



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE FOLIGNO 5

Via Don Angelo Messini, 5 – 06034 Belfiore di Foligno (PG) – Tel. e fax 0742 660071

C.F.: 82001380540 – C.M. PGIC83100E

www.icbelfiorefoligno.it email: pgic83100e@istruzione.it – pgic83100e@pec.istruzione.it



**Al Consiglio di Istituto
All'Albo di Istituto
Ai Revisori dei Conti**

RELAZIONE ILLUSTRATIVA PROGRAMMA ANNUALE 2017

In ottemperanza all'art. 2 comma 3 del Regolamento di contabilità D.I. n.44/2001, lo scrivente Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo *Foligno 5* redige la seguente relazione al programma annuale per l'esercizio finanziario 2017 che la Giunta Esecutiva presenterà, unita al programma stesso, al Consiglio di Istituto per la definitiva approvazione. Il documento verrà trasmesso al Collegio dei Revisori per il relativo parere di regolarità contabile.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO ED ADEMPIMENTI PROPEDEUTICI

La presente relazione al Programma Annuale per l'Esercizio Finanziario 2017 viene formulata tenendo conto delle seguenti disposizioni normative di riferimento e delle deliberazioni degli Organi Collegiali della scuola, in merito all'approvazione e all'adozione del piano dell'offerta formativa:

- l'articolo 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59, e il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, che determinano e regolano l'autonomia delle istituzioni scolastiche conferendo loro il compito di stesura del piano dell'offerta formativa, quale progetto didattico-educativo del singolo istituto scolastico;
- l'art. 3 del D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, così come modificato dall'art.1 co.14 della Legge n.107/2015, che determina la triennialità del Piano dell'Offerta Formativa e ne delinea gli elementi che lo compongono;
- il D.I. 1 febbraio 2001 n. 44 che regola la gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche e prevede la stesura di un programma annuale coerente con il P.O.F. adottato dal Consiglio d'Istituto;
- il DPR 04/08/2001, n.352;
- la Legge 27/12/2006, n.296 – Finanziaria 2007, che prevede al comma 601 l'istituzione, nello stato di previsione del Ministero della Pubblica Istruzione, di due fondi destinati l'uno alle "competenze dovute al personale delle istituzioni scolastiche con esclusione delle spese per stipendi al personale a tempo determinato ed indeterminato" e l'altro al "funzionamento delle istituzioni scolastiche";
- la Legge n. 191/2009 (Legge finanziaria per il 2010) art. 2 comma 197);
- l'art. 8 comma 14 del D.L. 78/2010 convertito con modificazioni in L. n.122/2010 (Utilizzo economie derivanti dall'applicazione dell'art. 64 DL 112/08 convertito in Legge 133/08);
- la Nota Ministeriale **prot. n. 14207 del 29/09/2016** avente ad oggetto "A.F. 2016 – a.s. 2016/2017 - Avviso assegnazione risorse finanziarie per funzionamento amministrativo didattico ed altre voci (integrazione al Programma Annuale 2016 - periodo settembre-dicembre 2016) e comunicazione preventiva delle risorse finanziarie per funzionamento



amministrativo didattico ed altre voci del Programma Annuale 2017 - periodo gennaio-agosto 2017”;

- la Delibera del Collegio Docenti n.15 del 08/11/2015 di aggiornamento annuale del PTOF a. s. 2016/19;
- Delibera del Consiglio d’Istituto n. ____ del 06/12/2016 di approvazione dell’aggiornamento annuale del PTOF a. s. 2016/17.

In ottemperanza alle disposizioni contenute nella suddetta normativa le risorse assegnate dallo Stato, costituenti la dotazione ordinaria d’Istituto, sono utilizzate senza altro vincolo di destinazione che quello prioritario dello svolgimento delle attività di istruzione, di formazione e di orientamento proprie dell’Istituzione scolastica, come previste e organizzate nel Piano Triennale dell’Offerta Formativa.

Il Dirigente Scolastico, responsabile della gestione finanziaria, nella redazione del Programma Annuale ha provveduto all’autonoma allocazione delle risorse finanziarie provenienti dal MIUR, esplicitando le sue scelte all’interno dei documenti previsti e allegati alla presente relazione.

