



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL VENETO
DIREZIONE GENERALE



Ufficio VIII- Ufficio Scolastico di Belluno



Dirigente: Dr. Domenico Martino

Anni scolastici 2009/10-2010/11-2011/12

Menzione
Premiata
i risultati 2010



A cura del Comitato per la Qualità

INDICE

PRESENTAZIONE.....	3
DECALOGO CAPI 2011	4
INFRASTRUTTURE.....	5
PIANTA PIAN TERRENO	6
PIANTA PRIMO PIANO.....	7
PIANTA SECONDO PIANO.....	8
PIANTA TERZO PIANO	9
GESTIONE DEL PERSONALE.....	10
ORGANIZZAZIONE STRUTTURA FUNZIONI E POSIZIONI.....	14
INDIRIZZO, E-MAIL, FAX	16
N°. PERSONE OCCUPATE E QUALIFICHE	17
COMPETENZE DELL'UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE	20
DELEGHE.....	20
ATTIVITÀ.....	21
PROCESSI E GESTIONE DEL CAMBIAMENTO	21
LE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE DELL'AT RIVOLTE ALL'ESTERNO: RISULTATI E ORE IMPIEGATE.....	22
UFFICIO CONTENZIOSO E SEGRETERIA DI CONCILIAZIONE DELL'AMBITO TERRITORIALE DI BELLUNO.....	74
CONTENZIOSO	74
SEGRETERIA DI CONCILIAZIONE.....	75
CONCILIAZIONI INNANZI DIREZIONE TERRITORIALE DEL LAVORO.....	75
CONSULENZA ED ASSISTENZA ALLE SCUOLE	76
SPESE LEGALI.....	76
GESTIONE DELLE SANZIONI DISCIPLINARI.....	78
GESTIONE DEGLI ORGANICI ERRORE. IL SEGNA LIBRO NON È DEFINITO.	
MONITORAGGI E QUESTIONARI.....	81
RISORSE MATERIALI.....	85
RISORSE FINANZIARIE: SPESE	86
SPESE PER TIPOLOGIA	86
SISTEMA DI COMUNICAZIONE.....	90
REGISTRO DEL FRONT OFFICE 2009 2010 2011.....	95
INTRODUZIONE INTERVENTI EDUCATIVI	96

AREE TEMATICHE99

FORMAZIONE DOCENTI	107
FORMAZIONE PERSONALE ATA.....	109
INTERCURLATITA' E INTEGRAZIONE ALUNNI CNI.....	114
PROGETTI EUROPEI.....	117
TEATRO IN LINGUA STRANIERA.....	121
POLITICHE GIOVANILI	123
INTEGRAZIONE SCOLASTICA DEGLI ALUNNI CON DISABILITÀ'	147
AZIONI DI CONTRASTO AL DISAGIO	150
INFORM@ -	153
RASSEGNOA PROVINCIALE DELL'OFFERTA FORMATIVA	153
ORIENTAMENTO ALLE SCELTE SCOLASTICO PROFESSIONALI	155
OBBLIGO SCOLASTICO E FORMATIVO	157
ALTERNANZA SCUOLA LAVORO.....	159
DATAWARE HOUSE (DWH).....	176
ANAGRAFE PROVINCIALE DEGLI STUDENTI	176
E DEL SUCCESSO FORMATIVO	176

PRESENTAZIONE

La rendicontazione contenuta in questo documento si riferisce agli anni 2009/2010, 2010/2011 e 2011/2012.

L'ufficio, orientato da anni ad organizzare la propria attività per conseguire un costante miglioramento delle prestazioni e dei servizi, utilizza periodicamente questionari per sottoporsi al giudizio dei destinatari dei propri atti e per far tesoro delle segnalazioni e delle valutazioni negative per correggere i propri errori. Negli ultimi anni sono stati erogati questionari a tutto il personale docente ed ATA convocato per le nomine al fine di valutare anche la ricaduta, in termini di gradimento, del decalogo per la salvaguardia dei diritti dei convocati.

Questo documento contiene anche la descrizione dell'edificio con l'ubicazione degli uffici e del personale ed una piccola mappa dello stesso

Sono indicate le ore di lavoro totali di tutti i dipendenti dell'Ufficio e dei docenti distaccati operanti nell'ambito degli interventi educativi. Le ore di lavoro divise per qualifiche e le ore di lavoro dedicate ad ogni attività che ha prodotto servizi alle scuole ed al personale, effettuate dal 2009.

Una piccola curiosità è rappresentata dalla tabella che riporta il numero e la qualifica dei dipendenti negli ultimi 40 anni.

Un grafico evidenzia l'organizzazione, la struttura le funzioni e le posizioni al 21 maggio 2012. Sono altresì enumerate le competenze dell'ufficio e quelle delegate dal Direttore regionale al 31 dicembre 2011 e varie notizie sulle attività dell'ufficio e sulla gestione del contenzioso i cui dati sono riportati nel paragrafo.

"Quantificazione attività per processi" dove sono riportate le attività, una descrizione sintetica delle stesse, alcuni indicatori e i risultati ottenuti.

Il documento riporta anche i dati relativi al nostro sistema di comunicazione, Bachecca della Home-page del Sito, Sportello elettronico, Posta elettronica dell'URP.

Risulta poco utilizzato lo sportello riservato ai dirigenti scolastici per segnalare direttamente al dirigente dell' USP questioni riservate ed urgenti.

Il documento relaziona anche sull'utilizzo del Sito e del Portale delle Scuole che ha visto un costante numero di visitatori.

E' riportata anche l'attività del Front-Office con i tempi di evasione delle pratiche e delle richieste.

Il documento, infine, riporta anche il resoconto delle attività realizzate nell'a.s. 2010/2011 dai docenti del settore "Interventi educativi" e delle azioni previste per l'a.s. 2011/2012.

L'impegno di tutti i dipendenti dell'Ufficio per la rendicontazione 2012 è di allineare in modo più chiaro e trasparente le attività, le ore lavorate, i costi sostenuti, i risultati e i vantaggi conseguiti.



Decalogo capi 2011

Una delle prime riunioni del 2011 è stata dedicata alla elaborazione e condivisione di valori comuni , meglio alla riscoperta dei valori, quelli che ognuno possiede e che insieme definiscono ciò che è l'organizzazione nella sua concretezza operativa; riscoprirli insieme, socializzarli ed individuarne di nuovi scoprendo i principi e le qualità che ci sembrano desiderabili e che possono ispirare al meglio il nostro pensiero ed il nostro comportamento; scoprirli, enumerarli, descriverli insieme, e praticarli, creare simboli che richiamano quei valori condivisi, rafforzando il senso di squadra e rendendoli percepibili all'esterno. Nasce come decalogo per i capi perché essi devono dare l'esempio, ma tali principi devono essere agiti da tutti, diventare "assunti di base", profondamente radicati e interiorizzati nella cultura organizzativa.

Tali principi possono costituire le aree che individuano il comportamento organizzativo ai fini della valutazione individuale secondo il d.lgs 150/2009.

Belluno, 27/1/11	DECALOGO CAPI 2011
1. Onestà	-Mantenere sempre la parola data. -Fornire sempre tutte le informazioni utili ai propri collaboratori. -Esternare il proprio dissenso con intento costruttivo e nelle sedi opportune.
2. Considerazione	-Tenere in massima considerazione i bisogni dei collaboratori e degli utenti.
3. Lealtà	-Operare sempre tenendo presente il benessere dei propri collaboratori. -Operare sempre mantenendo alto il buon nome della amministrazione -Rispettare sempre gli accordi presi.
4. Altruismo	-Mettere sempre in evidenza il contributo dei propri collaboratori.
5. Puntualità	-Arrivare in orario alle riunioni. -Rientrare in ufficio, dopo impegni esterni, nel più breve tempo possibile.
6. Ottimismo	-Mantenere un atteggiamento positivo anche nelle situazioni meno incoraggianti. -Non cercare il colpevole per scaricare la responsabilità sugli altri

Belluno, 27/1/11	DECALOGO CAPI 2011
7. Affidabilità	-Fare solo le promesse che si possono mantenere -Mantenere le promesse fatte. -Essere disponibili e seguire il personale nei compiti assegnati.
8. Creatività	-Proporre miglioramenti dei servizi e delle procedure.
9. Adattabilità	-Avere un comportamento aperto al cambiamento. -Riesaminare le proprie decisioni in caso di suggerimenti
10. Spirito di Squadra	-Distribuire chiaramente compiti e responsabilità al personale affidato. -Promuovere lo spirito di squadra.
11. Competenza	-Essere sempre aggiornati sulle novità relative al settore di competenza e aggiornare i dipendenti.
12. Decisione	-Raccogliere rapidamente tutte le informazioni necessarie e sottoporre rapidamente la decisione al Dirigente.
13. Doti Organizzative	-Stabilire e condividere le priorità. -Organizzare il proprio lavoro secondo le priorità stabilite.
14. Capacità di Prospettiva	-Stimolare i dipendenti alla produzione di idee. -Prevedere l'impatto delle decisioni prese.



Infrastrutture

L'UST di Belluno è ubicato in un palazzo del 1600 in pieno centro storico, di proprietà dell'Amministrazione Provinciale: l'edificio è stato ristrutturato e concesso in uso nel 1967. Al fine di bilanciare l'efficacia e l'efficienza delle strutture con bisogni e aspettative del personale in servizio e degli stakeholder (p.e impresa pulizia) oltre che degli utenti, in seguito al restauro effettuato -che non risultava rispondente nei materiali impiegati (misure standard sulla sicurezza degli edifici in base al D.l.vo 626/94) -è stato elaborato un piano di interventi con l'Amministrazione Provinciale competente in materia. Dall'analisi effettuata dal responsabile della sicurezza e del documento di valutazione dei rischi dell'UST, emerge la necessità di ulteriori azioni di adeguamento delle strutture alla vigente normativa - D.L.vo 81/08 non attuabili per effetto dei vincoli ambientali della Sovrintendenza alle Belle Arti e che pertanto occorrerà tentare di considerare congiuntamente. L'Amministrazione Provinciale ha senz'altro acquisito tutte le richieste inoltrate dalla dirigenza -nella sua funzione di datore di lavoro: tali richieste vengono però reiterate di anno in anno.

Per quanto riguarda la pianificazione del recupero delle apparecchiature in uso si ricorre ad una procedura di indagine di mercato che ha permesso di individuare una ditta specializzata nella raccolta e nello smaltimento dei rifiuti, tenendo conto sia del contenimento dei costi, sia del minore impatto ambientale. Trattandosi di materiale riciclabile, solitamente la ditta provvede a separare le componenti delle apparecchiature per poi avviarle ad un recupero mirato. Tale servizio ha permesso una migliore razionalizzazione degli spazi all'interno dei locali della sede -con soddisfazione del personale -e poiché le apparecchiature non state sottoposte ad un trattamento tale da consentire un riciclo di

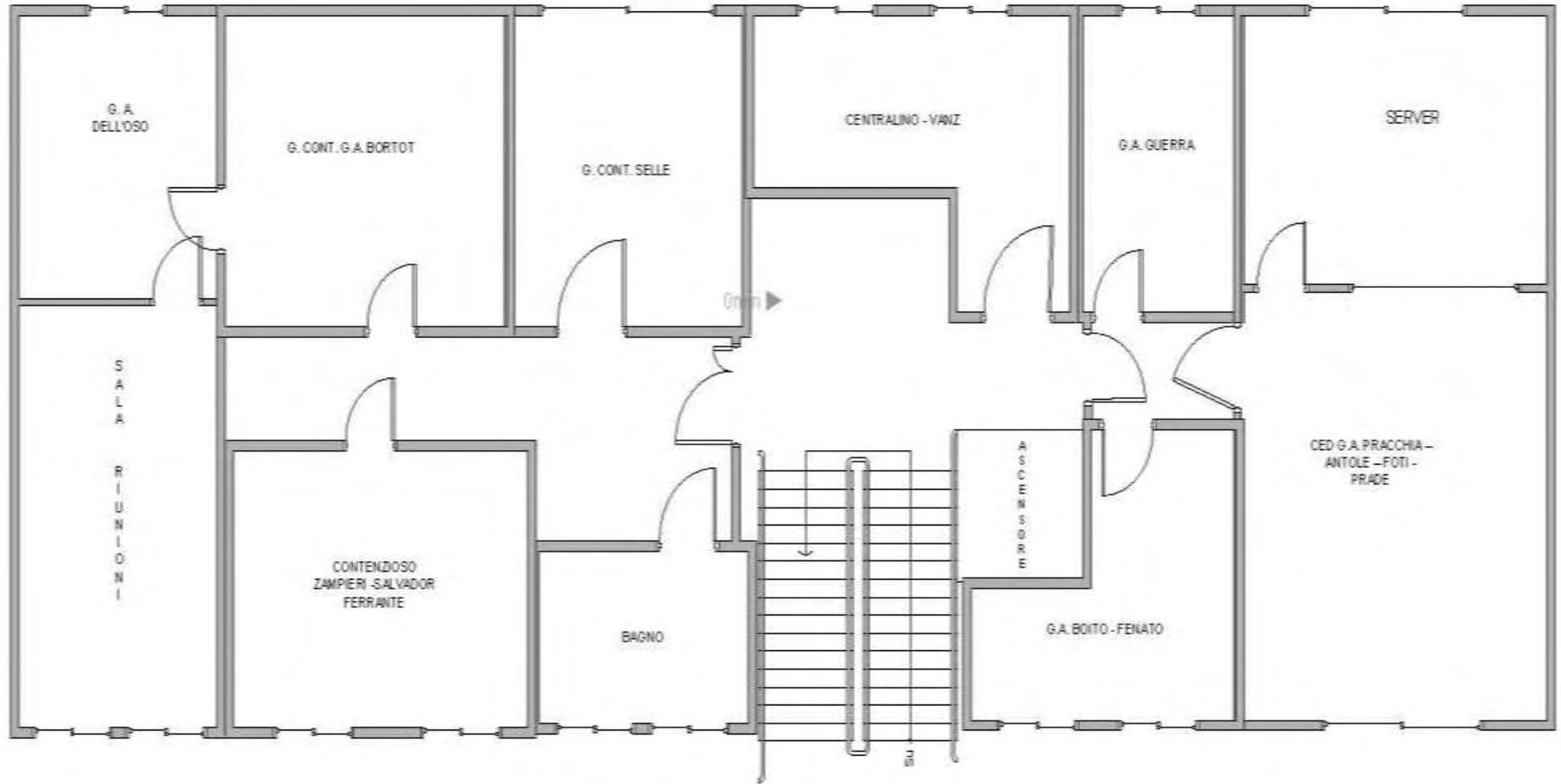
materie prime, una positiva ricaduta sull'ambiente. In merito a interventi volti al sostegno dell'economicità delle attrezzature e ancora alla sostenibilità, l'UST aderisce ormai a tutte le iniziative/campagne sul risparmio energetico promosse a vario livello (nazionale, regionale e provinciale) -vedi per esempio la campagna "Il risparmio energetico in ufficio. Le azioni quotidiane che fanno bene all'ambiente" promossa da ARPAV (Veneto). Ogni singolo locale dell'organizzazione è inoltre dotato di eco-cestini per la raccolta separata della carta mentre i toner e le cartucce delle stampanti e dei fotocopiatori vengono ritirati da una cooperativa specializzata in riciclaggio. Da diversi anni il Comune di Belluno ha avviato un programma di raccolta differenziata dei rifiuti (tutti i cittadini devono usare esclusivamente le dotazioni di raccolta fornite dalla ditta incaricata dall'Amministrazione Comunale).

E' stata posta la necessaria attenzione all'accesso all'edificio da parte dei clienti/cittadini, prendendo atto dei grandi svantaggi che l'edificio storico dimostra possedere, soprattutto nei confronti delle persone disabili. L'immobile è dotato infatti di barriere architettoniche il cui piano di eliminazione non è attuabile, sia per i citati vincoli ambientali posti dalla Sovrintendenza alle Belle Arti, sia per la mancanza di fondi dell'Amministrazione Provinciale. Per arrivare all'ascensore, ad uso dei dipendenti e degli utenti, sono per esempio presenti porte non scorrevoli e scale. Nonostante tutto ciò si è realizzato quanto possibile: collocazione dell'URP al pian terreno e un sistema di chiamata per i disabili che possono contare su personale dedicato che provvede ad agevolare il loro ingresso anche attraverso l'edificio della Provincia ovvero ad essere accolti dal personale richiesto che al bisogno si reca direttamente in atrio.

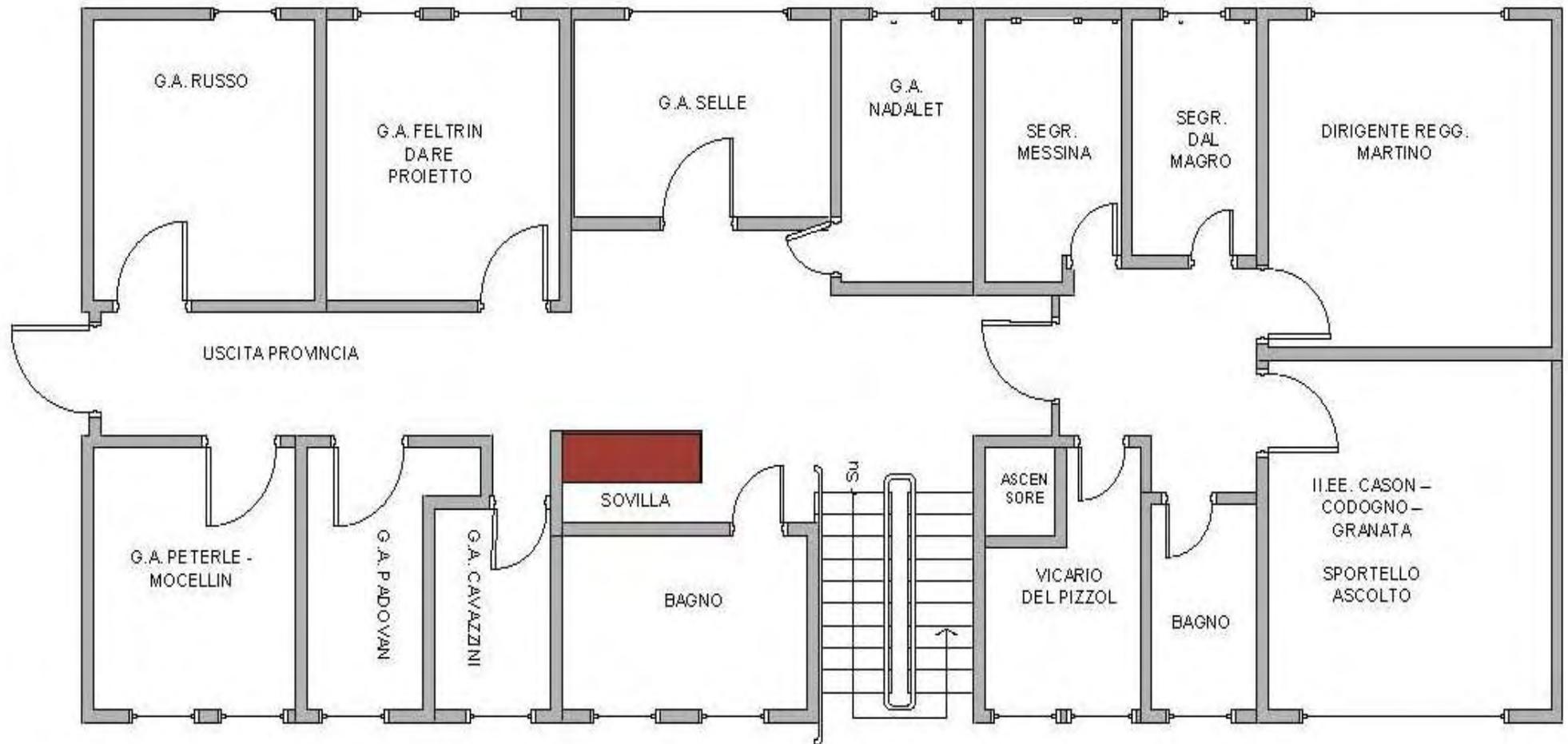
Pianta Pian Terreno



Pianta Primo Piano



Pianta Secondo Piano



Pianta Terzo Piano



Gestione del personale

La politica di gestione delle risorse umane imperniata sul rispetto, sul dialogo, sull'ascolto e sulla responsabilizzazione, si è andata consolidando nel corso di questi anni e si trova esplicitata nel "Vademecum del personale", oltre che ripresa e ribadita in ogni riunione o conferenza di servizio. All'inizio di ogni anno, nella fase di pianificazione delle attività, si pone grande attenzione nell'allocare le risorse, al carico di lavoro di ciascuno, al peso delle operazioni da svolgere, al tempo necessario per eseguirle, al tipo di professionalità e competenze necessarie e si prevede anche eventuale formazione sul campo per il personale al primo approccio con il nuovo lavoro o compito.

Le esigenze prescritte dal ridotto numero di personale comportano non solo carichi di lavoro notevoli per ognuno ma anche lo svolgimento di compiti particolarmente impegnativi, che richiedono specifiche conoscenze e abilità, da acquisire o da migliorare con gli interventi di formazione previsti dai piani di formazione annualmente elaborati (ultimo in data 9/03/2010). Nell'affidare i compiti si tengono in considerazione le inclinazioni di ognuno, nei limiti in cui ciò è possibile. Al fine di avere un quadro completo del personale si è deciso, nell'incontro con i responsabili dei settori (8 febbraio 2010), di integrare il database per la gestione delle risorse umane con indicazioni relative a

conoscenze, abilità e attitudini che renda dei report completi con schede dettagliate. Gran parte della formazione viene proposta dal Ministero in seguito alla scelta che gli Uffici regionali e territoriali compiono su un elenco di tematiche già individuate; la dirigenza indica i corsi prescelti in base ad un esame delle necessità dell'amministrazione di far accrescere determinate competenze -tenendo conto delle attitudini del personale e della loro aspirazione a crescere professionalmente -e individuano il personale da iscrivere. La dirigenza è riuscita comunque a effettuare numerosi corsi (vedi 7.1), tesi allo sviluppo di capacità di leadership e al problem solving, decisi in accordo con il personale e introdotti nel piano di formazione 2008 ad es. il corso sulla comunicazione interattiva e la gestione dei gruppi). Più volte si è fatto cenno alla continua diminuzione del personale, alla quale si pone parziale rimedio mediante l'utilizzazione di personale appartenente al comparto Scuola -che si trova quindi a dover svolgere lavori assolutamente prima sconosciuti. Per i due nuovi impiegati, nominati anche a part-time dal Ministero, si è avuto particolare cura nella delicata fase di inserimento nell'organizzazione, affiancando loro personale esperto. Un importante strumento, al quale si è più volte fatto cenno è il Vademecum – direttamente consultabile nella rete interna -che contiene importanti elementi utili proprio all'inserimento di nuovi dipendenti

	CORSO	TIPOLOGIA	OBIETTIVO	DIMENSIONE	DESTINATARI	PERIODO	ORE	SPESA IMPEGNATA
1	procedura di selezione tramite passaggio del personale del MIUR dall'area "b" all'area "c"	procedura di selezione	Selezione per copertura 500 posti passaggio personale MIUR ad area C pos. Ec. C1	nazionale	BL 4 - Unità personale UST e USR	25/09/2008 - 19/03/2009	150 frontali	Risorse ministeriali
2	contenzioso del lavoro negli uffici amministrativi	Formazione aggiornamento	Intervento formativo funzionale alle esigenze operative strettamente correlate alle missioni di ogni ufficio	nazionale	BL 3 - Unità personale UST e USR	04/06/2009 18/02/2010	26 frontali 8 on-line	Risorse ministeriali

	CORSO	TIPOLOGIA	OBIETTIVO	DIMENSIONE	DESTINATARI	PERIODO	ORE	SPESA IMPEGNATA
3	procedimenti disciplinari negli uffici amministrativi	Formazione aggiornamento	Intervento formativo funzionale alle esigenze operative strettamente correlate alle missioni di ogni ufficio	nazionale	BL 1 - Unità personale UST eUSR	05/06/2009 19/02/2010	26 frontali 8 on-line	Risorse ministeriali
4	siti web	Formazione aggiornamento	Corso rivolto agli addetti siti web, secondo formazione integrata, che consenta l'applicazione dei concetti e la ricaduta nei gruppi, attraverso esercitazioni e studi	nazionale	BL 1 -Unità personale UST eUSR	16-19/06/2009	24 frontali 30 on-line	Risorse ministeriali
5	graduatorie di istituto: nuove procedure	Formazione aggiornamento	Illustrazione novità operative introdotte sul sistema di registrazione degli aspiranti sul sito e sulle modalità acquisizione via web sedi prescelte	nazionale	BL 1 -Unità personale UST eUSR	02/07/2009	6 frontali	Risorse ministeriali
6	ADEMPIMENTI II.SS.: - dichiarazione servizi personale scuola; - domanda computo riscatto dpr 1092/73; - domanda ricongiunzione L. 29/79.	Formazione aggiornamento	Diffusione competenze al personale interno di interesse	provinciale	BL 15 - Unità personale UST	26/07/2009	2 frontali	spese sostenute € 0 (formatore funzionario UST BL)
8	d.lgs. 196/2003 privacy	Formazione aggiornamento	3^ fase formativa a completamento del percorso programmato, che verte sull'adempimento all'obbligo di aggiornamento del DPS	regionale	BL 142 - Unità personale Scuola, UST e USR Veneto	21-22/10/2009	6 frontali	Risorse regionali
8	Sicurezza	Formazione	1. Illustrazione Doc. Valutazione Rischi 2. Presentazione Piano Emergenze 3. Presentazione del SPP e delle squadre di Primo Soccorso e Prevenzione Incendi 4. Organizzazione prove evacuazione	UST	Personale UST in servizio	2 Novembre 2009	2	Risorse interne

	CORSO	TIPOLOGIA	OBIETTIVO	DIMENSIONE	DESTINATARI	PERIODO	ORE	SPESA IMPEGNATA
9	percorso assistito per la gestione della sicurezza	Formazione aggiornamento	Percorso guidato per l'implementazione di quattro processi per la gestione della sicurezza nella scuola	provinciale (RESIS – Rete per la sicurezza nelle Scuole di Belluno)	BL 3 - Unità personale UST	02/12/2009 12/05/2010	15 frontali	Spese sostenute: € 328,40
10	il software libero nella pubblica amministrazione	Formazione aggiornamento	Conoscenza software da utilizzare nella P.A.	provinciale (Fondazione Università e Alta Cultura in provincia di Belluno)	BL 2 - Unità personale UST	11/12/2009 06/03/2010	30 frontali	€ 526,22
11	corso antincendio a rischio elevato	Formazione aggiornamento	Garantire ai lavoratori e ai loro rappresentanti periodica e ripetuta formazione in relazione all'evoluzione dei rischi o all'insorgere di nuovi rischi	provinciale (RESIS – Rete per la sicurezza nelle Scuole di Belluno)	BL 5 - Unità personale UST	12/04/2010 08/06/2010	8 frontali 8 on-line	Spese sostenute: € 108,78
12	Sicurezza	Formazione	1.Illustrazione Piano di Emergenza e di Evacuazione 2.Illustrazione Piano Primo Soccorso 3.Illustrazione prima prova evacuazione	UST	Personale UST in servizio	6 Maggio 2010	2	Risorse interne
13	Sicurezza	Addestramento	Prova di evacuazione programmata: sperimentare prova evacuazione	UST	Personale UST in servizio	11 Maggio 2010	4 minuti	
14	Sicurezza	Formazione	1. Illustrazione delle modifiche per il Doc. Valutazione dei Rischi 2. Introduzione del Libretto Formativo 3. Presentazione modifiche al SPP e alle squadre di Primo Soccorso e Prevenzione Incendi 4. Richiamo alla prova d'evacuazione	UST	Personale UST in servizio	3 Dicembre 2010	2	Risorse interne

	CORSO	TIPOLOGIA	OBIETTIVO	DIMENSIONE	DESTINATARI	PERIODO	ORE	SPESA IMPEGNATA
15	Sicurezza	Addestramento	Prova di evacuazione a sorpresa: Testare le nostre misure di sicurezza e la capacità delle squadre del Servizio di Protezione e Prevenzione di reagire	UST	Personale UST in servizio	7 Dicembre 2010	7 minuti	
16	Protocollo ASP: formazione per gli amministratori di AOO	Formazione aggiornamento	Ampliare conoscenza protocollo informatico, potenzialità e processi operativi	nazionale	BL 1 - Unità personale UST e USR	3 gg.(2011)		Risorse ministeriali
17	La comunicazione pubblica	Formazione aggiornamento	Fornire gli strumenti per analizzare qualità ed efficacia dei flussi comunicativi interni ed esterni al MIUR	nazionale	BL 5 - Unità personale UST e USR	2011		Risorse ministeriali
18	Corso per uffici comunicazione, URP, uffici stampa, redazione web	Formazione aggiornamento	Attività di formazione rivolta specificatamente alle unità addette a mansioni che implicano competenze rientranti nelle attività di comunicazione istituzionale, come da normativa	nazionale	BL 8 - Unità personale UST e USR	2011		Risorse ministeriali
19	Competenze informatiche foglio elettronico (Excel)	aggiornamento/ addestramento informatico	Ampliamento competenze informatiche a seguito indagine percezione competenze medesime	provinciale	BL 34 (Excel), Unità personale UST	II° trimestre 2011	9 ca	spese sostenute € 0 (formatori unità UST BL)
20	Competenze informatiche editor di testo (Word)	aggiornamento/ addestramento informatico	Ampliamento competenze informatiche a seguito indagine percezione competenze medesime	provinciale	49 (Access) - Unità personale UST	II° trimestre 2011	9 ca	spese sostenute € 0 (formatori unità UST BL)
21	Sicurezza	Formazione e aggiornamento	Fornire informazione sui rischi connessi all'attività dell'Ufficio (nel caso specifico movimentazione carichi)	UST	Personale UST in servizio	II trimestre 2011	2	Risorse interne
22	Sicurezza	Formazione	Fornire un'adeguata conoscenza della normativa –stress da lavoro correlato-	UST	Personale UST in servizio	Ottobre/Novembre 2011	2	Risorse interne

	CORSO	TIPOLOGIA	OBIETTIVO	DIMENSIONE	DESTINATARI	PERIODO	ORE	SPESA IMPEGNATA
23	Percorso assistito per la gestione della sicurezza	Formazione aggiornamento	Percorso guidato per la gestione della sicurezza nella scuola	provinciale (RESIS – Rete per la sicurezza nelle Scuole di Belluno)	Unità personale AT	2011/2012	18	Da stabilire
24	Corso di primo soccorso	Formazione aggiornamento	Regolarizzazione posizione RSPP	provinciale	Unità personale AT	2011/2012	12	Da stabilire
25	Seminario di formazione	Formazione aggiornamento	Regolarizzazione posizione RSPP	Provinciale (Centro consorzi - Sedico)	Unità personale AT	I trimestre 2012	3	Partecipazione gratuita
26	Corso di formazione	Formazione	Figure sensibili	Provinciale/Regionale	Unità personale AT	I trimestre 2012	3	Risorse amministrazione

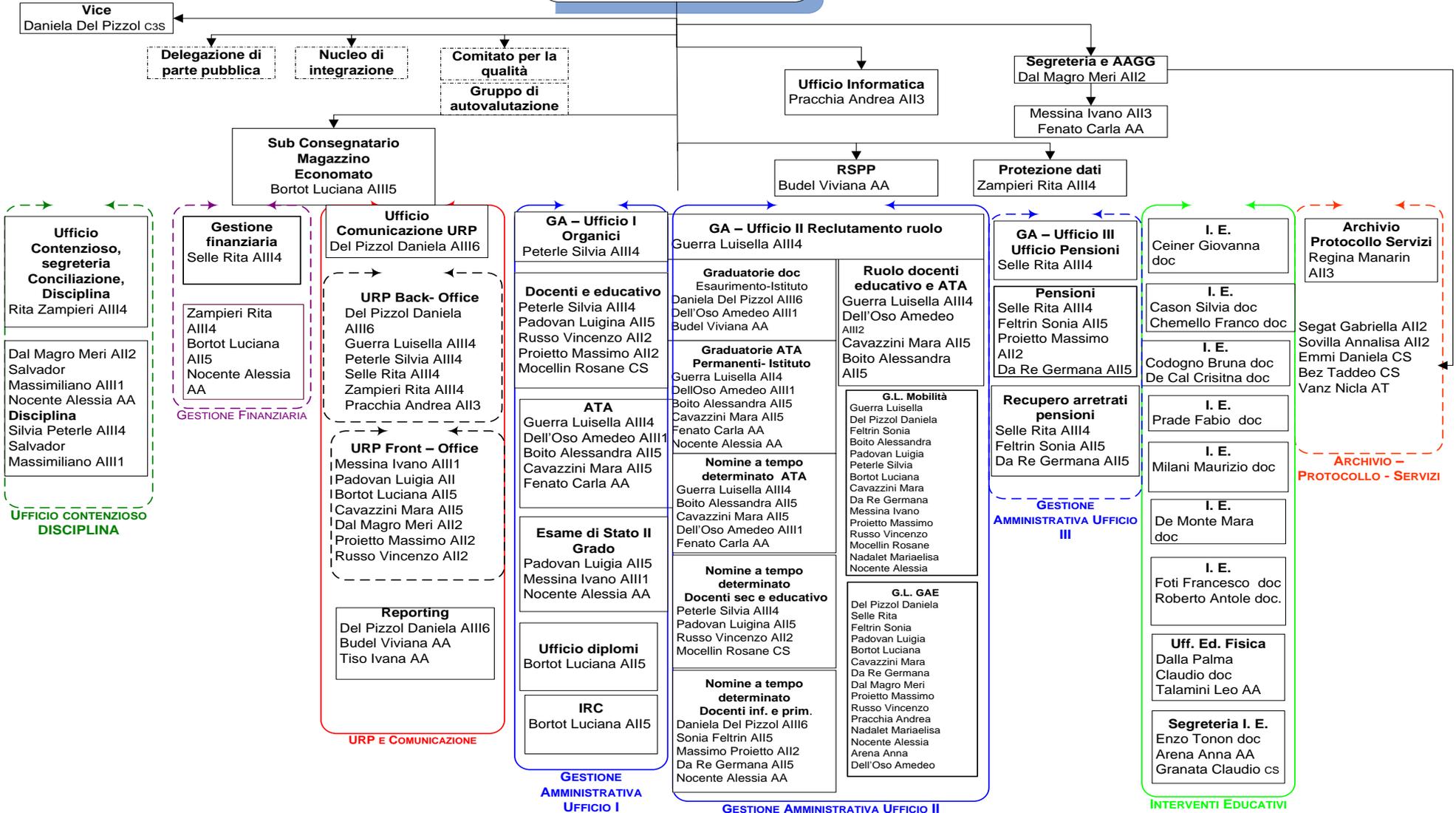
Organizzazione Struttura funzioni e posizioni

Una più approfondita e puntuale indicazione delle funzioni e posizioni dei componenti di settore si può rilevare nell'atto di riorganizzazione prot. MPIA00USPBL 4538/A. 3.a del 21 maggio 2012 consultabile sul sito al seguente indirizzo (a cui si arriva partendo dall'home page e cliccando su "Qualità" della barra in alto alla pagina e quindi su "Riorganizzazione")

<http://www.istruzionebelluno.eu/sito%20QUALITA/organizzazione.htm>

UFFICIO VIII AMBITO TERRITORIALE DI BELLUNO

**Domenico Martino
Dirigente**



Indirizzo, e-mail, fax

Via Mezzaterra, 68 32100 Belluno ufficio8.belluno@istruzione.it,
PEC uspbl@postacert.istruzione.it tel. 0437/26941 fax 0437/292256 e-mail del personale

Cognome e Nome	Qualifica	Indirizzo E-mail
Antole Roberto	Docente	rantole@istruzioneebelluno.it
Arena Anna	B Assistente Amministrativo	aarena@istruzioneebelluno.it
Bez Taddeo	A Collaboratore Scolastico	tbez@istruzioneebelluno.it
Boito Alessandra	Area II F5 Assistente	aboito@istruzioneebelluno.it
Bortot Luciana	Area II F5 Assistente	lbortot@istruzioneebelluno.it
Budel Viviana	B Assistente Amministrativo	vbudel@istruzioneebelluno.it
Cason Silvia	Docente	scason@istruzioneebelluno.it
Cavazzini Mara	Area II F5 Assistente	mcavazzini@istruzioneebelluno.it
Ceiner Giovanna	Docente	gceiner@istruzioneebelluno.it
Chemello Franco	Docente	fchemello@istruzioneebelluno.it
Codogno Bruna	Docente	bcodogno@istruzioneebelluno.it
Da Re Germana	Area II F5 Assistente	gdare@istruzioneebelluno.it
Dal Magro Meri	Area II F2 Assistente	mdalmagro@istruzioneebelluno.it
Dalla Palma Claudio	Docente	cdallapalma@istruzioneebelluno.it t - uff.ed.fisica@libero.it
De Cal Cristina	Docente	cdecal@istruzioneebelluno.it
Dell'Oso Amedeo	Area III F1 Funzionario	adelloso@istruzioneebelluno.it
De Monte Mara	Docente	mdemonte@istruzioneebelluno.it
Del Pizzol Daniela	Area III F6 Funzionario	ddelpizzol@istruzioneebelluno.it
Emmi Daniela	A Collaboratore Scolastico	demmi@istruzioneebelluno.it
Feltrin Sonia	Area II F5 Assistente	sfeltrin@istruzioneebelluno.it
Fenato Carla	B Assistente Amministrativo	cfenato@istruzioneebelluno.it
Ferrante Caterina	Docente	cferrante@istruzioneebelluno.it
Foti Francesco	Docente	ffoti@istruzioneebelluno.it
Granata Claudio	A Collaboratore Scolastico	cgranata@istruzioneebelluno.it
Guerra Luisella	Area III F4 Funzionario	lguerra@istruzioneebelluno.it

Cognome e Nome	Qualifica	Indirizzo E-mail
Manarin Regina	Area II F 3 Assistente	rmanarin@istruzioneebelluno.it
Martino Domenico	Dirigente II F	dmartino@istruzioneebelluno.it
Messina Ivano	Area III F1 Funzionario	imessina@istruzioneebelluno.it
Milani Maurizio	Docente	mmilani@istruzioneebelluno.it
Mocellin Rosane	A Collaboratore Scolastico	rmocellin@istruzioneebelluno.it
Nadalet Maria Elisa	Area III F1 Funzionario	menadalet@istruzioneebelluno.it
Nocente Alessia	B Assistente Amministrativo	anocente@istruzioneebelluno.it
Padovan Luigia	Area II F5 Assistente	lpadovan@istruzioneebelluno.it
Peterle Silvia	Area III F4 Funzionario	speterle@istruzioneebelluno.it
Pracchia Andrea	Area II F 3 Assistente	apracchia@istruzioneebelluno.it
Prade Fabio	Docente	prade@istruzioneebelluno.it
Proietto Massimo	Area II F2 Assistente	mproietto@istruzioneebelluno.it
Russo Vincenzo	Area II F2 Assistente	vrusso@istruzioneebelluno.it
Salvador Massimiliano	Area III F1 Funzionario	msalvador@istruzioneebelluno.it
Segat Gabriella	Area II F2 Assistente	gsegat@istruzioneebelluno.it
Selle Rita	Area III F4 Funzionario	rselle@istruzioneebelluno.it
Sovilla Annalisa	Area II F2 Assistente	asovilla@istruzioneebelluno.it
Talamini Leo	B Assistente Amministrativo	ltalamini@istruzioneebelluno.it
Tiso Ivana	B Assistente Amministrativo	itiso@istruzioneebelluno.it
Tonon Enzo	Docente	etnonon@istruzioneebelluno.it
Vanz Nicla	B Assistente Tecnico	nvanz@istruzioneebelluno.it
Zampieri Rita	Area III F4 Funzionario	rzampieri@istruzioneebelluno.it

N°. persone occupate e qualifiche

I dipendenti, fra personale dell'Amministrazione centrale e periferica del MPI, personale ATA distaccato dalla scuola e docenti, ammonta a 47 unità, distribuiti fra le varie aree/qualifiche come nella tabella seguente.

