



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca  
**SCUOLA SECONDARIA STATALE DI PRIMO GRADO**  
**"G. PASCOLI"**

via Ovidio, 25 c.a.p. 81031 – Aversa (CE)  
e-mail : [cemm01700d@istruzione.it](mailto:cemm01700d@istruzione.it) – e-mail PEC [cemm01700d@pec.istruzione.it](mailto:cemm01700d@pec.istruzione.it)  
[www.pascoliaversa.edu.it](http://www.pascoliaversa.edu.it)

**Prot. n. 1744./C15 del 03/7/2020**

**Relazione del Dirigente Scolastico  
al Consiglio di Istituto**

(Decreto Legislativo n°165/2001 art. 25, comma 6)  
(D.I.129/2018 art.10)

**Relazione approvata in Consiglio di Istituto,  
in data 03 luglio 2020, con Delibera n.13**

**PREMESSA**

Il Dirigente presenta periodicamente al Consiglio di istituto motivata relazione sulla direzione e il coordinamento dell'attività formativa, organizzativa e amministrativa, al fine di garantire la più ampia informazione ed un efficace raccordo per l'esercizio delle competenze degli organi della istituzione scolastica (art.25 bis D.L. 29/93 ripreso dall'art.25 D.L 165/2001)

A conclusione dell'anno scolastico, quindi, la relazione del Dirigente Scolastico ha l'obiettivo di rendicontare l'attività svolta dalla scuola in coerenza con le proprie finalità istituzionali e le esigenze informative dei propri interlocutori, di cui alla vigente normativa. Un **"bilancio sociale"** di fine anno scolastico necessario per dare senso al fare della scuola, per rilevare la coerenza tra le dichiarazioni politiche e strategiche, la progettazione dell'offerta, la sua realizzazione, il miglioramento continuo, il coordinamento e la valorizzazione delle risorse professionali, l'utilizzo di quelle strutturali e finanziarie. Una coerenza che ha permesso una gestione unitaria dell'istituzione secondo criteri di efficienza ed efficacia con l'impiego delle risorse disponibili e con il fine di valutare tutti i risultati. Tale attività gestionale è coerente con il "Piano di miglioramento" e ne evidenzia le azioni promosse e realizzate e i risultati conseguiti ai sensi dell'art. 1, comma 93 della L.107/2015.

Render conto, dunque, della propria azione per sostenere la relazione di fiducia e il dialogo continuo con le famiglie e gli enti territoriali, rappresentando in un quadro unitario il rapporto tra visione, politica, obiettivi, impiego delle risorse e risultati, per far conoscere e dar modo agli utenti di formulare un proprio giudizio su come l'amministrazione interpreta e realizza la propria missione istituzionale e il proprio mandato nel rispetto delle leggi dello Stato.

La visione gestionale tende a sviluppare un sistematico modello di controllo, come strumento condiviso, orientato a direzione strategica e di comunicazione esterna verso gli stakeholders, attraverso la fissazione di obiettivi di processo intermedi. Fornire alla scuola uno schema operativo per gestire le variabili organizzative e di contesto che incidono sugli apprendimenti. Il circuito che s'innescia tra le aree di risultato, poste a rendicontazione, non procede virtuosamente in modo automatico. Il management scolastico entra nei meccanismi di funzionamento della scuola lungo le interrelazioni che si creano tra:

- efficacia ed efficienza dei processi educativi ed amministrativi
- partecipazione e cooperazione di studenti, famiglie e comunità locale

- conoscenze, competenze, abilità del personale e sviluppo organizzativo.

## **VISION, MISSION E POLITICA PER LA QUALITÀ**

**La VISION**, condivisa a livello collegiale, ha rappresentato la direzione e la proiezione delle aspettative relative a ciò che il nostro Istituto vuole essere. La scuola e le persone che in essa vi operano (Dirigente Scolastico, personale docente e non docente) hanno coinvolto gli alunni, i genitori, gli Enti esterni nell'attuazione del seguente progetto: Fare dell'Istituto un luogo di innovazione e un centro di aggregazione aperto al territorio. La nostra vision si esplicita in ordine all'umanizzazione della Cultura nel senso di una promozione piena della vita a partire dai più svantaggiati.

**La MISSION** ha definito le risorse che devono essere impegnate per raggiungere la vision. Si è cercato di realizzare e condurre una comunità scolastica che promuova le competenze, il successo formativo, il benessere e l'integrazione di tutti gli alunni, prevenga il disagio e la dispersione scolastica, sappia orientare e promuovere il pieno sviluppo della persona, in un'ottica di interazione con il territorio e di innovazione continua. Il quadro di riferimento comune è stato quello di una scuola capace di accogliere, formare, orientare attraverso esperienza e innovazione, dove l'alunno si forma come persona sicura di sé, autonoma, creativa e responsabile delle proprie azioni.

Un ambiente significativo di apprendimento dove si impara anche facendo, si fa esperienza di cittadinanza attiva, si impara globalmente non solo attraverso il curricolo disciplinare ma anche attraverso il curricolo implicito fatto di tempi, spazi, modalità organizzative, strategie educative. Un luogo di apprendimento dove tutti gli adulti sono responsabili della crescita dei minori che la frequentano, dove gli individualismi, l'appartenenza esclusiva ad una classe o sezione viene superata per dare spazio alla appartenenza ad una comunità. Una scuola in cui i valori perseguiti e condivisi sono quelli della democrazia, della partecipazione, del senso di responsabilità, della comunità, dell'inclusione, dell'accoglienza su cui si modellano i comportamenti di tutti gli operatori, innanzi tutto in quanto dipendenti della Pubblica Amministrazione, con il fine di perseguire il pubblico interesse. Una scuola in cui l'esperienza scolastica vissuta dagli alunni assicura la coerenza tra attività didattiche a scuola, attività complementari, attività a casa e soprattutto strategie educative come la gestione dell'errore, dei ritardi, delle assenze, delle non conformità dei comportamenti civili.

La politica per la qualità che la sottoscritta Dirigente ha messa in atto anche nel corso del presente anno scolastico è stata finalizzata a:

### **Motivazione e supporto al personale**

- agendo come modello di comportamento; o dimostrando la propria disponibilità al cambiamento;
- accettando feedback costruttivi;
- agendo in coerenza con gli obiettivi e i valori stabiliti, mantenendo il personale informato su specifiche questioni; o aiutandolo nel raggiungimento dei propri piani ed obiettivi a supporto degli obiettivi dell'organizzazione; o stimolando e incoraggiando il trasferimento delle responsabilità;
- incoraggiando e supportando il personale a fornire suggerimenti per l'innovazione e lo sviluppo e ad essere proattivi nel lavoro quotidiano;
- incoraggiando la fiducia reciproca ed il rispetto;
- assicurando che venga sviluppata una cultura di stimolo, di pianificazione e di implementazione dell'innovazione;
- stimolando attività di formazione e di miglioramento;

### **Promozione e mantenimento di rapporti con il livello politico e gli altri portatori d'interesse**

- mantenendo regolari e proattive relazioni con le autorità territoriali; costruendo un'immagine positiva dell'organizzazione.

