



*Ministero dell'Istruzione
e del Merito*

ISTITUTO COMPRENSIVO "Rita Levi - Montalcini"
Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° grado.
Codice Fiscale: **93015970580** ~ Codice Meccanografico: **RMIC8B300L**
Via V. Alfieri s.n.c. - 00039 ZAGAROLO (RM) - Tel +39 06 95430821
rmic8b300l@istruzione.it – mic8b300l@pec.istruzione.it - www.icritalevi-montalcini.edu.it



Al Collegio dei Docenti
Al Personale ATA
Al D.s.g.a.
All'Albo on line

Al Sito

**OGGETTO: ATTO D'INDIRIZZO del Dirigente Scolastico al Collegio per l'aggiornamento del Piano
Triennale dell'Offerta Formativa ex art.1, comma 14, Legge n° 107/2015
P.T.O.F aa.ss. 2022-2025 – seconda annualità**

Il presente atto di Indirizzo ha origine:

- da un'attenta analisi del fabbisogno del territorio e dell'indice ESCS del contesto sociale; fa inoltre riferimento all'analisi del Contesto effettuata in sede di redazione del RAV;
- dalla necessità di operare scelte e programmare attività formative in sinergia con le realtà istituzionali, professionali e produttive del territorio;
- dall'attività di confronto e dialogo con le famiglie, (sia all'interno degli OO.CC., sia in occasioni appositamente organizzate) e con le associazioni del territorio;
- dalla necessità di realizzare gli obiettivi del Piano di Miglioramento individuati nel RAV

PREMESSA

Il presente documento individua 5 Priorità (INDIRIZZI) alle quali faranno riscontro Obiettivi Strategici (SCELTE DI GESTIONE E AMMINISTRAZIONE) ed Azioni.

Il Collegio dei docenti aggiornerà il P.T.O.F. tenendo conto delle Priorità e degli Obiettivi Strategici individuati e attuerà le Azioni conseguenti per la piena realizzazione degli obiettivi formativi, di cui ai co. da 5 a 26 dell'art. 1 della L. 107/15, del Curricolo di Istituto (co. 3 dell'art. 1 della L. 107/15) che è parte integrante del P.T.O.F. elaborato in esito ai processi di Autovalutazione effettuati nell'Istituto (RAV).



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO "Rita Levi - Montalcini"
Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° grado.
Codice Fiscale: **93015970580** ~ Codice Meccanografico: **RMIC8B300L**
Via V. Alfieri s.n.c. - 00039 ZAGAROLO (RM) - Tel +39 06 95430821
mic8b300l@istruzione.it - mic8b300l@pec.istruzione.it - www.icritalevi-montalcini.edu.it



INDIRIZZI E SCELTE DI GESTIONE E ORGANIZZAZIONE PER LE ATTIVITA' DELLA SCUOLA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

PREMESSO che la presente direttiva del Dirigente Scolastico si pone l'obiettivo di fornire una indicazione sulle integrazioni che si rendono necessarie al PTOF per l'anno scolastico 2023/24 e 24/25, anche in riferimento ai nuovi sviluppi normativi, nonché in coerenza con le esigenze emerse dal RAV;

VISTO il DPR 275/1999;

VISTO il D.Lgs 165/2001 e ss.mm.ii. in merito ai compiti e alle funzioni della Dirigenza scolastica, in particolare l'art. 25 del precitato decreto che riconosce al Dirigente Scolastico "*autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane*";

VISTA la Legge n. 107/2015, recante la "*Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti*";

PRESO ATTO che l'art.1 della predetta Legge, ai commi 12-17, prevede che:

- le Istituzioni Scolastiche predispongano, entro il mese di ottobre dell'anno scolastico di riferimento, la revisione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- il PTOF debba essere rivisto dal Collegio dei Docenti sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal Dirigente Scolastico;
- il Piano sia approvato dal Consiglio d'Istituto;
- una volta espletate le procedure di cui ai precedenti punti, il PTOF venga pubblicato nel sito web della scuola;

VISTO il PTOF 2022/2025;

CONSIDERATO che il Piano Triennale dell'Offerta Formativa è da intendersi non solo quale documento con cui l'istituzione dichiara all'esterno la propria identità, ma programma completo e coerente di strutturazione del curriculum, di attività, di logistica organizzativa, di impostazione metodologico-didattica, di utilizzo, promozione e valorizzazione delle risorse umane per cui richiede il coinvolgimento e la fattiva collaborazione di tutte le risorse di cui dispone l'istituto in una partecipazione attiva e costante quale espressione di consapevole professionalità;

PRESO ATTO delle risultanze emerse dai processi di Autovalutazione di Istituto;

VISTA la L. 234 del 2021 art. 1 comma 329 che introduce l'insegnamento dell'educazione motoria nella scuola primaria per le classi quarte e quinte;