- 1 Dirigente reggente
- 9 Funzionari Area III
- 13 Assistenti Area II
- 6 Assistenti amministrativi
- 4 Collaboratori scolastici
- 1 docente coordinatore di Educazione Fisica
- 2 docenti assegnati dall'USR per lo svolgimento dei compiti connessi con l'attuazione della autonomia scolastica
- 1 docenti collocati fuori ruolo

Nell'anno 2011/12 sono stati distaccati per progetto:

5 docenti a tempo pieno (con orario scolastico) – dott.sa Bruna Codogno, prof. Maurizio Milani, prof. Fabio Prade, prof.^{ssa} Cristina De Cal e prof.^{ssa} Mara De Monte.
 4 docenti a tempo parziale (con orario scolastico) – prof. Franco Chemello, prof. Roberto Antole, prof.^{ssa} Caterina Ferrante e prof. Francesco Foti.

Il numero di ore di servizio totali e quelle senza la parte effettuata dall'Ufficio interventi Educativi nel 2009, nel 2010 e nel 2011 sono state le seguenti

ORE SERVIZIO TOTALI 2009	ORE SERVIZIO SENZA I.E. 2009
54.305	47.363
ORE SERVIZIO TOTALI 2010	ORE SERVIZIO SENZA I.E.2010
56.541	45.674
ORE SERVIZIO TOTALI 2011	ORE SERVIZIO SENZA I.E.2011
59.613	49.848

◇ Numero ore totali ripartito per qualifiche (*anno 2011*)

QUALIFICA	ORE IN SEDE	ORE FUORI SEDE	TOTALE ORE LAVORATE
Dirigente			
Funzionari	10.109	536	10.637
Assistenti	16.759	710	17.469
Assistenti amministrativi	6.869	478	7.368
Assistenti Tecnici	1.569	2	1.571
Collaboratori scolastici	5.790	186	5.976
Docenti	10.311	1.876	12.187
Docenti collocati fuori ruolo	1.428	36	1.464

N° dipendenti nel corso degli ultimi quarant'anni

Anno: situazione al	Unità di Personale		Profilo professionale Comparto Ministeri	Profilo professionale Comparto Scuola
	Posizione N°			
10.05.2012	Dirigente	1	Dirigente reggente II Fascia	
	Area III F6	1	Funzionario	
	Area III F4	4	Funzionari	
	Area III F1	4	Funzionari	
	C1/Liv. VI	1		Docente perm. fuori ruolo. Art. 514 D.L.vo 297/94
	C1/Liv. VII	1		Coordinatore Uff.Ed. Fis.
	C1/Liv. VII	1		Docente utilizzata compiti connessi autonomia L.n.448/98 DDG 1418 31.03.05
	C1/Liv. VI	1		Docente utilizzata compiti connessi autonomia L.n. 448/98 DDG 1418 31.03.05
	C1/Liv. VII	8		Docenti utilizzati progetti interesse provinciale
	B3/Liv. VI	1		Docente utilizzata progetti interesse provinciale
	Area II F5	6	Assistenti	
	Area II F3	4	Assistenti	
	Area II F2	3	Assistenti	
	B1/Liv. IV	1		Ass.te Tecnico soprann. provincia utilizzato
	B1/Liv. IV	4		Ass.ti Amm.vi utilizzati art. 31, c. 6 bis D.L.vo n. 29/93
	B1/Liv. IV	2		Ass.ti Amm.vi T.D. utilizzati art. 31, c. 6 bis D.L.vo n. 29/93
	A1/Liv. III	2		Coll. Scol.co utilizzato art. 31, c. 6 bis D.L.vo n. 29/93
31.12.2006	Dirigente	1	Dirigente II Fascia	
	C3S	1	Direttore – Coordinatore per l'area amministrativo/giuridico legale e contabile	
	C3S	1	Direttore – Coordinatore per l'area socio-organizzativa, gestionale e per lo sviluppo dell'offerta formativa	
	C2	5	Funzionario esperto per l'area amministrativo/giuridico legale e contabile	

Anno: situazione al	Unità di Personale		Profilo professionale Comparto Ministeri	Profilo professionale Comparto Scuola
	Posizione N°			
	C1/Liv. VII	1		Docente perm. fuori ruolo. Art. 514 D.L.vo 297/94
	C1/Liv. VII	1		Coordinatore Uff.Ed. Fis.
	C1/Liv. VII	2		Docente utilizzata compiti connessi autonomia L.n.448/98 DDG 1418 31.03.05
	C1/Liv. VII	5		Docenti utilizzati progetti interesse provinciale p.t.
	B3S	2	Collaboratore per l'informazione e la comunicazione	
	B3S	7	Collaboratori amministrativi	
	B3/Liv. VI	1		Docente perm. fuori ruolo. Art. 514 D.L.vo 297/94
	B3/Liv. VI	3		Docente utilizzata progetti interesse provinciale
	B2	4	Assistente	
	B1	3	Operatore	
	B1/Liv. IV	2		Ass.te Amm.vo utilizzato art. 31, c. 6 bis D.L.vo n.29/93
	B1/Liv. IV	3		Ass.te Amm.vo T.D. utilizzato art. 31, c. 6 bis D.L.vo n.29/93
	A1/Liv. III	3		Coll. Scol.co utilizzato art. 31, c. 6 bis D.L.vo n.29/93
31.12.1996	Dirigente	1	Provveditore agli Studi	
	Liv. IX	1	Direttore amministrativo contabile	
	Liv. VII	5	Collaboratore amministrativo	
	Liv. VII	4	Collaboratore amministrativo contabile	
	Liv. VII	1		Docente temporaneamente fuori ruolo. Ai sensi art. 113
	Liv. VII	1		Coordinatore Uff.Ed. Fis.
	Liv. VI	2		Ins. Elem. Utilizzati ai sensi D.L.vo n. 35/93
	Liv. VI	2		Ins. Elem fuori ruolo definitivamente utilizzata ai sensi art. 113
	Liv. V	15	Operatore Amministrativo	
	Liv. V	1	Operatore Amministrativo Contabile	
	Liv. V	1	Addetto alla registrazione dati	
	Liv. IV	2	Coadiutore	

Anno: situazione al	Unità di Personale		Profilo professionale Comparto Ministeri	Profilo professionale Comparto Scuola
	Posizione N°			
	Liv. IV	3		Ass.te Amm.vo utilizzato art. 31, c. 6 bis D.L.vo n. 29/93
	Liv. IV	2		Ass.te Tecnico utilizzato art. 31, c. 6 bis D.L.vo n. 29/93
	Liv. III	5	Addetto ai servizi ausiliari e di anticamera	
	Liv. III	3		Coll. Scol.co utilizzato art. 31, c. 6 bis D.L.vo n. 29/93
31.12.1986	Dirigente	1	Provveditore agli Studi	
	I° Dirigente	1	I° Dirigente	
	Dir. Div. Es.	1	Direttore	
	Liv. IX	1	Direttore di Sezione	
	Liv. IX	2	Direttore di Ragioneria	
	Direttore Did.	1		Direttore Didattico
	Liv. VII	4	Collaboratore amministrativo contabile	
	Liv. VII	9	Collaboratore amministrativo	
	Liv. VII	1		Coordinatore Uff.Ed. Fis.
	Liv. VI	2	Ins. Elem fuori ruolo definitivamente utilizzata ai sensi art. 113 (DPR 417)	
	Liv. VI	1		Ins. Elem.
	Liv. V	1	Operatore Amministrativo	

Anno: situazione al	Unità di Personale		Profilo professionale Comparto Ministeri	Profilo professionale Comparto Scuola
	Posizione N°			
			contabile	
	Liv. V	19	Operatore Amministrativo	
	Liv. IV	2		Applicati di Segreteria
	Liv. III	9	Addetto ai servizi ausiliari e di anticamera	
	Liv. III	4		Personale ausiliario
31.12.1976	Dirigente	1	Provveditore agli Studi	
	I° Dirigente	1	I° Dirigente	
	Liv. IX	2	Direttore di Sezione	
	Liv. IX	1	Consigliere	
	Liv. IX	3	Direttore di Ragioneria	
	Liv. VI	8	Collaboratore amministrativo	
	Liv. VI	4	Collaboratore amministrativo contabile	
	Liv. VI	6	Ins. Elem fuori ruolo definitivamente utilizzata ai sensi (L. 1213)	
	Liv. VI	2	Ins. Elem fuori ruolo definitivamente utilizzata ai sensi art. 113 (DPR 417)	
	Liv. V	2	Figura apicale	
	Liv. IV	7	Coadiutore	
	Liv. III	5	Addetto ai servizi ausiliari e di anticamera	

Competenze dell'Ufficio Scolastico Provinciale

- Fornisce assistenza per le procedure amministrative ed amministrativo contabili
- Gestisce le graduatorie Provinciali
- Propone al Direttore regionale l'assegnazione delle risorse umane alle Istituzioni scolastiche
- Ricerca collaborazioni, interlocuzioni raccordi con Enti, Soggetti ed Organismi coinvolti ed interessati nel settore Istruzione e Formazione
- Fornisce supporto alla progettazione ed alla innovazione dell' offerta formativa curando l'integrazione con gli attori locali
- Contribuisce allo sviluppo e fornisce supporto alle reti di scuole
- Assicura il supporto organizzativo e la consulenza tecnico –scientifica alla Consulta studentesca e stipula accordi quadro con gli Enti locali, la Regione, le associazioni degli studenti e degli ex studenti, dell' utenza e del volontariato, con le organizzazioni del mondo del lavoro e della produzione

Deleghe

- Su delega del Direttore Generale della Regione Veneto (DGR) il Dirigente dell'Ufficio Scolastico Provinciale (USP)
- Risponde ai quesiti formulati dalle Istituzioni Scolastiche, sottoponendo all'Ufficio Scolastico Regionale le questioni controverse che richiedono univoche interpretazioni ed applicazioni nella Regione
- Accoglie le richieste di ferie dei Dirigenti Scolastici (DS)
- Rappresenta l'USR nelle Commissioni d'Ambito convocate dall'Amm.ne Prov.le per il piano di dimensionamento e nuove offerte formative
- Reperimento Presidenti e commissari delle Commissioni degli Esami di Stato abilitazione alle libere professioni
- Trasmette e notifica le lettere di nomina degli Esami di Stato abilitazione alle libere professioni
- Si occupa della disciplina dei docenti e del personale Amministrativo, Tecnico e Ausiliario (ATA) e dell'anagrafe scolastica
 - ◊ Su espressa delega del Direttore Generale della Regione Veneto a funzionari dell'Ufficio Scolastico provinciale, si occupa delle successive controversie individuali di lavoro sia in fase conciliativa sia in fase giudiziale
- Emanando i provvedimenti finali in materia di *“Riconoscimento di infermità e concessione di equo indennizzo”* e di *“Concessione della pensione privilegiata”* al personale Dirigente, docente ed ATA

- E' delegato al controllo dei conti consuntivi delle scuole
- Provvede alle operazioni finalizzate alla formazione e alla sostituzione dei Componenti delle Commissioni d'Esame di Stato
- Coordina il progetto di formazione sul Decreto Legislativo 196/03 sul territorio regionale
- Adotta i provvedimenti relativi a
 - ◊ Collocamento fuori ruolo e utilizzazione in altri compiti del personale permanentemente inidoneo per motivi di salute
 - ◊ Utilizzazione a domanda in altri compiti del personale temporaneamente inidoneo per motivi di salute
 - ◊ Nomina direttamente i presidenti delle Commissioni per l'esame di Stato conclusivo del primo ciclo d'istruzione delle scuole statali
- Delegato dal DGR alla registrazione come Punto Ordine dei buoni pasto.
- Operazioni di nomina a tempo indeterminato e determinato
 - ◊ Il DGR conferirà, di volta in volta, apposita delega a funzionari degli USP, sia per la fase conciliativa sia per quella giudiziale
- Procedure di mobilità e di sistemazione annuale per il personale scolastico
 - ◊ Anche in questa materia l'attività dell'USP si estende alla rappresentanza e difesa dell'Amministrazione nelle controversie individuali di lavoro, sempre su espressa delega del DGR a funzionari, sia nella fase conciliativa che giudiziale.
- Definizione dei procedimenti ancora in corso relativi a materie ormai trasferite alle scuole
 - ◊ Anche in questa materia l'attività dell'USP si estende alla rappresentanza e difesa dell'Amministrazione nelle controversie individuali di lavoro, sempre su espressa delega del DGR a funzionari, sia nella fase conciliativa che giudiziale.

Attività

Processi e gestione del cambiamento

La dirigenza ha inoltre riservato molta attenzione nel corso degli anni a una politica organizzativa mirata alla qualità e al miglioramento continuo attraverso lo sviluppo dei processi, con l'obiettivo di migliorare e innovare i servizi erogati e di aumentare il valore delle prestazioni fornite ai cittadini/clienti e agli stakeholder, mirando nel contempo alla crescita della responsabilità di tutto il personale. La partecipazione al Premio e il cambiamento avvenuto nella PPAA hanno determinato un interesse sempre maggiore a sperimentare nuovi approcci e a valutarne i risultati. Ciò si è concretizzato nello studio approfondito del modello CAF e nella sua diffusione all'interno dell'organizzazione. L'esame dei processi lavorativi, che fino ad allora era stato compiuto in modo non omogeneo e strutturato, viene trasformato in una azione di studio rigorosa. La dirigenza ha promosso la collaborazione/condivisione del personale in questa azione di individuazione dei processi di lavoro e il coinvolgimento dei cittadini clienti per avere cognizione precisa delle loro attese attraverso diversi incontri di autovalutazione (rif. verbali e costituzione di gruppi di lavoro).

Nel 2008, quando l'Amministrazione ha partecipato al secondo premio di qualità sempre utilizzando il CAF come strumento di miglioramento continuo, tutta l'organizzazione è pervenuta alla consapevolezza che

identificare, gestire, migliorare e sviluppare i propri processi è il passaggio decisivo che permette di sostenere le strategie e le politiche. L'esempio più pregnante può essere individuato nella elaborazione del processo chiave dell'organizzazione denominato "*Regolare avvio dell'anno scolastico*" attraverso:

- 1.1. *identificazione* delle varie fasi del processo;
- 2.2. *gestione*, con la costituzione dei gruppi di lavoro e con attribuzione della responsabilità del coordinamento generale e delle varie responsabilità all'interno dei singoli gruppi;
- 3.3. *miglioramento* delle procedure attraverso analisi

SWOT per consentire lo sviluppo dei processi. Se in un primo momento ci si limitava ad identificare alcuni processi, con il tempo è diventato necessario riconoscerli tutti e, in particolare, stabilire quali sono i processi chiave strategici per il conseguimento della mission dell'istituzione. E' stato costituito un gruppo di lavoro composto da un coordinatore e da personale -individuato nei referenti di settore -che, con il loro bagaglio di esperienze e di competenze specifiche, sono state chiamate alla raccolta di dati e informazioni su tutte le attività. Dopo la fase di raccolta delle informazioni sulle attività e sui processi, il gruppo si è riservato il tempo necessario per analizzare i dati raccolti sui processi di lavoro, attraverso la loro scomposizione e successiva puntuale descrizione. In successivi incontri sono state analizzate le singole attività e, attraverso la condivisione dei vari passaggi, la mappatura ha subito numerose implementazioni ed ha acquisito carattere di omogeneità. Il "*Regolare avvio dell'anno scolastico*", processo chiave dell'amministrazione che esplicita con forza la mission, è la descrizione complessiva di tutte le operazioni necessarie all'avvio dell'anno scolastico, costituito da input, output e dai diagrammi di flusso all'interno dei quali sono definite azioni, tempi, personale interessato e amministrazioni/uffici competenti, distinti per tipologia di personale, oltre agli stakeholder (vedi Libro dei processi).

Il check ha consentito di ri-elaborare uno snellimento delle procedure. L'elenco così redatto viene immediatamente trasmesso alle scuole, senza ulteriori azioni. Nel corso degli anni sono stati inoltre somministrati customer per consentire l'analisi dei fattori critici e di successo dei vari processi, al fine di realizzare il miglioramento. Destinatari dei customer, oltre agli operatori interni, sono individuati sistematicamente nei Dirigenti scolastici, nei DSGA, nei docenti e personale ATA e, in relazione a specifici progetti, negli stakeholder e partner (p.e. progetto Lettura Pensata: customer a librerie, biblioteche, famiglie, studenti). Nel processo "*Nomine a tempo determinato e indeterminato*" la dirigenza ha predisposto un decalogo per rendere ottimali le procedure di nomina a tempo determinato degli aspiranti. Sono stati quindi somministrati customers ai candidati alle nomine (risultati al criterio 6.1), che hanno

inciso con notevoli evidenze sui loro bisogni latenti (anche Quaderno 5). Sulla base della mappatura completata è stato ri-definito l'organigramma dell'organizzazione: conseguentemente si è reso necessario costituire nuovi gruppi di lavoro per far fronte alla carenza di risorse umane e ai sempre più pressanti adempimenti in relazione alle scadenze fissate (vedi Gruppi di lavoro mobilità 2007/2008). L'attività di miglioramento dei processi è ancora in corso; per esempio, all'interno di quello denominato "*Mobilità annuale*" (utilizzazioni e assegnazioni provvisorie), l'organizzazione ritiene di dover adottare come procedura fissa l'utilizzo del sms ai Dirigenti Scolastici per sollecitare un controllo attento, rigoroso e puntuale delle sedi disponibili, con la conseguente riduzione del n.° di comunicazioni e dei tempi di elaborazione delle operazioni e garantendo infine una maggiore precisione di risultato. Il nuovo diagramma di flusso del processo, messo a confronto con il precedente, è l'esplicitazione dell'azione di revisione dei processi sviluppata nell'ottica del miglioramento continuo.

Le attività amministrative dell'AT rivolte all'esterno: risultati e ore impiegate

Nella tabella B sono riportate le principali attività svolte dall'ufficio, l'obiettivo/scopo di ognuna, la quantificazione delle pratiche concluse e le ore complessive necessarie. Vengono riportati gli anni 2009, 2010 e 2011 fine di verificare se il riesame delle attività e i miglioramenti introdotti hanno prodotto risultati in termini di minor tempo impiegato e di aumento della produttività.

In alcuni casi l'aumento delle ore lavorate per l'espletamento dell'attività è dovuto all'affiancamento di altro personale allo scopo di formarlo sul campo al fine di un successivo impiego totale o parziale nelle attività.

Nella tabella A sono riportate le attività, il personale impiegato e le ore di ognuno. La tabella contempla tutte le attività dell'UST.

Tabella A

Attività	Ore
Accreditamento Enti Formatori	34
Dal Magro Meri	26
Messina Ivano	8
Aggiornamento e formazione ATA	321
Ceiner Giovanna	293
Nocente Alessandra	18
Tiso Ivana	10
Alfabetizzazione Motoria	185
Dalla Palma Claudio	185
Alternanza scuola-lavoro	67
Milani Maurizio	67
Altri progetti in collaborazione con soggetti esterni	278
Ceiner Giovanna	176
Codogno Bruna	11
Tonon Enzo	91
Anagrafe AROF (Prog. Osservatorio provinciale)	212
Prade Fabio	212
Anagrafe prestazioni	64
Dal Magro Meri	38
Nocente Alessandra	26
Anagrafe scuole paritarie e statali	543
Arena Anna	401
Mocellin Rosane	10
Russo Vincenzo	132
Anticamera	1188
Bez Taddeo	191
Pilat Roberta	42
Sovilla Annalisa	955

Attività	Ore
Mobilità (Gruppo lavoro)	1458
Arena Anna	55
Boito Alessandra	47
Bortot Luciana	97
Budel Viviana	32
Cavazzini Mara	241
Da Re Germana	32
Del Pizzol Daniela	10
Feltrin Sonia	25
Guerra Luisella	212
Messina Ivano	34
Mocellin Rosane	121
Nadalet Maria Elisa	30
Nocente Alessandra	186
Padovan Luigia	152
Peterle Silvia	57
Proietto Massimo	60
Russo Vincenzo	57
Tiso Ivana	10
Mobilità professionale ATA	10
Guerra Luisella	10
Nucleo coordinamento Interventi Educativi	43
Codogno Bruna	43
Nulla Osta segretezza	19
Dal Magro Meri	19
Nuova contabilità	168
Selle Rita	168
Obbligo formativo	107

Anzianità di servizio	1014
Da Re Germana	604
Marcadent Sandrina	153
Mocellin Rosane	6
Proietto Massimo	251
Archivio	1131
Bez Taddeo	1089
Emmi Daniela	12
Segat Gabriella	30
Assegnazione e liquidazione fondi alle scuole.	177
Selle Rita	177
Assistenza e consulenza tecnica di natura informatica ai servizi	560
Budel Viviana	103
Messina Ivano	13
Pracchia Andrea	373
Tiso Ivana	71
Attività esterne	172
Proietto Massimo	4
Sovilla Annalisa	168
Calendario scolastico	9
Dal Magro Meri	8
Messina Ivano	1
Campeggio Pralongo	399
Dalla Palma Claudio	372
Talamini Leo	27
Centralino	1551
Arena Anna	20
Bez Taddeo	36
Sovilla Annalisa	3
Vanz Nicla	1492
Cessazioni dal servizio	600

Dal Magro Meri	4
Manarin Regina	98
Messina Ivano	5
Oneri accessori scuole	7
Zampieri Rita	7
Organici ATA	138
Guerra Luisella	138
Organici docenti e educativo	1656
Arena Anna	262
Fenato Carla	12
Mocellin Rosane	449
Padovan Luigia	212
Peterle Silvia	604
Proietto Massimo	12
Russo Vincenzo	105
Orientamento scolastico	1055
Antole Roberto	210
Arena Anna	27
Cason Silvia	19
Codogno Bruna	64
Milani Maurizio	530
Tonon Enzo	205
Part-time	172
Nadalet Maria Elisa	172
Pensioni definitive	508
Da Re Germana	36
Feltrin Sonia	292
Marcadent Sandrina	168
Tiso Ivana	12
Permessi per diritto allo studio	228
Dell Oso Amedeo	67

Da Re Germana	127
Feltrin Sonia	138
Marcadent Sandrina	253
Proietto Massimo	82
Cittadinanza e costituzione	187
Granata Claudio	187
Collaborazione rete e Sito Web CSA	726
Antole Roberto	14
Budel Viviana	18
Ferro Salvatore	12
Foti Francesco	403
Prade Fabio	279
Commissione 24 mesi ATA	45
Budel Viviana	1
Del Pizzol Daniela	24
Tiso Ivana	20
Commissione scarto atti d'archivio	13
Dal Magro Meri	13
Commissione strumento musicale	85
Del Pizzol Daniela	18
Feltrin Sonia	67
Computo servizi pre ruolo ai fini pensionistici.	103
Da Re Germana	102
Feltrin Sonia	1
Comunicazione Interna	129
Dal Magro Meri	82
Messina Ivano	47
Conciliazione	291
Ferrante Caterina	235
Salvador Massimiliano	2
Zampieri Rita	54

Guerra Luisella	46
Nadalet Maria Elisa	94
Nocente Alessandra	21
Permessi sindacali e distacchi	177
Dell Oso Amedeo	39
Nadalet Maria Elisa	138
Piano Ben..Essere	591
Cason Silvia	355
Granata Claudio	236
Posta cartacea	170
Bez Taddeo	30
Pilat Roberta	121
Segat Gabriella	19
Posta elettronica	1166
Budel Viviana	25
Emmi Daniela	382
Manarin Regina	652
Segat Gabriella	107
Privacy	51
Del Pizzol Daniela	2
Zampieri Rita	49
Problematiche fiscali	34
Zampieri Rita	34
Progetti Europei	402
Cason Silvia	300
Ceiner Giovanna	102
Progetti per il Servizio naz. Di valutazione (PP1-PP2-PP3)	40
Ceiner Giovanna	40
Progetto "Lettura pensata"	2935
Antole Roberto	27
Arena Anna	385

Consulta degli studenti e politiche giovanili	1393
Antole Roberto	54
Cason Silvia	660
Chemello Franco	416
Granata Claudio	263
Contabilità speciale	346
Bortot Luciana	111
Dal Magro Meri	9
Nocente Alessandra	5
Selle Rita	97
Zampieri Rita	124
Contenzioso	1544
Dal Magro Meri	161
Ferrante Caterina	266
Guerra Luisella	20
Marcadent Sandrina	59
Salvador Massimiliano	215
Zampieri Rita	823
Contributi alle Scuole Paritarie	50
Selle Rita	50
Contributi previdenziali	26
Bortot Luciana	26
Coordinamento	1137
Del Pizzol Daniela	907
Marcadent Sandrina	230
Costituzione posizione assicurativa L. 322/58	129
Feltrin Sonia	63
Marcadent Sandrina	66
Dimensionamento-Nuova offerta formativa IISS	160

Bortot Luciana	201
Cavazzini Mara	10
Ceiner Giovanna	60
Dal Magro Meri	16
De Monte Mara	338
Emmi Daniela	164
Feltrin Sonia	5
Fenato Carla	497
Mocellin Rosane	191
Nadalet Maria Elisa	2
Nocente Alessandra	3
Padovan Luigia	126
Peterle Silvia	109
Pracchia Andrea	208
Proietto Massimo	2
Ribul Alfier Renza	240
Russo Vincenzo	50
Segat Gabriella	125
Tiso Ivana	171
Tonon Enzo	5
Progetto "Più sport a scuola"	188
Dalla Palma Claudio	188
Progetto "Sicurezza"	44
Antole Roberto	44
Progetto in collaborazione BIM-servizi pubblici	91
Cason Silvia	91
Proroghe collocamento a riposo ATA e Dirigenti	30
Marcadent Sandrina	30
Prospetti informativi di pensione per cessazioni dall 01/01/02	622

Peterle Silvia	160
Diplomi	253
Bortot Luciana	253
Diritto dovere all'istruzione	274
Milani Maurizio	274
Disagio scolastico	1331
Codogno Bruna	259
De Cal Cristina	808
Granata Claudio	264
Disciplina	347
Mocellin Rosane	31
Padovan Luigia	13
Peterle Silvia	303
Dispersione scolastica	4
Dal Magro Meri	4
Edilizia scolastica	7
Messina Ivano	7
Educazione all'ambiente	119
Cason Silvia	119
Educazione attraverso lo sport	2282
Dalla Palma Claudio	793
Talamini Leo	1489
Educazione degli adulti	231
Ceiner Giovanna	201
Tonon Enzo	30
Educazione stradale	341
Dalla Palma Claudio	249
Tonon Enzo	92
Emissione tessere di riconoscimento	74
Bortot Luciana	74
Equipollenza	116
Bortot Luciana	107

Feltrin Sonia	145
Marcadent Sandrina	143
Selle Rita	334
Protocollazione	2598
Arena Anna	28
Budel Viviana	4
Emmi Daniela	877
Guerra Luisella	18
Manarin Regina	347
Mocellin Rosane	51
Montini Sandro	144
Padovan Luigia	19
Proietto Massimo	35
Segat Gabriella	1069
Tiso Ivana	6
Pubbliche relazioni	531
Dal Magro Meri	189
Feltrin Sonia	2
Messina Ivano	35
Peterle Silvia	14
Tonon Enzo	291
Qualità	396
Boito Alessandra	18
Budel Viviana	12
Cason Silvia	97
Del Pizzol Daniela	178
Padovan Luigia	24
Peterle Silvia	36
Tiso Ivana	31
Rassegna stampa	157
Bez Taddeo	33
Dal Magro Meri	21

Marcadent Sandrina	9
Esami di Stato di licenza media	10
Peterle Silvia	10
Esami di stato Secondo Grado	329
Ceiner Giovanna	63
Mocellin Rosane	16
Nocente Alessandra	50
Padovan Luigia	175
Selle Rita	25
Esami ENAIP	265
Cavazzini Mara	9
Da Re Germana	35
Dal Magro Meri	65
Guerra Luisella	12
Marcadent Sandrina	2
Messina Ivano	39
Nadalet Maria Elisa	21
Pracchia Andrea	25
Proietto Massimo	6
Russo Vincenzo	15
Tonon Enzo	21
Zampieri Rita	15
Formazione dirigenti scolastici	83
Ceiner Giovanna	83
Formazione docenti	333
Ceiner Giovanna	276
Tonon Enzo	57
Formazione Personale amministrativo	286
Budel Viviana	1
Dal Magro Meri	32
Del Pizzol Daniela	47

Messina Ivano	103
Relazione allegata al conto annuale	24
Dal Magro Meri	12
Messina Ivano	12
Relazioni sindacali	13
Dal Magro Meri	7
Peterle Silvia	6
Reporting	415
Budel Viviana	67
Fenato Carla	4
Mocellin Rosane	84
Nadalet Maria Elisa	29
Padovan Luigia	1
Peterle Silvia	18
Pracchia Andrea	180
Russo Vincenzo	14
Tiso Ivana	9
Zampieri Rita	9
Revisorato	33
Guerra Luisella	33
Ricerca leggi, circolari, disposizioni varie	140
Emmi Daniela	14
Messina Ivano	19
Mocellin Rosane	10
Proietto Massimo	11
Segat Gabriella	86
Ricongiunzione L.29	31
Feltrin Sonia	31
Ricostruzioni di carriera ATA	195
Boito Alessandra	195
Ricostruzioni di carriera personale docente educativo e Dirigenti Scolastici	115

Guerra Luisella	84
Marcadent Sandrina	24
Messina Ivano	6
Tiso Ivana	92
Forum genitori	55
Cason Silvia	55
Frequenza corsi formazione personale amministrativo	202
Bortot Luciana	30
Budel Viviana	7
Cavazzini Mara	33
Dal Magro Meri	36
Dell Oso Amedeo	19
Ferro Salvatore	3
Messina Ivano	14
Nocente Alessandra	5
Pracchia Andrea	2
Salvador Massimiliano	21
Talamini Leo	27
Zampieri Rita	5
GE-DAP	62
Nadalet Maria Elisa	62
Gestione acquisti	264
Boito Alessandra	264
Gestione dei capitoli di spesa	423
Selle Rita	423
Gestione del Patrimonio	399
Bortot Luciana	210
Nocente Alessandra	104
Selle Rita	85
Gestione del personale del CSA e comando	262

Nadalet Maria Elisa	115
Riforma scolastica	8
Peterle Silvia	8
Rilascio certificati di abilitazione	100
Bortot Luciana	100
Rilevazione automatica presenze	1046
Fenato Carla	44
Messina Ivano	964
Pracchia Andrea	38
Rilevazioni integrative	93
Arena Anna	20
Mocellin Rosane	70
Proietto Massimo	3
Rilevazioni statistiche e monitoraggi	304
Arena Anna	95
Dal Magro Meri	40
Messina Ivano	31
Proietto Massimo	3
Tonon Enzo	135
Riliquidazione pensioni e buon uscita	329
Feltrin Sonia	233
Marcadent Sandrina	96
Riordino Archivi	641
Manarin Regina	19
Mocellin Rosane	42
Russo Vincenzo	6
Tiso Ivana	44
Tonon Enzo	451
Vanz Nicla	79
Riunioni Interne	201

Dal Magro Meri	220
Messina Ivano	42
Gestione magazzino	79
Nocente Alessandra	79
Gestione personale ATA	1962
Boito Alessandra	488
Fenato Carla	276
Ferro Salvatore	995
Guerra Luisella	203
Gestione personale docente ed educativo	1118
Cavazzini Mara	826
Guerra Luisella	64
Nadalet Maria Elisa	228
Graduatorie ad esaurimento docenti ed educativo	1730
Arena Anna	15
Bortot Luciana	75
Budel Viviana	564
Cavazzini Mara	85
Da Re Germana	75
Dal Magro Meri	70
Del Pizzol Daniela	62
Feltrin Sonia	113
Mocellin Rosane	18
Nadalet Maria Elisa	40
Nocente Alessandra	104
Padovan Luigia	6
Proietto Massimo	109
Russo Vincenzo	55
Selle Rita	19
Tiso Ivana	303
Zampieri Rita	17

Arena Anna	13
Da Re Germana	18
Feltrin Sonia	10
Fenato Carla	3
Mocellin Rosane	7
Nocente Alessandra	7
Padovan Luigia	13
Peterle Silvia	17
Proietto Massimo	2
Russo Vincenzo	81
Segat Gabriella	5
Tonon Enzo	14
Zampieri Rita	11
Riunioni presso sedi esterne	4
Russo Vincenzo	2
Zampieri Rita	2
Scioperi personale CSA - II.SS.. - Studenti	32
Dal Magro Meri	11
Messina Ivano	21
Scuola in ospedale	3
Codogno Bruna	3
Segreteria del Dirigente	337
Dal Magro Meri	164
Messina Ivano	63
Mocellin Rosane	4
Nocente Alessandra	2
Tiso Ivana	104
Segreteria di Conciliazione ed arbitrato	467
Dal Magro Meri	141
Del Pizzol Daniela	6
Nocente Alessandra	164

Graduatorie di circolo e di istituto docenti	341
Budel Viviana	222
Tiso Ivana	119
Graduatorie di istituto ATA	183
Budel Viviana	22
Cavazzini Mara	25
Guerra Luisella	64
Tiso Ivana	72
Graduatorie permanenti ATA	569
Boito Alessandra	143
Budel Viviana	8
Cavazzini Mara	96
Guerra Luisella	201
Mocellin Rosane	30
Nadalet Maria Elisa	11
Nocente Alessandra	75
Proietto Massimo	5
Incarichi di presidenza	9
Peterle Silvia	9
Indennità di buonuscita	220
Feltrin Sonia	170
Marcadent Sandrina	50
Indennità di missione	160
Selle Rita	160
Infermità per causa di servizio ed equo indennizzo, utilizzazioni in altri compiti	85
Guerra Luisella	85
Inizio anno scolastico ATA, operazioni O.F.	795
Arena Anna	17

Zampieri Rita	156
Segreteria Interventi Educativi	763
Arena Anna	192
Budel Viviana	6
Fenato Carla	496
Mocellin Rosane	5
Nocente Alessandra	41
Tiso Ivana	23
Sicurezza Informatica	176
Prade Fabio	112
Tiso Ivana	64
Sicurezza nelle scuole	35
Del Pizzol Daniela	35
Sicurezza Ufficio	285
Budel Viviana	276
Guerra Luisella	2
Mocellin Rosane	6
Zampieri Rita	1
Spedizione	127
Emmi Daniela	127
Spese postali	20
Manarin Regina	20
Sportello ascolto	559
Codogno Bruna	331
Granata Claudio	228
Stipula contratti T I pers doc, edu, ATA (Gruppo di lavoro)	387
Da Re Germana	21
Guerra Luisella	70

Boito Alessandra	165
Cavazzini Mara	160
Fenato Carla	90
Guerra Luisella	200
Nocente Alessandra	157
Tiso Ivana	6
Inizio anno scolastico infanzia e primaria, operazioni O.F.	595
Arena Anna	10
Da Re Germana	80
Del Pizzol Daniela	120
Feltrin Sonia	181
Marcadent Sandrina	27
Proietto Massimo	154
Tiso Ivana	3
Tonon Enzo	20
Inizio anno scolastico secondaria e educativo, operazioni O.F.	1309
Arena Anna	47
Mocellin Rosane	336
Padovan Luigia	553
Peterle Silvia	161
Russo Vincenzo	209
Tiso Ivana	3
Insegnamento Religione Cattolica	23
Bortot Luciana	23
Integrazione scolastica alunni diversamente abili	638
Codogno Bruna	371
Granata Claudio	267
Interessi legali e rivalutazione monetaria	3

Nadalet Maria Elisa	170
Peterle Silvia	17
Proietto Massimo	16
Tiso Ivana	41
Tonon Enzo	52
Studenti stranieri	294
Ceiner Giovanna	294
Supporto Contratti supplenze brevi dei Dirigenti Scolastici	90
Peterle Silvia	90
Supporto Webmaster	159
Tiso Ivana	159
Teatro	91
Ceiner Giovanna	91
Tenuta registro protocollo riservato	81
Dal Magro Meri	10
Messina Ivano	71
TIC	190
Prade Fabio	190
Traslochi	38
Bez Taddeo	18
Tiso Ivana	20
Ufficio copie	634
Bez Taddeo	24
Emmi Daniela	5
Pilat Roberta	605
URP Back-Office	552
Da Re Germana	57
Del Pizzol Daniela	111

Zampieri Rita	3
Intitolazione scuole	9
Budel Viviana	9
Libri di testo	3
Dal Magro Meri	3
Liquidazione spese di lite	36
Zampieri Rita	36
Manutenzione edificio	136
Boito Alessandra	94
Granata Claudio	42

Marcadent Sandrina	10
Pracchia Andrea	294
Tiso Ivana	80
URP- Front-Office	1311
Bortot Luciana	199
Cavazzini Mara	136
Da Re Germana	262
Dal Magro Meri	153
Messina Ivano	150
Padovan Luigia	253
Proietto Massimo	69
Russo Vincenzo	89
Webmaster	440
Pracchia Andrea	440
Totale complessivo	59.779

Tabella B

Attività	Descrizione/ Obiettivo/Target	Indicatore	Risultato 2009	h tot 2009	Risultato 2010	h tot 2010	Risultato 2011	h tot 2011	Rispetto Target 2011
<p>Accreditamento Enti Formatori</p> <p>Responsabile: Dal Magro Meri Collaboratori: Messina Ivano</p>	<p>Esame circolare USR Veneto di avvio delle iniziative di formazione a livello provinciale, interprovinciale e regionale e successivo inoltro ai responsabili Ass.ni ed Enti che promuovono formazione e aggiornamento per il personale della Scuola in provincia, con le indicazioni per la formulazione delle proposte alla luce della normativa vigente. Contatti con i diversi Enti per fornire ulteriori chiarificazioni e/o normativa a carattere permanente e non. Esame delle iniziative di formazione proposte con eventuale richiesta di integrazione degli atti prescritti. Trasmissione all'USR Veneto delle istanze ritenute meritevoli di autorizzazione, in uno con la prescritta tabella debitamente implementata con i dati previsti.</p> <p>Obiettivo: Autorizzare iniziative di formazione e aggiornamento promosse da Ass.ni prof.li ed Enti culturali/scientifici per la formazione del personale della scuola (alunni e docenti)</p> <p>Target 2011.</p> <ul style="list-style-type: none"> •Evadere il 100% delle richieste •Diminuire del 5% le ore totali impiegate 	N. domande	16	32	14	22	8	34	<p>Sono state evase tutte le richieste</p> <p>Rispetto al 2010 il Tempo impiegato risulta uguale.</p> <p>In aumento rispetto al 2009.</p> <p>Apprendimento della procedura da parte di Messina</p>

Attività	Descrizione/ Obiettivo/Target	Indicatore	Risultato 2009	h tot 2009	Risultato 2010	h tot 2010	Risultato 2011	h tot 2011	Rispetto Target 2011
Aggiornamento e formazione ATA Responsabile: Ceiner Giovanna Collaboratori: Nocente Alessandra, Tiso Ivana	<p>Organizzazione dei corsi di qualificazione (ex.art.3) e di riqualificazione (ex. Art.7) in presenza e on line su piattaforma ANSAS Puntoedu ATA, ai sensi art. 37 CCNL 2004-2005 e art.2 sequenza contrattuale del 25.07.2008, a favore del personale ATA dei profili: Assistenti Amministrativi – Assistenti Tecnici – Collaboratori Scolastici – Cuochi – Guardarobieri inseriti nelle graduatorie per i benefici della prima posizione economica art. 7 e art. 3 CCNL 7.12.2005 e di I e II fascia art.2 seq. Contr. 25.07.2008. Procedura di attribuzione con il MEF della prima/seconda posizione economica agli aventi diritto, secondo il contingente provinciale.</p> <p>Obiettivo: ottemperare all'obbligo contrattuale di qualificare e riqualificare il personale ATA e assegnare agli aventi diritto la prima/seconda posizione economica prevista dalle sequenze contrattuali su citate.</p> <p>Target 2011: 1. Concludere le operazioni nei tempi previsti</p>								1) Le operazioni sono state concluse nei tempi previsti.
		N. corsi	11	428	5	329	3	321	
		N. partecipanti	324		146		93		

Attività	Descrizione/ Obiettivo/Target	Indicatore	Risultato 2009	h tot 2009	Risultato 2010	h tot 2010	Risultato 2011	h tot 2011	Rispetto Target 2011
Anagrafe prestazioni Responsabile: Dal Magro Meri Collaboratori: Nocente Alessandra	Esame normativa. Verifica degli atti ritenuti oggetto di inserimento e raccolta dei dati necessari, anche attraverso contatti sia con gli Enti pagatori i componenti le commissioni d'esame indette dalla Regione Veneto, sia con le II.SS. sedi di revisorati da parte dei dipendenti dell'USP, sia con l'ufficio di Ragioneria per i dati relativi al pagamento dei componenti le varie commissioni insediate nel corso dell'anno a livello provinciale. Supporto alle II.SS.								1) I tempi sono stati rispettati. 2)Risulta un incremento di circa l'87% del tempo impiegato per inserimento nuovo collaboratore
	Diramazione circolari e atti dell'USR Veneto, della locale Prefettura e delle II.SS. in qualità di ufficio tramite.	N. Pratiche	52	24	32	25	43	64	
	Obiettivo: Inserimento sul sito predisposto dal MI degli incarichi conferiti e autorizzati che le pubbliche amministrazioni affidano ai pubblici dipendenti e ai collaboratori esterni. Target 2011: <ul style="list-style-type: none"> •Rispetto dei tempi previsti. •Diminuzione del tempo impiegato. 								