### **Sviluppo, revisione e aggiornamento di Politiche e Strategie**

- coinvolgendo i genitori ed i portatori d'interesse nel processo di sviluppo, con aggiornamento di strategie e piani e dando priorità per i loro bisogni e aspettative;
- stabilendo azioni operative basate sulla vision, sulla mission e sui valori dell'organizzazione, collegandoli ai processi e ai piani operativi;
- valutando gli impegni esistenti in termini di risultato e di successo conseguito;
- verificando il raggiungimento degli obiettivi a tutti i livelli e, se necessario, aggiustando strategie e piani;
- valutando la necessità di riorganizzare e migliorare strategie e metodi, implementando politiche e

- strategie attraverso accordi e individuazione di priorità;
- sviluppando canali di comunicazione interni per divulgare obiettivi, piani e compiti;

## **DOCUMENTI BASE DELL'OFFERTA FORMATIVA E DEI SERVIZI CONNESSI**

**Il Piano dell'offerta Formativa (PTOF) dell'Istituto** rappresenta la carta di identità della nostra scuola per quanto riguarda l'attività educativa e didattica;

**Piano delle Attività rispettivamente del personale docente e del personale ATA;** il primo è stato approvato dal Collegio dei Docenti il 09 settembre 2019; il secondo, predisposto dal DSGA sentito il personale ATA nell'assemblea indetta nel mese di settembre, sulla base della direttiva al Direttore SGA, è stato regolarmente adottato dal Dirigente Scolastico.

Entrambi i documenti sono redatti per assicurare un'organizzazione efficiente delle attività per il funzionamento della scuola, sulla scorta delle risorse umane e materiali assegnate e disponibili nell'anno scolastico di riferimento al fine di realizzare il PTOF.

**Programma Annuale 2019 e il Programma Annuale 2020** entrambi approvati dal Consiglio di Istituto sono previsti dal DI 129/2018 artt.4 e 5 e sono i due documenti contabili che consentono la realizzazione del PTOF all'interno dello stesso anno scolastico.

**Conto consuntivo 2019**, previsto dall'art.22 del DI 129/2018, è il documento amministrativo-contabile nel quale vengono riepilogati e unificati tutti i dati contabili della gestione scolastica è stato regolarmente approvato dal C.d.I avendo pure acquisiti le dovute relazioni sulla regolarità da parte dei Revisori dei Conti.

**I documenti firmati in sede di contrattazione integrativa a livello di Istituto** tra la parte datoriale, la RSU d'Istituto e i rappresentanti provinciali delle organizzazioni sindacali firmatarie del contratto collettivo nazionale comparto scuola vigente (art. 6 CCNL e D.Lgs 150/2009):

**Raccolta dei Regolamenti Allegati al Regolamento d'Istituto**, su cui si fonda il buon andamento e la corretta gestione della vita scolastica;

la documentazione relativa alla **Sicurezza e alla Salute dei lavoratori** sul posto di lavoro e relativa informazione al personale.

## **LA SCUOLA AL TEMPO DEL COVID- 19**

L'emergenza sanitaria relativa alla diffusione dell' epidemia del Covid-19 ha stravolto il definito e condiviso iter procedurale della scuola, cogliendo tutti di sorpresa e, sicuramente, inizialmente impreparati nell'affrontare una situazione completamente sconosciuta e nuova.

Il Personale della S.S. di 1° grado "G. Pascoli" di Aversa ha dimostrato, da subito, maturità, professionalità e, soprattutto, un grande senso di responsabilità che ha permesso di superare timori e incertezze. Tutto ciò ha contribuito a facilitare il compito del DS perché era evidente il "desiderio" da parte del personale di non lasciare "da soli" i nostri alunni e di far diventare l'emergenza una risorsa per rafforzare gli sforzi e la resilienza.

In un momento in cui non è più possibile incontrarsi, l'esigenza del confronto e della collegialità sono stati percepiti in maniera ancora più pregnante tanto da giungere a decisioni e strategie comuni. Il primo pensiero è stato senz'altro quello di individuare le modalità per assicurare la garanzia e la qualità del servizio di istruzione, con la consapevolezza di non poter disporre di spazi, tempi, modalità e strumenti usuali. Ma nello stesso tempo il timore che ne risentissero le relazioni nella comunità scolastica, a vari livelli, tra docenti e alunni, docenti e famiglie, tra il Personale tutto, tra la scuola e il territorio. Si è resa necessaria un'immediata, veloce ricognizione delle effettive possibilità, per tutto il Personale, di lavorare a distanza, anche tenendo conto di eventuali difficoltà o di esigenze particolari, con la certezza che una revisione dell'organizzazione del servizio, sia per gli uffici, sia per l'azione didattica, avrebbe comportato flessibilità oraria, ambienti di lavoro virtuali, nuove modalità di comunicazione e di condivisione delle azioni negli ambiti amministrativo, organizzativo, didattico, dunque un coordinamento alquanto " insolito" sebbene la nostra scuola, nel passato aveva già sperimentato la didattica digitale. E ancora, ha rappresentato una preoccupazione il pensare fino a che punto il nostro intervento, con le nuove modalità, avrebbe "fatto presa" nel contesto sociale e culturale in cui opera l'istituto, nella eterogeneità delle situazioni familiari e nei "contesti tecnologici" delle stesse, nelle situazioni di marginalità sociale.

Nel Personale della scuola hanno prevalso il dovere morale e la responsabilità del ruolo educativo che la scuola riveste, le finalità istituzionali e i principi costituzionali che connotano il nostro lavoro, l'impatto che una minore presenza nella vita dei nostri alunni avrebbe avuto sul loro stato emotivo e sulla loro

formazione. Tutto questo ha fatto sì che la scuola, senza soluzione di continuità sia riuscita ad attivarsi per raggiungere tutti.

I docenti hanno messo in campo le loro competenze pedagogiche utilizzando, nella fase iniziale, tutti gli strumenti possibili, attuando sia la formazione programmata allo scopo sia l'autoformazione anche attraverso il prezioso contributo del team digitale che ha assistito e supportato cinque gruppi di quindici docenti; della figura della docente responsabile della piattaforma e learnig G suite for Education. Tutto ciò per non lasciare che i nostri alunni avvertissero un allentarsi della "continuità" delle lezioni.

Il pensiero è andato immediatamente agli alunni con Bisogni Educativi Speciali; sono state adottate le modalità più efficaci, avvalendosi della indispensabile collaborazione delle FF.SS. sull'inclusione, dei genitori, affinché a tutti fossero date stesse opportunità e nessuno rimanesse indietro. Nel frattempo, siamo pervenuti ad una più funzionale organizzazione, con l'utilizzo delle piattaforma didattica G.suite che ha garantito una maggiore interazione con gli alunni.

L'alleanza educativa scuola-famiglia, nonostante la distanza, si è rinsaldata e così il rapporto di fiducia e la corresponsabilità. La scuola ha "mantenuto viva la comunità", parlando un linguaggio nuovo, ma unitario e condiviso e tenendo ben presente la necessità di alimentare la motivazione negli alunni, fornendo adeguati feedback alle loro attività, cercando sempre di mantenere le relazioni interpersonali, di continuare a costituire punto di riferimento per loro e presidio per il territorio.

Al di là dello svolgimento delle attività sincrone o asincrone (la scuola ha attivato entrambe le modalità) i docenti hanno parlato con gli alunni, li hanno informati, li hanno ascoltati, hanno instaurato una relazione educativa empatica capace di "normalizzare" una situazione che riveste carattere di eccezionalità.

Altrettanto efficacemente si sono delineate le interazioni tra tutto il Personale della scuola. La scuola ha digitalizzato il più possibile le attività per rispettare le misure restrittive previste; l'attenzione e la concentrazione sono state senz'altro puntate sulla qualità del servizio, sulla vicinanza all'utenza, per la quale siamo stati sempre raggiungibili telefonicamente o tramite e-mail, sul raggiungimento degli obiettivi e sul risultato.

