

**Previo avviso** via e-mail inviata ai sigg. Consiglieri in data **15 gennaio 2018**, prot. n° **290-02** e successiva e-mail del **17 gennaio 2018** prot. **408/02**; l'anno **2018**, addì **20 gennaio** alle ore **17.00**, nella sede dell'**Istituto Comprensivo Statale n. 2" Giovanni Paolo II" di Capo d'Orlando**, si riunisce il **Consiglio di Istituto** in seduta ordinaria.

**Assume la presidenza:** il sig. Emilio AMMENDOLIA

**Funge da Segretario:** il prof. Michele PINTABONA

**Si procede all'appello nominale dei Consiglieri:**

COMPONENTI			Presente ad inizio seduta	Entra alle ore	Esce alle ore	Assente
<b>MEMBRO DI DIRITTO</b>	<b>Prof.ssa Giardina Margherita</b>	<b>Dirigente Scolastico</b>	<b>X</b>			
<b>COMPONENTE GENITORE</b>	<b>Ammendolia Emilio</b>	<b>Presidente</b>	<b>X</b>			
	<b>Lionetto Salvatore</b>					<b>X</b>
	<b>Miceli Aurelio</b>					<b>X</b>
	<b>Reale Calogero</b>					<b>X</b>
	<b>Scolaro Nunzio</b>					<b>X</b>
	<b>Siracusa Mariarosaria</b>	<b>Vice Presidente</b>				<b>X</b>
	<b>Sonsogno Carmelo</b>		<b>X</b>			
<b>COMPONENTE ATA</b>	<b>Ingrilli Antonella</b>					<b>X</b>
	<b>Zingale Francesco</b>		<b>X</b>			
<b>COMPONENTE DOCENTE</b>	<b>Caprino Miceli Signorino</b>		<b>X</b>			
	<b>Faranda Rossella</b>		<b>X</b>			
	<b>Germanò Caterina</b>					<b>X</b>
	<b>Micale Rosaria</b>		<b>X</b>			
	<b>Migliorato Eva</b>		<b>X</b>			
	<b>Pintabona Michele</b>		<b>X</b>			
	<b>Trusso Sfrassetto Anastasia</b>		<b>X</b>			
	<b>Vancieri Rosa</b>		<b>X</b>			

**Constatata la maggioranza assoluta 1/2 + 1 degli aventi diritto al voto (11 presenti - 7 assenti), il Presidente dichiara aperta la seduta e, quindi, si procede alla lettura e discussione dei punti posti all'ordine del giorno:**

1. Lettura e approvazione Verbale della seduta precedente;
2. Delibera Regolamento Albo Fornitori;
3. Delibera Piano Annuale Attività ATA Definitivo;
4. Delibera Atto di indirizzo al Consiglio di Istituto;
5. Delibera visite guidate e viaggi d'istruzione a.s. 2017/18:
  - Brolo visita guidata al Castello e al Museo delle Torture
  - Messina Musical Peter Pan al Palacultura e visita del Museo
6. Varie ed eventuali

Prima di passare allo svolgimento dell'ordine del giorno il Dirigente Scolastico chiede di integrare il seguente punto all'odg: - Individuazione Funzione Strumentale (area 2) dal 20/01/2018 (delibera)

**Il Consiglio d'Istituto  
CON DELIBERA n° 38**

**approva, all'unanimità**, con voti espressi per scrutinio palese (11 favorevoli, 0 contrari, 0 astenuto, su 11 presenti) la proposta della Dirigente Scolastica e il punto "Individuazione Funzione Strumentale (area 2) dal 20/01/2018", viene inserito prima del punto 2 "Delibera Regolamento albo fornitori".

Pertanto, l'o.d.g. viene così modificato:

1. Delibera Lettura e approvazione Verbale della seduta precedente;
2. Delibera Individuazione Funzione Strumentale (area 2) dal 20/01/2018;
3. Delibera Regolamento Albo Fornitori;
4. Delibera Piano Annuale Attività ATA Definitivo;
5. Delibera Atto di indirizzo al Consiglio di Istituto;
6. Delibera visite guidate e viaggi d'istruzione a.s. 2017/18:
  - Brolo visita guidata al Castello e al Museo delle Torture
  - Messina Musical Peter Pan al Palacultura e visita del Museo
7. Varie ed eventuali.

**PUNTO N.1. Lettura e approvazione Verbale della seduta precedente;**

Data lettura del verbale n. 5 della seduta del **29/12/2017**, sentiti gli interventi di ciascuno, dopo breve discussione

**Il Consiglio di Istituto  
CON DELIBERA n° 39**

approva il verbale n. 5, con l'astensione dei consiglieri assenti nella seduta di stesura del verbale.

**PUNTO N.2. Individuazione Funzione Strumentale (area 2) dal 20/01/2018;**

Il Dirigente comunica al Consiglio che

- è venuta meno la disponibilità dell'insegnante che aveva avuto assegnata l'area 2;
- agli atti dell'istituto non risultano altre istanze per l'assegnazione di tale area;
- il collegio dei docenti nella seduta odierna con verbale n. 8 delibera n. 48 ha individuato assegnataria della Funzione Strumentale area 2 la professoressa Luciana Polito per le sue professionalità;

**Il Consiglio d'Istituto**

Sentita la Dirigente scolastica

Discusso in ordine al presente punto

**CON DELIBERA n° 40**

**approva, all'unanimità**, con voti espressi per scrutinio palese (11 favorevoli, 0 contrari, astenuto, su 11 presenti) l'assegnazione da parte del Collegio della Funzione strumentale area 2 dal 20/01/2018 all'insegnate **Polito Luciana**.

**PUNTO N.3. Delibera Regolamento Albo Fornitori;**

Il presidente del Consiglio, sig. Emilio Ammendolia, illustra ai membri del Consiglio le motivazioni che richiedono l'adozione da parte della scuola di un regolamento interno che disciplini l'albo fornitori.

**Il Consiglio d'Istituto**

**Considerato** che tale albo si rende necessario per la trasparenza delle operazioni relative a qualsiasi acquisto.

**Discusso** in ordine al presente punto

**CON DELIBERA n° 41**

**approva, all'unanimità**, con voti espressi per scrutinio palese (11 favorevoli, 0 contrari, 0 astenuti, su 11 presenti) il **regolamento Albo Fornitori** che, allegato al presente atto, ne forma parte integrante e sostanziale.

**PUNTO N.4. Delibera Piano Annuale Attività ATA Definitivo;**

Il presidente del Consiglio, Sig. Ammendolia Emilio, dà lettura del punto all'ordine del giorno e cede la parola al Dirigente Scolastico, prof.ssa Margherita Giardina, che illustra nel dettaglio la proposta di Piano Annuale delle Attività del personale ATA presentata dal DSGA.

**Il Consiglio d'Istituto**

**Vista la proposta di Piano Annuale Attività ATA Definitivo**

**Discusso** in ordine al presente punto

**CON DELIBERA n° 42**

**approva, all'unanimità**, con voti espressi per scrutinio palese (11 favorevoli, 0 contrari, 0 astenuti, su 11 presenti) il **Piano Annuale delle Attività ATA Definitivo** presentato dal DSGA che, allegato al presente atto, ne forma parte integrante e sostanziale.

**PUNTO N.5. Delibera Atto di indirizzo al Consiglio di Istituto;**

Il presidente del Consiglio, Sig. Ammendolia Emilio, dà lettura del punto all'ordine del giorno e cede la parola al Dirigente Scolastico, prof.ssa Margherita Giardina, che illustra nel dettaglio l'**Atto di indirizzo**.