Attività	Descrizione/ Obiettivo/Target	Indicatore	Risultato 2009	h tot 2009	Risultato 2010	h tot 2010	Risultato 2011	h tot 2011	Rispetto Target 2011
Anagrafe scuole paritarie e statali Responsabile: Peterle Silvia Collaboratori Russo Vincenzo, Arena Anna, Mocellin Rosane	Obiettivo: Tenere aggiornata e corretta la base dati del SIDI per un utilizzo efficace ed efficiente da parte del Miur, dell'USP e delle Istituzioni Scolastiche statali e paritarie. Target 2011: Raggiungere l'80% di valori positivi nel Q. di gradimento.	n° interventi effettuati	208	66	336	94	273	543	Non è stato erogato il questionario
Anzianità di servizio Responsabile: Marcadent Sandrina Collaboratori: Da Re Germana, Proietto Massimo, Mocellin Rosane	Ricezione domanda interessati, verifica fascicolo elettronico, controllo fascicolo cartaceo, calcolo anzianità, invio modello risposta entro 4 giorni, compilazione report mensile Obiettivo: Rilascio dichiarazioni anzianità di servizio utile a pensione per ottenere la certificazione del diritto a pensione su domanda dell'interessato Target 2011: 1. Evasione del 90% delle richieste entro i termini stabiliti 2. Diminuzione del tempo di lavoro	n° risposte	318	496	297	567	350	1014	1. 100% evase nei termini 2. Risulta un aumento del 52% rispetto al 2010 per inserimento nuovo operatore

Attività	Descrizione/ Obiettivo/Target	Indicatore	Risultato 2009	h tot 2009	Risultato 2010	h tot 2010	Risultato 2011	h tot 2011	Rispetto Target 2011
Archivio Responsabile: Manarin Regina Collaboratori: Segat Gabriella Bez Taddeo, Emmi Daniela	Terminata la pratica il dipendente responsabile della pratica, dopo aver eliminato dalla stessa le copie e gli appunti personali, inserisce un indice dei documenti contenuti e la invia all'archivio Obiettivo: Tenuta ordinata dell'archivio per permetter una ricerca immediata Target 2011: 1.Diminuzione dei tempi di archiviazione. 2.90% di valori positivi Q di gradimento interno.	n° scarichi movimentazione fascicoli n°	4835	1143	3190	1217	2926	1131	1. Tra il 2009 e 2010 risulta un incremento delle ore del 6% circa dovuto alla attuazione del progetto "premiare i risultati". 2. Non è stato erogato il Q. nel 2011
Assegnazione e liquidazione fondi alle scuole. Responsabile: Selle Rita Collaboratori:	Esame C.M. e Direttiva MIUR – Esame assegnazione fondi da USR – Registrazione entrate – Decreto assegnazione fondi alle II.SS. – Liquidazione fondi alle II.SS. Obiettivo: Erogare alle II.SS. i fondi non inclusi nel budget del MIUR Target 2011: 1)Rispetto della tempistica 2)80% valori positivi ex Q di gradimento. 3)diminuzione tempi di lavoro	n° scuole n° atti	45 37	236	44 58	99	43 54	177	1) I tempi sono stati rispettati 2) Non è stato erogato il questionario nel 2011. 3) Rispetto al 2009 si è avuto una riduzione del tempo del 48% circa. Si è registrato un aumento rispetto al 2010

Attività	Descrizione/ Obiettivo/Target	Indicatore	Risultato 2009	h tot 2009	Risultato 2010	h tot 2010	Risultato 2011	h tot 2011	Rispetto Target 2011
Calendario scolastico Responsabile: Dal Magro Meri Collaboratori: Messina Ivano	Acquisizione ed esame della delibera della Giunta della Regione Veneto, trasmessa dall'USR Veneto. Richiesta alle II.SS dei calendari e pubblicazione sul sito. Risposte a quesiti sulle questioni poste dai Dir. Scolastici e dai portatori di interesse.	II.SS. trattate	54	18	54	8	52	9	1) La pubblicazione è stata immediata 2) Dal 2009 si è avuta una diminuzione del tempo impiegato del 65% circa. Resta tendenzialmente uguale il tempo impiegato nel 2011
	Obiettivo: Massima diffusione del calendario di tutte le IISS. Risposte alle richieste e ai quesiti.	Numero contatti entrata/uscita	20		16		19		
	Target 2011: 1) Pubblicazione immediata sul sito. 2) Diminuzione delle ore di lavoro del 10%.								
Cessazioni dal servizio Responsabile: Marcadent Sandrina Collaboratori: Da Re Germana, Feltrin Sonia, Proietto Massimo	Verifica requisiti del diritto a pensione – comunicazione mancato diritto a pensione – controllo inserimento dati cessazioni a SIDI – Eventuali inserimenti cessazioni a SIDI – predisposizione elenchi dipendenti cessati Obiettivo: Fornire agli utenti le notizie necessarie a conoscere con certezza la propria posizione. Target 2011: 1) Risposte tempestive. (entro 4 gg lavorativi) 2) Corretta e tempestiva predisposizione degli elenchi.	n° atti	178	416	80	380	105	600	1) Le risposte sono state fornite nei tempi previsti. 2) Gli elenchi sono stati predisposti nei tempi stabiliti e immuni da errori. Nel 2011 è stata effettuata la verifica per i 40 anni di servizio per licenziamento Legge Brunetta. Inserimento nuovo personale

Attività	Descrizione/ Obiettivo/Target	Indicatore	Risultato 2009	h tot 2009	Risultato 2010	h tot 2010	Risultato 2011	h tot 2011	Rispetto Target 2011
<p>Commissione strumento musicale</p> <p>Responsabile: Del Pizzol Daniela</p> <p>Collaboratori: Feltrin Sonia e i membri commissione individuati ai sensi della normativa vigente</p>	<p>Valutazione titoli artistici per candidati di strumento sia delle graduatorie ad esaurimento sia delle graduatorie di istituto. Individuazione commissari conservatorio per strumento, convocazioni, sedute di valutazione, verbali, accesso agli atti, revisione per reclami.</p> <p>Obiettivo: Elaborare un punteggio per titoli artistici da inserire nell'apposita colonna delle graduatorie provinciali e di istituto</p> <p>Target 2011 1)100% rispetto dei tempi previsti.. 2)Diminuzione tempi di lavoro</p>	n° riunioni commissioni	10	80			8	85	<p>1) I tempi sono stati rispettati. 2) Le ore di lavoro impiegate risultano superiore del 32% per costituzione commissione con ulteriori strumenti e aumento del numero dei candidati.</p>
<p>Computo servizi pre ruolo e riscatti studi universitari ai fini pensionistici.</p> <p>Responsabile: Marcadent Sandrina</p> <p>Collaboratori: Da Re Germana, Feltrin Sonia</p>	<p>Verifica istanza del dipendente – controllo certificazione allegata – accertamenti contributivi – acquisizione dati stipendiali – controllo a SIDI dati dichiarazione dei servizi – inserimento a SIDI dati valutazione servizi – invio al dipendente onere di riscatto per l'accettazione – inserimento a SIDI accettazione riscatto – emissione decreto</p> <p>Obiettivo: Emissione decreto di valutazione ai fini pensionistici periodi e servizi pre ruolo per domande presentate entro la data di scadenza.</p>	n° computi	19	127	10	109	12	103	<p>1)Nessun rilievo ai decreti emessi. 2) La diminuzione del tempo impiegato è del 21% circa.</p>

Attività	Descrizione/ Obiettivo/Target	Indicatore	Risultato 2009	h tot 2009	Risultato 2010	h tot 2010	Risultato 2011	h tot 2011	Rispetto Target 2011
	<p>Target 2011:</p> <p>1. Correttezza dei contenuti del decreto. 2. Tempestività, diminuzione del 5% del tempo impiegato nell'anno precedente.</p>								
<p>Conciliazione</p> <p>Responsabile: Zampieri Rita</p> <p>Collaboratori: Salvador Massimiliano, Ferrante Caterina</p>	<p>Analisi del contendere e individuazione dell'ufficio competente all'adempimento: se l'Ufficio contenzioso interno o l'Istituzione scolastica. Attendere da DPL la richiesta di controdeduzioni e di indicazioni dei nominativi che saranno presenti all'udienza di discussione. Se la competenza è dell'Ufficio contenzioso: produzione di controdeduzioni con supporto dell'Ufficio amministrativo che ha gestito la pratica contesa, indicazione dei nominativi per l'udienza, richiesta delega all'USR, partecipazione all'udienza, produzione verbale e indicazioni per applicazione dello stesso. Se è competenza della scuola: ricezione controdeduzioni, richiesta delega all'USR e successivo inoltro della stessa alla scuola relativa.</p>	n° conciliazioni	62	135	73	152	6	291	1) I tempi sono stati sempre rispettati.
	<p>Obiettivo: Risolvere la contestazione alla luce della normativa. Supporto Alle scuole.</p> <p>Target 2011 : 1) Rispetto dei tempi</p>								

Attività	Descrizione/ Obiettivo/Target	Indicatore	Risultato 2009	h tot 2009	Risultato 2010	h tot 2010	Risultato 2011	h tot 2011	Rispetto Target 2011
Contabilità speciale Responsabile: Rita Zampieri Collaboratori: Selle Rita, Bortot Luciana, Dal Magro Meri, Nocente Alessandra	<p>Sotto questa voce sono elencate tutte le operazioni inerenti la gestione dei fondi accreditati all'USP: riscossioni entrate, pagamenti, controllo disponibilità, produzione registri mensili per entrate, ordini emessi, ordini pagati. Controllo "parifica" mensile con dati di Banca Italia. Produzione dei rendiconti semestrali. Sistemazione, all'arrivo dei fondi, degli speciali ordinativi emessi, a suo tempo, in c/sospeso.</p> <p>Obiettivo: Correttezza, rispetto della tempistica, superamento di disallineamenti e incongruenze, per una regolare e puntuale gestione dei fondi introitati dall'ufficio.</p> <p>Target 2011</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Rispetto delle scadenze. ● diminuzione delle ore di impegno. 	n° pagamenti	854	580	635	397	501	346	1) Il rispetto dei tempi è stato ampiamente raggiunto. 2) Il tempo medio per pratica ha invece subito un aumento da 0,62 a 0,69. pari a + 11%. Invariato rispetto al 2009. 3)

Attività	Descrizione/ Obiettivo/Target	Indicatore	Risultato 2009	h tot 2009	Risultato 2010	h tot 2010	Risultato 2011	h tot 2011	Rispetto Target 2011
Contenzioso Responsabile: Zampieri Rita Collaboratori: Marcadent Sandrina, Salvador Massimiliano, Guerra Luisella, Dal Magro Meri, Ferrante Caterina	Contenziosi vari: Ricorsi al Giudice del lavoro, al TAR, ecc. Studio del contendere, individuazione dell'ufficio che ha gestito la pratica, per cui si è ingenerato il contenzioso, con contestuale richiesta di supporto e fornitura di normativa per la produzione della memoria difensiva, se avanti il tribunale, o relazione, se avanti il TAR. Ricerca e studio di giurisprudenza a favore della tesi dell'ufficio. Predisposizione di fascicoli e copie da depositare in tribunale o trasmettere a TAR. Se la vertenza è avanti il tribunale anche richiesta di delega a USR e partecipazione a udienze di discussione, il tutto nella scrupolosa osservanza dei termini di legge. Attesa di sentenza ed adempimento di quanto stabilito nella stessa.	n° contenziosi	23	652	8	1111	21	1544	1. I tempi sono stati rispettati 2. Inserimento nuovo funzionario
		n° consulenze	31		9		23		
	Obiettivo: Difesa dell' Amministrazione								
	Target 2011: <ul style="list-style-type: none"> Rispetto dei tempi. Riduzione delle ore di impegno 								

Attività	Descrizione/ Obiettivo/Target	Indicatore	Risultato 2009	h tot 2009	Risultato 2010	h tot 2010	Risultato 2011	h tot 2011	Rispetto Target 2011
<p>Contributi alle Scuole Paritarie</p> <p>Responsabile: Selle Rita</p> <p>Collaboratori:</p>	<p>Scuole dell'Infanzia: controllo domande di sussidio di gestione. Verifica n° iscrizioni alunni per quantificazione delle sezioni. Produzione di tabulato con tutta la situazione delle scuole per individuazione diritto al contributo. Inoltre tabulati aUSR, ricezione tabulato vistato daUSR, accreditamento fondi e liquidazione sussidi e contributi per il sistema prescolastico integrato.</p> <p>Scuole primarie Parificate: controllo rispetto convenzioni in vigore, verifica aggiornamenti, predisposizione tabelle di pagamento e liquidazioni trimestrali.</p> <p>Obiettivo: Corresponsione corretta dei contributi, ma soprattutto immediatezza delle liquidazioni per sopperire alla cronica necessità di fondi delle scuole non statali</p> <p>Target 2011:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rispetto delle scadenze, 2. Correttezza dei conteggi. 3. diminuzione delle ore di impegno 	n° scuole x n° atti	220	50	220	50	220	50	<ol style="list-style-type: none"> 1) Pieno rispetto delle scadenze. 2) Nessun errore registrato nei conteggi 3) Ore di impegno invariate

Attività	Descrizione/ Obiettivo/Target	Indicatore	Risultato 2009	h tot 2009	Risultato 2010	h tot 2010	Risultato 2011	h tot 2011	Rispetto Target 2011
<p>Costituzione posizione assicurativa L. 322/58 e sistemazioni contributive</p> <p>Responsabile: Marcadent Sandrina Collaboratori: Feltrin Sonia</p>	<p>Valutazione domande e requisiti – richiesta completamento documentazione – elaborazione dati stipendiali – compilazione Mod. 322 e calcolo importo contributi da versare – emissione provvedimento indennità una-tantum in luogo di pensione e contestuale costituzione di posizione assicurativa</p> <p>Obiettivo: Trasferimento dei contributi all'INPS per i dipendenti dimissionari senza diritto a pensione</p> <p>Target 2011: 1. Rispetto dei tempi. 2. Correttezza dei provvedimenti.</p>	n° posizioni	5	144	21	165	7	129	<p>1) I tempi stabiliti sono stati rispettati. 2) I provvedimenti risultano corretti.</p>
<p>Diplomi</p> <p>Responsabile: Bortot Luciana</p>	<p>Richiesta fabbisogno moduli alle II.SS. di I e di II grado – comunicazione a MIUR fabbisogno provinciale delle varie tipologie di moduli – smistamento e consegna manuale alle scuole dei relativi moduli di diploma – registrazione e rendicontazione modelli consegnati e rimanenze per eventuali richieste suppletive – elencazione e distruzione moduli in bianco inservibili.</p> <p>Obiettivo: Fornire in tempo utile alle II.SS. la modulistica per il rilascio dei titoli culturali conseguiti.</p>	n° diplomi consegnati	3150	263	3825	282	3632	253	<p>1) I tempi previsti sono stati rispettati. 2) Non sono stati registrati errori. 3) E' stata registrata una diminuzione del tempo di lavoro impiegato, dal 2010 al 2011, del 10% circa.</p>

Attività	Descrizione/ Obiettivo/Target	Indicatore	Risultato 2009	h tot 2009	Risultato 2010	h tot 2010	Risultato 2011	h tot 2011	Rispetto Target 2011
	<p>Target 2011:</p> <p>1) Rispetto dei tempi previsti. 2) Corretta gestione della consegna. 3) Diminuzione delle ore di impegno almeno del 5%.</p>								
<p>Disciplina</p> <p>Responsabile: Peterle Silvia</p> <p>Collaboratori: Padovan Luigia, Mocellin Rosane</p>	<p>Analisi delle relazioni fornite dai DD.SS. su comportamenti sanzionabili. Avvio del procedimento con le modalità e nel rispetto dei termini fissati dalla normativa vigente e dai relativi CC.N.L.</p> <p>Obiettivo: Elaborazione proposta alla Direzione regionale di sanzione o archiviazione in ordine ai fatti contestati al personale scolastico, non di competenza del DS</p> <p>Target 2011 :</p> <p>1) Rispetto dei tempi previsti. 2) Correttezza nelle procedure. 3) Diminuzione dei tempi di lavoro.</p>	n° procedimenti	7	204	9	293	9	347	<p>1) I tempi previsti sono stati rispettati. 2) Le procedure sono state corrette. 3) Il tempo dedicato è aumentato del 18% circa per modifica normativa</p>
<p>Emissione tessere di riconoscimento</p> <p>Responsabile: Bortot Luciana</p>	<p>Verifica posizione richiedente il documento di identità in qualità di dipendente o ex dipendente dell'amministrazione o familiare dello stesso – compilazione modulo BT o AT – verbalizzazione tessera emessa sui registri – rendicontazione annuale tessere emesse alle Amministrazioni previste centrali e periferiche – convalida tessere scadute.</p> <p>Obiettivo: Emissione o convalida tessere di riconoscimento.</p>	n° tessere	15	45	27	56	21	74	<p>1) E' Stato registrato un aumento del 14 % circa del tempo impiegato. 2) Emissione nei tempi dei tre giorni se presente l'incaricato.</p>

Attività	Descrizione/ Obiettivo/Target	Indicatore	Risultato 2009	h tot 2009	Risultato 2010	h tot 2010	Risultato 2011	h tot 2011	Rispetto Target 2011
	<p>Target 2011:</p> <p>1) Diminuzione tempi di attesa, < 10 g. 2) Diminuzione del tempo di lavoro</p>								
<p>Equipollenza</p> <p>Responsabile: Bortot Luciana</p>	<p>Valutazione domande di equipollenza titoli di studio conseguiti all'estero da cittadini italiani – verifica documentazione allegata e programmi di studio – interlocutoria con scuola di presunta analoga tipologia per parere obbligatorio</p> <p>Obiettivo: Emissione atto di equipollenza titolo di studio conseguito all'estero con diploma di scuola italiana</p> <p>Target 2011:</p> <p>1) Diminuzione del tempo di lavoro</p>	n° domande	10	91	5	203	6	116	<p>1) Nel 2010: passaggio attività ad altro dipendente. 2) Istruttorie complesse e non dipendenti completamente dall'UST, che comportano l'allungamento delle pratiche a cavallo degli anni. 3) Diminuzione dei tempi di lavoro dal 2010 al 2011 del 52 % circa</p>
<p>Esami di Stato di licenza media</p> <p>Responsabile: Peterle Silvia</p> <p>Collaboratori</p>	<p>Richiesta ai DD.SS. e personale docente preferenze sedi di nomina.</p> <p>Esame delle preferenze espresse. Nomina dei Presidenti delle commissioni d'esame. Stesura relativi decreti.</p> <p>Obiettivo: Assicurare la completa copertura dei Presidenti nelle sedi di esame.</p>	n° presidenti	27	38	25	21	23	10	<p>1)Le sedi di esame sono state coperta in tempo utile. 2) Il tempo dedicato è diminuito del 48% circa rispetto al 2010.</p>

Attività	Descrizione/ Obiettivo/Target	Indicatore	Risultato 2009	h tot 2009	Risultato 2010	h tot 2010	Risultato 2011	h tot 2011	Rispetto Target 2011
	<p>Target 2011 :</p> <p>1) Assicurare la completa copertura dei Presidenti nelle sedi di esame. 2) Diminuzione tempo impiegato.</p>								
<p>Esami ENAIP</p> <p>Responsabile: Dal Magro Meri Collaboratori: Messina Ivano Commissari: Marcadent Sandrina, Dal Magro Meri, Nadalet Maria Elisa, Guerra Luisella, Cavazzini Mara, Messina Ivano, Da Re Germana, Russo Vincenzo, Proietto Massimo, Pracchia Andrea, Tonon Enzo, Zampieri Rita</p>	<p>Individuazione e nomina di membri del Ministero della Pubblica Istruzione delle commissioni esaminatrici Partecipazione del personale in qualità dei membri di commissione.</p> <p>Obiettivo: Garantire la regolare composizione delle Commissioni d'esame Regione Veneto con individuazione del rappresentante MIUR</p> <p>Target 2011:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tempestività nella individuazione e comunicazione dei rappresentanti MIUR 	n° contratti entrata/uscita	167	216	129	319	136	265	I rappresentanti MIUR in seno alle Commissioni degli esami ENAIP sono sempre stati individuati e comunicati nei tempi previsti.
<p>Esami Stato Secondo Grado</p> <p>Responsabile: Ceiner Giovanna, Padovan Luigia Collaboratori: Selle Rita, Mocellin Rosane, Nocente Alessandra</p>	<p>Esame della normativa. Assegnazione candidati esterni alle II.SS.. Configurazione delle commissioni d'esame. Richiesta e distribuzione plichi prove d'esame. Sostituzioni componenti commissioni assenti o rinunciatari. Assistenza e supporto alle commissioni durante il periodo di svolgimento degli esami. Incontri in DR Venezia. Organizzazione corsi presidenti di commissione</p> <p>Obiettivo: Assicurare un regolare e corretto avvio delle operazioni d'esame.</p>	n. commissioni d'esame	41	336	43	384	45	329	1) Operazioni di sostituzione eseguite in tempo utile. 2) non è stato somministrato il questionario nel 2011.
		sostituzioni	22		18		89		

Attività	Descrizione/ Obiettivo/Target	Indicatore	Risultato 2009	h tot 2009	Risultato 2010	h tot 2010	Risultato 2011	h tot 2011	Rispetto Target 2011
	Target 2011 : 1) Tempestività delle operazioni, in particolare di sostituzione dei membri. 2) Assistenza e supporto alle commissioni 90% valori positivi ex Questionario di gradimento.								
Gestione acquisti	Controllo materiale mancante in magazzino. Previsione fabbisogno annuale. Richiesta preventivo ad almeno 3 Ditte del materiale mancante. Esame delle offerte e comparazione dei prezzi. Ordine alla Ditta che ha segnalato il minor prezzo. Controllo ed etichettatura del materiale. Carico delle fatture nel programma ARGO. Consegna materiale ai destinatari. Compilazione registro e scarico nel programma ARGO. Equiparazione materiale giacente in magazzino con quello risultante dal registro di carico.								1) Le gare d'appalto risultano condotte nel rispetto delle norme e nei tempi prefissati. 2) Il tempo dedicato è aumentato del 11% dal 2009 al 2010, ed è diminuito di circa il 20% dal 2010 al 2011.
Responsabile: Boito Alessandra Collaboratori:									
		n° contratti	13		15		16		
				307		321		264	
		n° fatture	92		84		83		
	Gara d'appalto relativa alla scelta della Ditta che effettua la pulizia dei locali:								

Attività	Descrizione/ Obiettivo/Target	Indicatore	Risultato 2009	h tot 2009	Risultato 2010	h tot 2010	Risultato 2011	h tot 2011	Rispetto Target 2011
	<p>Invio alle Ditte contratto e moduli da compilare. Nomina commissione giudicatrice della gara d'appalto. Riunione commissione e aggiudicazione della gara. Compilazione del verbale e relativo invio a tutte le Ditte partecipanti. Esame delle fatture da liquidare. Autorizzazione al pagamento delle fatture.</p> <p>Obiettivo: Fare in modo che ogni ufficio abbia i mezzi idonei per poter svolgere il proprio lavoro</p> <p>Target 2011 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Correttezza nelle gare d'appalto. • Diminuzione tempi lavoro del 15%. 								
<p>Gestione dei capitoli di spesa</p> <p>Responsabile: Selle Rita Collaboratori:</p>	<p>Richiesta fondi a USR – Esame dei preavvisi dell'USR – Registrazione e validazione quietanze – Registrazione pagamenti – Aggiornamento disponibilità sui capitoli</p> <p>Obiettivo: Pagamento immediato (es. Spese d'Ufficio) al fine di non trattenere in giacenza fondi destinati ad altri destinatari</p> <p>Target 2011 :</p> <p>1) Rispetto della tempistica fissata.</p>	n° capitoli	40	373	47	255	42	423	

Attività	Descrizione/ Obiettivo/Target	Indicatore	Risultato 2009	h tot 2009	Risultato 2010	h tot 2010	Risultato 2011	h tot 2011	Rispetto Target 2011
Gestione personale ATA Responsabile: Guerra Luisella Collaboratori: Boito Alessandra, Fenato Carla, Ferro Salvatore	Assenze personale: conteggi ferie, malattia, aspettativa. L. 68/99. L. 104/92. Decreto Lgs. 151/01. Personale Art. 59 CCNL: conteggi triennio, comunicazioni varie. Personale all'estero: informazioni e rapporti con MAE. Mandato amministrativo: informazioni agli interessati. Disciplina del personale ATA: discordia tra personale e tra personale e DSGA. Altre attività lavorative in contemporaneità con l'attività scolastica. Riduzione orario settimanale a 35 ore. Sostituzione DSGA assenti per periodi limitati. Distribuzione del personale collaboratore scolastico tra i vari plessi delle scuole. Contatti con i DD.SS. su argomenti vari: compiti e competenze specifici dei diversi profili, personale con ridotte capacità lavorative. Personale distaccato presso UST: decreti di distacco, comunicazioni alle scuole e USR, revoche. Informazioni su documenti di rito e certificazioni di invalidità. Supporto ai DSGA e ai DDSS su varie normative "sostituzioni decessi in corso d'anno". Monitoraggi Obiettivo: fornire supporto alle IISS sulla gestione dei vari adempimenti di propria competenza. Fornire informazioni al personale interessato. Target 2011 : 85% gradimento del Q. Dirigenti Scolatici	N° ATA di ruolo	790	631	730	1822	852	1962	1. Gradimento DS 2009 81,5% - 2011 94,4%. Superato il target del 9,4%. Nel 2010 non è stato somministrato il questionario
		N° ATA non di Ruolo	304		351		125		

Attività	Descrizione/ Obiettivo/Target	Indicatore	Risultato 2009	h tot 2009	Risultato 2010	h tot 2010	Risultato 2011	h tot 2011	Rispetto Target 2011
Gestione personale docente ed educativo Responsabile: Guerra Luisella Collaboratori: Nadalet Maria Elisa, Cavazzini Mara	Assenze personale: conteggi, informazione, supporto alle scuole e interessati, ferie, malattia, aspettativa. L. 68/99: informazioni e supporto alle scuole L. 104/92: informazioni e supporto alle scuole Decreto Lgs. 151/01: informazioni e supporto alle scuole Personale Art. 36 CCNL: informazioni, conteggi triennio, comunicazioni varie. Personale all'estero: informazioni e rapporti con MAE Mandato amministrativo: informazioni agli interessati Altre attività lavorative in contemporaneità con l'attività scolastica: informazioni. Informazioni su documenti di rito e certificazioni di invalidità. Supporto ai DSGA e ai DDSS su varie normative "sostituzioni decessi in corso d'anno". Monitoraggi								2. Gradimento DS 2009 81,5% - 2011 94,4%. Superato il target del 9,4%. Nel 2010 non è stato somministrato il questionario
		N° docenti di ruolo	2379	821	2331	891	2306	1118	
		N° docenti non di ruolo	461		445		261		
	Obiettivo: fornire supporto alle IISS sulla gestione dei vari adempimenti di propria competenza. Fornire informazioni al personale interessato.								
	Target 2011 : 85% gradimento del Q. Dirigenti Scolatici								

Attività	Descrizione/ Obiettivo/Target	Indicatore	Risultato 2009	h tot 2009	Risultato 2010	h tot 2010	Risultato 2011	h tot 2011	Rispetto Target 2011
Graduatorie permanenti ATA Responsabile: Guerra Luisella Collaboratori: Cavazzini Mara, Boito Alessandra, Budel Viviana, Nocente Alessandra, Mocellin Rosane, Proietto Massimo, Nadalet Maria Elisa	<p>Esame della normativa di riferimento, dal D.L.vo 297/94 all'O.M. e conseguente Bando. Invio del Bando alle II.SS. per la pubblicazione contemporanea. Comunicazione dei componenti la Commissione giudicatrice all'USR per la redazione del Decreto. Informazioni e contatti con l'utenza per varie problematiche. Valutazione/ correzione delle domande. Verifica a campione di autocertificazioni prodotte. Riunioni periodiche del personale dell'ufficio addetto alla valutazione delle domande per confronti e suggerimenti. Redazione dei Decreti di esclusione delle domande prive di requisiti per l'accesso. Inserimento a sistema delle domande e dei modelli G (preferenze). Pubblicazione delle graduatorie provvisorie. Esame di eventuali reclami e se accolti, relativa regolarizzazione dei dati inseriti. Pubblicazione delle graduatorie definitive</p> <p>Obiettivo: Pubblicazione delle graduatorie definitive entro i termini ministeriali ma in tempo utile per i contratti a tempo indeterminato e successivamente per quelli a tempo indeterminato.</p> <p>Target 2011 :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Rispetto della tempistica. Incidenza di errori nella valutazione < 0,5 % delle domande valutate. 	n° pratiche	353		388		366		1) I tempi previsti sono stati rispettati. 2) Il target è stato raggiunto
		N° ricorsi	4	476	4	203	5	569	
		N° ricorsi accolti	1		0		1		

Attività	Descrizione/ Obiettivo/Target	Indicatore	Risultato 2009	h tot 2009	Risultato 2010	h tot 2010	Risultato 2011	h tot 2011	Rispetto Target 2011
Graduatorie permanenti docenti ed educativo Responsabile: Daniela Del Pizzol Collaboratori: Selle Rita, Feltrin Sonia, Da Re Germana, Cavazzini Mara, Padovan Luigia, Budel Viviana, Dal Magro Meri, Proietto Massimo, Russo Vincenzo, Tiso Ivana, Bortot Luciana, Nadalet Maria Elisa, Nocente Alessandra, Arena Anna, Mocellin Rosane, Zampieri Rita	Informazioni/Contatti con utenza per scioglimento Riserva e altri argomenti. Riunioni operative per valutazione domande attraverso gruppi di lavoro. Elaborazione lista problemi e contatti/confronto con altri USP. Inserimento domande a Sistema. Pubblicazione graduatoria provvisoria. Esame eventuali reclami. Pubblicazione graduatoria definitiva provinciale e di I fascia alle scuole – Applicazione sentenze di sospensiva, applicazione sentenze definitive. Collaborazione elaborazione memorie difensive su contenzioso.								1) I tempi previsti sono stati rispettati. 2) Il target è stato raggiunto
		n° pratiche	2166		1542		1170		
		N° ricorsi	103	1815		466	108	1742	
		N° ricorsi accolti	42				54		
	Obiettivo: Fornire una graduatoria corretta nei termini prescritti per le procedure di immissione in ruolo e di individuazione aventi diritto per contratti a tempo determinato								
	Target 2011 : 1)Rispetto della tempistica. 2)Incidenza di errori nella valutazione < 0,5% dei ricorsi accolti.								

Attività	Descrizione/ Obiettivo/Target	Indicatore	Risultato 2009	h tot 2009	Risultato 2010	h tot 2010	Risultato 2011	h tot 2011	Rispetto Target 2011
Incarichi di presidenza e reggenze Responsabile: Peterle Silvia Collaboratori:	Individuazione sedi disponibili. Informativa sindacale. Individuazione da graduatoria aspiranti all'incarico di presidenza nominativo dell'avente titolo alla conferma. Valutazione richiesta sedi aspirante. Emissione del provvedimento di conferma con assegnazione sede. Segnalazione nominativo a USR al fine dell'emissione del provvedimento di reggenza Obiettivo: Garantire al 1 settembre di ogni anno la presenza del Dirigente scolastico in ogni sede di presidenza della provincia Target 2011 : 1) Tempestività delle operazioni	n° incarichi e reggenze	8	6	8	10	9	9	Le operazioni hanno rispettato i tempi previsti
Indennità di buonuscita Responsabile: Marcadent Sandrina Collaboratori: Feltrin Sonia	Acquisizione certificazione periodi di servizio con iscrizione opera di previdenza – verifica assenze senza retribuzione o con retribuzione ridotta – acquisizione delibera di riscatto servizi pre ruolo – verifica diritto a maggiorazioni stipendiali – verifica ultimo stipendio percepito – inserimento dati a SIDI. Controllo TFR Obiettivo: Emissione progetto di liquidazione indennità di buonuscita TFS tramite Mod. PL1 per la liquidazione personale cessato o agli eredi	n° atti	178	281	81	160	105	220	1) I tempi previsti sono stati rispettati. 2) Le ore di lavoro sono aumentate da 1,30 circa nel 2009 a oltre 2 ore per pratica nel 2011 Cambiano le modalità di calcolo e modalità di pagamento

Attività	Descrizione/ Obiettivo/Target	Indicatore	Risultato 2009	h tot 2009	Risultato 2010	h tot 2010	Risultato 2011	h tot 2011	Rispetto Target 2011
	Target 2011 : 1) Rispetto dei tempi previsti per l'emissione del progetto. 2) Riduzione ore di lavoro.								
Inizio Anno Scolastico personale docente, educativo e ATA	Esame normativa di riferimento. Informazione all'utenza. Informativa alle OO.SS. per rendere noto il calendario delle operazioni. Pubblicazione del calendario delle operazioni. Determinazione delle II.SS. di riferimento. Rilevazione delle disponibilità di risulta dopo le operazioni di utilizzazione, assegnazione provvisoria e stipula contratti a tempo indeterminato. Trasmissione richiesta ai DD.SS. di valutare possibilità accorpamenti dei vari spezzoni residui. Invio della disponibilità ai DD.SS. per controllo. Apportare eventuali variazioni segnalate dai DD.SS.. Individuazione degli aspiranti da convocare. Conferma e/o variazione del calendario delle operazioni. Pubblicazione della disponibilità e dei relativi aspiranti. Calcolo del contingente dei riservisti., stampa delle proposte di assunzione di contratto a tempo determinato, stampa graduatoria di supporto al lavoro, raccolta ed esame delle deleghe e predisposizione della modulistica (rinuncia alla nomina, nomina d'ufficio su delega, telegrammi, ecc.). Operazioni di individuazione degli aventi titolo alla stipula del contratto a tempo determinato fornendo il supporto operativo e normativo richiesto. Inserimento a SIDI delle singole operazioni.	n. personale destinatario operazioni	1032	2057	1036	3408	872	3086	1) I tempi sono stati rispettati. (Operazioni concluse entro il 31 agosto). 2) Valori positivi al 75%

Attività	Descrizione/ Obiettivo/Target	Indicatore	Risultato 2009	h tot 2009	Risultato 2010	h tot 2010	Risultato 2011	h tot 2011	Rispetto Target 2011
	<p>Trasmissione alle II.SS. dell'elenco dei docenti nominati e della sede assegnata, della restituzione dei posti rimasti vacanti. Verifica delle proposte di nomina tramite telegramma e rilevazione dell'eventuale rinuncia. Comunicazioni ed aggiornamenti tempestivi sul sito delle notizie relative a tutte le operazioni. Monitoraggi, in itinere, per la Direzione Regionale del Veneto. Fornire supporto alle II.SS. per inserimento dei contratti a SIDI. Valutazione della documentazione pervenuta relativa a dimissioni od abbandoni, ed emissione del provvedimento.</p> <p>Obiettivo: Permettere il regolare avvio dell'anno scolastico con tutti gli insegnanti in servizio,</p> <p>Target 2011 :</p> <ul style="list-style-type: none"> •Rispetto dei tempi. •75% valori positivi nei questionari di gradimento. •Diminuzione dei ricorsi accolti. 								