Il raccordo costante tra di noi, il coordinamento delle azioni di tutto il Personale, sono stati garantiti attraverso contatti frequenti durante l'arco della giornata. L'utilizzo della tecnologia a tutti i livelli è divenuto occasione per dare una spinta all'attività amministrativa e didattica.

Ho lavorato, prima di tutto, con i miei più stretti collaboratori e con le figure di sistema, attraverso contatti frequenti e condivisione delle decisioni, avvalendomi dei contributi di tutti anche, talvolta, dovendo scardinare timori e diffidenze rispetto all'efficacia di questo nuovo modo di fare scuola. Poi sono seguite le riunioni per consigli di classe, anche queste a distanza, in videoconferenza (solo in ultimo in presenza), durante le quali le riflessioni condotte e le soluzioni trovate sono state veicolate e, quando necessario, modificate sulla scorta di ulteriori preziosi suggerimenti.

Il collegio docenti, già nella seduta del 06 marzo, ha deliberato la didattica a distanza come attività ordinaria. Nelle sedute successive il Collegio ha deliberato e definito la calendarizzazione delle attività didattiche in modalità videoconferenza e giorno 30 aprile il collegio ha disposto il documento di valutazione riprogettato alla luce della DAD.

Le riunioni del Consiglio di Istituto in modalità videoconferenza hanno fatto registrare una partecipazione dei genitori consapevole, motivata e propositiva.

I genitori hanno svolto un importante ruolo di supporto per le famiglie che non avevano le competenze digitali o ancora per chi non disponeva di dispositivi informatici tanto da promuovere l'acquisto di notebook riservati agli alunni indicati dai Consigli di classe che riscontravano difficoltà durante la DAD. Infatti, la scuola, tramite il docente responsabile della sala informatica, unitamente al DS e al DSGA, si è attivata per fornire device a tutti gli alunni sprovvisti, con una particolare attenzione alle situazioni di disagio socioculturale e agli alunni con disabilità.

La scuola ha trasformato l'emergenza in risorsa, il cambiamento è diventato occasione di crescita umana e professionale e la sperimentazione patrimonio per i prossimi anni.

La scuola ha raggiunto la consapevolezza che il cessare dell'emergenza non cancellerà la consapevolezza che la DAD può costituire una vera estensione dell'azione didattica anche in condizioni di normalità.

Ora è chiara la valenza educativa della tecnologia, il supporto alla crescita ed all'acquisizione di competenze digitali, all'approccio autonomo e critico, seppure guidato, allo sviluppo di competenze

trasversali; le buone pratiche acquisite con la didattica a distanza, che ad ogni buon fine, erano già state collaudate con le classi 2.0, continueranno ad integrare la didattica delle aule per far emergere nei nostri ragazzi atteggiamenti proattivi, che privilegeranno la creatività e l'originalità, il lavoro cooperativo, l'imparare ad imparare.

Alcuni progetti previsti nel PTOF sono stati adattati alla modalità della DAD e il prospetto di seguito allegato illustra analiticamente lo stato dell'arte del singolo progetto.

PROGETTI PON			
MODULO	TITOLO		
Lingua madre	Inviati speciali		Parziale
PROGETTO	REFERENTI	ORE	SVOLTO
In Coro per l'Unicef (EXTRACURRICULARE)	Ciriello E Mingione B.	2x16 h=32	completato
Scuola in Canto Classi 1-2-3 (EXTRACURRICULARE)	Ciriello E Mingione B. 2 x 40h = (80 h)	per ore 8	Parziale
RE MIDA (EXTRACURRICULARE)	Sarno A Picone E	2x 15=30	completato
CLIL (CURRICULARE)	Palmieri Antonietta	60	completato
CLIL (CURRICULARE)	Palmieri Antonietta	12	completato
GEOCODI...AMO - RECUPERO MATEMATICA (CURRICULARE)	Cufaro-Petrillo		completato
RECUPERO DI INGLESE (CURRICULARE)	D'Angelo – Palmieri Annamaria		completato
RECUP. -POTENZIAM.-CONS. ITALIANO ATTRAVERSO L'ARTE (CURRICULARE)	Scalzone		completato
Progetto Aversa Millenaria (CURRICULARE)	Romano G. Pezone A	20	completato
Festa dei Popoli (CURRICULARE)	Molitierno, Di Caprio	10	completato
Unicef.Scuola Amica (CURRICULARE)	Molitierno R Molitierno Maria	20	completato
EDUCAZIONE AMBIENTALE “La passeggiata dei cinque sensi” (CURRICULARE)			completato
Educ. Salute (CURRICULARE)	Conforto	10	completato
Educ. alla Legalità –Bullismo- cyber bullismo (CURRICULARE)	Mariniello – Perugini - Argenziano	20	Parziale
pallavolo maschile	Madonna G / 29 ORE	per ore 8	Parziale
danza sportiva	Panza Tiziana/29 ORE	per ore 8	Parziale
Progetto Recupero matematica Classi 1 (EXTRACURRICULARE)	Fiore A/20 ore	per ore 4	Parziale
Inclusione – REACT (CURRICULARE) (EXTRACURRICULARE)	Di Grazia / De Chiara		Parziale
Corso di inglese pomeridiano per la certificazione Cambridge classe e 3	D'Angelo Palmieri Annamaria		Completato Esami a luglio
Lingua madre	Il gioco del teatro		Parziale
Matematica	La matematica non è un'opinione		Parziale
Matematica	Al traguardo ... facciamo i conti		Parziale
Lingua straniera	I feel good		Parziale
Lingua straniera	That's all right		Parziale

PROGETTI ERASMUS	
TITOLO	
Erasmus plus- KA2-partenariato strategico tra scuole Europee – “Arte, paesaggio e cultura, patrimonio dell'Europa futura” - 2018-1-IT02-KA229-048603_1- a.s.2019/20 classi 2^- in partenariato con una scuola della Gran Bretagna	Parziale (mobilità con alunni)
Erasmus plus- KA2-partenariato strategico tra scuole Europee – “Essere un alunno in Europa che prepara il suo futuro” per le classi terze (C-L) - partners Francia (scuola capofila), Italia – Germania e Portogallo.	Ssospeso

Erasmus plus- KA2-partenariato strategico tra scuole Europee – “ Il dovere della memoria nelle due guerre mondiali” per le classi III (A- B- D- E- H – I) partners Francia (scuola capofila), Italia (Misilmeri e Aversa) – Germania.	Parziale (mobilità con alunni)
Erasmus Plus KA2 partenariato strategico tra scuole Europee – “Città Europee: Storia - Ecologia e Turismo” per le classi I (A- B- C- D) e 2° D partners Francia (scuola capofila) – Spagna – Austria – Portogallo – Italia.	Parziale (formazione docenti)

### **VIAGGI E VISITE DI ISTRUZIONE NON EFFETTUATI**

A seguito dell'emergenza da COVID-19 e delle conseguenti norme emanate a salvaguardia della salute pubblica, non è stato possibile portare completamente a termine i viaggi e le visite programmati.

In base a quanto stabilito dal MIUR, tutti i viaggi di istruzione, le visite guidate e le mobilità all'estero, sospese nel corrente anno scolastico, devono ritenersi congelate per essere eseguite il prossimo anno; ciò per non danneggiare ulteriormente il settore del turismo scolastico.

Le visite didattiche e i viaggi istruzione previsti nell'a.s. 2019/20 sono stati sospesi così come ha previsto la normativa e la scuola sta provvedendo ad effettuare il rimborso alle famiglie.

