



# Piano Triennale Offerta Formativa

ACERRA 2 C.D. "DON PEPPE DIANA

---

*Triennio 2022-2025*

*Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa della scuola ACERRA 2 C.D. "DON PEPPE DIANA è stato elaborato dal collegio dei docenti nella seduta del 04/11/2021 sulla base dell'atto di indirizzo del dirigente prot. 0003185/U del 01/10/2021 ed è stato approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 19/11/2021 con delibera n. 262*

*Anno scolastico di predisposizione:  
2021/22*

*Periodo di riferimento:  
2022-2025*

## INDICE SEZIONI PTOF

### LA SCUOLA E IL SUO CONTESTO

1.1. Analisi del contesto e dei bisogni del territorio

### LE SCELTE STRATEGICHE

2.1. Priorità strategiche e priorità finalizzate al miglioramento degli esiti

### L'OFFERTA FORMATIVA

3.1. Insegnamenti attivati

### ORGANIZZAZIONE

4.1. Organizzazione

# LA SCUOLA E IL SUO CONTESTO

## ANALISI DEL CONTESTO E DEI BISOGNI DEL TERRITORIO

Il contesto socio-economico e culturale in cui opera il nostro istituto è caratterizzato da una discreta percentuale di famiglie di ceto medio con le quale la scuola ha stabilito una buona alleanza formativa, attraverso la condivisione di valori e di progettualità rispondenti ai loro bisogni. Opportunamente informati e coinvolti, tali genitori mostrano interesse e partecipazione alle attività che implementano la qualità dell'offerta formativa. Una consistente percentuale di famiglie ha, invece, un basso livello culturale ed una situazione economica precaria: la percentuale di disoccupazione del territorio risulta essere doppia rispetto a quella della Campania. All'interno di questa fascia vi sono famiglie particolarmente svantaggiate che mostrano una scarsa considerazione del valore formativo dell'istruzione per i propri figli. Vi sono casi residuali di dispersione scolastica e frequenza a singhiozzo: negli ultimi tre anni, infatti, attraverso un controllo serrato delle frequenze, richieste di interventi e un costante confronto con i servizi sociali dell'ente locale, abbiamo ridotto drasticamente tale fenomeno. Risulta in forte aumento l'incidenza di studenti stranieri di prima generazione e gli alunni con difficoltà legate ad una condizione di disagio familiare. Diversi gli alunni provenienti dalle varie case-famiglia presenti sul territorio. La visione e l'azione della scuola si ispira, pertanto, ad una concreta politica di inclusione, soprattutto nei confronti del crescente numero di alunni con problematiche dell'apprendimento, con disturbi dello spettro autistico e alunni stranieri di prima e seconda generazione. L'obiettivo è quello di rimuovere gli impedimenti che ostacolano una crescita responsabile di cittadinanza con interventi formativi curriculari ed extra-curriculari che coinvolgano, in particolar modo, gli studenti in difficoltà, siano esse dovute a diverse abilità che determinate da provenienza da paesi e culture straniere o da condizioni di disagio socio-culturale. L'obiettivo dell'integrazione, in tutti i suoi aspetti, è quindi centrale nella programmazione curriculare, nella progettazione extra-curriculare e nella destinazione delle risorse disponibili. Consolidata inoltre la progettazione di percorsi incentrati sulla legalità, sulla sostenibilità e rispetto dell'ambiente e sulla valorizzazione del patrimonio musicale e storico del territorio. Tale progettualità è stata rafforzata attraverso il potenziamento del curricolo musicale grazie alla collaborazione costante con musicisti esperti, che ha consentito la costituzione di una orchestra stabile



costituita da una classe scelta di coro e da una di strumento. Inoltre, la realizzazione di un orto scolastico con una classe attrezzata all'aperto, consente agli alunni di far vivere concretamente le tematiche ambientali.