Attività	Descrizione/ Obiettivo/Target	Indicatore	Risultato 2009	h tot 2009	Risultato 2010	h tot 2010	Risultato 2011	h tot 2011	Rispetto Target 2011
Infermità per causa di servizio ed equo indennizzo, utilizzazione in altri compiti	<p>Richiesta ad D.S. relazione ,assenze dell'ultimo quinquennio e di documentazione mancante. Invio della domanda alla C.M. presso il MEF Successivo invio al Comitato di Verifica per le Cause di Servizio di Roma. Se si tratta di infortunio, richiesta all'INAIL di eventuali liquidazioni di indennizzo. Dopo il parere del CVCS di Roma: emissione del Decreto di riconoscimento di causa di servizio. e calcolo dell'equo indennizzo Invio del decreto alla RPS di Venezia, per il visto di regolarità Dopo il visto, invio al D.S. e alla Ragioneria dell'USP per la liquidazione.</p> <p>Per le utilizzazioni in altri compiti: domanda dell'interessato, verbale della CMV, r. Redazione del Contratto in 4 originali. Sottoscrizione da parte del Dirigente dell'USP e da parte dell'interessato. Invio alla RPS di Belluno per il visto di regolarità. Inserimento a SIDI dei dati del contratto. Invio alle scuole interessate dei contratti registrati. Monitoraggio semestrale per le utilizzazioni temporanee.</p> <p>Obiettivo: Corretto adempimento della procedura nel rispetto dei termini previsti dalla normativa e dalla privacy.</p> <p>Target 2011: 1) Rispetto dei termini previsti.</p>	N° pratiche	5	136	5	24	9	85	1) I tempi medi sono stati rispettati.
Responsabile: Guerra Luisella Collaboratori									

Attività	Descrizione/ Obiettivo/Target	Indicatore	Risultato 2009	h tot 2009	Risultato 2010	h tot 2010	Risultato 2011	h tot 2011	Rispetto Target 2011
<p>Interessi legali e rivalutazione monetaria</p> <p>Responsabile: Zampieri Rita</p> <p>Collaboratori:</p>	<p>L'operazione riguarda il calcolo, e la relativa liquidazione, di interessi legali e/o rivalutazione monetaria, generalmente, in attuazione di sentenze per liquidazione di arretrati per crediti di lavoro, ma anche per tardive ricostruzioni di carriera. Per la quantificazione degli importi da liquidare viene generalmente utilizzato il programma messo a disposizione dal MIUR, ma che dev'essere comunque implementato con l'aggiornamento delle tabelle per saggi di interesse e indici del costo della vita. Può riguardare anche liquidazioni che l'INPDAP richiede a rivalsa di interessi anticipati per ritardato pagamento di provvidenze al personale. Può riguardare altresì interessi e/o rivalutazione su risarcimenti danni, sempre da sentenza.</p> <p>Obiettivo: Corretto e celere adempimento, in termini di liquidazione, rispetto di normativa contributiva e fiscale, di quanto previsto per sentenza o per provvedimento amministrativo.</p> <p>Target 2011 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Correttezza delle liquidazioni. • Rispetto dei tempi previsti. • Diminuzione dell'impegno orario a parità di atti emessi 	n° pratiche	17	11	4	17	0	3	1) Nell'anno 2011 sono state aggiornate manualmente le tabelle del programma ministeriale

Attività	Descrizione/ Obiettivo/Target	Indicatore	Risultato 2009	h tot 2009	Risultato 2010	h tot 2010	Risultato 2011	h tot 2011	Rispetto Target 2011
<p>Liquidazione spese di lite</p> <p>Responsabile: Zampieri Rita</p> <p>Collaboratori:</p>	<p>Verifica del tipo di spesa da liquidare: per sentenza o per liquidazione onorari all'Avvocatura dello Stato. Per sentenza: quantificare l'importo da liquidare stabilito in sentenza (es. per risarcimento danni) e le eventuali spese di lite (onorari e accessori previdenziali e fiscali); contattare l'avvocato del ricorrente per gli elementi utili alla liquidazione al creditore, richiesta fondi specifica all'USR, e, nel caso di mancata disponibilità di cassa entro i termini fissati per legge, provvedere con la speciale procedura di emissione ordini in conto sospeso. Per onorari all'Avvocatura: emissione di ordinativo di pagamento e corrispondenza varia (trasmissione quietanza d'entrata) per informare l'Avvocatura di aver ottemperato all'onere.</p> <p>Obiettivo: Correttezza e immediatezza delle liquidazioni onde evitare spese successive per precetti o pignoramenti</p> <p>Target 2011:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tempestività nelle liquidazioni, entro 10 gg dalla comunicazione. 2) Correttezza nella determinazione delle somme. 3) Corretta e continua gestione del d.b. sul sito di lavoro. 4) Diminuzione delle ore dedicate. 	n° atti	4	32	8	57	4	36	<ol style="list-style-type: none"> 1) Le liquidazioni risultano erogate nei tempi stabiliti. 2) Le somme erogate risultano correttamente determinate. 3) Il data base risulta costantemente aggiornato. 4) Il tempo dedicato risulta in aumento del 26%

Attività	Descrizione/ Obiettivo/Target	Indicatore	Risultato 2009	h tot 2009	Risultato 2010	h tot 2010	Risultato 2011	h tot 2011	Rispetto Target 2011
<p>Mobilità (Gruppo lavoro)</p> <p>Responsabile: Guerra Luisella</p> <p>Collaboratori: Del Pizzol Daniela, Peterle Silvia, Padovan Luigia, Feltrin Sonia, Da Re Germana, Mocellin Rosane, Messina Ivano, Nadalet Maria Elisa, Bortot Luciana, Boito Alessandra, Nocente Alessandra, Proietto Massimo, Russo Vincenzo, Cavazzini Mara, Arena Anna, Tiso Ivana, Budel Viviana</p>	<p>Verifica sedi e assegnazione sede definitiva al personale che rientra dal collocamento fuori ruolo. Predisposizione della banca dati delle domande pervenute al fine di predisporre elenchi di assegnazione e relative query. Verifica della presentazione della domanda da parte di tutti i neo assunti per la sede definitiva. Presa in carico delle domande on-line. Valutazione, rettifica e convalida dei dati al portale SIDI, trasmissione della notifica del punteggio all'interessato. Eventuali modifiche o comunicazioni in seguito a reclami da parte dell'interessato. Acquisizione delle revoche, registrazione a SIDI ed emissione del provvedimento. Richiesta di stampe di controllo. Rilevazione del personale in esubero perdente posto, acquisizione e valutazione delle domande, convalida dei dati al SIDI e trasmissione della notifica del punteggio. Relativamente al personale educativo: valutazione domande senza supporto informatico. Invio domande di mobilità interprovinciale ad altro USP corredate da punteggio. Effettuazione manuale dei movimenti. Predisposizione stampe informatiche dei movimenti, del decreto a firma del Direttore Regionale per la pubblicazione delle stesse. Effettuazione manuale, tramite il riesame dei posti e delle domande presentate, della revisione e l'elaborazione dei movimenti a seguito di conciliazione o di sentenza del Giudice del lavoro</p>	n° richieste	463	1222	574	1274	597	1458	<p>1) Il Progetto è stato elaborato. 2) Sono stati rispettati i tempi previsti. 3) Il tempo dedicato risulta aumentato del 10% per inserimento nuovo personale e utilizzo nuova procedura on-line.</p>

Attività	Descrizione/ Obiettivo/Target	Indicatore	Risultato 2009	h tot 2009	Risultato 2010	h tot 2010	Risultato 2011	h tot 2011	Rispetto Target 2011
	<p>Obiettivo: Permettere il regolare avvio dell'anno scolastico, in funzione delle esigenze di mobilità richieste dal personale docente con contratto a tempo indeterminato.</p> <p>Target 2011 : 1) Stesura del progetto . 2) Rispetto dei tempi previsti dalle disposizioni e dal progetto interno.</p>								
<p>Nulla Osta segretezza</p> <p>Responsabile: Dal Magro Meri Collaboratori:</p>	<p>Contatti con funzionari NOS sia per l'iscrizione alunni sia per collocazione personale scuola. Rapporti con DD.SS. in merito alle relative problematiche emergenti. Gestione carteggi/informazioni classificate.</p> <p>Obiettivo: Collaborare con il Ministero dell'Interno in ordine alla protezione di collaboratori della Giustizia e dei propri congiunti, in particolare seguire l'iscrizione ed il percorso scolastico dei minori fino a che lo speciale programma di protezione spieghi la sua efficacia</p> <p>Target 2011 : Tempestività delle operazioni richieste.</p>	n° atti	21	25	19	26	23	19	1)Operazione eseguite nei tempi stabiliti.

Attività	Descrizione/ Obiettivo/Target	Indicatore	Risultato 2009	h tot 2009	Risultato 2010	h tot 2010	Risultato 2011	h tot 2011	Rispetto Target 2011
Organici ATA	<p>Comunicazione alle II.SS. dei tempi tecnici entro i quali devono essere inseriti i dati e inviata la relativa stampa all'USP. Analisi delle stampe ed eventuale 1^ modifica. Redazione primo prospetto sintetico e analitico manuale. Esame della nota dell'USR sul contingente provinciale. Valutazione delle decurtazioni all'organico da effettuare per il rispetto del contingente provinciale, tenendo presenti vari elementi quali il numero degli alunni per superamento scaglioni, ubicazione scuole, numero plessi-sedi staccate. Esame delle relazioni dei D.S. su situazioni particolari da considerare per non applicare eventuali tagli. 2^ modifica con reinserimento dati a sistema ed assestamento. Per gli Assistenti tecnici viene fatto un esame scuola per scuola, distinto per area (ne sono presenti 12) e in considerazione delle ore di compresenza col docente. Variazione a SIDI ed emissione nuove stampe. Sottoscrizione delle stampe da parte del dirigente Invio alle II.SS. e pubblicazione sul web degli organici di diritto definitivi.</p> <p>Obiettivo: Definizione corretta ed equa distribuzione delle risorse umane tra le II.SS. nel rispetto della normativa ministeriale e regionale.</p>	n° scuole	45	276	44	125	43	138	<p>1) La tempistica è stata rispettata 2) Il contingente assegnato è stato rispettato</p>
Responsabile: Guerra Luisella									
Collaboratori:									

Attività	Descrizione/ Obiettivo/Target	Indicatore	Risultato 2009	h tot 2009	Risultato 2010	h tot 2010	Risultato 2011	h tot 2011	Rispetto Target 2011
	<p>Target 2011 :</p> <ul style="list-style-type: none"> Rispetto della tempistica. Attribuzione dell'organico entro le dotazioni previste 								
<p>Organici personale docente ed educativo</p> <p>Responsabile: Peterle Silvia</p> <p>Collaboratori: Padovan Luigia Mocellin Rosane, Russo Vincenzo, Proietto Massimo, Fenato Carla, Arena Anna</p>	<p>Esame normativa di riferimento. Richiesta all'USR di codifica di nuovi indirizzi di studio in seguito dimensionamento. Le II.SS. acquisiscono a SIDI e trasmettono i dati che serviranno per creare l'organico di diritto per la scuola primaria e dell'infanzia entro la scadenza. Comunicazione al SIDI, entro la scadenza, dei posti disponibili (es. cessazioni dal servizio, ecc.). Controllo ed esame da parte dell'USP dei dati inseriti a SIDI, nel rispetto della normativa vigente, valutando il n. di alunni per classe e n. delle classi, particolari specificità e la presenza di eventuali alunni in situazione di handicap. Eventuali variazioni ai dati per rientrare nel contingente dei posti assegnati dall'USR. Informativa preventiva alle OO.SS. Predisposizione organici provvisori con elaborazione cattedre orario esterne, invio ai DD.SS. per la visione e la segnalazione di eventuali proposte diverse. Analisi da parte dell'USP delle proposte elaborate dai DD.SS., eventuali modifiche da apportare all'organico e stampa dell'organico definitivo che viene inviato alle II.SS e OO.SS.. Vengono inviate comunicazioni ed aggiornamenti sul sito.</p>	n° scuole infanzia	62		61		61		<p>1)La tempistica è stata rispettata 2)Il contingente assegnato è stato rispettato</p>
		n° scuole primaria	96	2164	96	1520	1656	94	

Attività	Descrizione/ Obiettivo/Target	Indicatore	Risultato 2009	h tot 2009	Risultato 2010	h tot 2010	Risultato 2011	h tot 2011	Rispetto Target 2011
	Obiettivo: Definizione corretta ed equa distribuzione delle risorse umane tra le II.SS. nel rispetto della normativa ministeriale e regionale.	n° scuole I grado n° scuole II grado	46 34		46 34		46 36		
	Target 2011 : <ul style="list-style-type: none"> Rispetto della tempistica. Attribuzione dell'organico entro le dotazioni previste. 	n. convitti	3		3		3		
Part-time	Esame delle domande trasmesse dalle scuole e suddivisione delle stesse per tipologia di personale (Infanzia, primaria, 1° grado, 2° grado, personale educativo, personale , ATA) e per oggetto di part-time (richiesta di part-time, richiesta di rientro a tempo pieno, variazione del tipo di part-time).. Formulazione dell'elenco dei nuovi richiedenti il part-time, controllo generale di tutto il personale già in part-time, formulazione dell'eventuale graduatoria nel caso il numero dei richiedenti superi il contingente provinciale, individuazione di coloro che non possono essere inclusi nell'elenco per insufficienza del contingente. Pubblicazione dell'elenco degli aventi diritto al part-time e comunicazione alle scuole e alla Direzione Provinciale dei Servizi Vari dei nominativi del personale che ritorna a tempo pieno. Inserimento dei relativi dati a SIDI.	n° richieste	135	196	110	131	145	172	1) La tempistica è stata rispettata 2) Le ore di impegno sono diminuite del 0.85%
Responsabile: Nadalet Maria Elisa Collaboratori:									

Attività	Descrizione/ Obiettivo/Target	Indicatore	Risultato 2009	h tot 2009	Risultato 2010	h tot 2010	Risultato 2011	h tot 2011	Rispetto Target 2011
	<p>Obiettivo: Calcolo del contingente provinciale sulla base dei dati dell'organico dopo i movimenti</p> <p>Target 2011 : Rispetto della tempistica. Diminuzione ore di impegno.</p>								
<p>Pensioni definitive</p> <p>Responsabile: Marcadent Sandrina Collaboratori: Feltrin Sonia, Da Re Germana, Tiso Ivana</p>	<p>Arretrato pensioni su cessazioni intervenute entro il 01.09.2000 - Controllo cessazioni – Verifica requisiti – controllo documenti – verifica assenze – controllo posizioni retributive – controllo retribuzioni – verifica debiti in atto – verifica modalità di pagamento – Emissione decreto pensione definitiva e invio agli organi di controllo. Riliquidazione per contenzioso.</p> <p>Obiettivo: Eliminazione arretrato pensioni definitive entro 2012 (n° 148 pratiche)</p> <p>Target 2011.</p> <ul style="list-style-type: none"> Eliminazione di un terzo delle pratiche arretrate 	n° provvedimenti emessi	113	405	22	277	58	508	1) Target raggiunto e superato
<p>Permessi per diritto allo studio</p> <p>Responsabile: Guerra Luisella Collaboratori: Nadalet Maria, Elisa Dell'Oso Amedeo, Nocente Alessandra</p>	<p>Prelievo dal sistema ARIS del contingente provinciale, suddiviso per ordine di scuola e tipologia di personale, e integrazione dello stesso con i dati relativi al personale educativo. Prelievo dal sistema ARIS delle graduatorie formulate sulla base dei dati inseriti dalle II.SS. Pubblicazione del contingente provinciale e delle graduatorie con l'indicazione per ciascuna graduatoria dell'ultima posizione utile ai fini del diritto ad usufruire dei permessi.</p>	n° richieste	139	245	177	98	188	228	<p>1) Tempistica rispettata</p> <p>2) Inserimento nuovo funzionario</p> <p>3) Utilizzo nuovo software regionale</p>

Attività	Descrizione/ Obiettivo/Target	Indicatore	Risultato 2009	h tot 2009	Risultato 2010	h tot 2010	Risultato 2011	h tot 2011	Rispetto Target 2011
	<p>Obiettivo: Consentire alle II.SS. la concessione dei permessi agli aventi diritto inclusi in posizione utile nelle rispettive graduatorie.</p> <p>Target 2011 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rispetto dei tempi previsti. 								
<p>Permessi sindacali e distacchi</p> <p>Responsabile: Guerra Luisella Collaboratori: Dell'Oso Amedeo, Nadalet Maria Elisa</p>	<p>L'Ufficio richiede alle scuole di comunicare i permessi sindacali concessi e li inserisce nel programma GEDAP appositamente ideato allo scopo. Acquisisce i nominativi del personale della scuola da distaccare su segnalazione del MIUR. Predisporre i decreti di distacco e li comunica alle scuole.</p> <p>Obiettivo: Fornire i dati al Ministero per effettuare i monitoraggi di propria competenza. Fornire gli elenchi al settore organici al fine della predisposizione del quadro delle disponibilità.</p> <p>Target 2011 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tempestività nelle richieste alle scuole. • Consegna degli elenchi in tempo utile per la predisposizione del quadro delle disponibilità. 	<p>n° distacchi</p> <p>n° permessi</p>	<p>5</p> <p>269</p>	<p>108</p>	<p>5</p> <p>143</p>	<p>108</p>	<p>5</p> <p>120</p>	<p>177</p>	<p>1) Corretto utilizzo del software previsto. 2) Corretta gestione delle disponibilità</p>
<p>Proroghe collocamento a riposo ATA e Docenti</p>	<p>Verifica del possesso dei requisiti dei dipendenti – controllo stato di servizio e certificazioni – controllo scadenza delle proroghe già concesse – verifica anzianità utile ai fini della pensione – emissione provvedimento di proroga</p>	<p>n° proroghe</p>	<p>1</p>	<p>8</p>	<p>3</p>	<p>26</p>	<p>6</p>	<p>30</p>	<p>1) La tempistica è stata rispettata 2) Nessun rilievo sulla verifica</p>

Attività	Descrizione/ Obiettivo/Target	Indicatore	Risultato 2009	h tot 2009	Risultato 2010	h tot 2010	Risultato 2011	h tot 2011	Rispetto Target 2011
Responsabile:Selle Rita Collaboratori: Da Re Germana	Obiettivo: Verifica del possesso dei requisiti. Target 2011 : •Rispetto dei tempi previsti •Correttezza nella verifica.								
Prospetti informativi di pensione per cessazioni dal 01/01/2002	Controllo domanda di liquidazione della pensione al personale che cessa durante l'anno – Verifica requisiti – controllo documenti – verifica assenze – controllo posizioni retributive – controllo retribuzioni accessorie – verifica debiti in atto – verifica modalità di pagamento – controllo deduzioni e detrazioni –interlocutoria con INPDAP per eventuali pratiche in corso – Emissione prospetti informativi per la liquidazione	n° prospetti	178	884	81	753	103	622	Inserimento nuovo funzionario 1)Nel 2010 le ore per una unità di personale venivano caricate tutte in questa voce, ora vengono correttamente attribuite alle varie attività correlate. 2)Tutte le pratiche sono state correttamente trasferite al MEF tramite flusso informatico.
Responsabile: Marcadent Sandrina, Selle Rita Collaboratori: Feltrin Sonia,	Obiettivo: Garantire agli interessati la corresponsione della pensione senza soluzione di continuità rispetto allo stipendio Target 2011 : •Tempestività delle operazioni •diminuzione delle ore di impegno.								
Ricongiunzione L. 29	Verifica domanda – richiesta dati contributivi alle sedi INPS richiesta e controllo dati stipendiali – controllo servizi non di ruolo con contributi Tesoro – controllo contemporaneità servizi – invio onere di ricongiunzione – acquisizione dati di accettazione e di rateizzazione – emissione decreto di ricongiunzione	n° atti	04	31	03	08	07	31	1) Nessun rilievo sulla verifica
Responsabile: Selle Rita Collaboratori: Feltrin Sonia									

Attività	Descrizione/ Obiettivo/Target	Indicatore	Risultato 2009	h tot 2009	Risultato 2010	h tot 2010	Risultato 2011	h tot 2011	Rispetto Target 2011
	<p>Obiettivo: Ricongiungere tutti i periodi assicurativi per creare un'unica posizione previdenziale su domanda dell'interessato prodotta entro il 31.08.2000</p> <p>Target 2011</p> <ul style="list-style-type: none"> Correttezza nello svolgimento delle procedure 								
<p>Ricostruzioni di carriera ATA</p> <p>Responsabile: Guerra Luisella Collaboratori: Boito Alessandra</p>	<p>Supporto alle II.SS. per le varie problematiche inerenti le ricostruzioni di loro competenza Esame della domanda di ricostruzione di carriera. Controllo documentazione/certificazione allegata alla domanda e sistemazione dichiarazione dei servizi inserita a SIDI. Esecuzione della ricostruzione di carriera tramite SIDI. Trasmissione decreto ricostruzione alla R.P.S. per il visto di controllo ed eventuale correzione del decreto a seguito rilievi della stessa R.P.S. Una volta restituito il decreto registrato invio di due copie dello stesso alla scuola per la notifica all'interessato e l'acquisizione agli atti.</p> <p>Obiettivo: Rendere le segreterie scolastiche completamente autonome nell'applicazione dei contratti e fasce stipendiali ai fini dell'aggiornamento della retribuzione del personale non docente.</p> <p>Target 2011 :</p> <ul style="list-style-type: none"> Diminuzione delle ore di impegno 	n° atti	398	217	170	202	102	195	<p>1)Nel 2009 esecuzione "Progetto Premiamo i risultati" 2)Nel 2010 e nel 2011 pratiche restituite dalla RPS con rilievi e/o svolte in sostituzione delle segreterie scolastiche per problemi di tempistiche (pensioni) o per inesperienza delle stesse.</p>

Attività	Descrizione/ Obiettivo/Target	Indicatore	Risultato 2009	h tot 2009	Risultato 2010	h tot 2010	Risultato 2011	h tot 2011	Rispetto Target 2011
<p>Ricostruzioni di carriera personale docente educativo e Dirigenti Scolastici</p> <p>Responsabile: Guerra Luisella Collaboratori: Nadalet Maria Elisa</p>	<p>Supporto alle II.SS. per le varie problematiche inerenti le ricostruzioni di loro competenza. Esame della domanda di ricostruzione di carriera. Controllo documentazione/certificazione allegata alla domanda e sistemazione dichiarazione dei servizi inserita a SIDI. Esecuzione della ricostruzione di carriera tramite SIDI. Trasmissione decreto ricostruzione alla R.P.S. per il visto di controllo ed eventuale correzione del decreto a seguito rilievi della stessa R.P.S.. Una volta restituito il decreto registrato invio di due copie dello stesso alla scuola per la notifica all'interessato e l'acquisizione agli atti.</p> <p>Obiettivo: Rendere le segreterie scolastiche completamente autonome nell'applicazione contratti e fasce stipendiali ai fini dell'aggiornamento della retribuzione del personale docente e Dirigenti scolastici</p> <p>Target 2011 :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Diminuzione delle ore di impegno a parità degli atti emessi 	n° atti	930	421	51	149	47	115	<ol style="list-style-type: none"> 1) Nel 2009 esecuzione "Progetto Premiamo i risultati" 2) Nel 2010 e nel 2011 pratiche restituite dalla RPS con rilievi e/o svolte in sostituzione delle segreterie scolastiche per problemi di tempistiche (pensioni) o per inesperienza delle stesse 3) Le ore di impegno sono calate del 16,3%

Attività	Descrizione/ Obiettivo/Target	Indicatore	Risultato 2009	h tot 2009	Risultato 2010	h tot 2010	Risultato 2011	h tot 2011	Rispetto Target 2011
Rilascio certificati ed attestazioni Responsabile: Dal Magro Meri/Bortot Luciana Collaboratori:	1) Predisposizione certificati attestanti lo svolgimento di corsi di agg.to/formazione nei confronti del personale USP e del personale delle II.SS..Predisposizione attestazioni di vario tipo in relazione alle esigenze segnalate dal personale docente e non in servizio c/o l'USP. 2) Verificare la richiesta dell'interessato in termini di correttezza formale e di graduatoria – predisporre il certificato e inviarlo/consegnarlo all'interessato Obiettivo: Rilascio certificati abilitazione - Rilascio certificati esito concorsi. Target 2011 : <ul style="list-style-type: none"> • Rispetto dei tempi previsti. • Diminuzione delle ore di impegno a parità degli atti emessi 	n° atti	23	86	15	73	31	100	1) I tempi previsti sono stati rispettati. 2) Diminuzione dei tempi di emissione del 33% circa
Riliquidazione pensioni e buon uscita Responsabile: Marcadent Sandrina Collaboratori: Feltrin Sonia	Esame rinnovi contrattuali o eventuali altre disposizioni – esame sentenze della Corte dei Conti – verificare aggiornamento dati stipendiali – emissione modelli di riliquidazione. Rapporti con INPDAP per verifica applicazione norma. Obiettivo: Attribuire ai pensionati i benefici derivanti da applicazione di CCNL e di sentenze esecutive	n° atti	303	190	18	116	16	329	1) La tempistica è stata rispettata 2) Nessun rilievo 3) 12 pratiche trattate manualmente

Attività	Descrizione/ Obiettivo/Target	Indicatore	Risultato 2009	h tot 2009	Risultato 2010	h tot 2010	Risultato 2011	h tot 2011	Rispetto Target 2011
	<p>Target 2011 :</p> <ul style="list-style-type: none"> •Rispetto dei tempi previsti. •Correttezza delle riliquidazioni. 								
<p>Segreteria di Conciliazione ed arbitrato</p> <p>Responsabile: Zampieri Rita Collaboratori: Dal Magro Meri, Nocente Alessia, Del Pizzol Daniela (incontri)</p>	<p>Assunzione al registro di protocollo di conciliazione ed eventuale esposizione all'Albo dell'istanza di tentativo obbligatorio di conciliazione. Invito al resistente a depositare le previste osservazioni scritte in ordine al contendere. Richiesta USR Veneto del conferimento delega a rappresentare l'amm.ne nella controversia in atto. Tenuta rapporti con le parti interessate e con l'USR Veneto secondo la tempistica prescritta. Stesura del verbale di comparizione delle parti per l'esperimento del tentativo di conciliazione</p> <p>Obiettivo: Favorire la pacifica risoluzione della controversia onde evitare successive azioni giudiziarie.</p> <p>Target 2011 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rispetto dei tempi stabiliti. • Corretto utilizzo e continuo aggiornamento del data base appositamente predisposto. 	n° conciliazioni	105	472	84	557	39	467	<p>4) La tempistica è stata rispettata</p> <p>5) Il data base è costantemente aggiornato</p>
<p>Sicurezza nelle scuole</p> <p>Responsabile: Del Pizzol Daniela Collaboratori:</p>	<p>Partecipazione incontri ReSiS del Comitato Tecnico Scientifico e assicurare la presenza all'Assemblea dei soci senza diritto di voto.</p> <p>Sostenere la rete nelle sue attività e al momento del cambio della scuola referente.</p>	n. incontri rete e n. incontri regionali	4	40	6	35	4	35	<p>1) Il passaggio della scuola capofila è avvenuto regolarmente</p>

Attività	Descrizione/ Obiettivo/Target	Indicatore	Risultato 2009	h tot 2009	Risultato 2010	h tot 2010	Risultato 2011	h tot 2011	Rispetto Target 2011
	<p>Organizzare gli incontri Regionali con le II.SS. con cadenza annuale</p> <p>Obiettivo: Sostenere la continuità della rete per la sicurezza al fine di permettere alle scuole di adempiere le attività previste dalla normativa.</p> <p>Target 2011 : Agevolare il cambio della scuola capofila</p>								
Problematiche fiscali	<p>Produzione di dichiarazioni fiscali per competenze occasionali e/o contributi liquidati. Rilascio di CUD per liquidazioni di redditi di lavoro dipendenti, e di dichiarazioni fiscali per competenze occasionali. Registrazione di tutti i dati fiscali e previdenziali e predisposizione del flusso da trasmettere telematicamente alla DPT per tutte le liquidazioni di competenze accessorie effettuate a favore del personale dell'Amministrazione, interno e non. Studio, predisposizione, compilazione, tramite software forniti dall'Agenzia delle Entrate, e trasmissione telematica delle dichiarazioni d'imposta: 770 Semplicato, 770 Ordinario, I.R.A.P.</p> <p>Obiettivo: Puntuale e corretto rispetto della normativa previdenziale e fiscale prevista nella gestione delle liquidazioni relative al rapporto di lavoro.</p> <p>Target 2011 :</p> <ul style="list-style-type: none"> •Rispetto dei tempi stabiliti Diminuzione ore di lavoro impiegate 	<p>n° dichiarazioni n° CUD</p>	52	194	51	113	53 1	34	1) Le ore di lavoro si sono notevolmente ridotte per miglior funzionamento programma MEF.
Responsabile: Zampieri Rita Collaboratori:		n° dichiarazioni d'imposta	3		3		2		

Ufficio Contenzioso e Segreteria Di Conciliazione dell'Ambito Territoriale Di Belluno

Competenze e attività

Il presente atto si pone l'obiettivo di evidenziare il percorso riorganizzativo nonché le competenze e le attività svolte dell'Ufficio Contenzioso e Segreteria di Conciliazione dell'Ufficio VIII – Ambito Territoriale di Belluno nel triennio 2009-2011.

Si specifica che a tale Ufficio sono assegnate le seguenti unità di personale:

- 1.sig.ra Rita Zampieri, funzionario amministrativo, area III, F4, responsabile;
- 2.sig. Massimiliano Salvador, funzionario amministrativo, area III, F1;
- 3.sig.ra Meri Dal Magro, assistente amministrativo, area II, F2;
- 4.sig.ra Alessia Nocente, assistente amministrativo, personale ATA;
- 5.sig.ra Caterina Ferrante, docente di materie giuridiche, a disposizione per 11 ore la settimana.

Il distacco della sig.ra Ferrante, a partire dal mese di settembre 2010, si è reso necessario in ragione della mole di lavoro e la complessità delle attività dell'ufficio, nonché della varietà delle questioni trattate e della quantità e stratificazione della produzione legislativa interna e comunitaria.

Il sig. Massimiliano Salvador è stato assegnato a questo Ufficio a far data dal 17.11.2011, in qualità di vincitore di concorso pubblico per la qualifica di funzionario amministrativo, area III, posizione economica F1, per l'ambito territoriale del Veneto.

I sigg.ri Zampieri e Salvador provvedono, oltre che a garantire il funzionamento dell'Ufficio, ad aggiornare tanto gli archivi cartacei quanto l'archivio informatico contenuto nel programma "Ufficio Legale", realizzato dal Dirigente dell'Ambito Territoriale di Belluno, Dott. Domenico Martino, con particolare riferimento agli applicativi "contenzioso", "conciliazioni", "spese legali" e "agenda d'ufficio".

Il suddetto personale stabilisce inoltre un corretto ordine alfabetico delle pratiche archiviate e a suddividere la documentazione presente per settori di attività, ovvero: contenzioso personale Docente e ATA,

segreteria di conciliazione, ricorsi da evadere, posta in entrata e in uscita, Corte dei Conti, ricorsi Tribunale Amministrativo Regionale, ricorsi straordinari al Capo dello Stato, conciliazioni presso la Direzione Territoriale del Lavoro, pratiche definite, pratiche appellate.

Grazie al programma "Ufficio Legale" è possibile ricavare informazioni puntuali relative a ogni singolo caso gestito dall'ufficio.

L'Ufficio dispone dei codici civile, penale, processuale penale e processuale civile, oltre all'abbonamento per l'accesso alla banca dati informatica normativa e giurisprudenziale del MIUR.

Attesa la necessità di dotarsi di un testo aggiornato contenente schemi e modelli per lo svolgimento di attività giudiziali e stragiudiziali nella specifica materia del lavoro pubblico, si è proceduto all'acquisto del "Formulario giuridico per il contenzioso nel pubblico impiego" di Manes e Zampieri ed edito da Maggioli.

Esaminata la struttura dell'Ufficio, si illustrano le attività di competenza dello stesso, attraverso la distinzione per settori (contenzioso, segreteria di conciliazione, conciliazioni dinanzi alla Direzione Territoriale del Lavoro, consulenza e assistenza alle scuole, spese legali)

Contenzioso

L'Ufficio cura, su incarico dell'Avvocatura Distrettuale territorialmente competente e su delega del Direttore Regionale, la rappresentanza e la difesa nei giudizi in cui sia parte l'Amministrazione Scolastica, previo esame e studio dell'atto introduttivo e dei relativi allegati, la predisposizione della memoria difensiva e il suo deposito nel termine perentorio assegnato dal giudice nonché la trattazione della causa nelle diverse udienze.

Anche in tale settore l'Ufficio è impegnato nel fornire supporto e consulenza ai Capi di Istituto nell'analisi dei ricorsi di loro competenza nonché nella redazione delle relative memorie di costituzione.

Nelle seguenti tabelle sono raccolti i dati relativi all'Ufficio, suddivisi per anni, competenze, esiti e numero complessivo di udienze.

Anno	N. Pratiche	Competenza	Esiti favorevoli	Esiti sfavorevoli	Pendenti al 30.04.2012	Tipologia ricorrenti	N. udienze
2009	23	15: UST 7: TAR 1: Capo dello Stato	12	2	1	Personale ATA: 12 Personale Docente: 10 Genitori/alunni: 1	31
2010	8	5: UST 1: Dirigente Scolastico 2: Avvocatura Distrettuale	4	1	0	Personale ATA: 2 Personale Docente: 5 Genitori/alunni: 1	9
2011	21	15: UST 1: UST Rovigo 2: USR 3: TAR	5	1	14	Personale ATA: 4 Personale Docente: 14 Genitori/alunni: 3	23

In questo arco temporale 2009 - 2011 l'Ufficio ha predisposto n. 35 memorie ed ha difeso e rappresentato l'Amministrazione in n. 63 udienze.

Si fa presente che alcuni contenziosi, per cui l'Ufficio è chiamato comunque ad intervenire, non si risolvono sempre con veri e propri ricorsi, come per esempio rimostranze o reclami di genitori di alunni, del personale appartenente al Comparto scuola, di sindacati, ecc.

Segreteria di Conciliazione

L'art. 31 della Legge 183/2011 ha riscritto gli artt. 410-411-412 del c.p.c. rendendo di fatto facoltativa la possibilità di avvalersi dello strumento della conciliazione prima di adire il giudice del lavoro e lasciando comunque inalterata la possibilità di avvalersi della conciliazione prevista dai contratti collettivi di lavoro.

Al fine di risolvere le proprie controversie e prima di adire il giudice del lavoro, il personale della scuola può quindi continuare a presentare istanze all'Ufficio di Segreteria di conciliazione istituito presso questo Ambito territoriale, ai sensi dell'art. 135 del C.C.N.L. 2007.

La procedura è molto più snella e veloce del tentativo proposto innanzi la Commissione di conciliazione istituita presso la Direzione Territoriale del Lavoro e in genere si conclude nel termine di 30 giorni.

Questi i numeri dell'ultimo triennio:

Anno	Istanze tot	Conciliate	Non conciliate	Altro*	Personale ricorrente Docente	Personale ricorrente Educativo	Personale ricorrente A.T.A.
2009	105	82	14	9	4	1	100
2010	84	71	13	0	3	0	81
2011	39	27	9	3	4	0	35

*(Ritirate, respinte, cessata materia contendere)

E questi i motivi per cui sono state presentate le istanze:

Anno	Proroga supplenze	Ricostruzioni carriera	Mobilità	Sanzioni disciplinari	Imm. ruolo precari	Altro (orario lavoro)
2009	100	0	5	0	0	0
2010	81	0	1	0	2	0
2011	36	1	0	1	0	1

La drastica diminuzione del numero di istanze è giustificata dalla contrazione, succedutasi nel tempo, dei contratti di supplenza, specialmente del personale ATA.

Conciliazioni innanzi Direzione Territoriale del Lavoro

Con la Legge 183/2010, il cosiddetto Collegato lavoro che ha riformato profondamente il processo del lavoro, il tentativo di conciliazione non è più obbligatorio e pertanto non costituisce più una condizione di procedibilità della domanda giudiziale.

Il ricorrente può ora rivolgersi alla commissione di conciliazione, appositamente istituita presso la Direzione Territoriale del Lavoro, presentando una richiesta che deve contenere l'indicazione delle parti e le ragioni di fatto e di diritto a sostegno della propria pretesa.

L'Amministrazione può aderire o meno alla procedura di conciliazione, e, qualora intenda aderire, deposita, entro il termine di 20 giorni dal ricevimento della richiesta, una memoria contenente le proprie difese ed eccezioni, sia in fatto che in diritto, oltre ad eventuali domande riconvenzionali.

Nel caso in cui tutto questo non avvenga, ciascuna delle parti sarà libera di adire la competente autorità giudiziaria.

Questi i numeri dell'ultimo triennio:

Anno	Totale istanze	Conciliate	Non conciliate	Altro*	Personale ricorrente Doc./Edu	Personale ricorrente MIUR	Personale ricorrente A.T.A.
2009	62	33	23	6	5	0	57
2010	73	5	55	13	43	2	28
2011	6	2	1	3	6	0	0

* Ritirate, assenza ricorrenti, cessata materia contendere

E questi i motivi per cui sono state presentate le istanze:

Anno	Proroga contratto supplenza	Mancato conferimento supplenza	Risoluzione contratto	Sanzioni disciplinari	Risarcimento danni/Ricostruzione carriera	Immissioni ruolo precari
2009	55	1	2	2	2	0
2010	0	1	0	4	4	64
2011	0	0	0	4	2	0

La contrazione delle istanze dell'anno 2011 è sicuramente giustificata dalla facoltatività del tentativo di conciliazione.

Il ricorrente, nell'incertezza del buon esito del procedimento stragiudiziale, si rivolge direttamente al Giudice del Lavoro.

Cambia anche l'oggetto del contendere: nel 2009 era costituito per la maggior parte da richieste di proroga di contratti A.T.A., stipulati dal Dirigente scolastico per esaurimento delle graduatorie provinciali, contratti che invece negli anni successivi, per riduzione di organico, hanno avuto una notevole contrazione;

nel 2010 la materia del contendere vede affacciarsi la richiesta di immissione in ruolo dei precari, proseguita poi, proprio per la facoltatività del tentativo di conciliazione, direttamente con ricorsi innanzi al Giudice del Lavoro.

Consulenza ed assistenza alle scuole

L'Ufficio Legale è quotidianamente impegnato anche nell'attività di supporto e consulenza ai Dirigenti Scolastici.

Tale assistenza avviene mediante le seguenti modalità:

assistenza telefonica, laddove possibile;

formulazione di pareri scritti in risposta a quesiti posti dai Capi d'Istituto in materia di contenzioso, di procedimenti disciplinari nonché delle molteplici fattispecie regolate dalla normativa di settore (es. incompatibilità lavorative, modalità di applicazione della

normativa vigente, accesso agli atti, problematiche relative alle iscrizioni degli studenti, ecc.);

consulenza su appuntamento per la trattazione delle questioni suindicate e la predisposizione di memorie difensive in caso di ricorsi di competenza del Dirigente Scolastico.

Spese legali

L'Ufficio è altresì tenuto alla liquidazione delle spese legali derivanti dal contenzioso che gestisce. Compito specifico è individuare correttamente sia il beneficiario (può essere direttamente il ricorrente, ma anche lo studio legale patrocinante) che l'ammontare delle somme da liquidare considerando che la maggior parte delle sentenze riporta sì la condanna alle spese e onorari indicati, ma poi genericamente aggiunge le voci "più IVA, più spese generali, più CPA" che richiede ogni volta lo studio e l'aggiornamento delle varie aliquote correnti. Se invece la nota spese arriva direttamente dallo Studio Legale, ma si discosta dalle spese segnate in sentenza per voci aggiunte, occorre chiedere "il visto di congruità" all'Avvocatura Distrettuale dello Stato. Totalizzato il quantum da liquidare occorre quindi predisporre apposita richiesta fondi da inoltrare all'USR e attendere l'accreditamento dei fondi. Il tempo a disposizione per disporre la liquidazione, senza incorrere nell'attivazione dell'esecuzione forzata da parte dei creditori, è fissato dalla L.30/97 in 120 giorni. Nel caso i fondi non siano accreditati in questo arco di tempo occorre, al fine di evitare un aggravio delle spese di lite, procedere all'emissione dello speciale ordine in conto sospeso, procedura notevolmente più laboriosa.

Nel caso invece l'Amministrazione, difesa dai propri funzionari, risulti vittoriosa con condanna alle spese dei ricorrenti, l'Ufficio si attiva per introitare tali somme.

Tutte le sopra riportate informazioni contabili sono poi inserite nel database dell'apposito programma informatico "Ufficio Legale Belluno".

Questi gli esborsi che l'Ufficio ha sostenuto nell'ultimo triennio:

Anno	2009	2010	2011
Totale	35.143,28	76.669,86	5.583,58

Nel 2010 l'Ufficio ha invece introitato per n. 6 contenziosi, in cui è risultato vincente, la somma di € 11.085,00.

Conclusioni

Tale relazione mette in evidenza il delicato, complesso ed intenso lavoro che l'Ufficio Legale è chiamato a svolgere responsabilmente ovvero la necessità di un suo potenziamento mediante l'incremento di risorse umane.

E' ciò che è stato realizzato mediante il distacco della Prof.ssa Ferrante, che collaborando costruttivamente con i predetti funzionari e assistenti e grazie alle sue competenze, ha reso possibile una più razionale distribuzione del carico di lavoro, fondamentale per una più efficace ed efficiente gestione delle attività di competenza dell'Ufficio, che pertanto, durante tutto il periodo, si è impegnato a garantire l'applicazione puntuale della normativa ed il rispetto dei principi di base di ogni Amministrazione Pubblica.

Anno	EsitoConc	Conteggio
2002	Conciliato	1
2003	Non conciliato	2
2004	Conciliato	1
2004	Non conciliato	2
2005	Conciliato	2
2005	Non conciliato	3
2006		1
2006	Non conciliato	4
2008	Conciliato	3
2008	Non conciliato	3
		22

Anno	Tripodi atto	Conteggio
2002	Sanzione disciplinare	1
2003	Mobilità	2
2004	Assunzione	2
2004	Mobilità	1
2005	Conferimento supplenza	2
2005	Ricostruzione di carriera	3
2006	Conferimento supplenza	1
2006	Mobilità	3
2006	Ricostruzione di carriera	1
2008	Assunzione	2
2008	Conferimento supplenza	1
2008	PROROGA SUPPLENZA	2
2008	Sanzione disciplinare	1
		22

Gestione delle sanzioni disciplinari

Il D.Lgs. 150 del 27.10.2009, in attuazione dell'art. 7 della Legge 4.3.2009, n.15, ha dettato nuove norme in materia di sanzioni disciplinari e responsabilità dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche.

