



Ministero dell'Istruzione

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA PUGLIA
ISTITUTO COMPRENSIVO VIRGILIO - SALANDRA
VIA VILLA COMUNALE
71029 TROIA (FG)
Codice Fiscale: 94090740716 Codice Meccanografico: FGIC85800Q

Prot. n. 5146 C/14 del 30.12.2020

RELAZIONE AL PROGRAMMA ANNUALE 2021

del Dirigente Scolastico con la collaborazione del Direttore dei Servizi generali ed amministrativi *ai sensi dell'art. 5 comma 7 e 8 del Decreto 28 agosto 2018 n.129*

Dirigente Scolastico: Prof.ssa Maria Michela Ciampi

Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi: Dott.ssa Loredana Piantanida

La presente relazione in allegato allo schema di programma annuale per l'Esercizio Finanziario 2021 viene formulata tenendo conto delle seguenti disposizioni:

- Decreto 28 agosto 2018, n. 129, avente ad oggetto "*Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107*" - pubblicato in G.U. Serie Generale n. 267 del 16 novembre 2018
- Nota MIUR n. 23072 del 30/09/2020, avente ad oggetto "*comunicazione preventiva del P.A. 2021- periodo gennaio-agosto 2021*"
- Nota MIUR n. 27001 del 12/11/2020 -- *Precisazioni in merito alla proroga dei termini per la predisposizione e approvazione del P.A. 2021*

Visto anche che:

- il Piano Triennale dell'Offerta formativa dell'istituzione scolastica è stato deliberato dal Collegio dei Docenti in data 21 dicembre 2020 (delibera n. 15) e adottato dal Consiglio di istituto in data 2 gennaio 2021 (delibera n. 15) e in esso vengono individuate le attività, le funzioni, le responsabilità per le quali incaricare il personale docente in ordine all'organizzazione della scuola per la realizzazione di tutte le attività curricolari ed extracurricolari;
- Contrattazione Integrativa di istituto è stata siglata il 10/10/2020;

OBIETTIVI COMPLESSIVI DEL PROGRAMMA ANNUALE

Dopo aver attentamente analizzato le indicazioni contenute nel PTOF e tenuto conto delle risorse disponibili, anche in termini di personale della scuola, si riportano gli obiettivi gestionali da realizzare.

Le diverse azioni previste nel programma annuale sono finalizzate a garantire la continuità nella erogazione del servizio scolastico, mediante:

- l'attribuzione di incarichi e supplenze temporanee per la sostituzione del personale

docente assente;

- l'utilizzo razionale e collaborativo delle risorse umane assegnate all'istituzione scolastica allo scopo di garantire il miglioramento dell'azione amministrativa e didattica compreso i docenti di potenziamento assegnati alla scuola.

L'azione prevede il pieno utilizzo delle risorse assegnate alla scuola per la retribuzione dei docenti incaricati di funzione strumentale, dei docenti collaboratori del Dirigente Scolastico e in generale dei docenti inseriti nel piano delle attività al fine di migliorare la qualità dell'Offerta Formativa. Saranno perseguiti:

- una attenta politica di valorizzazione delle risorse umane e professionali;
- l'utilizzo della delega di responsabilità, la costituzione di team efficaci e la promozione della formazione del personale in relazione alle diverse competenze professionali da sviluppare
- l'innalzamento del successo scolastico

Questa azione mira a sostenere le progettualità volte al miglioramento delle attività di:

- Accoglienza e integrazione degli alunni stranieri e dei disabili, nonché l'incremento di interventi di potenziamento e l'adozione di nuove metodologie di approccio disciplinare
- incremento dei rapporti di continuità tra i diversi ordini di scuola attraverso progetti ed attività specifiche e coerenti, atti a favorire la conoscenza e lo scambio di informazioni e materiali tra docenti e istituzioni scolastiche di ordini diversi.
- prevenzione della dispersione e dell'abbandono scolastico
- recupero delle abilità di base per offrire maggiori opportunità di successo negli apprendimenti
- promozione dell'integrazione degli alunni a rischio (disagi socio-ambientali, disagi culturali, stranieri) per favorire una crescita serena e armonica della persona in una visione positiva di sé, degli altri e del mondo
- incremento adeguato delle attrezzature e delle principali dotazioni dell'Istituzione scolastica:
 1. attrezzature audiovisive;
 2. multimedialità;
 3. biblioteche scolastiche ove presenti;
 4. laboratori in genere;
- formazione del personale: l'innovazione potrà realizzarsi solo con le adeguate azioni di formazione e aggiornamento rivolte ai docenti e al restante personale
- processi di autovalutazione, certificazione e accreditamento: la scuola, infatti, deve uscire dalla dimensione di autoreferenzialità, confrontarsi con il territorio ed offrire garanzie di qualità della propria Offerta Formativa impegnandosi a migliorarla per garantire all'utenza un'adeguata ed efficace erogazione del servizio.

DATI QUANTITATIVI

L'Istituto Comprensivo "VIRGILIO-SALANDRA" di Troia (FG) è articolato in:

Sede centrale di Troia

Scuola Secondaria di I° grado- Scuola Primaria-2 plessi di Scuola Infanzia

Sede associata di Castelluccio V.re

Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria di I° grado

Sede associata di Orsara

Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria di I° grado

Sede associata di Faeto

Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria di I° grado

TOTALE ALUNNI DELLA SCUOLA alla data attuale

SEDE	TOTALE ALUNNI
TROIA	643
ORSARA di Puglia	166
CASTELLUCCIO V.Re	115
FAETO	59
TOTALE COMPLESSIVO	983

TROIA -Scuola Secondaria di primo grado

CLASSI	N° CLASSI	N° ALUNNI	TOTALE	Di cui ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI
Classi prime	3	67		0
Classi seconde	4	72		5
Classi terze	4	82		2
TOTALE COMPLESSIVO	11	221		7

TROIA -Scuola Primaria

CLASSI	N° CLASSI	N° TOTALE ALUNNI	Di cui ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI
Classi prime	4	67	3
Classi seconde	4	61	1
Classi terze	3	51	0
Classi quarte	4	64	4
Classi quinte	3	56	1
TOTALE COMPLESSIVO	18	299	9

TROIA -Scuola Infanzia

SEZIONI	N° SEZIONI	N° TOTALE ALUNNI	Di cui ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI
Via A. Moro	3	60	0
Via Castello	3	63	2
TOTALE COMPLESSIVO	6	123	2

CASTELLUCCIO V.RE -Scuola Infanzia

SEZIONI	N° SEZIONI	N° TOTALE ALUNNI	ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI
	2	29	1
TOTALE COMPLESSIVO	2	29	1

CASTELLUCCIO V.RE -Scuola Primaria

CLASSI	N° CLASSI	N° TOTALE ALUNNI	Di cui ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI
Classe prima	1	18	2
Classe seconda	1	11	1
Classe terza	1	10	0
Classe quarta	1	8	1

Classe quinta	1	11	0
TOTALE COMPLESSIVO	5	58	4

CASTELLUCCIO V.RE -Scuola Secondaria primo grado

CLASSI	N° CLASSI	N° TOTALE ALUNNI	Di cui ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI
Classe prima	1	13	1
Classe seconda - terza	1	15	1
TOTALE COMPLESSIVO	2	23	2

ORSARA DI PUGLIA - Scuola Infanzia

SEZIONI	N° SEZIONI	N° TOTALE ALUNNI	ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI
	2	40	2
TOTALE COMPLESSIVO	2	40	2

ORSARA DI PUGLIA- Scuola Primaria

CLASSI	N° CLASSI	N° TOTALE ALUNNI	Di cui ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI
Classe prima	1	14	2
Classe seconda	1	18	1
Classe terza	1	12	0
Classe quarta	1	12	0
Classe quinta	1	10	0
TOTALE COMPLESSIVO	5	66	3

ORSARA DI PUGLIA- Scuola Secondaria

CLASSI	N° CLASSI	N° TOTALE ALUNNI	Di cui ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI
Classe prima	1	22	1
Classe seconda	1	22	1
Classe terza	1	16	1
TOTALE COMPLESSIVO	3	60	3

FAETO -Scuola Secondaria primo grado

CLASSI	N° CLASSI	N° TOTALE ALUNNI	Di cui ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI
Pluriclasse prima	1	8	0
Classe seconda/terza	1	11	1
TOTALE COMPLESSIVO	2	19	1

FAETO- Scuola Primaria

CLASSI	N° CLASSI	N° TOTALE ALUNNI	Di cui ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI
Pluriclasse prima/seconda/terza	1	17	1
Classe quarta/quinta	1	9	0
TOTALE COMPLESSIVO	2	26	1

FAETO- Scuola infanzia

SEZIONI	N° SEZIONI	N° TOTALE ALUNNI	Di cui ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI
Classe prima	1	14	0
TOTALE COMPLESSIVO	1	14	0

TOTALE PERSONALE DELLA SCUOLA alla data attuale

DIRIGENTE SCOLASTICO	SEDI
Titolare a T. I.	Troia Castelluccio V.re e Orsara di Puglia Faeto

DOCENTI	UNITA'
Docenti titolari a T. I.	118
Docenti con contratto a T. D.	Fino al 31/08/21 n° 11 Fino al 30/06/21 n° 17+ 6 UNITA' COVID
Docenti incarico temporaneo	Supplenti brevi n° 10
Docenti fuori ruolo	1

PERSONALE AMMINISTRATIVO	UNITA'
Direttore Amministrativo	1 a T.I.
Assistenti Amministrativi	5 unità T.I.