ASPETTI PROCEDURALI

Il Programma Annuale si esprime in termini di competenza e rispetta i criteri di:

- **trasparenza:** rendere accessibili alla collettività i dati contenuti nei documenti previsionali;
- **annualità:** le previsioni iscritte a bilancio si riferiscono all’anno finanziario;
- **universalità:** tutte le entrate e le spese devono essere previste nel bilancio;
- **unità:** le entrate sono destinate a finanziare le spese, salvo eccezioni di legge;
- **veridicità:** bisogna rispettare la veridicità delle entrate evitando sopravvalutazioni o sottovalutazioni;
- **pareggio finanziario:** equilibrio tra le entrate e le uscite previste;
- **imparzialità:** i documenti contabili devono essere predisposti per una moltitudine di destinatari e non devono favorire gli interessi o le esigenze di particolari gruppi;
- **attendibilità:** le aspettative di acquisizione delle risorse devono essere fondate su accurate analisi;
- **significatività:** principio da applicare agli arrotondamenti e alle approssimazioni dei valori;
- **rilevanza:** una posta è significativa quando il suo valore può incidere sulle scelte del lettore del bilancio. La rilevanza dipende dal valore assunto dalla posta stessa;
- **coerenza:** comporta un nesso logico tra gli atti o i documenti contabili preventivi e consuntivi.

La realizzazione e l’organizzazione del P.A. tiene quindi conto dei seguenti atti dell’Istituto:

- Piano Triennale dell’Offerta Formativa deliberato dal Collegio docenti e adottato dal Consiglio d’Istituto;
- Piano annuale delle attività personale docente ex art. 28, comma 4 del CCNL 06/09;
- Piano di Lavoro dei Servizi Generali e Amministrativi, redatto dal Direttore S.G.A. dell’Istituto ai sensi e per gli effetti dell’art. 52, comma 3, del CCNL 24/07/2003 e adottato dal Dirigente Scolastico;
- caratteristiche strutturali della scuola e del territorio riportati di seguito;
- obiettivi di gestione, riportati successivamente in questo documento.



1. DATI QUANTITATIVI

L'Istituto Statale "Foligno 5" è un istituto comprensivo composto da cinque plessi di Scuola dell'Infanzia, cinque plessi di Scuola Primaria e un plesso di Secondaria di I Grado, con una sezione staccata a Colfiorito. Esso si è costituito nell'anno scolastico **2013/14**.

I plessi sono così distribuiti:

- **fraz. Belfiore - Vescia**: Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria e Scuola Secondaria di I Grado;
- **fraz. San Giovanni Profiamma**: Scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria;
- **quartiere Sportella Marini**: Scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria;
- **fraz. Casenove**: Scuola dell'Infanzia (con sezione Primavera) e Scuola Primaria;
- **fraz. Colfiorito**: Scuola dell'Infanzia (con sezione Primavera), Scuola Primaria e Scuola Secondaria di I Grado.

POPOLAZIONE SCOLASTICA E PERSONALE

La popolazione scolastica è composta da 915 alunni (dato rilevato al 15 ottobre 2016). Gli allievi sono ripartiti nei tre diversi gradi scolastici (scuola infanzia, primaria, secondaria I grado) e nelle diverse articolazioni territoriali dei plessi/sezioni staccate. Alle sezione primavera del plesso di Scuola dell'Infanzia di San Giovanni Profiamma, attivata dall'a.s. 2007/08 con finanziamenti MIUR, comunali e privati, da questo anno scolastico se ne è aggiunta una presso la Scuola dell'Infanzia di Colfiorito, finanziata dall'E.L. e dal contributo delle famiglie.

Il personale docente e ATA è distribuito in sedi di diverse dimensioni, delocalizzate e lontane una dall'altra: i plessi ubicati nell'immediata periferia della città sono medio-grandi, mentre nei plessi montani, medio-piccoli o piccoli, lavorano poche unità di docenti con una sola figura di collaboratore scolastico. In questo ultimo caso è necessario garantire la continuità del servizio scolastico, con la puntuale sostituzione del personale assente e l'utilizzo razionale ed efficace delle risorse umane assegnate alle sedi, al fine di attuare la programmazione progettuale.

La distribuzione del personale, come precedentemente indicato, comporta la necessità di una organizzazione con forti caratteristiche di decentramento e un forte impegno di risorse umane impegnate nel settore organizzativo.

Dati generali e dati del personale: cfr. tabelle allegate.