TENUTO CONTO della collaborazione con gli Enti locali e le diverse realtà istituzionali, culturali, sociali operanti nel territorio;

VISTI gli esiti del Rapporto di autovalutazione e considerate le priorità e i traguardi ivi e individuati;

VISTI i risultati delle rilevazioni nazionali degli apprendimenti nella nostra scuola, in rapporto alla media nazionale e regionale;

CONSIDERATO il D.M. 161 del 14 giugno 2022 **Adozione del "Piano Scuola 4.0"** in attuazione dell'investimento 3.2 "*Scuola 4.0: scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori*" nell'ambito della missione 4 – componente 1 - del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione Europea;

VISTO il "**Piano Scuola 4.0**", Decreto ministeriale 24 giugno 2022 n. 170;

VISTO in particolare l'Investimento 1.4. "*Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nel I e II ciclo della scuola secondaria e alla lotta alla dispersione scolastica*";

TENUTO CONTO della necessità - a partire dall'analisi di contesto - di supportare la scuola nell'individuazione di un piano per l'allestimento di ambienti di apprendimento innovativi;



*Ministero dell'Istruzione
e del Merito*

ISTITUTO COMPRENSIVO "Rita Levi - Montalcini"
Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° grado.
Codice Fiscale: **93015970580** ~ Codice Meccanografico: **RMIC8B300L**
Via V. Alfieri s.n.c. - 00039 ZAGAROLO (RM) - Tel +39 06 95430821
mic8b300l@istruzione.it – mic8b300l@pec.istruzione.it - www.icritalevi-montalcini.edu.it



TENUTO CONTO della necessità - a partire dall'analisi di contesto - di supportare la scuola nell'individuazione di percorsi finalizzati al potenziamento delle competenze di base, con particolare attenzione alle alunne e agli alunni che presentino fragilità negli apprendimenti, secondo un approccio di tipo preventivo alla dispersione scolastica, tramite un approccio globale e integrato che valorizzi la motivazione e i talenti in raccordo con le risorse del territorio, in un'ottica di personalizzazione dell'apprendimento;
RITENUTO NECESSARIO pertanto procedere con l'aggiornamento del PTOF 2022-2025

DETERMINA

la predisposizione dell'aggiornamento del P.T.O.F. 2022-2025– **seconda annualità** - dovrà tener conto dei seguenti Indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione ed amministrazione esplicitate nel presente documento.

PRIORITA' FORMATIVE DA PERSEGUIRE ATTRAVERSO L'AGGIORNAMENTO DEL POF:

PRIORITA' 1 : INCLUSIONE

PRIORITA' 2 : INNOVAZIONE e DIGITALIZZAZIONE

PRIORITA' 3: ORIENTAMENTO

PRIORITA' 4: ALLEANZE EDUCATIVE

PRIORITA' 5 : MIGLIORAMENTO

PRIORITA'1: INCLUSIONE

Potenziare la qualità degli apprendimenti e sostenere adeguatamente l'acquisizione delle **competenze essenziali** per tutti gli studenti. Assumere iniziative che garantiscano la piena realizzazione del successo formativo di ogni studente dell'Istituto.

OBIETTIVI STRATEGICI

1. Garantire elevati standard di apprendimento nelle aree strategiche del Curricolo con riferimento al Profilo delle Competenze al termine del primo ciclo di istruzione;
2. Potenziare la didattica basata su un approccio metodologico attivo e sull'apprendimento collaborativo;
3. Garantire la personalizzazione ed il rispetto dei diversi stili di apprendimento;
4. Garantire la trasparenza, l'equità e la tempestività nella valutazione;
5. Garantire un efficace e trasparente sistema di Certificazione delle Competenze;
6. Organizzare l'inclusione, porre attenzione ai bisogni formativi degli studenti anche in riferimento alle azioni previste dal PNRR - Investimento 1.4. "Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali e **lotta alla dispersione scolastica**";
7. Organizzare percorsi di recupero e consolidamento ma porre altresì attenzione alle eccellenze
8. Garantire il potenziamento dell'O.F.



*Ministero dell'Istruzione
e del Merito*

ISTITUTO COMPRENSIVO "Rita Levi - Montalcini"
Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° grado.
Codice Fiscale: **93015970580** ~ Codice Meccanografico: **RMIC8B300L**
Via V. Alfieri s.n.c. - 00039 ZAGAROLO (RM) - Tel +39 06 95430821
rmic8b300l@istruzione.it – rmic8b300l@pec.istruzione.it - www.icritalevi-montalcini.edu.it



PRIORITA' 2: INNOVAZIONE

Realizzazione di una didattica integrata, fondata su una progettualità effettiva da realizzarsi nei primi nei Dipartimenti (scelte collegiali, produzione di strumenti, orientamenti metodologici) poi nei Consigli di Classe, di Interclasse e di Intersezione (definizione di un piano di lavoro della classe coerente con gli obiettivi del P.T.O.F. dell'Istituto) con particolare attenzione alla realizzazione di un modello di apprendimento attivo e all'utilizzo delle nuove tecnologie.