**Il Consiglio d'Istituto**

Visto l'atto di indirizzo

Discusso in ordine al presente punto

**CON DELIBERA n° 43**

**approva, all'unanimità**, con voti espressi per scrutinio palese (11 favorevoli, 0 contrari, 0 astenuti, su 11 presenti) l'**Atto di indirizzo** che, allegato al presente atto, ne forma parte integrante e sostanziale.

**PUNTO N.6. Delibera visite guidate e viaggi d'istruzione a.s. 2017/18:**

- Brolo visita guidata al Castello e al Museo delle Torture
- Messina Musical Peter Pan al Palacultura e visita del Museo

Il presidente del Consiglio, Sig. Ammendolia Emilio, dà lettura del punto all'ordine del giorno e cede la parola al primo collaboratore del Dirigente Scolastico, prof. Michele Pintabona, il quale fa presente che al piano delle visite guidate e viaggi di istruzione, deliberato nella scorsa seduta del Consiglio, si rende necessario aggiungerne altri due già deliberati dai Consigli di Classe per gli alunni della scuola secondaria di I grado

Classi	Giorno	Meta	Mezzo	Numero alunni partecipanti Accompagnatori
II A e II D	10/04/2018	<b>Brolo</b> Museo delle Torture Laboratorio con la dott.ssa Bonifacio	Pullman	33+2
III A B C	16/02/2018	<b>Messina</b> Musical "Peter Pan" al Palacultura Visita del Museo.	Pullman	61+5

**Il Consiglio d'Istituto**

**Discusso** in merito al punto all'OdG

**CON DELIBERA N° 44**

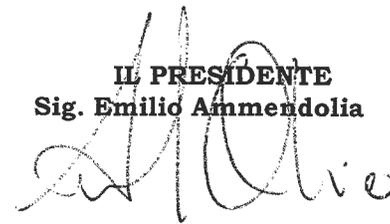
**approva, all'unanimità**, con voti espressi per scrutinio palese (11 favorevoli, 0 contrari, 0 astenuti, su 11 presenti) l'inserimento nel piano delle visite guidate e viaggi di istruzione per l'a.s. 2017/18 delle visite guidate a Brolo e a Messina.

**Alle ore 17.45 viene tolta la seduta**

**IL SEGRETARIO**  
Prof. Michele PINTABONA



**IL PRESIDENTE**  
Sig. Emilio Ammendolia



24 GEN 2018

655/06



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia

## **ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N. 2**

**"Giovanni Paolo II"**

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado

**Indirizzo** Via Torrente Forno, 58 — 98071 Capo d'Orlando (ME)

**Telefono** 0941902010

**Fax** 0941918239

**Codice fiscale** 95008810830

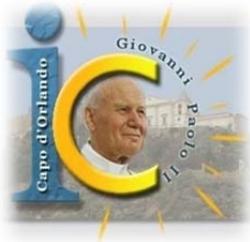
**Codice Meccanografico** MEIC83000X

**Codice Univoco Ufficio** UFFVHMT

**Sito Internet** [www.icgiovannipaolosecondo.gov.it](http://www.icgiovannipaolosecondo.gov.it)

**Indirizzo e-mail** [meic83000x@istruzione.it](mailto:meic83000x@istruzione.it)

**Posta Certificata** [meic83000x@pec.istruzione.it](mailto:meic83000x@pec.istruzione.it)



**Prot. N. 538/06**

**Capo d'Orlando li 20/01/2018**

**Approvato dal Collegio Docenti con verbale n. 8 del 20/01/2018 - Delibera n. – 50**

**Approvato dal Consiglio di Istituto con verbale n. 6 del 20/01/2018 - Delibera n. 41**

### **REGOLAMENTO ALBO FORNITORI IL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

VISTO l'art.2 del D. L.vo 163/2006 - Principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità;

VISTO l'art.125 comma 12 del D. L.vo 163/2006 che prevede la tenuta da parte delle Stazioni Appaltanti di un Albo Fornitori con la finalità di definire un numero di operatori economici per i quali risultano preliminarmente dichiarati e comprovati i requisiti di ordine generale, capacità economica e finanziaria nonché i requisiti di capacità tecnica e professionale;

VISTO l'art. 125 del D. L.vo 163/2006 che prevede che per importi pari o superiori a € 40.000,00 e fino a € 200.000,00 per i lavori e fino a € 134.000,00 per servizi e forniture, ci si può avvalere della procedura di cottimo fiduciario mediante invito almeno di cinque operatori individuati nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento; sotto i 40.000,00 euro è possibile procedere all'affidamento previa acquisizione di tre preventivi, sempre nel rispetto dei principi comunitari e dunque sulla base di criteri obiettivi; sotto i 2.000,00 euro o la maggiore soglia fissata dal Consiglio d'Istituto, si può procedere all'affidamento diretto nel rispetto dei principi comunitari;

VISTI gli art. 31, 32, 33 e 34 del D.I. n.44/2001 e del D.A. n. 895/2001 riguardanti l'attività negoziale;

#### **ADOTTA**

Il seguente Regolamento per la formazione e l'utilizzazione dell'albo dei fornitori e delle imprese di fiducia;

#### **ART.1 – ISTITUZIONE**

In conformità a quanto previsto dall'art.125 del D. L.vo 163/2006 e s.m.i., al fine di poter ricorrere alle acquisizioni in economia di beni e servizi, è istituito presso l'ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N. 2 "G. PAOLO II" di Capo d'Orlando l'albo dei fornitori e delle imprese di fiducia.

## **ART.2 – PROCEDURA PER L'ISTITUZIONE E LA FORMAZIONE DELL'ALBO**

All'iscrizione delle imprese si procederà in base ad un criterio cronologico determinato dal numero progressivo attribuito dal protocollo della scuola. Resta ferma la facoltà dell'Istituto, in caso di forniture e servizi particolari o per le quali è richiesta una particolare specializzazione, di invitare imprese ritenute idonee anche se non iscritte all'Albo dei fornitori. La scuola si riserva, comunque, la facoltà di utilizzare il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione attivato da Consip.

## **ART.3 – CAMPO DI APPLICAZIONE**

L'albo dei fornitori sarà utilizzato nel rispetto della normativa in materia di appalti di forniture di beni e servizi nella Pubblica Amministrazione.

## **ART.4 – REQUISITI RICHIESTI**

Per essere iscritti all'albo dei fornitori dell'Istituzione scolastica, occorre essere in possesso di tutti i requisiti dettagliatamente indicati nel MODELLO di iscrizione allegato al presente regolamento. La scuola si riserva di verificare la veridicità di quanto dichiarato e, in caso di accertamento negativo, procedere alla cancellazione d'ufficio dell'impresa dall'albo.

## **ART.5 – PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE**

La domanda d'iscrizione dovrà essere indirizzata al Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo Statale N. 2 "G.Paolo II" Via Torrente Forno 58 98071 Capo d'Orlando. L'iscrizione richiesta per una o più categorie merceologiche dovrà essere effettuata utilizzando il MODELLO di richiesta allegato al presente Regolamento e pervenire a mezzo posta o posta elettronica certificata al seguente indirizzo:[meic83000x@pec.istruzione.it](mailto:meic83000x@pec.istruzione.it).

Nessuna responsabilità potrà essere addebitata all'Istituto per il mancato ricevimento della richiesta.

I dati personali forniti dai soggetti richiedenti saranno trattati nel rispetto della normativa in materia di tutela della privacy ai sensi dell'art.13 D. L.vo 196/03.

## **ART.6 – FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DELL'ALBO**

L'esame delle domande d'iscrizione all'albo è effettuata da apposita Commissione nominata dal Dirigente Scolastico. Le domande incomplete saranno inserite nell'albo nel momento in cui le stesse verranno sanate.

L'albo fornitori sarà istituito a partire dal 20/01/2018 e sarà rinnovato con cadenza annuale.

