**Bilancio Sociale** dell’Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore “Enrico Mattei” di Aversa (CE)

Anno Scolastico 2016-2017

**Via Gramsci - 81031 - Aversa - Distretto 15**

**Tel. 081/0081627 - Fax 081/5032831**

Cod. Fisc. 90030640610 - Cod. mecc. CEIS027007

[*www.matteiaversa.it*](http://www.matteiaversa.it) *-* ceis027007@istruzione.it *-* ceis027007@pec.istruzione.it

**Introduzione e note metodologiche**

Nell’anno scolastico 2014/2015 è stata avviata l’attivazione del Sistema Nazionale di Valutazione (SNV) in materia di istruzione e formazione, sulla base di quanto stabilito dal DPR 28 marzo 2013, n. 80. Tale Sistema prevede, in particolare, che tutte le istituzioni scolastiche realizzino un’attività di analisi e di valutazione interna e definiscano un insieme di obiettivi ed azioni di miglioramento secondo il percorso delineato dal Rapporto di Autovalutazione (RAV). Al termine dell’anno scolastico 2016-2017 le istituzioni scolastiche pubblicano nel portale “Scuola in chiaro” un **rapporto di rendicontazione sociale “grazie al quale si diffonderanno i risultati raggiunti, in relazione agli obiettivi di miglioramento individuati e perseguiti negli anni precedenti**, sia in una dimensione di trasparenza sia in una dimensione di condivisione e promozione al miglioramento del servizio con la comunità di appartenenza”.

Il Bilancio Sociale dell’I.S.I.S.S. “Enrico Mattei” di Aversa si ripromette di presentare in un unico documento, in modo sintetico e critico, il progetto formativo ed educativo che è attualmente in atto: con quali risorse esso viene realizzato, con quali esiti e con quale grado di soddisfazione viene recepito dall’utenza tutta (gli studenti e le loro famiglie, i dipendenti docenti e non docenti, gli enti culturali sul territorio che collaborano con la nostra scuola). Pubblicare il Bilancio Sociale di questa scuola esprime inoltre la volontà di mostrare il modo in cui, negli anni, questo Istituto è cresciuto e cambiato in termini di utenza e di proposte educative e formative.

Da sempre questa scuola fornisce annualmente documenti che rendicontano l’attività della scuola stessa quali: il Programma annuale, il Bilancio di esercizio, il Piano dell’Offerta Formativa. Ciascuno di essi spiega e mostra un lato diverso delle molteplici sfaccettature presenti in una scuola. Attraverso alcuni di questi documenti è possibile controllare come vengono allocate le risorse finanziarie della scuola e quali sono le risorse in entrata e quelle in uscita, in altri vengono presentate le proposte didattiche ecc.; tuttavia in essi non viene esplicitata la relazione che li lega e soprattutto i criteri di scelta da cui prendono vita. Tutto cio’ viene posto in evidenza nel Bilancio sociale.

**1. L’identità dell’Istituto**

* 1. **- Il profilo e l’indirizzo di studio**

L’I.S.I.S.S. “Enrico Mattei” di Aversa nasce nell’a.s. 2011/2012 con Delibera della Giunta Regionale della Campania n. 47 del 14.2.2011 avente ad oggetto la riorganizzazione della rete scolastica nella Regione anche alla luce dei mutamenti introdotti dalla Riforma della Scuola Secondaria Superiore. Comprende i seguenti indirizzi : l’indirizzo professionale Servizi Commerciali, l’indirizzo professionale Servizi Socio-Sanitari, l’indirizzo tecnico Grafica e Comunicazione e l’indirizzo Tecnico per il Turismo .

L’Istituto, avviato come sede coordinata del “Mattei” di Caserta nell’a.s. 1971/72, era già divenuto autonomo nell’a.s. 2000/2001 in seguito all’applicazione del D.P.R. n.233/98, che ha stabilito le dimensioni ottimali degli Istituti nella scuola dell’Autonomia.

Dalla sua fondazione ad oggi il “Mattei” di Aversa ha avuto comunque uno sviluppo impetuoso che è andato oltre le sue capacità logistiche, tanto da rendere necessario l’ampliamento delle strutture. Attualmente le aule utilizzate per la normale attività didattica sono 40, le aule adibite a laboratori 7, i laboratori mobili 2, le aule “aumentate” dalla tecnologia 2 .

**1.2 La comunità di appartenenza e l’analisi del contesto territoriale**

L’Istituto opera in un territorio caratterizzato da notevoli squilibri nella distribuzione della ricchezza, dalla presenza di fenomeni diffusi di devianza, dalla carenza di adeguati servizi sociali, da un elevato grado di disoccupazione derivante dall’incapacità del tessuto produttivo esistente di assorbire forza-lavoro giovanile L’utenza comprende giovani che si iscrivono all’Istituto Professionale e all’Istituto Tecnico essenzialmente con una motivazione di preparazione al lavoro.

In risposta ai bisogni formativi degli studenti, delle famiglie e delle imprese, la scuola ha saputo via via rinnovarsi, migliorando la sua offerta formativa e mantenendola rispondente alla realtà del territorio in cui opera. Questo aspetto è messo in evidenza dalle attività di **stage** e di **alternanza scuola/lavoro** che **da anni** gli allievi effettuano presso enti ed aziende del territorio e dalla possibilità di conseguire, in aggiunta alla tradizionale certificazione di superamento dell’esame di stato, una ulteriore microspecializzazione attestata dall’ente presso il quale è stato svolto il tirocinio.

L’attività di orientamento svolta annualmente presso gli istituti secondari di I grado del bacino di utenza, ha consentito progressivamente una scelta più consapevole, incoraggiata anche dal lusinghiero inserimento dei Diplomati in Servizi Commerciali, in Turismo e in Grafica e Comunicazione nei processi produttivi. Parimenti, il profilo professionale del Diplomato in Servizi Socio-sanitari risulta molto richiesto sul territorio.

L’andamento delle iscrizioni è salito vertiginosamente nel tempo, subendo una lieve battuta di arresto soltanto negli ultimi due anni, a causa dei doppi turni. Tale risultato, come già precisato sopra, è determinato dal fatto che la nostra scuola è in grado di offrire opportunità di apprendimento coerenti con le esigenze del mondo del lavoro. Inoltre, la centrale collocazione di Aversa sul territorio consente l’agevole frequenza di ragazzi provenienti dalle località più diverse (circa 10 comuni con 100.000 abitanti).

* 1. **I nostri stakeholders**

Le proposte formative della scuola sono rivolte all’utenza, intesa nell’accezione più ampia: **alunni, genitori, sistema produttivo del territorio, interlocutori culturali, tirocinanti e docenti in formazione, docenti di ruolo e personale ata, operatori sociali e sanitari, docenti di altre scuole, amministratori, Università**.

Lo scambio promosso con questi soggetti è presupposto di apertura alla formazione continua: il bisogno di formazione rilevato sul territorio è speculare a quello che si esprime all’interno della scuola e fra gli operatori scolastici, in un quadro di relazionalità che valorizza l’accoglienza.

Attraverso la somministrazione di questionari appositamente predisposti dal Nucleo interno di Valutazione sono stati raccolte le esigenze degli studenti e delle famiglie.

Sono state promosse :

* iniziative di **orientamento al lavoro**, organizzando stages nell’ambito dell’Alternanza Scuola-lavoro e dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale finalizzati alla Qualifica Triennale, invitando ogni anno i rappresentanti delle principali aziende del territorio all’evento finale degli stages e aderendo alle varie edizioni del *Job Orienta*;
* **proposte culturali** aperte al territorio nelle quali è stato coinvolto il servizio Hostess e Stewart (istituito nell’ambito dell’indirizzo tecnico per il Turismo dell’Istituto) ;
* rassegne culturali, come le mostre fotografiche di vario genere curate dagli allievi dell’indirizzo “Grafica e Comunicazione”;
* **convegni e incontri con esperti** su temi, sia specifici che generali, in particolare un incontro con il Presidente dell’Autorità Nazionale anticorruzione dott. Raffaele Cantone, un convegno avente ad oggetto il tema della violenza sulle donne, incontri con esperti dell’Azienda Sanitaria Locale sulla Salute e svariati altri temi.

La finalità è duplice ed è quella di far crescere la cultura locale e di porsi come centro di animazione culturale per ampliare il consenso e definire meglio il proprio ruolo;

Sono state raccolte poi richieste dirette che vengono dal territorio (da gruppi, associazioni, istituzioni locali, strutture produttive) per migliorare la propria prestazione e meglio adeguarla ai bisogni;

Le suddette iniziative sono state realizzate

* incaricando figure di staff o funzioni strumentali;
* partecipando a ricerche e rilevazioni in collaborazione con aziende, associazioni, consultori, ASL, centri di riabilitazione, fondazioni.

Molti dei progetti attuati dalla nostra scuola non esisterebbero senza un continuo scambio. Altrettanto importante è l’utenza interna, ovvero il personale della scuola e le rappresentanze sindacali, con i quali l’organizzazione stabilisce un continuo dialogo volto alla soluzione dei problemi ed al miglioramento.

Per sottolineare l’importanza di una stretta e proficua collaborazione con gli studenti e le loro famiglie, il nostro Istituto ha proposto la sottoscrizione, all’atto dell’iscrizione, di un “Patto educativo di corresponsabilità”, di cui è possibile chiedere copia in Segreteria.

**1.4 - La visione e i valori della scuola**

La Scuola è l’Istituzione pubblicamente ed ufficialmente deputata all’istruzione, all’educazione e alla formazione delle giovani generazioni. Consapevole della grandezza e della responsabilità di un simile compito, questa Scuola intende svolgerlo perseguendo innanzitutto i valori chiave dell’uguaglianza, della fiducia, della collaborazione, della solidarietà (*Vision)*.

La *missione* della nostra Scuola, il nostro ambizioso traguardo, non è solo quello di formare l’Uomo e il Cittadino con solide conoscenze nei saperi di base, ma anche di offrire opportunità di apprendimento coerenti con le esigenze del mondo del lavoro e quindi di formare figure professionali spendibili, rispettivamente, nei settori dei Servizi Commerciali, dei Servizi socio-sanitari, del Turismo e della Grafica e Comunicazione.

In particolare, le finalità educative che l’Istituto persegue sono dirette a consentire a tutti gli alunni di:

1. Maturare un buon grado di responsabilità e autonomia personale
2. Acquisire strumenti per interpretare la realtà complessa al fine di non subirne i condizionamenti
3. Acquisire una formazione professionale spendibile in un mondo del lavoro in continuo divenire

**Elemento qualificante** di tutta l’attività didattica ed educativa è la scelta di percorsi e modalità di attuazione volte ad integrare la scuola con il territorio, cogliendo le opportunità che da esso vengono. Al tempo stesso, vengono realizzati interventi che promuovono la consapevolezza della dimensione europea della cultura e favoriscono la tolleranza e l’integrazione tra i popoli.

**1.5 - L’assetto istituzionale e organizzativo**

La figura seguente mostra l’aspetto organizzativo dell’Istituto in relazione alle funzioni dei singoli organi o figure presenti nella scuola :

**2. Le risorse dell’Istituto**

**2.1 - Le risorse umane**

Il personale dell’Istituto nell’anno scolastico 2016-17 è composto di 204 persone con le qualifiche specificate nel seguente prospetto:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Personale dell’Istituto a.s. 2016/17** | **Totale** | **Personale di ruolo** | **Personale supplente** |
| Dirigente Scolastico (D.S.) | 1 | 1 | - |
| Direttore Servizi Generali e Amministrativi (DSGA) | 1 | 1 | - |
| Docenti | 168 | 138 | 30 |
| Collaboratori Scolastici | 18 | 17 | 1 |
| Assistenti Amministrativi | 9 | 9 | - |
| Assistenti tecnici | 7 | 6 | 1 |
|  Totale | 204 | 172 | 32 |

La maggior parte del personale della scuola è di ruolo ( 84 %) e in particolare il corpo docente è di ruolo per l’82 % e quello non docente per il 94 %. L’alta percentuale di docenti di ruolo garantisce una continuità didattica che spesso risulta essere fondamentale al fine del successo formativo dello studente.

