ Le risorse assegnate dallo Stato, costituenti la dotazione finanziaria di Istituto comprensive delle risorse calcolate dal ministero in base ai parametri della scuola e le risorse calcolate autonomamente sulla base di specifiche disposizioni di legge sono utilizzate, **senza altro vincolo di destinazione che quello prioritario per lo svolgimento delle attività di istruzione, di formazione e di orientamento proprie dell'istruzione interessata**, come previste ed organizzate nel piano dell'offerta formativa (P.O.F.), nel rispetto delle competenze attribuite o delegate alle regioni e agli enti locali dalla normativa vigente, (*art 1 c. 2 Decreto Interministeriale 44*)”
- ⬇ “ La gestione finanziaria delle istituzioni scolastiche si esprime in termini di competenza ed è improntata a criteri **di efficacia, efficienza ed economicità** e si conforma ai principi della trasparenza, annualità, universalità, integrità, unità, vericidità (*art 2.c2*)”.

Il Programma Annuale deve pertanto essere strettamente collegato con le attività di istruzione, formazione e di orientamento stabilite dal Piano dell'Offerta Formativa e, nel perseguire le finalità previste, è necessario attenersi a criteri prescritti.

4. Il territorio e l'utenza

Il territorio su cui insiste il nostro Istituto Scolastico è variamente caratterizzato poiché frutto della speculazione edilizia degli anni '70. Soccavo è un quartiere privo di adeguate infrastrutture, non esistono centri di interesse e accentrimento culturale per i giovani, mancano scuole superiori, cinema e teatro. Ne consegue che l'utenza più esigente è spinta a cercare fuori del quartiere il soddisfacimento dei propri bisogni, mentre una fascia di giovani è oggetto di dispersione scolastica. Vero è che nel complesso i valori tradizionali sono sempre più fortemente condizionati dalla progressiva massificazione della società e dall'influenza del consumismo strettamente connesso alla civiltà del benessere. Nello stesso tempo si riscontra in larghi strati di popolazione carenza di autentici stimoli culturali; prevale il modello socioculturale dei mass-media che, inconsapevolmente, viene poi riprodotto negli atteggiamenti quotidiani. Non mancano, tuttavia, soggetti culturali ed economici, vivaci e creativi, che si esprimono in campo artistico, letterario e commerciale, come le associazioni culturali di volontariato .

5. Le strutture Edilizie.

Le attuali strutture scolastiche sono abbastanza adeguate all'effettiva popolazione scolastica e alle sue esigenze poiché sono presenti spazi adatti per le attività laboratoriali, palestra coperta secondo quanto prescritto dal **Decreto Ministeriale 18 dicembre 1975 - "Norme tecniche aggiornate relative all'edilizia scolastica, ivi compresi gli indici di funzionalità didattica, edilizia ed urbanistica, da osservarsi nella esecuzione di opere di edilizia scolastica"** - che all'art.1 c. 2 premette: "... che la scuola deve disporre di un minimo di servizi e di attrezzature affinché il processo educativo sia efficiente".

6. Popolazione scolastica

Il 54° C.D. "M.Scherillo" di Napoli è costituito da n° 2 plessi siti entrambi in Via Stanislao Manna n.23 80126 Napoli. Gli alunni di scuola dell'infanzia sono complessivamente n° 231 per n.10 sezioni, quelli della scuola primaria sono n° 638 per n°31 classi; in totale vi sono n°862 **alunni di fatto al 15/10/2016**

7. Risorse umane.

ORGANIGRAMMA DELLA SCUOLA

Compiti e funzioni degli Operatori della Scuola

DIRIGENTE SCOLASTICO – Prof.ssa Ghetta Maria Valentino

Assicura la gestione unitaria dell'Istituzione scolastica e la finalizza all'obiettivo della qualità dei processi formativi, predisponendo gli strumenti attuativi del piano dell'offerta formativa;

- ☒ pianifica, organizza, controlla;
- ☒ assicura la qualità della efficienza organizzativa;
- ☒ contribuisce a creare un clima di collaborazione tra tutte le componenti scolastiche;
- ☒ facilita una progettualità funzionale alla qualità del servizio scolastico;
- ☒ facilita una decisionalità diffusa;
- ☒ esercita la discrezionalità finalizzandola a responsabilità condivise;
- ☒ è responsabile di:
 - risultati in merito al servizio scolastico in generale
 - gestione finanziaria e tecnico amministrativa
 - osservanza di direttive generali impartite.