Ogni anno le ditte iscritte dovranno riproporre la propria iscrizione inviando nuova domanda. Se durante l'anno di iscrizione la Ditta dovesse perdere i requisiti richiesti dall'iscrizione dovrà comunicare, tempestivamente, l'eventuale perdita dei requisiti richiesti, l'eventuale cambio di domicilio del legale rappresentante e qualunque altra variazione dei dati indicati nella domanda di iscrizione. Tutte le comunicazioni dovranno avvenire tramite pec.

## **ART.7 – CANCELLAZIONE DALL'ALBO**

E' prevista la cancellazione della ditta dall'albo dei fornitori nei seguenti casi:

- Cessazione di attività;
- Mancata presentazione di offerte a tre inviti;
- Perdita anche di uno solo dei requisiti richiesti per l'iscrizione all'albo;
- Gravi irregolarità nelle esecuzioni delle forniture (ritardi nelle consegne, inadempienze contrattuali ecc).

Il cambiamento della ragione sociale non è motivo di cancellazione.

I provvedimenti di cancellazione dovranno essere preceduti dalla comunicazione alla ditta dei fatti addebitati, con fissazione di un termine per le controdeduzioni. Le ditte cancellate dall'albo non potranno essere reinserite prima che siano trascorsi tre anni dall'adozione del provvedimento di cancellazione.

## **ART.8 – PUBBLICITA'**

Il presente Regolamento viene reso pubblico mediante l'affissione permanente all'albo e la sua pubblicazione sul sito web della scuola.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
**Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N. 2**  
**"Giovanni Paolo II"**



Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado  
Indirizzo **Via Torrente Forno, 58 — 98071 Capo d'Orlando (ME)**  
Telefono **0941902010**  
Fax **0941918239**  
Codice fiscale **95008810830**  
Codice Meccanografico **MEIC83000X**  
Codice Univoco Ufficio **UFVHMT**  
Sito Internet **www.icgiovannipaolosecondo.gov.it**  
Indirizzo e-mail **meic83000x@istruzione.it**  
Posta Certificata **meic83000x@pec.istruzione.it**

---

Prot. n. 476/07

Capo d'Orlando (ME), 19 gennaio 2018

Al Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Margherita GIARDINA  
Sede

OGGETTO: Proposta piano delle attività – A.S. 2017/18.

**IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI**

Visto il C.C.N.L. del 29.11.2007;  
Vista la sequenza contrattuale del 25.7.2008;  
Visto l'art. 21 della legge 59/97;  
Visto l'art. 14 del DPR 275/99;  
Visto l'art. 25 del D. Lgs. 165/01;  
Viste le direttive di massima, Prot. n. 5671/07 del 13.9.2017;  
Sentito il personale Collaboratore Scolastico, nella riunione effettuata in data 12.9.2017, (Verbale Prot. n. 6308/06 del 27.9.2017);  
Sentito il personale Assistente Amministrativo, nella riunione effettuata in data 13.9.2017, (Verbale Prot. n. 6333/06 del 28.9.2017);  
Visto il proprio piano provvisorio delle attività per l'anno scolastico 2017/18, Prot. n. 6352/07 del 29.9.2017, adottato dal Dirigente Scolastico con determina Prot. n. 6397-07 del 3.10.2017;  
Vista la disposizione del Dirigente Scolastico Prot. n. 8552/07 del 14.11.2017, relativa all'assegnazione dei Collaboratori Scolastici ai vari plessi;  
Vista la successiva proposta del piano delle attività per il corrente anno scolastico, Prot. 8692/07 del 18.11.2017;  
Vista la propria nota Prot. n. 9465/06 del 13.12.2017, avente per oggetto: "Contrattazione d'Istituto A.S. 2017/18 – Comunicazione budget";  
Vista la contrattazione d'Istituto per l'anno scolastico 2017/18, di cui al verbale n. 5 del 14.12.2017 (Prot. int. n. 9522/06 del 14.12.2017);

Vista la propria nota Prot. n. 9555/06 del 15.12.2017, avente per oggetto: "Contrattazione d'Istituto A.S. 2017/18 - Comunicazione riparto budget personale Assistente Amministrativo e Collaboratore Scolastico";

Vista la propria "Relazione tecnico-finanziaria al contratto integrativo d'istituto, siglato in data 14 dicembre 2017", protocollata in data 18.12.2017, al n. 9592/06;

Vista la "RELAZIONE ILLUSTRATIVA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO", protocollata in data 18.12.2017, al n. 9592/06;

Visto il verbale del Collegio dei Revisori dei Conti, della seduta del 19.12.2017, intestato come "RELAZIONE SUL CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO - A.S. 2017/18";

Sentito il personale Assistente Amministrativo, nella riunione effettuata in data 11.1.2018, (Verbale Prot. n. 471/07 del 19.1.2018);

Sentito il personale Collaboratore Scolastico, nella riunione effettuata in data 11.1.2018, (Verbale Prot. n. 472/07 del 19.1.2018);

Vista la "Ricevuta acquisizione contratto integrativo", rilasciata dall'ARAN con ID 3066180 del 12.1.2018 (Prot. int. n. 204/06 del 12.1.2018);

Vista la convocazione del Consiglio d'Istituto, Prot. n. 290/02 del 15.1.2018, ove al punto n. 3 dell'ordine del giorno risulta "Delibera Piano Annuale Attività ATA Definitivo";

### **PROPONE**

Il seguente piano delle attività del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario, per l'anno scolastico 2017/18.

#### **DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI**

##### **ORARIO DI LAVORO**

Il DSGA garantisce un orario medio di 36 ore settimanali, di norma dalle ore 7,30 alle ore 13,30. Considerato che lo stesso non assicura i rientri pomeridiani, ma solamente un prolungamento dell'orario ordinario di 6 ore giornaliere, fino ad un massimo di 7 ore e 12 minuti, ciò al fine di poter capitalizzare un credito orario da spendere per eventuali permessi brevi e/o giornalieri, nonché durante i periodi di sospensione delle attività amministrative.

#### **ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**

##### **ORARIO DI LAVORO**

Per l'orario di lavoro del personale Assistente Amministrativo viene adottato l'istituto della flessibilità sia in ingresso (dalle ore 7,30 alle ore 8,30) che in uscita (dalle ore 13,30 alle ore 14,30).

Considerato che con l'orario ordinario di 36 ore settimanali non si riesce a smaltire il carico di lavoro dell'Ufficio di Segreteria, si propone che nelle giornate di martedì e giovedì gli stessi prestino servizio straordinario dalle 15,00 alle ore 18,00. Le prestazioni aggiuntive effettuate verranno retribuite con il compenso a carico del FIS e/o fatte fruire come riposo compensativo, in base alle disponibilità finanziarie ed alle richieste che saranno formulate in tal senso da parte del personale.

Per quanto riguarda il ricevimento del pubblico, considerata l'onerosità degli adempimenti giornalieri (cui si aggiunge anche la difficoltà del collegamento internet) si ritiene utile indicare come giornate antimeridiane il lunedì, il mercoledì ed il sabato, dalle ore 11,30 alle ore 13,00 ed il pomeriggio della giornata di martedì, dalle ore 15,30 alle ore 17,30.

È opportuno che il ricevimento telefonico segua gli stessi orari di quello del pubblico, ovviamente tale vincolo non vale per le telefonate fatte dal personale interno o da altre scuole e/o istituzioni pubbliche.