La scuola raccoglie le esigenze formative dei docenti e del personale ATA attraverso questionari e prevede corsi di formazione in linea con i risultati del RAV nel PTOF; per il Personale ATA i corsi di formazione previsti sono stati realizzati, mentre per quanto riguarda i corsi di formazione previsti nel PTOF per i docenti, si è in attesa della realizzazione di un Piano di Formazione coerente con il PTOF e l'offerta dell'Ambito.

|  |
| --- |
|  **FUNZIONIGRAMMA D’ISTITUTO** |
| **DIRIGENTE SCOLASTICO** | - Assicura la gestione unitaria dell’istituzione - È il rappresentante legale dell’istituzione - È responsabile della gestione delle risorse finanziare e strumentali e dei risultati del servizio - Organizza l’attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formative - È titolare delle relazioni sindacali - Promuove gli interventi per assicurare la qualità dei  processi formativi - Promuove la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio - Adotta provvedimenti di gestione delle risorse e del personale |
| **I COLLABORATORE**  | - Sostituisce il DS in caso di sua temporanea assenza:- rappresentanza della scuola e sostituzione del Dirigente  scolastico, anche su delega, in occasione di incontri,  convegni, riunioni, progetti in rete con altre scuole, enti  o istituzioni, associazioni ecc.;- Collabora con il DS nella ottimizzazione delle risorse  scientifiche, tecniche, di laboratorio e in generale delle infrastrutture- Cura il raccordo con l’ufficio dirigenziale e di segreteria - Cura con il DS i rapporti con alunni e famiglie - Cura con il DS i rapporti con docenti e personale ATA - Provvede per comunicazioni urgenti: docenti, alunni e  famiglie  |
| **II COLLABORATORE** | - Sostituisce il collaboratore vicario in caso di sua assenza- assunzione di decisioni urgenti e provvedimenti di  emergenza, in assenza anche temporanea del D.S. - Collabora con il DS per le sostituzioni dei Docenti - Cura con il DS i rapporti con i Docenti  - Provvede alle comunicazioni urgenti scuola-famiglia- gestione e conduzione dei colloqui con i genitori e con  gli alunni in caso di assenza o impedimento del  Dirigente scolastico, o su sua delega |
| **DOCENTI CON COMPITI DI SUPPORTO ORGANIZZATIVO E DIDATTICO** | * assunzione di decisioni urgenti e provvedimenti di emergenza, in assenza del D.S e Collaboratori;
* sostituzione dei docenti assenti con personale in servizio nel plesso;
* partecipazione allo staff dirigenziale;
* diffusione di circolari, comunicazioni e informazioni al personale in servizio nel plesso
 |
| **DSGA** | * Cura la parte amministrativa e coordina il servizio del personale ATA
* Provvede alla esecuzione delle delibere degli organi collegiali
* Elabora progetti per la funzionalità dei servizi amministrativi
* Cura l'attività istruttoria relativa alla stipulazione di accordi, contratti e convenzioni con enti e soggetti esterni
 |
| **COORDINATORI DI DIPARTIMENTO** | Con l’espressione “dipartimenti disciplinari” si intendono quegli organi collegiali, formati dai docenti che appartengono alla stessa disciplina o area disciplinare, preposti per prendere decisioni comuni su determinati aspetti importanti della didattica. In sede di dipartimento disciplinare, i docenti sono chiamati a concordare scelte comuni inerenti all’aspetto formativo e didattico-metodologico. Durante le riunioni di dipartimento, i docenti discutono circa gli standard minimi di apprendimento, declinati in termini di conoscenze, abilità e competenze, definiscono i contenuti imprescindibili delle discipline, coerentemente con le Linee Guida, e individuano le linee comuni dei piani di lavoro individuali. E’ affidata ai dipartimenti la redazione di prove d’ingresso e intermedie comuni a tutte le classi per valutare i livelli degli studenti e attivare le strategie più idonee per l’eventuale recupero e valutazione degli obiettivi disciplinari minimi. Compito dei dipartimenti è anche l’adozione dei libri di testo e l’acquisto di materiale utile per la didattica. Compete al Dipartimento la revisione dei criteri e delle griglie di valutazione distinte per biennio e triennio, la revisione dei criteri e delle griglie di valutazione del comportamento, la definizione di azioni di integrazione e definizione di massima delle programmazioni per obiettivi minimi e/o differenziati per gli alunni disabili, la formulazione di proposte di revisione del PTOF.**I Coordinatori di Dipartimento** hanno il compito di sottolineare gli elementi di novità, focalizzando l'attenzione sul concetto di ***competenza*** e sul nuovo modo di programmare, e favorire il dibattito, curando anche l'aspetto di relazione con la Dirigenza in merito a quanto emerso da tale dibattito. Dal confronto emergeranno nuove idee e proposte di cui si farà garante. |
| **COORDINATORI DI CLASSE** | Il docente coordinatore rappresenta un punto di riferimento per la classe e per i docenti del Consiglio; è deputato al coordinamento e allo svolgimento delle seguenti funzioni:* Presiedere i consigli di classe su delega del Dirigente scolastico
* Compilare il registro del monitoraggio frequenza alunni e consegnare periodicamente le assenze degli alunni al personale di segreteria
* Curare i rapporti con le famiglie
* Sottoscrivere il contratto d’aula e predisporre la programmazione annuale del consiglio di classe
* Ritirare il materiale relativo agli scrutini e sovrintendere alla compilazione da parte del C.d.C
* Coordinare le attività relative alla compilazione e trascrizione negli scrutini intermedi e scrutini finali

Per le classi d’esame i coordinatori :* provvedono a coordinare le attività relative alle prove simulate
* coordinano le attività per la stesura del Documento del 15 maggio, avendo cura di consegnarlo nel numero di copie previsto in vicepresidenza debitamente firmato da tutti i componenti del C.d.C.
 |
| **REFERENTI E RESPONSABILI**  | **1.Ref.Hostess** **e Steward****2.Ref. Comunicaz.** **visiva****3.Ref.Corsi di** **recupero****4.Resp.Graduatorie** **Interne****5.Resp.Serv.Prev.eProtez.**  | - Curano le attività e la realizzazione di progetti o proposte afferenti alle loro specifiche mansioni- Partecipano a riunioni di loro competenza - Promuovono la partecipazione a concorsi o gare per l’ambito di loro competenza - Collaborano per la realizzazione di eventi e  Manifestazioni;* elaborazione atti e calendario corsi di recupero intermedi e finali;
* coordinamento e monitoraggio attività recupero;
* predisposizione graduatorie interne docenti e personale ATA;
* individuazione perdenti posto;

**(vedi sez. “Gestione della sicurezza”)** |
| **FUNZIONI STRUMENTALI** |
| **AREA 1: Gestione del Piano dell’Offerta Formativa**  |
| Responsabilità | Compiti operativi |
| a) Coordinamento delle attività del Piano;b)Coordinamento della progettazione curricolare;c) Valutazione delle attività del Piano;d) INVALSI;e) Gestione dei processi di Qualità; | 1) Rielaborare le linee programmatiche del P.T.O.F. in base alle esigenze emerse nel corso dell’anno ed aggiornare il relativo materiale divulgativo (sintesi dell’Offerta Formativa, manifesti, ecc);2) Verbalizzare le sedute del Collegio dei docenti;3) Compattare e uniformare il lavoro dei gruppi disciplinari fornendo supporto ai coordinatori di dipartimento e a tutti gli altri docenti sia nella fase preliminare della programmazione che in quella successiva di esecuzione della stessa (preparazione e diffusione di moduli didattici, modelli di programmazione, tipologie di verifica, monitoraggio, ecc.);4) Controllare, verificare ed archiviare gli atti e i verbali dei Dipartimenti;5) Seguire e condurre nella scuola il processo di implementazione della Riforma della Scuola secondaria e supportare le necessarie azioni formative; 6) Coordinare le attività connesse alla Valutazione degli apprendimenti e alla Valutazione di Sistema previste dall’Invalsi;7) Promuovere azioni di miglioramento del processo educativo e del sistema scuola. |
| **AREA 2: Sostegno al lavoro dei docenti**  |
| Responsabilità | Compiti operativi |
| a) Analisi dei bisogni formativi e gestione del Piano di formazione e aggiornamento; b) Accoglienza dei nuovi docenti; c) Produzione dei materiali didattici; d) Cura della documentazione educativae) Coordinamento nella scuola dell’attività di tutoraggio connessa alla formazione universitaria dei docenti | 1) Rilevare i bisogni formativi dei docenti ed organizzare il Piano annuale della formazione in servizio; 2) Effettuare ricognizione delle risorse formative, didattiche e professionali presenti in Istituto al fine di realizzare un’Anagrafe delle competenze;3) Accogliere i nuovi docenti e fornire loro le prime necessarie informazioni;4) Sostenere il lavoro dei docenti attraverso la predisposizione di schemi di verbale ( da consultare in seno ai consigli classe), del Documento finale delle classi quinte, delle comunicazioni alle famiglie, ecc.; 5) Diffondere e supportare l’uso del Registro elettronico, verificandone puntualmente il corretto utilizzo in ogni fase dell’anno;6) Controllare, verificare ed archiviare gli atti e i verbali dei Consigli di classe, le programmazioni annuali dei docenti, i Documenti del 15 maggio, ecc.;7) Organizzare e procedere alla certificazione delle competenze per le classi II; 8) Raccogliere e mettere a disposizione dei docenti una completa documentazione relativa a tutte le novità del curricolo (esami di qualifica, tipologia terza prova ecc.);9) Accogliere i tirocinanti; predisporre ed organizzare le attività per il TFA ed altre forme di tirocinio universitario |
| **AREA 3a: Interventi e servizi per studenti (attività extracurricolari)**  |
| Responsabilità | Compiti operativi |
| a) Coordinamento delle attività extracurricolari;b) Gestione dei rapporti con la Consulta;c) Educazione alla legalità;d) Promozione delle eccellenze e valorizzazione degli alunni meritevoli | 1) Promuovere e coordinare le attività integrative che vengono organizzate nell’Istituto (progetti, visite, teatro, ecc.) sulla base dei bisogni esplicitati dagli studenti;2) Curare le modalità di partecipazione e di certificazione finale delle competenze (con modello unico) per tutte le attività progettuali extracurricolari;3) Rilevare gli alunni che hanno partecipato alle attività extracurricolari ( progetti, PON, attività di formazione non curricolare, ecc.) e predisporre un elenco da fornire ai Coordinatori di classe per l’eventuale attribuzione del Credito scolastico; 4) Curare i rapporti con gli alunni del Comitato studentesco e della Consulta degli Studenti nel percorso di partecipazione propositiva e attiva alla vita della scuola (es. Settimana dello studente, ecc);5) Diffondere e valorizzare la “cultura” della legalità; coordinare la partecipazione ad eventuali iniziative e manifestazioni al riguardo;6) Individuare e censire gli studenti meritevoli dell’istituto, redigendone un elenco da pubblicare ed utilizzare per le attività appositamente programmate;7) Coordinare e diffondere progetti, azioni e opportunità offerte agli studenti meritevoli (borse di studio, viaggi-premio, accessi all’istruzione superiore,etc.);8) Organizzare la cerimonia per le eccellenze con famiglie e per la consegna delle Borse di studio |
| **AREA 3b: Interventi e servizi per studenti (continuità, orientamento e tutoraggio)**  |
| Responsabilità | Compiti operativi |
| a) Coordinamento e gestione delle attività di continuità, di orientamento e tutoraggio;b) Dispersione scolastica;c) Coordinamento delle attività integrative rivolte agli alunni stranieri;d) Coordinamento Istruzione domiciliare e ospedaliera. | 1) Coordinare e gestire le attività di orientamento in entrata (informazioni, elaborazione brochure e diffusione POF) presso le scuole secondarie di primo grado;2) Organizzare e coordinare l’Open Day;3) Accogliere gli alunni neo-iscritti e coordinare l’apposito progetto;4) Coordinare e gestire le attività di orientamento in uscita (universitario e al lavoro);5) Stilare una statistica relativa ai percorsi universitari e/o professionali scelti e ai risultati conseguiti dagli alunni diplomati negli ultimi anni;6) Definire e coordinare le attività integrative rivolte agli alunni stranieri;7) Rilevare e segnalare particolari bisogni formativi degli alunni; 8) Organizzare attività didattiche in situazioni speciali (domiciliare, in ospedale, ecc). |
| **AREA 4: Realizzazione di progetti formativi d’intesa con enti ed istituzioni esterni alla scuola**  |
| Responsabilità | Compiti operativi |
| 1. a) Coordinamento dei rapporti con enti pubblici o aziende anche per la realizzazione di stage formativi;
2. b) Coordinamento delle attività di scuola-lavoro e di stage formativi;
3. c) Coordinamento delle attività con la formazione professionale;
4. d) Gestione viaggi e visite guidate.
 | 1) Progettare e gestire i progetti di alternanza scuola-lavoro; 2) Monitorare i percorsi di alternanza attivati;3) Coordinare tutte le attività inerenti l’area di professionalizzazione e gli stages; 4) Curare i rapporti con Enti esterni (Regione Campania, Centri di Formazione Professionale ed Aziende private) per la realizzazione di qualificate e variegate esperienze professionalizzanti; 5) Coordinare le procedure relative alla progettazione e allo svolgimento di visite guidate e viaggi d’istruzione. |
| **AREA 5: Gestione e sviluppo delle tecnologie** |
| Responsabilità | Compiti operativi |
| a) Coordinamento e utilizzo delle tecnologie; b) Gestione e sviluppo e delle nuove tecnologiec) Gestione e sviluppo del sito web; d) Gestione e utilizzo del Registro elettronico | 1) Effettuare un’attenta e documentata ricognizione dei materiali esistenti in termini di hardware e software; 2) Coordinare le attività di tutti i laboratori dell’Istituto con l’ individuazione di regole di fruibilità da parte degli utenti secondo la logica della massima partecipazione; 3) Potenziare e migliorare i laboratori già esistenti nell’Istituto; 4) Essere di supporto nell’utilizzo delle nuove tecnologie alla Dirigenza Scolastica, alla Direzione Amm.va, ai docenti e agli alunni; 5) Organizzare attività di aggiornamento e formazione sull’utilizzo delle nuove tecnologie;6) Implementare ed aggiornare il sito web; 7) Diffondere e supportare l’uso del Registro elettronico, verificandone puntualmente il corretto utilizzo in ogni fase dell’anno. |
| **COMMISSIONI E GRUPPI DI LAVORO** |
| I gruppi di lavoro e le Commissioni sono articolazioni del CdD e sono costituiti da docenti di tutti gli indirizzi dell’Istituto allo scopo di attuare in chiave progettuale ed operativa le linee programmatiche del Collegio dei Docenti. Vengono di norma costituiti sulla base della disponibilità individuale, previa delibera del “Collegio unitario” in prima seduta. Le Commissioni e i Gruppi di lavoro si riuniscono per auto-convocazione o su convocazione del Dirigente Scolastico e di ogni seduta viene redatto il verbale delle operazioni. Le Commissioni sono costituite da docenti dell’Istituto Tecnico e dell’Istituto Professionale; sono coordinate eventualmente dalla Funzione strumentale di riferimento e si occupano di particolari aspetti correlati al P.T.O.F. Ad esse viene affidato un incarico specifico da assolvere. Hanno di solito carattere permanente . Compiti specifici: - individuare bisogni e problemi relativi al proprio settore; - analizzare strategie per affrontare/risolvere le problematiche emerse;- predisporre materiale; - presentare al Collegio proposte . I docenti componenti le commissioni e i gruppi di lavoro svolgono i compiti di seguito elencati:- Partecipano attivamente alla progettazione, realizzazione, valutazione e documentazione degli ambiti per i quali sono stati nominati; - Presenziano agli incontri che vengono stabiliti.Gli impegni derivanti dalla partecipazione alle Commissioni di lavoro rientrano in parte nelle 40 ore (secondo quanto previsto dall'art. 27, comma 3 lett. a del CCNL); per la parte eventualmente eccedente le 40 ore, í relativi impegni sono retribuiti con il Fondo di Istituto. **Per l’Anno scolastico 2016-2017 presso l’ISISS “E.Mattei” di Aversa operano le seguenti Commissioni:** |
| **COMMISSIONE COLLAUDO** | Compiti svolti : - Collaudare prodotti acquistati e produrre relazione su funzionamento e corrispondenza con l’ordinativo;- Fornire pareri al DS e DSGA in merito a cablaggi, modifiche tecniche, impianti, acquisti tecnologici, reti,  ecc. -Fornire pareri e consulenze tecniche se di competenza,  qualora richiesti |
| **COMMISSIONE ACQUISTI** | Compiti svolti : - Analizzare i bisogni e le proposte per l’acquisto di beni- aprire le buste dei preventivi ricevuti entro i termini stabiliti; - redigere il prospetto comparativo delle offerte ricevute; - stabilire “ il criterio dell’offerta più vantaggiosa” con dei precisi indirizzi, specificando i casi in cui è necessario applicare il prezzo più basso ed i casi in cui è necessario avvalersi dell’offerta economicamente più vantaggiosa rispetto al rapporto qualità/prezzo; - esprimere un parere al Dirigente Scolastico secondo il criterio di economicità e del buon servizio; - stilare il verbale della riunione , a firma di tutti i componenti, che dovrà contenere il prospetto comparativo delle offerte;- acquisire il parere del Dirigente Scolastico per la delibera d’acquisto. |
| **COMMISSIONE ORIENTAMENTO** | Compiti svolti : -  illustrare le finalità ed i servizi offerti dalla scuola agli allievi frequentanti l’ultimo anno delle scuole medie inferiori ed ai loro genitori; - accoglienza degli alunni delle classi prime che si concretizza in attività volte a dare le informazioni necessarie ad un sereno e proficuo inserimento degli alunni nella nostra scuola; - attuazione delle iniziative relative all’obbligo scolastico; - orientamento in uscita sia verso il mondo del lavoro sia verso le facoltà universitarie. |
| **COMMISSIONE CIC** | Compiti svolti : - Organizzazione delle attività del C.I.C. e promozione di iniziative volte al benessere psico-fisico-sociale degli studenti; - Contatti con gli esperti esterni; - Rapporti scuola-famiglia su disagio/agio a scuola |
| **COMMISSIONE BIBLIOTECA** | Compiti svolti : - Catalogazione dei testi ; - Censimento/consegna/recupero di pubblicazioni e libri;- prestito libri in comodato d’uso;- promozione lettura testi ed incontri con gli autori |
| **COMMISSIONE DIVERSABILITA’** | Compiti svolti : - Esame, programmazione, organizzazione attività per alunni diversamente abili;- partecipazione alle riunioni del G.L.H; - Raccordo con il Coordinatore del GLI e le F.F.SS. relative ai Servizi per gli studenti diversamente abili; |
| **COMMISSIONE ELETTORALE** | Compiti svolti : - organizzare ed attuare le elezioni degli Organi Collegiali;- gestione altri tipi di elezione/scelte all’interno del Collegio dei docenti  |
| **NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE** | Compiti svolti : - valutare periodicamente il raggiungimento degli obiettivi del progetto d’Istituto, avvalendosi degli indicatori forniti dal Sistema Nazionale di Valutazione;- elaborare il [Rapporto di Autovalutazione](http://ext.pubblica.istruzione.it/SistemaNazionaleValutazione/login.do;jsessionid=g-vITdzlM3oA9pGflXbRCH+9?dispatch=view),  ponendo a confronto i dati interni con le rilevazioni del Servizio Nazionale di Valutazione; - tenere in considerazione i risultati del RAV al fine della individuazione delle priorità verso cui orientare lo sviluppo del Sistema educativo ;- progettare e attuare le azioni di miglioramento; - - valutare l’efficienza e l’efficacia del servizio educativo, con compiti di analisi e di verifica interni, finalizzati al miglioramento della qualità nell’erogazione del servizio. |
| **GRUPPO DI LAVORO PER L’INCLUSIONE (GLI)** |
| La Direttiva Ministeriale 27 dicembre 2012 “Strumenti d’intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l’inclusione scolastica” ridefinisce e completa il tradizionale approccio all’integrazione scolastica, basato sulla certificazione della disabilità, estendendo il campo di intervento e di responsabilità di tutta la comunità educante all’intera area dei *Bisogni Educativi Speciali (BES),* comprendente: “svantaggio sociale e culturale, disturbi specifici di apprendimento e/o disturbi evolutivi specifici, difficoltà derivanti dalla non conoscenza della cultura e della lingua italiana perché appartenenti a culture diverse”. La Direttiva estende pertanto a tutti gli studenti in difficoltà il diritto alla personalizzazionedell’apprendimento, richiamandosi espressamente ai principi enunciati dalla Legge 53/2003. Fermo restando quanto previsto dall’art. 15 comma 2 della L. 104/92, i compiti del Gruppo di lavoro e di studio d’Istituto (GLHI ) si estendono quindi alle problematiche relative a tutti i BES. A tale scopo i suoi componenti sono integrati da tutte le risorse specifiche e di coordinamento presenti nella scuola (funzioni strumentali, insegnanti per il sostegno, AEC, assistenti alla comunicazione, docenti “disciplinari” con esperienza e/o formazione specifica o con compiti di coordinamento delle classi, genitori ed esperti istituzionali o esterni in regime di convenzionamento con la scuola), in modo da assicurare all’interno del corpo docente il trasferimento capillare delle azioni di miglioramento intraprese e un’efficace capacità di rilevazione e intervento sulle criticità all’interno delle classi. Tale Gruppo di lavoro assume la denominazione di Gruppo di lavoro per l’inclusione (in sigla GLI ) e svolge le seguenti funzioni:* 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;
* focus/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, ai sensi dell’art. 1, c. 605, lettera b, della legge 296/2006, tradotte in sede di definizione del PEI come stabilito dall'art. 10 comma 5 della Legge 30 luglio 2010 n. 122 ;
* 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.
 |
| **COMITATO TECNICO-SCIENTIFICO** | Il Comitato Tecnico-Scientifico è un organismo previsto dalla Riforma degli Istituti Tecnici e Professionali. Ha una composizione paritetica di docenti e di esperti del mondo del lavoro, delle professioni e della ricerca scientifica e tecnologica, e svolge funzioni consultive e di proposta per l’organizzazione delle aree di indirizzo e l’utilizzazione degli spazi di autonomia e flessibilità. L’Istituto ha formalmente costituito il suddetto CTS dandosi anche un regolamento attuativo per il funzionamento dello stesso per il quale si fa rinvio a quanto pubblicato sul sito web della scuola. |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **TEAM ED****ANIMATORE DIGITALE**  |  |