INSEGNANTI COLLABORATORI- Ins. Curci Anna (1° coll.), ins. Cammarota Bianca (2° Collaboratore)

COMPITI E FUNZIONI del COLLABORATORE:

- ☐ Redazione del verbale delle sedute del Collegio dei Docenti e cura della documentazione relativa agli atti;
- ☐ Coordinamento dei docenti con Funzione Strumentale;
- ☐ verifica periodica della stesura e completezza dei verbali dei Consigli di interclasse;
- ☐ coordinamento dei rapporti collegio – dirigenza – collegio;
- ☐ collaborazione per la diffusione delle informazioni sulle attività, sulle proposte, sui progetti, in atto o che potrebbero essere attivati nella scuola e conserva i materiali per la consultazione da parte dei colleghi;
- ☐ collaborazione con il Dirigente nella predisposizione dell'o.d.g. del Consiglio di Istituto, dei C.d.I., delle riunioni e nella predisposizione di altre pratiche d'ufficio che il Dirigente Scolastico riterrà opportuno affidarle.
- ☐ predisposizione delle sostituzioni dei colleghi assenti;
- ☐ orario didattico dei docenti;
- ☐ Coordinamento dei docenti di interclasse relativamente a problematiche di comune interesse o a segnalazioni da fare alla direzione;
- ☐ Supporto alla Dirigenza per il coordinamento dei rapporti che l'istituto scolastico tiene con gli Enti Locali, Associazioni, Strutture istituzionali del Territorio, in sinergia con la Funzione Strumentale;
- ☐ Supporto alla Dirigenza nei rapporti con i docenti e con le famiglie;
- ☐ Presidenza dei Consigli di classe, interclasse, di intersezione e degli scrutini, in caso di assenza del Dirigente Scolastico.
- ☐ Vigilanza periodica sui plessi distaccati.

INSEGNANTI CON FUNZIONI STRUMENTALI AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

☐ Ins. **Terminiello Raffaella** AREA 1

Obiettivi di area:

- Cura ed aggiornamento del Piano dell'Offerta Formativa
- Cura della progettazione curricolare
- Coordinamento progettualità interna
- Monitoraggio dei progetti curricolari
- Cura della ideazione e organizzazione delle iniziative didattico-educative varie (iniziative, concorsi adesione a proposte educative...)
- Cura dei processi comunicativi d'area (interni ed esterni)
- Supporto al Gruppo Qualità.
- Raccolta e tenuta della documentazione didattica

Ins. **Zona Giovanna** AREA 2

OBIETTIVI: Sostegno ai docenti

Obiettivi di area :

- Cura della diffusione delle informazioni relative alla formazione dei docenti.
- Tutoraggio dei docenti in ingresso.
- Pianificazione e organizzazione delle azioni di continuità
- Cura dell'organizzazione delle prove INVALSI
- . Raccolta e tenuta della documentazione
- Cura dei processi comunicativi d'area (interni ed esterni)
- Supporto al Gruppo Qualità

Ins. **Capezzuto Rossella** AREA 3

Obiettivi di area:

- Rilevazione bisogni educativi speciali.
- Orientamento ai genitori degli alunni con disabilità.
- Raccordo con docenti e famiglie per colloqui ASL.
- Cura della progettazione didattico- educativa integrata scuola- asl -famiglia.
- Collegamento con servizi sociali, Comune, ASL in relazione al tema dell'handicap.
- Raccolta e tenuta della documentazione didattica (PEI, PDF) e delle certificazioni sanitarie degli alunni
- Cura dei processi comunicativi d'area (interni ed esterni)
- Supporto al Gruppo Qualità

Ins. **Fasano Maria Fiorella** Area 4

OBIETTIVI:

- ❑ Coordinamento progettualità extracurricolare
- ❑ Monitoraggio dei progetti extracurricolari
- ❑ Raccolta e tenuta della documentazione
- ❑ Cura di rapporti e intese con altre agenzie formative (Università, Comune...) per la realizzazione di progetti educativi.
- ❑ Progetta ed attiva azioni di screening e di ascolto ed indagine sulla dispersione scolastica
- ❑ Cura dei processi comunicativi d'area (interni ed esterni)
- ❑ Supporto al Gruppo Qualità

COLLEGIO DEI DOCENTI

- ❑ Si occupa prevalentemente degli aspetti educativi – didattici
 - ❑ Esercita le funzioni stabilite dalla normativa e dai contratti di lavoro
- E' articolato in commissioni (2) e gruppi di lavoro (Miglioramento, GLH, GLI)