COLLABORATORI SCOLASTICI	UNITA' e SEDI
C.S. a T.I. n. 19 di cui n. 2 part time C.S. a T.D. n. 2 C.S. COVID n. 8 di cui 2 part time	16 unità + 2 unità al 30/06/21 distribuite come segue: <ul style="list-style-type: none">• 5 unità Troia secondaria• 5 unità + 1 unità part time Troia primaria• 4 unità Troia infanzia• 4 unità sede di Castelluccio V.re• 6 unità sede di Orsara• 2 unità + 1 unità part time sede di Faeto

DATI DI CONTESTO

Edilizia scolastica

L'Istituto Comprensivo è costituito da quattro sedi, diversificate per ubicazione territoriale, ciascuna delle quali ha un suo corredo strumentale.

TROIA – SECONDARIA

11 classi
1 Laboratorio multimediale linguistico
1 Laboratorio scientifico
1 AULA COVID
1 Laboratorio artistico
Sala docenti
Palestra ubicata fuori dall'edificio

TROIA- PRIMARIA

18 classi
Aula magna
Sala docenti
Ufficio di presidenza
AULA COVID
Servizi igienici per alunni e docenti
Palestra ubicata fuori dall'edificio

TROIA - INFANZIA VIA MORO

3 sezioni
Salone polivalente
Servizi igienici per bambini e personale scolastico
Servizi igienici per personale scolastico
Ripostiglio
AULA COVID

TROIA -INFANZIA VIA CASTELLO

3 sezioni
Servizi igienici per bambini e personale scolastico
Piccolo atrio, spazio adibito anche a laboratorio
SPAZIO COVID

CASTELLUCCIO V.RE –SECONDARIA(temporaneamente ubicata nei locali comunali di Via Elena per lavori di ristrutturazione dell'edificio della scuola primaria-infanzia)

2 aule
Aula docenti
AULA COVID
Servizi igienici per alunni e docenti
Palestra ubicata fuori dall'edificio

CASTELLUCCIO V.RE - INFANZIA/PRIMARIA(temporaneamente ubicata nei locali della scuola secondaria di piazz.le Rocco Campanaro per lavori di ristrutturazione dell'edificio della scuola primaria-infanzia)

Infanzia: 2 sezioni
Primaria: 5 classi
Ripostiglio
Servizi igienici per bambini e personale scolastico
Palestra ubicata fuori dall'edificio
AYULA COVID

FAETO -SECONDARIA/PRIMARIA/INFANZIA

Infanzia: 1 sezione
Primaria: 2 pluriclassi
Secondaria: 1 classe + 1 pluriclasse
Aula docenti
AULA COVID
Portineria
Ripostiglio
Servizi igienici per alunni e personale scolastico
Zona mensa (in comune con la scuola primaria)
Cucina dotata di ripostiglio e servizi igienici (in comune con la scuola primaria)
Palestra coperta con servizi igienici e spogliatoi (in comune con la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado)
Sala polifunzionale (in comune con la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado)

ORSARA- INFANZIA-PRIMARIA-SECONDARIA

Primaria: 5 classi
Secondaria: 3 classi
Infanzia: 2 sezioni
Atri per attività di accoglienza e attività ricreative
Salone mensa
Cucina attrezzata
Palestra interna all'edificio
AULA COVID

PRIORITA' DI INTERVENTO FORMATIVO

- Il curricolo d'Istituto

Il Curricolo del nostro Istituto sintetizzando, è l'insieme dei saperi e delle attività che la scuola propone ai propri alunni. Esso costituisce il percorso formativo che uno studente compie dalla scuola dell'infanzia alla scuola secondaria; rappresenta l'esito della riflessione condotta per coniugare le nuove istanze culturali con i bisogni del territorio e mira a costruire una continuità educativa, metodologica e di apprendimento dei tre ordini di scuola che costituiscono l'istituto.

Sulla base delle Indicazioni Nazionali per il Curricolo è stato elaborato il Curricolo delle discipline, fissando i traguardi da raggiungere in ogni annualità e definendo gli specifici contenuti.

Il Curricolo si articola attraverso i **campi di esperienza** nella scuola dell'infanzia e attraverso le **discipline** nella scuola del primo ciclo d'istruzione perseguendo finalità specifiche poste in continuità orizzontale con l'ambiente di vita dell'alunno e verticale fra i due segmenti. Esso costruisce le competenze partendo dalle conoscenze e dalle abilità, individuando percorsi che chiamano in causa i

saperi, le abilità disciplinari, le risorse del territorio e dell'ambiente, le attività laboratoriali e le uscite didattiche per concorrere allo sviluppo integrale dell'alunno.

Sono stati individuati e condivisi gli Indicatori delle competenze, i criteri, gli strumenti di valutazione e la definizione di aree progettuali che valorizzano l'esperienza degli alunni ed esprimono la peculiarità del territorio.

In quest'ottica si sottolinea l'importanza di:

- ✓ valorizzare l'esperienza e le conoscenze personali degli alunni
- ✓ intervenire adeguatamente nei riguardi delle diversità
- ✓ stimolare la ricerca e la problematizzazione
- ✓ stimolare l'apprendimento cooperativo
- ✓ definire modalità e criteri di valutazione efficaci
- ✓ progettare attività integrative e di arricchimento dell'offerta formativa

- Organizzazione oraria e didattica

In relazione alle delibere collegiali e alle scelte delle famiglie, l'organizzazione oraria è la seguente:

Sede centrale- scuola secondaria di I° grado

30 ore settimanali: corsi A – B- C- 2D- 3D

5 ore giornaliere dal lunedì al sabato con entrate scaglionate per l'emergenza COVID:

8.30-13.30 CLASSI 3 B – 2C INGRESSO RAMPA LATERALE

8.30-13.30 CLASSI 2 D- 3C INGRESSO POSTERIORE PIANO TERRA

8.30-13.30 CLASSI 3D-1 A INGRESSO PRINCIPALE

8.40-13.40 CLASSI 2 B- 2 A INGRESSO POSTERIORE PIANO TERRA

8.40-13.40 CLASSI 3 A – 1 C-1B INGRESSO PRINCIPALE

Sede centrale- scuola primaria

40 ore settimanali: 9 classi

30 ore settimanali: 9 classi

Entrate scaglionate per l'emergenza COVID :

Classi a tempo normale

8.05-13.05 CLASSI 4 B- 5 A- 5 B -1B-1 A INGRESSO PORTONE LATERALE

8.10-13.10 CLASSI 2 A – 2B-3 A- 4 A INGRESSO PRINCIPALE

Classi a tempo pieno

8.05- 16.05 CLASSI 3 B- 3 C INGRESSO PRINCIPALE

8.05-16.05 CLASSI 4C-5C-1C-1D INGRESSO RAMPA CORTILE INTERNO

8.5- 16.05 CLASSI 2D-2C-4D INGRESSO SCALE CORTILE INTERNO

Sede centrale- scuole infanzia

Via Moro + Via Castello

40 ore settimanali dal lunedì al venerdì con entrate scaglionate per emergenza COVID:

8.00- 16.00 TERZA SEZIONE

8.20-16.20 SECONDA SEZIONE

8.40-16.40 PRIMA SEZIONE

Sezione associata di Castelluccio V.re – scuola secondaria di primo grado:

36 ore settimanali: 1G- 2/3 G

5 ore giornaliere dal lunedì al sabato dalle 8, 30 alle 13, 30;

- 3 ore pomeridiane il martedì e il giovedì dalle 14.30 alle ore 17.30

Sezione associata di Castelluccio V.re – scuola primaria:

30 ore settimanali dal lunedì al sabato con entrate scaglionate per l'emergenza COVID:

8.25-13.25 CLASSI 1-2-3 INGRESSO PRINCIPALE

8.30-13.30 CLASSI 4-5 INGRESSO PRINCIPALE

Sezione associata di Castelluccio V.re – scuola infanzia :

40 ore settimanali escluso il sabato con entrate scaglionate rispetto alla scuola primaria per l'emergenza COVID:

8.35-16.35 TUTTE LE SEZIONI

Sezione associata di Orsara – scuola secondaria di I° grado:

30 ore settimanali dal lunedì al sabato

dalle 8, 20 alle 13, 20 INGRESSO PRINCIPALE

Sezione associata di Orsara – scuola primaria:

40 ore settimanali 4 classi dal lunedì al venerdì

30 ore settimanali 1 classe dal lunedì al sabato

Entrate scaglionate per l'emergenza COVID:

8.25-16.25 CLASSI 1-2-3 INGRESSO PRINCIPALE

8.25 – 13.25 CLASSE 4 INGRESSO LATERALE

8.25-16.25 CLASSE 5 INGRESSO LATERALE

Sezione associata di Orsara – scuola infanzia :

40 ore settimanali dal lunedì al venerdì; entrata scaglionata per l'emergenza COVID

8.40-16.40 TUTTE LE SEZIONI

Sezione associata di Faeto – scuola secondaria di primo grado:

38 ore settimanali: ½ F, 3F

5 ore giornaliere dal lunedì al sabato dalle 8, 25 alle 13, 25;

due rientri pomeridiani il martedì e il giovedì con orario continuato ore 8,25-17,25

Sezione associata di Faeto – scuola primaria:

40 ore settimanali: tutte le classi

dalle ore 8.25 alle ore 16.25 escluso il sabato

Sezione associata di Faeto – scuola infanzia :

40 ore settimanali: 1^ sezione dalle ore 8.25 alle ore 16.25 escluso il sabato

- Ampliamento dell'Offerta Formativa : i progetti.