2. CONTESTO

Le strutture edilizie, di proprietà del Comune di Foligno (tranne l'edificio della Scuola dell'Infanzia di San Giovanni Profiamma), si trovano complessivamente in condizioni di garantire una buona fruibilità dei locali, pur riscontrando la mancanza di alcuni spazi per attività integrative e funzionali in alcune sedi con popolazione scolastica in incremento progressivo; in particolare per le scuole dell'infanzia il bacino d'utenza è, infatti, ampio e articolato, comprendente anche territori montani nei quali la scuola rappresenta presidio culturale essenziale in zone logisticamente decentrate e molto periferiche. La numerosità dei plessi e delle esigenze connesse alla funzionalità degli stessi tende ad assorbire una quota non irrilevante delle risorse anche sul fronte della piccola manutenzione, delle spese connesse alla pulizia, alla manutenzione tecnico-informatica, ad alcuni interventi di ordinaria gestione della sicurezza. Il Comune di Foligno contribuisce con specifici finanziamenti a parziale copertura di alcuni oneri (Legge 23/96). Va sottolineato che nel tempo le



attrezzature della scuola, soprattutto di tipo informatico, sono aumentate in modo consistente: questo rende necessario prevedere risorse per la continua manutenzione e per la sostituzione dei materiali che diventano obsoleti; su tale fronte si è necessario investire periodicamente risorse. Impegni di spesa sono da prevedersi anche, come già sottolineato, per l'adeguamento delle attrezzature a quanto previsto dal D.lgs. n.81/2008 e per la riduzione dei rischi sul luogo di lavoro, in relazione a tutti quegli aspetti sulla salute/sicurezza non di stretta competenza dell'ente proprietario dell'immobile.

3. OFFERTA FORMATIVA

FINALITÀ

In una logica finalizzata a favorire lo sviluppo armonico e integrale della persona, le **finalità istituzionali** dell'Istituto si possono distinguere come segue in relazione ai vari ordini di scuola:

- **SCUOLA DELL'INFANZIA:** *Maturazione dell'identità dell'alunno*, conquista dell'autonomia, sviluppo delle competenze di base, capacità di socializzare, acquisizione delle prime fondamentali regole della convivenza all'interno di un gruppo;
- **SCUOLA PRIMARIA:** *Promozione dello sviluppo della personalità, alfabetizzazione culturale*, in un quadro normativo che prevede lo sviluppo di conoscenze sempre maggiori già a partire dalla scuola primaria;
- **SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO:** *Sviluppo della personalità* in tutte le sue dimensioni: etiche, religiose, sociali, intellettive, affettive, operative, creative, nel rispetto di sé stessi e degli altri; sviluppo delle *competenze chiave* e raggiungimento di una *preparazione culturale di base*, premessa per affrontare ogni tipologia di studi superiori che venga scelta dall'allievo, dalla formazione tecnica a quella classica, ma anche per una formazione permanente dell'individuo.

LINEE D'INDIRIZZO

Al fine di dare risposte ai bisogni reali dell'utenza e del contesto ambientale di riferimento, in armonia con le finalità sancite dagli ordinamenti, l'Istituto individua le proprie **linee educative**, comuni, seppur gradualmente, ai tre successivi ordini di scuola, nell'ottica di una formazione globale costruttiva, originale, responsabile e coerente con l'ambiente in cui l'alunno vive:

1- PROGETTUALITÀ

- a) inizia dall'analisi dei bisogni reali dei singoli alunni e delle classi;
- b) definisce gli obiettivi in base ai bisogni evidenziati e alle possibilità degli alunni;
- c) utilizza gli strumenti più idonei privilegiando le discipline e le risorse disponibili;
- d) propone attività volte non alla assimilazione ma alla produzione della cultura;
- e) sceglie la ricerca come metodologia prevalente;
- f) ha fiducia nelle capacità dei ragazzi di produrre cose vere, utili nonché risposte legate a problemi reali;
- g) crea occasione d'incontro con i genitori per renderli partecipi.

2- ATTENZIONE AL PROBLEMA DEL DISAGIO

- a) si preoccupa di instaurare un clima di collaborazione tra gli operatori della scuola, gli alunni e le famiglie;
- b) propone un contesto di lavoro che valorizza le curiosità, la domanda e la ricerca;
- c) permette ai ragazzi di misurarsi con situazioni di responsabilità legate a compiti reali come i problemi attinenti al territorio;



d) riconosce ai ragazzi uno sviluppo evolutivo e dà loro una possibilità di controllo sul processo di apprendimento.

3- COLLEGIALITÀ

a) si attiva per una collaborazione forte tra docenti per definire le strategie, il progetto comune, la programmazione.

4- CONTINUITÀ

a) crea occasioni di incontro e di progettazione con le scuole dell'Istituto Comprensivo e con quelle del territorio;

b) attiva periodicamente laboratori tra le classi ponte con la realizzazione di attività comuni;

c) collabora con enti e associazioni presenti nel territorio per rendere più armonica e specifica l'azione educativa;

d) incoraggia e favorisce una rete educativa con le altre scuole.