#### **Viaggi da riproporre per l'a.s. 2020-2021**

1. Viaggio di istruzione in Puglia, campo-scuola in Salento dal 27/04 al 30/04/2020 per le classi terze;
2. Premio Nazionale Castel di Sangro 2019/2020 dal 27/04 al 30/04/2020 per le classi terze;
3. Visita a Città della Scienza in data 26 febbraio 2020 per le classi 2A e 2H (un gruppo);
4. Visita al Museo di Capodimonte (Il Rinascimento) in date 03, 05, 06 e 09 marzo 2020 per tutte le classi seconde;
5. Visita a Santa Maria Capua Vetere (Museo dell'antica Capua, Anfiteatro Capuano e Mitreo) in date 25, 26, 27 e 28 febbraio 2020 per le classi 1A, 1B, 1E, 1G, 1I, 1L e 1M (tre gruppi);
6. Visita al Real Orto Botanico di Napoli in date 26, 27 e 30 marzo 2020 per tutte le classi prime.

### **DIREZIONE, COORDINAMENTO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE**

Le Priorità e i Traguardi dell'Istituto riguardo i risultati scolastici in uscita dalla scuola secondaria e lo sviluppo di competenze sociali e civiche non sono mai stati persi di vista. L'intensa attività dello staff, dei consigli di classe, alla costante presenza del Dirigente, il lavoro del gruppo del NIV per lo sviluppo delle competenze sociali e civiche, la funzione dei dipartimenti, impegnati nella redazione di prove autentiche comuni alle classi e del curriculum verticale di istituto per competenze, sono frutto di un intenzionale lavoro di coordinamento pianificato dalla direzione. Solo così possono essere coniugati Priorità e Traguardi del RAV, obiettivi e azioni progettati e pianificati nel PdM, in coerenza col PTOF.

**La VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE**, capitale organizzato per il raggiungimento degli obiettivi fissati nel PDM, risulta essere stata in quest'anno scolastico elemento ed impulso fondamentale per il rilancio di tutta l'attività scolastica tesa al raggiungimento di esiti e di performances in continuo miglioramento, anche alla luce della DAD utilizzata dal mese di marzo fino alla conclusione dell'anno scolastico. Incidere sugli esiti significa incidere sui processi che devono essere sempre più e sempre meglio gestiti con professionalità e controllo intenzionale. Una valorizzazione tesa ad una più ampia condivisione delle responsabilità e degli incarichi secondo un modello sperimentale scaturito dai principi della legge 107/2015.

Nell'ambito dirigenziale si sono:

- sviluppate strutture organizzative e processi coerenti;
  - definiti ruoli e funzioni del personale;
  - maturata una leadership condivisa, che sostiene e promuove le ragioni che portano a decisioni coerenti con i valori, le idee e gli obiettivi della scuola, e una comunità professionale che apprende, migliora la vita professionale, promuove i più alti risultati degli studenti e il cambiamento;
  - avviati tutti i processi in un sistema di gestione delle informazioni con audit interno e verifiche periodiche;
  - divulgati i risultati raggiunti in termini di qualità e quantità delle prestazioni rese e la ricaduta sociale degli interventi realizzati, rispetto agli obiettivi e alle azioni programmati considerando le risorse disponibili e impiegate per essere sempre più orientati verso una cultura degli esiti e della valutazione.
- Per raggiungere gli obiettivi prefissati si è costituito l'organigramma e il funzionigramma per ciascuna

delle aree operative riguardanti:

1. Staff di Direzione
2. Area Didattica
3. Area del Disagio
4. Area della autovalutazione
5. Area Sicurezza

## **ORGANICO DELL'AUTONOMIA**

Le tre risorse assegnate hanno svolto le attività didattiche progettate e deliberate nella seduta del Collegio docenti del 09/09/2019.

La costruzione di un clima positivo e la motivazione del personale sono state favorite con l'attenzione alla valorizzazione delle professionalità nelle scelte organizzative, nella costruzione di relazioni per quanto possibile serene e distese anche attraverso la disponibilità all'ascolto e la comprensione dei diversi bisogni ed aspettative.

La Leadership condivisa si è dimostrata vincente per sostenere e promuovere le ragioni che portano a decisioni coerenti con i valori, le idee e gli obiettivi della scuola.

L'esempio dettato dal comportamento della Dirigente, più che l'importanza del ruolo, ha stimolato i docenti a mettersi in gioco. L'assunzione di decisioni trasparenti e comprensibili in riferimento ai valori e alle idee, la motivazione all'impegno e il coinvolgimento hanno orientato ognuno verso il bene comune e il miglioramento continuo.

Si può dire che con la promozione del senso di **"appartenenza ad una famiglia scolastica"** per essere, poi, una **"Comunità Professionale"**, si sia voluto costantemente motivare i membri della comunità di apprendimento professionale a trasformare le idee in azione e le visioni in realtà.

Ribadendo che il punto di forza dell'Istituto, più che dalle risorse strumentali, è costituito dalle sue risorse umane e professionali, l'impegno prioritario anche nel corrente anno scolastico si è orientato a promuovere la FORMAZIONE anche come autoformazione con l'utilizzo della carta del docente.

La professione docente, che si ispira ai valori dell'inclusione e alla necessità di alimentare il potenziale di qualsiasi individuo in apprendimento, esercita un'influenza importante sulla società e svolge un ruolo vitale nel promuovere il potenziale umano e nel forgiare le future generazioni.

I docenti devono avere gli strumenti adeguati per rispondere alle sfide in continua evoluzione della società della conoscenza, ma anche parteciparvi attivamente per preparare gli alunni ad essere discenti autonomi per tutta la vita.

Di conseguenza, gli insegnanti devono essere in grado di riflettere sui processi di apprendimento ed insegnamento attraverso un continuo coinvolgimento nelle conoscenze disciplinari, i contenuti curriculari, la pedagogia, l'innovazione, la ricerca e la dimensione sociale e culturale dell'educazione.

In particolare, durante l'emergenza sanitaria Covid-19, i docenti hanno dato prova di grande professionalità e impegno nel sostenere, supportare, incoraggiare gli alunni creando una relazione empatica e propositiva anche virtualmente.

Nell'impostare il Piano annuale per la formazione di cui all'art.63 e successivi del CCNL, si è tenuto conto prioritariamente dei bisogni evidenziati nel RAV e tradotti nel Piano di Miglioramento per il raggiungimento degli obiettivi strategici e si è considerato che la legge 107 contempla attività di formazione in servizio per tutto il personale; in particolare, la formazione dei docenti a tempo indeterminato diventa "obbligatoria, permanente e strutturale", nell'ambito degli adempimenti connessi con la funzione docente, seppure il CCNL dei docenti lo consideri un diritto-dovere senza quantificarne il monte ore.

Il progetto si è incardinato su più azioni formative, che hanno interessato il personale docente e quello amministrativo, nell'ottica del raggiungimento di un unico comune obiettivo, quello del miglioramento "globale" della scuola.

Partendo dai bisogni formativi, il Piano ha visto i seguenti corsi :

a. Unità Formativa "G-suite for education- supporto tecnologico per la didattica a distanza"

I corsi abbracciano le aree definite dal Piano Nazionale della Formazione dei Docenti, rispondono alle esigenze formative degli insegnanti e alle previsioni del P.T.O.F., soprattutto alla luce della DAD e l'utilizzo di piattaforme dedicate alla didattica come G-suite( meet- classroom ....) .Parte del personale ha effettuato anche una formazione esterna.