# LE SCELTE STRATEGICHE

## PRIORITÀ STRATEGICHE E PRIORITÀ FINALIZZATE AL MIGLIORAMENTO DEGLI ESITI

La Vision della nostra scuola "è quella di trasformare gli specchi in finestre" affinché attraverso i percorsi formativi messi in atto i docenti riescano a spalancare agli alunni le "finestre" di prospettive nuove e costruttive. Desideriamo che i nostri alunni non siano più specchi riflettenti il pensiero altrui, ma diventino teste pensanti che scoprono che non esiste una sola verità ma tante quante loro ne possano trovare. Per tale ragione cerchiamo di sperimentare nella pratica quotidiana una scuola bambino-centrica fondata sulla cura e sull'attenzione per ognuno; abbiamo l'obiettivo ambizioso di costruire una comunità educante che attraverso la personalizzazione dei percorsi formativi possa incidere significativamente sulla crescita di tutti, valorizzando le attitudini, le passioni e le potenzialità di ciascuno. Tutte le componenti della scuola, dai docenti agli Ata ai genitori, rivestono un ruolo essenziale all'interno di una organizzazione che si è data le proprie regole, ma che vuole essere flessibile, inclusiva, rispettosa, salutare, protettiva e familiare per rispondere ai bisogni formativi della nostra utenza..

La pianificazione della nostra offerta formativa si ispira ai seguenti punti:

- 1) Pianificare un'Offerta Formativa Triennale coerente con i traguardi di apprendimento fissati dalle Indicazioni Nazionali per il curriculum 2012, con le esigenze del contesto territoriale, e in linea con le priorità individuate mediante il RAV e i conseguenti obiettivi di processo;
- 2) Migliorare e condividere i processi di pianificazione, sviluppo, verifica e valutazione in funzione di una efficace e reale alfabetizzazione culturale (competenze di base); promuovere lo star bene a scuola; promuovere il successo formativo attraverso una cura della progettazione educativa che comprenda efficaci attività di potenziamento per sostenere l'eccellenza, ma anche per il consolidamento e il recupero delle difficoltà;
- 3) Potenziare l'innovazione delle pratiche didattiche attraverso la valorizzazione nel curriculum di: metodologie didattiche attive come la didattica laboratoriale, apprendimento cooperativo,

peer tutoring e problem solving; utilizzo efficace delle tecnologie come supporto al processo di insegnamento/apprendimento anche in funzione orientativa ed inclusiva; fornire strumenti a supporto dell'orientamento personale in vista delle scelte presenti e future;

4) Potenziare l'impegno educativo della scuola allo sviluppo di competenze sociali e civiche attraverso la costruzione di percorsi di sviluppo territoriale delle competenze di cittadinanza, attraverso percorsi realizzati in collaborazione con famiglie, altre scuole, Enti Locali, reti e associazioni, anche di volontariato. Promuovere l'uso consapevole delle tecnologie digitali per la prevenzione di comportamenti a rischio;

5) PARTECIPAZIONE ALLE INIZIATIVE FINANZIATE CON FONDI COMUNALI, REGIONALI, NAZIONALI ed EUROPEI con cui la scuola potrà soddisfare più efficacemente le esigenze di sviluppo proprie e quelle della comunità di riferimento;

6) VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE docente ed ATA, attraverso la programmazione di percorsi formativi finalizzati al miglioramento della professionalità dal punto di vista didattico-metodologico e valutativo, e per quanto riguarda l'azione amministrativa e l'innovazione tecnologica; tali azioni devono essere sviluppate sempre in coerenza con i bisogni rilevati e le azioni di miglioramento progettate.