## INCARICHI ORGANIZZATIVI DEL PERSONALE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Per svolgere correttamente le funzioni istituzionali dei servizi amministrativi si propone la seguente ripartizione degli incarichi organizzativi per i servizi:

RIF.	COGNOME E NOME	AREA ATTIVITÀ LAVORATIVA
A	CICCARELLO NELLA	PERSONALE, PROTOCOLLO, ARCHIVIO E AFFARI GENERALI
	INGRILLI' ANTONELLA	
B	LO PRESTI GIANFRANCO	DIDATTICA, ORGANI COLLEGIALI, RAPPORTI CON ENTI LOCALI E PROTOCOLLAZIONE PROPRIE PRATICHE IN USCITA
C	VITALE MARIA TECLA CONCETTINA	PROTOCOLLAZIONE PROPRIE PRATICHE IN USCITA, GESTIONE DEL MAGAZZINO E DEL CONTO CORRENTE POSTALE, NONCHE' COLLABORAZIONE CON IL DSGA NELLA GESTIONE DELLA CONTABILITA', ATTIVITA' NEGOZIALE, COMPENSI ACCESSORI E PATRIMONIO

Sulle pratiche lavorate dovrà essere apposto il timbro, personalizzato con il proprio nome e cognome, nonché la firma.

Gli stessi faranno fronte ad eventuali impellenti necessità che dovessero sopraggiungere durante le assenze del personale che ha in carico la gestione dello specifico settore.

L'attività lavorativa del personale Assistente Amministrativo sarà svolta secondo la previsione di cui all'area B della tabella A del CCNL del 29.11.2007.

## COLLABORATORE SCOLASTICO

### ORARIO DI LAVORO

Tenuto conto dell'assegnazione ai vari plessi, disposta dal Dirigente Scolastico con provvedimento Prot. n. 8552/07 del 14.11.2017, il personale Collaboratore Scolastico provvederà ad effettuare l'orario di lavoro per come indicato negli allegati prospetti, facenti parte integrante del presente piano.

L'articolazione dell'orario potrà essere modificata qualora ciò sia richiesto da esigenze di servizio o da istanze del personale, purché compatibili con la vincolante copertura dell'orario di servizio.

Considerato che con il numero di collaboratori scolastici in relazione al numero di plessi ed all'orario di funzionamento degli stessi non si riesce a garantire l'ottimale servizio, in particolare per quel che concerne la sorveglianza e le pulizie, si propone di autorizzare lo svolgimento di prestazione aggiuntive a carattere continuativo per almeno 20 ore settimanale, da effettuare nella Sede e nei plessi di S. Lucia e S. Antonio. Le prestazioni aggiuntive effettuate verranno retribuite con il compenso a carico del FIS e/o fatte fruire come riposo compensativo, in base alle disponibilità finanziarie ed alle richieste che saranno formulate in tal senso da parte del personale.

### INCARICHI ORGANIZZATIVI

L'attività lavorativa del personale Collaboratore Scolastico sarà svolta secondo la previsione di cui all'area A della tabella A del CCNL del 29.11.2007.

*\*Esegue, nell'ambito di specifiche istruzioni e con responsabilità connessa alla corretta esecuzione del proprio lavoro, attività caratterizzata da procedure ben definite che richiedono preparazione non specialistica. E' addetto ai servizi generali della scuola con compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione, e del pubblico; di pulizia dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi; di vigilanza sugli alunni, compresa l'ordinaria vigilanza e l'assistenza necessaria durante il pasto nelle mense scolastiche, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti. Presta ausilio materiale agli alunni portatori di handicap nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno e nell'uscita da esse, nonché nell'uso dei*

*servizi igienici e nella cura dell'igiene personale anche con riferimento alle attività previste dall'art. 47.*

Il personale Collaboratore Scolastico provvederà ad effettuare la sorveglianza dei locali, ingressi, corridoi, servizi igienici e spazi esterni, nonché il mantenimento di ambienti decorosi e puliti e di salvaguardia della sicurezza, per quanto di competenza di ciascun dipendente e di collaborazione con il personale docente.

Nelle giornate di compresenza, la pulizia dei locali non di competenza del personale ex LSU, verrà effettuata di comune accordo tra le SS.LL.

I Collaboratori Scolastici ultimi ad uscire provvederanno a spegnere tutte le luci, a chiudere le porte d'ingresso, le finestre ed i cancelli esterni. Tale operazione deve avvenire con la massima attenzione e diligenza.

Nel plesso scolastico della Sede, il Sig. ZINGALE effettuerà la vigilanza alla porta d'ingresso e l'altro collaboratore scolastico la sorveglianza al primo piano. Quando il collaboratore scolastico ZINGALE è assente la vigilanza al piano terra sarà effettuata dal Sig. FAZIO ed il Sig. RANDAZZO MIGNACCA effettuerà la sorveglianza al primo piano. Quando vi è la contemporanea presenza di tutti i collaboratori scolastici il Sig. ZINGALE ed il Sig. FAZIO effettueranno la vigilanza al piano terra ed il Sig. RANDAZZO MIGNACCA la sorveglianza al primo piano.

Nel plesso di S. Lucia, durante la compresenza, la Sig.ra IOPPOLO vigilerà la zona relativa alla porta d'ingresso e la Sig.ra CARUSO provvederà a garantire la sorveglianza nella rimanente parte della scuola, secondo le necessità del momento.

Nel plesso di S. Antonio, durante la compresenza, la Sig.ra CAUSERANO vigilerà la zona relativa alla porta d'ingresso e la Sig.ra GUGLIOTTA provvederà a garantire la sorveglianza nella rimanente parte della scuola, secondo le necessità del momento.

Nel plesso di Piscittina, durante la compresenza, la Sig.ra RIBAUDO vigilerà la zona relativa alla porta d'ingresso e la Sig.ra CASELLA provvederà a garantire la sorveglianza nella rimanente parte della scuola, secondo le necessità del momento.

Nel plesso di Vina, durante la compresenza, il Sig. GUMINA vigilerà la zona relativa alla porta d'ingresso e la Sig.ra TRUGLIO provvederà a garantire la sorveglianza nella rimanente parte della scuola, secondo le necessità del momento.

Qualora dovesse verificarsi l'assenza, anche momentanea, del collaboratore scolastico dalla postazione che controlla la zona relativa alla porta d'ingresso, lo stesso sarà sostituito dal collega (ovviamente ciò è possibile solo in caso di compresenza), in maniera da garantire, per quanto possibile, la continuità della sorveglianza nella zona a più alta criticità. Analogamente dovrà essere presidiata, prioritariamente, la zona della porta d'ingresso, nei periodi in cui l'orario giornaliero prevede una sola unità di personale collaboratore scolastico in servizio.

#### ASPETTI CONTABILI

Indennità di Direzione spettante al DSGA	3.600,00
Indennità di Direzione prevista per il sostituto del DSGA	762,67

<b>COMPENSI A CARICO DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA</b>					
<b>PERSONALE</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>ORE PROPOSTE</b>	<b>IMPORTO LORDO ORARIO</b>	<b>TOTALE IMPORTO LORDO</b>	<b>TOTALE IMPORTO LORDO</b>
<b>ASSISTENTE AMMINISTRATIVO</b>	SERVIZIO ESTERNO POSTA (COMPENSO FORFETTARIO)	15,00	14,50	217,50	7.830,00
	SERVIZIO ESTERNO POSTA (COMPENSO FORFETTARIO)	15,00	14,50	217,50	
	GESTIONE SERVIZIO ACCETTAZIONE E CONSEGNA PLICHI INVALSI PER ESAMI (COMPENSO FORFETTARIO)	10,00	14,50	145,00	
	PRESTAZIONI AGGIUNTIVE	500,00	14,50	7.250,00	
<b>COLLABORATORE SCOLASTICO</b>	SERVIZI ESTERNI, RACCORDO CON GLI ALTRI PLESSI SCOLASTICI E COLLABORAZIONE CON GLI UFFICI DI PRESIDENZA E SEGRETERIA (COMPENSO FORFETTARIO)	50,00	12,50	625,00	14.923,00
	INTENSIFICAZIONE ATTIVITA' LAVORATIVA E SPOSTAMENTI PER DARE COPERTURA AL SERVIZIO IN ALTRI PLESSI SCOLASTICI (COMPENSO FORFETTARIO)	1.143,84	12,50	14.298,00	
	PRESTAZIONI AGGIUNTIVE				
<b>TOTALE</b>		<b>1.733,84</b>		<b>22.753,00</b>	<b>22.753,00</b>

Per gli incarichi specifici si propone di attribuirli ai due Collaboratori Scolastici, che non sono titolari di posizioni economiche.