5- INTEGRAZIONE TERRITORIALE

a) tratta problemi vicini al vissuto dei ragazzi ,partendo dalla loro realtà socioculturale, psicologica e dal loro ambiente;

b) si inserisce nella realtà sociale e produttiva del territorio di appartenenza sia con i temi della ricerca che con eventuali prodotti;

c) promuove negli alunni la conoscenza della realtà sociale, culturale ed economica di questo territorio;

d) collabora con gli enti, le associazioni, le componenti sociali e produttive dello stesso.

6- ACCOGLIENZA

a) promuove la comunicazione fra gli alunni e gli operatori della scuola;

b) è alla ricerca di un clima sereno di apprendimento;

c) mette a proprio agio gli alunni evidenziando i lati positivi della loro personalità;

d) instaura un buon rapporto con le famiglie.

AREE PROGETTUALI

Sulla base delle esigenze del contesto socio-ambientale (il quale presenta anche caratteristiche montane e risorse dal punto di vista naturale) e delle risorse professionali a disposizione, il curricolo viene arricchito con la predisposizione di progetti e attività laboratoriali confluenti in aree tematiche omogenee:

- 1. Area linguistica**
- 2. Area matematico-scientifico-tecnologica**
- 3. Area artistico-espressivo-musicale**
- 4. Area storico-culturale**
- 5. Educazione alla cittadinanza attiva**
- 6. Educazione alla salute**
- 7. Educazione ambientale**
- 8. Continuità e orientamento**
- 9. Bisogni speciali**



4. FINALITÀ E OBIETTIVI STRATEGICI DEL PROGRAMMA ANNUALE

I principali obiettivi del Programma Annuale possono essere così sintetizzati:

- ***Garantire la continuità nella erogazione del servizio scolastico*** attraverso l’assegnazione di ore eccedenti al personale interno per la sostituzione di docenti assenti per periodi di breve durata, evitando così il ricorso a supplenti temporanei, limitatamente alle assenze di breve/periodo (il MIUR ha chiarificato che tale impiego del personale ha, infatti, caratteristiche di non ordinarietà, per la gestione delle sole assenze brevissime, ricorrendo invece alla stipula di contratti di supplenza temporanea per la sostituzione di personale assente per lunghi periodi o comunque per situazioni in cui ne ricorrano le inderogabili condizioni).
- ***Potenziare e migliorare l’offerta formativa*** mediante l'utilizzo della flessibilità organizzativa e didattica e l'inserimento di attività di incremento e qualificazione del servizio con personale esperto interno e, solo qualora non vi sia disponibilità tra i docenti in servizio, con il ricorso ad esperti esterni a contratto (contratti di collaborazione occasionale o contratti a progetto per le sezioni Primavera della scuola dell’infanzia).
- ***Promuovere razionalmente e flessibilmente l’impiego delle risorse umane disponibili*** allo scopo di garantire e migliorare l’azione didattica e amministrativa utilizzando le risorse assegnate per le "Funzioni Strumentali" e "Aggiuntive".
- ***Garantire il potenziamento, l’adeguamento e lo sviluppo delle infrastrutture*** tecnologiche attraverso investimenti mirati e costanti manutenzioni.
- ***Sostenere la formazione del personale Docente e A.T.A.***, in particolare, per i Docenti, in riferimento alle priorità strategiche individuate – sviluppo delle competenze chiave e trasversali e miglioramento dei processi di apprendimento in italiano e matematica –: didattica e formazione per competenze e metodologia didattica; per il Personale ATA: gestione documentale e segreteria digitale. L’attività formativa sulla sicurezza, in riferimento al D.lgs. n.81/2008, coinvolge tutto il personale, Docente e ATA.

Le risorse disponibili sono destinate alla realizzazione del PTOF e, funzionalmente a ciò, a mantenere in efficienza la struttura scolastica nel suo complesso introducendo elementi di innovazione e miglioramento, secondo un più generale principio di adeguamento dell’offerta dei servizi alle richieste ed alle esigenze del cittadino.