I docenti, al fine di:

- garantire il conseguimento degli obiettivi formativi che l'istituzione scolastica si prefigge;
- ampliare l'offerta formativa, anche in relazione alle esigenze del contesto culturale, sociale ed economico della realtà;
- sviluppare gradualmente l'autonomia organizzativa, allo scopo di innalzare la qualità complessiva dell'istruzione nel territorio,

elaborano progetti curriculari ed extracurriculari proposti dai Consigli di Classe e/o dai singoli docenti, e deliberati dal Collegio dei Docenti , per la parte formativa e didattica, e dal Consiglio di Istituto per la parte organizzativa.

Saranno svolti per l'a.s. in corso i seguenti **progetti curriculari ed extracurriculari:**

Progetti curriculari

PROGETTO	DOCENTI	ORE
Leggimi ancora	Aquilino Maria, Miano Ida, Micaloni Lorenza, Cicchiello M. Tilde	Primaria Troia
Problemi al centro. Matematica senza paura	Aquilino Maria, Micaloni Lorenza, Marano Donata, De Santis Concetta	Primaria Troia
Una rete di emozioni	Laudisi Mariano	Secondaria Troia
Una poesia da vivere	Laudisi, Mariano	Secondaria Troia

Progetti extracurriculari

PROGETTO	DOCENTI	ORE
La felicità è vivere in un mondo pulito	Della Vista, Russo, Aquilino, Terlizzi, Beccia, Petitti	10 ore c.a. cad.
Regole, regole, regole: che ordine!	Ronca, Pirozzoli, Livorno	15 ore c.a. cad
Quisque faber est fortunae suae	Casoli	30 ore c.a.

Walking in the nature	Giuliano, Maitilasso	15 ore c.a. cad.
Emozioni in gioco	Cagiano	15 ore c.a.
Una regione in movimento	Aquilino, Beccia, Terlizzi, Petitti	10 ore c.a. cad.

Tutti i progetti sono numericamente esigui in quanto , vista l'emergenza COVID, rimane ancora incerta la possibilità di poterli attuare.

- **Formazione e aggiornamento**

Le attività di formazione sono definite dalle singole istituzioni scolastiche in coerenza con il piano triennale dell'offerta formativa. Le esigenze di formazione che emergono dal Collegio dei Docenti sono in linea con la missione di Istituto, fissata in ragione dei bisogni generali dell'utenza e del territorio. Le aree di formazione ritenute prioritarie sono quelle finalizzate a prevenire il disagio, sia di natura sociale sia di natura didattica (BES), attraverso interventi sulla gestione del gruppo e sull'utilizzo di metodologie innovative. Al termine di ogni attività di aggiornamento organizzata internamente viene compilato e restituito un questionario di gradimento al fine di valutare la qualità e la spendibilità dei corsi proposti. Per il Personale Amministrativo, invece, è prevista una formazione mirata alla digitalizzazione e dematerializzazione degli uffici.

Tutti i docenti che partecipano a percorsi di formazione obbligatori o facoltativi, promossi dalla scuola o scelti secondo le proprie inclinazioni professionali, depositano presso gli uffici di segreteria i relativi attestati, che vengono inseriti nel fascicolo personale.

I materiali raccolti durante le iniziative di formazione, se di libera circolazione, vengono brevemente illustrati all'interno degli organi collegiali e messi a disposizione di chi ne faccia richiesta.

Le esperienze professionalizzanti vengono utilizzate per il conferimento di incarichi e i docenti che hanno ricevuto incarichi che richiedano particolari competenze vengono favoriti per l'accesso alla formazione disponibile sul territorio.

Tutte le attività di formazione e/o aggiornamento si svolgeranno necessariamente in modalità on line, vista l'emergenza COVID.

Valutazione del processo formativo

La valutazione costituisce un momento fondamentale del processo educativo in quanto è un compito di grande valenza per promuovere la qualità dell'istruzione. Risulta indispensabile per orientare la programmazione didattica e perseguire il successo scolastico di ogni alunno, per questo la valutazione precede, accompagna e segue i percorsi curricolari.

La valutazione del processo formativo risponde alle esigenze di far conoscere:

- allo studente, in ogni momento, la sua posizione rispetto alle mete prefissate;
- al Consiglio di Classe il grado di efficacia delle strategie adottate;
- ai Genitori, il livello di preparazione raggiunto dai figli e la loro evoluzione scolastica.

Pertanto, per la nostra comunità scolastica costituiscono oggetto di valutazione periodica e annuale:

- gli apprendimenti, cioè i livelli nelle conoscenze e abilità individuate negli obiettivi formativi e nelle competenze;
- il comportamento dell'alunno, considerato in ordine al grado di interesse e alle modalità di partecipazione alla comunità educativa della classe e della scuola, all'impegno, alla capacità di relazione con gli altri.

Le conoscenze e le abilità acquisite da ciascun alunno concorrono a promuovere le competenze personali, che saranno oggetto della certificazione. La valutazione degli apprendimenti e del comportamento degli allievi e la certificazione delle competenze da essi acquisite sono affidate ai docenti responsabili degli insegnamenti e delle attività educative e didattiche previste dai piani di studio e avviene in momenti distinti: all'inizio di ogni anno scolastico e prima dell'avvio di nuovi corsi, sui livelli di partenza degli allievi; in itinere, attraverso prove formative finalizzate ad azioni correttive immediate; al termine di una o più unità di insegnamento, attraverso prove sommative per verificare il raggiungimento degli obiettivi fissati e far scattare interventi correttivi di più ampio respiro; al termine di ogni quadrimestre; con le valutazioni esterne dell'INVALSI.

I risultati delle prove, sia orali sia scritte, sono trascritti sul Registro personale del docente e comunicati alle famiglie attraverso il diario dell'allievo o i colloqui. La **comunicazione alle famiglie** del livello di apprendimento raggiunto avviene in vari momenti dell'anno scolastico:

- informazione verbale sulla situazione di partenza riscontrata e comunicata in seduta di Consiglio di Classe, Interclasse ed Intersezione; fino al mese di dicembre 2020 le riunioni si sono svolte in modalità on line;
- incontri individuali tra genitori ed insegnanti in ogni occasione ritenuta necessaria e urgente da ciascuna delle due componenti;
- informazioni generali sulla classe (attività, situazioni complessive, problemi) per mezzo dei rappresentanti dei Genitori eletti nel Consiglio di Classe, Interclasse ed Intersezione

I genitori sono comunque abilitati alla visione del RE in cui possono trovare tutti i dati relativi ai propri figli.

I risultati delle prove sono gli elementi sulla base dei quali vengono deliberati gli interventi di recupero, sostegno, potenziamento che prevedono:

- attività organizzate per gruppi di livello dentro la classe;
- attività di tutoraggio;
- attività organizzate per gruppi misti sull'acquisizione di abilità e competenze.

La verifica degli esiti e delle prestazioni degli alunni sono all'attenzione di tutto il corpo docente che collegialmente elabora *criteri e procedure* condivise per rendere uniforme e coerente l'approccio dei singoli docenti alla verifica ed alla valutazione dell'alunno in itinere ed a conclusione del processo.

Nello svolgimento delle prove e nelle relative annotazioni sul registro elettronico si fa riferimento ai seguenti criteri:

- *le annotazioni degli esiti sono registrate con riferimento alle competenze disciplinari e a specifici obiettivi di apprendimento;*
- *le registrazioni sono distribuite nell'arco temporale del quadrimestre;*
- *le annotazioni sul registro personale del docente sono ricavate da prove orali, scritte, grafiche, operative;*
- *tutte concorrono alla definizione del voto quadrimestrale.*

Le verifiche saranno svolte:

- attraverso il colloquio orale (perché é necessaria la comunicazione verbale, la socializzazione di idee e di atteggiamenti) e gli elaborati scritti;
- per mezzo di test obiettivi, costruiti dall'insegnante o da più docenti per unità, per moduli e/o unità, o di riepilogo mensile, quadrimestrale, annuale;
- mediante discussioni, prove pratiche, ricerche di gruppo, attività di laboratorio, sulla base delle risposte a tutte le attività che l'insegnante osserva.