IL DIRETTORE DEI SERVIZI  
GENERALI ED AMMINISTRATIVI  
(Basilio CERAOLO)

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N. 2 "GIOVANNI PAOLO II" - 98071 CAPO D'ORLANDO (ME)  
 PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO - ORARIO SETTIMANALE A DECORRERE DAL 15/01/2018

TURNO	PLESSO	COGNOME E NOME	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENEDI'	SABATO	ANNOTAZIONE	TOTALE					
A	SEDE	FAZIO CALOGERO	12.30	17.45	7.30	13.30	12.30	17.45	7.30	13.30	7.30	13.00	8.00	14.00	34.00
A	SEDE	FAZIO CALOGERO										13.30	15.30		2.00
A	SEDE	RANDAZZO MIGNACCA GIUSEPPE	7.30	13.30	8.00	13.00	7.30	13.30	8.00	13.00	9.45	15.45			28.00
A	SEDE	RANDAZZO MIGNACCA GIUSEPPE			13.30	17.30			13.30	17.30					8.00
A	SEDE	ZINGALE FRANCESCO	7.30	13.30	13.00	19.00	7.30	13.30	12.30	18.30	7.30	13.30	7.30	13.30	36.00
A	VINA	GUMINA FRANCESCO	7.30	13.30	7.30	13.30	7.30	13.30	7.30	13.30	7.30	13.30	8.00	14.00	36.00
A	VINA	TRUGLIO CONCETTA	9.48	17.00	9.48	17.00	9.48	17.00	9.18	16.30	9.48	17.00			36.00
A	PISCITTINA	CASELLA PINA	9.18	16.30	7.30	14.42	9.18	16.30	9.48	17.00	7.30	14.42			36.00
A	PISCITTINA	RIBAUDO GIOVANNA	7.30	14.42	9.48	17.00	7.30	14.42	7.30	14.42	9.18	16.30			36.00
B	SEDE	FAZIO CALOGERO	7.30	13.30	8.00	13.00	7.30	13.30	8.00	13.00	9.45	15.45			28.00
B	SEDE	FAZIO CALOGERO			13.30	17.30			13.30	17.30					8.00
B	SEDE	RANDAZZO MIGNACCA GIUSEPPE	12.30	17.45	7.30	13.30	12.30	17.45	7.30	13.30	7.30	13.00	8.00	14.00	34.00
B	SEDE	RANDAZZO MIGNACCA GIUSEPPE													2.00
B	SEDE	ZINGALE FRANCESCO	7.30	13.30	13.00	19.00	7.30	13.30	12.30	18.30	7.30	13.30	7.30	13.30	36.00
B	VINA	GUMINA FRANCESCO	9.08	12.50	9.08	12.50	9.08	12.50	8.38	12.50	9.08	12.50			19.00
B	VINA	GUMINA FRANCESCO	13.30	17.00	13.30	17.00	13.30	17.00	13.30	16.30	13.30	17.00			17.00
B	VINA	TRUGLIO CONCETTA	7.40	13.35	7.40	13.35	7.40	13.35	7.40	13.35	7.40	13.35	8.00	14.25	36.00
B	PISCITTINA	CASELLA PINA	9.18	16.30	7.30	14.42	9.18	16.30	9.48	17.00	7.30	14.42			36.00
B	PISCITTINA	RIBAUDO GIOVANNA	7.30	14.42	9.48	17.00	9.18	16.30	7.30	14.42	9.18	16.30			36.00

TURNO	PLESSO	COGNOME E NOME	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO	ANNOTAZIONE	TOTALE	
U	S.LUCIA	CARUSO ROSARIA MARIA	10.15	16.30	7.45	13.30	7.30	14.00	7.30	10.30	27.30
U	S.LUCIA	CARUSO ROSARIA MARIA			14.00	17.00			11.00	16.30	8.30
U	S.LUCIA	IOPPOLO CETTINA	7.30	14.00	7.45	14.00	7.30	10.30	7.45	13.45	24.30
U	S.LUCIA	IOPPOLO CETTINA							11.00	17.00	11.30
U	S.ANTONIO	CAUSERANO ROSETTA	7.30	13.30	7.30	9.45	7.30	9.45	7.30	13.30	22.30
U	S.ANTONIO	CAUSERANO ROSETTA							10.15	17.00	13.30
U	S.ANTONIO	GUGLIOTTA MARIA PINA	10.30	14.32	9.40	13.30	9.40	13.30	10.30	14.32	19.46
U	S.ANTONIO	GUGLIOTTA MARIA PINA							14.00	17.00	6.00
U	SPOSTAMENTO	GUGLIOTTA MARIA PINA	14.32	14.42							0.30
U	SCAFA	MARCAZZO' BENITO	7.30	14.42	9.30	16.42	7.30	16.42	9.30	14.42	36.00
U	SCAFA	GUGLIOTTA MARIA PINA	14.42	16.30	7.30	9.30	14.42	16.30	7.30	14.42	9.24
U	SPOSTAMENTO	GUGLIOTTA MARIA PINA							9.30	9.40	0.20



## PROSPETTO TURNI DI SERVIZIO - A.S. 2017/18

NR	SETTIMANA		PLESSO SCOLASTICO											
	DAL LUNEDI'	AL SABATO	SEDE			VINA		PISCITTINA		S.LUCIA		S.ANTONIO		SCAFA
			FAZIO	RANDAZZO	ZINGALE	GUMINA	TRUGLIO	CASELLA	RIBAUDO	CARUSO	IOPPOLO	CAUSERANO	PATRONITI	MARCAZZO'

1	15/01/2018	20/01/2018				A						UNICO	
2	22/01/2018	27/01/2018				B						UNICO	
3	29/01/2018	03/02/2018				A						UNICO	
4	05/02/2018	10/02/2018				B						UNICO	
5	12/02/2018	17/02/2018				A						UNICO	
6	19/02/2018	24/02/2018				B						UNICO	
7	26/02/2018	03/03/2018				A						UNICO	
8	05/03/2018	10/03/2018				B						UNICO	
9	12/03/2018	17/03/2018				A						UNICO	
10	19/03/2018	24/03/2018				B						UNICO	
11	26/03/2018	31/03/2018				A						UNICO	
12	02/04/2018	07/04/2018				B						UNICO	
13	09/04/2018	14/04/2018				A						UNICO	
14	16/04/2018	21/04/2018				B						UNICO	
15	23/04/2018	28/04/2018				A						UNICO	
16	30/04/2018	05/05/2018				B						UNICO	
17	07/05/2018	12/05/2018				A						UNICO	
18	14/05/2018	19/05/2018				B						UNICO	
19	21/05/2018	26/05/2018				A						UNICO	
20	28/05/2018	02/06/2018				B						UNICO	
21	04/06/2018	09/06/2018				A						UNICO	



IL DIRETTORE DEI SERVIZI  
GENERALI ED AMMINISTRATIVI  
(Basilio CERAOLO)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia

## **ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N. 2**

**“Giovanni Paolo II”**

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado

**Indirizzo Via Torrente Forno, 58 — 98071 Capo d'Orlando (ME)**

**Telefono 0941902010**

**Fax 0941918239**

**Codice fiscale 95008810830**

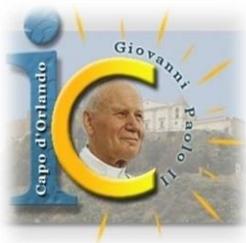
**Codice Meccanografico MEIC83000X**

**Codice Univoco Ufficio UFVHMT**

**Sito Internet [www.icgiovannipaolosecondo.gov.it](http://www.icgiovannipaolosecondo.gov.it)**

**Indirizzo e-mail [meic83000x@istruzione.it](mailto:meic83000x@istruzione.it)**

**Posta Certificata [meic83000x@pec.istruzione.it](mailto:meic83000x@pec.istruzione.it)**



Prot. n.538/08

Capo d'Orlando (ME), 20 gennaio 2018

## **INDIRIZZI GENERALI PER LE ATTIVITA' DELLA SCUOLA**

**Anno Scolastico 2017/2018**

**Delibera N. 49 del Collegio dei Docenti del 20/01/2018**

**Delibera N. 43 del Consiglio di Istituto del 20/01/2018**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- VISTA la Legge 13 luglio 2015, n 107 “Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”, in particolare il comma 14, punto 4;
- VISTO l’art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- VISTO il D.P.R. 275/1999 “Regolamento in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche”, ed in particolare gli artt. 3, come modificato dalla legge n. 107/2015, 4 e 5, comma 1;
- VISTO il Decreto Interministeriale 211 del 7 ottobre 2010 - *Indicazioni nazionali per i Licei* ;
- VISTA la Direttiva 5 del 16 gennaio 2012- *Linee guida triennio Istituti professionali e Direttiva 65 del 28 luglio 2010- Linee guida biennio iniziale istituti professionali*;
- VISTO il comma 7 della Legge 13 luglio 2015 n. 107, che descrive gli obiettivi formativi individuati come prioritari, le cui aree di intervento sono state ricondotte, a titolo esemplificativo, ai *campi* suggeriti dalla Nota del MIUR n. 30549 del 21/9/2015;
- VISTO il Decreto Ministeriale 22 Agosto 2007, n. 139 - Regolamento recante norme in materia di adempimento dell’obbligo di istruzione;
- TENUTI IN CONSIDERAZIONE i Piani dell’Offerta formativa degli anni scolastici precedenti;
- TENUTO CONTO degli incontri con i rappresentanti dei genitori;

- CONSIDERATE le criticità rilevate e i risultati di apprendimento registrati; visti i risultati dell'attività di monitoraggio realizzata dal nostro istituto negli anni scolastici scorsi ;
- SENTITA l'Assemblea ATA e il DSGA, relativamente alle scelte di gestione e di amministrazione;
- VISTI gli esiti del Rapporto di Autovalutazione e considerate le priorità e i traguardi ivi individuati ;
- VISTA la necessità, in considerazione della natura flessibile del progetto formativo, di aggiornare e integrare il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) per il corrente anno scolastico;
- CONSIDERATO che la comunità professionale sarà impegnata nell'aggiornamento del Piano di Miglioramento e la conseguente incidenza che tale Piano avrà nell'implementazione dell'offerta formativa;
- VISTI i risultati delle rilevazioni nazionali degli apprendimenti nella nostra scuola, in rapporto alla media nazionale e regionale;
- CONSIDERATA la struttura dell'istituto, articolato in 6 plessi (all'inizio dell'a.s. 2017/2018 si è attuato il trasferimento del plesso di Furriolo nei locali del plesso di S. Antonino)
- TENUTO CONTO delle risorse professionali, strumentali e finanziarie di cui l'istituzione dispone, nonché delle esperienze professionali maturate nel corso degli anni;
- RICHIAMATO l'art. 1, commi da 1 a 4, della Legge n. 107/2015;
- CONSIDERATE le Priorità strategiche del Sistema Nazionale di Valutazione per gli anni scolastici 2014/15, 2015/16 e 2016/17 (Direttiva n. 11/2014);
- CONSIDERATI i compiti affidati al dirigente scolastico dall'art. 25 D.lgs. 165/2001 e dalla legge n. 107/2015, ed in particolare dai c.78 e segg.;
- RICHIAMATE le norme a tutela della libertà di insegnamento dei docenti e quelle relative alle competenze degli OO.CC.;
- RICHIAMATE le scelte di amministrazione, di gestione ed organizzazione del lavoro declinate nella direttiva impartita al DSGA per l'anno **2017/2018** e in particolare i principi di: tutela della privacy delle persone e degli altri soggetti; accoglienza, ascolto attivo e orientamento dell'utenza; chiarezza e precisione nell'informazione; potenziamento dell'informatizzazione dei servizi, anche al fine di abbreviare i tempi di lavorazione e ridurre, di conseguenza, i tempi di attesa dell'utenza; funzionale organizzazione del lavoro di tutte le unità di personale ATA; valorizzazione della professionalità di tutto il personale; costante monitoraggio dei procedimenti amministrativi.

#### EMANA

Il seguente **ATTO DI INDIRIZZO** per la elaborazione del **Piano dell'Offerta formativa triennale**

### PRINCIPI GENERALI PER L'ELABORAZIONE DEL P.T.O.F

Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa è costantemente orientato all'innalzamento dei livelli di istruzione e della competenze degli studenti, nel rispetto dei tempi e degli stili di apprendimento. L'azione dell'istituzione scolastica è espressione dell'autonomia della comunità professionale e territoriale, valorizza il contributo di tutte le componenti della comunità scolastica, è orientata all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze. Il metodo di lavoro è volto alla collaborazione e alla partecipazione, nel rispetto della libertà di insegnamento, delle competenze degli organi collegiali e delle istanze degli alunni e delle loro famiglie.

Si ritiene fondamentale la chiara definizione delle priorità condivise all'interno della comunità scolastica e la definizione di momenti comunicativi atti a renderle note anche all'esterno, coinvolgendo nel progetto formativo le famiglie e il territorio.

Il Collegio dei docenti è invitato a considerare:

- lo sviluppo di competenze di cittadinanza, in particolare il sostegno all'assunzione di responsabilità e autodeterminazione ;
- la previsione di strategie orientate all'inclusione degli studenti con disabilità nel gruppo dei pari e per sostenere gli studenti stranieri di recente immigrazione, per il potenziamento degli studenti con particolari attitudini disciplinari, per l'individuazione dei talenti, il potenziamento delle eccellenze e l'adozione di iniziative educative e didattiche secondo quanto indicato dalle Linee Guida sui B.E.S (L.n.170/2010). Si ritiene importante prevedere progettazioni che favoriscano alleanze tra docenti curricolari, di sostegno, tutor, famiglie, enti locali, associazioni;
- l'organizzazione di un ambiente di apprendimento che consenta riflessione e capacità critica, partecipazione e cooperazione, creatività, ecc, in particolare attraverso:
- la diffusione di metodologie didattiche attive (apprendimento per problem solving, ricerca, esplorazione e scoperta), individualizzate e personalizzate che valorizzino stili e modalità affettive e cognitive individuali;
- la promozione di situazioni di apprendimento collaborativo (aiuto reciproco, apprendimento cooperativo e fra pari, lavoro in gruppo, realizzazione di progetti e ricerche come attività ordinaria della classe) e approcci meta cognitivi (modi di apprendere individuali, autovalutazione e miglioramento, consapevolezza, autonomia di studio);
- la diffusione e valorizzazione delle risorse tecnologiche di cui la scuola si è dotata nel tempo e che possono rappresentare un valido supporto per la formazione degli studenti in una dimensione europea.
- l'attenzione allo sviluppo di un clima di apprendimento positivo anche mediante la condivisione di regole di comportamento, con l'adozione di specifiche strategie per la promozione delle competenze sociali (*a solo titolo di esempio, assegnazione di ruoli e responsabilità, sviluppo del senso di legalità e di un'etica della responsabilità, collaborazione e spirito di gruppo, ecc.*);
- il raccordo tra attività di ampliamento dell'offerta formativa e il curricolo di istituto, con la chiara individuazione di obiettivi, abilità/competenze;
- La progettazione di segmenti del curricolo e la realizzazione di attività in continuità tra docenti di ogni ordine di scuola ;
- **Il piano di formazione e aggiornamento** dei docenti coerente con gli obiettivi di miglioramento previsti nel RAV.
- **La previsione di attività di monitoraggio** e di momenti di riflessione sullo sviluppo delle attività previste, per introdurre piste di miglioramento, ottimizzando i processi di pianificazione, sviluppo, verifica e valutazione dei percorsi di studio;
- La **promozione di** mobilità transnazionale degli studenti.