Le nuove disposizioni sono entrate in vigore il 15 novembre 2009 e si applicano indistintamente al personale del Comparto Scuola e al personale del Comparto Ministeri, con una evidente tendenza a unificare il sistema della responsabilità disciplinare sotto il profilo della procedura e di alcune infrazioni.

Le modifiche essenziali poste dal D.Lgs. 150 in materia di sanzioni disciplinari e responsabilità dei dipendenti pubblici possono sintetizzarsi come segue:

- semplificazione dei procedimenti;
- estensione dei poteri al dirigente della struttura in cui il dipendente lavora;
- riduzione dei termini temporali del procedimento;
- riforma del rapporto fra procedimento disciplinare e procedimento penale;
- conferma della validità della pubblicazione del codice disciplinare sul sito istituzionale della Pubblica Amministrazione che si considera;
- definizione ed elencazione di una serie di infrazioni particolarmente gravi assoggettate alla sanzione del licenziamento (elenco eventualmente ampliabile, ma non riducibile dalla Contrattazione Collettiva);
- previsione di nuove e specifiche ipotesi di responsabilità per condotte del dipendente pubblico che arrecano danni alla Pubblica Amministrazione;
- specifica responsabilità del personale con qualifica dirigenziale.

Una delle novità è costituita dal fatto che, in merito alle sanzioni disciplinari, la contrattazione collettiva è consentita *negli esclusivi limiti previsti dalla legge*.

Lo spazio di intervento della contrattazione collettiva è dunque limitato, in materia, alla *tipologia delle infrazioni e delle relative sanzioni*, ad eccezione di quelle definite dallo stesso Decreto Legislativo (quindi le infrazioni e le sanzioni “nuove” introdotte dal Decreto).

La novità assoluta si riferisce al “Licenziamento disciplinare”, le cui cause sono:

1. falsa attestazione della presenza in servizio o giustificazione dell'assenza mediante falsa certificazione;
2. assenza priva di valida giustificazione per un periodo, anche non continuativo, di 3 giorni nel biennio o comunque di 7 giorni negli ultimi 10 anni;
3. ingiustificato rifiuto al trasferimento;
4. documentazione o dichiarazioni false prodotte ai fini dell'instaurazione del rapporto di lavoro o della progressione di carriera;
5. ripetuti gravi comportamenti nell'ambiente di lavoro minacciosi, aggressivi o molesti e comunque lesivi della dignità e dell'onore altrui;
6. condanna penale definitiva che comporti l'interdizione dai pubblici uffici.

Il D.Lgs. 150, inoltre, stabilisce che il procedimento disciplinare si svolga e si concluda ugualmente, anche quando sugli stessi fatti è in corso un procedimento penale, mentre la normativa precedente prevedeva obbligatoriamente la sospensione dello stesso, fino alla conclusione del procedimento penale.

Analogamente, non si interrompe il procedimento disciplinare in caso di trasferimento o dimissioni del dipendente.

Ai Dirigenti scolastici spetta l'attivazione del procedimento disciplinare del personale docente e ATA per le infrazioni accertate applicando direttamente tutte le sanzioni previste fino alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per non più di dieci giorni.

L'azione disciplinare deve concludersi entro 60 giorni dalla contestazione degli addebiti o con la sanzione o con l'archiviazione.

Per le sanzioni superiori ai 10 giorni l'organo competente è l'Ufficio Scolastico Regionale

L'istruttoria è curata dal Dirigente dell'Ambito Territoriale, delegato dal Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale.

L'emissione del provvedimento finale è di competenza del Direttore Generale.

I tempi del procedimento disciplinare sono così rideterminati:

- Il Dirigente o l'Ufficio competente per i provvedimenti disciplinari contesta l'addebito al dipendente per iscritto entro 10 giorni e lo convoca con un preavviso di 10 giorni ai fini dell'audizione difensiva, con l'eventuale assistenza di terzi.
- Il lavoratore può presentare una memoria difensiva invece che presenziare all'audizione o può chiedere il rinvio, motivando la richiesta. Il rinvio può essere concesso una sola volta nel corso del procedimento.
- Tutta l'attività istruttoria deve concludersi entro **60 giorni**, con l'archiviazione o con l'irrogazione della sanzione.
- Per le sanzioni superiori alla sospensione fino a 10 giorni i termini del procedimento sono raddoppiati (**120 giorni**).
- Le comunicazioni avvengono per posta elettronica certificata o, se questa non disponibile, con consegna a mano.
- Preme sottolineare che la contestazione di un addebito disciplinare non deve essere generica, ma deve contenere specifici riferimenti oggettivi, soggettivi e temporali.
- La genericità della contestazione comporta la nullità della sanzione disciplinare applicata.

- E' fondamentale il rispetto dei termini ai fini della contestazione di addebiti e della conclusione del procedimento.
- Il mancato rispetto dei termini determina l'annullamento del provvedimento, se impugnato dall'interessato.

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso al Giudice Ordinario in funzione di Giudice del Lavoro, previo esperimento del tentativo di conciliazione, nonché ricorso all'Arbitro Unico.

E' particolarmente importante evidenziare come la normativa ponga una serie di nuove responsabilità nei confronti del personale con qualifica dirigenziale per omessa collaborazione all'autorità disciplinare, per mancato esercizio o omissione di azione disciplinare e per omesso controllo delle assenze del personale che, ove accertate, comportano la sospensione dal servizio.

Azioni disciplinari	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011
ATA	5	2	3	1	1	2	2	3	3
Docenti		3	3	3	3	1	4	5	6
Personale educativo							1	1	

Gestione degli organici

Attualmente la gestione degli organici del personale docente ed ATA, viene effettuata, in estrema sintesi partendo dalla determinazione dei fabbisogni di ogni singola regione da parte del ministero.

La Direzione Regionale, esaminato l'andamento delle iscrizioni e del numero complessivo di alunni nelle province, assegna un contingente di posti per ordine di scuola agli USP.

Il Dirigente dell'USP, esaminate le richieste dei Dirigenti Scolastici determina l'organico di ogni singola istituzione scolastica e lo propone al Direttore Regionale.

In una prima fase viene determinato l'organico cosiddetto e "di diritto" che consiste in una previsione della necessità di risorse umane per l'anno scolastico successivo. Sulla base di questo organico vengono effettuate molte operazioni dal calcolo dei posti utili per l'effettuazione dei movimenti del personale alle immissioni in ruolo.

Nella seconda fase viene determinato il cosiddetto organico "di fatto", o meglio si procede all'adeguamento degli organici alla situazione reale che può essere fotografata prima dell'inizio dell'anno scolastico. Per avere idea dell'evoluzione reale nella provincia abbiamo riportato la situazione di fatto fotografata negli anni scolastici dal 2003/2004 al 2011/2012. Si riporta, inoltre, la situazione numerica degli alunni stranieri con l'indicazione delle prime sei nazionalità.

Organico di fatto Primo Grado	n° alunni	n° classi	n° posti	n° posti sostegno	n° alunni handicap
2003-2004 fatto	5390	284	535	71	157
2004-2005 fatto	5397	281	516	76	170
2005-2006 fatto	5436	278	513	89	170
2006-2007 fatto	5265	273	514	89	164
2007-2008 fatto	5340	274	509	87	173
2008-2009 fatto	5429	287	512	84	183
2009-2010 fatto	5554	283	538	59	192
2010-2011 fatto	5524	283	524	90	206
2011-2012 fatto	5640	282	527	97	236

organico di fatto Secondo Grado	n° alunni	n° classi	n° posti	n° posti sostegno	n° alunni handicap
2003-2004 fatto	7642	391	758	40	87
2004-2005 fatto	7838	399	765	40	95
2005-2006 fatto	7975	407	753	56	102
2006-2007 fatto	8129	412	769	67	137
2007-2008 fatto	8199	406	753	71	149
2008-2009 fatto	8073	402	742	75	154
2009-2010 fatto	7979	395	801	68	158
2010-2011 fatto	8111	394	751	78	149
2011-2012 fatto	8180	391	725	75	171

organico di fatto Infanzia	Numero plessi	n° alunni	n° sezioni	Rapporto alunni /classi
2003-2004 fatto	59	2764	130	21.3
2004-2005 fatto	59	2748	130	21.1
2005-2006 fatto	60	2835	134	21.2
2006-2007 fatto	60	2852	135	21.1
2007-2008 fatto	60	2961	139	21.3
2008-2009 fatto	61	2927	138	21.2
2009-2010 fatto	62	3033	140	21.7
2010-2011 fatto	61	3086	141	21.9
2011-2012 fatto	61	3051	141	21.6

organico di fatto Primaria	Numero plessi	n° alunni	n° classi	Rapporto alunni /classi
2003-2004 fatto	98	8402	568	14.8
2004-2005 fatto	98	8522	556	15.3
2005-2006 fatto	98	8592	544	15.8
2006-2007 fatto	98	8807	559	15.8
2007-2008 fatto	98	8688	550	15.8
2008-2009 fatto	96	8797	550	15.9
2009-2010 fatto	96	8769	536	16.3
2010-2011 fatto	96	8748	520	16.8
2011-2012 fatto	94	8582	511	16.8

Monitoraggi e questionari

L'ufficio nel processo di miglioramento delle attività rivolte ai propri utenti/clienti, utilizza periodicamente questionari per rilevare la loro soddisfazione sulle attività e modalità di erogazione dei servizi forniti.

Un esempio è dato dalla percezione delle modalità di svolgimento delle operazioni di convocazione effettuate per l'inizio dell'anno scolastico, sia per le nomine a tempo indeterminato sia per l'individuazione dei destinatari dei contratti a tempo determinato.

Ecco il decalogo distribuito alle persone che si occupano di convocazioni sia per il tempo indeterminato che per il tempo determinato.

DIRITTI DEL PERSONALE CONVOCATO PER LE NOMINE

DECALOGO PER INSTAURARE CORRETTE RELAZIONI

La sede scelta per le operazioni di nomina, deve:

- essere facilmente raggiungibile con i mezzi di trasporto
- avere un parcheggio almeno nelle immediate vicinanze
- avere tanti posti a sedere almeno pari al numero dei convocati. (meglio in più per eventuali accompagnatori)
- avere luminosità e temperatura accettabili
- avere un bar all'interno o comunque possibilità di ristoro.

Al personale convocato va consegnato:

- L'elenco dei posti disponibili
- L'elenco delle scuole con relativi plessi o succursali
- La mappa della provincia

Alle OSS va assicurata la possibilità di seguire comodamente lo svolgimento delle operazioni facendo collocare sedie e banchi di lato alla postazione del personale addetto alle nomine. Anche a loro va consegnato l'elenco delle disponibilità e la mappa della provincia.

L'elenco delle disponibilità deve contenere tutte le indicazioni relative alla natura dei posti.

Va prevista una postazione, non vicina a quella dove si svolgono le operazioni di nomina, dove nostro personale, con una buona conoscenza

PERSONALE ATA						OF	OF	OF	OF
	OF 2003/04	OF 2004/05	OF 2005/06	OF 2006/07	OF 2007/08	2008/09	2009/10	2010/11	2011/12
DSGA	49	49	49	49	49	49	45	44	43
AA	214	222	225	225	213	207	201	189	180
AT	91	92	95	96	90	89	83	77	75
CS	705	717	701	709	691	693	646	612	561
IN	3	3	3	3	3	3	3	3	3
CO	11	12	12	12	12	12	12	12	11
GU	8	8	8	9	9	9	8	8	8
AAZ									1
TOTALE	1081	1103	1093	1103	1067	1062	998	945	881
% RIDUZIONE						- 5,31		-6,77	

Anno Sc.	Tot.Al.	Tot.Str.	%	1° Naz.	2° Naz.	3° Naz.	4° Naz.	5° Naz.	6° Naz.
				Marocco	Albania	Croazia	Cina	Macedonia	Bosnia
2003/04	27732	1144	4,13	229	195	105	101	80	45
2004/05	23697	1202	5,07	255	230	122	108	104	78
2005/06	24874	1372	5,51	294	249	125	118	105	98
2006/07	25114	1523	6,06	319	281	146	131	125	101
2007/08	25316	1728	6,8	353	307	Cina 171	Serbia 153	138	Romani a 128
2008/09	25324	1812	7,1	344	316	186	Macedonia 167	Romania 154	Serbia 149
2009/2010	28820	1772	6,15	332	292	Cina 167	Macedonia 166	Romania 148	Moldavi a 83
2010/2011	28669	1870	6,52	354	301	Macedonia 180	Romania 163	Cina 143	Kosovo 89
2011/2012	28105	1906	6,78	383	309	Macedonia 188	Romania 172	Cina 150	Moldavi a Kosovo 84

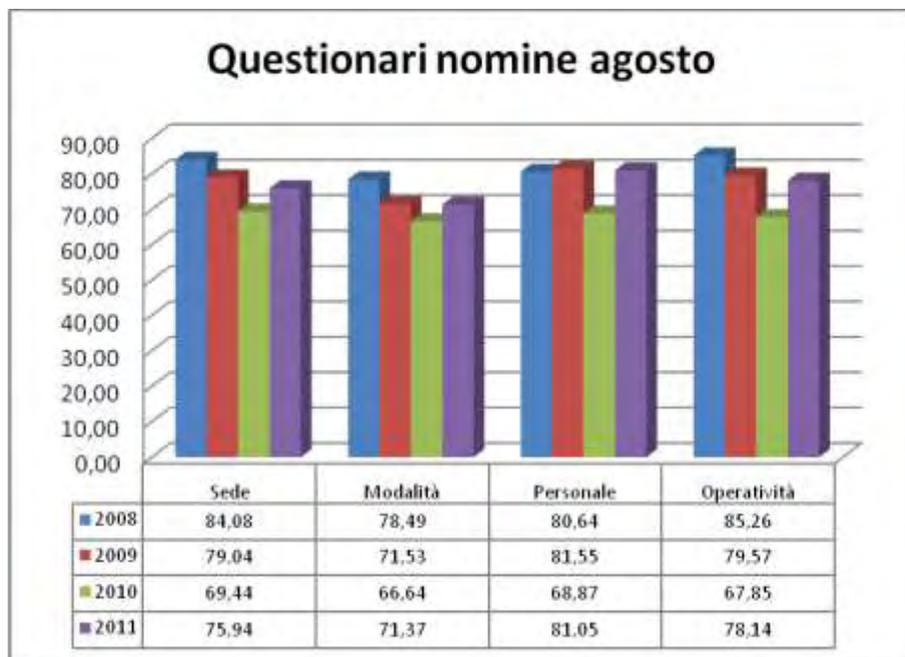
della provincia e delle scuole, possa dare informazioni al personale convocato.

LE CONVOCAZIONI DEVONO ESSERE FATTE PER GRUPPI AD ORARI DIFFERENTI IN MODO DA RIDURRE AL MINIMO LE ATTESE.

Item	Ambito
Raggiungibilità	Sede di convocazione
Parcheggi	
Confort d'aula	
Tempistica comunicazione	Modalità convocazione svolgimento operazioni
Tempo di attesa	
Confort ambiente	
Cordialità	Personale
Disponibilità	
Informazioni scelta IS	
Trasparenza operazioni	Modalità operative
Chiarezza operazioni	
Documentazione utile scelta sede	

Tipologia questionari somministrati ogni anno

Tipo personale
Infanzia e Primaria (Tempo Determinato)
Docenti 1° e 2° ed Educativo (Tempo Determinato)
ATA (Tempo Determinato)
Ruolo Docenti e Educativo
Ruolo ATA



E' stata scelta la sede dell'Ambito Territoriale per la convocazione e l'attribuzione dei contratti a tempo indeterminato per il personale docente ed ATA.

I risultati dei questionari indicano una valutazione positiva, anche se nell'anno 2010 si riscontrano valori minori rispetto agli altri anni considerati. Il dato può essere interpretato con l'osservazione dell'accresciuta esigenza da parte dell'utenza che è stata resa maggiormente consapevole della percezione dei propri *bisogni latenti*.

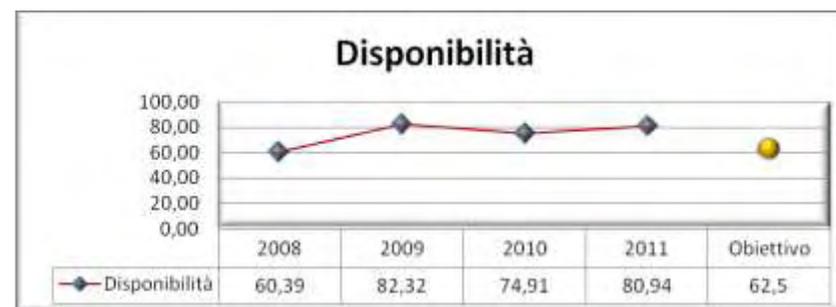
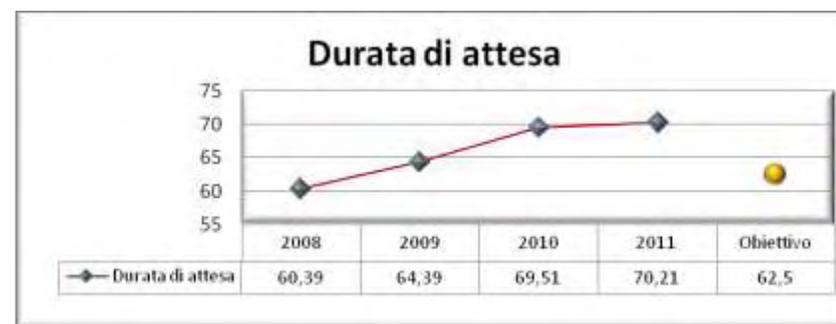
I questionari sono a compilazione volontaria e, per l'anno 2010, si è riscontrato un numero molto inferiore dei questionari raccolti rispetto altri anni. Può essere che i più interessati alla compilazione del questionario sono coloro che riscontrano qualcosa di negativo da segnalare?

Nel 2010 i questionari erano stampati fronte retro e la maggior parte degli interessati ha compilato esclusivamente una delle due facciate senza girare il foglio. La mancata risposta agli item della facciata non compilata viene interpretata dall'Ufficio come valore zero; riteniamo quest'ultima la spiegazione più plausibile dei valori in diminuzione.

Dal grafico si può comunque notare che tutti i valori si posizionano tra positivo e molto positivo:

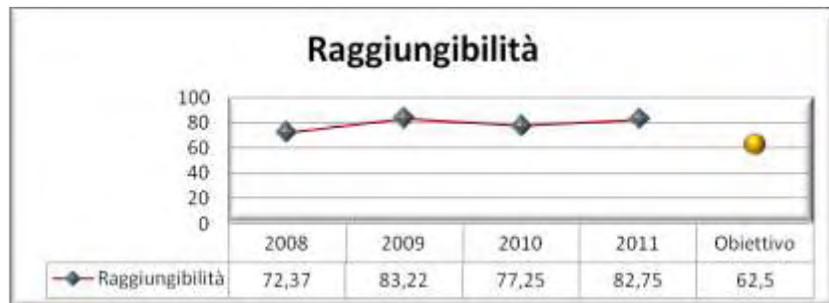
A seguito dell'esame dei risultati che sono stati riscontrati annualmente, voce per voce, sono state messe in atto azioni di miglioramento per quanto possibile al fine di migliorare il benessere fisico e psichico degli utenti intervenendo sui punti ritenuti più carenti e anche su quelli già giudicati molto positivi di cui si riportano i risultati di seguito elencati:

Per quanto riguarda le voci "Durata di attesa" e "Disponibilità" che dall'analisi dei dati globali del 2008 era risultata le uniche voci che non raggiungevano l'obiettivo standard del 62,5% si riportano i trend relativi agli anni dal 2008 al 2011.

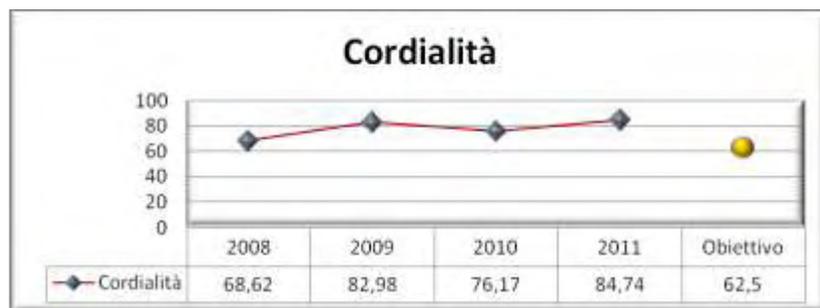


Come si può notare le azioni di miglioramento messe in atto hanno ottenuto un risultato che si posiziona, per il 2011, su valori intorno a + 10% per "Durata di attesa" e più 20% per "Disponibilità".

Passiamo ora ad esaminare i trend delle voci che sono risultate maggiormente apprezzate nella media del 2011.



Per la voce “Raggiungibilità”, che nel 2011 ha raggiunto valori pari al 82,75%, siamo partiti, nel 2008, dal 72,37 % e quindi il miglioramento si attesta intorno al 10%.



Per la voce “Cordialità”, che nel 2011 ha raggiunto valori pari al 84,74%, siamo partiti, nel 2008, dal 68,62 % e quindi il miglioramento si attesta intorno al 16%.

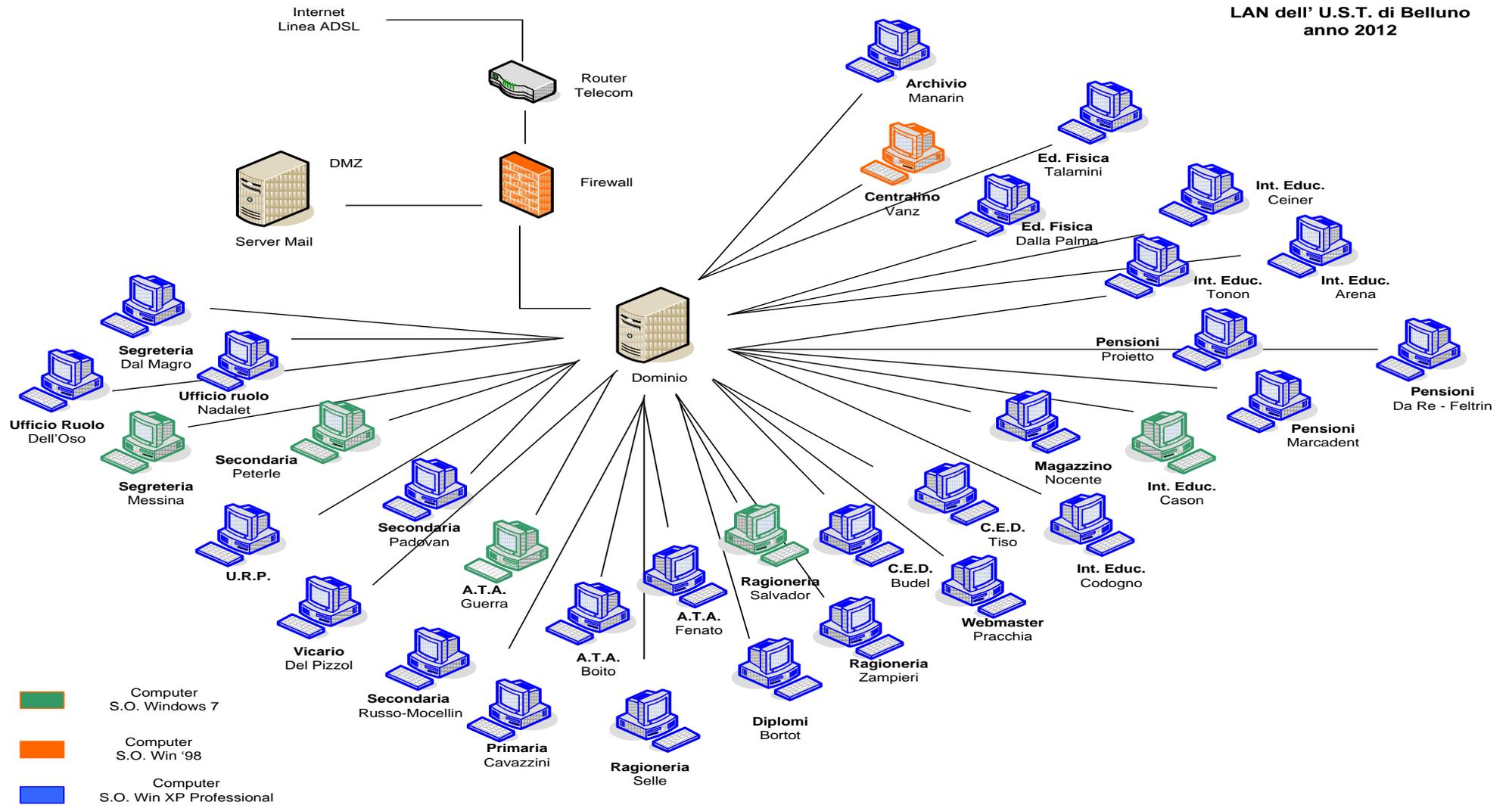


Per la voce “Trasparenza”, che nel 2011 ha raggiunto valori pari al 80,03%, siamo partiti, nel 2008, dal 73,75% e quindi il miglioramento si attesta intorno al 6,3%.

È evidente che il valore della “trasparenza”, che fa parte da sempre dell’impegno del personale dell’Ufficio, viene percepito da parte dell’utenza come un diritto acquisito.

Risorse materiali

LAN dell' U.S.T. di Belluno anno 2012



By A.Pracchia

33 Computer	2 Server	29 Stampanti
3 Fax	2 Stampante di rete	1 Scanner (di rete)

Risorse finanziarie: spese

La gestione delle risorse finanziarie destinate alle spese d'ufficio - come per tutte le PPAA soggette a grossi vincoli - risulta di sempre più delicata pianificazione, in quanto l'importo erogato dalla Direzione Generale si conosce quasi a fine gestione finanziaria. La pianificazione provvede comunque a specificare con margini di quasi assoluta certezza spese quali quelle di riscaldamento, energia elettrica, pulizia locali, cancelleria ma anche ad avanzare richieste di fondi in modo mirato, cercando nel contempo di gestire nel modo più efficace possibile i servizi che eroga. Nel mese di gennaio di ogni anno la dirigenza elabora

il consuntivo delle spese dell'anno precedente e procede a stilare una previsione per l'anno in corso. Tale presentazione, consultabile nella rete interna - preventivi e consuntivi - dal 2002, considera il possibile fabbisogno e tiene conto dell'entità dei finanziamenti ricevuti negli anni precedenti.

Dal 2004 l'Ufficio economato e la ragioneria si avvalgono di un programma monitoraggio spese d'ufficio che permette di conoscere in tempo reale la consistenza dei finanziamenti e delle spese effettuate su ogni capitolo

Spese per tipologia

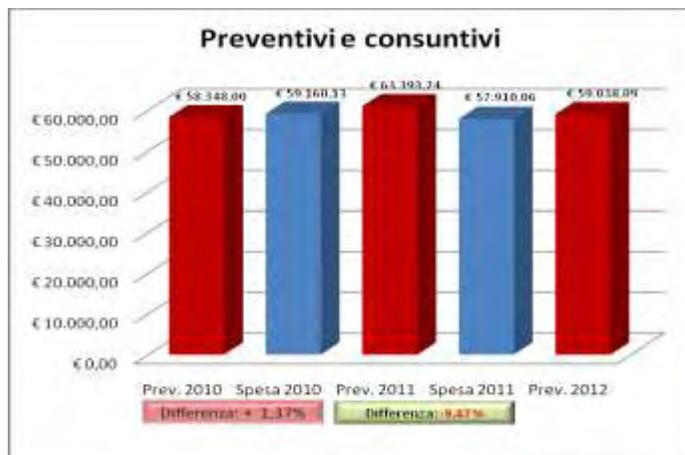
cod.	Descrizione articolo	Buono di carico		Q.tà acquistata	Q.tà richiesta
		Num.	data		
	CANCELLERIA				
503	Bombola aria compressa				
206	Busta Nederland bianca 12x18				
160	Busta trasparente a foratura universale	2/8		350	170
504	Cart. Dati DDS-4 150 M				
304	Carta per fotocopie Top Copy - Risme -	7	21/10/11	170	
	Carta per fotocopie A 3				
	Carta Rismacqua A4 g 140 Avorio				
	Carta Rismacqua A4 g 140 Celeste				
	Correttore fluido bianco in boccetta				
224	Cartella archivio dorso 12				
225	Cartella archivio dorso 15				
222	Cartella archivio dorso 8				
194	Cartellina semplice in cartoncino	2/4/8	10/11/01	680	807
346	Colla liquida	1	02/02/11	20	18
64	Correttore a nastro	1	"	10	13
48	Cucitrice Etona	2	04/02/11	1	1
	Cuscinetto inchiostro per timbro numeratore				
	Cuscinetto per timbro in metallo				
496	Dorsetti per rilegare mm 12	4/9		100	50

cod.	Descrizione articolo	Buono di carico		Q.tà acquistata	Q.tà richiesta
		Num.	data		
494	Dorsetti per rilegare mm 3	4/9		100	50
495	Dorsetti per rilegare mm 8	4/9		100	50
140	Elastici gialli mm 120 conf 1 Kg	1/7/9		9	6
141	Elastici a tagliatella mm 120 conf 1 Kg				
101	Etichette A4 Copy Laser 100 fg	2	04/02/11	2	1
	Etichette Meccan. Modulo Continuo cm 72x36,2				
82	Evidenziatore giallo	7	21/10/11	30	21
83	Evidenziatore rosa				
51	Fermagli a graffetta n. 2 e 3	1	02/02/11	30	9
52	Fermagli a graffetta n. 4	1	02/02/11	30	11
52/Bis	Fermagli a graffetta n. 6				
395	Fogli trasparenti in PVC	4	19/05/11	200	200
	Forbici				
70	Gomma per matita				
362	Materiali per servizi igienici				
25	Matita varie durezze	9	22/12/11	50	32
30	Nastro adesivo trasparente mm 19	9	"	30	28
34	Nastro bianco in tela plastificata per rilegare	1	02/02/11	2	0
117	Nastro carta per calcolatrice mm 57				
68	Nastro copririga per correzioni mm 4	2/8		4	0

cod.	Descrizione articolo	Buono di carico		Q.tà acquistata	Q.tà richiesta
		Num.	data		
68/Bis	Nastro copririga per correzioni mm 8	2/8		5	2
1	Penna Bic NERA	7	21/10/11	100	32
10	Penna Bic ROSSA	4	19/05/11	25	27
17	Pennarello Fine Blu				
19	Pennarello Fine Nero				
18	Pennarello Fine Rosso				
3	Pennarello punta fine INDELEBILE				
22	Pennarello punta grossa Nero	4	19/05/11	30	5
491	Pettini per rilegare Velobind Strip 12 denti	5	27/05/11	1	0
497	Pettini per rilegare Velobind Strip 4 denti	6	31/05/11	2	0
143	Portalistini da 20 fl	1/8		11	4
143/Bis	Portalistini da 30 fl	1/8		9	4
73	Post-it Notes 76x76	8	22/12/11	12	15
74	Post-it Notes 76x127	8	22/12/11	12	0
75	Post-it Notes Z 76x76	8	"	12	0
498	Pouches per plastificatrice 154x216	6	31/05/11	1	0
499	Pouches per plastificatrice 216x303	6	"	1	0
500	Pouches per plastificatrice 303x426	6	"	1	0
44	Punti per cucitrice mm 6	8	22/12/11	80	56
113	Rullo inchiostro Olivetti per calcolatrice	2	04/02/11	20	0
105	Spago canapa in gomito				
493	Spirali ad anelli misure da 6 a 14				
492	Spirali ad anelli misure da 25				
128	Temperamatite				
88	Timbro datario	2	04/02/11	3	2
	TONER				
412	Ink Jet Canon - 15 - Nero (stampante Ed. Fisica)	2	04/02/11	1	1
476	Ink Jet HP - 65E - Nero (stampante Ed. Fisica)	2	04/02/11	1	1

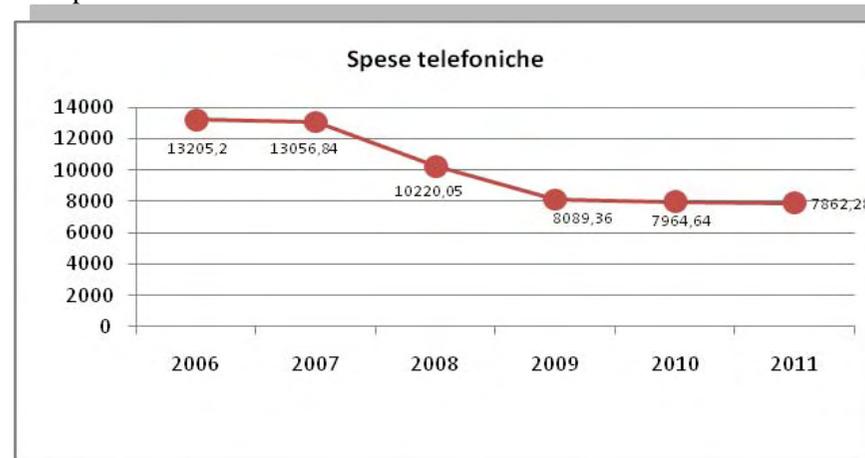
cod.	Descrizione articolo	Buono di carico		Q.tà acquistata	Q.tà richiesta
		Num.	data		
477	Ink Jet HP - 65E - Colore (stampante Ed. Fisica)				
407	Ink Jet HP RH 56 Nero (stampante direzione)				
408	Ink Jet HP 57/58 Colore (stampante direzione)				
369	Ink Jet Hp RH 45 Nero (stampante Hp)	2	04/02/11	3	4
428	Ink Jet Epson 720/2880 dpi T019 Black				
429	Ink Jet Epson 720/2880 dpi T020 color				
411	Ink Jet HP 78 Color (stampante)				
482	Tamburo per Fax Brother Dr 6000 (Archivio)	1/10		2	1
499	Toner Hp LJ 1150 (Stampante ed. fisica)	1	02/02/11	1	1
462	Toner Laser Gestetner (Fotocopiatrice archivio)	3	10/02/11	2	1
502	Toner Laser HP 1200 (Ex ministeriali)	9	22/12/11	5	6
458	Toner per Fax Brother TN 6600 (Fax archivio)	3	10/02/11	1	2
182	Toner per fotocopiatore Triump-Adler				
505	Toner per stampante Laser OKI Ciano				
296	Toner SHARP sf 2220/2320				
350	Toner Fax Infotec (Segreteria)	9	22/12/11	1	0

PREVENTIVI E CONSUNTIVI ANNI 2010 - 2011				
TIPOLOGIA DI SPESA	PREV.2010	SPESA2010	PREV.2011	SPESA2011
PULIZIA LOCALI	€ 13.536,00	€ 13.536,00	€ 13.158,24	12851,12
T.A.R.S.U.	€ 6.563,00	€ 14.585,21	€ 6.500,00	5745,68
ENEL	€ 6.600,00	€ 6.689,19	€ 7.300,00	6788,38
SERVIZIO IDRICO	€ 179,00	€ 116,00	€ 150,00	145,13
GASOLIO	€ 17.500,00	€ 15.415,30	€ 18.000,00	19615,27
CONTRATTO MANUT. RETE+INTERVENTI RETE	€ 3.350,00	€ 3.385,20	€ 3.000,00	1757,57
ABBONAMENTO RIVISTE	€ 980,00	€ 560,55	€ 600,00	301,40
MATERIALE CANCELLERIA	€ 630,00	€ 596,03	€ 600,00	579,62
CARTA PER FOTOCOPIE	€ 280,00	€ 139,82		512,12
TONER + INK JET	€ 1.200,00	€ 756,02	€ 850,00	606,23
MANUTENZIONE FOTOCOPIATORE	€ 1.550,00	€ 372,00	€ 450,00	138,00
ABBONAMENTI INTERNET	€ 2.350,00	€ 2.265,50	€ 2.265,00	296,39
SMALTIMENTO RIFIUTI			€ 1.500,00	1216,80
SPESE INVESTIMENTO			€ 7.500,00	6592,70
MATERIALE VARIO	€ 980,00	€ 479,31	€ 550,00	59,40
SOFTWARE ANTIVIRUS	€ 2.650,00	€ 264,00	€ 970,00	1177,32
TOTALE	€ 58.348,00	€ 59.160,13	€ 63.393,24	58383,13
				432,00
				57910,06



Spese telefoniche

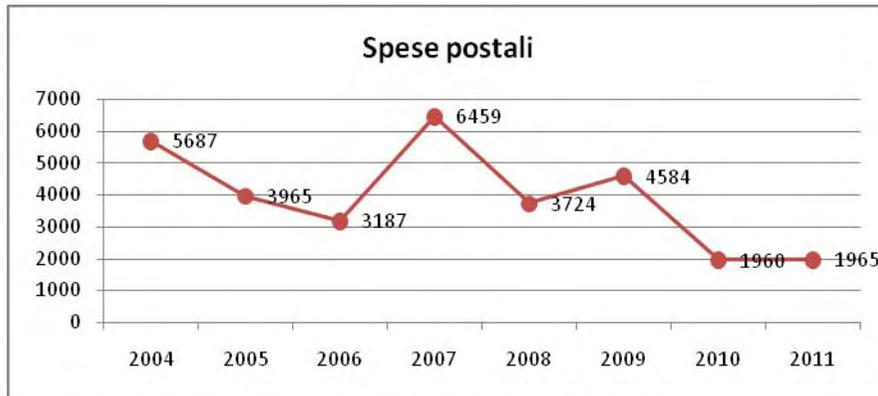
▪ Telefono – Il tipo contratto è attualmente Fastweb Consip Telecom per 6 linee ISDN e 1 linea ADSL, le spese si riferiscono all'anno 2008 e agli anni precedenti.



- Nell'anno 2005 sono stati conteggiati 7 bimestri per una migliore imputazione delle spese al reale periodo di effettuazione. La somma segnata in più nell'anno è di € 1.802,32.
- Nell'anno 2008 questo Ufficio ha stipulato i contratti di traffico telefonico con la ditta FASTWEB risultata vincitrice della gara CONSIP. Poiché a Belluno non esiste una linea Fastweb dedicata la ditta stessa si avvale delle strutture della ditta TELECOM. Non risulta quindi possibile rilevare le spese telefoniche come negli anni precedenti in quanto le ditte in questione adottano diverse modalità di fatturazione.
- Nel 2009, 2010 e 2011 i consumi non hanno subito variazioni rilevanti poiché si è raggiunto il massimo delle riduzioni possibili senza compromettere il servizio offerto.

Sono attualmente allo studio altre modalità di comunicazione e nuovi contratti più vantaggiosi oltre che tecnologicamente più avanzati come Skype

fascicoli personali ad altri UU.SS.PP. Negli anni 2010 e 2011 per le convocazioni nomine in ruolo si è utilizzato il sistema telegrammi.



