



UNIONE EUROPEA
Fondi Strutturali Europei



II CIRCOLO DIDATTICO "PROF. V. CAPUTI"
Via XXV Aprile, n. 4 -76011 Bisceglie (BT)
tel. 080/3955056 – Cod. Scuola BTEE06900L
Uff. serv. 654 –C.F. 83004410722
e-mail istituzionale: btee06900l@istruzione.it
P.E.C.: BTEE06900L@PEC.ISTRUZIONE.IT
Sito della Scuola:
<http://www.secondocircolobisceglie.edu.it/>



**IL CIRCOLO TRA
CONTINUITA'
E
INNOVAZIONE**

Relazione della giunta esecutiva al programma annuale 2025

OBIETTIVI DA REALIZZARE E DESTINAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DELLA SCUOLA IN COERENZA CON LE PREVISIONI DEL PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA 2022/2025:

PREMESSA	p. 2
IL FUNZIONAMENTO GENERALE E IL DECORO DELLA SCUOLA	p. 8
L'ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA	p. 10
L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	p. 14
LA DIDATTICA CURRICOLARE	p. 16
IL PIANO DI AMPLIAMENTO E ARRICCHIMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA	p. 21
LE VISITE GUIDATE E I VIAGGI DI ISTRUZIONE	p. 23
I PROGETTI DELLA "FORMAZIONE" DEL PERSONALE	p. 25
ANALISI DELLE ENTRATE	p. 30
ANALISI DELLE SPESE	p. 32

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

PREMESSA

1) Le finalità e i principi del programma annuale

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

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

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

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

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

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

2) Il servizio scolastico e l'organizzazione della scuola

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

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

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

a) l'analisi delle risorse

❖ **con riferimento alle strutture scolastiche (a.s.2024/2025):**

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

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

PLESSI	LABORATORI	AMBIENTI VARI	UFFICI/ARCHIVI
Prof. Arc. Caputi (Sede Centrale)	Scientifico, Multimediale	Biblioteca Aula magna/sala mensa Palestra coperta Ampio cortile interno Giardino attrezzato Ambiente polifunzionale per l'infanzia	Presidenza; Direzione dei servizi amministrativi; Segreteria amministrativa e didattica. Archivio dati Archivio materiali
D. T. Bello (Plesso viciniore)	Multimediale	Biblioteca Palestra coperta Spazi esterni Ambiente polifunzionale per l'infanzia	Archivio materiali
Via Fani (Plesso periferico)	Multimediale	Biblioteca Palestra coperta Spazi esterni Giardino Atelier degli apprendimenti Anfiteatro interno Ambiente polifunzionale per l'infanzia	Archivio materiali
Sandro Pertini (Plesso periferico)		Ambiente polifunzionale per l'infanzia Aula per attività ludiche Giardino attrezzato Sala mensa	

Le classi di scuola primaria dei plessi sono dotate di digital board mentre le sezioni di scuola dell'infanzia di lavagna interattiva multimediale (LIM). Vi sono inoltre postazioni desktop, proiettori e personal computer, notebook in dotazione a docenti e alunni nelle classi e nei laboratori.

L'edilizia di tali plessi è quella scolastica relativamente moderna che richiede comunque una costante manutenzione ed alcuni adattamenti per gli alunni più piccoli della scuola dell'infanzia. Il plesso di scuola

dell'infanzia "Sandro Pertini" è stato ultimato e assegnato al Circolo didattico recentemente e risulta costruito secondo i più avanzati criteri ecologici, di sicurezza e risparmio energetico.

La popolazione scolastica nel corrente anno scolastico risulta così composta (31.10.2024):

Scuola Primaria

Scuola primaria	Numero classi funzionanti a tempo normale a 27 ore	Numero classi funzionanti a tempo normale a 29 ore	Numero classi funzionanti a tempo pieno a 40 ore	Totale classi	Alunni iscritti al 1° settembre	Alunni frequentanti classi funzionanti a tempo normale a 27 ore	Alunni frequentanti classi funzionanti a tempo normale a 29 ore	Alunni frequentanti classi funzionanti a tempo pieno a 40 ore	Totale alunni frequentanti	Di cui con disabilità
Prime	4	-	1	5	94	72	-	24	96	8
Seconde	6	-	1	7	110	86		23	109	8
Terze	5	-	-	5	90	95			95	4
Quarte	-	7	-	7	113		110		110	9
Quinte	-	7	-	7	109		111		111	6
Totale	15	14	2	31	516	253	221	47	521	35

Tutti i plessi funzionano settimanalmente con orario di n. 27 ore per le classi 1^a-2^a-3^a e di n.29 ore per le classi 4^a e 5^a. Solo il plesso di Via Martiri di Via Fani ospita una classe 1^a e una classe 2^a a tempo pieno per 40 ore settimanali (tempo pieno). Il tempo scuola per tutti è articolato su cinque giorni settimanali.

Scuola Dell'infanzia

Numero sez. con orario ridotto	Numero sez. con orario normale	Totale sezioni	Bambini iscritti al 1° settembre	Alunni frequentanti sez. con orario ridotto	Alunni frequentanti sez. con orario normale	Totale alunni frequentanti	Di cui con disabilità
-	17	17	276	-	277	277	16

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

Rispetto allo scorso anno scolastico si registra un decremento della popolazione scolastica frequentante la scuola primaria (-28 alunni) e il venir meno di tre classi, una tendenza costante in questi ultimi anni. Stabile il numero significativo degli alunni con disabilità, che non segue il decremento delle classi e delle scolaresche. Anche nella scuola dell'infanzia si registra una riduzione costante della popolazione scolastica (-38 alunni) e anche una riduzione del numero di alunni con disabilità (-10).