Il Collegio risulta sempre articolato in strutture di riferimento (dipartimenti) per la progettazione didattica e la realizzazione di programmazioni periodiche comuni per ambiti disciplinari e/o classi parallele.

## CONTENUTI DEL PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA

Il Piano Triennale dell'Offerta formativa contiene :

- il fabbisogno dei posti comuni e di sostegno dell'organico dell'autonomia, sulla base del monte orario degli insegnamenti e del numero degli alunni con disabilità. L'efficace programmazione della quota di autonomia del curricolo e lo sviluppo di spazio di flessibilità sono da considerarsi criteri qualitativi rilevanti nella definizione del fabbisogno di organico.
- Il fabbisogno dei posti per il potenziamento dell'offerta formativa – il Collegio individua obiettivi prioritari tra quelli indicati dal comma 7, definendo i campi di potenziamento (come da CM n. 0030549 del 21/09/2015), in relazione alle azioni di miglioramento da porre in atto a seguito dell'individuazione delle criticità come emerse nel Rav e delle priorità e traguardi individuati e dei progetti attivati o da attivare.
- Il fabbisogno relativo ai posti del personale amministrativo e ausiliario. A tal proposito, sentito il DSGA, si forniscono i seguenti indirizzi: considerata la struttura dell'istituto scolastico, si ritiene necessario garantire le attività previste dai profili professionali di riferimento nei piani di lavoro, secondo principi di qualità , di efficienza e di economicità.
- Il fabbisogno di *infrastrutture e di attrezzature* materiali.

In relazione alle priorità *del RAV, alle segnalazioni dei consigli di classe*, alle esigenze di tutta l'utenza si ritiene di operare con l'intendimento di realizzare ulteriori infrastrutture coerentemente con gli obiettivi che il Collegio vorrà individuare nella redazione del Piano triennale, in funzione delle nuove indicazioni del **Programma Operativo Regionale**

**Il Piano dell'offerta formativa triennale, per gli aspetti di progettazione didattica e formativa, deve contenere inoltre:**

- L'aggiornamento del Piano di miglioramento dell'istituzione scolastica, piano che costituisce, in un'ottica di flessibilità, uno dei punti di riferimento centrali per la progettazione dell'attività della nostra istituzione scolastica (art. 3 c.3 Dpr 275/99 come modificato dal c. 14 legge 107/2015).
- Le modalità di attuazione dei principi di pari opportunità, promuovendo ad ogni livello il rispetto della persona e delle differenze senza alcuna discriminazione (art. 1 c. 16 legge 107/2015 e CM. n. 1972 del 15/09/2015).
- Le azioni volte allo sviluppo di competenze digitali e alla costruzione di ambienti di apprendimento inclusivi (c.56 legge 107/2015) che, in riferimento al Piano nazionale sulla scuola digitale (PNSD), si ritengono comunque rilevanti per la progettazione delle azioni formative.
- Le attività inerenti i percorsi di orientamento, comprese le attività funzionali all'insegnamento non aggiuntive e riguardanti l'intero corpo docente (DI 104/2013 art. 8 – legge di conversione 8 novembre 2013, n. 128) e quelle previste in eventuali specifici progetti orientati a *percorsi di orientamento per la comprensione di sé e delle proprie inclinazioni, finalizzati alla scelta del percorso successivo nella secondaria di secondo grado , orientamento al territorio e alle realtà produttive e professionali* . Le attività e i progetti di orientamento scolastico saranno sviluppati con modalità idonee a sostenere anche le eventuali difficoltà e problematiche proprie degli studenti di origine straniera (art. 1 c. 32 Legge 107/2015). Tali problematiche dovranno essere adeguatamente affrontate.
- Iniziative di formazione rivolte agli studenti, per promuovere la conoscenza delle tecniche di primo soccorso.
- Eventuali attività extrascolastiche e in collaborazione con il territorio, attività che dovranno essere caratterizzate da coerenza e continuità con l'azione formativa svolta durante l'attività curricolare.

## FORMAZIONE DEL PERSONALE

Come previsto dalla legge 107/2015 l'impegno dei docenti, nel piano di aggiornamento, attività di ricerca e riflessione sulla professionalità, articolate in unità formative da maturare nel corso dei tre anni e , in buona parte , inserite nel piano di formazione della rete d'ambito 16, a cui il nostro Istituto fa riferimento. La formazione professionale sarà costantemente coerente con i bisogni emersi e rispondente alle esigenze di miglioramento dei risultati dell'Istituzione scolastica in termini di esiti di apprendimento e di sviluppo delle competenze di cittadinanza per una corretta ricaduta per il successo formativo degli studenti.

Saranno previste attività di condivisione di buone pratiche e gruppi di lavoro per la produzione di materiali/strumenti, utili per la comunità professionale. In continuità con il percorso formativo digitale già intrapreso nella nostra scuola, la strategia formativa privilegiata sarà attuata attraverso l'utilizzo delle **nuove tecnologie** come previsto dal **PNSD ( Piano Nazionale Scuola Digitale)**.

Per quanto riguarda la formazione del personale tecnico ed ausiliario si ritiene fondamentale tenere conto di quanto emerso nelle assemblee del personale ATA proseguendo nella realizzazione delle attività già in corso inserite nella programmazione della rete d'ambito a cui la nostra scuola ha aderito.

### PROGETTI RELATIVI AL Programma Operativo Nazionale (PON) FSE/FESR- **finalità**

Il **Programma Operativo Nazionale (PON)** del Miur, intitolato *“Per la Scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento”* è un **piano di interventi** che punta a creare un sistema d'istruzione e di formazione di elevata qualità. **Finanziato dai Fondi Strutturali Europei, esso** contiene le priorità strategiche del settore istruzione CON una durata settennale, dal 2014 al 2020.

LA NOSTRA SCUOLA ha presentato una sola candidatura per tutte le proposte presenti nella piattaforma del MIUR FSE programmazione 2014/2020 • FSE – P O N “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014 - 2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE).

Obiettivo Specifico 10.2 –Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff.

- Azione 10.2.1 Azioni specifiche per la scuola dell'infanzia (linguaggi e multimedialità – espressione creativa - espressività corporea);
- Azione 10.2.2. Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.). Avviso pubblico per il potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell'offerta formativa. Scuola primaria e secondaria.

### Progetti PON FESR/ FSE presentati nel corso dell'anno scolastico 2016/2017

Titolo	Protocollo	Scadenza Inoltro
Azione 10.2.1 “Musica e inglese per crescere” Azioni 10.2.2 “Contesti interattivi”		28/04/2017

PROGETTO ERASMUS PLUS L'Istituto Comprensivo partecipa alle attività del Programma Erasmus+ Call 2016 - KA2 Partenariati Strategici tra sole scuole per lo scambio di buone pratiche – Settore Scuola dal titolo HEALTHY EUROPEAN CITIZENS-FOOD SECURITY Codice progetto: 2016-1-FI01-KA219- 022667- 4.