Con il Piano Triennale dell'Offerta formativa questa Istituzione scolastica intende conseguire sia gli obiettivi istituzionali, che quelli "propri" di sviluppo e di significativa identità della nostra scuola sul territorio; esso si configura come un programma in sé completo e coerente di strutturazione del curriculum, delle scelte metodologico- didattiche, dei criteri di verifica e valutazione, della logistica organizzativa, dell'utilizzo, promozione e valorizzazione delle risorse umane, con cui la scuola intende perseguire gli obiettivi dichiarati che sono comuni a tutte le istituzioni scolastiche in quanto tali, ma al contempo la caratterizzano e la distinguono. Il coinvolgimento e la fattiva collaborazione delle risorse umane, l'identificazione e l'attaccamento all'istituzione, la motivazione, il clima relazionale ed il benessere organizzativo, la consapevolezza delle scelte operate e delle motivazioni di fondo, la trasparenza, l'assunzione di un modello operativo vocato al miglioramento continuo di tutti i processi di cui si compone l'attività della scuola, chiamano in causa tutti e ciascuno e sono gli elementi che fanno la differenza per realizzare concretamente la propria mission. Sulla base di tali premesse al fine di garantire il pieno diritto allo studio e pari opportunità di successo formativo per i nostri alunni la scuola ha individuato le seguenti priorità da perseguire:

- potenziamento delle competenze linguistiche, sia in lingua madre che in lingua straniera, e

delle abilità logico-matematiche;

- dimensione inclusiva, rispetto e valorizzazione della diversità;
- pratica e cultura musicali, espressione artistica, discipline motorie e stile di vita sano;
- percorsi funzionali alla valorizzazione del merito e delle eccellenze
- promozione delle competenze previste dal nuovo insegnamento di educazione civica;
- rafforzamento della sinergia scuola, famiglia, territorio;

#### OBIETTIVI FORMATIVI INDIVIDUATI DALLA SCUOLA

- 1) potenziamento delle competenze matematico-logiche e scientifiche
- 2) potenziamento delle competenze nella pratica e nella cultura musicali, nell'arte e nella storia dell'arte, nel cinema, nelle tecniche e nei media di produzione e di diffusione delle immagini e dei suoni, anche mediante il coinvolgimento dei musei e degli altri istituti pubblici e privati operanti in tali settori
- 3) sviluppo di comportamenti responsabili ispirati alla conoscenza e al rispetto della legalità, della sostenibilità ambientale, dei beni paesaggistici, del patrimonio e delle attività culturali
- 4) potenziamento delle discipline motorie e sviluppo di comportamenti ispirati a uno stile di vita sano, con particolare riferimento all'alimentazione, all'educazione fisica e allo sport, e attenzione alla tutela del diritto allo studio degli studenti praticanti attività sportiva agonistica
- 5) prevenzione e contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione e del bullismo, anche informatico; potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali attraverso percorsi individualizzati e personalizzati anche con il supporto e la collaborazione dei servizi socio-sanitari ed educativi del territorio e delle associazioni di settore e l'applicazione delle linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati, emanate dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca il 18 dicembre 2014
- 6) valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio e in grado di sviluppare e aumentare l'interazione con le famiglie e con la comunità locale, comprese le organizzazioni del terzo settore e le imprese
- 7) individuazione di percorsi e di sistemi funzionali alla premialità e alla valorizzazione del merito degli alunni e degli studenti
- 8) alfabetizzazione e perfezionamento dell'italiano come lingua seconda attraverso corsi e laboratori per studenti di cittadinanza o di lingua non italiana, da organizzare anche in collaborazione con gli enti locali e il terzo settore, con l'apporto delle comunità di origine, delle famiglie e dei mediatori culturali

**PRIORITÀ E TRAGUARDI: Risultati Nelle Prove Standardizzate Nazionali**

PRIORITA': Migliorare i risultati delle prove standardizzate.

TRAGUARDI: Mantenere positiva la percentuale di alunni di livello 1 e 2 sia in italiano che in matematica

"OBIETTIVI DI PROCESSO COLLEGATI AL PERCORSO": CURRICOLO, PROGETTAZIONE E VALUTAZIONE

"Obiettivo:" Potenziare le competenze di base in italiano e matematica degli alunni collocati nei livelli 1 e 2 con percorsi personalizzati

"PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"

"Priorità" [Risultati nelle prove standardizzate nazionali] : Migliorare i risultati delle prove standardizzate.