Nel corrente anno scolastico sono stati programmati corsi di formazione per il personale di segreteria, in particolare tenendo conto del processo di dematerializzazione in atto e la modalità di lavoro in smart working

che ha coinvolto gli uffici di segreteria , così come previsto la normativa vigente. (non portato a termine per problemi legati al lavoro agile e dunque al continuo permanere al p.c.)

### **UTILIZZAZIONE ORGANICO DEL POTENZIAMENTO**

Le attività di recupero, già previste nell'orario curricolare quale attività tesa ad un tipo di didattica personalizzata per gli alunni che presentano delle criticità nel perseguimento del successo scolastico, sono state incrementate attraverso la predisposizione di un orario aggiuntivo, con l'utilizzazione dei docenti del potenziamento, in co-docenza, per le attività di recupero. Le attività sono state decise dal Collegio dei docenti in quanto scaturite dal piano di Miglioramento, in corrispondenza delle priorità emerse dal RAV. Gli alunni sono stati accompagnati dai docenti potenziatori nelle attività appositamente progettate tese al recupero delle carenze attraverso attività di studio assistito e di miglioramento della metodologia di studio.

Una sola unità assegnata (ed. tecnologica) è stata utilizzata per n. sei ore in mansioni e compiti organizzativi di supporto al D.S.

### **ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE E STRUMENTALI E CONTROLLO DI GESTIONE**

**L'ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE DELLE RISORSE**, ai sensi dell'art 2 del decreto 30 marzo 2001, n. 165, è stata ispirata ai seguenti criteri:

- a) funzionalità rispetto ai compiti e ai programmi di attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità;
- b) ampia flessibilità, garantendo adeguati margini alle determinazioni operative e gestionali da assumersi ai sensi del l'articolo 5, comma 2;
- c) collegamento delle attività degli uffici, adeguandosi al dovere di comunicazione interna ed esterna e di interconnessione mediante sistemi informatici e statistici pubblici;
- d) garanzia dell'imparzialità e della trasparenza dell'azione amministrativa, anche attraverso l'istituzione di apposite strutture per l'informazione ai cittadini e l'attribuzione ad un unico ufficio, per ciascun procedimento, della responsabilità complessiva dello stesso;
- e) armonizzazione degli orari di servizio e di apertura degli uffici con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle amministrazioni pubbliche anche in modalità smart working.

Questa Istituzione scolastica, sulla scorta della consistenza delle risorse nonché delle competenze possedute dagli assistenti amministrativi alquanto insufficienti, ha articolato l'Ufficio di segreteria individuando macroaree nell'ambito dei servizi offerti all'utenza (max una –due unità hanno sopperito alle necessità, si fa presente che l'unità preposta agli alunni e alla didattica è stata inadeguata; si propone, per l'a.s. prossimo, di modificare la ripartizione delle aree.

Durante l'emergenza sanitaria determinata dal Covid-19 gli uffici di segreteria, così come ha previsto la normativa vigente, hanno lavorato in modalità smart working e in presenza per le attività indifferibili ( come la consegna del materiale didattico ai genitori, la consegna dei dispositivi informatici ed ancora il riordino, pulizia e sanificazione dei locali scolastici). Si è operato in modo da risparmiare nella gestione ordinaria sostituendo il più possibile al cartaceo l'utilizzo delle nuove tecnologie (sito web - posta elettronica – archiviazione digitale dei documenti), nel rispetto delle norme del CAD, di cui al Dlgs. 82 del 2005, e nell'ottica della ottimizzazione delle risorse finanziarie.

Si sono anche messe in atto, sia in presenza che in modalità smart working, tutte le possibili strategie per il contenimento delle spese, come gli acquisti su mercato elettronico e la gestione informatizzata dei rapporti con enti e fornitori.

Per agevolare il controllo di gestione e per la rilevazione, l'analisi e l'estrazione dei dati da trattare per fini istituzionali, garantendone la visione unitaria, si sono adottati strumenti digitali condivisi. Un'ottimale organizzazione razionalizza le risorse e garantisce massima trasparenza e plasticità dei dati in possesso dell'amministrazione nonché funzionalità per la riconoscibilità quantitativa e qualitativa delle risorse, pertanto i risultati del controllo sono stati socializzati affinché ognuno potesse concorrere ad adeguare i propri comportamenti.



La rendicontazione sociale in termini di proposte ed attività realizzate, congiunta ad una puntuale valutazione interna ed esterna, è stata adeguatamente pubblicizzata e diffusa a tutti i portatori di interesse (alunni, genitori, personale ...) purtroppo non è stato possibile effettuare la digitalizzazione della segreteria per motivi legati alla lentezza ed incostanza del personale amministrativo.

Per una informazione costante e sempre aggiornata si è rendicontato durante gli incontri collegiali, sia alla presenza dei soli docenti che in presenza dei genitori, in particolare durante le sedute del Consiglio di istituto, anche nella modalità videoconferenza che è stata utilizzata durante l'emergenza sanitaria Covid-19. E' stato incrementato e potenziato l'utilizzo del sito web dell'istituto che è il mezzo ufficiale per comunicare con l'utenza e con la pagina facebook molto visitati.

La scuola ha utilizzato, altresì, il registro Elettronico AXIOS riservato ai docenti e ai genitori per la pubblicazione delle comunicazioni. Ciò ha consentito di ricevere informazioni significative sull'azione e sulla qualità del servizio offerto, ha creato un'occasione di coinvolgimento reale ed attivo nelle scelte dell'istituto, ha fornito un'occasione per verificare il livello di sintonia tra le aspettative dell'utenza e la risposta dell'istituto in termini di offerta formativa.

La gestione delle risorse finanziarie si rileva da due documenti essenziali: il Programma Annuale e il Conto Consuntivo. A un'analisi incrociata dei numerosi documenti depositati agli atti della scuola, si è potuto evincere che le risorse occorrenti sono state distribuite, in coerenza con il P.T.O.F. della Scuola, per il prioritario svolgimento delle attività di istruzione, formazione e orientamento proprie dell'istituzione scolastica autonoma. Si è seguito il criterio previsionale dei costi delle attività e dei progetti, al fine di ottimizzare gli aspetti contabili del servizio scolastico.

I progetti e le attività previste nel PTOF d'Istituto sono sopra rendicontati e analizzati nella verifica SULLO STATO D'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA ANNUALE dell'ESERCIZIO FINANZIARIO 2020 al 30/06/2020, ai sensi dell' art.10 Decreto n. 129/2018, Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107.

La scuola ha effettuato l'Autovalutazione d' Istituto a.s. 2019/20 che si colloca come verifica finale, indirizzata a conoscere il grado di soddisfazione di chi ha vissuto, realizzato e utilizzato l'offerta formativa realizzata. Il report conclusivo degli esiti dei questionari rivolti ai genitori, agli alunni, ai docenti e al personale ATA sono pubblicati sul sito in sez. autovalutazione.

## **I RISULTATI DEGLI ALUNNI**

Gli alunni, nella maggior parte dei casi, hanno frequentato regolarmente le lezioni e la DAD. Nel corso dell'anno scolastico sono state realizzate attività di potenziamento e recupero per gli alunni che hanno conseguito la non sufficienza nelle discipline e per gli alunni stranieri, utilizzando le azioni previste dalla Legge 107/2015 relativa al potenziamento dell'organico dell'autonomia. Non si è trascurato il potenziamento e recupero disciplinare, realizzato particolarmente in orario curriculare.

Erano programmate due verifiche intermedie con prove oggettive prima delle valutazioni quadrimestrali, per poter offrire alle famiglie un quadro più completo sull'andamento degli apprendimenti anche ai fini regolativi. Solo la prima è stata svolta e i risultati tabulati

L'accesso al registro elettronico, da parte dei genitori alle valutazioni in itinere infra quadrimestrali si è rivelato molto efficace ai fini dell'autovalutazione dello studente e alla presa d'atto dei genitori che meglio hanno seguito i figli nell'impegno domestico.