❖ con riferimento alle risorse professionali della scuola (31.10.2024):

In considerazione del numero degli alunni, del numero delle classi/sezioni, del numero dei plessi, della presenza di alunni diversamente abili, dell'orario settimanale delle lezioni, le risorse professionali assegnate alla scuola sono rappresentate nel corrente anno scolastico da 157 unità, comprensive del Dirigente scolastico, con un decremento complessivo di 14 unità di personale rispetto all'anno scolastico precedente, dovuto ad un numero inferiore di insegnanti di sostegno della scuola dell'infanzia (-11) e a una riduzione di insegnanti di posto comune della scuola primaria (-2), mentre si registra il sostanziale mantenimento numerico

del personale ATA (-1 collaboratore scolastico). Sono fatte salve le assegnazioni successive del sostegno in deroga di alcune unità.

DIRIGENTE SCOLASTICO			1
NUMERO			
	primaria	infanzia	Totali
Insegnanti titolari a tempo indeterminato full-time	44	34	
Insegnanti titolari a tempo indeterminato part-time			
Insegnanti titolari di sostegno a tempo indeterminato full-time	15	8	
Insegnanti titolari di sostegno a tempo indeterminato part-time			
Insegnanti su posto normale a tempo determinato con contratto annuale			
Insegnanti di sostegno a tempo determinato con contratto annuale			
Insegnanti a tempo determinato con contratto fino al 30 Giugno		1	
Insegnanti di sostegno a tempo determinato con contratto fino al 30 Giugno	16	6	
Insegnanti di religione a tempo indeterminato full-time	1		
Insegnanti di religione a tempo indeterminato part-time			
Insegnanti di religione incaricati annuali	2	2	
Insegnanti su posto normale con contratto a tempo determinato su spezzone orario*	1		
Insegnanti di sostegno con contratto a tempo determinato su spezzone orario*	1		
TOTALE PERSONALE DOCENTE	80	51	131
Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi			1
Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi a tempo determinato			
Coordinatore Amministrativo e Tecnico e/o Responsabile amministrativo			
Assistenti Amministrativi a tempo indeterminato			4
Assistenti Amministrativi a tempo determinato con contratto annuale*			
Assistenti Amministrativi a tempo determinato con contratto fino al 30 Giugno			1
Assistenti tecnici a tempo indeterminato			1
Assistenti tecnici a tempo determinato con contratto annuale			
Assistenti tecnici a tempo determinato con contratto fino al 30 Giugno			
Collaboratori scolastici dei servizi a tempo indeterminato			
Collaboratori scolastici a tempo indeterminato			12
Collaboratori scolastici a tempo determinato con contratto annuale			
Collaboratori scolastici a tempo determinato con contratto fino al 30 Giugno			6
Personale altri profili (guardarobiere, cuoco, infermiere) a tempo indeterminato			
Personale altri profili (guardarobiere, cuoco, infermiere) a tempo determinato con contratto annuale			
Personale altri profili (guardarobiere, cuoco, infermiere) a tempo determinato con contratto fino al 30 Giugno			
Personale ATA a tempo indeterminato part-time			
TOTALE PERSONALE ATA			25

In sintesi il personale è così distribuito fra i due ordini di scuola e le specifiche componenti scolastiche (31.10.2024):

- un dirigente scolastico;
- per la scuola primaria: 80 docenti (43 docenti di ruolo comune, 2 docenti specialisti di Ed. fisica di cui uno part time, 32 docenti di sostegno di cui uno part time, 3 docenti di religione cattolica di cui uno part time)

- per la scuola dell'infanzia: 51 docenti (di cui 35 di ruolo comune, 14 di sostegno e 2 specialisti di religione, di cui uno part time);
- 6 assistenti amministrativi (di cui 2 part-time) e un direttore dei servizi generali ed amministrativi;
- 1 assistente tecnico
- 18 collaboratori scolastici

❖ **con riferimento alle risorse finanziarie della scuola:**

Per il 2025 sono previste le seguenti disponibilità finanziarie in euro:

FONTI DI FINANZIAMENTO	CON VINCOLO DI DESTINAZIONE	FINALIZZATE AL FUNZIONAMENTO DIDATTICO E AMMINISTRATIVO	TOTALE ENTRATE
Avanzo di amministrazione	3.757,52	48.331,87	52.089,39
Finanziamenti dallo Stato		13.163,33	13.163,33
TOTALE ENTRATE			65.252,72

La maggior parte delle risorse previste nel P.A. 2025, derivano dall'avanzo di amministrazione e solo una parte più ridotta sono nuove assegnazioni relative al corrente esercizio finanziario.

L'avanzo di amministrazione corrisponde poi per la gran parte alle dotazioni ordinarie dello Stato per il funzionamento didattico e amministrativo della scuola e in misura contenuta a finanziamenti vincolati quali quelli straordinari dello Stato per il contenimento della pandemia da Covid-19 (euro 3.357,52) di cui all'ex art. 39 bis, comma 1, D.L. 115/2022 (cd. decreto "aiuti-bis") e quelli derivanti dalla premiazione della scuola al concorso commemorativo del vescovo "Don Tonino Bello" (euro 400,00).