"OBIETTIVI DI PROCESSO" INCLUSIONE E DIFFERENZIAZIONE

"Obiettivo:" Potenziare le competenze di alunni che mostrano particolari fragilità ampliando le azioni finalizzate a prevenire e a ridurre i fenomeni di abbandono, di frequenze a singhiozzo e di disagio attraverso attività progettuali curricolari ed extracurricolari.

"PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"

"Priorità" [Risultati nelle prove standardizzate nazionali]: Migliorare i risultati delle prove standardizzate.

ATTIVITÀ PREVISTA NEL PERCORSO: "SI PUÒ DARE DI PIÙ"

1. ALFABETIZZAZIONE PER ALUNNI STRANIERI: L'alfabetizzazione intensiva di lingua italiana per alunni stranieri, nello specifico quelli di nuovo inserimento, mira a facilitare l'acquisizione della lingua italiana come lingua di studio e a favorire la loro integrazione culturale e linguistica all'interno del contesto classe.

2. AMPLIAMENTO DEL TEMPO SCUOLA: Il progetto, attraverso l'ampliamento del tempo scuola per gruppi di alunni di tutte le classi, mira a recuperare le competenze di base degli alunni che mostrano particolari fragilità socio-culturali e relazionali. L'obiettivo è il miglioramento dei loro risultati scolastici in italiano e in matematica attraverso azioni di supporto in orario extrascolastico.

# L'OFFERTA FORMATIVA

## INSEGNAMENTI ATTIVATI

Il 2° Circolo Didattico "Don Peppe Diana" di Acerra, offre un tempo scuola settimanale di 27 ore per la Scuola Primaria e di 40 ore per la scuola dell'infanzia ripartito su 5 giorni. Il monte ore previsto per anno di corso per l'insegnamento trasversale di educazione civica è di 33h annuali ripartite in maniera flessibile sia a livello temporale che in relazione alle discipline secondo la scansione e le modalità previste dalle UDA progettate. Al termine del del primo ciclo di istruzione, ci si aspetta che lo studente attraverso gli apprendimenti sviluppati a scuola, lo studio personale, le esperienze educative vissute in famiglia e nella comunità, sia in grado di iniziare ad affrontare in autonomia e con responsabilità, le situazioni di vita tipiche della propria età, riflettendo ed esprimendo la propria personalità in tutte le sue dimensioni. Abbia consapevolezza delle proprie potenzialità e dei propri limiti, utilizzi gli strumenti di conoscenza per comprendere sè stesso e gli altri, per riconoscere ed apprezzare le diverse identità, le tradizioni culturali e religiose, in un'ottica di dialogo e di rispetto reciproco. Sappia interpretare i sistemi simbolici e culturali della società, orientare le proprie scelte in modo consapevole, rispettare le regole condivise, collaborare con gli altri per la costruzione del bene comune esprimendo le proprie personali opinioni e sensibilità. Sia capace di impegnarsi per portare a compimento il lavoro iniziato da solo o insieme ad altri. A tal fine la costruzione del nostro curricolo, realizzato attraverso un processo nel quale si sviluppano e si organizzano la ricerca e l'innovazione educativa, si pone l'obiettivo di perseguire una continuità orizzontale e verticale per promuovere il raccordo tra i vari ordini di scuola attraverso un percorso che utilizzi un comune filo conduttore metodologico, relativo ai campi di esperienza della scuola dell'Infanzia e alle discipline della scuola Primaria, nel rispetto della specifica identità dei bambini e degli alunni. Le Indicazioni Nazionali per il curricolo 2012 costituiscono il quadro di riferimento delle scelte affidate alla progettazione, nel rispetto e nella valorizzazione dell'autonomia delle Istituzioni scolastiche. Il curricolo organizza e descrive l'intero percorso formativo che un bambino/a compie dalla scuola dell'Infanzia alla scuola Secondaria, all'interno del quale si intrecciano e si fondano i processi cognitivi e relazionali. Di qui, la necessità da parte della scuola, di progettare percorsi educativi che partendo dal vissuto e dalle esperienze degli alunni, consentano loro lo sviluppo di una