La valutazione investe tutto l'arco del curriculum e prevede le seguenti fasi:

Valutazione diagnostica (iniziale o d'ingresso). Si attua nel primo periodo di svolgimento delle attività didattiche e consente di accertare il possesso dei prerequisiti trasversali di base, l'analisi della situazione di partenza, finalizzata a definire le risorse e i bisogni specifici di ogni alunno con l'osservazione diretta ed indiretta. In base alla valutazione d'ingresso, i docenti nell'ambito del team formulano la pianificazione compositiva attraverso la progettazione delle unità di apprendimento disciplinari e interdisciplinari. Ha dunque lo scopo di fornire le indicazioni per impostare il programma educativo da attuare nel corso dell'anno e per orientare gli alunni verso specifiche attività. Serve a individuare, attraverso la somministrazione di prove d'ingresso, il livello di partenza degli alunni e a predisporre eventuali attività di recupero. Accerta anche, attraverso la compilazione di questionari motivazionali e socioculturali, le caratteristiche e le attitudini degli alunni, utili per la progettazione delle attività scolastiche e extrascolastiche.

Viene effettuata attraverso la somministrazione di test oggettivi d'ingresso e/o di prove disciplinari che consentano di diagnosticare:

- le competenze nelle diverse aree disciplinari;
- eventuali interessi e propensioni degli alunni.

Valutazione formativa (o in itinere). Si attua durante l'arco dell'anno e consente di verificare l'acquisizione progressiva delle competenze da parte degli allievi. Ha lo scopo di controllare l'azione formativa per intervenire attuando forme di recupero e di sostegno (nei casi in cui si evidenziano incertezze o carenze) oppure forme di approfondimento e potenziamento.

È finalizzata a cogliere, informazioni analitiche e continue sul processo di apprendimento.

Questa ha dunque valore formativo e fornisce elementi di osservazione continui su come procede l'apprendimento e sul grado di soddisfazione da parte dell'alunni.

Favorisce l'autovalutazione da parte degli studenti e fornisce ai docenti indicazioni per attivare eventuali correttivi all'azione didattica.

Viene effettuata attraverso i seguenti strumenti valutativi:

- momenti giornalieri di osservazione;
- prove di verifica orali;
- prove disciplinari in itinere;
- prove disciplinari sommative;

- produzione scritta;
- prove pratiche, consistenti in realizzazione di cartelloni, plastici o modelli, esperimenti, rappresentazione di disegni con l'uso di strumenti tecnici;
- prove di verifica a conclusione di progetti o attività laboratoriali.
- autovalutazione;

Le prove scritte hanno carattere soggettivo e oggettivo. Queste ultime comprendono item del tipo: vero/falso, con o senza correzione delle affermazioni false; a scelta multipla; di completamento (sia su immagini sia su testi); di collegamento (sia su immagini sia su testi); a risposta aperta; di lettura, interpretazione ed esecuzione di operazioni; di risoluzione di problemi non strutturati o semi-strutturati.

Valutazione sommativa (o complessiva o finale). Si attua prevalentemente per lo scrutinio intermedio e finale e si basa sulla media aritmetica dei voti conseguiti nelle singole discipline. La valutazione al termine dei percorsi formativi dei due quadrimestri, in cui si suddivide l'anno scolastico, assume carattere sommativo, in seguito alla verifica delle conoscenze, delle abilità e delle competenze acquisite. L'insegnamento della religione cattolica prevede la compilazione di un giudizio sintetico da parte del docente. Consente un giudizio sulle conoscenze e abilità acquisite dallo studente in un determinato periodo di tempo e al termine dell'anno scolastico.

Questa fase si conclude con la compilazione della *scheda di valutazione degli alunni* mediante l'attribuzione di voti numerici espressi in decimi e, per gli alunni della classe terza, anche con la *certificazione delle competenze* da essi acquisite, nonché con la *valutazione dell'esame finale del Ciclo*. A decorrere dall'anno scolastico in corso, vista l'O.M. 0000172 del 4/12/2020, la valutazione periodica e finale degli apprendimenti per la **scuola primaria** è espressa, per ciascuna delle discipline di studio previste dalle Indicazioni Nazionali, compreso l'insegnamento trasversale di educazione civica, attraverso un giudizio descrittivo riportato nel documento di valutazione, nella prospettiva formativa della valutazione e della valorizzazione del miglioramento degli apprendimenti. I giudizi descrittivi sono riferiti agli obiettivi oggetto di valutazione definiti nel curriculum d'istituto e sono correlati a differenti livelli di apprendimento:

- a) In via di prima acquisizione
- b) Base
- c) Intermedio
- d) Avanzato

La certificazione delle competenze

La valutazione degli apprendimenti e del comportamento degli allievi e la certificazione delle competenze da essi acquisite sono affidate ai docenti responsabili degli insegnamenti e delle attività educative e didattiche previste dai piani di studio e avviene in momenti distinti: all'inizio di ogni anno scolastico e prima dell'avvio di nuovi corsi, sui livelli di partenza degli allievi; in itinere, attraverso prove formative finalizzate ad azioni correttive immediate; al termine di una o più unità di insegnamento, attraverso prove sommative per verificare il raggiungimento degli obiettivi fissati e far scattare interventi correttivi di più ampio respiro; al termine di ogni quadrimestre; con le valutazioni esterne dell'INVALSI per le classi terze della scuola secondaria e le classi quinte della scuola primaria.

La Certificazione delle competenze per gli alunni delle scuole del primo ciclo affiancherà la più tradizionale pagella. I genitori alla fine della classe quinta e della terza media riceveranno, oltre al documento di valutazione, anche una scheda con la valutazione della competenza dei propri figli nell'utilizzare i saperi acquisiti anche tra i banchi per affrontare compiti e problemi, semplici o complessi, reali o simulati. La scheda affiancherà e integrerà il documento di valutazione degli

apprendimenti e del comportamento degli alunni. Con la Certificazione delle competenze, infatti, gli apprendimenti acquisiti dagli alunni nell'ambito delle singole discipline vengono calati all'interno di un più globale processo di crescita individuale. Non è importante accumulare conoscenze, ma saper trovare le relazioni tra queste conoscenze e il mondo che ci circonda con l'obiettivo di saperle utilizzare e sfruttare per elaborare soluzioni a tutti quei problemi che la vita reale pone quotidianamente

Il C.d.D. ha la responsabilità di approvare e gestire il sistema degli strumenti di valutazione. Eventuali modifiche sono apportate su proposta dei C.d. C..

Assenze e validità dell'anno scolastico

La Scuola valuta anche le competenze cosiddette trasversali che attengono, oltre che agli obiettivi cognitivi, anche agli obiettivi comportamentali riferiti al comportamento sociale e relazionale.

Il MIUR con Circolare Ministeriale n.20/1483 del 4/03/11 in applicazione del regolamento sulla valutazione degli alunni ha fornito indicazioni per una corretta applicazione della normativa relativa alle assenze e alla conseguente validità dell'anno scolastico. Le norme di riferimento sulla validità dell'anno scolastico degli alunni della scuola secondaria di primo grado (art. 11 del D.Lgs n.59 del 19/02/04) sono ribadite all'art. 14 comma 7, del Regolamento di coordinamento delle norme per la valutazione degli alunni di cui al DPR n. 122 del 22/06/09 e richiamate dalla suddetta Circolare Ministeriale di marzo 2011.

Tale disposizione prevede che ai fini della valutazione dell'anno scolastico, come quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato. Le istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali, motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite. Tale deroga è prevista per assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di Classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo.

La scuola, dunque, stabilisce che al di fuori delle suddette deroghe, quali gravi e documentati motivi di salute, qualsiasi altra assenza (sia essa ingiustificata o giustificata) effettuata durante l'anno scolastico viene conteggiata ai fini della esclusione o inclusione nello scrutinio finale.

Esami finali

Il nostro Istituto, in linea con le disposizioni ministeriali (D.M. 741 DEL 3/10/2017- ESAME CONCLUSIVO PRIMO CICLO DI ISTRUZIONE), svolge gli esami conclusivi del primo ciclo di istruzione, secondo i seguenti criteri:

- (Ammissione all'esame dei candidati interni)

1. In sede di scrutinio finale le alunne e gli alunni frequentanti le classi terze di scuola secondaria di primo grado in istituzioni scolastiche statali o paritarie sono ammessi all'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione in presenza dei seguenti requisiti:

- a) aver frequentato almeno tre quarti del monte ore annuale personalizzato, definito dall'ordinamento della scuola secondaria di primo grado, fatte salve le eventuali motivate deroghe deliberate dal collegio dei docenti;
- b) non essere incorsi nella sanzione disciplinare della non ammissione all' esame di Stato prevista dall'articolo 4, commi 6 e 9bis, del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249;
- c) aver partecipato alle prove nazionali di italiano, matematica e inglese predisposte dall'INVALSI.

2. Nel caso di parziale o mancata acquisizione dei livelli di apprendimento in una o più discipline, il consiglio di classe può deliberare, a maggioranza, con adeguata motivazione, la non ammissione dell'alunna o dell'alunno all'esame di Stato conclusivo del primo ciclo.

3. Il voto espresso nella deliberazione di cui al comma 2 dall'insegnante di religione cattolica o dal docente per le attività alternative per le alunne e gli alunni che si sono avvalsi di detti insegnamenti, se determinante ai fini della non ammissione all'esame di Stato, diviene un giudizio motivato iscritto a verbale.