Le entrate dell'esercizio corrente sono rappresentate ugualmente dalla dotazione annuale dello Stato per il funzionamento scolastico (euro 14.203,33).

Ai suddetti finanziamenti vincolati dello Stato vanno affiancati anche quelli destinati al Fondo di istituto e al Fondo per la valorizzazione del personale scolastico, destinati al pagamento degli istituti contrattuali di cui all'art. 88 del CCNL 29-11-2007 (at. 78, comma 7 let. a) del CCNL 2019/2021) ovvero delle attività aggiuntive del personale scolastico ed anche quelli destinati alle Funzioni strumentali al POF e agli Incarichi specifici del personale ATA, alle ore eccedenti di insegnamento per le sostituzioni, alla valorizzazione della professionalità dei docenti a tempo indeterminato nelle istituzioni scolastiche coinvolte in Agenda Sud, alla indennità di disagio dell'assistente tecnico del primo ciclo, pari complessivamente ad euro **74.765,14** lordo dipendente, che vengono considerati nella presente relazione solo ai fini della completa descrizione della programmazione annuale delle attività e degli impegni finanziari assunti dalla scuola ma non sono previsti in bilancio e né ovviamente accertati, in applicazione dell'art.2 comma 197 della legge 191/2009 e dell'art. 7 comma 38 della legge n. 135/2012). Dette somme saranno gestite infatti attraverso il "cedolino unico" direttamente dal Service Personale del Tesoro (SPT).

L'effettiva erogazione alla scuola delle nuove assegnazioni previste per il 2025 avverrà durante l'arco dell'anno secondo scansioni temporali successive.

b) la definizione delle funzioni dell'organizzazione scolastica

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

Per individuare gli obiettivi primari dell'organizzazione scolastica, si deve tenere presente che con il tempo la scuola ha dovuto assumere molte più funzioni di quelle che svolgeva nel passato in relazione alla possibilità riconosciuta di poter progettare organizzazioni didattiche e curricoli di studio articolati e flessibili, di poter espandere e arricchire la propria offerta formativa non solo con insegnamenti aggiuntivi o facoltativi per gli alunni ma anche con l'ampliamento dei servizi erogati (percorsi formativi per adulti, iniziative di aggiornamento e formazione in servizio, partecipazione a programmi regionali, nazionali, europei, ecc.), di poter promuovere

rapporti di continuità educativa orizzontale e verticale con le diverse agenzie in un sistema formativo integrato, di poter attuare attività di ricerca e sperimentazione, ecc. Chiedersi oggi a chi rivolge la scuola la propria azione porta inevitabilmente a pensare contemporaneamente all'alunno, ai suoi genitori, alla comunità locale, alla società e anche al personale interno della scuola stessa.

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

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

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

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

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

(per le funzioni principali)

- **La didattica curricolare (A03. A3)**

Per la qualificazione dell'offerta formativa:

- **Il piano di ampliamento e arricchimento dell'offerta formativa – FIS**
- **Visite e viaggi di istruzione (A05.A5)**

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

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

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

Specifica attenzione va posta agli approvvigionamenti di materiali per l'igiene individuale, di prodotti di disinfezione degli ambienti e di ogni altro materiale, anche di consumo, in relazione in particolare alla possibilità della prevenzione di malattie infettive nell'ambito dell'età infantile.

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

FASI E MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

L'assegnazione del personale ausiliario ai plessi, ai reparti e alle attività avviene all'inizio dell'anno scolastico in rapporto alle esigenze di funzionamento della scuola per la realizzazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa e per la realizzazione di ogni altra iniziativa di carattere istituzionale, ivi inclusa l'attuazione dei protocolli di gestione delle attività in sicurezza nelle singole realtà scolastiche, elaborati per prevenire e proteggere dai rischi sul luogo di lavoro.

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

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

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

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

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

Modalità di verifica e valutazione:

Per la valutazione del raggiungimento degli obiettivi, possibili indicatori possono essere considerati la regolarità dell'esecuzione e la riuscita degli interventi richiesti per la manutenzione e il decoro della struttura, per il funzionamento e la fruizione in sicurezza di impianti e spazi di lavoro, la fruizione di servizi specialistici (assistenza informatica, servizi di prevenzione e protezione, sorveglianza sanitaria, assicurazione), il livello di gradimento della pulizia e del confort espresso dall'utenza interna ed esterna delle scuole. Tali dati possono essere acquisiti per osservazione diretta durante l'anno o tramite questionari finali di gradimento.

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

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

B) LE FUNZIONI DI COMPLETAMENTO O INTEGRATIVE

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

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

Personale amministrativo:

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

Personale collaboratore scolastico:

- Assistenza alunni con disabilità (14 unità);
- Primo soccorso e utilizzo defibrillatore (6 unità);
- Piccola manutenzione e servizi esterni (3 unità);
- Adozione di misure di prevenzione incendi e lotta antincendio (6 unità);
- Supporto amministrativo e alla didattica (1 unità);
- Prestazioni straordinarie eccedenti l'orario di servizio e/o prestazioni lavorative intensive in orario ordinario di servizio sulla base delle esigenze emergenti nella scuola.