 | * stimola la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD, attraverso l’organizzazione di laboratori formativi;
* favorisce la partecipazione e stimola il protagonismo degli studenti nell’organizzazione di workshop e altre attività, anche strutturate, sui temi del PNSD, anche attraverso momenti formativi aperti alle famiglie e ad altri attori del territorio, per la realizzazione di una cultura digitale condivisa;
* individua soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all’interno della scuola, coerenti con l’analisi dei fabbisogni dell’Istituto
 |
| **LA GESTIONE DELLA SICUREZZA** |
| **RESPONSABILE SERVIZI PREVENZIONE e PROTEZIONE (RSPP) - Interno****Decr.lgs. 81/2008** | La figura di RSPP è strettamente legata al ruolo del datore perché, essendo in possesso di numerose capacità tecniche in materia di sicurezza sul lavoro, si configura assieme al Rappresentante dei lavoratori (RLS) come il principale contatto tra dipendenti e dirigenza. I suoi rapporti all’interno della scuola sono instaurati anche con le altre figure speciali come il medico competente, l’RLS, allo scopo di valutare i rischi, ed è tra le figure che si occupano in collaborazione con il datore di lavoro della realizzazione del documento obbligatorio DVR (Documento valutazione rischi). L’articolo 33 del D.Lgs. 81/08 elenca i suoi obblighi, che sono: a) individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi, individuazione delle misure di sicurezza e salubrità dell’ambiente di lavoro; b) elaborazione delle misure preventive e protettive e dei sistemi di controllo delle misure adottate; c) elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività scolastiche; d) proposta di programmi di formazione e informazione per i lavoratori. e) realizzazione del piano di sicurezza, valutazione rischi e segnalazione al datore di lavoro di eventuali inadempienze o irregolarità sul lavoro in collaborazione con medico competente e RLS. Fra gli obblighi dell’RSPP in vece del datore di lavoro c’è quello di indire la riunione periodica almeno una volta l’anno. |
|  **RLS** | Il Rappresentante dei lavoratori è il primo organo di controllo: - sull’applicazione delle norme; sul rispetto degli accordi stipulati in sede di riunione periodica;- sull’efficienza della sicurezza; sul rispetto delle direttive da parte di tutti i soggetti responsabili”. L’art. 50 del D.Lgs 81/2008(Attribuzioni del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza) “individua tre momenti precisi e strettamente correlati tra loro” del ruolo dell’RLS: - il controllo; la promozione; la vigilanza”. In particolare il controllo avviene attraverso: - “l’accesso ai luoghi di lavoro; - la consultazione preventiva e tempestiva su tutti gli aspetti della prevenzione; - la consultazione in merito all’organizzazione della formazione; - le informazioni e la documentazione aziendale che l’azienda deve mettere a disposizione; - le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza”. La promozione avviene attraverso: - “la richiesta di misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori; - il sollevare osservazioni in occasione di visite fatte dalle autorità competenti; - la partecipazione alla riunione periodica; - il fare proposte in merito alla attività di prevenzione”. La vigilanza avviene attraverso: - “il mettere sull’avviso il responsabile della azienda dei rischi individuati durante l’attività di RLS o segnalati dai lavoratori; - la possibilità di fare ricorso alle autorità competenti qualora l’RLS ritenga che le misure adottate dal datore di lavoro non siano idonee a garantire la sicurezza e la salute durante il lavoro”. |
| **MEDICO COMPETENTE**  | Il Medico competente collabora con il datore di lavoro e con il servizio di prevenzione e protezione alla valutazione dei rischi. Cura la: - programmazione, ove necessario, della sorveglianza sanitaria - predisposizione della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori - attività di formazione e informazione nei confronti dei lavoratori (per la parte di competenza) - organizzazione del servizio di primo soccorso considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro - attuazione e valorizzazione di programmi volontari di «promozione della salute» secondo i principi della responsabilità sociale.Sottoscrive il documento di valutazione dei rischi. Partecipa alla programmazione del controllo dell'esposizione dei lavoratori i cui risultati gli sono forniti con tempestività ai fini della valutazione del rischio e della sorveglianza sanitaria. |
| **MANSIONE** | **COMPITI** |
| **ADDETTI PREVENZIONE INCENDI** | Gli addetti al servizio di gestione delle emergenze, antincendio ed evacuazione hanno il compito di intervenire in caso di necessità al fine di evitare e/o ridurre gli eventuali danni causati dall'incidente. Devono essere opportunamente formati attraverso apposito corso di formazione. |
| **ADDETTI EVACUAZIONE** | Gli addetti all’ evacuazione devono: • Conoscere il piano di evacuazione e i regolamenti della scuola • Attivarsi per le azioni da compiere nei confronti di un'emergenza incendio/terremoto, di evacuazione ed in caso di esodo. Devono essere opportunamente formati attraverso apposito corso di formazione. |
| **ADDETTI PRIMO SOCCORSO** | Gli addetti al primo soccorso devono: • Conoscere il piano di Pronto Soccorso previsto all’interno del piano di emergenza e i regolamenti della scuola; • Attuare tempestivamente e correttamente, secondo la formazione avuta, le procedure di intervento e soccorso; Tenere un elenco delle attrezzature e del materiale di medicazione, controllandone efficienza e scadenza;Tenersi aggiornato sulla tipologia degli infortuni che accadono, confrontandosi con il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione della scuola; • Essere di esempio per il personale lavorando in sicurezza e segnalando le condizioni di pericolo. Devono essere opportunamente formati attraverso apposito corso di formazione. |

**2.2 - Le risorse tecniche**

Particolare attenzione è stata dedicata al ricorso alle nuove tecnologie, sia per un arricchimento e un potenziamento degli insegnamenti, sia per la informatizzazione di attività e processi nell’ambito amministrativo, organizzativo, e di gestione. Quindici (15) Aule dell’Istituto sono provviste di LIM e collegamento in rete; in tutte le altre sono collocati notebook per l’utilizzo del registro elettronico. Tali scelte costituiscono, per l’offerta formativa dell’Istituto come per la propria organizzazione e gestione, una risorsa ormai irrinunciabile, che va costantemente supportata e rafforzata, sia attraverso la sempre più elevata qualificazione delle attrezzature, delle procedure e dei servizi, sia attraverso l’aggiornamento del personale. L’istituto, per lo svolgimento delle sue funzioni nell’a.s. 2016/17, si avvale poi dei seguenti spazi e delle seguenti strutture :

n° 4 laboratori informatici;

n° 1 laboratorio di grafica, utilizzato anche come laboratorio di videoregistrazione con funzioni di registrazione, raccolta, produzione e montaggio di documenti video ;

n° 1 laboratorio di metodologie operative;

n° 1 laboratorio scientifico.

n° 1 sala riunioni dotata di n°120 posti a sedere, di schermo avvolgibile a parete e di impianto microfonico; l’aula è utilizzata anche come sala proiezioni, per attività che vedono compresenti più classi, per riunioni di Organi Collegiali (Comitato Genitori, Comitato Studentesco, Collegio Docenti) e per incontri di tipo seminariale e/o assembleare (attività di aggiornamento, conferenze ecc.);

n°1 sala professori dotata di cassettiere per i registri personali, albo sindacale, lavagna per avvisi, un computer e n°20 posti per docenti;

n°1 saletta di informatica, compresa nella Sala professori e riservata a tutto il personale docente della scuola, con n°3 computer e una stampante;

n°10 computer e 10 stampanti utilizzati dal personale amm.vo e tecnico e collocati nei locali dell’Ufficio di segreteria;

n°1 biblioteca, attrezzata con diversi posti a sedere per la consultazione e lo studio e dotata di un computer, una stampante, un videoproiettore e uno schermo avvolgibile a parete;

n. 1 saletta destinata alle Funzioni Strumentali, con due computer e relative stampanti;

n. 1 Presidenza con 1 computer e relativa stampante;

n. 1 Vice-Presidenza con 1 computer e relativa stampante.