cittadinanza consapevole, condivisa e attiva che alimentandosi del proprio senso di appartenenza si allarghi verso orizzonti più ampi per contribuire in modo significativo allo sviluppo della persona, alla costruzione dell'identità personale, della capacità di saper esprimere sé stessi e le proprie emozioni, saper agire per il bene comune, saper allargare lo sguardo, ampliare gli orizzonti, progettare il futuro. La nostra scuola, inoltre, al fine di ampliare il tempo scuola ed arricchire l'offerta formativa, mette in campo diverse iniziative progettuali in orario curricolare e extracurricolare, che mirano al recupero e al consolidamento delle abilità di base, per gli alunni in situazioni di particolare fragilità, all'inclusione e alla valorizzazione delle eccellenze. La propensione del nostro istituto ad aderire ai progetti finanziati dai fondi sociali europei (PON FSE/FESR - POR), coerenti con il PTOF, ci consente di implementare e diversificare le attività in orario extracurricolare offrendo agli alunni una molteplicità di esperienze diverse da attivare attraverso metodologie alternative rispetto alla didattica quotidiana in classe. Grande rilievo viene dato da anni all'espressione coreutico-musicale non solo per la sua grande valenza intrinseca ma anche in prospettiva di una reale continuità e orientamento educativo con la vicina SSPG ad indirizzo musicale "G. Caporale". Nel prossimo triennio, inoltre, particolare attenzione verrà data anche all'insegnamento delle STEAM, grazie alla realizzazione di un laboratorio attrezzato e all'utilizzo di tecnologie digitali nella didattica grazie all'acquisto di LIM mobili, tablet e Monitor digitali interattivi.



# ORGANIZZAZIONE

## ORGANIZZAZIONE

Il 2° Circolo didattico "Don Peppe Diana" suddivide il periodo didattico in due quadrimestri e al fine di ottimizzare i processi e le risorse umane disponibili adotta il seguente modello organizzativo:

### FIGURE E FUNZIONI ORGANIZZATIVE

#### **Collaboratore del DS (Infanzia e primaria)**

Supporta il Dirigente Scolastico nella gestione dell'erogazione del servizio scolastico, nel controllo del regolare svolgimento delle attività didattiche, nei rapporti con le famiglie, con il personale e con le figure dello staff. Sostituisce il Dirigente Scolastico in caso di assenza o di impedimento.

#### **Staff del DS (comma 83 Legge 107/15)**

- Coordinatrice di sistema
- Coordinatore dell'organizzazione
- Coordinatrice didattica

#### **Funzioni strumentali**

area 1 - Gestione del PTOF e rapporti con il territorio

area 2 - Inclusione

area 3 - Supporto ai docenti

area 4 - Nuove tecnologie e attuazione del pnsd



area 5 - Autovalutazione e rendicontazione sociale 5

### **Responsabile di plesso**

I Responsabili Plesso Infanzia e Plesso Primaria svolgono un'azione di supporto nella gestione complessiva del plesso, di controllo del regolare funzionamento delle attività didattiche, di coordinamento fra dirigente e docenti, di gestione delle assenze del personale docente, di relazioni con il personale scolastico e con le famiglie degli alunni.

### **Animatore digitale**

Azione di coordinamento e di stimolo per la formazione interna anche attraverso i laboratori formativi. Coinvolgimento della comunità scolastica per favorire la partecipazione degli studenti anche attraverso workshop, attività formative per famiglie e altre attività strutturate. Creazione di soluzioni innovative, metodologie e tecnologie da diffondere all'interno della scuola.

### **Team digitale Il Team Digitale**

è composto da:

- 4 Docenti
- 1 Amministrativo
- 1 Collaboratore scolastico

ed è concepito per supportare e accompagnare adeguatamente l'innovazione didattica nelle scuole, nonché l'attività dell'Animatore digitale.