Personale docente:

- Collaboratore DS (2 unità);
- Responsabile Plessi di scuola primaria e di scuola dell'infanzia (7 unità);
- Vice-responsabile Plesso (7 unità);
- Presidente Consiglio interclasse/intersezione (7 unità);
- Segretario Consiglio interclasse/intersezione e di Circolo (8 unità);
- Animatore digitale (1 unità);
- Referente BES alunni (1 unità);

- Referente attività motorie (1 unità);
- Referente attività musicali (1 unità);
- Referente UNESCO e sviluppo sostenibile (1 unità);
- Referente orario didattica (1 unità);
- Referente prove INVALSI (1 unità)
- Referente Scuola senza zaino (1 unità);
- Referente lettura (1 unità);
- Responsabile biblioteca (3 unità);
- Responsabile sussidi (3 unità);
- Referente cyberbullismo (1 unità);
- Team per l'innovazione digitale (3 unità)
- Referenti Service Learning (2 unità)
- Tutor tirocinio studenti (varie unità)
- Tutor docenti neo-immessi (3 unità)
- Comitato mensa (4 unità);
- Addetto Servizio Prevenzione Protezione (8 unità);
- Addetto misure antincendio (15 unità);
- Addetto Primo Soccorso e defibrillatore (12 unità);

C) LE FUNZIONI DI SOSTITUZIONE

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

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

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

FASI E MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

A) RESPONSABILI DELLE FUNZIONI DI COORDINAMENTO:

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

I Collaboratori del dirigente e di norma i responsabili di plesso sono individuati dal Dirigente Scolastico (art.25, comma 5, del D.Lgs. 165/2001; artt. 34 e 88, comma 2 lettera f, del CCNL 29.11.2007 – art. 78 comma 7 let. a) del CCNL 2029/2021; art.1, commi 59, 83 e 85 della L. 107/2015).

Per il DSGA è direttamente il CCNL e/o quello di istituto a prevedere la direzione dei servizi amministrativi e generali e a stabilirne i parametri di indennità (art.88,comma 2,lett. i) e j) CCNL 9/11/2007 - art. 56, comma 1 e art. 57 comma 2 del CCNL 18/01/2024).

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

Parametri e cadenza della valutazione:

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

B) LE FUNZIONI DI COMPLETAMENTO O INTEGRATIVE

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

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

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

L'attivazione delle suddette funzioni tiene conto delle disposizioni introdotte dal CCNL del 26/05/1999 e del CCNI del 31/08/1999, aggiornate dal CCNL del 24/07/2003 e confermate dal CCNL del 29/11/2007, nonché dalle novità introdotte dalla legge 107/2015 di "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione" e del CCNL relativo al Comparto Istruzione e Ricerca del 18/01/2024.

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

Parametri e cadenza della valutazione:

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

C) LE FUNZIONI DI SOSTITUZIONE

L'individuazione dei supplenti avviene nel corso dell'anno secondo le disposizioni normative vigenti ed in particolare con l'individuazione delle effettive ed inderogabili esigenze di sostituzione, tenendo conto della durata complessiva delle assenze, dei giorni effettivi di lavoro in esse compresi, della possibilità di far ricorso a personale interno, anche in considerazione della presenza dell'organico potenziato.

Parametri e cadenza della valutazione:

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

RISORSE UMANE DA UTILIZZARE

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

manutenzione e gli ammodernamenti necessari a garantire il pieno funzionamento delle attrezzature elettroniche ed informatiche.

FASI E MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

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

La suddetta assegnazione cerca di:

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

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

Lo svolgimento dei procedimenti amministrativo-didattici del personale docente (registrazione e documentazione delle attività, certificazione delle valutazioni) ha avvio con l'inizio dell'anno scolastico in fase di programmazione e conclusione con il termine delle attività didattiche. La registrazione e comunicazione di dati e notizie alle famiglie relative agli alunni (assenze, ritardi, note e rapporti, voti) è un processo che viene attivato per tutto l'anno scolastico. Per il supporto allo svolgimento di tali procedimenti in formato elettronico e con canali on line, strategica risulta l'assegnazione dell'incarico dell'Animatore digitale, di collaborazione con il DS nell'implementazione di sistemi innovativi nella scuola.

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

Modalità di verifica e valutazione:

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

RISORSE UMANE DA UTILIZZARE

Il personale Amministrativo assegnato al 2° Circolo didattico di Bisceglie è così composto (31.10.2024):

- 5 assistenti amministrativi, di cui 2 in part time;
- 1 assistente tecnico di Informatica - Area AR02, che presta servizio solo per due giorni alla settimana essendo impegnato negli altri giorni presso gli altri Circoli didattici, scuole secondarie di primo grado e istituti comprensivi della città.
- 1 Direttore dei servizi generali ed amministrativi

Alla suddetta data per la scuola primaria i docenti in organico sono in tutto 80. I docenti della scuola dell'infanzia sono invece 51.