CONSIGLIO DI INTERCLASSE / INTERSEZIONE

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

INSEGNANTI SINGOLI E IN GRUPPI

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

Pertanto gli insegnanti:

- ❑ individuano obiettivi, contenuti, metodi e verifiche rispetto alle discipline loro affidate;
- ❑ individuano competenze, abilità e capacità che devono essere conseguite dagli alunni;
- ❑ predispongono un piano giornaliero – settimanale - di lavoro;
- ❑ partecipano agli Organi Collegiali (Collegio dei Docenti, Consiglio di Interclasse/Intersezione);
- ❑ propongono, elaborano, attuano e verificano progetti nel team, nel plesso, nel Istituto;
- ❑ elaborano il Progetto Educativo Individualizzato per gli alunni in situazione di handicap;
- ❑ svolgono attività di formazione ed aggiornamento;
- ❑ valutano i processi di apprendimento degli alunni ed informano le famiglie circa gli esiti.
- ❑ Nel corso dell'anno scolastico gli insegnanti dell'Istituto, in appositi incontri di team, predispongono il Piano Annuale delle Attività Didattiche e formative per le loro classi.

COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI

- ❑ Verifica e valuta le relazioni del Dirigente Scolastico, dei Tutor e degli insegnanti che si trovano nell'anno di prova
- ❑ Esprime parere rispetto al superamento del periodo di prova per gli insegnanti collocati in tale periodo
- ❑ Propone al Dirigente Scolastico l'atto formale di passaggio al ruolo effettivo
- ❑ Individua i criteri per la valorizzazione dei docenti (comma 129 dell'art.1 della Legge n.107 del 13 luglio 2015)

DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI

Sig.ra Di Rosa Maria

- ❑ Sovrintende, organizza, coordina i servizi generali amministrativo – contabili;

- ☐ promuove e verifica i risultati conseguiti dalla attività del personale A.T.A.;
- ☐ è responsabile nella definizione e nella esecuzione degli atti di ragioneria e di
- ☐ economato;
- ☐ predispone tutti gli atti relativi alle riunioni della Giunta Esecutiva e del Consiglio di Istituto e alle deliberazioni del Consiglio stesso;
- ☐ controlla tutti gli atti predisposti dal personale dell'Ufficio di Segreteria;
- ☐ mantiene rapporti con l'utenza interna ed esterna.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

1. **Anna Maria Picone**
2. **Annamaria Mola**
3. **Giuseppina Guarnotta**
4. **Aldo Masecchia**

COMPITI GENERALI:

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

COLLABORATORI SCOLASTICI

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

8. MISSIONE ISTITUZIONALE

La nostra Istituzione si pone come *mission* la realizzazione di una scuola costituita da allievi e docenti uniti dalla condivisione della stessa idea di **comunità educante**, aperta al territorio considerato come aula decentrata del più esteso **sistema formativo integrato**, in cui si conducono gli studenti ad acquisire e approfondire le proprie competenze linguistiche, scientifiche e culturali in un quadro di interdisciplinarietà che coinvolge anche la formazione alla **cittadinanza attiva e pluriculturale**.

La nostra Istituzione Scolastica, quindi, si rivolge agli alunni puntando all'implementazione di un sistema di qualità che punti alla formazione di studenti **competenti**, preparati ad affrontare il successivo grado di scuola e ben organizzati nel metodo di studio, che possiedano **ottime conoscenze**, ma

anche **curiosità** e **capacità critica**, offrendo loro un ambiente ricco di attività e stimolante sotto diversi aspetti.

La Scuola, infatti, mira al raggiungimento di quella maturazione delle idee e dei concetti necessari per raggiungere i livelli più alti di **creatività** e di **originalità** puntando verso l'eccellenza come mèta a cui pervenire non solo nella cultura ma anche nell'organizzazione e costruzione della propria vita sociale, del proprio **"progetto di vita"**.

La filosofia dell'Istituto, del resto, è stata da sempre quella di tendere al miglioramento trasversale e costante delle attività proposte e dei servizi offerti. I due binari su cui l'azione di questo Istituto si è articolata storicamente sono stati la promozione della formazione dell'uomo e del cittadino secondo i **principi costituzionali**, fornendo a tutti gli allievi quelle condizioni atte a favorire lo sviluppo integrale della persona ed il successo formativo, nonché il rispetto dei principi fondamentali a cui devono ispirarsi l'erogazione del servizio delle istituzioni scolastiche e l'aspetto amministrativo-gestionale che coinvolge tutte le componenti della scuola: uguaglianza, imparzialità e regolarità, accoglienza ed integrazione, economicità, efficienza, efficacia.