Le diverse azioni previste nel programma annuale, come già anticipato in sintesi, sono finalizzate a:

- **Agevolare il successo formativo degli allievi, fornire pari opportunità educative, arricchire l’offerta formativa**, mediante specifici significativi percorsi/iniziative (cinema, coro, teatro, pratica sportiva, attività di educazione ambientale, laboratorio di arte...); migliorare i processi di insegnamento-apprendimento, anche mediante fasi di recupero/rinforzo con prestazioni aggiuntive dei docenti. Questa azione mira a sostenere le progettualità volte al miglioramento delle attività di accoglienza, integrazione stranieri, inclusione di allievi con bisogni educativi speciali. Si prevede anche di incrementare le tipologie di intervento di recupero e approfondimento e l’adozione di nuove metodologie di approccio disciplinare, orientate allo sviluppo delle competenze, attraverso:
 - l’innalzamento della qualità e della professionalità dei docenti ;
 - attività di formazione e aggiornamento;



- monitoraggio e valutazione dei processi di natura didattica.
- Sono in svolgimento interventi di screening per l'individuazione precoce di disturbi specifici di apprendimento (dislessia, disgrafia, discalculia).
- **Incrementare e favorire i rapporti di continuità tra i diversi ordini di scuola. Attivare efficaci processi di orientamento** verso il successivo percorso formativo nella scolarità secondaria di secondo grado.
 - **Sostenere i servizi rivolti alla primissima infanzia**, con la prosecuzione dell'esperienza "Sezione Primavera", per bambini di 24/36 mesi, fornita di apposita autorizzazione dell'Ente comunale e finanziamento dal Ministero; il finanziamento viene destinato in primis alle spese di personale aggiuntivo resosi necessario per garantire il nuovo servizio (mediante stipula di contratto di collaborazione coordinata e continuativa), così come previsto dalle indicazioni ministeriali sul funzionamento delle Sezioni Primavera.
 - **Garantire la continuità nell'erogazione del servizio scolastico**, mediante l'attribuzione di incarichi di supplenze temporanee per la sostituzione del personale insegnante assente e una organizzazione flessibile dell'orario di servizio del personale Docente e ATA.
 - **Sostenere l'utilizzo razionale e collaborativo delle risorse umane** assegnate all'istituzione scolastica allo scopo di garantire il miglioramento complessivo dell'azione amministrativa e didattica. Questa azione prevede il pieno utilizzo delle risorse assegnate all'istituzione scolastica per la retribuzione dei docenti incaricati di funzione strumentale, dei docenti collaboratori del dirigente scolastico e in generale dei docenti che coordinano percorsi progettuali specifici, svolgono compiti di responsabilità, elaborano/gestiscono itinerari di insegnamento/apprendimento che arricchiscono l'offerta formativa; coinvolge anche il personale amministrativo e ausiliario al quale vengono attribuiti gli incarichi specifici previsti dal contratto di lavoro. Sarà perseguita una attenta politica di valorizzazione delle risorse umane e professionali, utilizzando la motivazione, la delega di responsabilità e la costituzione di team efficaci e promuovendo la formazione di tutto il personale in relazione alle diverse competenze professionali da sviluppare. Il fondo dell'istituzione viene utilizzato con i criteri definiti negozialmente con la rappresentanza sindacale e la contrattazione di istituto, da siglare con la RSU di istituto, è coerente con l'impianto progettuale e gestionale complessivo dell'istituto.
 - **Garantire un incremento adeguato delle attrezzature e delle principali dotazioni dell'Istituzione scolastica e dei sussidi didattici disponibili per la progettualità.** Le disponibilità relative a tale obiettivo strategico vengono inserite complessivamente nelle voci "funzionamento didattico generale" e "spese di investimento" anziché suddivise e polverizzate nei diversi aggregati relativi ai progetti. Didatticamente interessante e da continuare ad incrementare è il ricorso alle lavagne interattive multimediali.
 - **Formare il personale.** Il Collegio ha deliberato per il corrente anno scolastico una formazione sulla didattica per competenze, la quale viene svolta in rete con la Direzione Didattica III Circolo di Foligno e l'IC Bevagna-Cannara. Inoltre viene agevolata la partecipazione a corsi e seminari, in particolare quelli in ambito psicopedagogico, per sostenere i docenti nel lavoro con allievi caratterizzati da bisogni educativi speciali e per costruire ambienti di apprendimento che favoriscano lo sviluppo delle competenze di base.

5. ANALISI RISORSE E SPESE – DESTINAZIONE DELLE RISORSE

Nel programma annuale le entrate sono aggregate secondo la loro provenienza; voci significative e vincolate sono quelle relative ai servizi esternalizzati per la pulizia e ai progetti PON.

Altre fonti di finanziamento, oltre a quelle ministeriali:

- contributi delle famiglie (contributo volontario e contributi finalizzati);



- rette mensili relative alla Sezione Primavera ;
- contributi da Enti esterni.