Dalla tabella si evince che dall'anno 2005 e 2006 si è avuto un contenimento di spesa dovuto ad una unità di intenti da parte del personale responsabile dei procedimenti nell'utilizzare altre forme di comunicazione quali e-mail e fax e da parte del personale dell'Ufficio spedizione una attenta valutazione nel cogliere le opportunità nel distribuire, in occasione delle conferenze di servizio, materiali informativi. Nell'anno 2007 l'incremento di spesa è dovuto: -nel mese di maggio per trasferimento fascicoli graduatorie permanenti ad altri UU.SS.PP. -nel mese di luglio come sotto specificato: -di cui € 256,35 utilizzati per trasferimento fascicoli docenti graduatoria permanente -di cui € 876,40 utilizzati per convocazioni nomine ruolo docenti e ATA (contingente n. 177 a.s. 2007/08) Per le convocazioni è stato utilizzato il servizio messo a disposizione dell'utenza dalle Poste Italiane sul sito www.poste.it/online/dovequando/ mediante raccomandata senza A/R dal costo di € 2.80 cadauna (convocati n. 313) Inoltre in luglio ed agosto sono stati convocati con il sistema telegrammi n. 20 docenti il cui costo è stato di € 141,20 Il costo di n. 1 telegramma il cui testo sia sufficientemente comprensibile è di € 6.80 circa. Si precisa che il costo dei telegrammi vengono addebitati su altro capitolo di spesa. E' evidente che l'utilizzo delle raccomandate nelle convocazioni per le nomine in ruolo comporterebbe una significativa diminuzione della spesa, qualora la tempistica ministeriale ce lo permettesse. Nell'anno 2009 l'incremento è dovuto per trasferimenti

Sistema di comunicazione

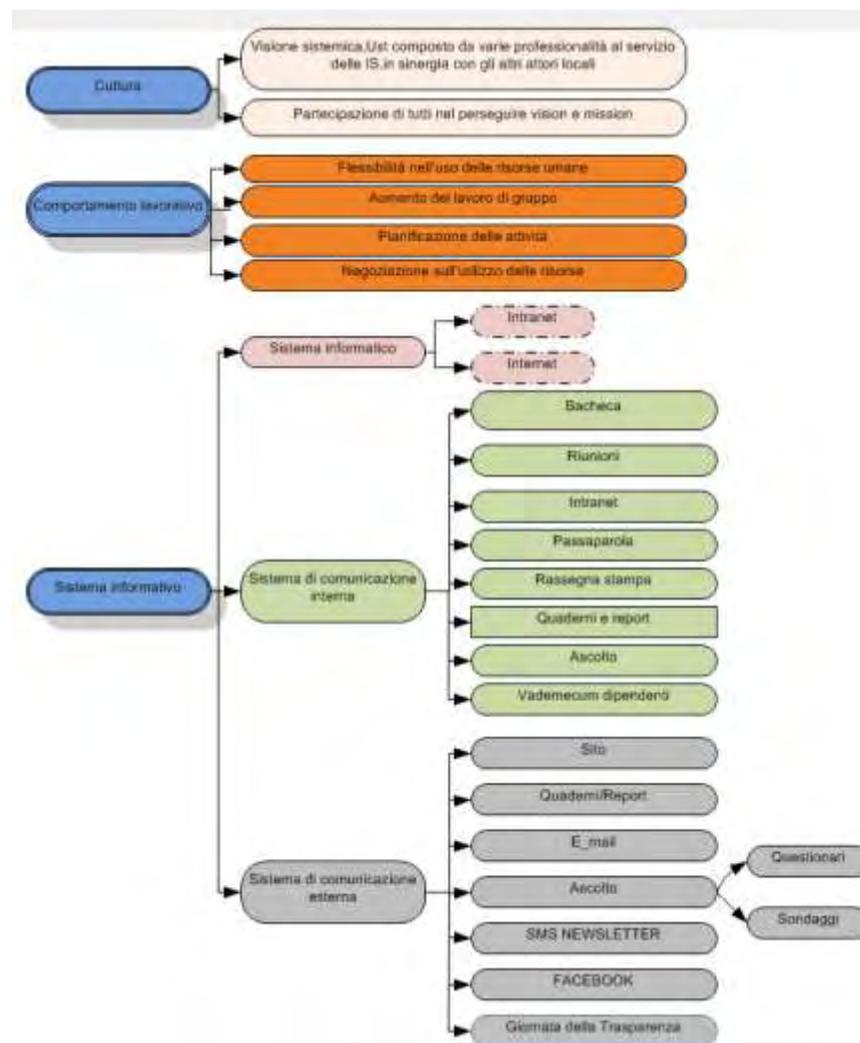
Per giungere a definire un piano di comunicazione, allineato con gli obiettivi strategici dell'Ufficio e condiviso con tutto il personale, si è ritenuto necessario procedere agendo prioritariamente su tre elementi:

- cultura
- comportamento lavorativo
- sistema informativo

In numerose riunioni e in ogni occasione possibile sono stati forniti al personale elementi di riflessione per acquisire una mentalità idonea a realizzare una “struttura di servizio, al servizio delle scuole”.

Nell'implementare le attività abbiamo pertanto seguito lo schema sotto riportato.

Per facilitare il cambiamento si è puntato sulle leve della cultura, del comportamento organizzativo e sul sistema informativo:



Panoramica sul sistema dei siti utilizzati

Il Sito UST è il punto di accesso per le varie aree. Un'area news in Home page permette la visibilità immediata delle varie comunicazioni e notizie. Lo script implementato consente anche la strutturazione in categorie, una funzione di ricerca interna e la gestione dei Feed RSS. Al suo interno si

trova, a disposizione della comunicazione-interazione con il pubblico, l'area FAQ in cui porre domande di interesse generale attiva da diversi anni; uno sportello on line a disposizione del pubblico attraverso il quale è possibile inoltrare richieste di informazioni direttamente all' URP dell'UST. Il personale addetto invia la risposta alle questioni poste direttamente alla casella di posta elettronica indicata dall'utente entro quattro giorni lavorativi. Un'area particolare è quella relativa alla corrispondenza titoli e classi di concorso secondo la Tab. A -D.M.39/98, alla corrispondenza tra lauree specialistiche e classi di concorso secondo il D.M. 28/11/2000, all' elenco dei settori scientifico disciplinari e relative materie e alle classi di concorso ed istituti in cui è possibili insegnare la disciplina relativa alla classe di concorso ricercata. In quest'area sono riportate tutte le lauree specialistiche elencate nel decreto ministeriale n. 22 del 9 febbraio 2005 e le classi di concorso di cui alla Tabella A del D.M. n. 39 del 30 gennaio 1998. Sono state per ora omesse le classi di concorso dalla A080 alla A087 e dalla A090 alla A100. Altra funzione è quella relativa al reperimento degli organici della provincia nei vari ordini di scuola e ripartizione delle cattedre nei vari istituti di ogni ordine e grado. È possibile effettuare ricerche di vario tipo: verificare la distribuzione di una tipologia di cattedra nelle varie scuole della provincia o quante sono le cattedre relative alle varie classi di concorso in un istituto, spezzoni compresi. Vi è poi il Calendario scolastico deliberato dalle varie scuole della provincia.

Area 2:

Area comunicazioni: in quest'area è possibile leggere per esteso le comunicazioni che appaiono in forma ridotta nella Home page del sito principale.

Area 3:

Portale delle Scuole: In home page appare la rassegna stampa degli articoli dedicati alle varie IISS della provincia. Si inseriscono inoltre comunicazioni da parte delle scuole medesime in relazione ad attività, concorsi ed altro che vogliono portare a conoscenza del mondo esterno. Si ottiene così una vetrina della scuola bellunese. E' anche possibile consultare un database contenete informazioni relative ai vari IISS esistenti in provincia. Si trovano inoltre le mappe relative ai quattro

distretti in cui è suddivisa la scuola bellunese e la distribuzione territoriale dei vari istituti e collegamenti diretti ai siti di questi ultimi, qualora siano esistenti. Tramite le mappe costruite utilizzando Google Maps è possibile rintracciare l'istituto cercato e reperire informazioni relative alla scuola cercata: indirizzo, numero alunni, scuole viciniori. A breve, grazie alla firma dell'accordo con il Consorzio BIM Piave sarà possibile fornire mappe ancora più chiare e precise (vedi criterio 2.4). Sempre all'interno di quest'area è possibile consultare, tramite uno script, le tabelle di viciniorità relative ai vari istituti della provincia, di utilità per le domande di trasferimento. Si trova infine un altro script che consente di verificare, in base al titolo di studio, le discipline che è possibile insegnare e le tipologie d'istituto in cui sono insegnate.

Area 4

In occasione di progetti e/o rilevazioni vengono organizzati monitoraggi automatizzati basati su questionari e/o sondaggi. Alcuni di questi hanno riguardato l'intero territorio regionale, non soltanto l'ambito locale.

Area 5

Sito di lavoro per la gestione condivisa di documentazione, calendari e progetti. Esso è totalmente interattivo ed ha una struttura molto complessa. Dalla Home page si entra in molti sottositi ed aree di lavoro con diritti di accesso differenziati. Al centro della pagina si trova la bacheca dove sono pubblicate notizie importanti che riguardano le attività lavorative. Al di sotto della bacheca c'è l'area riservata ai contatti fra dirigente e segreterie di Belluno e di Venezia (il dirigente è titolare all'UST di Venezia e reggente presso l'UST di Belluno) e l'agenda dove vengono annotate le riunioni provinciali. Data la complessità e vastità del sistema qui sono citate solo alcune aree più importanti per gestire gli impegni e la conoscenza e per sostenere le attività di apprendimento e miglioramento. Nel menu di sinistra del sito di lavoro si trovano collegamenti con un'area di documenti condivisi, una contenente modelli e moduli vari. L'Agenda del dirigente, all'interno della quale le segreterie di Venezia e Belluno gestiscono gli impegni e gli appuntamenti, è visibile da tutti. Due aree di lavoro importanti sono quelle di pianificazione e controllo della gestione amministrativa di Venezia e Belluno. Di seguito sono state create aree riservate alle comunicazioni con i vice, alle quali accedono appunto solo il

dirigente e i suoi vice. Importanti sono i siti riservati agli Interventi educativi e le agende del personale. Molte aree di lavoro permettono il monitoraggio delle spese telefoniche, postali, dei finanziamenti e delle spese sostenute per i progetti che riguardano le scuole. Da citare l'area di lavoro dell'ufficio legale, all'interno della quale vengono annotate le conciliazioni, il contenzioso, le sanzioni disciplinari. I responsabili gestiscono anche un'agenda d'ufficio dove registrano tutti gli impegni, le scadenze, le udienze etc. Fra le tante altre aree di lavoro degne di nota quelle per gestire le relazioni con le OO.SS., dove sono pubblicati tutti i documenti d'interesse sindacale, i verbali delle riunioni, le informative sindacali. I rappresentanti sindacali possono inserire segnalazioni o partecipare a sondaggi

Rete UST:

La rete interna dell'Ufficio è gestita quasi completamente con risorse interne. Il personale in servizio possiede credenziali d'accesso alle risorse condivise (cartelle di lavoro, stampanti, etc), nel rispetto delle norme in vigore, nonché una casella di posta elettronica istituzionale, personale, gestita da server interno. Vengono realizzate copie quotidiane dei dati di sicurezza su supporti diversi in modo da garantire l'integrità delle informazioni. Al personale incaricato, vengono inoltre fornite le credenziali per l'accesso al server di lavoro, collocato presso una società esterna e/o per la pubblicazione e l'amministrazione dei servizi web ospitati presso aziende diverse. Vengono mantenute aggiornate le planimetrie con la dislocazione delle postazioni, gli elenchi delle dotazioni hardware e software delle postazioni stesse. ARIS e AROF Anagrafe Regionale Istituzioni Scolastiche (ARIS) Anagrafe Regionale.

Obbligo Formativo (AROF): si fornisce supporto alle IISS per la gestione dei rispettivi compiti nella popolazione e nel mantenimento delle anagrafi regionali. Si mantengono aggiornati i dati di competenza dell'Ufficio. I dati esportabili dalle anagrafi sono utilizzati nella predisposizione di elaborazioni e/o rilevazioni utili all'Ufficio nel perseguimento degli obiettivi istituzionali.

Monitoraggi e questionari

DISCIPLINA DEGLI INCONTRI ANNUALI

CALENDARIO INCONTRI ESTERNI

Nr	TIPOLOGIA INCONTRO	CON	PER	PERIODO
E 1	Conferenza servizio	DIRIGENTI SCOLASTICI	Gestione Organici ¹	Aprile/Maggio
E 2	Conferenza servizio	DIRIGENTI SCOLASTICI	Inizio anno scolastico – Adempimenti ¹	Settembre/Ottobre
E 3	Conferenza servizio	DIRIGENTI SCOLASTICI	A richiesta per problematiche segnalate ¹	Novembre/Aprile
E 4	Conferenza servizio	DIRIGENTI SCOLASTICI	A richiesta della Direzione Regionale per problematiche relative al ruolo di D.S. ¹	Novembre/Aprile
E 5	Informativa	OO.SS.	Mobilità	Marzo
E 6	Incontro/ Informativa	OO.SS.	Organico diritto infanzia e I grado	Aprile
E 7	Incontro/ Informativa	OO.SS.	Organico diritto primaria	Marzo
E 8	Incontro/ Informativa	OO.SS.	Organico diritto II grado	Maggio
E 9	Incontro/ Informativa	OO.SS.	Organico diritto ATA	Maggio
E 10	Incontro/ Informativa	OO.SS.	Organico Fatto e criteri assegnazione posti docenti	Luglio
E 11	Incontro/ Informativa	OO.SS.	Organico fatto e criteri assegnazione posti ATA	Agosto

- ¹ Il ringraziamento e festeggiamento per i Dirigenti Scolastici in quiescenza sarà svolto contemporaneamente ad una qualsiasi Conferenza di servizio.

INCONTRI INTERNI

Nr	TIPOLOGIA INCONTRO	CON	PER	PERIODO
I 1	Incontro	Boito Selle Del Pizzol	Analisi Consuntivo e preventivo	Febbraio
I 2	Riunione	II.EE.	Problematiche varie	Mensile da Ottobre a Maggio
I 3	Riunione	Gruppi di lavoro	Decidere preventivamente lo svolgimento delle attività di ciascun gruppo	Settembre/Agosto
I 4	Riunione	Gruppi di lavoro	Consuntiva per la verifica dei risultati raggiunti e la compilazione dello SWOT	Settembre/Agosto
I 5	Riunione generale	Tutto personale Ufficio	Informativa su modifiche organizzative, legislazione vigente, condivisione decisioni, partecipazione a premi, ecc..	Tutto l'anno
I 6	Incontro conviviale	Tutto personale Ufficio	Scambio auguri di Natale e Pasqua	Aprile – Dicembre
I 7	Riunione	Gruppo Privacy	Aggiornare il Documento Programmatico per la Sicurezza a seguito delle novità normative	Marzo
I 8	Incontri	Commissione strumento musicale	Valutare i titoli artistici presentati dai candidati delle graduatorie di Istituto e delle graduatorie ad esaurimento per la classe di concorso di strumento musicale per la scuola secondaria di I grado,	Giugno - Settembre
I 9	Incontri	Commissione 24 mesi ATA	Valutare i titoli presentati dai candidati già inseriti o di nuovo inserimento nelle graduatorie di I fascia del personale ATA	Marzo Giugno
I 10	Incontro conviviale	Tutto personale Ufficio	Festeggiamenti vari (compleanni, promozioni, pensionamenti, ecc.)	Genn. Dic.

RESOCONTI

NR	NOME	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	DATA FINE
R 1	Relazione del dirigente	Descrizione analitica delle attività eseguite nell'anno precedente, delle ore necessarie per ogni attività e del n° di persone utilizzate.	Dirigente	Febbraio
R 2	Quaderni	Descrizione sintetica partendo dai dati della relazione del dirigente. Descrizione delle attività dell'Ufficio I.E.	Del Pizzol Cason Marcadent	Marzo
R 3	Rapporto sulle operazioni di mobilità	Descrizione dell'intero processo, dalla pianificazione alla presentazione degli eventuali ricorsi.	Del Pizzol	Ottobre
R 4	Rapporto sulle operazioni relative alle graduatorie permanenti.	Descrizione dell'intero processo, dalla pianificazione alla presentazione degli eventuali ricorsi.	Del Pizzol	Ottobre
R 5	Rapporto sul funzionamento del Front Office	Analisi dei dati ricavati dal database relativi all'anno precedente.	Padovan	Febbraio
R 6	Rapporto sullo sportello di ascolto	Analisi dei dati ricavati dall'apposito database relativi all'a.s. precedente	Codogno	Ottobre
R 7	Rendicontazione Lettura pensata	Descrizione del progetto relativo all'anno di riferimento, degli incontri, dei finanziamenti ottenuti, delle spese, del gradimento. (riferito all'ultima edizione)	Peterle	Novembre

QUESTIONARI E MONITORAGGI

NR	TIPOLOGIA	Rif. CAF	RICORRENZA	INIZIO	FINE	MODELLO	RESPON- SABILE
1	Valutazione Dirigente	1.1 – 1.2 – 1.3- 7.1d	Biennale	novembre	15- dic		dirigente
2	Clima interno – Comunicazione - risorse	3.1 – 3.2 – 3.3 – 4.1 – 4.2 – 4.3 – 4.6 – 5.1 – 5.2 - 7.1 – 7.2	Biennale	novembre	15- dic		nucleo aut.val
3	Questionario Dirigente Scolastico	6.1 – 8.1	Conferenze Servizio				Organizzat ore evento
4	Questionario Utenti	6.1 - 6.2	Continuo				Padovan

NR	TIPOLOGIA	Rif. CAF	RICORRENZA	INIZIO	FINE	MODELLO	RESPON-SABILE
5	Questionario nomine	6.1 – 6.2 – 8.1	Annuale – Ciascuna convocazione				Somm:Res p. Nomine/ritiro:Del Pizzol/Elab :Tiso
6	Valutazione Quadri	5.1 - 5.2	Biennale	novembre	15-dic		nucleo aut.val
7	Corsi di formazione	6.1 – 6.2	Ciascun corso organizzato e somministrato				referente corso
8	Attività Ufficio	2,2	Mensile				Budel:Attività/Messina :Ore servizio
9	Spese d'Ufficio	4.3 – 9.2	Contiuno				Boito
10	Spese telefoniche	4.3 – 9.2	Continuo				Boito
11	Spese postali	4.3 – 9.2	Continuo				Manarin
12	Front-Office	5,2	Continuo				Padovan
13	Orient@	6	Annuale				Referente UST
14	Campeggio	8.2 – 9.2?	Ciascun turno				Dalla Palma
15	Ben..essere?	8.01	Annuale				Cason
16	Come ti salvo l'acqua?	8.02	Annuale				Cason
17	Questionario per i Partners	8.01	Biennale	novembre	15-dic		Cason
18	Questionario interno competenze informatiche	7.02	Biennale				Dal Magro
19	Lettura pensata	8.01	Annuale				Resp. Del progetto
20	Ore Avviamento alla pratica sportiva	9.01	Annuale				Dalla Palma
21	Partecipazione Giochi della gioventù	9.01	Annuale				Dalla Palma
22	Partecipazione "Più sport @ scuola"	9.01	Annuale				Dalla Palma
23	Adesione giochi sportivi studenteschi	9.01	Annuale				Dalla Palma

NR	TIPOLOGIA	Rif. CAF	RICORRENZA	INIZIO	FINE	MODELLO	RESPON-SABILE
24	Organizzazione corsi CIG Patentino	4.02	Annuale				Dalla Palma
25	Partecipanti esami CIG patentino	8.02	Annuale				Dalla Palma
26	Sportello Ascolto		Continuo				Codogno
27	Pianificazione spese		annuale	gennaio	31-gen		Del Pizzol-Boito-Selle
28	Consuntivo		annuale	gennaio	20-gen		Del Pizzol-Boito-Selle

Registro del Front Office 2009 2010 2011

USP di Belluno- Ufficio Relazioni con il pubblico

Anno 2009

Front office

Richieste pervenute: 226
Evase allo sportello: 214
Evase dal Back-office: 12

Tempi di evasione delle risposte (in giorni)

Tempo medio	Tempo minimo	Tempo massimo
0,16	0	7

Richiedenti:

Assistente amm.vo	4
Collaboratore scpi	3
Direttore SGA	1
Docente	181
Gen di alunni	4
neo abilitato	1
Neo laureato	28
Studiante	8

Richieste:

In presenza	47
sportello eletr	28
Telefonica	80
Via e_mail	74

BUON LAVORO

Gent.mo, oggi è lunedì 28 maggio 2012 e sono le ore 8.45.43

Aggiorna lista

Trasferisci Q

Chiudi

USP di - Belluno Ufficio Relazioni con il pubblico

Anno 2011

Front office

Richieste pervenute: 752
Evase allo sportello: 741
Evase dal Back-office: 11

Tempi di evasione delle risposte (in giorni)

Tempo medio	Tempo minimo	Tempo massimo
0,08	0	4

Richiedenti:

Amministrazione P.2	17
Assistente amm.vo	17
ATA	89
citadino	21
Collaboratore scpi	61
Direttore SGA	8
Diligente	3
Docente	426
Gen di alunni	22
Neo diplomato	10
Neo laureato	68

Richieste:

In presenza	283
sportello eletr	7
Telefonica	457
Via e_mail	5

BUON LAVORO

Gent.mo, oggi è lunedì 28 maggio 2012 e sono le ore 14.37.57

Aggiorna lista

Trasferisci Q

Chiudi

USP di - Belluno Ufficio Relazioni con il pubblico

Anno 2010

Front office

Richieste pervenute: 238
Evase allo sportello: 231
Evase dal Back-office: 8

Tempi di evasione delle risposte (in giorni)

Tempo medio	Tempo minimo	Tempo massimo
0,06	0	2

Richiedenti:

Assistente amm.vo	4
ATA	26
citadino	6
Collaboratore scpi	33
Direttore SGA	9
Diligente	2
Docente	121
Gen di alunni	8
Neo diplomato	1
Neo laureato	21
ORG. SINDACALE	2

Richieste:

Fax	1
In presenza	73
sportello eletr	9
Telefonica	146
Via e_mail	9

BUON LAVORO

Gent.mo, oggi è lunedì 28 maggio 2012 e sono le ore 8.49.10

Aggiorna lista

Trasferisci Q

Chiudi

Risposte utenti						
Anno	2009		2010		2011	
	Numero richieste	Tempo Medio	Numero richieste	Tempo Medio	Numero richieste	Tempo Medio
Sportello elettronico	212	4	162	5	258	4
Risposte utenti	79	7,3	98	2,71	68	4,9
Front Office	226	0,16	238	0,06	752	0,06

Introduzione Interventi educativi

Il settore degli Interventi Educativi (IIEE) è composto da un gruppo di docenti in possesso di specifiche competenze culturali e professionali proveniente da diverse Istituzioni Scolastiche, con incarichi di comando regionale (ex L. 448/98) e distacchi a livello provinciale.

I docenti degli IIEE, che ricoprono funzioni di natura didattico-educativa, sono al servizio della piena realizzazione dell'autonomia scolastica e sono altresì di sostegno ai processi innovativi promossi sia dal MIUR sia dalle stesse Istituzioni Scolastiche: si tratta di collaborare nella progettazione delle offerte formative, così come di favorire e sostenere lo sviluppo di Reti di Scuole, nonché di promuovere incontri di formazione o coordinare gruppi di lavoro.

Con il distacco dei docenti nel settore IIEE, l'Ufficio ha via via realizzato nel territorio politiche formative integrate e incrementato i rapporti con la Regione, gli Enti locali, i Centri di Ricerca e le Associazioni. In virtù dei numerosi accordi di programma, protocolli di intesa e convenzioni attivati, negli ultimi anni si sono potute realizzare significative esperienze che hanno visto il mondo della scuola diventare attore protagonista, restituendogli riconoscibilità e visibilità nella comunità.

Le schede di progetto raccolte in questa pubblicazione e suddivise per aree tematiche, sono l'evidenza del lavoro svolto da questo gruppo di docenti.

Di seguito si riporta la suddivisione degli ambiti di competenza dei docenti degli Interventi Educativi presenti nell'Ufficio VIII.

Ambiti di competenza	Docente Referente
<p>Ambito di riferimento dell'Ufficio IV: Attuazione delle politiche nazionali in materia di diritto allo studio e politiche sociali in favore degli studenti. Servizi a sostegno delle associazioni degli studenti e dei genitori; supporto alle conferenze provinciali degli studenti e alla conferenza regionale dei presidenti delle consulte provinciali degli studenti. Educazione alla cittadinanza, alla sicurezza stradale, alla salute e alla legalità</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Qualità ▪ Politiche giovanili: Consulta Provinciale Studentesca (CPS) ▪ Cittadinanza e Costituzione ▪ Bullismo ▪ Educazione alla legalità ▪ Salute (Prevenzione dipendenze e promozione salute, progetti UO Sanità Animale e Igiene Alimentare) ▪ Educazione alla sicurezza ▪ Educazione ambientale ▪ Progetti territoriali di educazione ambientale 	<p>CASON Silvia (Comando Regionale L. 448/98) 36 h</p>

Ambiti di competenza	Docente Referente
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Forum Provinciale Associazioni Genitori operanti nella Scuola (FoPAGS) ▪ Rapporti con la Prefettura e gli EELL relativi agli ambiti di competenza 	
<p>Ambiti di riferimento dell'Ufficio IV: Attuazione degli indirizzi e delle strategie nazionali ed interventi in materia di: ordinamenti; obbligo d'istruzione, scrutini, esami di stato I e II ciclo. Attivazione delle politiche nazionali in materia di valutazione del sistema scolastico, degli apprendimenti e della qualità complessiva dell'offerta formativa. Promozione della valutazione e autovalutazione d'istituto e dell'efficacia dell'azione formativa. Sostegno ai processi di innovazione nel sistema scolastico. Formazione ed aggiornamento del personale della scuola attuazione del piano annuale di formazione. Servizi per l'integrazione degli studenti immigrati.</p> <p>Ambiti di riferimento dell'Ufficio V: Educazione degli adulti. Progetti europei e internazionali: diffusione dei bandi; promozione e valorizzazione dei progetti europei e internazionali</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Formazione A.T.A. ▪ Educazione degli adulti ▪ Alunni stranieri o immigrati ▪ CLIL e Italiano Lingua 2 ▪ Educazione Interculturale ▪ Minoranze storiche ▪ Progetti europei e internazionali ▪ Esami primo e secondo ciclo ▪ Progetti nazionali (piano ISS, piano Mat@abel, piano Poseido) ▪ Progetto "Scuola e Volontariato" ▪ Lingue straniere ▪ Valutazione INVALSI ▪ Formazione Docenti e Dirigenti Scolastici ▪ Ordinamenti ▪ Indicazione per il curriculum (scuola infanzia e primo ciclo) ▪ Rapporti con la Prefettura relativi agli ambiti di competenza ▪ Pari opportunità ▪ Attività teatrali e musicali 	<p>CEINER Giovanna (Comando Regionale L. 448/98) 36 h</p>

Ambiti di competenza	Docente Referente
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Attività culturali e museali ▪ Rapporti con la Prefettura, gli EELL e altri enti e associazioni relativamente agli ambiti di competenza 	
<p>Per delega del Dirigente risulta impegnato nelle sotto indicate attività delle scienze motorie fisiche e sportive, educazione stradale, ecc ...</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rapporti con Enti Locali e Organizzazioni del territorio relativamente alle iniziative riguardanti gli ambiti di competenza 2. assistenza tecnico-didattica ai Dirigenti scolastici e agli oo.cc. delle singole scuole; 3. assistenza metodologico-didattica o tecnica per i docenti impegnati in attività didattiche, motorie, fisico sportive e di progettazione e programmazione inter disciplinare 4. collaborazione per l'approntamento del piano annuale di ripartizione e l'assegnazione di fondi per l'espletamento della attività sportiva scolastica alle istituzioni scolastiche della provincia; 5. valutazione e definizione delle proposte di aggiornamento sia per l'educazione fisica e le attività sportive che per le tematiche generali dell'aggiornamento; 6. assistenza e collaborazione nelle attività di aggiornamento per i docenti di attività motorie e di educazione fisica e sportiva e vigilanza sullo svolgimento dei corsi, in particolare nel caso questi non siano organizzati dall'amministrazione; 7. azione di supporto alla scuola primaria nella programmazione e nella elaborazione, oltreché nell'attuazione, di progetti e di iniziative di educazione motoria e di promozione sportiva; 8. monitoraggio relativo allo svolgimento delle lezioni di Educazione fisica e delle ore complementari di avviamento alla pratica sportiva anche mediante visite alle scuole e colloqui con gli studenti; 9. consulenza tecnica per quanto riguarda le palestre, campi sportivi e i campi scuola. 10. progetti inerenti la salute e benessere psico-fisico 11. azione di supporto e consulenza tecnico/organizzativa progetto Giochi Sportivi Studenteschi 12. azione di supporto e consulenza tecnico/organizzativa 	<p>DALLA PALMA Claudio (Coordinatore Uff. Sport Ed. fisica) 36 h</p>

Ambiti di competenza	Docente Referente
<p>progetto regione Veneto "Più sport @ scuola"</p> <ol style="list-style-type: none"> 13. azione di supporto e consulenza tecnico/organizzativa progetto MIUR-CONI "Alfabetizzazione motoria" 14. Organizzazione campus estivi studenteschi 15. azione di supporto e consulenza tecnico/organizzativa per progetti di educazione e sicurezza stradale 16. organizzazione corsi ed esami, in accordo e convenzione con il MIT, conseguimento del "certificato di guida del ciclomotore" CIG. 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Scuole in rete per un mondo di solidarietà e pace: attività di coordinamento delle iniziative e dei progetti, sostegno e ampliamento della Rete (collaborazione con Cittadinanza e Costituzione – S. Cason e Scuola e Volontariato – G. Ceiner) 	<p>CHEMELLO Franco (utilizzo su progetto) 9 h</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Integrazione alunni disabili ▪ Scuola in ospedale e istruzione domiciliare ▪ Sportello di ascolto ▪ Alunni con Disturbi di apprendimento ▪ Rilevazione e contrasto del disagio scolastico DGRV n. 3898/08 	<p>CODOGNO Bruna (utilizzo su progetto) 24 ore</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sportello di ascolto ▪ Alunni con Disturbi di apprendimento ▪ Rilevazione e contrasto del disagio scolastico DGRV n. 3898/08 ▪ Dispersione scolastica 	<p>DE CAL Cristina (utilizzo su progetto) 18 ore</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Esame vertenze notificate all'Ufficio in materia di contenzioso civile (in prevalenza cause di lavoro) contenzioso amministrativo, Corte dei Conti, ricorsi al Capo dello Stato ▪ Predisposizione di memorie difensive di costituzione, note d'udienza, memorie conclusionali nei giudizi in cui la P.A. è chiamata a stare in giudizio direttamente ai sensi dell'art. 417-bis c.p.c. ▪ Ricerche su banche dati e siti giuridici utili alla raccolta degli indirizzi giurisprudenziali maggioritari ▪ Attività di aggiornamento e studio di normative di recente emanazione soprattutto in materia di pubblico impiego privatizzato e in campo processuale ▪ Consulenza legale alle Istituzioni scolastiche per la 	<p>FERRANTE Caterina (Utilizzo ufficio Contenzioso) 11h</p>

Ambiti di competenza	Docente Referente
vertenze di competenza	
<p>Ambito di riferimento dell'Ufficio IV: Dirigente Dott.ssa Francesca SABELLA Attuazione degli indirizzi e delle strategie nazionali ed interventi in materia di: ordinamenti; obbligo d'istruzione. Attivazione delle politiche nazionali in materia di valutazione degli apprendimenti Certificazioni e riconoscimento dei titoli di studio. Formazione ed aggiornamento del personale della scuola Attuazione delle politiche nazionali in materia di diritto allo studio . Prevenzione e contrasto dell'abbandono scolastico. Attività di orientamento e promozione del successo formativo.</p> <p>Ambito di riferimento dell'Ufficio V: Dirigente Dott. Stefano QUAGLIA Rapporti con l'amministrazione regionale e gli enti locali ed interventi di sostegno, promozione e sviluppo in materia di: obbligo di istruzione; istruzione e formazione tecnica e professionale; realizzazione dell'offerta formativa integrata; istruzione e formazione tecnica superiore; rapporti scuola-lavoro. Collaborazione con la regione per il funzionamento dell'anagrafe degli studenti.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ In/formazione su attuazione riforma degli Ordinamenti Scolastici ▪ Obbligo scolastico ▪ Obbligo formativo ▪ Passaggi tra sistemi formativi ▪ Formazione per docenti su didattica per competenze, alternanza scuola lavoro ed orientamento alle scelte ▪ Orientamento alle scelte scolastico professionali ▪ Formazione ai genitori su orientamento alle scelte ▪ Rapporti con Scuole, Provincia, Direzione Provinciale Lavoro e USL per stage ▪ Rapporti con Scuole, Provincia e Reti Distrettuali per orientamento ▪ Rapporti con Scuole, Provincia per obbligo scolastico e formativo. ▪ Percorsi triennali di qualifica negli IP 	<p>Maurizio MILANI Decreto UST Prot.n° 10909/C3c del 06/09/11 (utilizzo su progetto a 18 ore)</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Progetto Lettura pensata ▪ Attività di sostegno alle scuole per incrementare l'interesse per la lettura : manifestazione Campiello giovani. 	<p>DE MONTE Mara (utilizzo su progetto) 18 ore</p>

Ambiti di competenza	Docente Referente
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Collaborazione per le attività ed i progetti relativi ad alunni con disturbi di apprendimento specifico ▪ Collaborazione ad attività e progetti inerenti l'orientamento 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Portale Scuole bellunesi 	<p>FOTI Francesco (utilizzo su progetto) 9 ore</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Integrazione tra anagrafe regionale (AROF) e dati Orientamento, con particolare riferimento a quanto previsto da Convenzione tra UST e Provincia di Belluno ▪ Costituzione e organizzazione di un Centro di competenza provinciale su software e documentazione liberi 	<p>PRADE Fabio (utilizzo su progetto) 18 ore</p> <p>ANTOLE Roberto (utilizzo su progetto) 9 ore</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sviluppo e integrazione applicazioni web dell'UST di Belluno (monitoraggi, elaborazione dati, interattività) 	<p>FOTI Francesco - PRADE Fabio - ANTOLE Roberto</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Supporto alle II.SS per l'aggiornamento di AROF in collaborazione con Provincia di Belluno e Veneto Lavoro ▪ Supporto alle II.SS. per l'introduzione delle Nuove Tecnologie nella didattica: Progetti <i>Scuola Digitale</i> e future iniziative ▪ Gestione del servizio <i>mail</i> dell'UST di Belluno 	<p>PRADE Fabio</p>

Sintesi spese sostenute vari anni finanziari in progetti inerenti le aree tematiche

Finanziamenti	Anno finanziario				
	Anni scolastici	2006	2007	2008	Totale
2007/2008		€ 30.762,00		€ 116.165,41	€ 146.927,41
2007/2008 e 2008/2009				€ 6.714,00	€ 6.714,00
2008/2009				€ 294.366,94	€ 294.366,94
2009/2010			€ 17.327,90	€ 21.166,00	€ 38.493,90
Totale complessivo		€ 30.762,00	€ 17.327,90	€ 438.412,35	€ 486.502,25

Ogni anno un Direttiva emanata dal Ministero fornisce le indicazioni sui criteri di distribuzione alle scuole delle risorse derivanti dalla Legge 440/97 (Istituzione del Fondo per l'arricchimento e l'ampliamento dell'offerta formativa e per gli interventi perequativi), di cui si riporta l'Art 1.

Fondo per l'arricchimento e l'ampliamento dell'offerta formativa e per gli interventi perequativi

1. A decorrere dall'esercizio finanziario 1997, è istituito nello stato di previsione del Ministero della pubblica istruzione un fondo denominato "Fondo per l'arricchimento e l'ampliamento dell'offerta formativa e per gli interventi perequativi" destinato alla piena realizzazione dell'autonomia scolastica, all'introduzione dell'insegnamento di una seconda lingua comunitaria nelle scuole medie, all'innalzamento del livello di scolarità e del tasso di successo scolastico, alla formazione del personale della scuola, alla realizzazione di iniziative di formazione post-secondaria non universitaria, allo sviluppo della formazione continua e ricorrente, agli interventi per l'adeguamento dei programmi di studio dei diversi ordini e gradi, ad interventi per la valutazione dell'efficienza e dell'efficacia del sistema scolastico, alla realizzazione di interventi perequativi in favore delle istituzioni scolastiche tali da consentire, anche mediante integrazione degli organici provinciali, l'incremento dell'offerta formativa, alla realizzazione di interventi integrati, alla copertura della quota nazionale di iniziative cofinanziate con i fondi strutturali dell'Unione europea.

2. Le disponibilità di cui al comma 1 da iscriverne nello stato di previsione del Ministero della pubblica istruzione sono ripartite, sentito il parere delle competenti Commissioni parlamentari, con decreti del Ministro del tesoro, anche su capitoli di nuova istituzione, su proposta del Ministro della pubblica istruzione, in attuazione delle direttive di cui

all'articolo 2. Le eventuali disponibilità non utilizzate nel corso dell'anno sono utilizzate nell'esercizio successivo.

La somma complessiva stanziata viene successivamente ripartita tra le scuole ed i livelli nazionale e regionale dell'amministrazione scolastica (di norma solo la metà viene distribuita direttamente alle scuole, il resto viene gestito direttamente dal Ministero o dalle Regioni). La Direttiva individua:

a_ gli interventi prioritari cui destinare il finanziamento, interventi che si possono sintetizzare nei seguenti blocchi:

- iniziative per l'ampliamento dell'offerta formativa e di formazione del personale, anche nelle scuole paritarie
- iniziative dirette al potenziamento dell'offerta di integrazione scolastica degli alunni in situazione di handicap
- iniziative a sostegno della professionalizzazione degli istituti superiori e dell'educazione degli adulti
- iniziative attinenti alle attività condotte dall'INVALSI e dall'AGENZIA

b_ i criteri generali per la ripartizione delle somme destinate agli interventi e le modalità della relativa gestione;

c_ le indicazioni circa il monitoraggio, il supporto, l'assistenza e la valutazione degli interventi.

Le somme attribuite al livello regionale (U.S.R.) vengono infine suddivise ed assegnate agli Uffici Scolastici Provinciale (U.S.P.) , di norma seguendo il criterio di ripartizione numerica (quota pro-capite alunno moltiplicata per popolazione scolastica provinciale). Solo in talune situazioni si procede, mediante attività di commissioni regionali formate da tutti i rappresentanti degli U.S.P., alla ripartizione per quota base con l'aggiunta di una quota perequativa: è il caso delle Politiche Giovanili – attività della Consulta degli studenti - che per Belluno da qualche tempo vede introdotto il criterio della perequazione, in virtù dell'introduzione del criterio di estensione geografica della provincia vs numero degli studenti.

Una volta proceduto alla ripartizione provinciale, le assegnazioni vengono, mediante Atto della Direzione Generale, contabilmente appoggiate agli Istituti scolastici individuati dagli U.S.P. per la gestione dei fondi, direttamente dall'U.S.R.