4. In sede di scrutinio finale il consiglio di classe attribuisce alle alunne e agli alunni ammessi all'esame di Stato, sulla base del percorso scolastico triennale e in conformità con i criteri e le modalità definiti dal collegio dei docenti inseriti nel piano triennale dell'offerta formativa, un voto di ammissione espresso in decimi, senza utilizzare frazioni decimali, anche inferiore a sei decimi.

5. Il voto di ammissione concorre alla determinazione del voto finale d'esame nei termini di cui al successivo articolo 13.

- (Ammissione all'esame dei candidati privatisti)

1. Sono ammessi a sostenere l'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione in qualità di candidati privatisti coloro che compiono, entro il 31 dicembre dello stesso anno scolastico in cui sostengono l'esame, il tredicesimo anno di età e che abbiano conseguito l'ammissione alla prima classe della scuola secondaria di primo grado. Sono inoltre ammessi i candidati che abbiano conseguito tale ammissione alla scuola secondaria di primo grado da almeno un triennio. .

2. I genitori o gli esercenti la responsabilità genitoriale dei candidati privatisti, per i quali intendono chiedere l'iscrizione all'esame di Stato, presentano domanda al dirigente della scuola statale o paritaria prescelta, fornendo i necessari dati anagrafici dell'alunna o dell'alunno, gli elementi essenziali del suo curriculum scolastico e la dichiarazione di non frequenza di scuola statale o paritaria nell'anno in corso o di avvenuto ritiro da essa entro il 15 marzo.

3. Per accedere all'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione i candidati privatisti devono presentare domanda ad una scuola statale o paritaria entro il 20 marzo dell'anno scolastico di riferimento.

4. Ai candidati privatisti che abbiano frequentato scuole non statali non paritarie è fatto divieto di sostenere l'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione presso scuole paritarie che dipendono dallo stesso gestore o da altro avente comunanza di interessi.

5. Per essere ammessi a sostenere l'esame di Stato i candidati privatisti partecipano alle prove INVALSI di cui all'articolo 7 del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 62, presso l'istituzione scolastica statale o paritaria ove sosterranno l'esame di Stato medesimo.

6. L'istituzione scolastica statale o paritaria, sulla base delle domande pervenute, comunica all'Invalsi i nominativi dei candidati privatisti all'esame di Stato in tempo utile per la somministrazione delle prove di cui al comma 5.

- (Sedi di esame e Commissioni)

1. Sono sedi di svolgimento dell'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione le istituzioni scolastiche statali e paritarie che organizzano corsi di scuola secondaria di primo grado.

2. Presso ciascuna istituzione scolastica è costituita una commissione d'esame composta da tutti i docenti del Consiglio di classe in coerenza con quanto previsto dall' articolo 2, commi 3 e 6, del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 62.

3. Per ogni istituzione scolastica statale svolge le funzioni di Presidente della commissione il dirigente scolastico preposto.

4. In caso di assenza o impedimento o di reggenza di altra istituzione scolastica, svolge le funzioni di Presidente della commissione un docente collaboratore del dirigente scolastico, individuato ai sensi dell'articolo 25, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, appartenente al ruolo della scuola secondaria.

6. La commissione si articola in sottocommissioni per ciascuna classe terza, composte dai docenti dei singoli consigli di classe. Ogni sottocommissione individua al suo interno un docente coordinatore.

7. I lavori della commissione e delle sottocommissioni si svolgono sempre alla presenza di tutti i componenti. Eventuali sostituzioni di componenti assenti sono disposte dal Presidente della commissione tra i docenti in servizio presso l'istituzione scolastica.

Articolo 6

- (Prove d'esame)

1. Le prove dell'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione sono finalizzate a verificare le conoscenze, le abilità e le competenze acquisite dall'alunna o dall'alunno, anche in

funzione orientativa, tenendo a riferimento il profilo dello studente e i traguardi di sviluppo delle competenze previsti per le discipline dalle Indicazioni nazionali per il curricolo della scuola dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione.

2. L'esame di Stato è costituito da tre prove scritte e da un colloquio.

3. Le prove scritte sono:

a) prova scritta relativa alle competenze di italiano o della lingua nella quale si svolge l'insegnamento;

b) prova scritta relativa alle competenze logico matematiche;

c) prova scritta relativa alle competenze nelle lingue straniere studiate, articolata in due sezioni, fatto salvo quanto previsto dal successivo articolo 9, comma 4.

4. Le tracce delle prove sono predisposte dalla commissione in sede di riunione preliminare sulla base delle proposte dei docenti delle discipline coinvolte.

- (Correzione e valutazione delle prove)

1. La sottocommissione corregge e valuta le prove scritte tenendo conto dei criteri definiti dalla commissione in sede di riunione preliminare.

2. La sottocommissione attribuisce a ciascuna prova scritta e al colloquio un voto espresso in decimi, senza utilizzare frazioni decimali.

3. Alla prova di lingua straniera, ancorché distinta in sezioni corrispondenti alle due lingue studiate, viene attribuito un unico voto espresso in decimi, senza utilizzare frazioni decimali.

- (Voto finale e adempimenti conclusivi)

1. Ai fini della determinazione del voto finale dell'esame di Stato di ciascun candidato, la sottocommissione procede preliminarmente a calcolare la media tra i voti delle singole prove scritte e del colloquio, senza applicare, in questa fase, arrotondamenti all'unità superiore o inferiore. Successivamente procede a determinare il voto finale, che deriva dalla media tra il voto di ammissione e la media dei voti delle prove scritte e del colloquio.

2. Il voto finale così calcolato viene arrotondato all'unità superiore per frazioni pari o superiori a 0,5 e proposto alla commissione in seduta plenaria.

4. Per i candidati privatisti il voto finale viene determinato dalla media dei voti attribuiti alle prove scritte ed al colloquio. Per frazioni pari o superiori a 0,5, il voto finale è arrotondato all'unità superiore.

5. La commissione delibera il voto finale per ciascun candidato espresso in decimi.

6. L'esame di Stato si intende superato se il candidato raggiunge una votazione finale non inferiore a sei decimi.

7. La valutazione finale espressa con la votazione di dieci decimi può essere accompagnata dalla lode, con deliberazione assunta all'unanimità della commissione, su proposta della

sottocommissione, in relazione alle valutazioni conseguite dal candidato nel percorso scolastico del triennio e agli esiti delle prove d'esame.

8. Gli esiti finali dell'esame di Stato sono resi pubblici mediante affissione all'albo dell'istituzione scolastica. Per i candidati che non superano l'esame viene resa pubblica esclusivamente la dicitura "esame non superato", senza esplicitazione del voto finale conseguito.

- (Candidati con disabilità e disturbi specifici di apprendimento)

1. Per lo svolgimento dell'esame di Stato la sottocommissione predispose, se necessario, sulla base del piano educativo individualizzato relativo alle attività svolte, alle valutazioni effettuate e all'assistenza eventualmente prevista per l'autonomia e la comunicazione, prove differenziate idonee a valutare i progressi del candidato con disabilità in rapporto ai livelli di apprendimento iniziali.

2. Le alunne e gli alunni con disabilità certificata ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104, sostengono le prove d'esame con l'uso di attrezzature tecniche e sussidi didattici, nonché ogni altra forma di ausilio professionale o tecnico loro necessario, utilizzato abitualmente nel corso dell'anno scolastico per l'attuazione del piano educativo individualizzato, di cui all'articolo 7 del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 66, o comunque ritenuti funzionali allo svolgimento delle prove.

3. Le prove differenziate hanno valore equivalente a quelle ordinarie ai fini del superamento dell'esame di Stato e del conseguimento del diploma finale.

4. L'esito finale dell'esame di Stato viene determinato sulla base dei criteri previsti dal precedente articolo 13.

5. Ai candidati con disabilità che non si presentano all'esame di Stato viene rilasciato un attestato di credito formativo. Tale attestato è comunque titolo per l'iscrizione e la frequenza della scuola secondaria di secondo grado ovvero dei corsi di istruzione e formazione professionale, ai soli fini del riconoscimento di ulteriori crediti formativi da valere anche per percorsi integrati di istruzione e formazione.

6. Per le alunne e gli alunni con disturbi specifici di apprendimento (DSA) certificati ai sensi della legge 8 ottobre 2010, n. 170, lo svolgimento dell'esame di Stato è coerente con il piano didattico personalizzato predisposto dal consiglio di classe.

7. Per l'effettuazione delle prove scritte la commissione può riservare alle alunne e agli alunni con DSA tempi più lunghi di quelli ordinari. Può, altresì, consentire l'utilizzazione di strumenti compensativi, quali apparecchiature e strumenti informatici solo nel caso in cui siano stati previsti dal piano didattico personalizzato, siano già stati utilizzati abitualmente nel corso dell'anno scolastico o comunque siano ritenuti funzionali allo svolgimento dell'esame di Stato, senza che venga pregiudicata la validità delle prove scritte.