Resta inteso che le attività di valutazione, intese con finalità formative, sono mirate a valutare il comportamento e gli apprendimenti degli alunni, in termini non solo di conoscenze, ma anche di abilità e competenze.

Si rimanda alle rilevazioni del NIV a.s. 2019/2020 pubblicate sul sito in sez. autovalutazione e miglioramento.

## **RILEVAZIONE ESITI SCOLASTICI**

<b>CLASSI</b>	<b>AMMESSI con unanimità dei Consigli di classe</b>	<b>AMMESSI CON VOTO DI CONSIGLIO</b>	<b>NON AMMESSI</b>	<b>Ammessi con Carenze (c. 2 art. 6 – D. Lgs 62/2017)</b>
<b>PRIME</b>	<b>269</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>10 studenti</b>
<b>SECONDE</b>	<b>258</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>10 studenti</b>
<b>TERZE</b>	<b>2246</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	

**PROVE INVALSI - RISULTATI PROVE NON effettuate dalle classi terze-causa Covid 19**

**ESAMI DI STATO CONCLUSIVI DEL PRIMO CICLO A.S. 2019/2020 (10 CLASSI TERZE)**

**Risultati finali**

Classe	N° di alunni con media voti <5	N° di alunni con media voti =5	N° di alunni con media voti =6	N° di alunni con media voti =7	N° di alunni con media voti =8	N° di alunni con media voti =9	N° di alunni con media voti =10	N° totale alunni	Voto Medio
3A	0	0	0	0	9	3	11	23	9,09
3B	0	0	2	5	5	10	5	27	8,41
3C	0	0	1	7	5	3	5	21	8,19
3D	0	0	5	8	5	5	0	23	7,43
3E	0	0	7	7	6	3	4	27	7,63
3F	0	0	8	6	9	3	1	27	7,37
3G	0	0	1	3	5	9	8	26	8,77
3H	0	0	7	7	4	15	3	26	7,62
3I	0	0	3	0	10	6	8	27	8,59
3L	0	0	4	8	1	2	4	19	7,68

**Su 112 alunni solo 10 (9%) sono stati ammessi con PAI**

**Ad uno studente disabile è stato rilasciato il certificato di credito formativo.**

VOTO	N° alunni
Voto 10	49
voto 9	49
voto 8	59
voto 7	51
voto 6	38

**Voto medio 19 20 = 8,08**

**Voto medio 18 19 = 7,08**

La popolazione scolastica, monitorata a giugno 2020 è la seguente:

Classi 1^	Classi 2^	Classi 3^
248	269	258
	<b>totale</b>	<b>775</b>

**AUTOVALUTAZIONE PER IL MIGLIORAMENTO**

Tenuto conto del contesto di riferimento descritto nel RAV, nonché dei percorsi e delle innovazioni in atto, l'attenzione è stata volta alla condivisione di percorsi tanto didattici quanto educativi.

La stesura del curriculum verticale, l'elaborazione di UDA con un unico format, come pure la somministrazione di compiti esperti comuni alle classi dell'Istituto e i relativi criteri di valutazione condivisi hanno costituito le coordinate su cui il collegio ha operato. E' noto anche che l'emergenza sanitaria causata dal Covid-19 ha costretto i dipartimenti disciplinari della scuola che hanno dovuto riprogettare, alla luce della DAD, il curriculum istituito inserito nel PTOF. La scuola ha elaborato gli esiti finali degli apprendimenti e il giudizio del comportamento degli alunni nelle sedute dello scrutinio finale dei consigli di classe, relativo all'anno scolastico 2019/20 secondo la normativa vigente, O.M. del 16 maggio 2020 n.11 e O.M. del 16 maggio 2020 n.9.

Dal monitoraggio effettuato, a conclusione degli scrutini finali dell'anno scolastico 2019/20, la scuola ha registrato un report positivo in quanto gli alunni risultano tutti ammessi alla classe successiva o licenziati, nel caso della classe terza.

### **SUPPLENZE: Personale interno**

Per l'a.s. 2019/2020 le spese previste dalla vigente normativa per sostituzione di personale assente sono state molto modeste in quanto si è lavorato da casa, sia in lavoro agile sia con la DAD.

### **PERSONALE DOCENTE INTERNO**

Nel primo quadrimestre, la sostituzione dei docenti assenti per brevi periodi è stata sopperita con l'utilizzazione dei docenti dell'organico potenziato, come previsto dall'art. 1, comma 87, Legge 107/2015, e, là dove non è stato possibile, sono state utilizzate le ore eccedenti finalizzate alla sostituzione dei docenti, previste dal vigente CCNL.

Per le assenze del personale docente interno fino a quindici giorni, si è proceduto alla sostituzione con personale precario presente nelle vigenti graduatorie.

### **RIUNIONI DELLA GIUNTA ESECUTIVA E DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

Quest'anno si è provveduto ad eleggere il nuovo consiglio di Istituto che resterà in vigore nel triennio 2019-2022.

Le elezioni si sono svolte in un clima di collaborazione e di totale serenità.

Dopo l'insediamento, reso edotto sull'attività politica pregressa, il Consiglio di istituto neo eletto e la Giunta Esecutiva hanno espletato l'attività degli Organi Collegiali "politici" dell'Istituto con riunioni previste da norme e regolamenti per discutere, guidare e approvare i documenti necessari alla vita amministrativo-legale dell'Istituto. Non si sono registrati problemi rispetto all'approvazione di documenti di rito (Programma Annuale, Consuntivo, criteri e limiti dell'attività negoziale, etc.). Il Consiglio e la Giunta hanno sempre risposto positivamente alle sollecitazioni provenienti dal Dirigente Scolastico e dal Collegio dei docenti, assicurando l'apporto di propria competenza alle varie iniziative didattiche e organizzative. Le delibere sono state adottate sempre all'unanimità. Si fa presente che a seguito dell'emergenza Covid-19, le sedute sono state svolte in video conferenza e, poi, anche in presenza, soprattutto le ultime sedute che prevedeva l'esame di particolari atti o la discussione su argomenti di rilevante interesse.

### **ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA**

#### **Direzione e coordinamento dell'attività organizzativa**

La funzione di direzione e coordinamento dell'attività organizzativa si è svolta nella convinzione che la scuola, per essere efficace nel perseguimento delle proprie prerogative, deve disporre sia di una struttura capace di socializzare l'esperienza dei singoli, sia, in particolare, di una componente direzionale imperniata non solo sul dirigente ma anche su ruoli intermedi chiamati a coordinare le funzioni dei vari momenti della vita collettiva. Oggi, la complessità della scuola autonoma accredita l'idea che il solo dirigente è insufficiente per l'efficace funzionamento dell'organizzazione ed è necessario considerare la leadership come una funzione svolta da un gruppo di persone che lavorano insieme per le stesse finalità. L'attività organizzativa, dunque, ha impegnato più docenti, ciascuno con specifici incarichi, coordinati dal dirigente scolastico che, pur delegando funzioni e compiti, resta responsabile dei risultati che la scuola consegue in termini di efficacia e di efficienza del servizio.

Nell'assegnazione dei docenti alle classi e alle attività si è tenuto conto principalmente delle risorse e delle competenze personali, delle esperienze pregresse, della continuità degli interventi formativi, delle specifiche esigenze di ciascun team, in ordine al numero degli alunni iscritti, al numero degli alunni diversamente abili o con DSA, o stranieri e con bisogni educativi speciali.