Il presente programma annuale presenta in forma schematica specifici impegni di spesa. Le previsioni di spesa sono state quantificate sulla base di quelle sostenute nell'esercizio finanziario precedente, dopo aver verificato, alla luce delle necessità prevedibili, gli effettivi fabbisogni delle attività e dei progetti .

Gli obiettivi complessivi dei singoli Progetti sono descritti e motivati sia nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa sia nel Piano Annuale delle Attività già approvati dagli Organi Collegiali.

Il Programma Annuale è così composto:

- A 01 Funzionamento Amministrativo Generale
- A 02 Funzionamento Didattico Generale
- A 03 Spese di Personale
- A 04 Spese di Investimento
- A 05 Manutenzione edifici
- P02 Sperimentazione alunni H
- P03 Area matematico scientifico tecnologica
- P05 Bisogni Speciali
- P07 Area Artistico Espressivo Musicale
- P08 Sezione Primavera
- P09 Area Linguistica
- P10 Educazione alla cittadinanza attiva
- P11 Educazione alla salute
- P12 Educazione Ambientale
- P14 Area continuità e orientamento
- P17 P.O.N. Reti Lan/Wlan
- P18 Area storico culturale
- P20 P.O.N. Ambienti digitali
- P 21 Rete Cantiere formativo

ATTIVITÀ

A01 – FUNZIONAMENTO AMMINISTRATIVO GENERALE

Responsabile: Dirigente Scolastico *Dott.ssa Alessia Marini*

Obiettivi: Consentire un adeguato funzionamento amministrativo generale e strumentale al PTOF

Durata: Esercizio finanziario 2017

Risorse umane: Tutto il personale Docente e ATA dell'Istituto

Beni e servizi: Materiale d'ufficio per la Segreteria Amministrativa e Didattica, abbonamenti a riviste, testi amministrativi, rimborso spese e compensi Revisori dei Conti, spese per manutenzione e assistenza informatica, spese postali, anticipo al Direttore S.G.A. per fondo minute spese, materiale igienico-sanitario, assicurazione. Sono inserite in questo capitolo le spese di tenuta conto facenti capo all'Istituto cassiere e le spese per l'esternalizzazione dei servizi di pulizia e vigilanza.

A02 – FUNZIONAMENTO DIDATTICO GENERALE

Responsabile: Dirigente Scolastico *Dott.ssa Alessia Marini*

Obiettivi: Consentire un idoneo funzionamento delle attività didattiche alle singole classi e ai laboratori, non costituenti un progetto specifico ma un'attività a carattere generale.

Durata: Esercizio finanziario 2017

Risorse umane: Personale Docente e A.T.A. dell'Istituto Comprensivo



Beni e servizi: Spese per uscite didattiche e viaggi di istruzione (soggette a successiva variazione di bilancio – rappresentano una partita di giro), materiale di facile consumo, sussidi didattici, stampa fotografie, materiale editoriale (libri, software) ecc. Sono gestite in questo aggregato le risorse legate ai **contributi dei genitori**, con le quali vengono acquistati materiali e strumenti per la didattica e i laboratori e corrisposti compensi per eventuali attività di ampliamento dell’offerta formativa.

Rappresentano una quota significativa:

- le spese per la manutenzione e il noleggio delle macchine fotocopiatrici;
- la spesa annuale per la gestione del sistema per la segreteria digitale “Nuvola” e per la manutenzione del sito web dell’Istituto e del registro elettronico.

A03 – SPESE DI PERSONALE

Responsabile: Dirigente Scolastico *Dott.ssa Alessia Marini*

Obiettivi: compensi specifici per il personale.

Durata: Esercizio finanziario 2017

Risorse umane: Personale Docente e A.T.A. a tempo determinato e indeterminato

Beni e servizi: con l’introduzione del cedolino unico le spese di personale riguarderanno eventuali compensi “fuori sistema”, ovvero non corrisposti tramite il sistema SPT.

A04 – SPESE DI INVESTIMENTO

Responsabile: Dirigente Scolastico *Dott.ssa Alessia Marini*

Obiettivi: Rendere più efficace l’azione educativa tramite investimenti mirati; efficienza e confort degli ambienti.

Durata: Esercizio finanziario 2017

Risorse umane: Personale docente e A.T.A. in servizio nell’Istituto

Beni e servizi: Eventuali acquisti di materiale durevole, quali arredo, computer, stampanti, macchine fotocopiatrici, televisori, tendaggi e altro.