### **Coordinatore dell'educazione civica**

La funzione principale è quella di instaurare un clima di cooperazione e coordinamento in relazione alla progettazione dei contenuti didattici dell'educazione civica che dovrà essere in linea con le tematiche e gli obiettivi di apprendimento e lo sviluppo delle competenze stabilite dalla normativa, e dovrà comprendere i seguenti elementi:

- Costituzione, istituzioni dello Stato italiano, dell'Unione europea e degli organismi internazionali; storia della bandiera e dell'inno nazionale;



- Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile, adottata dall'Assemblea generale delle Nazioni Unite il 25 settembre 2015;
- educazione alla cittadinanza digitale;
- elementi fondamentali di diritto, con particolare riguardo al diritto del lavoro;
- educazione ambientale, sviluppo eco-sostenibile e tutela del patrimonio ambientale, delle identità, delle produzioni e delle eccellenze territoriali e agroalimentari;
- educazione alla legalità e al contrasto delle mafie;
- educazione al rispetto e alla valorizzazione del patrimonio culturale e dei beni pubblici comuni;
- formazione di base in materia di protezione civile.

### **Referente di interclasse/intersezione**

Assolve una funzione di raccordo, supporto e coordinamento delle attività didattiche e progettuali nella propria fascia di appartenenza. Collabora con il DS, le FS e gli altri referenti di interclasse/intersezione, comunicando bisogni e problematiche rilevate e avanzando proposte. Provvede a documentare in formato digitale le attività realizzati dalle interclassi/intersezioni di appartenenza.

### **Referente Biblioteca**

Propone e coordina le iniziative progettuali che promuovono l'attività di lettura (Io Leggo perchè).

### **Referente Legalità**

Partecipa agli incontri programmati dalla Rete per la Legalità costituitasi sul territorio  
Propone iniziative ed eventi sulla tematica della legalità durante gli incontri della Rete  
Relaziona al DS le proposte avanzate dalla Rete per la Legalità Coordina la realizzazione del Progetto Legalità attivato dal nostro Istituto e le iniziative progettuali proposte dalla Rete della Legalità.

### **Referente Dispersione scolastica**



Rileva giornalmente le presenze degli alunni segnalati per scarsa frequenza; Contatta i genitori per stimolare la frequenza; Contatta se necessario, sentito il Dirigente Scolastico, gli enti preposti; Relaziona al DS su quanto verificato e registrato.

### **Referente Prevenzione bullismo e cyberbullismo**

Propone iniziative ed eventi sulla tematica del bullismo e del cyberbullismo. Promuove la diffusione di azioni per la prevenzione del bullismo e del cyberbullismo. Coordina i progetti attivati dall'istituto per la prevenzione del bullismo e cyberbullismo.

### **Referente Laboratorio musicale**

Coordina e supporta le attività connesse ai progetti musicali

### **Referente sito web, pagina facebook e blog istituzionale**

Cura e aggiorna i contenuti pubblicati Provvede alla diffusione e alla condivisione di eventi e attività significative attuate dall'istituzione scolastica

### **Nucleo interno di Valutazione (NIV)**

Coadiuvare il DS nella predisposizione e monitoraggio del RAV, del PTOF e del Piano di Miglioramento. Propone, in intesa con il DS, azioni per il recupero delle criticità. Collabora con i referenti di tutte le aree

### **Gruppo di lavoro per l'Inclusione (GLI)**

Rilevazione dei BES presenti nella scuola; raccolta e documentazione degli interventi didattico-educativi posti in essere anche in funzione di azioni di apprendimento organizzativo in rete tra scuole e/o in rapporto con azioni strategiche dell'Amministrazione; confronto sui casi, consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie/metodologie di gestione delle classi; rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola; raccolta e coordinamento delle proposte formulate dai singoli GLH Operativi sulla base delle effettive esigenze; elaborazione di una proposta di Piano Annuale per l'Inclusività riferito a tutti gli alunni con BES, da redigere al termine di ogni anno scolastico (entro il mese di giugno).