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

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

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

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

OBIETTIVI DEL PROGRAMMA

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

(con riferimento alle risorse umane)

- costituire gruppi di insegnamento funzionali alla realizzazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, in considerazione dell'orario di servizio, delle competenze ed esperienze professionali dei docenti, della possibile continuità didattica, di nuovi modelli organizzativi più vicini a quelli indicati dalla riforma degli ordinamenti vigenti. I gruppi di insegnamento costituiti dovranno cioè garantire:
 - a) l'attivazione per tutte le classi/sezioni di tutti gli insegnamenti disciplinari o delle attività educative previsti dal curricolo di studio a livello nazionale, in funzione dei bisogni dell'utenza e delle esigenze del territorio emergenti a livello regionale e locale;
 - b) la copertura per tutte le classi di scuola primaria di un tempo-scuola settimanale di 27, 29 o 40 ore per 33 settimane, per 17 sezioni della scuola dell'infanzia di un tempo-scuola settimanale di 40 ore per 36 settimane;
 - c) l'attivazione di percorsi didattici personalizzati per tutti gli alunni con BES, nonché di recupero/potenziamento in italiano, matematica ed inglese (Piano di Miglioramento);
 - d) l'adozione da parte della scuola di metodologie e tecniche di insegnamento in linea con la creazione di spazi fisici e digitali di apprendimento innovativi negli arredi e nelle attrezzature tecnologiche e digitali (PONFESR- PNRR) per potenziare l'apprendimento e lo sviluppo di competenze cognitive, sociali, emotive di studentesse e studenti;

(con riferimento alle risorse strumentali)

- promuovere nella scuola dell'infanzia una didattica operativa, ricca di stimolazioni e adeguata alle linee di sviluppo del bambino e riferita a tutti i campi della sua esperienza. Le attività di insegnamento dovranno cioè servirsi di una gamma svariata di materiali di gioco-lavoro di cui i bambini hanno bisogno per acquisire competenze, abilità e autonomia nel loro uso;
- promuovere nella scuola primaria una didattica improntata all'azione, all'osservazione diretta, alla progettazione e alla produzione creativa, tecnologica e digitale, e ispirata per le classi "Senza Zaino" ai

principi della responsabilità, comunità e ospitalità. Le attività di insegnamento dovranno cioè servirsi di una gamma di opportunità e di proposte didattiche differenziate e rispondenti ai diversi stili cognitivi degli alunni. In particolare occorrerà assicurare la disponibilità e il possibile utilizzo di mediatori di tipo percettivo-spaziale, verbale-numeric e multimediale;

- predisporre modalità organizzative, tempi, materiali, sussidi, attrezzature e ambienti fruibili/potenziati per esperienze di recupero e potenziamento dell'italiano, dell'inglese e della matematica e per il potenziamento in generale di tutte le competenze chiave (Piano di Miglioramento);

FASI E MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

Il programma annuale, che è riferito all'anno 2025, dispone le risorse finanziarie da utilizzare per la seconda parte dell'a.s. 2024/2025 e quelle per l'avvio dell'anno scolastico successivo.

Modalità di realizzazione:

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

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

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

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

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

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

Modalità e strumenti di monitoraggio e di valutazione:

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

RISORSE UMANE DA UTILIZZARE

Per la scuola primaria i docenti in organico (31.10.2024) da utilizzare sono in tutto 80, con un orario di servizio di norma di 24 ore settimanali, due delle quali per attività di programmazione:

- 43 docenti di ruolo comune
- 2 docenti specialisti di Ed. fisica, di cui uno part time
- 32 docenti di sostegno (1 part time)
- 3 docenti di religione cattolica (1 part time)

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

Per consentire l'espletamento dell'attività didattica generale, nel 2° Circolo risultano costituite per la scuola primaria 29 unità organizzative ed operative:

a) Gruppi di insegnamento della scuola primaria (31.10.2024):

pleSSI	4 componenti	5 componenti	6 componenti	7 componenti	8 componenti
CAPUTI		2^B	1^A	4^B	4^A
		3^A	2^A	5^A	
			2^I		
			3^B		
			5^B		
D.T.BELLO	1^C	5^D	4^C	2^C	
	3^C		4^D	5^C	
VIA FANI	1^G	1^E	4^E	5^F	
	2^G	1^F	4^F		
	3^F	2^E-F	5^E-G		
		3^E			
		4^G			

I docenti in organico della scuola dell'infanzia sono invece in tutto 51 (31.10.2024), con un orario di servizio di norma di 25 ore settimanali:

- 35 docenti di ruolo comune
- 14 docenti di sostegno
- 2 docenti di religione cattolica (uno in part time)

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

b) Gruppi di insegnamento della scuola dell'infanzia (31.10.2023):

pleSSI	3 componenti	4 componenti	5 componenti	6 componenti
CAPUTI	Sez. B: 3-4-5 anni		Sez. A: 3-4-5 anni	
	Sez. C: 3-4-5 anni			
D.T.BELLO	Sez. B: 3-4-5 anni	Sez. A: 3-4-5 anni	Sez. E: 3-4-5 anni	
		Sez. C: 3-4-5 anni		
		Sez. D: 3-4-5 anni		

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

Per l'utilizzo del suddetto personale si fa riferimento all'orario ordinario di servizio.
Per il personale con funzioni aggiuntive vi sono compensi contrattuali.

BENI E SERVIZI DA UTILIZZARE

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

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

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

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

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

- numero di ore di insegnamento/funzionali all'insegnamento aggiuntive realizzate;
- numero e tipo di attività aggiuntive realizzate in orario extrascolastico;
- numero e tipo di attività di arricchimento realizzate nella quota oraria dell'autonomia scolastica;
- numero delle classi/alunni coinvolti.