8. Nella valutazione delle prove scritte, la sottocommissione, adotta criteri valutativi che tengano particolare conto delle competenze acquisite sulla base del piano didattico personalizzato.
9. Per il candidato la cui certificazione di disturbo specifico di apprendimento abbia previsto la dispensa dalla prova scritta di lingue straniere, la sottocommissione stabilisce modalità e contenuti della prova orale sostitutiva di tale prova.
10. Per il candidato la cui certificazione di disturbo specifico di apprendimento abbia previsto l'esonero dall'insegnamento delle lingue straniere, la sottocommissione predispone, se necessario, prove differenziate, coerenti con il percorso svolto, con valore equivalente ai fini del superamento dell'esame di Stato e del conseguimento del diploma.
11. Per tutti i candidati con certificazione di disturbo specifico di apprendimento, l'esito dell'esame di Stato viene determinato sulla base dei criteri previsti dall'articolo 13.
12. Nel diploma finale rilasciato al termine dell'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione e nei tabelloni affissi all'albo dell'istituzione scolastica non viene fatta menzione delle modalità di svolgimento e della differenziazione delle prove

Valutazione nazionale INVALSI

La scuola attua le valutazioni esterne del **Piano di valutazione nazionale dell'INVALSI** (Istituto Nazionale per la Valutazione del Sistema educativo d'Istruzione e di formazione) secondo le procedure previste. La scuola si adegnerà a nuove indicazioni nel caso l'emergenza sanitaria non dovesse permettere lo svolgimento delle prove.

Autoanalisi del sistema scolastico

Analisi e monitoraggio

La scuola con il passaggio all'autonomia dichiara la propria maturità nell'assunzione di una specifica identità e la presa di coscienza della propria responsabilità, rispetto a se stessa e all'utenza, della offerta formativa e dei servizi ad essa funzionali, anche attraverso un'azione valutativa. Tenere sotto controllo i processi attuativi, accertare i livelli di apprendimento e le percezioni di qualità dell'utenza, rilevare i punti deboli e forti dell'agire organizzativo ed educativo-didattico è utile al progettare per migliorare ed ottimizzare il servizio scolastico.

La qualità dei risultati del sistema scolastico e formativo, è data dal continuo miglioramento sia dell'agire educativo e didattico degli insegnanti, cioè la qualità dei processi di apprendimento/insegnamento, sia dell'Istituto scolastico nel suo funzionamento organizzativo e strutturale.

Per garantire un continuo processo di miglioramento della qualità dell'azione formativa, si predispongono opportuni ed adeguati **strumenti** che consentono:

- il monitoraggio delle attività svolte;
- la raccolta di dati attraverso questionari per alunni, genitori docenti e personale scolastico.

- il riscontro tra i risultati attesi, percepiti ed effettivamente raggiunti.

Ciò permette di verificare la congruenza tra i bisogni espressi e le risposte funzionali e organizzative.

Il **monitoraggio** delle singole attività progettuali

- permette l'analisi e il controllo delle diverse attività;
- fornisce una guida all'azione di sviluppo progettuale;
- facilita la rendicontazione delle attività e degli esiti conseguiti;
- valorizza l'identità della scuola;
- legittima l'autonomia dell'istituto.

Allo sviluppo e al monitoraggio delle azioni progettuali si aggiunge il monitoraggio del processo formativo dell'èquipe pedagogica attraverso l'effettuare:

- osservazioni sistematiche,
- rilevazioni dell'apprendimento,
- adeguamenti della didattica secondo gli esiti della classe.

La scuola, inoltre, favorisce la partecipazione di tutto il personale, docente e amministrativo, a percorsi di formazione sia in ambito locale che a livello nazionale.

Il significato da attribuire al processo di analisi e monitoraggio è di migliorare la qualità del servizio come risultato del miglioramento dell'organizzazione della scuola. L'autoanalisi, se correttamente intesa, genera e alimenta una forte cultura organizzativa, in quanto aiuta gli attori ai diversi livelli dell'organizzazione a ragionare in termini di obiettivi, risultati e dati, alimenta la cultura della programmazione, dell'impegno delle risorse, delle verifiche, a favore dell'apertura all'utenza, alla verifica, alla rimessa in discussione con l'obiettivo di migliorare, di favorire un circolo virtuoso che genera il cambiamento culturale e lo sviluppo organizzativo.

Autovalutazione d'Istituto

Valutazione e qualità percepita

L'autovalutazione di Istituto rappresenta uno dei momenti più importanti dell'autonomia in quanto esprime la capacità della scuola di valutare criticamente il proprio operato per una consapevole assunzione di scelte e comportamenti educativi e didattici.

I monitoraggi sono finalizzati dunque

1) al miglioramento della soddisfazione del personale della scuola, degli alunni e dei genitori:

- indagine sul grado di soddisfazione relativamente ai servizi offerti;
- gradimento dell'offerta formativa.

2) all'efficacia, correlata al processo di erogazione del servizio:

- raccolta, analisi e confronto dei risultati delle verifiche comuni disciplinari;

e contribuiscono:

- ad *accrescere la professionalità* dei singoli docenti, del personale ATA e del Dirigente Scolastico, promuovendo uno stile riflessivo sulla propria azione;
- a *migliorare l'offerta formativa dell'Istituto*, attivando una serie di iniziative che richiedono una riflessione sulla progettazione dell'organizzazione e della gestione dei servizi educativo-didattici, amministrativi e ausiliari. Riflessione che può favorire, da un lato, l'aumento della consapevolezza della propria identità culturale e pedagogica e, dall'altro, le premesse per elaborare piani di azione innovativi. Con la messa in circolo dei risultati prodotti, tutto il personale del nostro Istituto valorizza e riflette sul proprio operato per migliorare la qualità e l'efficacia organizzativa, predisponendosi a non accettare

acriticamente suggerimenti e proposte. Nel procedere, si compiranno delle operazioni: raccolta, elaborazione, interpretazione dati; formulazione ipotesi (soluzioni); scelta soluzione e pianificazione; valutazione.

SEZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

PARTE PRIMA - ENTRATE

Il Dirigente Scolastico procede all'esame delle singole aggregazioni di entrata così come riportate nel modello A previsto dal D.I. 129/2018 art. 4:

Liv. 1	Liv. 2	Descrizione	Importo
01		Avanzo di amministrazione presunto	73.380,62
	01	Non vincolato	49.756,29
	02	Vincolato	23.624,33
02		Finanziamenti dall'Unione Europea	
	01	Fondi sociali europei (FSE)	
	02	Fondi europei di sviluppo regionale (FESR)	
	03	Altri finanziamenti dall'Unione Europea	
03		Finanziamenti dallo Stato	18.652,63
	01	Dotazione ordinaria	18.652,63
	02	Dotazione perequativa	
	03	Finanziamenti per l'ampliamento dell'off. form.	
	04	Fondo per lo sviluppo e la coesione (FSC)	
	05	Altri finanziamenti non vincolati dallo Stato	
	06	Altri finanziamenti vincolati dallo Stato	
04		Finanziamenti dalla Regione	
	01	Dotazione ordinaria	
	02	Dotazione perequativa	
	03	Altri finanziamenti non vincolati	
	04	Altri finanziamenti vincolati	
05		Finanziamenti da Enti locali o da altre Ist. Pub.	
	01	Provincia non vincolati	
	02	Provincia vincolati	
	03	Comune non vincolati	
	04	Comune vincolati	
	05	Altre Istituzioni non vincolati	
	06	Altre Istituzioni vincolati	
06		Contributi da privati	4.000,00
	01	Contributi volontari da famiglie	
	02	Contributi per iscrizione alunni	
	03	Contributi per mensa scolastica	
	04	Contributi per visite, viaggi e studio all'estero	
	05	Contributi per copertura assicurativa degli alunni	4.000,00
	06	Contributi per copertura assicurativa personale	
	07	Altri contributi da famiglie non vincolati	
	08	Contributi da imprese non vincolati	
	09	Contributi da Istituzioni sociali private non vinc	
	10	Altri contributi da famiglie vincolati	
	11	Contributi da imprese vincolati	
	12	Contributi da Istituzioni sociali private vinc.	
07		Proventi da gestioni economiche	