### **Referente Covid 19**

I compiti del Referente scolastico COVID-19 sono finalizzati alla gestione della prevenzione dell'epidemia all'interno della scuola, dei casi eventualmente verificatesi all'interno dei locali



scolastici, alla informazione, tracciabilità e relazione con i responsabili del Dipartimento di Prevenzione territoriali. Per questi scopi, all'inizio dell'anno scolastico, i Referenti scolastici COVID-19 hanno ricevuto una specifica formazione sui protocolli di prevenzione e monitoraggio in ambito scolastico, sugli aspetti principali di trasmissione del nuovo coronavirus e sulle procedure di gestione dei casi COVID-19 sospetti o confermati.

### ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

#### **Direttore dei servizi generali e amministrativi (DSGA)**

Sovrintende ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati. Organizza autonomamente l'attività del personale A.T.A. nell'ambito delle direttive del Dirigente scolastico. Attribuisce al personale A.T.A. incarichi di natura organizzativa e le prestazioni di lavoro eccedenti l'orario d'obbligo, quando necessario. Svolge attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili; è consegnatario dei beni mobili. Sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali ed amministrativo - contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzione di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto degli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti al personale A.T.A., posto alle sue dirette dipendenze. Può svolgere attività di studio e di elaborazione di piani e programmi richiedente specifica specializzazione professionale, con autonoma determinazione dei processi formativi ed attuativi. Può svolgere incarichi di attività di tutor, di aggiornamento e formazione nei confronti del personale. Il D.S.G.A., in ambito finanziario e contabile è il responsabile della contabilità e degli adempimenti fiscali.

Inoltre:

- attua la gestione del programma annuale (ex bilancio di previsione) e del conto consuntivo;
- emette i mandati di pagamento e reversali d'incasso;
- effettua la verifica dei c/c intestati all'Istituto;
- predispone la scheda finanziaria analitica per ogni singolo progetto/attività previsti dal Programma Annuale;
- definisce ed esegue tutti gli atti contabili, di ragioneria ed economato;
- cura l'attuazione amministrativa, finanziaria e contabile delle delibere del Consiglio d'Istituto in materia di bilancio;



- predisporre la relazione sullo stato delle entrate, degli impegni di spesa, dei pagamenti eseguiti;
- cura l'istruttoria delle attività contrattuali;
- determina l'ammontare presunto dell'avanzo d'amministrazione;
- valuta e seleziona i fornitori, gestendo le offerte e gli ordini di acquisto, consultandosi con il Dirigente scolastico;
- gestisce la manutenzione ordinaria dell'Istituto, interfacciandosi con fornitori qualificati;
- gestisce le scorte del magazzino.

### Ufficio protocollo

- Tenuta del registro di protocollo informatico e archiviazione, spedizione e servizi postali;
- Acquisizione della corrispondenza in ogni forma pervenuta, compresa la posta certificata e sottoporla al D.S. e DSGA;
- Predisposizione la distribuzione degli atti ai destinatari con le forme ritenute più idonee soprattutto informatica;
- Archiviazione digitale di tutte le circolari e atti che provengono on line;
- Rapporti con Enti ed Istituzioni;
- Supporto alla gestione della sicurezza;
- Relazioni sindacali;
- Supporto per statistiche varie;
- Convocazioni organi collegiali;
- Pubblicazione atti sul sito web della scuola;
- Ricevimento, trasmissione, e smistamento della corrispondenza ordinaria e non di settore per le varie aree di Ufficio D.S. – DSGA – e Collaboratori del D.S.;
- Comunicazioni sia ordinari che sindacali; Distribuzione delle circolari interne e posta ai plessi;
- Supporto alle funzioni strumentali;
- Adempimenti di legge 196/2003 (privacy);
- Gestione Infortuni e registro infortunio alunni personale docente ed ATA;

### Ufficio acquisti

- Tenuta dei registri di magazzino e conseguente emissione di buoni d'ordine (acquisite richieste d'offerta e formulato il prospetto comparativo) acquisizione buono di carico e scarico e relativa registrazione nel registro di facile consumo;
- buoni d'ordine;
- Verifica esigenze scorte di magazzino;