Anno finanziario	Area tematica	Finanziamento	Scuola d'appoggio	Spesa totale	Resto	Note	Anno scolastico	Atto assegnazione fondi
2001	Diritto dovere all'Istruzione e alla Formazione : Orientamento scolastico	€ 7.289,14	IPSAA Della Lucia - Feltre	€ 6.854,15	€ 434,99	Corso di formazione sulla didattica orientativa + scheda di passaggio. Sono resti di un finanziamento per l'obbligo formativo.	2008/09	Trasferimento fondi da Renier a Della Lucia con nota n. 13015 C/14 del 14/10/2008
2006	Politiche giovanili e successo formativo : Integrazione alunni diversamente abili	€ 9.900,00	USP	€ 9.900,00	€ -	Fondi per acquisto attrezzature da parte di scuole e CTI. Dell'intera cifra 8.150 euro sono stati assegnati alle scuole nel 2008, 1.750 nel 2006.	2007/08	Decr. D.G. n. 4699 A/6 del 04/07/2006
2006	Politiche giovanili e successo formativo : Integrazione alunni diversamente abili	€ 20.862,00	USP	€ 20.862,00	€ -	Sperimentazione didattica: progetti delle scuole e dei CTI. 4752 euro non sono ancora pervenuti anche se noi li abbiamo già assegnati alle scuole.	2007/08	Decr. D.G. n. 6771 A/6 del 03/10/2006
2007	Politiche giovanili e successo formativo : Integrazione alunni diversamente abili	€ 17.327,90	USP	€ 17.327,90	€ -	Destinati a progetti di sperimentazione nelle scuole. Chiesti i progetti entro 23 nov. 2009	2009/10	N. 9902/A6/F29/H21
2008	Politiche giovanili e successo formativo : Integrazione alunni diversamente abili	€ 13.000,00	USP	€ 13.000,00	€ -	Dell'intera somma: - 8.000 euro assegnati nel 2007 ai CTI (formazione) - 1.980 euro per stampa Accordo di Programma e convegno di presentazione (2008) - 630,50 euro per spese convegno (2009) - 2.389,50 euro non ancora pervenuti	2008/09	Decr. D.G. n. 4631 A/6 del 04/07/2006
2008	Politiche giovanili e successo formativo : Contrasto al disagio e alla dispersione scolastica	€ 62.576,55	ITC Calvi	€ 62.576,55	€ -	Si allega documentazione relativa alla distribuzione dei fondi per il finanziamento di 65 progetti presentati dalle scuole statali e paritarie della provincia nell'ambito del Programma Nazionale Scuole aperte	2008/09	Decreto MIUR.AooDRVE.Uff 1/2962-C23i del 16.03.2009
2008	Politiche giovanili e successo formativo : Contrasto al disagio e alla dispersione scolastica	€ 16.240,00	USP	€ 16.240,00	€ -	Il finanziamento é finalizzato al sostegno degli interventi previsti dalla Dir.113/07 per il recupero e il potenziamento delle competenze di base in italiano e matematica degli alunni della scuola secondaria di I° grado.	2008/09	MIUR.AOODORVE-Uff.1/8919-C14d dell'11.12.08
Anno finanziario	Area tematica	Finanziamento	Scuola d'appoggio	Spesa totale	Resto	Note	Anno scolastico	Atto assegnazione fondi

Anno finanziario	Area tematica	Finanziamento	Scuola d'appoggio	Spesa totale	Resto	Note	Anno scolastico	Atto assegnazione fondi
2008	Formazione e aggiornamento del personale della scuola: Formazione docenti	€ 4.800,00	Sedi dei 4 corsi attivati: S.M.S. Nievo di Belluno; ITC Calvi di Belluno; I.M. Renier di Belluno	€ 4.800,00	€ -	Il finanziamento é finalizzato agli interventi previsti dal CCNL a favore dei docenti neoassunti. Corsi attivati 4 come da documentazione allegata	2008/09	MIUR.AOODRVE.UFF1/n. 5765/C12a/H31c del 25.05.2009
2008	Formazione e aggiornamento del personale della scuola: Formazione Dirigenti	€ 1.000,00	S.M.S. Ricci di Belluno	€ 1.000,00	€ -	Il finanziamento é finalizzato alla realizzazione di un corso di formazione per Dirigenti e docenti sull'esame di stato conclusivo il primo ciclo d'istruzione con particolare attenzione verso la prova nazionale INVALSI. I fondi utilizzati risultavano giacenti presso la scuola Media Ricci e si rifacevano ad un'assegnazione della Direzione Generale del Veneto prot. 1779/H31c1/F2 del 20 aprile 2005 (Direttiva 48/04-PAF 2004/05 – Seminari di formazione e aggiornamento rivolti ai Dirigenti Scolastici). Totale ore: 9 ripartite in 3 incontri	2008/09	Direzione Generale del Veneto prot. 1779/H31c1/F2 del 20 aprile 2005 (Direttiva 48/04-PAF 2004/05 – Seminari di formazione e aggiornamento rivolti ai Dirigenti Scolastici)
2008	Finanziamento per la prevenzione e lotta al Bullismo	€ 3.800,00	IPSCT Catullo	€ 2.672,00	€ 1.128,00	Il finanziamento è destinato alle iniziative promosse dallo Sportello d'Ascolto dell'USP	2008/09	Decreto DG n. 397/1 H25/A6 del 18/01/2008
2007	Finanziamento per azioni task force provinciali	€ 2.914,00	IPSCT Catullo	€ 1.380,00	€ 1.534,00	Il finanziamento è destinato alle iniziative promosse dallo Sportello d'Ascolto dell'USP (con il resto sommato a quello del 2008 sono in preparazione corsi di formazione sul cooperative learning destinati a docenti delle scuole di ogni ordine e grado)	2008/09	Direttiva 81/2007 (finanziamento per iniziative di orientamento, di prevenzione della dispersione scolastica e a favore del potenziamento della dispersione)
2008	Politiche giovanili e successo formativo : Consulta Provinciale Studentesca	€ 4.040,60 Avanzo a.s. 2006/07 € 6.516,99 Tot. 10.557,60	IPSCT Catullo	€ 8.671,1	€ 1.886,49	Il finanziamento copre le spese sostenute dagli studenti in occasione delle convocazioni ed iniziative ministeriali e regionali, oltre che per la realizzazione dei progetti provinciali	2008/09	Direttiva 81/2007 (finanziamento per iniziative dirette all'ampliamento dell'offerta formativa e alla partecipazione degli studenti e delle famiglie)

Anno finanziario	Area tematica	Finanziamento	Scuola d'appoggio	Spesa totale	Resto	Note	Anno finanziario	Atto assegnazione fondi
2008	Formazione e aggiornamento del personale della scuola: Formazione Dirigenti	€ 1.000,00	I.M. Renier di Belluno	€ 1.000,00	€ -	Partecipanti: 50 tra Dirigenti e docenti	2008/2009	Direzione Generale del Veneto prot. 1779/H31c1/F2 del 20 aprile 2005 (Direttiva 48/04-PAF 2004/05 – Seminari di formazione e aggiornamento rivolti ai Dirigenti Scolastici)
2008	Formazione e aggiornamento del personale della scuola: Formazione docenti	€ 25.042,09	Le sedi delle scuole Direzione dei corsi: S.M.S. Rocca di Feltre; S.M.S. di Sedico; I.C. di Longarone	€ 25.042,09	€ -	Partecipanti: 50 tra Dirigenti e docenti	2007/2008	Gli importi per i corsi di formazione sono stati assegnati dalla D.G. direttamente scuole sedi di corso
2008	Progetti speciali e di didattica disciplinare : Alunni stranieri e educazione interculturale	€ 23.140,29	Rete CTI 1° Circolo di Belluno - Rete I.C. Quero	€ 23.140,29	€ -	Interventi della Regione Veneto a favore degli alunni disabili e degli alunni immigrati	2008/2009	Delibera Giunta Regionale del Veneto n. 2952 del 14/10/08
2008	Progetti speciali e di didattica disciplinare : Lettura pensata	€ 4.000,00	I.S. "Fermi" di Pieve di cadore	€ 4.000,00	€ -	Il progetto, per un importo complessivo di euro 14.500,00 è realizzato con l'apporto di altri Enti (regione Veneto, Provincia di Belluno, Comunità Montana del Comelico, Comune di S.Stefano, Comune di Belluno, Comune di Feltre, Associazione Industriali Belluno, Unione Artigiani di Belluno, banca Popolare di Verona e Novara, Cassa Rurale Val di Fassa e Agordino, Consorzio BIM Piave, librerie Tarantola e Campedel Belluno, librerie Pilotto e Agorà di Feltre, libreria Filland di Domegge e Rotary Club di Belluno).	2007/08	Da D.G. direttamente a Istituto Fermi
2008	Orientamenti scolastici : Diritto dovere all'istruzione e alla formazione	€ 56.188,00	S.M.S. Nievo di Belluno	€ 56.188,00	€ -	Il finanziamento riguarda la formazione e istruzione permanente degli adulti organizzata presso i tre CTP provinciali e i tre Istituti secondari superiori dove si tengono corsi serali.	2008/2009	nota del Direttore Generale prot. 691/E.15.a del, 22 gennaio 2009

Anno finanziario	Area tematica	Finanziamento	Scuola d'appoggio	Spesa totale	Resto	Note	Anno scolastico	Atto d'assegnazione
2008	Orientamenti scolastici : Diritto dovere all'istruzione e alla formazione	€ 17.981,50	S.M.S. Nieveo; I.C. Pieve di Cadore; I.C. di Quero		€ 17.981,50	Con una convenzione stipulata tra l'USR del Veneto e l'Assessorato Regionale ai Flussi Migratori, approvata dalla Giunta Regionale con DGR 2667 del 23 settembre 2008, è stato assegnato il finanziamento in oggetto finalizzato alla realizzazione di interventi volti alla diffusione della conoscenza della lingua italiana per cittadini extracomunitari regolarmente presenti nel territorio. Il finanziamento è stato ripartito come da documentazione allegata tra i tre CTP operanti in provincia.		DRVEUff2 n. 7746/E.03b del 7 novembre 2008; DRVEUff2 . n. 1434/E.03.b del 10 febbraio 2009; DRVEUff2 n. 3617/E.03b. del 31 marzo 2009
2008	Progetti speciali e di didattica disciplinare : Alunni stranieri e educazione interculturale	€ 90.900,00			€ 90.900,00	Il finanziamento riguarda misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica. Ogni istituzione scolastica della graduatoria regionale (allegata) stilata dall'USR, riceverà direttame dal MIUR i fondi assegnati.	2008/2009	MIUR.AOODRVE.UFF1/n.2975/C27f/H22 del 17.03.2009
2008	Formazione e aggiornamento del personale della scuola:Formazione docenti	€ 3.500,00	S.M.S. Ricci di Belluno		€ 3.500,00	Il finanziamento è finalizzato a sostenere attività di formazione e ricerca del gruppo provinciale per l'òe "Indicazioni per il curricolo I° ciclo d'istruzione".	2008/2009	MPI.AOODRVE.UFF1/n.4280/A6f/H11 del 31.07.2008
2008	Politiche giovanili e successo formativo : Contrasto al disagio e alla dispersione scolastica	€ 2.914,00	IPSSCT Catullo Belluno	€ 1.380,00	€ 1.534,00	I fondi del finanziamento per le iniziative di orientamento, di prevenzione della dispersione scolastica - direttiva n.81/2007 - sono stati messi a disposizione delle attività a sostegno dello sportello d'ascolto dell'USP. La somma è stata impiegata per la stampa di pieghevoli distribuiti a tutta la popolazione scolastica della provincia.	2007/2008 e 2008/2009	Atto prot.n. 1819 del 15/01/08 della Direzione Generale
2008		€ 3.800,00	IPSSCT Catullo di Belluno	€ 2.672,00	€ 1.128,00	Il finanziamento ricevuto appartiene all'area tematica: Prevenzione e lotta al bullismo - nota del 5/02/07 prot. n. 16 a firma del Ministro Fioroni, ricevuto con atto prot. n. 397/1 del 18/01/08 dalla D.G. I fondi sono stati destinati, come concordato in DG, a sostegno dello sportello d'Ascolto - euro 1572,00 per spese di locandine e manifesti di promozione, utilizzati anche all'interno di fiera Orient@. Euro 1100,00 sono stati impiegati per integrare e coprire tutte le spese del progetto "Il testo come pretesto".	2007/2008 e 2008/2009	Atto prot. n.397/1 del 18/01/2008

Anno finanziario	Area tematica	Finanziamento	Scuola d'appoggio	Spesa totale	Resto	Note	Anno scolastico	Atto assegnazione fondi
2008	Politiche giovanili e successo formativo : Consulta	€ 4.040,60	IPSSCT Catullo di Belluno	€ 4.040,60	€ -	Avanzo al 31/12/2007 : euro 6516,99. Tutto il finanziamento e parte dell'avanzo, è stato impiegato per la copertura delle spese relative alla Giornata dell'Arte e Creatività, per l'organizzazione della settimana della legalità, per la partecipazione alle iniziative della nave della legalità e per la copertura delle spese degli studenti che hanno partecipato alle iniziative del coordinamento regionale delle consulte e della conferenza nazionale dei presidenti.		Direttiva n. 81/2007 a.s. 2007/2008 nota DG prot. n. 1826/H25/A6 del 16/01/08
2008	Politiche giovanili e successo formativo : Contrasto al disagio e alla dispersione scolastica	€ 70.990,02	ITC Calvi di Belluno	€ 70.990,02	€ -	Il finanziamento é relativo al Programma Scuole Aperte a.s.2007/2008	2007/2008	Atto prot.9951/A6/H12 del 5/12/07 e n. 3600/F14/H12 del 27.03.2008
2008	Politiche giovanili e successo formativo : Contrasto al disagio e alla dispersione scolastica	€ 16.133,30	S.M.S. di Sedico	€ 16.133,30	€ -	Finanziamento relativo al programma di azione di cui alla Direttiva 113/07 che pone quale priorità la necessità di prevenire la dispersione Scolastica e di contrastare l'insuccesso nel conseguimento degli apprendimenti fin dalla scuola secondaria di I° grado e che considera altresì quale esigenza primaria il potenziamento degli apprendimenti in matematica e in lingua italiana degli studenti al termine del primo ciclo dell'istruzione.	2007/2008	nota USR prot. 3243 del 12.03.08 Atto n. 116/C14d/H11 del 4.04.08
2008	Politiche giovanili e successo formativo : Integrazione alunni diversamente abili	€ 6.824,00	1° Circolo Belluno	€ 6.824,00	€ -	Arrivano direttamente al CTI di Belluno, che li ripartirà agli altri 2 CTI	2009/10	N. 8460/A6f/H21
2008	Politiche giovanili e successo formativo : Integrazione alunni diversamente abili	€ 14.342,00	USP	€ 14.342,00	€ -	Destinati in parte ai CTI, in parte al CTS di TV e in parte a progetti di sperimentazione nelle scuole. Chiesti i progetti per il 23 nov. 2009	2009/10	N. 9683/C27e/H21

FORMAZIONE DIRIGENTI SCOLASTICI

Responsabile	Ore previste	Ore effettive	Note
Giovanna Ceiner	60		Previsione approssimativa
Collaboratori			
Anna Arena	10		
Inizio previsto	Termine previsto	Inizio effettivo	Termine effettivo
01/09/11	01/06/12	01/09/11	01/06/12

Scenario di riferimento:

Nel contesto dei processi di innovazione in atto e dello sviluppo progressivo dell'autonomia scolastica, funzionale all'incremento della qualità del sistema, all'innalzamento dei livelli di apprendimento, alla prevenzione e alla riduzione della dispersione scolastica, coerentemente con gli obiettivi fissati dal Consiglio europeo di Lisbona (2000) e dall'Intesa sulla conoscenza del 2007, l'aggiornamento e la formazione continua costituiscono elemento caratterizzante dell'identità professionale del dirigente da consolidare in una prospettiva aperta anche alla dimensione e alle esperienze europee ed internazionali. L'attività di formazione costituisce pertanto un diritto per i Dirigenti e un dovere per l'Amministrazione, in quanto funzionale alla piena realizzazione della loro professionalità.

Entro tale quadro di riferimento culturale e professionale, gli interventi formativi hanno, in particolare, l'obiettivo di curare e sviluppare il patrimonio di competenze necessario a ciascun dirigente, in relazione alle responsabilità attribuitegli, per l'ottimale utilizzo dei sistemi di gestione delle risorse umane, finanziarie, tecniche e di controllo, finalizzato all'accrescimento dell'efficienza/efficacia della struttura e del miglioramento della qualità dei servizi resi.

Obiettivi

1. Valorizzare l'auto aggiornamento;
2. promuovere e sostenere la leadership educativa ed organizzativa, la cultura della qualità e la cultura della valutazione;
3. approfondire profili ed aspetti inerenti la complessità della gestione delle istituzioni scolastiche autonome;

4. implementare buone prassi di formazione ed auto formazione, promuovendo una riflessione consapevole sulle specifiche esperienze personali

Riferimento: Piano triennale della performance

Garantire l'ordinato e positivo avvio dell'anno scolastico, concludendo in tempo utile tutte le operazioni di sistemazione, utilizzazione e nomina del personale della scuola.

Obiettivo C – Attivazione di iniziative di formazione rivolte al personale della scuola e dei dirigenti scolastici, in linea con i processi di innovazione, gli obiettivi, gli standard e le strategie di carattere nazionale comunitario.

Risultati attesi del Progetto

Il progetto intende ottenere i seguenti risultati quantitativi e qualitativi:

- 70% di gradimento delle iniziative di formazione proposte
- implementare il patrimonio di competenze necessarie a ciascun dirigente, in relazione alle responsabilità attribuitegli, per l'ottimale utilizzo dei sistemi di gestione delle risorse umane, finanziarie, tecniche e di controllo

Descrizione del progetto

Il progetto prevede la realizzazione delle seguenti azioni:

- Ricognizione dei bisogni formativi dei Dirigenti scolastici attraverso un questionario
- Ascolto di istanze e suggerimenti formativi in sede USR Veneto;
- Comunicazione di interventi e iniziative formative promosse in sede provinciale e regionale;
- Progettazione di iniziative di formazione, anche in coordinamento con USR Veneto, sulle seguenti tematiche: gestione e organizzazione, cultura della qualità, contrattazione integrativa d'istituto, programmi europei, valorizzazione delle eccellenze, sistema di valutazione INVALSI, certificazione delle competenze,

valutazione delle istituzioni scolastiche, valutazione degli apprendimenti, esami di stato.

Destinatari

Prioritariamente tutti i Dirigenti delle istituzioni scolastiche statali e paritarie della provincia.

Secondariamente i DSGA e il personale docente solo per le azioni formative su tematiche inerenti la contrattazione integrativa d'istituto, gli esami di stato e l'euro progettazione.

Fasi del progetto

Fase	Descrizione	Inizio	Fine	Responsabile
1	Ricognizione dei bisogni formativi	01/09/11	01/10/11	Ceiner Giovanna
2	Analisi dei bisogni formativi e progettazione piano annuale	01/10/11	01/11/11	Ceiner Giovanna
3	Realizzazione 1a conferenza di servizio	01/11/11	fine novembr e 2011	Ceiner Giovanna
4	Raccolta adesioni e progettazione seminario di formazione su "Contrattazione integrativa d'Istituto"	01/12/11	01/02/12	Ceiner Giovanna e Anna Arena
5	Realizzazione Seminario di formazione su contrattazione integrativa d'istituto	01/02/12		Ceiner Giovanna Anna Arena
6	Interventi di formazione sulla valutazione INVALSI (azione USR)	01/03/12	01/04/12	Ceiner Giovanna
7	Interventi di formazione sugli esami di stato conclusivi I e II ciclo (azioni USR)	01/05/12	1/06/201 2	Ceiner Giovanna
8	Rendicontazione e valutazione del progetto	01/06/12	1/07/201 2	Ceiner Giovanna

Risultati attesi per la fase

1	Acquisizione di dati e informazioni necessari all'ottimale programmazione del progetto
2	Pianificazione di interventi il più possibile rispondenti ai bisogni degli utenti
3	70% livello di gradimento degli utenti interessati e loro soddisfazione
4	80% di adesioni necessarie alla realizzazione dell'intervento formativo e progettazione ottimale dello stesso
5	70% di soddisfazione degli utenti in termini di gradimento
6	70% adesioni e 70% di soddisfazione degli utenti in termini di gradimento
7	60% di adesioni e 70% di soddisfazione degli utenti in termini di gradimento
8	Utili dati per migliorare il progetto

Soggetti esterni

Soggetti	Descrizione del contributo
dott. Stefano Quaglia	Per intervento su Dimensionamento rete scolastica
dott.ssa Maria Rita Ventura	Per intervento su analisi dati Rilevazione INVALSI
dott.ssa Simonetta Bettiol	Per intervento su Progetti europei
dott. Lorenzo Capaldo	Per Seminario su Contrattazione integrativa d'Istituto
D.S. Michele Sardo	Per corso di formazione su Esami di Stato conclusivi del II ciclo d'istruzione
D.S. Concetta Spadaro	Per corso di formazione su Esami Stato I ciclo istruzione

Scheda finanziaria

Materiali/relatori etc	Costo	Note
Costo Conferenza di servizio (21.11.2011)	€.1100,00	
Costo Seminario di formazione su Contrattazione integrativa d'Istituto	€.1000,00	
Costo Corso di formazione su Europrogettazione	Non sono previste spese	
Costo Corsi di formazione su Esami stato I e II ciclo	€.2000,00	
Costo rimborso spese autoformazione	da quantificare	

FORMAZIONE DOCENTI

Responsabile	Ore previste	Ore effettive	Note
Ceiner Giovanna	70		
Collaboratori			
Anna Arena	30		
Inizio previsto	Termine previsto	Inizio effettivo	Termine effettivo
01/09/11	30/06/12	20/09/11	10/06/12

Scenario di riferimento

L'attività di formazione costituisce un diritto per tutti i docenti ed un dovere per l'Amministrazione, in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo di tutte le professionalità.

La formazione in servizio dei docenti, in quanto organicamente connessa alla prestazione professionale, costituisce la condizione per il potenziamento delle competenze richieste dal profilo professionale così come definito dall'art.26 del CCNL del 29 novembre 2007, contribuendo in tal modo a realizzare le condizioni per un pieno ed efficace esercizio della funzione in relazione ai processi di innovazione.

Obiettivi

1. Leggere la domanda formativa del territorio
2. sostenere l'attività didattica e il processo di autonomia professionale dei docenti
3. Provvedere alla formazione dei docenti neoimmessi in ruolo
4. Coordinare le iniziative della Direzione Regionale con le richieste locali
5. Implementare buone prassi di formazione e autoformazione dei docenti

Riferimento

- CCNL
- CM formazione in ingresso del personale docente ed educativo

Obiettivo C – Attivazione di iniziative di formazione rivolte al personale della scuola e dei dirigenti scolastici, in linea con i processi di

innovazione, gli obiettivi, gli standard e le strategie di carattere nazionale comunitario

Risultati attesi del Progetto

- coinvolgimento dell'80% dei docenti alle iniziative formative
- gradimento 80% rispetto al numero di adesioni

Descrizione del progetto

Il progetto prevede la realizzazione delle seguenti azioni:

- Ascolto di istanze e suggerimenti formativi in sede USR Veneto;
- Comunicazione di interventi e iniziative formative promosse in sede provinciale e regionale da USR, e agenzie formative private;
- Progettazione di iniziative di formazione, anche in coordinamento con USR Veneto, sulle seguenti tematiche: formazione in ingresso, , Piano di formazione linguistico-comunicativa e metodologico –didattica in lingua inglese, sistema di valutazione INVALSI, esami di stato, attività teatrali.
- Coordinamento UST –Direzione Generale . Istituzioni scolastiche
- Monitoraggio
- Verifica
- Rendicontazione dei risultati a cadenza annuale

Destinatari

Tutti i docenti a tempo indeterminato e determinato di ogni ordine e grado.

Fasi del progetto

Fase	Descrizione	Inizio	Fine	Responsabile
1	Ascolto di istanze e suggerimenti formativi	1/09/2011	1/10/2011	Giovanna Ceiner
2	Riavvio Piano di formazione linguistico comunicativo e metodologico didattico in lingua inglese per docenti di scuola primaria	1/10/2011	1/06/2012	Giovanna Ceiner
3	Comunicazione di iniziative formative promosse da USR e da agenzie formative varie	1/09/2011	1/06/2012	Giovanna Ceine
4	Progettazione iniziative di formazione anche in coordinamento con USR	1/10/2011	1/02/2012	Giovanna Ceiner
5	Formazione “Animare la lettura”	1/03/2012	1/04/2012	Giovanna Ceiner
6	Formazione Valutazione INVALSI	1/03/2012	1/04/2012	Giovanna Ceiner
7	Formazione docenti neoassunti	1/03/2012	1/06/2012	Giovanna CEiner
8	Rendicontazione del progetto	1/06/2012	30/06/2012	Giovanna Ceiner

Risultati attesi per la fase

1	Acquisizione di dati e informazioni necessari all'ottimale programmazione del progetto
2	80% gradimento degli utenti interessati e loro soddisfazione
3	80% delle adesioni necessarie alla realizzazione degli interventi formative
5/6/7	80% di soddisfazione degli utenti in termini di gradimento, acquisizione di conoscenze e competenze

Soggetti esterni

Soggetti	Descrizione del contributo
Tutors /formatori e Direttore dei corsi	Per Piano di formazione linguistico-comunicativo e metodologico -didattico in lingua inglese per docenti di scuola primaria
Prof. Alberto Riello	Per incontro “Animare la lettura”
Prof.ssa Maria Rita Ventura	Per formazione valutazione INVALSI
Tutors /formatori e Direttori dei corsi	Per formazione in ingresso docenti e personale educativo

Scheda finanziaria

Materiali/relatori etc	Costo	Note
Tutors piano lingua inglese	Non di competenza UST Belluno	
Prof. Riello Albeto	Non è previsto compenso	
Prof.ssa Ventura	Non è previsto compenso	
Tutor e Direttori dei corsi neoassunti	€.4.200,00	

FORMAZIONE PERSONALE ATA

Responsabile	Ore previste	Ore effettive	Note
Giovanna Ceiner	100		
Collaboratori			
Anna Arena	40		
Inizio previsto	Termine previsto	Inizio effettivo	Termine effettivo
1/09/2011	31/07/2012	1/09/2012	

Scenario di riferimento

Come per i dirigenti scolastici e per il personale docente, anche per il personale ATA è stato attivato un sistema permanente di formazione e aggiornamento rivolto a tutto il personale amministrativo, tecnico e ausiliario della scuola, che è finalizzato:

- al miglioramento, al sostegno e allo sviluppo delle professionalità esistenti;
- all'ottimizzazione della funzionalità dell'insieme dei servizi scolastici;
- alla qualificazione, alla riqualificazione ed alla mobilità professionale del personale.

Questo modello di formazione è disciplinato da obblighi contrattuali previsti da:

- artt. 48, 49 e 63 del CCNL
- CCIR Veneto Formazione-Aggiornamento
- Sequenza contrattuale ATA del 25 luglio 2008 –art 62 del CCNL
- art.2 Intesa del 20 luglio 2004

Obiettivi

- Dare attuazione agli obblighi contrattuali previsti in merito alla formazione del personale ATA
- Coordinare, attivare e far portare a compimento le azioni previste dal Piano di formazione Nazionale e Regionale per il personale ATA
- Seguire per conto dell'USR per il Veneto, Uffici III e IV i processi di qualificazione, riqualificazione e mobilità professionale del personale ATA

- Sovrintendere alla corretta esecuzione delle procedure concorsuali relative all'attribuzione della 2 posizione economica per i profili AA e AT

Riferimento:

Piano Triennale della performance

Obiettivo C – Attivazione di iniziative di formazione rivolte al personale della scuola e dei dirigenti scolastici, in linea con i processi di innovazione, gli obiettivi, gli standard e le strategie di carattere nazionale comunitario

Attività 1: Attività di organizzazione delle iniziative di formazione in ingresso e per la progressione economica del personale ATA

Risultati attesi del Progetto

80% di incremento della qualificazione professionale del personale avente diritto inserito nella graduatoria prev.le della 1° posizione economica

Riqualificazione 90% di tutto il contingente di personale previsto per le surroghe

70% di miglioramento delle competenze relazionali e professionali anche in campo informatico

Descrizione del progetto

Il progetto segue le linee dettate dal MIUR e adottate dall'USR per il Veneto.

Tenuto conto delle graduatorie provinciali del personale ATA per la 1 e per la 2 posizione economica, si prevede di attivare:

- 1 corso di qualificazione (ex.art 3) per Collaboratori scolastici
- 1 corso di riqualificazione (ex,art.7) per Collaboratori scolastici
- 1 corso di riqualificazione (ex. Art.7) per Assistenti Amministrativi e Assistenti Tecnici

Questi tre corsi si baseranno sul modello dell'e-learning integrato (blended), con ore in presenza e ore di attività online su piattaforma Puntoedu, coordinate da e-tutor.

Per i percorsi di riqualificazione è prevista la presenza di personale esperto su tematiche specifiche dei vari profili.

Nella primavera 2012, come da obbligo contrattuale, si svolgerà una sessione di prove selettive per l'accesso alla graduatoria della seconda posizione economica per i profili AA e AT.

Presumibilmente nei mesi estivi saranno attivati a livello interprovinciale i corsi di formazione per l'attribuzione della seconda posizione economica agli aventi diritto

Destinatari

Personale ATA a T.I. di tutti i profili, inseriti nelle graduatorie provinciali della prima e della seconda posizione economica.

Fasi del progetto

Fase	descrizione	inizio	Fine	Responsabile
1	Attività di rilevazione personale avente diritto alla formazione. Coordinamento Regionale	1/09/2011	1/10/2011	Giovanna Ceiner
2	Rilevazione aventi diritto al beneficio 1 e 2 posizione economica e comunicazione alle scuole	1/10/2011	1/11/ 2011	Giovanna Ceiner
3	Realizzazione percorsi provinciali di formazione di qualificazione e di riqualificazione	1/11/2011	2/03/2012	Giovanna Ceiner
4	Acquisizione domande per accesso prove selettive 2 posizione economica	1/03/2012	1/04/2012	Giovanna Ceiner
5	Sessione prove selettive 2 posizione economica	1/04/2012	1/05/2012	Giovanna Ceiner
6	Pubblicazione graduatoria 2 posizione economica	1/05/2012	1/06/2012	Giovanna Ceiner

Risultati attesi per la fase

1	Rilevazione del numero preciso aventi diritto alla formazione nei vari profili. Indicazioni di lavoro
2	Precisa acquisizione dei dati secondo i criteri indicati dalla normativa di riferimento
3	Completamento di tutti i percorsi formativi secondo i tempi previsti . 90% di personale formato. 80% di gradimento dell'azione formativa
4	Espletamento ottimale della procedura di acquisizione e valutazione delle domande nei tempi previsti
5	Espletamento della procedura di selezione nei tempi previsti
6	Trasparente, efficace ed efficiente espletamento della procedura di pubblicazione delle graduatorie

Soggetti esterni

Soggetti	Descrizione del contributo
E –tutor Massimo Martellotta	Formazione di e-learning integrato su piattaforma ATA Puntoeu
Esperta Dsga Marzia Antonioli Esperti ULSS: dott.ssa Capovilla Dr.ssa Con	Per attività di formazione specifica, gestione amministrativa, primo soccorso, assistenza ai disabili
Anna Arena	Per rilevazioni personale da formare compilazione elenchi corsi
Norma Zanon (AT ITC Calvi) Prof.ssa Teso	Per commissione prove selettive seconda pos. Ec.
Dsga Maria Grazia Bella ITC Calvi	Per gestione contabilità percorsi di formazione e prove selettive
D.S. Ferruccio Vascellari ITC Calvi	Direzione Corsi di formazione

Scheda finanziaria

Materiali/relatori etc	Costo	Note
E tutor e relatori direzione	€. 3.150 per i corsi ATA	Fondi USR assegnati a ITC Calvi
Rimborso spese prove selettive	€. 200	Fondi USR assegnati a ITC Calvi

EDUCAZIONE DEGLI ADULTI ADULTI IMMIGRATI

Responsabile	Ore previste	Ore effettive	Note
Giovanna Ceiner	80		
Collaboratori			
Anna Arena	20		
Inizio previsto	Termine previsto	Inizio effettivo	Termine effettivo
1/09/2011	1/07/2012	7/09/2012	30/06/2012

Scenario di riferimento

Gli attuali scenari del mondo del lavoro e dell'istruzione, ben lontani da un'organizzazione che veda conclusa la crescita culturale dell'individuo con il termine del ciclo di studi, spingono l'attenzione sull'importanza dell'educazione degli adulti e sulle necessità di istituire sistemi che prevedano l'apprendimento lungo tutto l'arco della vita. Il mutamento del contesto sociale, politico, economico impone la conoscenza e l'uso di nuovi linguaggi, rispetto ai quali emergono situazioni d'analfabetismo diffuso, non solamente fra i soggetti a scolarità "debole" ma anche per i molti stranieri presenti sul territorio che necessitano dello strumento linguistico per una positiva integrazione. Le cui nuove misure introdotte sul territorio nazionale esigono di far fronte a due emergenze importanti.

La prima data dall'organizzazione dei test di italiano, obbligatori per quanti vogliono richiedere il cosiddetto permesso di soggiorno di lungo periodo, secondo quanto stabilito dal DM 4 giugno 2010. In base a questo decreto, ogni sessanta giorni, le Prefetture in collaborazione con i CTP devono organizzare un test per la verifica delle competenze di italiano di livello A2.

La seconda è l'imminente entrata in vigore dell'Accordo di integrazione, per il quale i neo arrivati siglano con lo Stato un accordo che li obbliga a conseguire, nel giro di due anni, un livello di competenza equivalente a un A2 orale del Quadro di Riferimento Europeo cui si aggiunge l'impegno a seguire con profitto un corso di educazione alla cittadinanza

Fondamentale diventa pertanto il ruolo dell'USR, degli UST e dei CTP per l'attuazione di azioni di sistema per sostenere i processi

organizzativi e le reti locali di governance, al fine di sviluppare e consolidare l'offerta dei servizi di formazione linguistica e educazione civica.

L'USR per il Veneto – Ufficio V – ha pertanto programmato a livello regionale e provinciale le seguenti azioni:

- Struttura tecnica composta da docenti esperti incaricati di preparare le prove del test CE
- Progetto CIVIS Prog-011842., frutto di una collaborazione tra l'Unità di progetto flussi migratori della Regione Veneto, Veneto Lavoro e l'USRV, finalizzato a creare un sistema territoriale integrato che consenta di intercettare la domanda di formazione contenendo nei limiti del possibile l'affluenza ai test di lingua ex DM 4 giugno 2010 e offrendo un servizio di qualità che associ apprendimento linguistico e nozioni di cittadinanza. Il progetto proposto dal partenariato si focalizza sulla messa in rete degli organismi che forniscono formazione, sul potenziamento dei corsi di livello A2 erogati dai CTP e sulla sostenibilità del sistema, assicurata, quest'ultima, sia grazie allo studio analitico dell'offerta formativa sia attraverso lo sviluppo di strumenti e materiali per la formazione e il riconoscimento delle competenze. Corsi di 60 ore in presenza e 20 di tutoraggio. I CTP sono stati invitati a ottimizzare gli standard in funzione del rilascio degli attestati di competenza linguistica.
- Interventi finalizzati alla diffusione della conoscenza della lingua italiana destinati ai cittadini extracomunitari, frutto di una convenzione tra Regione e USR Veneto. Corsi di livello A1 – A2 e B1 con moduli di Ed.Civica. A conclusione dei corsi i CTP rilasceranno l'attestato di competenza linguistica.

Obiettivi

- Dare esecuzione sul territorio provinciale alle azioni formative proposte dall'USR V
- Supportare l'offerta formativa dei CTP e dei corsi serali degli Istituti scolastici di secondo grado
- Supportare l'offerta formativa della rete provinciale dei CTP e sostenere il suo allargamento agli istituti scolastici di secondo grado con corsi serali
- Creare le condizioni per la stipula di convenzioni e accordi per l'istruzione degli adulti e l'integrazione degli stranieri
- Diffondere le iniziative di formazione del personale docente e le proposte di innovazione metodologica promosse dall'U.S.R e da enti e associazioni:
- Collaborare con Prefetture e CTP territoriali alla completa attuazione di quanto previsto dal DM 4 giugno 2010 e dall'Accordo di Integrazione.

Riferimento: Piano triennale della performance

Ricognizione in collaborazione con la Regione e gli enti locali, dei bisogni educativi e formativi dei rispettivi territori, individuando le effettive priorità: adozione dei provvedimenti di dimensionamento della rete scolastica; offerta formativa post secondaria; istruzione degli adulti

Obiettivo C – Favorire una maggiore partecipazione alle attività di istruzione degli adulti, in linea con gli obiettivi dell'Unione Europea.

Attività 1 – 2 -3

Risultati attesi del Progetto

- Rinnovo accordo rete CTP del territorio (Belluno, Pieve di Cadore e Quero)
- Rafforzamento della collaborazione tra Prefettura UST e CTP
- Attivazione di almeno 2 corsi CIVIS e 9 moduli formativi lingua/cultura (finanziati da convenzione Regione USR) tale da contenere l'affluenza ai test di lingua

- Incremento del 20% della partecipazione degli adulti immigrati ai percorsi formativi
- Incremento del 20% delle certificazioni livello A2 di lingua italiana
- Disseminare i corsi organizzati dai CTP sul territorio (Belluno, Cencenighe, Mel, Puos d'Alpago, Feltre, Quero, S.Giustina, Pieve di Cadore).

Descrizione del progetto

Il progetto prevede la realizzazione delle seguenti azioni:

- Progettazione e coordinamento in sede USR Veneto
- Ripartizione dei fondi EDA L.440 tra CTP, corsi serali e carcere
- Comunicazione degli interventi ai Dirigenti e ai referenti dei CTP e dei corsi serali
- Comunicazione a USR Ufficio V del numero di azioni da attivare
- Preparazione prove del test CE in sede di Commissione tecnica USR V (azione referente UST)
- Raccordo con Prefettura per test CE
- Raccolta dati candidati iscritti al test, che hanno e non hanno superato la prova
- Preparazione materiali CIVIS (azione referente UST)
- Rinnovo Accordo di rete tra CTP
- Creazione di una Convenzione tra CTP e corsi serali

Destinatari

Centri Territoriali Permanenti, corsi serali funzionanti presso gli istituti secondari di II grado, carcere, adulti di nazionalità italiana, immigrati comunitari e extra comunitari, giovani con più di 16 anni

Fasi del progetto

Fase	Descrizione	Inizio	Fine	Responsabile
1	Progettazione e coordinamento in sede USR Veneto	1/09/2011	1/10/2011	Giovanna Ceiner
2	Ripartizione dei fondi EDA L.440 tra CTP, corsi serali e carcere	1/09/2011	1/10/2011	Giovanna Ceiner
3	Comunicazione degli interventi formativi ai Dirigenti e ai referenti dei CTP e dei corsi serali	1/10/2011	1/11/2011	Giovanna Ceiner
4	Comunicazione a USR del numero di azioni da attivare	1/11/2012	1/12/2012	Giovanna Ceiner
5	Preparazione delle prove del test CE in sede di Commissione Tecnica USR	1/09/2011	1/06/2012	Giovanna Ceiner
6	Raccordo con Prefettura per test CE e Accordo integrazione	1/09/2011	1/09/2012	Giovanna Ceiner
7	Raccolta dati e risultati sessioni di test	1/09/2011	1/09/2012	Giovanna Ceiner
8	Preparazione materiali CIVIS	1/12/2011	1/04/2012	Giovanna Ceiner
9	Rinnovo accordo di Rete tra CTP	1/12/2011	1/01/2012	Giovanna Ceiner
10	Elaborazione convenzione CTP e corsi serali	1/12/2011	1/01/2012	Giovanna Ceiner

Risultati attesi per la fase

1	Raccolta di proposte rispondenti ai bisogni del territorio e dell'utenza
2	Tempestiva assegnazione delle risorse
3	20% Adesione alle proposte formative
4	Rispetto dei tempi di comunicazione e tempestivo avvio dei percorsi
5	Tempestiva elaborazione di prove coerenti con i criteri e il vademecum
6	Comunicazioni efficaci e frequenti
7	80% di candidati immigrati che superano il test
8	Rispetto dei tempi di consegna a USR e buona qualità dei materiali prodotti

Soggetti esterni

Soggetti	Descrizione del contributo
Anna Consonni	Esperta progettazione FEI
Simonetta Bettiol	Referente EdA USR esperta in progettazione e rapporti con Regione Veneto
Staff dei CTP Belluno Pieve di Cadore Quero	Dirigenti referenti formatori e tutor corsi CIVIS e interventi formativi finanziati con convenzione USR Regione Veneto Somministratori Test CE
Referente Prefettura	Per D.M. 4/06/2010 e Accordo di Integrazione

Scheda finanziaria

Materiali/relatori etc	Costo	Note
2 corsi CIVIS	Da definirsi	
10 corsi lingua e cultura finanziati in convenzione USRV e Regione Veneto	Da definirsi	
Fondi EDA	€ 24.432,36	Assegnati a SMS Nieveo di Belluno

INTERCURLATITA' E INTEGRAZIONE ALUNNI CNI

Responsabile	Ore previste	Ore effettive	Note
Giovanna Ceiner	100		
Collaboratori			
Enzo Tonon	20		
Inizio previsto	Termine previsto	Inizio effettivo	Termine effettivo
1/09/2011	1/07/2012	1/09/2011	Da definirsi

Scenario di riferimento

Attualmente nelle scuole statali e paritarie della provincia risultano iscritti 1952 alunni con cittadinanza non italiana. La maggiore affluenza si registra ancora nella scuola primaria, dove sempre più alta è la presenza degli alunni extracomunitari di seconda generazione (nati in Italia). Nelle scuole secondarie di primo e di secondo grado se ne registra un aumento costante .