Liv. 1	Liv. 2	Descrizione	Importo
	01	Azienda Agraria - Proventi dalla vendita di beni	
	02	Azienda Agraria - Proventi dalla vendita di serv.	
	03	Azienda Speciale - Proventi dalla vendita di ben	
	04	Azienda Speciale - Proventi dalla vendita di serv.	
	05	Attività per c.terzi - Proventi dalla vendita beni	
	06	Attività per c.terzi - Proventi dalla vendita serv	
	07	Attività convittuale	
08		Rimborsi e restituzione somme	
	01	Rimborsi, recuperi e restituzioni da Amm. Cent.	
	02	Rimborsi, recuperi e restituzioni da Amm. Loc.	
	03	Rimborsi, recuperi e restituzioni da Enti Prev.	
	04	Rimborsi, recuperi e restituzioni da Famiglie	
	05	Rimborsi, recuperi e restituzioni da Imprese	
	06	Rimborsi, recuperi e restituzioni da ISP	
09		Alienazione di beni materiali	
	01	Alienazione di Mezzi di trasporto stradali	
	02	Alienazione di Mezzi di trasporto aerei	
	03	Alienazione di Mezzi di trasporto per vie d'acqua	
	04	Alienazione di mobili e arredi per ufficio	
	05	Alienazione di mobili e arredi per alloggi e pert.	
	06	Alienazione di mobili e arredi per laboratori	
	07	Alienazione di mobili e arredi n.a.c.	
	08	Alienazione di Macchinari	
	09	Alienazione di impianti	
	10	Alienazione di attrezzature scientifiche	
	11	Alienazione di macchine per ufficio	
	12	Alienazione di server	
	13	Alienazione di postazioni di lavoro	
	14	Alienazione di periferiche	
	15	Alienazione di apparati di telecomunicazione	
	16	Alienazione di Tablet e dispositivi di telefonia	
	17	Alienazione di hardware n.a.c.	
	18	Alienazione di Oggetti di valore	
	19	Alienazione di diritti reali	
	20	Alienazione di Materiale bibliografico	
	21	Alienazione di Strumenti musicali	
	22	Alienazioni di beni materiali n.a.c.	
10		Alienazione di beni immateriali	
	01	Alienazione di software	
	02	Alienazione di Brevetti	
	03	Alienazione di Opere dell'ingegno e Diritti d'aut.	
	04	Alienazione di altri beni immateriali n.a.c.	
11		Sponsor e utilizzo locali	
	01	Proventi derivanti dalle sponsorizzazioni	
	02	Diritti reali di godimento	
	03	Canone occupazione spazi e aree pubbliche	
	04	Proventi da concessioni su beni	
12		Altre entrate	
	01	Interessi	
	02	Interessi attivi da Banca d'Italia	
	03	Altre entrate n.a.c.	
13		Mutui	
	01	Mutui	
	02	Anticipazioni da Istituto cassiere	

Per un totale entrate di € **96.033,25**.

ANALISI DETTAGLIATA DELLE ENTRATE

AGGREGATO 01 – Avanzo di amministrazione

01		Avanzo di amministrazione	73.380,62
	01	<i>Non vincolato</i>	49.756,29
	02	<i>Vincolato</i>	23.624,33

Nell'esercizio finanziario 2020 si sono verificate economie di bilancio per una somma complessiva di € 73.380,62 di cui si è disposto il totale prelevamento. La somma si compone di € 49.756,29 senza vincolo di destinazione e di € 23.624,33 provenienti da finanziamenti finalizzati.

Il saldo cassa alla fine dell'esercizio precedente ammonta ad € 73.038,40.

Le voci sono state così suddivise:

Conto	Importo in €	Descrizione
1.2.2	395,17	Fondi per alunni H
1.2.3	1.508,67	Fondi per Progetti Orientamento
1.2.6	200,00	Premio Concorso Esploratori della Memoria
1.2.8	2.665,05	Fondi pulizia esternalizzati
1.2.9	747,14	Tutela minoranze linguistiche - Faeto ex Salandra
1.2.10	2.000,00	Fondi PNSD
1.2.12	13,18	Contributi alunni per viaggi d'istruzione
1.2.13	7.244,54	FSEPON-PU-2017-530- Inclusione sociale e lotta dis
1.2.18	1.600,00	integr. art 231 di 34/2020 _assistenza psicologica
1.2.19	2.985,82	Fondi per formazione Personale
1.2.20	14,20	Diritto allo studio -D.G.R. n. 517 del 08/04/2020
1.2.21	0,29	Didattica Digitale Integrata DM 103/2020
1.2.22	0,47	Risorse art 21 DL 137/2020
1.2.23	4.249,80	EX FSEPON-PU-2017- Competenze di base- Avviso 1953

E l'avanzo è stato utilizzato nei seguenti progetti/attività:

Codice	Progetto/Attività	Importo Vincolato	Importo Non Vincolato
A01	Funzionamento generale e decoro della Scuola	2.665,05	7.900,00
A03	Didattica	1.342,31	3.000,00
A06	Attività di orientamento	1.508,67	0,00
A10	Diritto allo studio -D.G.R. n. 517 del 08/04/2020	14,20	0,00
A14	Risorse art 21 DL 137/2020	0,47	0,00
A15	integrazione art 231 di 34/2020 assistenza psicologica	1.600,00	0,00
P01	Piano nazionale per la scuola digitale	2.000,00	0,00
P02	EX FSEPON-PU-2017- Competenze di base- Avviso 1953/17	4.249,80	0,00
P04	Progetti per "Formazione / aggiornamento del personale"	2.985,82	1.210,00

Per un utilizzo totale dell'avanzo di amministrazione vincolato di € 16.366,32 e non vincolato di € 12.110,00. La parte rimanente andrà a confluire nella disponibilità finanziaria da programmare (Z101).

AGGREGATO 02 - Finanziamenti dall'Unione Europea

Raggruppa tutte le entrate ...

02		Finanziamenti dall'Unione Europea	0,00
	01	Fondi sociali europei (FSE)	
	02	Fondi europei di sviluppo regionale (FESR)	
	03	Altri finanziamenti dall'Unione Europea	

Le voci sono state così suddivise:

Conto	Importo in €	Descrizione
-------	--------------	-------------

--	--	--

AGGREGATO 03 - Finanziamenti dallo Stato

Raggruppa tutte le entrate ...

03		Finanziamenti dallo Stato	18.652,63
	01	Dotazione ordinaria	18.652,63
	02	Dotazione perequativa	
	03	Finanziamenti per l'ampliamento dell'off. form.	
	04	Fondo per lo sviluppo e la coesione (FSC)	
	05	Altri finanziamenti non vincolati dallo Stato	
	06	Altri finanziamenti vincolati dallo Stato	

Le voci sono state così suddivise:

Conto	Importo in €	Descrizione
3.1.1	16.296,00	Funzionamento amministrativo-didattico
3.1.2	2.356,63	Compensi per Revisori dei Conti

AGGREGATO 04 - Finanziamenti dalla Regione

Raggruppa tutte le entrate ...

04		Finanziamenti dalla Regione	0,00
	01	Dotazione ordinaria	
	02	Dotazione perequativa	
	03	Altri finanziamenti non vincolati	
	04	Altri finanziamenti vincolati	

Le voci sono state così suddivise:

Conto	Importo in €	Descrizione

AGGREGATO 05 - Finanziamenti da Enti locali o da altre Ist. Pub.

Raggruppa tutte le entrate ...

05		Finanziamenti da Enti locali o da altre Ist. Pub.	0,00
	01	Provincia non vincolati	
	02	Provincia vincolati	
	03	Comune non vincolati	
	04	Comune vincolati	
	05	Altre Istituzioni non vincolati	
	06	Altre Istituzioni vincolati	

Le voci sono state così suddivise:

Conto	Importo in €	Descrizione

AGGREGATO 06 - Contributi da privati

Raggruppa tutte le entrate ...

06		Contributi da privati	4.000,00
	01	Contributi volontari da famiglie	
	02	Contributi per iscrizione alunni	
	03	Contributi per mensa scolastica	
	04	Contributi per visite, viaggi e studio all'estero	

	05	Contributi per copertura assicurativa degli alunni	4.000,00
	06	Contributi per copertura assicurativa personale	
	07	Altri contributi da famiglie non vincolati	
	08	Contributi da imprese non vincolati	
	09	Contributi da Istituzioni sociali private non vinc.	
	10	Altri contributi da famiglie vincolati	
	11	Contributi da imprese vincolati	
	12	Contributi da Istituzioni sociali private vinc.	

Le voci sono state così suddivise:

Conto	Importo in €	Descrizione
-------	--------------	-------------

AGGREGATO 07 - Proventi da gestioni economiche

Raggruppa tutte le entrate ...

07		<i>Proventi da gestioni economiche</i>	0,00
	01	Azienda Agraria - Proventi dalla vendita di beni	
	02	Azienda Agraria - Proventi dalla vendita di serv.	
	03	Azienda Speciale - Proventi dalla vendita di ben	
	04	Azienda Speciale - Proventi dalla vendita di serv.	
	05	Attività per c.terzi - Proventi dalla vendita beni	
	06	Attività per c.terzi - Proventi dalla vendita serv	
	07	Attività convittuale	

Le voci sono state così suddivise:

Conto	Importo in €	Descrizione
-------	--------------	-------------

AGGREGATO 08 - Rimborsi e restituzione somme

Raggruppa tutte le entrate ...

08		<i>Rimborsi e restituzione somme</i>	0,00
	01	Rimborsi, recuperi e restituzioni da Amm. Cent.	
	02	Rimborsi, recuperi e restituzioni da Amm. Loc.	
	03	Rimborsi, recuperi e restituzioni da Enti Prev.	
	04	Rimborsi, recuperi e restituzioni da Famiglie	
	05	Rimborsi, recuperi e restituzioni da Imprese	
	06	Rimborsi, recuperi e restituzioni da ISP	

Le voci sono state così suddivise:

Conto	Importo in €	Descrizione
-------	--------------	-------------

AGGREGATO 09 - Alienazione di beni materiali

Raggruppa tutte le entrate ...