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

RISORSE UMANE DA UTILIZZARE

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

La realizzazione degli interventi aggiuntivi di insegnamento vede impegnati i seguenti docenti della scuola che nel corrente anno risultano così raggruppati:

SCUOLA PRIMARIA

Titolo del progetto	Destinatari	Personale docente impegnato	Monte ore complessivo		
			Ore aggiuntive insegnamento	Ore funzionali insegnamento	Ore funzionali progettazione
Service learning: <<Noi cittadini>>	Alunni classi 4 ^A E-F / 5 ^A E-F-G	5	35	15	
A scuola di legalità: "lo non bullo"	Alunni classi 5 ^A A-B-C-D-E-F-G	1			8
Coro "musicaingio": <<Bambini in coro: citta' di Bisceglie (I, II, III, IV CD)>>	25 alunni delle classi 4 ^A e 5 ^A del C.D.	4	34	6	
Scuole per l'Unesco: <<Concerto per la pace>>	29 alunni delle classi 5 ^A E-F-G e delle classi 4 ^A A-B-C-D-E-F-G	4	4	32	
<<Scuola attiva kids>>	classi 2 ^A A-B-I-C-E-F-G e classi 3 ^A A-B-C-E-F	1 esperto esterno senza oneri per la scuola	170		
<<Giococalciando>>	Classi 1 ^A A-C-E-F-G	1 esperto esterni senza oneri per la scuola	50		
Sensibilizzazione alla raccolta differenziata	Alunni di tutte le classi della scuola primaria	1 esperto esterno senza oneri per la scuola	20		

FASI E MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

I viaggi di istruzione e l'adesione alle iniziative parascolastiche più significative e durature sono rimessi all'autonomia decisionale della scuola e pertanto le proposte e le decisioni vengono assunte all'interno degli organi collegiali della scuola (consigli di interclasse o intersezione, collegio dei docenti, Consiglio di Circolo).

Per le altre iniziative a carattere estemporaneo e che richiedono immediata adesione durante tutto l'anno scolastico sono previsti:

- l'accertamento circa la serietà e la competenza degli Enti, Associazioni e privati e valutazione della valenza formativa dell'iniziativa da parte del Dirigente scolastico;
- la libera adesione dei docenti interessati che valutano l'iniziativa come congruente e di supporto alla propria attività didattica;
- la libera adesione delle famiglie se l'iniziativa prevede un contributo finanziario o se viene seguita direttamente da loro, l'autorizzazione delle stesse famiglie se l'iniziativa si svolge fuori della scuola.

Tempi:

I viaggi vengono previsti per ciascun anno scolastico e vengono effettuati prevalentemente nel secondo quadrimestre. Le altre iniziative parascolastiche fuori sede vengono proposte e realizzate nel corso di tutto l'anno scolastico.

Verifica e valutazione:

La verifica e la valutazione del raggiungimento dei suddetti obiettivi formativi sono parte integrante della didattica delle classi coinvolte e si serviranno di prove strutturate e non strutturate, a conclusione delle iniziative stesse.

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

- numero di viaggi di istruzione o visite guidate realizzati;
- numero e tipo (complessità) delle iniziative svolte fuori sede;
- numero delle classi/alunni coinvolti.

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

RISORSE UMANE DA UTILIZZARE

I destinatari delle iniziative sono tutti gli alunni della scuola primaria e quelli della scuola dell'infanzia. Le mete dei viaggi e la durata vengono stabilite in considerazione anche dell'età dei bambini.

I docenti o le unità scolastiche che partecipano ai viaggi e alle altre iniziative sono solitamente quelli delle classi interessate, è consentita la partecipazione dei genitori, senza oneri per la scuola, che si impegnano a partecipare alle attività programmate per le classi. Il personale scolastico partecipa nel proprio orario di servizio o in flessibilità didattico-organizzativa.

Per altre attività formative fuori sede è previsto l'intervento degli esperti esterni.

BENI E SERVIZI DA UTILIZZARE

Nel corrente anno scolastico attualmente sono programmati i seguenti viaggi di istruzione e visite guidate:

SEZIONE/ CLASSI	Meta	Periodo	Durata
Sezioni A-B-C-D-E Pertini	Andria: Masseria "La Mezzana"	ottobre	mezza giornata
2^A-B-I	Trani: Frantoio "Oro" e Parco Santa Geffa	novembre	mezza giornata
2^C-E-F-G	Trani: Frantoio "Oro" e Parco Santa Geffa	novembre	mezza giornata
Alunni 4^A-5^A C.D.	Napoli: Duomo, Real Cappella di S.Gennaro	gennaio	intera giornata
5^C-D	Ostuni	aprile	intera giornata

Gli oneri dei viaggi e delle visite guidate e delle altre iniziative parascolastiche, se previsti, sono a carico delle famiglie degli alunni che vi aderiscono ovvero a carico di soggetti promotori esterni. Tutti i partecipanti ai viaggi di istruzione e alle visite guidate devono essere coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni.