**2.3 - Le risorse economico-finanziarie**

Come in tutte le scuole, nonostante l’anno scolastico inizi a Settembre e termini ad Agosto, il bilancio finanziario è relativo all’anno solare e pertanto si espongono i dati della Relazione al Bilancio Consuntivo relativo all’anno solare 2016, bilancio predisposto seguendo le istruzioni impartite dal Ministero della Pubblica Istruzione ed approvato ad Aprile 2017 .

La gestione del programma annuale 2016 trova il suo risultato al termine dell’esercizio finanziario nel **“Conto Consuntivo”**. Esso è il documento che riepiloga e verifica tutti i dati contabili gestionali di quest’istituzione scolastica. Predisposto dal DSGA, in ottemperanza dell’art. 18 del D.I. 44/01, l’art. 6 del predetto D.I. rende la gestione flessibile del Programma Annuale perché permette la possibilità di modificare, mediante variazione in più e/o in meno, il predetto programma al fine di sostenere i vari progetti e attività posti in essere da quest’istituzione scolastica. Si premette, che per i motivi già, reiterate volte, menzionati in varie istanze ed in particolare nelle varie relazioni accompagnatorie dei programmi annuali per i precedenti esercizi finanziari, la gestione Amministrativa- contabile relativa a quest’anno finanziario è stata improntata all’insegna di un forte contenimento delle spese rispetto alle gestioni precedenti in previsione di una congrua assegnazioni di fondi per una futura disponibilità economica. Tutto ciò si è rilevato risolutivo ai fini della regolarità amministrativo – contabile e dell’uso della richiesta modulistica di cui agli art. 2 e 18 del D.I. 44/2001. Il conto consuntivo 2016, elaborato conformemente all’art. 18 D.I. 44/01, completo di tutti i documenti richiesti, è sottoposto all’esame del collegio dei revisori dei conti per la successiva approvazione del Consiglio D’Istituto nei termini prescritti.

Le poste iniziali della previsione sono quelle indicate nel programma annuale A.F. 2016 approvato dal Consiglio di Istituto con delibera **n°6/E del 15/12/2015** che mediante dovute opportune variazioni e storni, in base all’art. 6 del predetto D.I. finalizzate e non, comunque tutte sottoposte all’esame e debitamente autorizzate e deliberate dal Consiglio d’Istituto.

La previsione definitiva, pertanto, risulta così come segue :

 **ENTRATE**

**AVANZO DI AMMINISTRAZIONE € 209.109,43**

**NON VINCOLATO € 151.422,26**

**VINCOLATO € 57.687,17**

**AGGR. 02 - FINANZIAMENTI DALLO STATO € 171.627,96**

**Voce 01 - DOTAZIONE ORDINARIA: € 169.293,02**

Previsione definitiva **€ 169.293,02** – Somme accertate **€ 169.293,02**

Totale somme Riscosse **€ 158.967,98** – Totale somme rimaste da riscuotere **€ 10.325,04**

**- Fondi specifici per l’autonomia**

- FUNZ.TO AMM.VO DIDATTICO **€ 81.174,38**

- FINZ.TO SPER. DIDATT. ALUNNI HAND. **€ 848,48**

- FINZ.TO INFR. TECNICHE ALUNNI HAND. **€ 196,75**

- FINZ.TO PERC. ALTERN. SCUOLA LAVORO **€ 72.533,65**

- FINZ.TO COMPENSO AI REVISORI **€ 3.567,51**

**-** FINZ.TO CORSI DI RECUPERO **€ 4.768,67**

**-** FINZ.TO FORMAZIONE DOCENTI SPEC. SOSTEGNO **€ 6.203,58**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **€ 169.293,02**

**Voce 04 - ALTRI FINANZIAMENTI VINCOLATI**

**Voce 4.1 FINANZ. TO PROGETTO ORIENTAMENTO € 2.334,94**

**Programmazione definitiva € 2.334,94** – Somme accertate **€ 2.334,94**

Totale somme riscosse **€ 2.334,94 -**  Totale somma rimasta da incassare **€ -0-**

Tutti i finanziamenti vincolati al presente titolo dopo le opportune variazioni sono indicati nel **Mod. I ENTRATE** per singola Attività e Progetto e **Mod. N riepilogativo delle ENTRATE** a corredo del **Mod. H** **C/Consuntivo al 31/12/2016**

 **TOTALE € 171.627,96**

 **AGGR. 03 - FINANZIAMENTI DALLA REGIONE € 81.808,97**

 **VOCE 4 ALTRI FINANZIAMENTI VINCOLATI € 81.808,97**

**Sottoconto 16 – Finanziamento PAS “Vetrinista 2° annualità 2009/2010” € 8,97**

**Sottoconto 18 – Finaz.to quota regionale Viaggi di Istr. “Marina di Camerota” € 3.000,00**

**Sottoconto 23 – Finanz.to Azione acommpagn. IeFP 2013/2014 € 23.800,00**

**Sottoconto 24 – Finanz.to “Scuola viva” a.s. 2016/2017 € 55.000,00**

Previsione definitiva **€ 81.808,97** – Somme accertate **€ 81.808,97**

Totale somme Riscosse **€ 20.148,87** – Totale somme rimaste da riscuotere **€ 61.660,00**

**AGGR. 04 - FINANZIAMENTI DA ENTI LOCALI**

**O DA ALTRE ISTITUZIONI - € 64.420,62**

**Voce 4.01 UNIONE EUROPEA**

**Voce 4.1.4 FIN.TO PROGR. ERASMUS 2016-1-DE03-K219-022965-5-SAME BUT DIFFERENT**

 **Programmazione definitiva € 20.035,00** – Somme accertate **€ 20.035,00**

 Totale somme riscosse **€ 16.028,00 -**  Totale somma rimasta da incassare **€ 4.007,00**

**Voce 4.1.14 FINANZ.TO FESR 10.8.A1-FESRPON-CA-2015-115 RETE LAN/WLAN**

 **Programmazione definitiva € 17.638,23** – Somme accertate **€ 17.638,23**

 Totale somme riscosse **€ 16.411,44 -**  Totale somma rimasta da incassare **€ 1.226,79**

**Voce 4.1.15 FINANZ.TO FESR-06-POR-CAMPANIA 2011-300 LIM ESCUSIVE**

 **Programmazione definitiva € 24.000,00** – Somme accertate **€ 24.000,00**

 Totale somme riscosse **€ -0-**  Totale somma rimasta da incassare **€ 24.000,00**

**Voce 4.6.2 FINANZ. TO UNIVERSITA’ CONTRIBUTO ATTIVITA’ DI TIROCINIO**

 **Previsione definitiva € 1.000,00** – Somme accertate **€ 1.000,00**

 Totale somma incassata **€ 1.000,00 -** Totale somma rimasta da incassare **€ -0-**

**Voce 4.6.3 RISCOSSIONE QUOTA PARTE SPESE DI MISSIONE REVISORI DEI CONTI**

 **Previsione definitiva € 747,39** – Somme accertate **€ 747,39**

 Totale somma incassata **€ 498,26-** Totale somma rimasta da incassare **€ 249,13**

**Voce 4.6.4 RISCOSSIONE ASSEGNI BORSA DI STUDIO “GLI ANZIANI”**

 **Previsione definitiva € 1.000,00** – Somme accertate **€ 1.000,00**

 Totale somma incassata **€ 1.000,00 -** Totale somma rimasta da incassare **€ - 0 -**

**AGGR. 05 - CONTRIBUTI DA PRIVATI 78.918,19**

**Voce 01 FAMIGLIE NON VINCOLATI € 33.859,19**

**Voce 5.1.1 STANZIAMENTO FONDI PER ATTIVITÀ A02 -DIDATTICA**

 **Previsione definitiva € 5.000,00** – Somme accertate **€ 5.000,00**

 Totale somma incassata **€ 5.000,00** – Totale soma rimasta da incassare **€ --0—**

**Voce 5.1.2 FINANZIAMENTO FONDI PER BORSE DI STUDIO**

 **Previsione definitiva € 3.300,00** – Somme accertate **€ 3.300,00**

 Totale somma incassata **€ 3.300,00** – Totale soma rimasta da incassare **€ --0--**

**Voce 5.1.6 STANZIAMENTI SENZA DESTINAZIONE**

 **Previsione definitiva € 1.426,65** – Somme accertate **€ 1.426,65**

 Totale somma incassata **€ --0--**  Totale soma rimasta da incassare **€ 1.426,65**

**Voce 5.1.7 FINANZIAMENTO FONDI REST. TASSE SOMME VERSATE E NON DOVUTE**

 **Previsione definitiva € 1.630,00** – Somme accertate **€ 1.630,00**

 Totale somma incassata **€ 1.630,00** – Totale soma rimasta da incassare **€ --0--**

**Voce 5.1.12 FINANZIAMENTO FPNDI PER VIAGGI PREMI**

 **Previsione definitiva € 142,00** – Somme accertate **€ 142,00**

 Totale somma incassata **€ 142,00** – Totale soma rimasta da incassare **€ --0--**

**Voce 5.1.13 FINANZIAMENTO PROGETTO MATTEI NEWS**

 **Previsione definitiva € 636,97** – Somme accertate **€ 636,97**

 Totale somma incassata **€ 636,97** – Totale soma rimasta da incassare **€ --0--**

**Voce 5.1.14 FINANZIAMENTO PROGETTO SETTIMANA DELLO STUDENTE**

 **Previsione definitiva € 4.770,03** – Somme accertate **€ 4.770,03**

 Totale somma incassata **€ 4.770,03** – Totale soma rimasta da incassare **€ --0--**

**Voce 5.1.15 FINANZIAMENTO PROGETTO ALTERNANZA SCUOLA LAVORO**

 **Previsione definitiva € 13.500,00** – Somme accertate **€ 13.500,00**

 Totale somma incassata **€ 13.500,00** – Totale soma rimasta da incassare **€ --0--**

**Voce 5.1.16 FINANZIAMENTO PROGETTO L’ARTE DELLA XILOGRAFIA**

 **Previsione definitiva € 3.453,54** – Somme accertate **€ 3.453,54**

 Totale somma incassata **€ 3.453,54** – Totale soma rimasta da incassare **€ --0--**

**Totale Programmazione definitiva € 33.859,19 - Totale somma accertata € 33.859,19 –**

**Totale somma riscossa € 32.432,54 – Totale somma rimasta da riscuotere € 1.426,65**

**VOCE 5-02 FAMIGLIE VINCOLATI € 45.059,00**

**Voce 5.2.1 VISITE GUIDATE A.F. 2016**

 **Previsione definitiva € 31.631,00** – Somme accertate **€ 31.631,00**

 Totale somma incassata **€ 31.631,00** – Totale soma rimasta da incassare **€ 0**

**Voce 5.2.3 QUOTE ALUNNI PER ASSICURAZIONI VARIE**

 **Previsione definitiva € 8.658,00** – Somme accertate **€ 8.658,00**

 Totale somma incassata **€ 8.658,00** – Totale soma rimasta da incassare **€ --0--**

**Voce 5.2.5 QUOTA ALUNNI PROGETTO ALTERNANZA SCUOLA LAVORO**

 **Previsione definitiva € 4.770,00** – Somme accertate **€ 4.770,00**

 Totale somma incassata **€ 3.600,00 -** Totale somma rimasta da incassare **€ 1.170,00**

**Totale Programmazione definitiva € 45.059,00 - Totale somma accertata € 45.059,00 –**

**Totale somma riscossa € 43.889,00 – Totale somma rimasta da riscuotere € 1.170,00**

**AGGR. 07 - ALTRE ENTRATE € 1.334,08**

**Voce 7.1.1 INTERESSI ATTIVI SU C/C BANCARIO n°00568/56702469**

 **Previsione definitiva € 3,98**; Totale somme accertate **€ 3,98**;

 Totale somma riscosse  **€ 3,98-** Totale soma rimasta da incassare **€ --0--.**

**Voce 7.1.3 RISCOSSIONE INTERESSI ATTIVI SU RECUP. SOMME CONTI SIMONETTA**

 **Previsione definitiva € 1.330,10**; Totale somme accertate **€ 1.330,10**;

 Totale somma riscosse  **€ 1.330,10 -** Totale soma rimasta da incassare **€ --0--**

**TOTALE GENERALE ENTRATE € 607.219,25**

**TOTALE GENERALE ENTRATE**

Il totale della previsione definitiva in entrata ammonta a **€ 607.219,25 -** Il totale delle somme accertate in entrata ammontano a **€ 398.109,82 -** Il totale delle somme riscosse ammontano a **€ 294.045,21** Restano da riscuotere **€ 104.064,61** che risultano analiticamente nel modello ( L ) dei residui attivi al 31/12/2016, in ordine di aggregato e voce.