PROGETTI

P02 – SPERIMENTAZIONE ALUNNI H

Coordinatore: *prof.ssa Battistelli Mariella*

Obiettivi: Integrare gli alunni disabili nel contesto gruppo/classe/scuola; educare gli alunni normodotati all’accoglienza e alla cooperazione con i compagni svantaggiati. Potenziare le capacità operative e manipolative. Guidare a scelte autonome e consapevoli. Favorire l’acquisizione delle competenze attraverso programmi mirati e l’uso di tutti gli strumenti, in particolare informatici, atti all’acquisizione delle competenze. Vengono gestite in questo progetto le eventuali erogazioni dell’Ufficio Scolastico Regionale per gli alunni H.

Destinatari: Alunni H frequentanti le classi/sezioni dell’Istituto.

Durata: Annuale

Risorse umane: Docenti di sostegno, docenti curricolari, operatori degli Enti Locali.

Beni e servizi: Materiale di cancelleria, multimediale, sussidi per attività laboratoriali; compenso per i docenti che effettuano attività specifiche per gli alunni con disabilità.

P03 – AREA MATEMATICO-SCIENTIFICO-TECNOLOGIA

Coordinatore: *Prof. Falasca Vincenzo*

Obiettivi: sviluppo delle competenze scientifico-tecnologiche ed informatiche.

Durata: Triennale



Risorse umane: Docenti di matematica, scienze e tecnologia della scuola primaria e secondaria di I grado; docenti della scuola dell'infanzia.

Beni e servizi: software, hardware, strumenti e materiali per il laboratorio di scienze; materiali e servizi per la partecipazione alla Festa di Scienza e Filosofia di Foligno.

P05 – BISOGNI SPECIALI

Coordinatore: *prof.ssa Battistelli Mariella*

Obiettivi: piena inclusione degli alunni con bisogni educativi speciali; sviluppo di piano di interventi mirati per gli alunni DSA; promozione della conoscenza di altre culture.

Durata: Triennale

Risorse umane: personale dell'istituto; eventuali esperti esterni.

Beni e servizi: pubblicazioni, materiali e sussidi didattici; compensi per il personale interno per specifiche attività (art.9 del CCNL) ed eventuali compensi per esperti esterni.

P07 – AREA ARTISTICO-ESPRESSIVO-MUSICALE

Coordinatore: *prof. De Santis Mario*

Obiettivi: Educare all'espressione pittorica, musicale, teatrale, plastico-manipolativa.

Durata: Triennale

Risorse umane: personale dell'Istituto, alunni.

Beni e servizi: materiale per laboratori espressivi e per la realizzazione di manufatti; strumenti musicali; materiali per il laboratorio artistico; eventuali compensi per esperti esterni.

P08 – SEZIONE PRIMAVERA

Responsabile del Progetto: Dirigente Scolastico *Dott.ssa Alessia Marini*

Obiettivi: inserire nella scuola dell'infanzia bambini di 24-36 mesi; sviluppare precocemente le capacità relazionali nel gruppo; supporto alle famiglie.

Durata: Triennale

Risorse umane: docenti con contratto di collaborazione coordinata e continuativa; collaboratori scolastici.

Beni e servizi: materiali e strumenti didattici; compensi per il personale a contratto. Viene gestito in questo aggregato il contributo erogato dal MIUR e dall'Ente Locale per l'erogazione del servizio e le rette versate mensilmente dai genitori.

P09 – AREA LINGUISTICA

Coordinatore: *Prof.ssa Salustri M. Letizia*

Obiettivi: Potenziamento delle competenze linguistiche in tutti gli ordini di scuola.

Durata: Triennale

Risorse umane: Docenti di lingua italiana e straniera; eventuali esperti esterni.

Beni e servizi: materiali di cancelleria, pubblicazioni, compensi per il personale interno per specifiche attività ed eventuali compensi per esperti esterni.

P10 – EDUCAZIONE ALLA CITTADINANZA ATTIVA

Coordinatore: *ins. Epifani Patrizia*

Obiettivi: educare alla convivenza civile ed alla cultura della legalità e della sicurezza; sviluppare negli alunni atteggiamenti di autonomia e di responsabilità nei confronti dell'ambiente.

Durata: Triennale

Risorse umane: Personale dell'Istituto; eventuali esperti esterni.

Beni e servizi: materiali e strumenti per l'educazione alla sicurezza e alla legalità; compensi per il personale interno per specifiche attività ed eventuali compensi per esperti esterni.