9. IL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Negli ultimi anni la Scuola ha posto in essere diverse iniziative costituenti il proprio Piano dell'Offerta Formativa, in coerenza con la propria mission, con quanto disposto dal regolamento dell'Autonomia e con le domande di formazione emergenti dal contesto sociale in cui opera.

Il piano dell'offerta formativa costituisce, il documento fondamentale dell'istituto che esplicita la progettazione curriculare, extracurriculare, educativa ed organizzativa che si intende adottare.

Il P.T.O.F. è, quindi, una programmazione triennale delle attività, integrate e coerenti con la domanda territoriale, collegate ad un preciso piano finanziario e comporta una verifica finale dei risultati, sia dal punto di vista qualitativo che quantitativo, sulla base di definiti indicatori. Esso si definisce, pertanto, quale strategia unitaria che impegna il personale della scuola, le famiglie, gli studenti, le parti sociali e politiche in un'azione comune.

L'attività di progettazione è stata svolta dai docenti, coordinati dal Dirigente Scolastico e dalle Funzioni Strumentali tenendo presenti le esigenze formative ed educative dell'utenza e le disponibilità finanziarie della Scuola, privilegiando i progetti che prevedevano l'intervento di specialisti qualificati e l'aumento dell'orario scolastico per alunni e docenti.

10. PIANO DELLE VISITE GUIDATE E DI EVENTI TEATRALI ALL' INTERNO DELLA STRUTTURA SCOLASTICA E PRESSO TEATRI SUL TERRITORIO

Le **uscite didattiche** ogni anno arricchiscono l'offerta formativa della scuola e che, lungi dall'essere semplici "gite scolastiche", si inseriscono nella progettazione didattica quali opportunità per gli alunni di verificare concretamente le acquisizioni teoriche apprese, vivere "spazi di storia", cogliere spunti di novità ed originalità.

In coerenza con la progettazione didattica e con le finalità educative, la scuola progetta diverse esperienze extrascolastiche la cui specificità è quella di restituire significato e possibilità di sviluppo, in termini di conoscenza e di formazione della persona, a ciò di cui gli alunni fanno esperienza. Per tale ragione le uscite sul territorio più prossimo, così come quelle in luoghi più distanti da quelli dell'esperienza quotidiana, non sono offerte solo per la loro estemporaneità, come momenti della didattica che interrompe la routine delle giornate a scuola, ma sono pensate come occasioni formative vere e proprie di apprendimento didattico e culturale.

I docenti della scuola, all'interno dell'istituzione scolastica e nel corso dell'anno, hanno previsto spettacoli teatrali e attività di laboratorio.

11. Formazione e aggiornamento del personale

Per quanto riguarda il piano di aggiornamento del personale docente, per l'anno 2017 è prevista l'attivazione di percorsi di formazione sui Disturbi specifici dell'apprendimento e, soprattutto, per la realizzazione dell'amministrazione digitale .

E' previsto un corso di formazione sulla Sicurezza dei luoghi di Lavoro destinato a tutto il Personale.

Il personale ATA si formerà sulle procedure e gli adempimenti inerenti il lavoro amministrativo.

12. Partenariati e collaborazioni esterne

L'Istituto, come ogni anno, attiva **collaborazioni esterne** per interventi formativi con diversi enti ed istituzioni:

- Scuole del Distretto n°42;
- Polizia di Stato e Carabinieri;
- A.S.L. Na 1;
- Confesercenti;
- Università di Napoli
- Università Suor Orsola Benincasa di Napoli
- Invalsi

13. Qualità del servizio, monitoraggio e valutazione di sistema

Per rispondere alla duplice esigenza, più volte sottolineata nei documenti ufficiali, di diffondere la cultura della valutazione nelle scuole e di consolidare le competenze tecniche degli operatori coinvolti nelle procedure di rilevazione del servizio di valutazione, la scuola ha avviato una serie di azioni finalizzate allo sviluppo delle risorse culturali e organizzative indispensabili per il conseguimento di tali obiettivi, resi quest'anno ancor più impegnativi dalla rilevazione degli apprendimenti e della qualità del sistema nel primo ciclo dell'istruzione, ha così redatto un Manuale della Qualità ed ottenuto l'attestato di qualità UNI ENISO 90042009. Secondo tali procedure, la **qualità del servizio** offerto sarà costantemente monitorata attraverso strumenti approntati *ad hoc* dal Gruppo di Miglioramento, in collaborazione con le figure di sistema, con le commissioni, col DSGA e col Dirigente Scolastico.