09		<i>Alienazione di beni materiali</i>	0,00
	01	Alienazione di Mezzi di trasporto stradali	
	02	Alienazione di Mezzi di trasporto aerei	
	03	Alienazione di Mezzi di trasporto per vie d'acqua	
	04	Alienazione di mobili e arredi per ufficio	
	05	Alienazione di mobili e arredi per alloggi e pert.	
	06	Alienazione di mobili e arredi per laboratori	
	07	Alienazione di mobili e arredi n.a.c.	
	08	Alienazione di Macchinari	

	09	Alienazione di impianti	
	10	Alienazione di attrezzature scientifiche	
	11	Alienazione di macchine per ufficio	
	12	Alienazione di server	
	13	Alienazione di postazioni di lavoro	
	14	Alienazione di periferiche	
	15	Alienazione di apparati di telecomunicazione	
	16	Alienazione di Tablet e dispositivi di telefonia	
	17	Alienazione di hardware n.a.c.	
	18	Alienazione di Oggetti di valore	
	19	Alienazione di diritti reali	
	20	Alienazione di Materiale bibliografico	
	21	Alienazione di Strumenti musicali	
	22	Alienazioni di beni materiali n.a.c.	

Le voci sono state così suddivise:

Conto	Importo in €	Descrizione
-------	--------------	-------------

AGGREGATO 10 - Alienazione di beni immateriali

Raggruppa tutte le entrate ...

10		<i>Alienazione di beni immateriali</i>	0,00
	01	Alienazione di software	
	02	Alienazione di Brevetti	
	03	Alienazione di Opere dell'ingegno e Diritti d'aut.	
	04	Alienazione di altri beni immateriali n.a.c.	

Le voci sono state così suddivise:

Conto	Importo in €	Descrizione
-------	--------------	-------------

AGGREGATO 11 - Sponsor e utilizzo locali

Raggruppa tutte le entrate ...

11		<i>Sponsor e utilizzo locali</i>	0,00
	01	Proventi derivanti dalle sponsorizzazioni	
	02	Diritti reali di godimento	
	03	Canone occupazione spazi e aree pubbliche	
	04	Proventi da concessioni su beni	

Le voci sono state così suddivise:

Conto	Importo in €	Descrizione
-------	--------------	-------------

AGGREGATO 12 - Altre entrate

Raggruppa tutte le entrate ...

12		<i>Altre entrate</i>	0,00
	01	Interessi	
	02	Interessi attivi da Banca d'Italia	
	03	Altre entrate n.a.c.	

Le voci sono state così suddivise:

Conto	Importo in €	Descrizione
-------	--------------	-------------

AGGREGATO 13 - Mutui

Raggruppa tutte le entrate ...

13		Mutui	0,00
	01	Mutui	
	02	Anticipazioni da Istituto cassiere	

Le voci sono state così suddivise:

Conto	Importo in €	Descrizione
-------	--------------	-------------

PARTE SECONDA - USCITE

Riportiamo in dettaglio le spese suddivise per piano di destinazione:

Tipologia	Categoria	Voce	Denominazione	Importo
A			Attività	40.183,33
	A01		Funzionamento generale e decoro della Scuola	16.165,05
		1	Funzionamento generale e decoro della Scuola	14.565,05
		7	Risorse per emergenza sanitaria da Covid 19	0,00
		15	integrazione art 231 dl 34/2020_assistenza psicologica	1.600,00
	A02		Funzionamento amministrativo	18.152,63
		2	Funzionamento amministrativo	18.152,63
	A03		Didattica	4.356,98
		3	Didattica	4.342,31
		10	Diritto allo studio -D.G.R. n. 517 del 08/04/2020	14,20
		11	Smart class Avviso 4878/2020- 10.8.6A-FESRPN-PU-2020-68	0,00
		13	Didattica Digitale Integrata DM 103/2020	0,00
		14	Risorse art 21 DL 137/2020	0,47
	A04		Alternanza Scuola-Lavoro	0,00
		4	Alternanza Scuola-Lavoro	0,00
	A05		Visite, viaggi e programmi di studio all'estero	0,00
		5	Visite, viaggi e programmi di studio all'estero	0,00
	A06		Attività di orientamento	1.508,67
		6	Attività di orientamento	1.508,67
P			Progetti	10.445,62
	P01		Progetti in ambito "Scientifico, tecnico e professionale"	2.000,00
		1	Piano nazionale per la scuola digitale	2.000,00
	P02		Progetti in ambito "Umanistico e sociale"	4.249,80
		2	EX FSEPN-PU-2017- Competenze di base- Avviso 1953/17	4.249,80
	P03		Progetti per "Certificazioni e corsi professionali"	0,00
		3	Progetti per "Certificazioni e corsi professionali"	0,00
	P04		Progetti per "Formazione / aggiornamento del personale"	4.195,82
		4	Progetti per "Formazione / aggiornamento del personale"	4.195,82
		7	Tirocinio TFA - Sostegno	0,00
	P05		Progetti per "Gare e concorsi"	0,00
		5	Progetti per "Gare e concorsi"	0,00
R			Fondo di riserva	500,00
	R98		Fondo di riserva	500,00
		98	Fondo di riserva	500,00
D			Disavanzo di amministrazione presunto	0,00
	D100		Disavanzo di amministrazione presunto	0,00
		100	Disavanzo di amministrazione presunto	0,00

Per un totale spese di € **51.128,95**.

Z	101	Disponibilità finanziaria da programmare	44.904,30
----------	-----	--	-----------

Totale a pareggio € **96.033,25**.

ANALISI DETTAGLIATA DELLE USCITE

A01	1	Funzionamento generale e decoro della Scuola	14.565,05
------------	----------	---	------------------

Funzionamento generale e decoro della Scuola

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	10.565,05	02	Acquisto di beni di consumo	4.000,00
06	Contributi da privati	4.000,00	03	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	10.565,05

A01	15	Integrazione art 231 di 34/2020_assistenza psicologica	1.600,00
------------	-----------	---	-----------------

Integrazione art 231 di 34/2020_assistenza psicologica

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	1.600,00	03	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	1.600,00

A02	2	Funzionamento amministrativo	18.152,63
------------	----------	-------------------------------------	------------------

Funzionamento amministrativo

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
03	Finanziamenti dallo Stato	18.152,63	02	Acquisto di beni di consumo	6.566,00
			03	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	8.930,00
			05	Altre spese	2.656,63

A03	3	Didattica	4.342,31
------------	----------	------------------	-----------------

Didattica

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	4.342,31	02	Acquisto di beni di consumo	4.342,31

A03	10	Diritto allo studio -D.G.R. n. 517 del 08/04/2020	14,20
------------	-----------	--	--------------

Diritto allo studio -D.G.R. n. 517 del 08/04/2020

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	14,20	04	Acquisto di beni d'investimento	14,20

A03	14	Risorse art 21 DL 137/2020	0,47
------------	-----------	-----------------------------------	-------------

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	0,47	04	Acquisto di beni d'investimento	0,47

A06	6	Attività di orientamento	1.508,67
------------	----------	---------------------------------	-----------------

Attività di orientamento

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	1.508,67	02	Acquisto di beni di consumo	1.508,67

P01	1	Piano nazionale per la scuola digitale	2.000,00
------------	----------	---	-----------------

Piano nazionale per la scuola digitale

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	2.000,00	01	Spese di personale	1.000,00
			03	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	1.000,00

P02	2	EX FSEPON-PU-2017- Competenze di base- Avviso 1953/17	4.249,80
------------	----------	--	-----------------

EX FSEPON-PU-2017- Competenze di base- Avviso 1953/17

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	4.249,80	02	Acquisto di beni di consumo	4.249,80

P04	4	Progetti per "Formazione / aggiornamento del personale"	4.195,82
------------	----------	--	-----------------

Progetti per "Formazione / aggiornamento del personale"

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	4.195,82	03	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	4.195,82

Per una disamina analitica si rimanda alle schede di progetto presentate dai docenti che illustrano compiutamente obiettivi da realizzare, tempi e risorse umane e materiali utilizzate.

Per quanto riguarda l'aspetto contabile, si rinvia alle schede illustrative finanziarie (modello B) allegata al programma annuale stesso.

R	R98	Fondo di Riserva	500,00
----------	------------	-------------------------	---------------

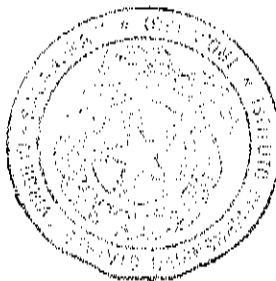
Il fondo di riserva è stato determinato tenendo conto del limite massimo (10%) previsto dall'art. 8 comma 1 del Decreto 28 agosto 2018 n.129, ed è pari al 2,68% dell'importo della dotazione ordinaria presente nel programma annuale. Tali risorse saranno impegnate esclusivamente per aumentare gli stanziamenti la cui entità si dimostri insufficiente e nel limite del 10% dell'ammontare complessivo del progetto/attività come previsto dall'art. 7 comma 2.

Z	Z101	Disponibilità finanziarie da programmare	44.904,30
----------	-------------	---	------------------

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

Conto	Importo in €	Descrizione
1.1.0	37.646,29	Non vincolato
1.2.0	7.258,01	Vincolato
3.1.0	500,00	Dotazione ordinaria

Si ricorda di togliere da detta tabella l'importo del fondo di riserva pari ad € 500,00 dalla dotazione ordinaria.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Maria Michela Ciampi

M. Ciampi

IL DIRETTORE S.G.A.

Dott.ssa Loredana Piantanida

Loredana Piantanida