Tutte le voci dell’entrate sono state , ponderatamente, ripartite nella parte entrata delle schede illustrative finanziare atte a soddisfare la corrispondente parte delle spese per ogni progetto e attività di cui a consuntivo se ne trascrive l’eventuale economie per l’A.F. 2016.

## S P E S E

Per quanto attiene le spese , si precisa che l’ammontare dei mandati per ogni singolo conto è contenuto nei limiti degli stanziamenti della previsione definitiva di spesa.

Tutti gli impegni assunti nel P/Annuale ai vari mastri conti e sottoconti della gestione finanziaria 2016, sono analiticamente di seguito indicate.

#### A01- Spese per Funz.To Amministrativo Generale

Su questo aggregato gravano la totalità delle spese a sostenere il funzionamento generale della scuola e come già esposto alla corrispondente voce delle entrate, risulta come segue:

utilizzo di **€ 50.359,10** dell’avanzo di Amm.ne non vincolato; **€ 2.650,50** provenienti dall’avanzo di Amm.ne vincolatocosì ripartiti**: € 700,22** per le spese delle SIM-CARD; **€ 181,98** per le spese di formazione Docenti ed ATA; Visite fiscali € 1.768,30; **€ 42.172,00** dalla dotazione ordinaria per spesedi Funzionamento Amministrativo Generale; **€ 8.658,00** Contributi da privati vincolati per assicurazione alunni e personale dell’Istituto; **€ 1.000,00** non vincolati per restituzione versamenti non dovuti; Totale previsione definitiva limitatamente a tale aggregato delle entrate, dopo opportune variazioni, è di **€ 106.865,11**

**Previsione definitiva di spese € 106.865,11** - Totale somme impegnate **€ 61.178,35**

. Totale somma pagata **€ 57.639,72 -** Totale somme rimaste da pagare **€ 3.538,63 -**

 E’ risultata una economia di **€ 45.686,76**

**L’economia di € 45.686,76risulta molto alta rispetto alla previsione di spesa di questo aggregato**.

Tale avanzo è stato determinato dal quasi raddoppio della somma di assegnazione da parte del MIUR per il funzionamento, conseguenza di una gestione improntata all’insegna del contenimento della spesain generale. Per sostenere le molteplici attività sono state impegnate e pagate le seguenti somme debitamente indicate per tipo/conto/sottoconto**: nel mod. I Riepilogo spese** allegato al modello **H** c/c consuntivo 2016 per la suddetta attività

####  A02 – FINANZIAMENTO DIDATTICO GENERALE

Su questo titolo grava la totalità delle spese per sostenere le molteplici attività ed impegni didattici, come già esposto alla corrispondente voce delle entrate si è operato come segue: Avanzo amministrazione vincolato A.F. 2015:  **€ 2.081,00** Libri di testo in comodato d’uso più **€ 7.391,69** per un totale di **€ 9.472,69**; **€ 21.917,14**- Avanzo amministrazione non vincolato; **€ 20.809,38** - Dotazione ordinaria per le spese di funzionamento Amministrativo/didattico; **€ 673,48** Finanziamento sperimentazione Didattica Alunni H.

Contributi da privati NON VINCOLATI assegnati dal C.I. **delibera n° 1/4 del 15-02-2011** per acquisto di materiale didattico per la migliore offerta formativa: **€ 5.000,00 – più € 3.000,00** per premi e Borse di studio

**La previsione definitiva delle Entrate/Spese mediante opportune variazion**i **è di € 61.172,69**

Totale impegnato **€ 19.090,19** ; Totale pagato **€ 15.127,90 ;** Totale rimasto da pagare **€ 3.962.29.**

E’ risultata una economia di **€ 42.082,50.**

Detto avanzo è stato determinato per le stesse motivazioni che ricorrono per l’attività A02 più la conseguenza di una gestione di contenimento della spesa, in quanto non si è potuto provvedere all’acquisto di attrezzature didattiche e di laboratorio previste a causa della soppressione della succursale.

Le spese per il funzionamento didattico generale, analiticamente per tipo, conto e sottoconto sono debitamente indicate nel **mod. I Riepilogo spese** allegato al **modello H** C/Consuntivo **2016**  per la suddetta attività.

**A03 – SPESE DI PERSONALE**

In questo aggregato, escluse le attività dei progetti, vi gravano tutte le spese di gestione del personale della scuola e non, come già esposto alle corrispondenti voci delle entrate, per un totale di **Є 6.289,53 di corsi di recupero** dall’avanzo di amministrazione vincolato A.F. 2015.

**La previsione definitiva di spesa per i compensi di cui sopra dopo le dovute variazioni è di Є 6.289,53.**

**Totale somma impegnata Є 6.289,53;** Totale somme pagate **Є 6.289,53**; Totale somme rimaste da pagare **€ - 0 -**  Non è’ risultata alcuna economia**.**

Le spese di personale, analiticamente per tipo, conto e sottoconto sono debitamente indicate nel **mod. I Riepilogo spese** per la suddetta attività allegato al **modello H** C/consuntivo al 31/12/2016.

Per quanto riguarda la situazione di spesa relativa all’attività di pagamento dell’A.S. 2015/2016, mediante il **“Cedolino unico” effettuata dal M.E.F.** e di seguito riportata:

* **FONDO DI ISTITUTO – CAP. 2149**: **PIANO GESTIONALE 5**

**Previsione definitiva € 93.802,47** ; Totale somme impegnate e pagate **€ 89.534,29**

E’ risultata una economia di **€ 4.268,18**

* **FONDO ORE ECCEDENTI – CAP. 2149 P. G. 6**

**Previsione Definitiva € 11.517,21;** Totale somme impegnate e pagate **€ -- 0 --**

E’ risultata una economia di **€ 11.517,21**

* **FONDO PRATICA SPORTIVA**

**Previsione Definitiva € 3.556,39;** Totale somme impegnate e pagate **€ 3.500,00;**

E’ risultata una economia di **€ 56,39**

**A04 – SPESE DI INVESTIMENTO**

Afferiscono a questo titolo tutte le spese di attrezzature che pur non essendo legate ad uno specifico progetto didattico sono a disposizione di tutti e di tutte le attività e risultano indispensabile per garantire il regolare funzionamento dell’Istituto.

L’ acquisto di specifiche attrezzature come di seguito elencate rientra nella finalità di incrementare i sussidi informatico – multimediali, per i Laboratori e per gli Uffici dotazione libraie, attrezzature ludico – sportive, a supporto strumentale e professionale dei docenti e del personale amministrativo.

Pertanto, confluiscono in questo sottoprogramma le spese relative a:

* Personal computer multimediali e stampanti;
* Sostituzione dei personal computer obsoleti;
* Materiale attrezzature per i laboratori più fotocopiatore per alunni diversamente abili;
* Armadi per la didattica arredi e scaffalatura per la sistemazione di archivi per la didattica che per gli atti d’uffici non sempre garantita dalla Provincia in stato di dissesto finanziario.
* Macchine per l’ufficio.

Pertanto si è operato come segue: **€ 40.000,00** provenienti dall’avanzo di amministrazione non vincolato ed in forma previsionale

**La previsione definitiva di spesa è di € 40.000,00;** Totale somme impegnate **€ --0--;**

Totale somme pagate **--0--;** Totale somme rimaste da pagare **€ 40.000,00;**

E’ risultata una economia **di € --0—**

Detto avanzo è stato la conseguenza di una gestione di contenimento della spesa in generale .

**SPESE DI PROGETTI**

Si specifica che dei progetti approvati quasi la totalità di essi, precisamente n° 11, sono stati attivati e completamente svolti al 31/12/2016 - A.F. 2016, seppure alcuni di essi non proprio in regola con la tempistica prevista, dietro sollecito i responsabili dei progetti sono riusciti, comunque, ad ultimare gli stessi nei termini dovuti; raggiungendo così gli obiettivi e finalità didattiche preposte.

PROGETTO – P. 01 “VISITE GUIDATE A.F. 2016”

 In questo progetto sono incluse tutte le spese per le visite guidate e viaggi di istruzione per l’a.s. 2015/2016 anno finanziario 2016, per alcuni studenti resta ancora un’occasione unica per uscire fuori dal proprio ambiente di conoscere le bellezze artistiche e paesaggistiche della bella nostra Italia ed anche dei paesi europei. Si è giunti mediante opportune variazioni a:

La previsione definitiva di spesa è € 38.273,00; Totale somme impegnate € 35.436,99:

Totale somme pagate € 35.436,99; Totale somme rimaste da pagare € --0--

E’ risultata una economia di € 2.836,01

PROGETTO – P. 02 “MATTEI NEWS” GIORNALINO DI ISTITUTO A.S. 2015/16”

Progetto finanziato con i fondi provenienti dai contributi volontari non vincolati, pari a € 436,97, e dall’Avanzo Non Vincolato A.F. 2015 di € 500,00 dai con l’obiettivo preposto e ottimamente raggiunto nella realizzazione del giornale “Mattei News”. Tale attività diventa, per i ragazzi, un momento positivo di aggregazione in un “Laboratorio di creatività”; un modo originale e personale di esprimere idee, opinioni, proposte ed una forma di apertura originale verso l’esterno in un contesto di forte bisogno di comunicazione e dialogo

La previsione definitiva di spesa è € 1.136,97; Totale somme impegnate e pagate € 786,97;

E’ risultata una economia di € 350,00 dovuta alla capacità di risparmiare sul costo della

Stampa.

PROGETTO – P. 03 “SETTIMANA DELLO STUDENTE 2015/16”

Progetto finanziato con i fondi provenienti dai contributi volontari da privati non vincolati, pari a € 4.770,03, e dall’Avanzo Non Vincolato A.F. 2015 di € 2.200,00. In esso sono incluse tutte le spese programmate per l’attività finalizzata agli obiettivi previsti dalla consulta ed a livello di istituto per tale progetto.

La previsione definitiva di spesa dalla dotazione ordinaria è di € 6.970,03;

Totale somme impegnate € 6.500,08; Totale somme pagate € 6.500,08;

E’ risultata una economia di € 469,95

PROGETTO – P. 04 “ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO” A.S. 2014/2015

Fondi provenienti dall’avanzo di amministrazione vincolato A.F. 2015, dal MIUR per € 24.229,35; fondi dall’avanzo di amministrazione non vincolato € 6.092,39; contributi da famiglie € 3.600,00 e dai Contributi da Privati Non Vincolati € 6.500,00; con l’obiettivo di dare una qualifica professionale in più, riconosciuta a livello regionale agli alunni delle quinte classi, e per quelli delle quarte classi la finalità di conoscere da vicino il mondo del lavoro e di facilitare mediante tali esperienze l’inserimento graduale nel mondo del lavoro.

La previsione definitiva di spesa del MIUR è di € 40.421,74;

Totale somme impegnate € 32.770,64; Totale somme pagate € 32.770,64

Totale somme da pagare € --0-- E’ risultata una economia di € 7.651,10

PROGETTO – P. 05 “AVERSA MILLENARIA”

Progetto finanziato per la somma di € 2.000,00 proveniente dall’ Avanzo di Amministrazione Non Vincolato E.F. 2016 con l’obiettivo preposto e raggiunto come nella stesura del Prpgetto

La previsione definitiva di spesa è € 2.000,00; Totale somme impegnate € 767,01-

Totale somme pagate € 767,01; Totale somme da pagare € 0

Non è’ risultata alcuna economia.

PROGETTO – P. 06 “FORMAZ.NE IN SERVIZIO DEI DOCENTI DI SOSTEGNO”

Progetto finanziato per la somma di € 6.203,58 dalla dotazione ordinaria E.F. 2016 del MIUR con l’obiettivo preposto e raggiunto di dare una formazione ai docenti di sostegno.

La previsione definitiva di spesa è € 6.203,58; Totale somme impegnate € 6.203,58-

Totale somme pagate € 5.203,58; Totale somme da pagare € 1.000,00

Non è’ risultata alcuna economia.

PROGETTO – P. 07 “IeFP” a.s. 2015/2016

Progetto finanziato dalla Regione Campania – azione di accompagnamento IeFP di € 23.800,00 per le finalità espresse nella premessa all’atto di autorizzazione. Esso si è svolto nel rispetto della tempistica e dei contenuti raggiungendo ottimamente le finalità preposte.

 La previsione definitiva di spesa è di € 23.800,00; Totale somme impegnate € 23.800,00;

 Totale somme pagate € 2.750,00; Totale somme da pagare € 21.050,00;

Non è’ risultata alcuna economia

PROGETTO – P. 08 “PROGRAMMA ERASMUS 2016-1DE03-KA219-022965-5-SAME BUT DIFFERENT”

Progetto finanziato per la somma di € 20.035,00 con i fondi provenienti dalla Comunità Europea – programma Erasmus per le finalità espresse nella premessa all’atto di autorizzazione. Esso è iniziato nel mese di settembre 2016, di durata biennale, e si prevede che termini entro luglio 2018.