- Altra formazione obbligatoria prevista è quella relativa alle novità introdotte dal Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali (35 docenti e ATA x 3 gruppi)

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

- "Scuole senza Zaino" (max 25 docenti primaria)
- Il "Sistema integrato Zerosei" (docenti della scuola dell'infanzia)
- Il metodo ABA (docenti di sostegno)
- L'uso delle dotazioni tecnologiche ed applicativi nella scuola primaria e dell'infanzia

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

FORMAZIONE "AXIOS WEB 2025" (P04 – P23)

Il pieno funzionamento amministrativo degli uffici deve avvenire con l'utilizzo di materiali, mezzi e strumenti, tecnici ed informatici e con l'assolvimento degli obblighi di legge, al fine di garantire all'utenza interna (personale) ed esterna (alunni, genitori, altri) un servizio preciso, rapido e multifunzionale, con riferimento al nuovo codice dell'amministrazione digitale (D.L.von. 235/2010 e ss.mm.ii.), all'accompagnamento del processo di dematerializzazione dei processi amministrativi (Legge 135/2012), alla sicurezza dei dati personali trattati (D.Lgs. 196/03 e Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (UE) 2016/679).

In particolare il corso su "AXIOS WEB" intende occuparsi, in ogni aspetto, del ciclo di vita del documento informatico e del procedimento amministrativo e contabile. Garantisce la piena riuscita dell'intero processo di gestione documentale grazie alla possibilità di utilizzo delle diverse fasi nel suo interno (elaborazione, protocollazione, assegnazione, fascicolazione, pubblicazione o trasmissione, archiviazione, ecc.). Il corso è anche funzionale all'adozione del lavoro agile e del servizio all'utenza (a distanza)

OBIETTIVI DEL PROGRAMMA

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

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

FASI E MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

Le iniziative trovano concreta realizzazione nell'anno scolastico.

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

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

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

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

Verifica e valutazione:

La verifica e la valutazione delle competenze professionali acquisite è prevista all'interno del percorso di formazione con domande dirette sulle conoscenze raggiunte dai corsisti, con l'esecuzione simulata di

procedimenti digitalizzati, con l'esecuzione delle pratiche amministrative digitalizzate nelle attività reali d'ufficio.

RISORSE UMANE DA UTILIZZARE

Il DSGA in qualità di responsabile dei servizi amministrativi promuove l'aggiornamento delle competenze richieste dall'espletamento degli adempimenti degli uffici di carattere amministrativo, previa analisi delle situazioni operative di partenza o di fatto, in considerazione delle innovazioni normative e tecnologiche in atto. Predisporre annualmente il piano della formazione da realizzare.

BENI E SERVIZI DA UTILIZZARE

I corsi di aggiornamento sull'utilizzo degli applicativi della Segreteria Digitale di Axios saranno svolte in presenza di esperti accreditati dall'Azienda o specializzati nell'utilizzo dei relativi software in uso nelle istituzioni scolastiche.

Per la realizzazione del progetto sono previsti: le seguenti spese per il 2025:

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

FORMAZIONE "SCUOLA SICURA 2025" (P04 – P24)

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

OBIETTIVI DEL PROGRAMMA

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

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

FASE DI REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

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

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

Modalità di verifica e valutazione:

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

RISORSE UMANE DA UTILIZZARE

Il dirigente scolastico in qualità di datore di lavoro, coadiuvato dal RSPP della scuola, ai sensi del D.Lgs. 81/08 adempie alle attività di informazione, formazione e addestramento del personale scolastico organizzando i corsi di formazione di cui annualmente l'istituzione scolastica necessita.

BENI E SERVIZI DA UTILIZZARE

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

<i>Destinatari</i>	<i>Tipologia</i>	<i>Personale impegnato</i>	<i>Ore</i>
35 docenti ed ATA	Formazione generale	esperto esterno	4
35 docenti ed ATA	Formazione specifica, rischio medio	esperto esterno	8
35x 3 docenti ed ATA	Aggiornamento periodico nel quinquennio	esperto esterno	6
19 docenti e ATA	Addetti antincendio	esperto esterno – corso esterno	5
19 docenti	Addetti al primo soccorso e defibrillatore	esperto esterno – corso esterno	12
8 docenti	Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione	esperto esterno – corso esterno	28+24 /28
1 docente	Rappresentante Lavoratori per la Sicurezza	esperto esterno – corso esterno	32 / 8

Per la formazione sulla sicurezza si prevedono nell'anno 2025 le seguenti spese:

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

“PIANO FORMAZIONE DI ISTITUTO 2025” (P04 – P25)

Le singole istituzioni scolastiche adottano un Piano annuale di formazione d'Istituto in coerenza con gli obiettivi del PTOF e con i processi di ricerca didattica, educativa e di sviluppo, in sintonia con le priorità e le strategie delineate a livello nazionale.

OBIETTIVI DEL PROGRAMMA

- Assolvere agli obblighi contrattuali
- Promuovere processi di innovazione e finalità definite da specifiche norme di legge e Direttive Ministeriali
- Realizzare iniziative formative in coerenza con gli obiettivi del PTOF
- Sostenere il potenziamento e miglioramento dell'offerta formativa (PdM)
- Sostenere l'innovazione didattica e la sperimentazione di nuove strategie e metodologie funzionali al miglioramento dei processi di apprendimento (Scuole senza Zaino, Metodo ABA, ecc.)