Questo è un progetto che coinvolge circa 60 alunni di tre classi della Scuola Secondaria di Primo Grado (III A, III B e II C) che prevede la collaborazione con le scuole dei paesi Finlandia, Polonia, Grecia e Turchia per la durata di due anni proponendosi di promuovere la conoscenza di un sano stile di vita in relazione alle abitudini alimentari e alle attività sportive degli studenti.

## **INIZIATIVE DI FORMAZIONE EXTRACURRICOLARE RIVOLTE AGLI STUDENTI, AI DOCENTI E AGLI ADULTI**

- **Corso di formazione sulla "salute e sicurezza nei luoghi di lavoro".**; come previsto dalla normativa, D.lgs. 81/08, tutti gli studenti inseriti nel progetto di Alternanza scuola-lavoro e frequentanti le classi quarte e quinte nel corrente anno scolastico hanno frequentato il corso prima delle attività di tirocinio formativo in azienda (settembre 2016). Gli studenti delle classi terze saranno inseriti in un percorso formativo che prevede la formazione suddetta.
  
- **formazione a scuola**
- **Viaggi d'istruzione e visite guidate**

### **A. Progetti /attività riferiti al fondo d'Istituto**

1. Alla scoperta del computer...giocando si impara
2. Hello Children
3. Un viaggio tra emozioni e Sentimenti
4. SPORTELLO DIGITALE: "Computer Class" Laboratorio di informatica
5. Laboratorio Italiano
6. Laboratorio matematica
7. Laboratorio lingua inglese
8. Laboratorio lingua francese
9. Potenziamento lingua inglese Ket Cambrige
10. Potenziamento lingua francese livello A2 (DELF)
11. Tutti sul palco...adesso si recita
12. Vivi lo sport
13. Corri nel parco
14. Potenziamento lingua francese livello A2 (DELF)
15. Sportello digitale "In For Man"
16. Referenti registro elettronico /ambienti digitali (Infanzia – Primaria – Secondaria di I grado)
17. Referenti eventi, musicali concerti in ogni ordine di scuola
18. Referente ambiente e legalità
19. Referente Erasmus +
20. Referente laboratorio di didattica e di espressione creativa
21. Referente laboratorio di grammatica

### **B. Progetti non a carico del fondo d'Istituto**

Potenziamento delle competenze nella pratica e nella cultura musicali, nell'arte e nella storia dell'arte, nel teatro, nel cinema, nelle tecniche e nei media (Allegato n.5) –

1. "Musicando" (progetto curricolare - alunni classi quinte scuola primaria). –
2. "La leggenda di Colapesce" (progetto curricolare - alunni della classe quinta di Furriolo). –
3. "La settimana arte" (progetto curricolare - alunni della scuola primaria dell'Istituto).
4. "I valori del Natale" (progetto curricolare - alunni del plesso di Furriolo).
5. Potenziamento e valorizzazione delle competenze logico-matematiche e scientifiche e delle competenze linguistiche, con particolare riferimento alla lingua inglese e ad altre lingue dell'Unione europea
6. Corso curricolare di potenziamento e preparazione per il conseguimento di certificazioni Cambridge (alumni classi quarte e quinte scuola primaria)
7. Corso curricolare di approfondimento e potenziamento di lingua inglese (alumni classi I C, II C, 19 II D della scuola secondaria di primo grado)
8. "Robin Hood" the musical (progetto curricolare -alumni classi quinte scuola primaria).
9. "Peter Pan" the musical (progetto curricolare - alunni classi terze scuola secondaria).
10. "Conto le stagioni" -Potenziamento della lingua inglese attraverso la metodologia CLIL progetto curricolare - alunni classe prima di S.Lucia).

11. La Legalità incontra i ragazzi (progetto curricolare classi quinte scuola primaria – classi terze scuola secondaria)
12. Progetto curricolare per la diffusione del tennis “Ace at school”: educazione psicomotoria per l’infanzia e per le classi prime e seconde di scuola primaria; educazione motoria per le classi terze, quarte e quinte di scuola primaria.
13. Progetto curricolare arti marziali “L’arte della consapevolezza e della non-violenza” (alunni di scuola primaria plesso di Vina).
14. Progetto curricolare di atletica leggera “Alfabetizzazione motoria” (alunni di tutte le classi di scuola primaria). - Progetto curricolare basket “Costa d’Orlando Academy” (alunni dai cinque ai dieci anni).
15. Progetto curricolare basket “A scuola con l’Orlandina” (alunni scuola infanzia e scuola secondaria di primo grado). - SPORT di classe col CONI.
16. Progetto continuità: “Amico mare” (progetto curricolare - alunni classi ponte infanzia/primaria e primaria - secondaria).
17. Laboratorio della lingua siciliana (progetto curricolare - alunni scuola primaria plesso di Piscittina).
18. “Occhio... Vigile alla strada” terza edizione (progetto curricolare - alunni ultimo anno di tutti i plessi).
19. “Bimbinsegnanti in campo...competenti si diventa” (dai tre ai cinque anni di tutti i plessi).
20. Progetto inglese: “Hellochildren”(progetto curricolare - alunni ultimo anno di tutti i plessi, nelle sezioni in cui sia presente la docente specialista);
21. “Favole storie e... fantasia” (progetto curricolare – rivolto a tutti i bambini)
22. Tecnologica- mente (progetto curricolare - alunni delle classi dove sono inseriti gli alunni diversamente abili).
23. Sport insieme (progetto curricolare- alunni delle classi dove sono inseriti gli alunni diversamente abili).
24. Creo, gioco e imparo (progetto curricolare- alunni delle classi dove sono inseriti gli alunni diversamente abili).
25. “Io e gli altri” (progetto didattico curricolare da svolgere nella classe quinta del plesso di Furriolo).

**Note:**

- **L’acquisto di beni e servizi dipende dalla disponibilità del funzionamento amministrativo inserito nel programma annuale.**
- **Le ore relative al coordinamento, alle attività di docenza sono state attribuite in fase di contrattazione d’istituto.**
- **Per alcuni progetti sarà richiesto il contributo economico dei partecipanti**

### **MONITORAGGIO E VALUTAZIONE**

Le azioni di monitoraggio sulla realizzazione delle attività previste nel Piano dell’Offerta formativa sono ritenute essenziali per adeguare la progettazione e per introdurre eventuali interventi correttivi.

La valutazione degli alunni, che deve essere trasparente e tempestiva (D.lgs. 122/09, art. 1), ha valore sia formativo che amministrativo ed è uno strumento necessario per l’articolazione delle azioni didattiche e di supporto all’orientamento personale dell’allievo.

Indirizzi orientativi per l’attività di progettazione della valutazione degli alunni:

- definizione di criteri comuni di valutazione per ambiti/discipline;
- costruzione di prove comuni per classi parallele e definizione di criteri comuni di correzione, nell’ambito dei dipartimenti;
- inserimento accanto alle prove tradizionali, di strumenti diversificati per la valutazione degli studenti, coerenti con la certificazione di competenza e atti alla rilevazione anche di condotte cognitive ed affettivo-motivazionali ;
- progettazione di interventi didattici specifici in esito alla valutazione degli studenti così da costruire una forte relazione tra le attività di programmazione e quelle di valutazione degli stessi. I risultati della valutazione degli studenti saranno utilizzati in modo sistematico per ri-orientare la programmazione e progettare interventi didattici mirati.

---

**Il presente Atto di indirizzo**, contenente i principi generali e gli indirizzi necessari per la stesura del Piano Triennale dell’Offerta Formativa, potrà essere oggetto di revisione, modifica o integrazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO REGGENTE  
Prof.ssa Margherita GIARDINA

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi  
dell’art. 3, comma 2, del D. Lgs n. 39/1993