La previsione definitiva di spesa è di € 20.035,00; Totale somme impegnate € 985,60;

 Totale somme pagate € --0--; Totale somme da pagare € --0--;

E’ risultata una economia di € 19.049,40

PROGETTO – P. 09 - ALTERNANZA SCUOLA LAVORO –CLASSI III L.107/15 A.S. 2016/2017

Progetto finanziato dal MIUR per € 10.371,55 e per € 2.000,00 dai contributi volontari vincolati degli alunni per le finalità espresse nella premessa all’atto dell’autorizzazione. Esso è stato regolarmente attivato nell’a.s. 2016/2017, con gli stessi fondi avanzati dal precedente progetto a.s. 2015/2016 e debitamente rimodulato per € 10.371,55 per l’a.s. 2016,2017 e si è svolto con diligenza e nel rispetto della tempistica e dei contenuti, e si presume di raggiungere ottimamente le finalità preposte entro la fine dell’a.s. 2016/2017.

La previsione definitiva di spesa è di € 12.371,55; Totale somme impegnate € --0—

Totale somme pagate € --0--; Totale somme da pagare € --0--

E’ risultata una economia di € 12.371,55 in quanto la vera gestione avverrà nella seconda metà

dell’a.s. 2016/2017

PROGETTO – P. 10 ALTERNANZA SCUOLA LAVORO CLASSI IV L.107/15 A.S. 2016/2017

 Progetto finanziato dal MIUR per € 10.371,56 dotazione ordinaria, € 2.720,77 provenienti dall’avanzo di amministrazione vincolato e per € 1.170,00 dai contributi volontari vincolati degli alunni per le finalità espresse nella premessa all’atto dell’autorizzazione. Esso è svolto con diligenza e nel rispetto della tempistica e dei contenuti, e si auspica di raggiungere ottimamente le finalità preposte a fine a.s. 2016/2017.

La previsione definitiva di spesa è € 14.262,33; Totale somme impegnate € 1.170,00;

Totale somme pagate € 1.170,00; Totale somme rimaste da pagare € -0-

 E’ risultata alcuna economia di € 13.092,33, in quanto la vera gestione avverrà nella seconda

 metà dell’a.s. 2016/2017.

PROGETTO – P. 11 ALTERNANZA SCUOLA LAVORO CLASSI V L.107/15 A.S. 2016/2017

Progetto finanziato per la somma di € 2.105,08 provenienti dall’avanzo di amministrazione vincolato e per € 5.000,00 dai contributi volontari vincolati degli alunni per le finalità espresse nella premessa all’atto dell’autorizzazione. Esso è stato regolarmente attivato nell’a.s. 2016/2017, ed è svolto con diligenza e nel rispetto della tempistica e dei contenuti e si presume di raggiungere ottimamente le finalità preposte entro la fine dell’a.s. 2016/2017.

La previsione definitiva di spesa è € 7.105,08; Totale somme impegnate e pagate € 380,00;

Totale somme da pagare € --0--;

 E’ risultata una economia di € 6.725,08, in quanto la vera gestione avverrà nella seconda metà dell’a.s. 2016/2017.

PROGETTO – P. 12 “SCUOLA VIVA” A.S. 2016/2017

Progetto interamente finanziato dalla Regione Campania per € 55.000,00 per le finalità espresse nella premessa all’atto di autorizzazione. Esso è stato regolarmente attivato nell’a.s. 2016/2017 e viene svolto con diligenza e nel rispetto della tempistica e dei contenuti e si presume che possa raggiungere ottimamente le finalità proposte entro la sua conclusione che avverrà entro il mese di luglio 2017.

La previsione definitiva di spesa è € 55.000,00; Totale somme impegnate € 325,00;

Totale somme pagate € --0--; Totale somme rimaste da pagare € 325,00

 E’ risultata alcuna economia di € 54.675,00 a titolo di avanzo di amministrazione vincolato

 A.F. 2016. –

 Detto avanzo di amministrazione vincolato di € 54.675,00 debitamente rimodulato sarà lo stanziamento per la nuova scheda finanziaria Md. I – E.F. 2017

PROGETTO – P. 17 “L’ARTE DELLA XILOGRAFIA” A.F. 2016

**Progetto finanziato per la somma di** € 4.453,54 **con i fondi provenienti dai contributi da privati volontari non vincolati, pari a** € 3.453,54 **e dall’Avanzo Non Vincolato A.F. 2015 di** € 1.000,00, **con l’obiettivo preposto e raggiunto ha fornito questa esperienza agli alunni gli strumenti per approfondire un linguaggio artistico che con l’apprendimento del metodo si e’ arrivati alla creazione di un prodotto editoriale.**

 La previsione definitiva di spesa è di€ 4.453,54; **Totale somme impegnate** € 4.182,89**;**

 **Totale somme pagate** € 4.182,89;

**E’ risultata una economia di** € 270,65.

PROGETTO – P. 28 - ALTERNANZA SCUOLA LAVORO – L.107/15 A.S. 2015/2016

Progetto finanziato dal MIUR, quale dotazione ordinaria a.s. 2015/2016, per € 32.000,00 per le finalità espresse nella premessa all’atto dell’autorizzazione. Esso si è regolarmente attivato nell’a.s. 2015/2016 ed è stato svolto con diligenza e nel rispetto della tempistica e dei contenuti, raggiungendo ottimamente le finalità preposte. Inoltre sono state liquidate le relative spettanze agli aventi diritto.

 La previsione definitiva di spesa è di € 32.000,00; Totale somme impegnate € 28.270,23;

 Totale somme pagate € 28.270,23; Totale somme da pagare € --0--

E’ risultata una economia di € 3.729,77

PROGETTO – P. 29 - ALTERNANZA SCUOLA LAVORO – D.M. 435/2015 A.S. 2015/2016

Progetto finanziato dal MIUR, quale dotazione ordinaria a.s. 2015/2016, per € 12.442,93 per le finalità espresse nella premessa all’atto dell’autorizzazione. Esso è stato svolto con diligenza e nel rispetto della tempistica e dei contenuti, raggiungendo ottimamente le finalità preposte. Inoltre sono state liquidate le relative spettanze agli aventi diritto.

 La previsione definitiva di spesa è di € 12.442,93; Totale somme impegnate € 11.894,75;

 Totale somme pagate € 11.894,75; Totale somme da pagare € --0--;

E’ risultata una economia di € 548,18

PROGETTO – P. 30-FESR 10.8.1.A1-FESRPON-CA 2015-115 – RETE LAN/WLAN

Progetto finanziato dal MIUR per le finalità espresse nella premessa all’atto dell’autorizzazione. Esso è stato regolarmente attivato e concluso nell’a.s. 2015/2016

 La previsione definitiva di spesa è di € 17.638,23; Totale somme impegnate € 17.638,23;

 Totale somme pagate € 17.638,23;

Non è’ risultata alcuna economia.

PROGETTO – P. 31-FESR 10.8.1.A1-FESRPON-CA 2015-300 – LIM INCLUSIVE

Progetto finanziato dalla Comunità Europea per le finalità espresse nella premessa all’atto dell’autorizzazione. Esso è stato regolarmente attivato nella prima metà dell’a.s. 2016 e concluso entro il 28/02/2017

 La previsione definitiva di spesa è di € 24.000,00; Totale somme impegnate € 24.000,00;

 Totale somme pagate € --0--; Totale somme da pagare € 24.000,00;

Per quanto riguarda la situazione patrimoniale di questo Istituto:

Attualmente la situazione patrimoniale, con i suoi beni se non correttamente inseriti negli appositi registri contabili, risulta effettivamente corrispondere per unità e quantità quanto indicato nel modello K al 31-12-2016.

La Consistenza Patrimoniale netta alla fine dell’Esercizio risulta di essere di Є 517.685,07

 Nella convinzione di aver agito per il meglio nell’interesse del buon funzionamento della Scuola, si sottopone all’approvazione prima al Collegio dei Revisori per il preventivo parere e poi al Commissario straordinario il presente Consuntivo i cui valori in sintesi sono i seguenti:

|  |  |
| --- | --- |
| *ENTRATE* | *USCITE* |
| *PROGRAMMAZIONE DEFINITIVA* | *SOMME ACCERTATE* | *PROGRAMMAZIONE DEFINITIVA* | *SOMME IMPEGNATE* |
| *€ 607.219,25* | *€ 398.109,82* |  | *€ 281.670,04* |
| *AVANZO DI COMPETENZA* |  |  |  *€ 116.439,78*  |
|  |  |  |  |
|  |  *€ 398.109,82* | *TOTALE A PAREGGIO* |  *€ 398.109,82* |

**3. – I risultati dell’azione progettuale dell’Istituto**

Nel paragrafo 2.3 si è evidenziato come la scuola abbia scelto di allocare le risorse: l’attività progettuale è quella che più impegna la scuola in termini di risorse non solo economiche, ma anche umane. Molti docenti, a titolo personale o per gruppi o per Dipartimento, investono le proprie ore di lavoro, a scuola e a casa, per progettare sia attività integrative alla didattica, svolte principalmente in orario scolastico, sia attività extra scolastiche svolte principalmente nelle ore pomeridiane, o realizzate in più giorni di scuola. Alcune delle attività che l’I.S.I.S.S.. “E.Mattei” di Aversa propone sono ormai effettuate da quasi tutte le scuole in quanto previste dalla normativa, anche se in realtà sono attuate in modo diverso e con una consistenza diversa a seconda del territorio, delle necessità e della scelta dell’Istituto: attività di accoglienza (classi prime ), attività di orientamento (in ingresso, in itinere e in uscita), attività di recupero, attività di educazione alla salute ed educazione alla cittadinanza, alternanza scuola-lavoro. Per il “Mattei” è fondamentale un’attività di informazione iniziale rivolta a studenti e famiglie, presso le scuole medie e attraverso l’Open Day. Altrettanto importante, all’inizio della classe prima, è l’attività di accoglienza che si pone i seguenti fondamentali obiettivi: coinvolgere gli alunni e le loro famiglie nel progetto educativo e formativo che la scuola propone, favorire una prima conoscenza e socializzazione all’interno della classe, far conoscere gli obiettivi didattici, i contenuti, i metodi, gli strumenti e i criteri di valutazione delle singole discipline e far maturare la consapevolezza della scelta scolastica operata. Spesso, nelle classi prime e seconde, alla volontà di frequentare il nostro Istituto non corrispondono adeguate capacità di lavoro e le conoscenze di base necessarie al proseguimento del corso di studi prescelto; è per questo motivo che la nostra scuola investe molte risorse nell’attività di recupero soprattutto nelle materie di base, come la Matematica e la Lingua Inglese, e nelle materie indirizzo, e in attività che possono motivare/rimotivare lo studente allo studio (sportello di ascolto C.I.C.). Ad una massiccia attività di recupero, anche nel triennio, si affiancano tutte quelle attività e progetti utili per aiutare lo studente a conoscere le proprie potenzialità e a svilupparle, ad indagare in altri campi del sapere non necessariamente legati al curricolo, a sperimentare il mondo del lavoro, e ad orientarlo ad una scelta universitaria giusta per sé, ma anche per la collettività. Ogni attività ha solitamente un referente, vale a dire un docente responsabile che organizza modi e tempi dell’attività medesima, in base ad obiettivi spesso definiti dal Collegio dei Docenti e che ne consegna alla fine i risultati conseguiti. Tutte le attività e progetti attivati si possono sostanzialmente suddividere tra :

* attività integrative curricolari, svolte sostanzialmente durante l’attività scolastica o comunque ritenute a tutte gli effetti ore-scuola (di cui alcune sono obbligatorie ed altre facoltative e opzionali)
* attività integrative extra-curricolari svolte al di fuori dell’orario scolastico (facoltative e opzionali). Nelle seguenti tabelle sono elencate le attività in modo sintetico:

|  |
| --- |
| **Attività integrative curricolari** |
| **Tipo Attività/Progetto** | **Obbligatoria/facoltativa e opzionale** |
| Attività di Accoglienza  | Obbligatoria per tutte le classi prime |
| Attività di recupero, approfondimento e sostegno | In sede di programmazione il Collegio dei Docenti, articolato in Dipartimenti, ha individuato una quota oraria minima da destinare all’attività di **recupero e consolidamento in itinere**. Le ore destinate al recupero in itinere – obbligatorie - sono state riportate sul registro personale e di classe, indicando i contenuti e le modalità delle attività effettuate, inoltre sono state riportate nella relazione finale. Il Collegio docenti ha anche predisposto - sia dopo gli scrutini intermedi che dopo gli scrutini finali - iniziative di recupero **nel pomeriggio**. Sono stati istituiti nell’ultimo triennio corsi di recupero prioritariamente nelle discipline di **Matematica, Inglese, Francese e discipline caratterizzanti i vari indirizzi** in quanto risultanti dall’autovalutazione le materie nelle quali si riscontra il maggior numero di carenti. In ogni caso il numero di materie coinvolte e la durata sono state stabilite ogni anno in base alle effettive disponibilità finanziarie. Le famiglie hanno avuto la possibilità di richiedere l’esonero compilando l’apposito modulo e assumendosi così la responsabilità di provvedere autonomamente al recupero. Hanno tenuto i corsi di recupero Docenti interni, su indicazione dei Dipartimenti relativamente a contenuti e metodi. Ci sono state poi verifiche e scrutini per accertare il superamento delle carenze e decisione relativa alla promozione e non promozione dello studente alla classe successiva. |
| Attività sportive di Istituto | Facoltativa, aperta agli studenti/classi che vogliono effettuare gare. |
| Viaggi e visite di istruzione | Facoltativa : decisa dal Consiglio di classe. Molteplici sono state le iniziative realizzate, sia in Italia che all’estero. |
| Progetto Erasmus Plus KA2 | Facoltativo : le opportunità per il mondo della scuola in Erasmus+ mirano a migliorare la qualità e l’efficacia dell’istruzione, permettendo a tutti i cittadini di acquisire competenze fondamentali. L’Azione chiave 2 (KA2), in particolare, prevede Progetti di cooperazione per l’innovazione e lo scambio di buone pratiche e Partenariati strategici tra istituzioni europee per accrescere le competenze professionali, innovare le pratiche educative e la gestione degli istituti scolastici. Nel 2016/17 sono stati selezionati e hanno partecipato alle attività del Progetto n° 30 studenti, di cui 20 che frequentano ancora la scuola (*Same but different*) e 10 già diplomati che andranno all’estero per 3/6 mesi. |
| Progetto Lettura | Facoltativa : Attività dirette alla promozione della lettura e della scrittura ed a consolidare negli alunni le capacità di scrittura e lettura migliorando il loro linguaggio e le tecniche espressive. Sono state coinvolte 10 classi facenti parte di tutti gli indirizzi. |
| Attività culturali integrative | Facoltative : scelte dal Consiglio di classe spesso su proposta della Funzione Strumentale Area 3b “Interventi e Servizi per gli studenti”. Sono attività realizzate in collaborazione con Enti e Istituzioni quali il Comune, il Teatro Diana di Napoli, la Caritas ecc.. Particolare rilevanza ha avuto nel corrente a.s. il **Progetto Scuola e Volontariato**, che ha conseguito il terzo premio al concorso indetto dalla Fondazione ‘San Vincenzo de Paoli’ di Roma anche grazie al video “Volontari dentro” prodotto dagli studenti partecipanti al progetto. |
| Valorizzazione delle eccellenze | Molteplici sono state le iniziative per gli allievi meritevoli, come l’assegnazione di borse di studio, l’esonero dal pagamento dei contributi e le visite al Senato della Repubblica e alla Camera dei Deputati. |
| Attività di Orientamento | *In entrata* : Realizzazione dell’Open Day, informazione nelle scuole medie di I grado.*In uscita* : Incontri con rappresentanti del mondo del lavoro e dell’Università. Partecipazione ad incontri e manifestazioni a carattere orientativo anche con vari corpi militari. |
| Attività di Educazione alla Legalità e alla Convivenza civile | Facoltativa : nel corso degli ultimi tre anni, su proposta della F.S. area 3b, gli studenti di tutte le classi hanno partecipato alle seguenti iniziative : -incontri in istituto con l’Associazione “Non sei sola” sul tema del Femminicidio e partecipazione a molteplici sue iniziative;-incontro in istituto con il Presidente provinciale dell’Associazione “Libera”;-partecipazione alla marcia contro tutte le mafie in data 19 marzo 2015, 2016, 2017 ad Aversa e a Caserta;- nel Giorno della memoria – 27 gennaio 2015, 2016 e 2017 – partecipazione a varie manifestazioni presso Teatri Diana e Trianon di Napoli;- incontro in istituto sul tema delle Foibe (relatore prof. Casale);-partecipazione allo spettacolo “Per amore del mio popolo non tacerò” in memoria di don Peppe Diana presso Teatro Italia di Acerra in data 20 marzo 2017;- convegno in istituto con il magistrato Francesco Graziano e gli avv. Silvana Diomaiuti e Pasquale Fedele. Inoltre, nell’ambito delle attività di Alternanza scuola-lavoro, gli studenti coinvolti hanno visitato molti beni confiscati alla camorra. |
| Attività di Educazione alla Salute | Obbligatoria per le classi del primo biennio: il docente di Biologia destina un pacchetto di 4/6 ore alla trattazione dei seguenti temi, coinvolgendo anche personale dell’ASL :-Educazione al rispetto del proprio corpo-Educazione alla sessualità |
| Progetto Sicurezza | Obbligatorio : Iniziative didattiche basate su materiali predisposti dal Servizio di Prevenzione e Protezione. Destinatari : studenti di tutte le classi. |
| Centro di Informazione e Consulenza (C.I.C.) | Facoltativa : scelta dallo studente previa prenotazione del colloquio. I consulenti sono: un referente interno per le questioni inerenti al servizio della persona; un consulente esterno competente per le questioni psicologiche. Nel 2016/17 è stato registrato un notevole aumento delle richieste di ascolto. |
| Istruzione domiciliare | Facoltativa: servizio scolastico richiesto da quegli alunni affetti da gravi patologie che, dopo l’ospedalizzazione o in regime di “day-hospital”, non possono far rientro a scuola e seguire le lezioni con i compagni. Il servizio è stato attivato per una sola volta 6 anni fa. |
| Disabilità e integrazione scolastica | Obbligatoria nei casi di disabilità dichiarata: il Consiglio di classe predispone interventi volti a superare stati di emarginazione e di esclusione sociale degli alunni disabili e persegue il raggiungimento della loro massima autonomia e partecipazione alla vita della collettività.Facoltativa: nel caso di situazioni di disagio (allievi con B.E.S.), su richiesta degli studenti interessati, delle loro famiglie o su segnalazione del Coordinatore di Classe, il Consiglio di Classe mette in atto attività individualizzate, finalizzate al superamento delle momentanee difficoltà d’apprendimento e alla positiva prosecuzione nel medesimo corso di studi.Nell’a.s. 2016/17 la scuola ha accolto n° 36 disabili con sostegno e n° 24 allievi con BES che versano comunque in situazioni di disagio .  |
|  Servizio Rappresentanza Hostess e Steward (Indirizzo Tecnico TURISMO)  | Facoltativo : Il progetto Hostess e Steward ha reso possibile la partecipazione di studenti e studentesse in qualità di hostess e steward a convegni, seminari, congressi, mostre, riunioni, feste e gare sportive, corsi di aggiornamento, ecc. organizzati da Enti Locali (Comune, Provincia, Associazioni culturali, Università, Enti privati, ecc.). Il progetto ha consentito agli studenti di svolgere, contestualmente all’attività didattica, delle vere e proprie esperienze lavorative. Sono state svolte le seguenti attività :* registrazione dei partecipanti; gestione dei documenti afferenti la registrazione;
* reperimento e messa a disposizione, su richiesta dell’utenza, di informazioni su servizi esterni l’evento (trasporto pubblico, ristoranti, hotels e simili);
* vendita di prodotti/servizi, gadget e simili, con conseguente gestione di casa
* trasmissione di informazioni specialistiche con discorsi preimpostati (descrittiva di un certo tour ecc).

Durante lo svolgimento delle suddette attività la hostess e lo steward hanno indossato sempre la divisa, fornita dalla scuola, e la targhetta identificativa personale in vista, con l’indicazione del proprio nome. Oltre a questo, si sono attenuti ad una certa cura d’insieme, dalla capigliatura al trucco, alle calzature e accessori eventuali. |
| Alternanza scuola-lavoro *: azioni intraprese dalla scuola per arricchire la formazione acquisita nei percorsi scolastici e formativi con l'acquisizione di competenze spendibili anche nel mercato del lavoro* | La scuola ha integrato nella propria offerta formativa i percorsi di alternanza scuola-lavoro, obbligatori e curricolari. **Il raccordo con il mondo del lavoro e la cultura di impresa sono pietre miliari nella *mission* di istituto.** L’Alternanza Scuola Lavoro (ASL) qualifica al meglio l’Istituto ed è stata offerta agli studenti di tutti i corsi di studio. Almeno 400 ore sono garantite nel triennio degli indirizzi tecnici e professionali. Per le classi III dell’indirizzo Servizi Commerciali è stato realizzato anche il percorso di stage IeFP per il conseguimento della Qualifica Regionale di “Operatore Amministrativo-segretariale”. Attività svolte : **Classi terze:** Orientamento allo stage n.4 oreFormazione / Stage: n.152 ore Report n. 4 ore**Classi quarte:** Orientamento allo stage n.4 oreFormazione / Stage: n.152 ore Report n. 4 ore**Classi quinte:** Orientamento allo stage n.3 oreFormazione / Stage: n.40 ore Report n. 3 oreIl Progetto realizzato– intitolato ***“Terra Felix”*** – scaturisce da un’attenta analisi dell’area territoriale campana, una zona a forte vocazione turistica di incoming grazie alle attrattive storico-artistiche, paesaggistiche ed enogastronomiche presenti. Questo territorio, chiamato un tempo **Terra Felix** per la fertilità delle sue terre, a causa di interessi personali si è trasformata in **Terra dei Fuochi**. Il relativo percorso di Alternanza scuola-lavoro progettato ha inteso far conoscere il territorio ai giovani, e indurli a contribuire alla rinascita della Terra Felix valorizzando i siti che, confiscati alla camorra, sono diventati centri di cultura e di accoglienza. In particolare, gli studenti dell’indirizzo professionale *Servizi Commerciali* si sono adoperati nella valutazione e fattibilità economica della rinascita dei suddetti siti e, in senso più ampio, del territorio, evidenziandone i costi e i benefici. Gli studenti dell’indirizzo professionale *Servizi socio-sanitari* si sono adoperati nell’utilizzo dei siti confiscati per scopi sociali . Gli studenti dell’indirizzo tecnico *Turismo* hanno partecipato alla valorizzazione storico-culturale e turistica dei suddetti siti, promuovendone la ricchezza storico-culturale e turistica. Gli studenti dell’indirizzo tecnico Grafica e Comunicazione hanno documentato la rinascita dei siti e hanno provveduto alla loro promozione. La sperimentazione sul campo ha permesso ad ogni studente di rapportarsi concretamente con tutti gli aspetti di questo tipo di attività e di incontrare criticità per le quali ha dovuto porre in atto autonome competenze di prolem solving. La scuola ha stipulato un elevato numero di convenzioni con un variegato partenariato di imprese ed associazioni; le attività di alternanza vengono sistematicamente monitorate. La scuola valuta e certifica le competenze degli studenti al termine del percorso. **Vedi dati indicati nel successivo paragrafo “Partecipazione degli studenti ai percorsi di Alternanza Scuola-Lavoro”** |
| IeFP : Percorso di Istruzione e Formazione Professionale  | Con la Riforma degli Ordinamenti sono stati definiti organici raccordi tra i percorsi quinquennali degli Istituti Professionali, come riordinati ai sensi del **D.P.R. n. 87/2010,** e i percorsi regionali di Istruzione e Formazione Professionale (**IeFP**). Ciò significa che gli Istituti Professionali possono svolgere, in regime di sussidiarietà e nel rispetto delle competenze esclusive delle Regioni, un ruolo **integrativo o complementare** nei confronti del sistema di IeFP avendo così la possibilità di rilasciare, anche se in via sussidiaria, titoli di Qualifica .I principali obiettivi che il nuovo sistema regionale di Istruzione e Formazione Professionale si pone sono :* migliorare le condizioni di accesso al mercato del lavoro;
* offrire una qualifica professionale riconosciuta e spendibile nei mercati interni ed europei;
* contrastare il fenomeno del lavoro nero nella fascia di età giovanile e contribuire all’emersione del lavoro irregolare dei minori;
* elevare le professionalità dei giovani qualificati

Il nostro Istituto ha aderito a tale opportunità inserendo nel proprio percorso professionale – indirizzo Servizi Commerciali - la qualifica di **Operatore Amministrativo-Segretariale** e optando per l’offerta sussidiaria integrativa – Tipologia A.Come previsto dalla disciplina nazionale e regionale relativa ai percorsi di istruzione e formazione professionale, gli **esami di qualifica professionale sono collocati alla fine del terzo anno** e rappresentano il momento di verifica e certificazione delle competenze acquisite dagli allievi durante l'intero percorso formativo. |

**Partecipazione degli studenti ai percorsi di alternanza scuola-lavoro**

 Partecipazione degli studenti ai percorsi di alternanza scuola-lavoro **professionale - 2015/2016**

|  |  |
| --- | --- |
| Secondo anno indirizzo Servizi Commerciali (I&FP)  | 47 |
| Terzo anno | 178 |
| Quarto anno | 105 |
| Quinto anno | 86 |

Partecipazione degli studenti ai percorsi di alternanza scuola-lavoro **tecnico - 2015/2016**

|  |  |
| --- | --- |
| Secondo anno  | 00 |
| Terzo anno | 134 |
| Quarto anno | 132 |
| Quinto anno | 28 |

Partecipazione degli studenti ai percorsi di alternanza scuola-lavoro **professionale - 2016/2017**

|  |  |
| --- | --- |
| Secondo anno indirizzo Servizi Commerciali (I&FP) | 32 |
| Terzo anno | 130 |
| Quarto anno | 145 |
| Quinto anno | 90 |

Partecipazione degli studenti ai percorsi di alternanza scuola-lavoro tecnico **- 2016/2017**

|  |  |
| --- | --- |
| Secondo anno | 00 |
| Terzo anno | 160 |
| Quarto anno | 97 |
| Quinto anno | 115 |

 Numero delle convenzioni stipulate con le imprese, associazioni, enti - **2016/2017**

|  |  |
| --- | --- |
| Numero di convenzioni per l’alternanza  | 38 |

|  |
| --- |
| **Attività integrative extra-curricolari** |

**Progetto Scuola Viva**

 L’Istituto, nell’a.s. 2016/2017, ha partecipato al Programma **“SCUOLA VIVA “ – P.O.R. Campania FSE 2014-2020 – Asse III – obiettivo tematico 10 – Obiettivo specifico 12 “Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa” con il progetto: “IN VIAGGIO TRA SCUOLA E TERRITORIO …..Percorsi per non disperdersi” Cod. Uff. 588.**

 “Scuola Viva” è il programma triennale, finanziato mediante risorse del Fondo Sociale Europeo, con cui la Regione Campania ha proposto, a partire dall’anno scolastico 2016-2017, una serie di interventi volti a potenziare l’offerta formativa del sistema scolastico regionale, con l’obiettivo di innalzare il livello della qualità della scuola e rafforzare la relazione tra scuola, territorio, imprese e cittadini.