14. PROGRAMMA DI MIGLIORAMENTO

La dirigenza scolastica, secondo la logica del Sistema di Qualità, ha stilato un programma di miglioramento, conseguente alla indagine svolta sulle attese e sulla qualità del servizio scolastico offerto dall'Istituto al termine dell'a.s. 2014-15 (RAV)

Il programma di miglioramento si prefigge di contribuire a conseguire gli obiettivi previsti attraverso il perfezionamento e l'ottimizzazione del sistema scolastico, in tutti i suoi aspetti organizzativi.

Obiettivi di miglioramento.

↓ Amministrazione:

- Assumere misure ispirate al perseguimento del parametro della legittimità e dell'economicità, riducendo, ove possibile, i costi gestionali.
- Assicurare la compiuta e puntuale realizzazione delle disposizioni in materia di pubblico impiego, previste dall' art. 64, comma 5, della l. 133/2008 e successive modificazioni.
- assicurare l'adempimento delle disposizioni di cui alla L. 190/2012 e al D. Lgs. 33/2013 come integrate dal D. Lgs. 97/2016 in materia di anticorruzione e trasparenza
- sostenere ed incrementare le innovazioni tecnologiche già avviate nelle procedure di lavoro (**informatizzazione SIDI e attivazione delle procedure di de materializzazione degli atti amministrativi**);
- favorire la cooperazione lavorativa attraverso un migliore impiego delle risorse umane;
- ottimizzare i servizi attraverso una maggiore flessibilità nell'organizzazione dei tempi e dei carichi di lavoro;
- favorire il processo di formazione del personale sulle innovazioni normative e tecnologiche attraverso corsi di formazione e di aggiornamento nell'ottica del *lifelong learning*.

↓ Didattica e docenti:

- favorire l'autonomia didattica e organizzativa, di ricerca sperimentazione e sviluppo

- favorire la cultura e la pratica della valutazione come strumento di miglioramento della scuola
- favorire la valorizzazione delle competenze professionali attraverso l'analisi dei curricula e delle esperienze personali di ciascun docente sia nella fase di selezione dei docenti cui formulare la proposta d'incarico, sia nell'attribuzione degli incarichi.
- favorire l'introduzione di nuovi insegnamenti e/o l'incremento di corsi di formazione sulle nuove tecnologie, sulla lingua straniera e sulla musica strumentale, tenendo in considerazione le richieste delle famiglie, le risorse già a disposizione della scuola e, eventualmente, reperendo anche risorse esterne;
- favorire le iniziative volte ad un'offerta qualificata che punti verso obiettivi di eccellenza;
- favorire la realizzazione di percorsi specifici che consentano il miglioramento dei risultati nelle prove standardizzate nazionali e determinino la riduzione della varianza tra classi soprattutto in matematica al fine di garantire il diritto all'apprendimento e l'equità degli esiti.
- Implementare le azioni volte a ridurre il disagio, volte recupero, sostegno ed accompagnamento degli alunni in difficoltà.
- disporre di momenti e spazi dedicati ad attività diversificate, ivi comprese attività di potenziamento, per la promozione delle eccellenze, di recupero e di personalizzazione;
- migliorare il livello delle competenze chiave e di cittadinanza attraverso percorsi curriculari ed una progettazione per curricoli verticali
- promuovere la partecipazione ad attività sportive, in considerazione della carenza di strutture sportive nel quartiere,
- favorire lo studio e l'approfondimento delle tradizioni della città e del quartiere per sostenere l'identità ed il senso di appartenenza;
- favorire le attività che rinforzino i principi di solidarietà, cooperazione e sostegno alle indigenze;
- favorire le attività che rinforzino i principi della legalità e del vivere civile;
- favorire il processo di formazione del personale sulle innovazioni normative, tecnologiche e metodologico-didattiche attraverso corsi di formazione ed aggiornamento nell'ottica del *lifelong learning*;
- Avviare l'apprendimento dell'informatica e della lingua inglese dalla Scuola dell'Infanzia, nonché della scoperta del mondo dell'artigianato e della compra-vendita.
- Implementare la progettazione finalizzata al **reperimento di finanziamenti esterni** provenienti dalla Comunità europea, dallo Stato, dalla Regione Campania, dalla Provincia e dal Comune di Napoli.
- Avviare la pratica della **sponsorizzazione** per l'acquisizione di fondi da privati.