- Tenuta e compilazione del registro di carico scarico;
  - Verifica richieste materiale docenti;
  - Formulazione richieste di preventivi;
  - Formulazione prospetti comparativi;
  - Formulazione ordini di acquisto;
  - Tenuta Albo fornitori;
  - Richiesta DURC;
  - Richiesta e Monitoraggio CIG Contatti con le ditte fornitrici
- Informatizzazione settore Visite guidate e Viaggi di Istruzione: elenco nominativo alunni partecipanti distinto per classi e adempimenti connessi all'organizzazione delle attività previste dal PTOF;

### Ufficio per la didattica

- Gestione alunni con programma informatico spaggiari / axios / SID;
- Iscrizioni alunni, trasferimenti, nulla osta, richiesta e trasmissione documenti;
- Tenuta e conservazione dei registri dei nulla osta;
- Compilazione e distribuzione cedole librerie alunni scuola primaria;
- Comunicazioni e adempimenti relativi alla mensa scolastica;
- Redazione di qualsiasi certificato riguardante gli alunni con mezzi informatici e trascrizione nel registro dei certificati;
- Utilizzo di internet per l'inserimento dei dati richiesti dagli Uffici Centrali riguardanti la didattica degli alunni compreso le rilevazioni statistiche;
- Verifica tasse e contributi scolastici con registrazione sul programma Axios;
- Archiviazione e ricerche di archivio inerenti gli alunni;
- Circolari e avvisi alle famiglie degli alunni;
- Elezioni Organi collegiali – Consigli di classe e interclassi;
- Adempimenti connessi agli scrutini periodici e finali in versione on line;
- Predisposizione di tutti gli atti di competenza della segreteria relativi all'adozione dei libri di testo;

### Ufficio per il personale A.T.D.

- Assenze del personale docente ed ATA e registrazione sull'Area Personale del programma axios;
- Predisposizione decreti di ferie, malattia ecc;
- Tenuta fascicoli personali compreso richiesta ad altra scuola dei fascicoli personale titolare c/o il n/s Istituto e inoltro fascicoli personali titolari c/o altri Istituti;



- Richiesta e trasmissione documenti personale docente e ATA Nomine docenti ed ATA;
- Comunicazioni e ordine di servizio personale docente ATA;
- Tenuta registro dei contratti e registrazione degli stessi docenti ed ATA;
- Aggiornamento registro giornaliero firme ATA con annotazione in rosso personale assente e controllo orario di servizio, rapportandosi con il DSGA;
- Controllo permessi orari del personale docente ed ATA con registrazione degli stessi e modalità di recupero dei permessi autorizzati;
- Organico di diritto docenti ed ATA;
- Contratti, comunicazioni assunzioni, proroghe e cessazioni del personale docente ed ATA;
- Comunicazioni al centro per l'impiego entro e non oltre i termini previsti dalla normativa vigente del personale docente e ATA;
- Gestione TFR personale docente ed ATA a T.D. Istruzioni pratiche finalizzate al trattamento di quiescenza;
- Ricostruzioni di carriera del personale docente ed ATA;
- Gestione documentazione Legge 104/92 personale docente ed ATA;
- Anagrafe delle prestazioni personale docente ed ATA;
- Comunicazione assenze su V.S.G. del personale docente ed ATA;
- Statistiche varie del personale docente ed ATA;
- Prelievo comunicazioni per malattia dal sito dell'INPS personale docente ed ATA assente per malattia;
- Visite fiscali da effettuare sempre, anche per un solo giorno di malattia docenti ed ATA, salvo diverse disposizioni del DS;
- Organi collegiali: elezioni organi collegiali, preparazione di tutta la documentazione necessaria riguardante genitori e personale interno;
- Gestione delle graduatorie docenti ed ATA Convocazioni supplenti docenti ed ATA;
- Adempimenti connessi all'organizzazione del PTOF;