P11 – EDUCAZIONE ALLA SALUTE

Coordinatore: *ins. Epifani Patrizia e ins. Barulli Roberta*

Obiettivi: sviluppare comportamenti corretti per una buona salute e un buon rapporto con gli altri; educare il corpo alle varie discipline ginniche e abituare l'alunno al rispetto dell'altro e al lavoro in gruppo; educazione alimentare ed educazione all'affettività; attività dei Campionati Studenteschi.

Durata: Triennale.

Risorse umane: Personale dell'Istituto; eventuali esperti esterni; ASL e Enti Locali.

Beni e servizi: acquisti di materiali per attività motoria; acquisti per progetti collegati allo sviluppo e al benessere della persona, fisico e psicologico, alla trattazione di tematiche relative al disagio; eventuale materiale di cancelleria e tecnico-specialistico; compensi per il personale interno per specifiche attività ed eventuali compensi per esperti esterni.

P12 – EDUCAZIONE AMBIENTALE

Responsabile: Dirigente Scolastico *Dott.ssa Alessia Marini*

Obiettivi: sviluppare negli alunni atteggiamenti di responsabilità nei confronti del territorio di appartenenza.

Durata: Triennale.

Risorse umane: Personale dell'Istituto; eventuali esperti esterni; Enti Locali; Associazioni.

Beni e servizi: progetti collegati alla conoscenza del territorio; eventuali materiali e strumenti didattici; uscite didattiche nel territorio.

P14 – AREA CONTINUITÀ E ORIENTAMENTO

Coordinatore: *prof.ssa Casciola Cristina*

Obiettivi: sviluppare negli alunni capacità metacognitive, relazionali e di tutoraggio; supportare gli alunni nella scelta del percorso formativo successivo al primo ciclo.

Durata: Triennale.

Risorse umane: Personale dell'Istituto; personale di Istituti scolastici e aziende del territorio; Associazioni.

Beni e servizi: materiali e strumenti per progetti di continuità e orientamento.

P17 – P.O.N. RETI LAN/WLAN

Responsabile: Dirigente Scolastico *Dott.ssa Alessia Marini*

Obiettivi: realizzazione dell'infrastruttura rete LAN/WLAN dei plessi dell'Istituto.

Durata: Annuale.

Risorse umane: Personale dell'Istituto; esperti esterni; aziende per l'acquisto di materiali e servizi.

Beni e servizi: materiali, strumenti e servizi per la realizzazione dell'infrastruttura di rete.

P18 – AREA STORICO-CULTURALE

Responsabile: Dirigente Scolastico *Dott.ssa Alessia Marini*

Obiettivi: conoscenza del territorio nei suoi aspetti storici e culturali.

Durata: Triennale.

Risorse umane: Personale dell'Istituto; esperti esterni; Associazioni e Cooperative.

Beni e servizi: materiali e strumenti didattici; pubblicazioni; uscite didattiche nel territorio.

P20 – P.O.N. AMBIENTI DIGITALI

Responsabile: Dirigente Scolastico *Dott.ssa Alessia Marini*

Obiettivi: realizzazione di ambienti di apprendimento arricchiti dalla multimedialità.

Durata: Annuale.

Risorse umane: Personale dell'Istituto; esperti esterni; aziende per l'acquisto di materiali e servizi.



Beni e servizi: materiali, strumenti e servizi per la realizzazione di ambienti di apprendimento flessibili e multimediali.

P21 – RETE CANTIERE FORMATIVO

Responsabile: Dirigente Scolastico *Dott.ssa Alessia Marini*

Obiettivi: Formazione del personale docente.

Durata: Biennale.

Risorse umane: Personale dell'Istituto; esperti esterni.

Beni e servizi: materiali, strumenti e servizi per la realizzazione di un corso di formazione sulla didattica per competenze, in rete con la Direzione Didattica III Circolo di Foligno e l'IC Bevagna-Cannara. L'IC Foligno 5 è individuata quale scuola capofila.

Allegati alla presente relazione :

Mod. A – PROGRAMMA ANNUALE E. F. 2017

Mod. B – SCHEDE ILLUSTRATIVE FINANZIARIE

Mod. C – SITUAZIONE AMMINISTRATIVA PRESUNTA AL 31/12/2016

Mod. D – UTILIZZO AVANZO DI AMMINISTRAZIONE

Mod. E – RIEPILOGO PER TIPOLOGIA DI SPESA

SCHEMA DATI ALUNNI E PERSONALE

Foligno, 06 dicembre 2017

Il Presidente della Giunta Esecutiva
Dott.ssa Alessia Marini