Sono state individuate dal Collegio dei docenti le funzioni strumentali alla realizzazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, che sono state assegnate a docenti motivati e che hanno portato a termine quanto richiesto dal Collegio stesso.

L'attività delle commissioni è stata finalizzata ad alcune importanti tematiche quali l'organizzazione e la valutazione di prove interne, di progetti, ovvero il Piano di miglioramento, necessarie per il processo di autovalutazione.

È stato costituito il Nucleo Interno di Valutazione (NIV), composto tutto dalle figure di sistema che presidiano azioni nodali nell'attività dell'Istituto (FFSS, Referente Invalsi, Referente valutazione, Animatore Digitale e altre figure).

Il Dirigente scolastico ha designato i docenti collaboratori, ha individuato i docenti costituenti lo staff del dirigente, previsto dalla Legge 107/2015.

Ha provveduto all'organizzazione del lavoro e dell'articolazione dell'orario del personale docente e ATA secondo i criteri e le modalità di cui alla comunicazione preventiva alla RSU, anche ai fini della stipula del contratto Integrativo d'Istituto per l'utilizzo del Fondo dell'Istituzione Scolastica.

Ha nominato il RSPP al fine di presidiare qualsiasi insorgenza di pericolo e di tenere sotto controllo la sicurezza dei lavoratori.

Le relazioni della Funzioni Strumentali e di tutti i docenti ai quali è stato assegnato un incarico sono agli atti ed approvate dal Collegio dei docenti in data 29 giugno 2020.

### **DIREZIONE E COORDINAMENTO DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA**

L'attività amministrativa è stata coordinata dal direttore S.G.A. sulla base della direttiva impartita dal dirigente all'inizio dell'anno scolastico e si è svolta regolarmente, nel rispetto delle procedure concordate e delle scadenze previste per i vari adempimenti.

Il Programma Annuale 2020 ed il Conto Consuntivo 2019 hanno avuto parere favorevole dai Revisori dei conti e sono stati approvati dal Consiglio di Istituto nei termini previsti dalle disposizioni consequenziali all'emergenza Covid-19.

### **PERSONALE ATA:**

Il personale ATA, sotto la guida del DSGA, si è impegnato in maniera più o meno accettabile per migliorare sempre di più gli standard del servizio.

In verità, l'organizzazione della segreteria già da diversi anni, vive una situazione di stallo, divisi come sono in dipartimenti stagni, solo una unità è in grado di sovrintendere a tutte le mansioni mentre pure sono risultate frequenti le assenze, in particolare di una unità, che ha pesato sull'organizzazione del servizio, anche se si è proceduto da marzo ad aprile in lavoro agile.

Appare sempre più necessario, pur nella divisione di funzioni e di responsabilità tra i vari settori, che il personale amministrativo organizzi il proprio lavoro in un'ottica di collaborazione e di condivisione di responsabilità non fissata in una rigida definizione di ruoli, in modo che tutti siano facilmente sostituibili in caso di assenza e che i periodi in cui si verifica un maggior carico di lavoro per alcune funzioni possano vedere una efficace redistribuzione di compiti.

Le criticità sono emerse pure per la formazione che sebbene pianificata non è stata concretizzata. Con rammarico, devo riconoscere che non un obiettivo programmato come appunto "l'informatizzazione della segreteria", pure riprogrammato per due trienni, non è stato raggiunto per la mancata volontà dello stesso personale amministrativo.

Il personale ausiliario ha dimostrato collaborazione e flessibilità nel gestire le diverse esigenze che un'istituzione scolastica complessa pone (sostituzione di colleghi assenti, flessibilità nei turni, predisposizione e pulizia degli spazi per le attività extracurricolari, di formazione e di rapporto con le famiglie). Tuttavia resta un grave problema la presenza di alcuni collaboratori scolastici che fanno registrare condizioni igieniche sanitarie molto "discutibili relativamente ai reparti loro assegnati. A tutto ciò si aggiungono poi i lunghi periodi di assenze sia per i benefici concessi dalla L. 104/92 sia per motivi occasionali di salute.

### **L'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA SVOLTA DAL DIRIGENTE SCOLASTICO**

L'attività amministrativa del Dirigente Scolastico, quale legale rappresentante dell'istituzione scolastica, si è esplicata in una serie di adempimenti burocratici, legali, di contabilità e organizzativo - gestionali che si sono resi necessari nello svolgimento delle attività poste in essere dalla scuola e dalle incombenze derivanti dalla Dirigenza di un Ufficio della Pubblica Amministrazione.

I provvedimenti più importanti a valenza interna e di rapporto con l'utenza, hanno riguardato

- Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF), elaborato dal Collegio Docenti e adottato dal Consiglio d'Istituto che rappresenta il documento costituente la proposta educativa curricolare ed extracurricolare per il triennio 2019-2021;
- il Piano Annuale delle Attività dei docenti e del personale ATA, quest'ultimo predisposto dal DSGA entro il mese di settembre 2019; tale pianificazione ha inteso assicurare alla comunità scolastica efficienti prestazioni per il buon funzionamento dei servizi ;

- Il Rapporto di Autovalutazione d'Istituto aggiornato nel giugno 2020 e debitamente pubblicato. Tale Rapporto sarà oggetto di ulteriore lieve revisione entro il ottobre 2020 unitamente al RAV e al PdM.
- Il Piano di Miglioramento d'Istituto che assume i traguardi delineati nel RAV e li declina negli obiettivi di processo da conseguire entro l'anno scolastico 2020/21 nonché il monitoraggio dello stesso già illustrato al Collegio e al CdI nella sessione del mese di giugno 2020 e in fase di ulteriore monitoraggio in vista del secondo anno di attuazione del Piano;
- il Programma Annuale 2020;
- il Conto Consuntivo 2019;
- la Contrattazione integrativa d'Istituto a. s. 2019/2020;

l'aggiornamento e la redazione di una serie di regolamenti, che lo stesso Consiglio ha approvato, e che hanno aggiornato regole importanti per il funzionamento dell'Istituto, ultimo il regolamento per il funzionamento degli OO.CC. a distanza .

- Patto Educativo di Corresponsabilità Scuola/Famiglia
- La documentazione relativa alla Sicurezza e alla Salute dei lavoratori e la relativa informazione al personale e agli alunni.
- Rivisto ed aggiornato il Piano Annuale di Istituto per l'Inclusività e la modulistica con i format PEI su base ICF e griglie di osservazione ICF e PdP modello Miur.

La dematerializzazione: alle iscrizioni online e pagelle online e al registro elettronico già in vigore da diversi anni si sono aggiunti:

- La progressiva implementazione di tutte le funzioni del pacchetto Segreteria Digitale con necessità di formazione parte del personale amministrativo;
- La continua rivisitazione dell'area Amministrazione Trasparente del sito web d'istituto per ottemperare ai provvedimenti normativi previsti nell'ambito dell'anticorruzione con pubblicazione tempestiva e in formato accessibile di tutti i documenti didattici ed amministrativi ai sensi del concetto di accesso civico agli atti amministrativi previsto dalle Legge 33/2013 e seguenti;
- La definitiva sistematizzazione di tutta la documentazione didattica con pubblicazione di modelli d'Istituto di programmazioni di classe e individuali, verbali, PEI e PdP, e di documento finale del Consiglio di Classe.
- L'attivazione della piattaforma e-learning G suite preceduta da formazione ad hoc.
- La rimodulazione delle programmazioni disciplinari durante il periodo della didattica a distanza
- La ridefinizione dei criteri per le verifiche e per la valutazione durante il periodo della didattica a distanza

## **RAPPORTI CON LE FAMIGLIE, IL TERRITORIO E COLLABORAZIONI CON I SOGGETTI ISTITUZIONALI, CULTURALI, PROFESSIONALI, SOCIALI ED ECONOMICI**

Un obiettivo perseguito con ottimi risultati è stato quello di rafforzare e consolidare il rapporto col territorio per coinvolgere, ampliare e condividere progetti educativi comuni. Per questo sono stati implementati i contatti con le istituzioni presenti e con l'associazionismo in vista di una piena collaborazione alla realizzazione delle attività della scuola.