L’articolazione del progetto è stata la seguente:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Moduli | N. ore | Numero destinatari | Docenti-esperti-tutor | Data inizio | Data fine |
| 1 | Welcome english | 50 | 20 | Raffaela MazzarellaCaterina PanicoAnnamaria Verazzo | 9/12/2016 | 31/5/2017 |
| 2 | Conoscere la realtà aziendale e le risorse del territorio | 50 | 25 | Patrizia Capone Maria Raffaela Assunta Gallo Luigi Gravino | 6/12/1016 | 6/4/2017 |
| 3 | Matematica ri-creativa  | 30 | 25 | Maria LiguoriFilomena Bocchino | 27/6/2017 | 25/7/2017 |
| 4 | Bienvenue Francais | 30 | 20 | Gioia CirilloMaria Pagliuca | 15/12/2016 | 11/4/2017 |
| 5 | …con l’occhio dell’immaginario (fotografia e xilografia) | 30 | 25 | Melissa di VittorioMarianna Catalano | 19/1/2017 | 4/5/2017 |
| 6 | Laboratorio di scrittura creativa  | 30 | 20 | Patrizia GalloAgnese Grimaldi | 11/1/2017 | 25/5/2017 |
| 7 | Il tuo estro(ballo, canto e teatro) | 50 | 25 | Anna Corvino-Maria di GraziaEster di LellaGabriella TerranaBartolo Burchio | 15/2/2017 | 31/5/2017 |
| 8 | Officina creativa (fumetti e vignette) | 30 | 20 | Paolo Attilio CanepaDomenico AcconciaLorenzo SorvilloMarco Ferrandino | 24/3/2017 | 29/5/2017 |

Le attività sono state svolte in orario extracurriculare sia all’interno che all’esterno dell’Istituto, sono stati

attivati 3 moduli di 50 ore e 5 moduli di 30 ore (come da tabella) per una durata complessiva di 300 ore.

 I percorsi formativi, organizzati complessivamente in 80 incontri, hanno avuto inizio il 06/12/2016 e sono terminati il 24/07/2017. Tutti i moduli hanno presentano connessioni tra di loro e hanno affrontato tematiche riferite al territorio di appartenenza.

Partner del progetto sono stati l’Associazione “Gli Angeli del sorriso”, Società “Opera” sas – Azienda “Ponteré” di Cancello ed Arnone, la Cooperativa sociale “Un fiore per la vita”-“Fuori di zucca” di Aversa, Il “Comitato Don Diana” di Casal di Principe, L’Associazione ONLUS “Bianca d’Aponte” di aversa, il Centro studi “Le Reali case dei matti” di Aversa, l’Associazione “Il dono” libreria-biblioteca sociale di Aversa, l’Associazione “APS DEN CREATIVITY”.

Nella realizzazione dei percorsi sono stati coinvolti esperti, docenti, tutor e rappresentanti delle Associazioni partner, che hanno messo a disposizione professionalità, conoscenze e competenze. La collaborazione tra i vari soggetti e le competenze tecniche, culturali e umane messe a disposizione hanno facilitato e reso più incisivo l’intervento educativo.

 Al fine di orientare e motivare/rimotivare i ragazzi alla partecipazione è stato previsto il supporto di docenti esperti che con attività di ascolto e sostegno sono intervenuti nei casi in cui si sono manifestati situazioni problematiche.

Nel corso delle attività sono stati svolti incontri periodici per analizzare l’andamento del progetto, valutare l’efficacia del percorso proposto, verificare il raggiungimento degli obiettivi prefissati, apportare eventuali cambiamenti di strategia operativa.

Sono stati coinvolti nei laboratori circa 200 ragazzi che hanno partecipato con impegno ed entusiasmo alle attività programmate, gli obiettivi formativi e le finalità dell’intero progetto sono stati ampiamente raggiunti, le didattiche laboratoriali innovative ed accattivanti utilizzate hanno permesso ai ragazzi, nella maggior parte dei casi, di recuperare e/o potenziare le loro competenze, di esprimere la loro creatività, di migliorare l’autostima, il comportamento e i rapporti interpersonali.

Il giorno 31/05/2017 è stata fatta una manifestazione preconclusiva per dare la possibilità alle studentesse e agli studenti, alle famiglie, alle Associazioni partner, alla comunità scolastica ed ai rappresentanti del Comune di Aversa di poter partecipare all’Evento. In tale occasione è stato allestito un gazebo per ogni modulo svolto con l’esposizione dei lavori realizzati dai ragazzi durante le attività (video, disegni, fotografie, vignette, giornali).

La manifestazione si è conclusa con la rappresentazione teatrale che ha visto protagonisti i ragazzi che hanno partecipato al modulo “Il tuo estro”.

**4.- I risultati dei nostri studenti**

Come punto di partenza per la redazione del Piano di Miglioramento, sono stati ripresi gli elementi conclusivi del RAV e cioè: Priorità, Traguardi di lungo periodo, Obiettivi di breve periodo.

Le priorità che l’Istituto si è assegnato per il triennio - in relazione agli esiti degli studenti rilevati **nell’a.s.2013/14** – sono state :

1. Ridurre l’insuccesso scolastico nel primo biennio; Ridurre le insufficienze in Matematica, Lingue straniere e discipline professionalizzanti negli ultimi tre anni del percorso scolastico;
2. Ridurre gli esiti negativi in Italiano e in Matematica nelle seconde classi dell’Istituto a seguito dell’analisi dei risultati delle Prove Invalsi compiuta nella sezione 2.2. del RAV.

I traguardi che l’Istituto si è assegnato in relazione alle priorità sono:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Esiti degli studenti** | **Priorità n. 1** | **Traguardi** |
| Risultati scolastici | Ridurre l’insuccesso scolastico nel primo biennio | Agganciare almeno la media regionale degli ammessi e dei sospesi |
| Risultati scolastici | Ridurre le insufficienze in matematica, lingue straniere e discipline professionalizzanti negli ultimi tre anni del percorso | Agganciare almeno la media regionale |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Esiti degli studenti** | **Priorità n. 2** | **Traguardi** |
| Risultati nelle prove standardizzate | Ridurre gli esiti negativi in Italiano e Matematica nelle seconde classi  | Agganciare almeno la media regionale |

Gli obiettivi di processo che l’Istituto ha scelto di adottare in vista del raggiungimento dei traguardi sono:

|  |  |
| --- | --- |
| **Area di processo** | **Obiettivi di processo** |
| **Curricolo, progettazione e valutazione** | ***1.***Monitoraggio e revisione periodica e sistematica della Progettazione curricolare da parte di Dipartimenti disciplinari e dei Consigli di classe |
| **Ambiente di apprendimento** | ***1.***Organizzazione di attività laboratoriali e percorsi di apprendimento in situazione |
| **Inclusione e differenziazione** | ***1.***Organizzazione di Sportelli di studio assistito (a.s. 2015/16) – corsi di recupero intermedi e finali (a.s. 2016/17) |

Le motivazioni della scelta effettuata sono le seguenti: il miglioramento va ricercato nel rapporto tra risultati e processi e nella riflessione sugli aspetti metodologici-didattici.

***Gli ulteriori obiettivi che la scuola ha scelto di perseguire sono i seguenti:***

* Formazione dei docenti per migliorare la didattica (Organizzazione per i docenti di **corsi di formazione** in materia di **didattica laboratoriale)**
* **Stages** in linea con i profili professionali previsti da ciascun indirizzo di studio presso Aziende ed Enti esterni (nell’ambito dell’Alternanza Scuola Lavoro e dell’IeFP)
* Coinvolgimento dei **docenti dell’organico di potenziamento** in attività di recupero e potenziamento
* **Prove strutturate intermedie** comuni per classi parallele allo scopo di:
1. verificare le competenze intermedie secondo modalità condivise e socializzate fra tutti i

docenti

1. favorire l’acquisizione da parte di tutti gli alunni delle competenze in chiave europea

 attraverso le indicazioni stabilite dai curricula ministeriali

Le azioni attivate sono strettamente connesse con gli **obiettivi formativi prioritari previsti all’art. 1 – comma 7 – della Legge n. 107/2015**, in particolare con gli obiettivi di cui alle lettere *a)* potenziamento delle competenze linguistiche con particolare riferimento all’italiano nonché alla lingua inglese e alle altre lingue dell’U.E.; *b*) potenziamento delle competenze matematico-logiche e scientifiche; *i)* potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio; *o)* incremento dell’alternanza scuola-lavoro nel secondo ciclo di istruzione; *p)* valorizzazione di percorsi formativi individualizzati.

**4.1- I miglioramenti registrati nei risultati scolastici**

A seguito dell’adozione nel triennio delle suddette azioni di miglioramento e strategie, i **risultati dell’indagine pervenuti per** **l’a.s. 2014/15 e per l’a.s. 205/16**, comprensivi anche dei dati dello scrutinio integrativo di agosto, pongono in evidenza quanto segue :

* Nell’effettuare una comparazione con i dati dei precedenti anni scolastici, si riscontra una tendenza al miglioramento;
* Il numero degli studenti ammessi alla classe successiva è superiore alla media provinciale, regionale e nazionale sia nell’Istituto Professionale che Tecnico;
* Resta un elevato numero di sospesi in tutte le classi. Da un’indagine interna è risultato particolarmente elevato – nell’a.s. 2015/16 - il numero dei sospesi in Matematica e in Inglese: su 409 alunni (comprensivi anche dei non ammessi che hanno riportato carenze in matematica e in inglese), 248 risultano sospesi in Matematica (61%) e 192 in Inglese (47%).

***Vedi Dati in Allegato A***

**RISULTATI SCOLASTICI RELATIVI ALL’A.S. 2016/17**

Negli scrutini di giugno dell’a.s. 2016/17, su 1235 iscritti e frequentanti, gli ammessi sono stati 763 (62%), i sospesi 295 (24%), i non ammessi 177 (14%). Rispetto agli scrutini di giugno a.s. 2015/16 si registrano pertanto -2% di ammessi, -1% di sospesi, + 3% di non ammessi.

Risulta sospeso in Matematica il 51% degli allievi, in Inglese il 36%.

Negli scrutini integrativi di luglio, a conclusione delle attività di recupero destinate ai sospesi, su 1235 iscritti e frequentanti gli ammessi sono stati 1049 (85%) e i non ammessi 186 (15%).

Sono stati realizzati per gli allievi sospesi nel giudizio n. 17 corsi di recupero estivi, di cui n. 4 in Inglese, n. 7 in Matematica, n. 2 in Diritto-Economia, n. 2 in Tecnica Professionale dei Servizi Commerciali/Discipline turistiche e aziendali/Tecnica Amministrativa, n. 1 in Fisica, n. 1 in Francese.

**4.2 – I risultati nelle Prove Standardizzate Nazionali**

Per quanto concerne i risultati nelle ***Prove standardizzate nazionali*** :

- I risultati degli studenti del PROFESSIONALE nelle PROVE DI ITALIANO sono sostanzialmente in linea con il punteggio medio della Campania e del Sud.

- Per l'italiano, l'effetto scuola è pari alla media regionale;

- I risultati degli studenti dell'indirizzo professionale nelle PROVE DI MATEMATICA sono nettamente inferiori ai risultati della Campania, del Sud e dell'Italia.

- Si rileva una concentrazione di studenti collocati a livello 1 in matematica in misura nettamente superiore alla media della Campania, del Sud e dell'Italia, mentre la percentuale di studenti a livello 1 in italiano risulta in linea con la Campania e il Sud e leggermente inferiore all'Italia.

-Per la matematica l'effetto scuola è leggermente negativo rispetto alla media regionale.

Con riferimento ai deludenti risultati in MATEMATICA, si evidenzia che la maggioranza degli alunni dell'Istituto non possiede in ingresso i prerequisiti indispensabili per affrontare le problematiche previste per il biennio superiore; buona parte del primo anno viene impiegata per colmare lacune che risalgono alla scuola primaria.

***Vedi Dati RAV in ALLEGATO B***

**4.3- I risultati conseguiti all'esame di stato**

 Il voto conseguito all’Esame di Stato si attesta nella fascia medio-alta

***Vedi DATI RAV in ALLEGATO C***

**4.4- I Risultati a distanza : prosecuzione e rendimento negli studi universitari e rendimento nel mondo del lavoro**

- La quota dei diplomati inseriti nel mondo del lavoro nell'anno 2013 risulta superiore alla media regionale, anche se inferiore a quella nazionale;

- In relazione alla distribuzione dei diplomati per settore di attività economica, risulta che gli studenti dell'Istituto trovano sbocco nel settore Servizi, in coerenza con la tipologia di Diploma conseguito;

- Il numero di immatricolati all'Università risulta tuttavia inferiore alla media provinciale, regionale e nazionale;

- La Media dei CFU conseguiti dagli studenti nel primo e secondo anno di università risulta inferiore alla media provinciale, regionale e nazionale tranne che nell'Area Scientifica;

- In relazione alla distribuzione dei diplomati per tipologia di contratto, dai dati trasmessi risulta che nell'arco degli anni esaminati (2011-2012-2013) i contratti a Tempo indeterminato sono diminuiti, mentre sono aumentati quelli a Tempo determinato e di Apprendistato.

***Vedi DATI RAV in ALLEGATO D***