↓ **Strutture e attrezzature:**

- ottimizzare l'utilizzo degli spazi esistenti anche per la realizzazione di laboratori;
- favorire il miglior utilizzo degli spazi esterni;

- incrementare le attrezzature tecnologiche già esistenti e provvedere ad un sistema di manutenzione tecnica adeguato;
- incrementare le strutture e le attrezzature sportivo/ricreative già esistenti (aree all'aperto);
- Migliorare la vivibilità e la sicurezza degli uffici amministrativi utilizzando spazi alternativi agli attuali.

↓ **Sicurezza:**

- adeguare la cartellonistica e le strutture, per quanto possibile, alle norme di sicurezza ed alla normativa sul divieto di fumo nei luoghi pubblici;
- promuovere incontri di formazione/informazione per il personale sulla sicurezza;
- verificare ed adeguare il documento di valutazione dei rischi, anche utilizzando personale specializzato;
- effettuare periodiche prove di evacuazione degli edifici scolastici anche con l'ausilio delle forze dell'ordine, dei vigili del fuoco e/o di tecnici esterni.

Per quanto riguarda le attività relative alla **sicurezza**, sono presenti in ogni plesso squadre di addetti antincendio e primo soccorso già formati in corsi legalmente riconosciuti.

Sempre in relazione alla sicurezza è previsto l'aggiornamento del documento programmatico sulla sicurezza dei dati (D. Lgs. 196/03), l'adeguamento della cartellonistica prevista dal D. Lgs. 81/2008 e la definizione delle procedure per il controllo della legge a tutela dei non fumatori nei luoghi pubblici.

Inoltre, il nostro RSPP predisporrà incontri informativi per il personale sui temi della prevenzione e protezione sul luogo di lavoro e sulla prevenzione precoce del D.M.P. (Disagio Mentale Professionale).

↓ **Privacy:**

- nominare il Responsabile e gli Incaricati dei trattamenti, fornendo istruzioni scritte agli stessi;
- predisporre e utilizzare le informative relative a documenti normali ed a documenti contenenti dati sensibili o giudiziari;
- aggiornare il Documento Programmatico sulla Sicurezza;
- applicare le necessarie misure di sicurezza e le nuove regole nel trattamento dei dati.

15. Orario di Funzionamento

Per l'anno scolastico 2016/2017, in relazione alle linee di indirizzo indicate dal Consiglio di Istituto, esplicitate nel Piano dell'Offerta Formativa gli orari sono i seguenti:

Scuola dell'infanzia : dalle ore 08,00 alle ore 12,50 per le classi a 25 ore
dalle ore 08,00 alle ore 16 per le classi a 40 ore

Scuola primaria : dalle ore 08,00 alle ore 13,30 dal lunedì al giovedì
dalle ore 08,00 alle ore 13,00 il venerdì per le classi a 27 ore
dalle ore 08,00 alle ore 16,00 per le classi a 40 ore

Acquisto beni di investimento e servizi da terzi

In considerazione della presenza di aule multimediali e della distribuzione di LIM nelle aule per favorire un approccio più sistematico e diretto degli alunni alla tecnologia, si rendono necessari l'incremento di **attrezzature** multimediali e, principalmente, la costante manutenzione delle stesse attraverso un servizio esterno. Naturalmente tale servizio di manutenzione sarà esteso anche agli uffici amministrativi poiché le reti informatiche realizzate (didattica ed amministrativa) sono separate al fine di garantire la sicurezza dei dati.

Le richieste di materiale didattico, tecnico scientifico e di consumo indispensabile alle attività scolastiche sono sempre più inversamente proporzionali alle disponibilità finanziarie e lo stanziamento di bilancio per il 2016, per quanto attiene il funzionamento, è insufficiente rispetto al fabbisogno.

16. CONCLUSIONI

In conclusione, la formulazione del Piano Annuale si inserisce in un contesto nazionale di cambiamento normativo che vede la scuola statale penalizzata in ogni aspetto del suo agire, sia in termini di potenziamento dell'offerta formativa che di adeguamento della struttura amministrativa alle nuove istanze ministeriali.

Napoli, 02 Gennaio 2017

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Gheta Maria Valentino