OBIETTIVI STRATEGICI

1. Organizzare la didattica in moduli disciplinari privilegiando l'integrazione dei percorsi e lo sviluppo di competenze di Asse;
2. Sviluppare l'innovazione la pluralità delle azioni metodologiche, anche a sostegno dell'inclusione;
3. Potenziare l'utilizzo della multimedialità a sostegno dei processi di apprendimento;
4. Creare ambienti di apprendimento nei quali gli studenti siano sempre di più soggetti attivi e propositivi della propria formazione;

PRIORITA'3: ORIENTAMENTO

Garantire una capillare, sistematica e strutturale azione di orientamento in ingresso e in uscita, al fine di "facilitare", per tutti gli studenti, la realizzazione del proprio progetto di vita.

OBIETTIVI STRATEGICI

1. Riconoscere i diversi stili di apprendimento e progettare azioni didattiche e formative diversificate e coerenti;
2. Diversificare il Curricolo, offrire insegnamenti opzionali anche in forma laboratoriale;
3. Potenziare l'azione formativa con lo sviluppo di obiettivi legati alle competenze pro-sociali;
4. Sostenere le eccellenze con attività e progetti di sviluppo e potenziamento;

PRIORITA' 4: ALLEANZE EDUCATIVE

Orientare l'azione formativa ai bisogni ed alle sollecitazioni del territorio, del mondo imprenditoriale e del sociale. Ampliare la collaborazione con i soggetti del territorio non formalmente o informalmente co-attori dei percorsi formativi.

OBIETTIVI STRATEGICI

1. Collaborare in modo intenzionale e sistematico con le famiglie;
2. Progettare percorsi formativi integrati con Enti e Associazioni del territorio;
3. Inserire nel Curricolo percorsi finalizzati al conseguimento di Certificazioni nazionali ed internazionali;
4. Educare alla cittadinanza attiva e consapevole.



*Ministero dell'Istruzione
e del Merito*

ISTITUTO COMPRENSIVO "Rita Levi - Montalcini"
Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° grado.
Codice Fiscale: **93015970580** ~ Codice Meccanografico: **RMIC8B300L**
Via V. Alfieri s.n.c. - 00039 ZAGAROLO (RM) - Tel +39 06 95430821
mic8b300l@istruzione.it - mic8b300l@pec.istruzione.it - www.icritalevi-montalcini.edu.it



PRIORITA' 5: MIGLIORAMENTO

Monitorare costantemente gli esiti dei percorsi di formazione, al fine di intervenire sui processi organizzativi e sulle pratiche educative e didattiche. **Garantire il miglioramento come azione di sistema.**

OBIETTIVI STRATEGICI

1. Garantire adeguati processi di rendicontazione;
2. Implementare e sostenere l'attività del Nucleo Interno di Valutazione;
3. Sviluppare adeguati Piani di formazione;
4. Semplificare l'azione amministrativa;
5. Attivare progetti Qualità.

INDIRIZZI E SCELTE DI GESTIONE ED AMMINISTRAZIONE PER LE ATTIVITA' DELLA SCUOLA

Ogni attività di pertinenza del personale amministrativo, tecnico e ausiliario, va svolta in piena aderenza all'attività didattica organizzata dal PTOF, coerentemente alle finalità istituzionali della scuola, alle esigenze degli studenti, ai principi regolatori dell'autonomia scolastica di cui all'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n.59.

In particolare l'azione amministrativa deve raggiungere i sottoelencati obiettivi:

- a) La funzionale organizzazione del lavoro** di tutte le unità lavorative poste alle dirette dipendenze del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi. L'organizzazione del lavoro del personale, pur nei limiti delle unità assegnate all'istituto, dovrà anche tener conto delle esigenze:
 - ✓ di una razionale distribuzione del personale tra gli uffici di Didattica, Personale, Contabilità, Affari Generali. La distribuzione deve essere congruente al numero ed alla tipologia delle attività che gli uffici devono svolgere e non solo ad una distribuzione numerica equilibrata;
 - ✓ dell'adozione di adeguate misure di sorveglianza sugli studenti;
- b) In particolare, dovrebbero essere predisposte, per tutte le PROCEDURE e i PROCESSI attivati negli uffici e all'interno dell'erogazione dei servizi, istruzioni scritte di lavoro, chiare e definite**, che assegnino ad ogni responsabile, modalità e strumenti di svolgimento di una pratica/servizio: l'assegnazione dei compiti mediante le istruzioni di lavoro, consente di far fronte alle assenze del personale all'interno di un ufficio/servizio in quanto chi ha il compito della sostituzione, può avvalersi di indicazioni operative scritte;
- c) La divisione del lavoro ai fini del perseguimento dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità della gestione** va effettuata attraverso la determinazione di carichi di lavoro aventi carattere di omogeneità, con la previsione di cicli di rotazione nei settori di lavoro assegnato. Nella divisione del lavoro va tenuto conto che le mansioni vanno assegnate secondo quanto previsto sia dai profili di area del personale ATA, che dai diversi livelli di professionalità all'interno di ciascun profilo, pur nella previsione di un processo di omogeneizzazione e di accrescimento della professionalità, attraverso i previsti canali della formazione e dell'aggiornamento. L'attribuzione dei compiti operativi previsti dai diversi profili va condotta tenendo conto, per quanto possibile e ragionevole, sia dei desiderata dei dipendenti che di eventuali limitazioni nelle mansioni relative al profilo.
- d) il controllo costante delle attività svolte e dei carichi di lavoro:** allo scopo il Direttore dei servizi generali e amministrativi individuerà le fasi processuali per ogni attività e determinerà la modulistica necessaria e



*Ministero dell'Istruzione
e del Merito*

ISTITUTO COMPRENSIVO "Rita Levi - Montalcini"
Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° grado.
Codice Fiscale: **93015970580** ~ Codice Meccanografico: **RMIC8B300L**
Via V. Alfieri s.n.c. - 00039 ZAGAROLO (RM) - Tel +39 06 95430821
mic8b300l@istruzione.it - mic8b300l@pec.istruzione.it - www.icritalevi-montalcini.edu.it



adeguata alla rilevazione del controllo periodico di cui sopra. **In relazione a tale fondamentale responsabilità il DSGA dell'istituto predisporrà, all'inizio di ogni mese, l'elenco delle priorità che devono essere assicurate, oltre l'ordinaria attività amministrativa.** Del regolare e puntuale svolgimento delle attività programmate da parte dell'ufficio, il DSGA è direttamente responsabile.

- e) il rispetto delle scadenze e dei termini per la predisposizione degli atti contabili, amministrativi e finanziari. Una particolare rilevanza deve essere posta nel controllo del rispetto dei tempi e della regolarità dell'azione amministrativa, risultato evidentemente connesso anche ad una razionale distribuzione dei carichi di lavoro e delle unità di personale tra i diversi uffici;
- f) il rispetto integrale delle disposizioni del (GDPR)Regolamento UE 2016/679 e impartite dal D. Lgs 101 del 10 agosto 2018;
- g) l'affissione all'albo del sito web della scuola di tutti gli atti amministrativi la cui pubblicazione è prevista dalle norme vigenti;
- h) la verifica periodica dei risultati conseguiti, con l'adozione eventuale di provvedimenti correttivi in caso di scostamento o esiti negativi, ove di propria competenza. Se la competenza a provvedere è del Dirigente Scolastico, il Direttore dei servizi generali e amministrativi formula allo stesso le necessarie proposte;
- i) costante monitoraggio dei procedimenti amministrativi, riguardanti la gestione amministrativo-contabile, di cui è responsabile il Direttore dei servizi generali e amministrativi, anche al fine della razionale divisione del lavoro tra il personale ATA dipendente;
- j) l'effettuazione dei controlli a campione sulle autocertificazioni prodotte dal personale e dall'utenza;
- k) la periodica informazione da parte del Direttore dei servizi generali e amministrativi al personale ATA posto alle sue dirette dipendenze, sull'andamento generale dei servizi in rapporto alla finalità istituzionale della scuola, al fine di rendere tutti partecipi dell'andamento dei risultati della gestione. Sulle iniziative adottate in materia, il Direttore dei servizi generali e amministrativi riferisce al Dirigente Scolastico.

Il Direttore dei servizi generali e amministrativi riferisce al Dirigente Scolastico sulle verifiche effettuate, formulando eventuali proposte per il miglioramento del servizio.

I risultati degli obiettivi posti di cui alle precedenti lettere a), b), c), d), e) , f) e g) costituiscono elementi di valutazione ai fini del controllo di regolarità amministrativa e contabile e del controllo di gestione, ai sensi degli articoli 2 e 4 del D.lgs. 30 luglio 1999, n. 286.

Il presente Atto costituisce, per norma, atto tipico della gestione dell'Istituzione scolastica in regime di Autonomia, ed è:

- acquisito agli atti della scuola
- pubblicato sul sito web
- affisso all'Albo
- reso noto agli OO.CC.

Il Dirigente Scolastico
Ornella Fiorillo