1- ANALISI DELLE ENTRATE

La dotazione ordinaria prevista per questa istituzione scolastica, in virtù della nota MIM n.36704 del 30/09/2024 è pari a € 13.163,33 ed è riferita al periodo Gennaio – Agosto 2025. Il suddetto finanziamento è stato disposto in applicazione del D.M. 834/2015 e della L. 107/2015 e si riferisce essenzialmente al funzionamento amministrativo-didattico e all'incremento disposto con il comma 11 dalla L. 107/2015 per il potenziamento dell'autonomia scolastica; si precisa, inoltre, che le risorse finanziarie relative ai contratti a tempo determinato delle supplenze brevi, al fondo dell' istituzione scolastica, alle funzioni strumentali al POF, agli incarichi specifici al personale A.T.A., alle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti, al fondo per la valorizzazione del personale scolastico, al fondo per la valorizzazione dei docenti coinvolti in Agenda Sud e al fondo per il disagio degli assistenti tecnici del primo ciclo non saranno programmate, avendo la legge finanziaria n. 191/2009 previsto la gestione dei suddetti compensi attraverso la procedura del "Cedolino unico". Pertanto l'istituzione scolastica, alla quale non sarà più erogato il finanziamento per il MOF dovrà provvedere alla liquidazione dei compensi in oggetto attraverso l'applicativo informatico del S.P.T.. Si riporta, qui di seguito, la prima parte (entrate) del mod. A – Programma Annuale, per avere una visione di insieme di tutte le entrate:

aggr.	Voce	Descrizione	Importi in Euro
01	01	Avanzo di amministrazione non vincolato	48.331,87
01	02	Avanzo di amministrazione vincolato	3.757,52
03	01	Finanz. dallo Stato dotazione ordinaria	13.163,33
		Totale entrate	65.252,72

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

Aggregato 01 PRELEVAMENTO AVANZO DI AMMINISTRAZIONE

L' avanzo di amministrazione complessivo al 31/12/2024 risulta pari a € **52.089,39**. Ripartizione dell'avanzo di amministrazione vincolato:

Importo €.	Descrizione
400,00	Contributo premiazione per progetto " In cammino con Don T. Bello"
3.357,52	Finanziamento ex art. 39 bis, comma 1, DL 115/2022
3.757,52	TOTALE

Conseguentemente l'avanzo di amministrazione non vincolato ammonta a € **48.331,87**.

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

Agg	Voce		Importo €	
			Vincolato	Non vincolato
A		Attività	3.757,52	40.000,00
	A01	Funzionamento generale e decoro della scuola	3.357,52	10.000,00
	A02	Funzionamento amministrativo	0,00	10.000,00
	A03	Didattica	0,00	20.000,00
	A04	Alternanza Scuola-lavoro	0,00	0,00
	A05	Visite, viaggi e programmi di studio all' estero	400,00	0,00
	A06	Attività di orientamento	0,00	0,00
P		Progetti	0,00	8.331,87
	P 01	Progetti in ambito "Scientifico, tecnico e professionale"	0,00	0,00
	P02	Progetti in ambito "Umanistico e sociale"	0,00	0,00
	P03	Progetti per "Certificazioni e corsi professionali"	0,00	0,00
	P04	Progetti per "Formazione/aggiornamento del personale"	0,00	8.331,87
	P23	Axios Web 2025	0,00	2.000,00
	P24	Scuola Sicura 2025	0,00	6.331,87
	P05	Progetti per "Gare e concorsi"	0,00	0,00
		Totale generale	3.757,52	48.331,87

aggregato 03 - Finanziamento dello Stato

Entrate aggregato 03/01- dotazione ordinaria

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

Agg./Voce	Descrizione	Accertamento €
03/01	Dotazione Finanziaria- Nota MIM n. 36704 del 30/09/2024 Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie. Genn-Ago 2025	13.163,33
	TOTALE	13.163,33

2 - ANALISI DELLE SPESE

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

Aggr	Voce		importi
A		Attività	43.757,52
	A01	Funzionamento generale e decoro della scuola	13.357,52
	A01	Funzionamento generale e decoro della scuola	13.357,52
	A02	Funzionamento amministrativo	10.000,00
	A02	Funzionamento amministrativo	10.000,00
	A03	Didattica	20.000,00
	A03	Didattica	20.000,00
	A04	Alternanza Scuola-Lavoro	0,00
	A05	Visite, viaggi e programmi di studio all' estero	400,00
	A05	Visite, viaggi e programmi di studio all' estero	400,00
	A06	Attività di orientamento	0,00
		Progetti	11.331,87
	P01	Progetti in ambito "Scientifico, tecnico e professionale"	0,00
	P02	Progetti in ambito "Umanistico e sociale"	0,00
	P03	Progetti per "Certificazioni e corsi professionali"	0,00
	P04	Progetti per "Formazione/aggiornamento del personale"	11.331,87
	P23	Axios Web 2025	2.000,00
	P24	Scuola Sicura 2025	6.331,87
	P25	Piano formazione di Istituto 2025	3.000,00
	P05	Progetti per "Gare e concorsi"	0,00
		Fondo di riserva	263,27
	R98	Fondo di riserva	263,27
		Totale spese	55.352,66
Z	Z01	Disponibilità finanziaria da programmare	9.900,06
		Totale a pareggio	65.252,72

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

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

Bisceglie, 13/01/2025

IL DSGA
f.to Vincenzo Amendolagine