La legge 107/2015 prefigura una nuova organizzazione sul territorio e una nuova gestione delle risorse, valorizzando sinergicamente l'autonomia scolastica e quella collaborazione e condivisione propositiva, che si riconosce alla forma organizzativa della rete.

Le reti hanno rappresentato uno strumento di cooperazione con Enti, Associazioni Università ed Istituzioni scolastiche autonome. Ciò ha consentito di raggiungere obiettivi superiori a quelli che si sarebbero perseguiti agendo singolarmente e quindi di rispondere in modo adeguato o

- a) alle esigenze di economicità, efficacia ed efficienza
- b) individuare le linee progettuali e le relative modalità operative per la promozione del benessere della comunità;
- c) o organizzare, realizzare, monitorare, valutare attività e progetti secondo un'ottica di integrazione, collaborazione, partecipazione, rispettando, comunque, l'autonomia progettuale e il ruolo di ciascuno dei soggetti aderenti;
- d) o consentire la messa a fuoco di difficoltà e bisogni degli enti e delle realtà aderenti al gruppo, in modo da poter elaborare soluzioni adeguate.

Gli ambiti di intervento nascono, quindi, dall'analisi dei bisogni attraverso un dialogo costante scuola/territorio. **ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE E STRUMENTALIE CONTROLLO DI GESTIONE**

### **L'ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE DELLE RISORSE,**

ai sensi dell'art 2 del decreto 30 marzo 2001, n. 165, è stata ispirata ai seguenti criteri:

- a) funzionalità rispetto ai compiti e ai programmi di attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità;
- b) ampia flessibilità, garantendo adeguati margini alle determinazioni operative e gestionali da assumersi ai sensi del l'articolo 5, comma2;
- c) collegamento delle attività degli uffici, adeguandosi al dovere di comunicazione interna ed esterna e di interconnessione mediante sistemi informatici e statistici pubblici;
- d) garanzia dell'imparzialità e della trasparenza dell'azione amministrativa, anche attraverso l'istituzione di apposite strutture per l'informazione ai cittadini e l'attribuzione ad un unico ufficio, per ciascun procedimento, della responsabilità complessiva dello stesso;
- e) armonizzazione degli orari di servizio e di apertura degli uffici con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle amministrazioni pubbliche anche in modalità smart working.

Per agevolare il controllo di gestione e per la rilevazione, l'analisi e l'estrazione dei dati da trattare per fini istituzionali, garantendone la visione unitaria, sono stati adottati strumenti digitali condivisi. Un'ottimale organizzazione razionalizza le risorse e garantisce massima trasparenza dei dati in possesso dell'amministrazione nonché funzionalità per la riconoscibilità quantitativa e qualitativa delle risorse, pertanto i risultati del controllo sono stati socializzati affinché ognuno potesse concorrere ad adeguare i propri comportamenti.

Durante l'emergenza sanitaria determinata dal Covid-19 gli uffici di segreteria, così come ha previsto la normativa vigente, hanno lavorato in modalità smart working e in presenza per le attività indifferibili ( come la consegna del materiale didattico ai genitori, la consegna dei dispositivi informatici) ed ancora il riordino, pulizia e sanificazione dei locali scolastici.

Si è operato in modo da risparmiare nella gestione ordinaria sostituendo il più possibile al cartaceo l'utilizzo delle nuove tecnologie (sito web - posta elettronica – archiviazione digitale dei documenti), nel rispetto delle norme del CAD, di cui al Dlgs. 82 del 2005, e nell'ottica della ottimizzazione delle risorse finanziarie.

Si sono anche messe in atto, sia in presenza che in modalità smart working, tutte le possibili strategie per il contenimento delle spese, come gli acquisti su mercato elettronico e la gestione informatizzata dei rapporti con enti e fornitori.

La rendicontazione sociale in termini di proposte ed attività realizzate, congiunta ad una puntuale valutazione interna ed esterna, è stata adeguatamente pubblicizzata e diffusa a tutti i portatori di interesse (alumni, genitori, personale, EE.LL. associazioni...)

Per una informazione costante e sempre aggiornata si è rendicontato durante gli incontri collegiali, sia alla presenza dei soli docenti che in presenza dei genitori, in particolare durante le sedute del Consiglio di istituto, anche nella modalità videoconferenza che è stata utilizzata durante l'emergenza sanitaria Covid-19.

E' stato incrementato e potenziato l'utilizzo del sito web dell'istituto che è il mezzo ufficiale per comunicare con l'utenza e con gli stakeholders in generale. La scuola ha utilizzato , altresì, la bacheca AXIOS del registro Elettronico riservata ai docenti e ai genitori per la pubblicazione delle Comunicazioni. Ciò ha consentito di fornire ad un'ampia platea di stakeholders informazioni significative sull'azione e sulla qualità del servizio offerto, ha creato un'occasione di coinvolgimento reale ed attivo nelle scelte dell'istituto, ha fornito un'occasione per verificare il livello di sintonia tra le aspettative dell'utenza e la risposta dell'istituto in termini di offerta formativa.

La gestione delle risorse finanziarie si rileva da due documenti essenziali: il Programma Annuale e il Conto Consuntivo. A un'analisi incrociata dei numerosi documenti depositati agli atti della scuola, si è potuto evincere che le risorse occorrenti sono state distribuite, in coerenza con il P.T.O.F. della Scuola, per il prioritario svolgimento delle attività di istruzione e formazione proprie dell'istituzione scolastica autonoma. Si è seguito il criterio previsionale dei costi delle attività e dei progetti, al fine di ottimizzare gli aspetti contabili del servizio scolastico.

I progetti e le attività previste nel PTOF d'Istituto sono di seguito rendicontati e analizzati nella verifica SULLO STATO D'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA ANNUALE dell'ESERCIZIO FINANZIARIO 2020 al 30/06/2020, ai sensi dell' art.10 Decreto n. 129/2018, Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107.

La scuola ha effettuato l'Autovalutazione d' Istituto a.s. 2019/20 che si colloca come verifica finale, indirizzata a conoscere il grado di soddisfazione di chi ha vissuto, realizzato e utilizzato l'offerta formativa realizzata. Il report conclusivo degli esiti dei questionari rivolti ai genitori,agli alunni, ai docenti e al personale ATA fa parte integrante della presente relazione.

#### **L'ATTIVITÀ DI PROGETTAZIONE RELATIVA AGLI AVVISI PON FSE**

Gli OO. CC. della scuola hanno deliberato in data 07 luglio la candidatura all'avviso pubblico PON 19146 del 06/7/2020; il Gruppo di progetto nominato ad hoc ha sempre provveduto ,sott la mia direzione e supervisione alla relativa progettazione.

**I Dirigente Scolastico**

***F/to Dott.ssa Maria Rosaria Bocchino***

*Firma apposta, ai sensi dell'art. 3 comma 2 D. L.vo n. 39/93*