Delle 46 cittadinanze di alunni stranieri presenti nelle scuole, quelle più rappresentate sono: la marocchina, l'albanese, la macedone, la rumena e la cinese.

Dall'analisi dei dati in possesso è possibile affermare che negli ultimi due anni il fenomeno immigratorio nelle scuole della provincia, ha risentito degli effetti della crisi economica che ha colpito principalmente le famiglie straniere, più soggette a risoluzione del contratto di lavoro e prive di una rete di supporto parentale.

Le problematiche inerenti il fenomeno immigratorio risultano essere:

- Accoglienza ed integrazione degli alunni e delle loro famiglie nell'ambiente scolastico;
- Alfabetizzazione in lingua italiana degli alunni stranieri e degli adulti
- Realizzazione di percorsi di educazione interculturale e di educazione alla pace e alla solidarietà, con il coinvolgimento e la sensibilizzazione delle famiglie e del territorio, valorizzando le diversità
- Formazione del personale docente interno ed esterno alla scuola e dei mediatori culturali

In questa situazione, che è ormai condizione strutturale della società, il MIUR, allo scopo di sostenere le scuole nella loro funzione di assicurare a tutti ed a ciascuno la possibilità di godere del diritto all'istruzione, propone l'approccio interculturale, sostenuto anche dalle indicazioni ministeriali.

La scuola garantisce quindi anche per gli alunni immigrati il diritto all'istruzione e alla formazione e mette in atto azioni ed interventi specifici volti a promuovere il loro successo formativo.

Lo sfondo valoriale è caratterizzato dalla centralità della persona, dal rispetto dei diritti umani e dalla convinzione che la differenza è risorsa e non problema. La strategia educativa e didattica è quindi non compensatoria, ma è volta piuttosto alla valorizzazione, alla reciprocità, alla divergenza, al potenziamento e alla ricerca.

Tale strategia prevede i seguenti aspetti:

- l'attenzione alla situazione di partenza degli alunni e quindi alla loro storia di immigrazione in Italia e alla loro realtà linguistica e culturale;
- l'inserimento degli alunni nel sistema scolastico, spesso molto diverso da quello dei paesi di origine;
- il ripensamento in chiave interculturale del POF e dei curricoli;
- la creazione di sinergie e collaborazioni (tra membri della comunità scolastica, tra scuole, con altre istituzioni e soggetti);
- l'arricchimento delle competenze dei docenti e dei dirigenti;
- l'interazione attiva e costruttiva tra tutti i membri della comunità scolastica.

Usufruendo dei finanziamenti MIUR (art.9 CCNL del Comparto scuola), di fondi assegnati dalla Regione Veneto a favore degli alunni svantaggiati e a rischio di dispersione scolastica, dei finanziamenti assegnati dalle Conferenze dei Sindaci "Programma di integrazione scolastica Area Immigrazione", vengono realizzati dalle scuole della provincia, interventi e iniziative per:

- favorire l'integrazione nella scuola degli alunni con particolari disagi o fragilità;
- sviluppare le competenze di base trasversali;

- sviluppare le competenze linguistiche in italiano L2;
- favorire l'interazione tra le diverse culture;
- favorire la comunicazione con le famiglie immigrate

Risulta quindi evidente che la realizzazione di interventi come quelli indicati, richiede un personale docente formato e professionalmente competente. Ecco perché grande importanza viene data, dall'UST e dalle reti provinciali, alla formazione degli insegnanti in servizio nelle istituzioni scolastiche affinché essi in prima persona si attivino e si facciano carico delle problematiche relative all'accoglienza e all'integrazione degli alunni stranieri.

Significativi e diversificati sono stati, pertanto, negli ultimi tre anni gli interventi di formazione del personale docente attuati dalle 2 reti provinciali l'interculturalità e dalle scuole in rete per un mondo di solidarietà e pace con finanziamenti MIUR e delle Conferenze dei Sindaci.

Obiettivi

- mettere in atto le linee di indirizzo dell'USR Veneto in materia di integrazione degli alunni CNI
- interloquire all'interno dei tavoli e dei piani di zona delle Conferenze dei Sindaci per la realizzazione di interventi e azioni a sostegno dell'integrazione scolastica degli alunni CNI
- sostenere e supportare le singole istituzioni scolastiche e le reti di scuole per l'interculturalità nella realizzazione degli interventi a favore di una positiva integrazione e del successo scolastico degli alunni CNI
- favorire e promuovere la pratica di una didattica interculturale
- promuovere e diffondere metodologie specifiche di progettazione e di valutazione dell'insegnamento dell'italiano come L2
- diffondere e sostenere percorsi di formazione del personale docente proposti dalle reti provinciali, su normativa, programmazione individualizzata, valutazione
- promuovere e sostenere interventi che valorizzino la lingua e la cultura di provenienza degli alunni CNI

- diffondere proposte per integrazione alunni CNI organizzate da reti provinciali e altre agenzie formative

Riferimento: Piano triennale della performance

Attuare politiche nazionali relative agli studenti, nell'ottica e in coerenza con le linee programmatiche e gli interventi previsti a livello centrale.

Obiettivo A Interventi relativi alle aree a rischio e a forte processo immigratorio. Attività 4

Risultati attesi del Progetto

- Fornire alle istituzioni scolastiche le risorse finanziarie necessarie a realizzare l'integrazione degli alunni CNI e a far fronte alle emergenze
- 10% di riduzione della percentuale di dispersione, abbandono e insuccesso scolastico degli alunni CNI
- 10% di incremento delle azioni di sistema a livello territoriale a favore degli alunni CNI
- 30% di Incremento della percentuale dei docenti partecipanti ai percorsi di formazione volti alla realizzazione di materiali frutto di ricerca, riflessione e approfondimento su didattica e disposizioni normative

Descrizione del progetto

Il progetto prevede la realizzazione delle seguenti azioni:

- Coordinamento e progettazione in sede di USR Veneto per azioni di sostegno a favore integrazione alunni CNI
- Coordinamento territoriale in sede di gruppo GIEI per realizzazione azioni per insegnamento italiano L2, dialogo interculturale, approfondimenti su normativa
- Partecipazione a tavoli dei Piani di zona territoriali delle Conferenze dei Sindaci per criteri di ripartizione dei finanziamenti per integrazione scolastica

- Supporto e controllo procedura di richiesta finanziamento art.9 da parte delle istituzioni scolastiche
 - Monitoraggio progetti finanziati art. 9 annualità 2010/2011 e 2011/2012
 - Promozione intervento di valorizzazione della lingua e cultura rumena
 - Monitoraggio alunni CNI e report per Ministero degli interni
- Diffusione percorsi formativi per docenti e progetti di integrazione per alunni CNI proposti dalle reti scolastiche e da altre agenzie educative

Destinatari

Fasi del progetto

Fase	Descrizione	Inizio	Fine	Responsabile
1	Coordinamento e progettazione azioni USR	1/09/2011	1/07/2012	Giovanna Ceiner
2	Coordinamento territoriale	1/09/2011	30/06/2012	Ceiner Giovanna
3	Partecipazione a tavoli Piani di zona e Prefettura	1/09/2011	30/06/2012	Ceiner Giovanna
4	Supporto e controllo procedura richieste finanziamento art.9	1/09/2011	30/06/2012	Ceiner Giovanna
5	Monitoraggio progetti finanziati art.9	1/11/2011	1/06/2012	Ceiner Giovanna
6	Promozione intervento valorizzazione lingua e cultura rumena	1/10/2011	15/10/2011	Ceiner Giovanna
7	Monitoraggio alunni CNI e report per Ministero Interni	1/05/2012	1/06/2012	Ceiner Giovanna
8	Diffusione di percorsi di formazione per i docenti e di progetti di integrazione per gli alunni CNI proposti dalle reti scolastiche e da altre agenzie educative	1/09/2011	1/03/2012	Ceiner Giovanna

Risultati attesi per la fase

1	Piano regionale di interventi qualitativamente validi e rispondente ai bisogni del territorio
2	Piano provinciale che realizzi le azioni del Piano regionale e risponda ai bisogni del territorio
3	10% di incremento degli interventi rispondenti ai bisogni e alle emergenze del territorio
4	compimento delle procedure e della trasmissione dei dati secondo la tempistica indicata da USR Veneto
5	Precisa analisi dei dati e rispetto della tempistica indicata da USR
6	Realizzazione di un corso di lingua e cultura rumena in provincia, destinato ad alunni rumeni frequentanti il I ciclo di istruzione (finanziato da Ambasciata di Romania)
7	Precisa raccolta e analisi dei dati numerici e percentuali richiesti da Ministero Interni e stesura relazione nei tempi richiesti
8	30% di incremento della partecipazione dei docenti delle reti ai corsi di formazione organizzati per loro; produzione di materiali didattici operativi, di buone prassi, di criteri per la valutazione degli apprendimenti e per l'esame di Stato. Proposte diversificate di progetti di alfabetizzazione e integrazione

Soggetti esterni

Soggetti	Descrizione del contributo
Ida Sancandi Referente rete CTI Belluno – Area Intercultura	Coordinamento e progettazione rete CTI
Donato Cengia	Referente Piano di Zona area immigrazione Conferenza Sindaci ULSS 2 Feltre
Milena Maia	Referente Piano di Zona area immigrazione Conferenza Sindaci ULSS1 Belluno
Michela Possamai	Referente regionale USR Veneto per Intercultura e alunni CNI

Scheda finanziaria

Materiali/relatori etc	Costo	Note
Assegnazione finanziamento art.9 CCNL 2011/2012	€ 98.710,00	Totale 30 Istituzioni scolastiche finanziate
Contributo UST per prima integrazione alunni cinesi	€ 800	Progetto SCI SCI c/o IC Cencenighe

PROGETTI EUROPEI

Responsabile	Ore previste	Ore effettive	Note
Giovanna Ceiner	60		
Collaboratori			
Anna Arena	10		
Inizio previsto	Termine previsto	Inizio effettivo	Termine effettivo
1/09/2011	1/06/2012	15/09/2011	Da definirsi

Scenario di riferimento

L'Europa ci dice che la scuola del 21esimo secolo deve essere pensata /organizzata in maniera da permettere ai suoi studenti di uscire attrezzati per il mondo che cambia e che, consapevole della realtà della globalizzazione, la scuola deve porre al centro e come motore del suo procedere principi quali conoscenza, equità, sostenibilità, inclusione, cittadinanza attiva, dedicando il massimo delle energie ai processi di acquisizione delle competenze necessarie per il loro esercizio

Gli obiettivi europei per il 2020, ed in particolare la loro declinazione per l'istruzione e la formazione (ET 2020), sono lo scenario entro il quale si muove la scuola che si rinnova, uno scenario europeo condiviso e sostenuto ai livelli nazionali. La definizione di scuola del 21esimo secolo è infatti solo una prima tappa di un impegno e di una prospettiva di ruolo ben più ampio per l'istruzione e la formazione e che si è sviluppata nel tempo, grazie principalmente ai progetti europei che impegnano le scuole in attività in dimensione europea, e in particolare alla partecipazione alle azioni del Programma LLP, ai progetti transfrontalieri INTERREG, ai partenariati elettronici del programma eTwinning.

Obiettivi

- favorire e sostenere la partecipazione delle istituzioni scolastiche ai programmi europei (LLP –Leonardo), ai progetti INTERREG, ai gemellaggi elettronici del Programma eTwinning, a scambi culturali, tramite diffusione delle informazioni, momenti di

formazione, approfondimento e confronto di esperienze, destinati ai docenti e ai Dirigenti scolastici

- diffondere le proposte progettuali dell'USR Veneto in dimensione europea
- partecipare come Ufficio Interventi educativi a progetti di partenariato con enti e associazioni di altri paesi che si occupano di istruzione e formazione
- Valorizzare le competenze e le esperienze positive delle singole scuole

Riferimento: Piano triennale della performance

Utilizzazione dei fondi strutturali dell'Unione Europea

Obiettivo A – Sostenere la progettualità degli istituti scolastici, mediante un efficace utilizzo dei fondi strutturali europei. Attività 1 – 2 - 4 - 5

Risultati attesi del Progetto

- informazione capillare in tutte le scuole
- Incremento del 5% di progetti presentati (Agenzia Nazionale e Centralizzati)
- incremento 5% di progetti autorizzati
- incremento del 10% del numero di scuole e di docenti che partecipano con le loro classi a gemellaggi elettronici eTwinning e a scambi culturali con paesi dentro e fuori l'UE

Descrizione del progetto

Il progetto prevede la realizzazione delle seguenti azioni:

- Coordinamento in sede USR per definire azioni da mettere in atto e promozione di progetti
- Promozione, presentazione, approfondimenti del programma eTwinning LLP e Leonardo
- diffusione e promozione dei progetti europei che vedono l'USR Veneto come capo fila o partner
- eventuale adesione dell'ufficio Interventi educativi a progetti di partenariato INTERREG

- Attività di informazione e formazione su progettazione europea, rivolte a docenti e a Dirigenti scolastici

Destinatari

- Istituzioni scolastiche statali e paritarie della provincia: alunni, studenti, docenti, Dirigenti
- Persone ed organismi responsabili dei sistemi e delle politiche dell'istruzione a livello locale e regionale

Fasi del progetto

Fase	Descrizione	Inizio	Fine	Responsabile
1	Coordinamento USR Veneto	1/09/2011	1/12/2011	Giovanna Ceiner
2	Promozione, presentazione, approfondimenti del programma eTwinning LLP e Leonardo	1/10/2011	1/01/2012	Giovanna Ceiner
4	Formazione personale docente e Dirigenti	1/11/2011	1/05/2012	Giovanna Ceiner
5	Diffusione e promozione dei progetti europei che vedono USR Veneto come capo fila o partner	1/10/2011	1/05/2012	Giovanna Ceiner
6	Adesione UST Ufficio Interventi educativi a partenariato europeo	1/02/2012	1/03/2012	Giovanna Ceiner

Risultati attesi per la fase

1	Linee di indirizzo e progetti da promuovere sul territorio provinciale
2	5% di Incremento dei progetti eTwinning nelle scuole della provincia
3	5% di incremento dei partenariati europei nelle istituzioni scolastiche della provincia
4	30% di arricchimento professionale e di acquisizione di strategie metodologiche innovative da diffondere e condividere
6	10% di Incremento dell'adesione alle azioni promosse dall'USR Veneto
7	10% di incremento di rapporti di collaborazione con agenzie educative e scuole di altri paesi

Soggetti esterni

Soggetti	Descrizione del contributo
Lia Di Menco	Diffusione e presentazione Programma eTwinning
Simonetta Bettiol	Intervento su programmi europei
Anna Consonni	Corso Europrogettazione

Scheda finanziaria

Materiali/relatori etc	Costo	Note
	Il progetto non prevede costi	

SCUOLA E VOLONTARIATO

Responsabile	Ore previste	Ore effettive	Note
Giovanna Ceiner	100	100	
Collaboratori			
Silvia Cason			
Franco Chemello			
Inizio previsto	Termine previsto	Inizio effettivo	Termine effettivo
1/09/2012	30/06/2012		

Scenario di riferimento

Il progetto Scuola e Volontariato nasce da una decennale esperienza di collaborazione tra le scuole di ogni ordine e grado della provincia e le realtà locali impegnate nel volontariato. Nel corso degli anni si sono via via aggiunte attività e proposte per le scuole tese a favorire la conoscenza delle tematiche del volontariato e momenti di incontro dentro e fuori la scuola, avvicinando i giovani alle pratiche di solidarietà e di cittadinanza attiva percorribili alla loro età. In linea generale il progetto, fin dai suoi primi passi ha coinvolto la rete di associazioni rappresentate dal Comitato d'Intesa della provincia di Belluno e le scuole, contribuendo a formare i giovani bellunesi alla cittadinanza attiva, alla solidarietà e al bene comune. Il progetto Scuola e Volontariato nasce da una decennale esperienza di collaborazione tra le scuole di ogni ordine e grado della provincia e le realtà locali impegnate nel volontariato.

Il progetto è studiato per dare realizzazione al protocollo d'Intesa tra UST e Centro di servizi per il volontariato della provincia di Belluno. Un gruppo di coordinamento formato da rappresentanti dell'UST, del CSV e delle Scuole in rete per un mondo di solidarietà e pace che si riuniscono a cadenza mensile, prende in esame le diverse proposte considerandone la rispondenza ai bisogni educativi di riferimento, l'efficacia e la fattibilità in termini di risorse umane e finanziarie.

Obiettivi:

- far conoscere ai giovani le varie associazioni di volontariato per dare loro un tessuto di vita sociale in cui saper dire, saper fare e saper essere cittadini attivi;
- aiutare gli studenti ad accostarsi con curiosità ed intelligenza a situazioni umane diverse ed anche problematiche (povertà, guerre, malattie, disabilità, catastrofi ambientali, ...);
- far conoscere ed apprezzare aspetti di culture diverse al fine di allargare le proprie conoscenze ed anche superare pregiudizi o chiusure immotivate verso chi è diverso per etnia, religione, e altro;
- illustrare la struttura e i servizi offerti dal Comitato d'Intesa – CSV di Belluno e dalle organizzazioni di volontariato così da orientare i giovani verso una possibile scelta di fare volontariato come un modo per sentirsi protagonisti e responsabili nella società.

Riferimento: piano triennale delle performance in ambito territoriale

Obiettivo A – attività 1

Risultati attesi del Progetto

- rafforzamento della partnership UST – CSV Belluno e Scuole in rete
- Incremento almeno 10% di proposte da parte delle associazioni che offrono esperienze di volontariato giovanile
- Reperimento di fondi a sostegno delle azioni formative proposte dalle scuole in rete: spettacolo della rete, meeting, viaggio umanitario
- Ricerca di nuove “alleanze” con enti e associazioni (Lions, Rotary ecc)
- Viste le difficoltà economiche del CSV e le difficoltà di gestione del progetto estivo “CSV... Volontario anche tu!!” sarà un ottimo risultato il mantenimento del numero di partecipanti dell'anno scorso.
- Aumento 20% di studenti partecipanti al progetto “Banana 06”..
- Riconoscimento effettivo da parte delle scuole, in termini di crediti formativi per le esperienze di volontariato svolte dagli studenti
- Sviluppo della conoscenza delle attività del CSV Belluno e della attività del progetto

Descrizione del progetto

Il progetto prevede la realizzazione delle seguenti azioni:

- Coordinamento e progettazione di azioni in seno al Gruppo di Coordinamento
- Realizzazione di azioni, progetti e interventi programmati: “CSV ... Volontario anche Tu!!!”; 150 anni la scuola in cammino; spettacolo scuole in rete; viaggio umanitario; meeting scuole in rete; progetto “Banana 06” “ Progetto percorsi di eccellenza” ...”

Destinatari

Associazioni di volontariato, docenti, alunni e studenti di tutte le istituzioni scolastiche della provincia

Fasi del progetto

Fase	Descrizione	Inizio	Fine	Responsabile
1	Incontri gruppo di coordinamento del progetto	1/09/2011	30/06/2012	Ceiner Giovanna Silvia Cason Franco Chemello
2	Italia 150 anni la scuola in cammino Percorsi di eccellenza	21/11/2011	27/11/2011	Silvia Cason Franco Chemello Giovanna Ceiner
3	Presentazione risultati e consegna attestati progetto CSV... Volontario anche tu!!! Anno 2011	1/12/2011	15/12/2011	Giovanna Ceiner Silvia Cason Franco Chemello
4	Spettacolo Scuole in rete	1/02/2012	1/04/2012	Franco Chemello
5	Promozione dei viaggi umanitari	1/03/2012	1/04/2012	Franco Chemello
6	Diffusione e raccolta adesioni per il progetto “CSV... Volontario anche tu!!!” anno 2012	1/03/2012	1/04/2012	Ceiner Giovanna
7	Realizzazione progetto “Banana 06”	1/02/2012	1/05/2012	Ceiner – Cason – Chemello
8	Realizzazione Meeting scuole in rete	1/04/2012	30/04/2012	Franco Chemello Silvia Cason

Risultati attesi per la fase

1	Rafforzamento partnership e reperimento di risorse, valutazione delle proposte di collaborazione scuola/volontariato e dei risultati (focus group)
2	Proposta di eventi, conferenze, mostre che valorizzino il ruolo della scuola bellunese alla costruzione dell’unità e dell’identità nazionale, coinvolgano gli studenti e la cittadinanza
3	Raggiungimento 80% grado di soddisfazione degli studenti e delle associazioni che hanno partecipato al progetto e loro valorizzazione
4	Promozione dell’attività della rete , significativa raccolta di fondi a scopo benefico, valorizzazione del progetto educativo
5	Attuazione di un intervento solidale nella realizzazione di un’esperienza di vita e di studio, arricchimento della sfera personale, culturale e sociale
6	Mantenimento del numero di adesioni di alunni rispetto all’anno precedente
7	Potenziamento di competenze in campo della gestione finanziaria delle associazioni di volontariato anche come esperienza di stage formativo in alternanza scuola –lavoro Raggiungimento 80% di gradimento dell’azione formativa
8	Valorizzazione e condivisione di significative esperienze di educazione alla cittadinanza e di solidarietà

Soggetti esterni

Soggetti	Descrizione del contributo
Paolo Capraro	Referente Scuola e Volontariato CSV Belluno
Rosanna Canova	Rappresentante Associazione LILT Belluno
Associazioni di volontariato	CSV Volontario anche Tu!!!

Scheda finanziaria

Materiali/relatori etc	Costi	Note
	il progetto non prevede costi per l’amministrazione	

TEATRO IN LINGUA STRANIERA

Responsabile	Ore previste	Ore effettive	Note
Giovanna Ceiner	60	60	
Collaboratori			
Inizio previsto	Termine previsto	Inizio effettivo	Termine effettivo
1/09/2011	18/05/2012	1/09/2011	18/05/2012

Scenario di riferimento:

La motivazione è l'elemento cardine dell'apprendimento, in particolare nell'insegnamento delle lingue straniere. Riuscire a crearla, riuscire a coinvolgere gli alunni nel processo di apprendimento, che non sia solo un fattore meccanico, è la sfida che ogni giorno i docenti affrontano.

Trovare le giuste strategie è un compito arduo, ma necessario se i docenti credono nel loro lavoro. Studiare il testo di un'opera letteraria o di un musical, che poi i ragazzi andranno a vedere a teatro, è stimolante, è arricchimento lessicale, è incoraggiante per loro, che andando a teatro non correranno il rischio di non capire niente e quindi di sentirsi frustrati, ma riconosceranno le varie vicende della storia, particolari modi di dire (slang) e si sentiranno più motivati all'apprendimento. Tutto ciò contribuisce, insieme ad altre attività, ad avvicinarsi alla cultura straniera, che non può essere studiata solo nell'ambito delle mura scolastiche.

Il progetto "teatro in lingua straniera" organizzato in partenariato con il Circolo Bellunese Cultura e Stampa, ha una duplice funzione: da un lato quella di accostare alunni e studenti alle lingue e alle culture straniere attraverso la visione di pièce teatrali in lingua originale; dall'altro quella di mettere i ragazzi in scena a recitare o a cantare in lingua straniera e in lingua minoritaria testi di autore o di loro creazione, anche in lingua minoritaria.

Obiettivi

- Valorizzare l'importanza della dimensione interculturale e della creatività nell'apprendimento delle lingue e a promuovere e incoraggiare la diversità linguistica e culturale.

- mostrare l'efficacia del teatro per affrontare e risolvere le difficoltà intrinseche nell'apprendimento delle lingue (ad esempio, la timidezza nella espressione orale), fornendo agli studenti esperienze di apprendimento vivace e adattabile alle esigenze individuali;
- proporre agli alunni e agli studenti un'esperienza culturale autentica e l'opportunità di incontrare dal vivo le lingue straniere.

Riferimento: Piano triennale della performance in ambito territoriale

Obiettivo A - Attività 1

Risultati attesi del Progetto

- Portare a teatro a vedere uno spettacolo in lingua originale il 70% degli studenti delle scuole della provincia
- Coinvolgere nella Rassegna teatrale "Studenti sulla scena in lingua" almeno 7 classi tra primarie, secondarie di I e di II grado

Descrizione del progetto

Il progetto si propone di realizzare le seguenti azioni:

- Progettazione con il Circolo Cultura e Stampa del cartellone delle rappresentazioni teatrali da proporre alle scuole e del regolamento della Rassegna teatrale "Studenti sulla scena in lingua"
- Presentazione delle due iniziative ai docenti di lingua straniera
- Invio comunicazione alle scuole e pubblicazione sul sito UST e nella news letter
- Raccolta adesioni per entrambe le iniziative
- Realizzazione degli spettacoli teatrali in lingua straniera
- Organizzazione della rassegna teatrale "Studenti sulla scena in lingua"

Fasi del progetto

Fase	Descrizione	Inizio	Fine	Responsabile
1	Progettazione delle iniziative da realizzare	6/06/2011	1/09/2011	Ceiner Giovanna Luisa Venzon
2	Presentazione iniziative ai docenti di LS	1/09/2012	20/09/2011	Ceiner Giovanna Luisa Venzon
3	Invio comunicazione alle scuole e pubblicazione nel sito e nella news letter	20/09/2011	1/10/2011	Ceiner Giovanna Luisa Venzon
4	Raccolta adesioni	1/10/2011	16/04//2012	Ceiner Giovanna Luisa Venzon
5	Realizzazione spettacoli teatrali	1/01/2012	17/041/2012	Ceiner Giovanna Luisa Venzon
6	Organizzazione e realizzazione Rassegna teatrale "Studenti sulla scena in lingua"	20/04/2012	18/05/2012	Ceiner Giovanna Luisa Venzon

Risultati attesi per la fase

1	Spettacoli di ottima qualità linguistica(inglese, francese e tedesco) adatti agli alunni e agli studenti
2	Presenza dell'80% dei docenti di lingua straniera
4	Adesione del 70% degli alunni e degli studenti delle scuole della provincia per gli spettacoli teatrali e di almeno 8 classi per la rassegna teatrale "studenti sulla scena in lingua"
5	80% di gradimento da parte dei docenti e degli studenti
6	80% di gradimento da parte dei partecipanti

Soggetti esterni

Soggetti	Descrizione del contributo
Luisa Venzon	Referente teatro in lingua c/o Circolo Cultura e Stampa per organizzazione del progetto
Elisabetta Pierobon	Attività di segreteria c/o Circolo Cultura e Stampa

Scheda finanziaria

Materiali/relatori etc	Costo	Note
Affitto Teatro Giovanni XXIII	€. 600,00	

POLITICHE GIOVANILI

Consulta provinciale studentesca, sostegno alla partecipazione.

Responsabile		Ore previste	Ore effettive	Note	
Cason Silvia		350	120 (al 30/04/2012)	Il presente progetto si inserisce all'interno delle diverse attività programmate e realizzate dalla Consulta come progetto strategico di comunicazione e sostegno alla partecipazione studentesca all'interno degli istituti della provincia	
Collaboratori					
Granata Claudio		260	100	Attività di segreteria	
Chemello Franco		100	40	In qualità di coordinatore delle Scuole in Rete per un Mondo di Solidarietà e Pace concorre alla realizzazione dei diversi percorsi educativi dedicati agli studenti, sia in orario curricolare sia extra curricolare	
Antole Roberto		20	15	Sostegno informatico per la gestione del sito	
Inizio previsto	Termine previsto	Inizio effettivo	Termine effettivo		
novembre 2011	giugno 2013	15 novembre 2011	Giugno 2013	La Consulta ha mandato biennale	

Scenario di riferimento

Il coordinamento delle attività a sostegno delle politiche giovanili – partecipazione studentesca per il tramite della Consulta Provinciale degli studenti – fa riferimento ad ambiti previsti e ben delineati a livello nazionale dal MIUR – Direzione Generale per lo Studente, l'Integrazione, la Partecipazione e la Comunicazione - e regionale, in capo all'Ufficio IV, quali: l'attuazione delle politiche nazionali in materia di diritto allo studio e politiche sociali in favore degli studenti; i servizi a sostegno delle associazioni degli studenti e dei genitori; il supporto alle conferenze provinciali degli studenti e alla conferenza regionale dei presidenti delle consulte provinciali degli studenti;

l'educazione alla cittadinanza, alla sicurezza stradale, alla salute e alla legalità. Negli anni dal 1996 ad oggi (nonostante si sia potuto registrare via via un forte sviluppo della qualità e dello spessore delle attività ideate e realizzate dagli studenti sia a livello nazionale, sia regionale e ancor più a livello delle realtà provinciali) all'interno di molte IISS continua ad essere decisamente scarso l'interesse ed il sostegno alle attività di rappresentanza e di partecipazione degli studenti. Tanto quanto la Consulta comincia ad esser conosciuta e riconosciuta dalla comunità istituzionale locale quale unico interlocutore - che per decreto è il solo organismo di rappresentanza studentesca identificato dal MIUR - e invitata dunque a partecipare a tavoli di concertazione su diverse tematiche, ad essere partner di progetto nei bandi, ecc, altrettanto si assiste alla mancanza di conoscenza proprio all'interno delle scuole sul suo ruolo e sulle sue attività: studenti e docenti non sono a conoscenza di ruoli, funzioni, compiti e progetti in cui è impegnata. Dal corrente anno scolastico l'USR Veneto ha fatto esplicita richiesta, con la nota n. 13458-C27i del 20/09/2011, di identificare un docente referente per le politiche giovanili in ciascuna istituzione scolastica. Lo scopo primario è il sostegno alle attività promosse dagli studenti all'interno dei singoli istituti, ma anche la formazione delle rappresentanze, nonché il raccordo con il docente referente provinciale al fine di favorire l'informazione e la comunicazione in merito a tutto ciò che concerne il mondo delle politiche a favore degli studenti.

Obiettivi

1. Rendere duratura la figura del docente referente per le politiche giovanili all'interno delle scuole
2. Creare un gruppo provinciale di docenti referenti per le politiche giovanili motivati e capaci
3. Rendere gli studenti peer tutors per essere in grado di avviare autonomamente attività di formazione all'interno di ciascuna scuola
4. Mettere in stabile comunicazione/rapporto studenti rappresentanti e docenti referenti
5. Sostenere la partecipazione mediante i percorsi di cittadinanza attiva – Scuole in Rete

Riferimento

Piano della performance 2011-2013 – Uffici Scolastici Regionali
Attuare le politiche nazionali relative agli studenti, nell'ottica e in coerenza con le linee programmatiche e gli interventi previsti a livello centrale

Obiettivo C: educazione convivenza civile (cittadinanza, stradale, salute, ambientale, affettività, ecc.). Peso 40%

Risultati attesi del Progetto

Il progetto intende risolvere in modo sistematico la mancanza di conoscenza relativamente alle funzioni e alle attività annuali della Consulta e delle Scuole in Rete per un Mondo di Pace e di Solidarietà: se allo stato attuale un insufficiente numero di docenti e studenti coinvolti in prima persona nei progetti possiedono informazioni e acquisiscono competenze in merito alla rappresentanza ed ai suoi meccanismi, si deve cercare di far nascere un circolo virtuoso che si autoalimenti, in modo che all'inizio di ogni anno scolastico un congruo periodo di tempo – tra l'altro previsto per norma ministeriale – venga dedicato dagli studenti stessi alla formazione dei pari. Le rappresentanze degli studenti ed i docenti referenti devono poi restare in contatto durante tutto l'anno scolastico, pianificando insieme le diverse modalità di circolazione delle informazioni all'interno dell'istituto, favorendo così la conoscenza e la diffusione delle attività extra-curricolari programmate a livello provinciale: gli studenti rappresentanti se ne faranno carico con tutti gli altri studenti (anche sostenuti dal docente) ed il docente referente con il Dirigente scolastico ed il collegio dei docenti.

Descrizione del progetto

I problemi da affrontare prioritariamente sono quelli inerenti la formazione - degli studenti e dei docenti - e dell'informazione - dall'esterno all'interno delle scuole e viceversa. Si prevede una prima formazione della neoletta Consulta Provinciale, una successiva formazione da parte della giunta della Consulta rivolta agli studenti rappresentanti di classe e istituto e la ricognizione dei docenti referenti

effettivamente designati dalle IISS. Per quanto concerne la formazione dei docenti ci si riallaccia ad un'iniziativa dedicata in fase di studio a livello regionale. Il Coordinamento Regionale delle Consulte ha infatti previsto per i primi giorni del mese di febbraio 2012 un seminario di formazione residenziale nel quale un gruppo di progetto (composto da 2 docenti referenti per le politiche giovanili di istituto di ciascuna delle 7 province) stenderà un piano di formazione regionale, al quale potranno poi far seguito ulteriori incontri di formazione a livello provinciale. Si prevede inoltre l'incontro e la costituzione del gruppo di lavoro provinciale dei docenti referenti per a- identificarne i bisogni formativi b- progettare la formazione c- metterli in contatto con gli studenti rappresentanti della Consulta c- far loro conoscere i progetti e le attività programmate dalla Consulta. Ulteriore fase di formazione, a target misto (studenti rappresentanti e docenti referenti) verterà sulla peer education. Per quanto concerne l'informazione si intende potenziare al massimo la diffusione e la consultazione del sito www.consultabl.org, ospitando, in sezioni apposite, tutti materiali di consultazione utili per conoscere la normativa vigente in materia di rappresentanza e OOCC, schede semplificate e slide che possono essere utilizzate nelle scuole per la formazione degli studenti, anche quelle create dagli studenti per la formazione peer to peer. Un ulteriore progetto prevede infine la migrazione dei 2 siti (Consulta e Scuole in Rete) in un unico dominio (studentibelluno.it) interamente dedicato a tutte le attività curriculari ed extra-curricolari programmate. Il nuovo sito ospiterà inoltre una sezione di customer on-line permanente per la valutazione delle diverse iniziative alle quali gli studenti parteciperanno. La comunicazione relativa a questo progetto di potenziamento della conoscenza della Consulta e delle sue funzioni e dei percorsi di cittadinanza attiva della Rete, si articolerà sul piano del web (sito) ma anche di note circolari alle scuole e mediante incontri organizzati in presenza con i docenti.

Destinatari:

Studenti rappresentanti della Consulta, di classe e di istituto e docenti referenti per le politiche giovanili di Istituto

Fasi del progetto

Fase	Descrizione	Inizio	Fine	Responsabile
1	Formazione studenti Consulta	Novembre 2011	Dicembre 2011	Silvia Cason
2	Formazione studenti rappresentanti classe e istituto	Maggio 2012	Giugno 2013	Studenti della Giunta della Consulta
3.a	Formazione docenti referenti di istituto (inizio progetto regionale)	Febbraio 2012	Maggio 2012	Esperti da identificare
3.b	Formazione docenti referenti di istituto a livello provinciale	Ottobre 2012	Giugno 2013	Silvia Cason ed esperto da identificare
4	Costituzione gruppo provinciale per le politiche giovanili	Ottobre 2012	\	Silvia Cason
5	Formazione sulla peer education	Settembre 2012	Giugno 2013	Prof. Dario Nicoli
6	Formazione studenti rappresentanti classe iscritti alla prima classe	Settembre 2012	Ottobre 2012	Studenti rappresentanti di Consulta e di Istituto formati
7	Sito www.studentibelluno.it	Giugno 2012	Settembre 2012	Prof. Franco Chemello Prof. Roberto Antole

Risultati attesi per la fase:

1	Acquisizione di competenze specifiche, assunzione di responsabilità; maggiore motivazione e partecipazione
2	Conoscenza della normativa e motivazione alla partecipazione
3.a	Conoscenze; interesse e sostegno alle attività degli studenti
3.b	Conoscenze; interesse e sostegno alle attività degli studenti; figure di riferimento attive all'interno delle IISS per gli studenti; mediazione con i docenti della scuola
4	Dialogo, confronto e sostegno alle attività del referente provinciale
5	Presenza di studenti formati in ciascuna scuola in grado di generare conoscenze e motivazione tra i nuovi iscritti prima delle elezioni e fornire sostegno durante il corso dell'anno
6	Elezione di studenti effettivamente motivati nei confronti della rappresentanza
7	Regolare utilizzo del sito da parte di tutti gli studenti per identificare da sé le iniziative alle quali intendono partecipare piuttosto che essere coinvolti o scelti dai loro docenti

Soggetti esterni

Soggetti	Descrizione del contributo
Prof. Dario Nicoli	Formazione sulla peer education e sulla didattica per competenze, con particolare riferimento alle competenze sociali e civiche
Studente tutor Consulta Alessandro Zannin	Sostegno e coordinamento delle attività degli studenti della Consulta

Scheda finanziaria:

Materiali/relatori	Costo	Note
Costo attuale del dominio consulta.org	170 euro l'anno	Il costo del dominio una volta effettuata la migrazione su sito unico con la Rete sarà inferiore
Compenso formatore	da stabilire al momento dell'incarico	La formazione è prevista nei primi mesi dell'a.s. 2012/2013
Materiali di informazione/formazione prodotti	nessuno	Materiali on line

EDUCAZIONE ALLA SALUTE

Orientare la promozione della salute nei contesti educativi e scolastici in modo condiviso e congiunto

Responsabile	Ore previste	Ore effettive	Note
Cason Silvia	350	/	Media di ore annuali rilevate dall'ufficio
Collaboratori			
Granata Claudio	200	/	Attività di segreteria Media di ore annuali rilevate dall'ufficio
Inizio previsto	Termine previsto	Inizio effettivo	Termine effettivo
settembre 2011	pluriennale	Settembre 2011	/

Scenario di riferimento

La strategia dell'Organizzazione Mondiale della Sanità "Gaining Health" ha l'obiettivo di favorire l'adozione di quei comportamenti quotidiani che siano in grado di contrastare l'insorgenza di patologie croniche, facendo così guadagnare "anni di vita in salute" ai cittadini. Una delle novità è la sinergia d'azione che coinvolge non solo il Sistema sanitario, ma anche diversi Ministeri, Regioni, Comuni, organizzazioni appartenenti al mondo delle imprese, del sindacato e dell'associazionismo.

La strategia generale congiunta tra USR e ULSS della regione Veneto è quella di realizzare e sostenere la collaborazione su progetti comuni che vedano coinvolti operatori ULSS e personale della scuola. Vanno ridefinite via via le modalità delle proposte e il ruolo che gli operatori sanitari delle Aziende ULSS devono avere nella promozione della salute in collaborazione concreta e fattiva con la scuola, rilevando prima di tutto i bisogni formativi dei docenti che si occupano in prima persona dell'area.

Obiettivi

- 1) Attivare/sostenere la partecipazione congiunta alle iniziative di formazione e alle co-progettazioni
- 2) Rilevare i bisogni formativi dei docenti che si occupano di promozione della salute

- 3) Diffondere i progetti esemplari
- 4) Stipulare accordi/protocolli con gli ambiti istituzionali (ULSS, Dipartimenti, UO) e associazioni che operano in ambito di sanità/salute

Riferimento:

Piano della performance 2011-2013 – Uffici Scolastici Regionali

- 1) Attuare le politiche nazionali relative agli studenti, nell'ottica e in coerenza con le linee programmatiche e gli interventi previsti a livello centrale

Obiettivo C: educazione convivenza civile (cittadinanza, stradale, salute, ambientale, affettività, ecc.). Peso 40%

- 2) Ricognizione, in collaborazione con la Regione e gli enti locali, dei bisogni formativi dei rispettivi territori, individuando le effettive priorità

Obiettivo A: programmazione ottimale dell'offerta formativa sul territorio regionale. Peso 50%

Risultati attesi del Progetto

- Consolidamento degli accordi già formalizzati tra USR/Regione – Sanità e Prevenzione e dei tavoli di lavoro già avviati a livello territoriale con i diversi Servizi delle ULSS 1 e 2
- Co-progettazione: progetti esemplari... (alcuni es. a cui attingere le buone pratiche esistenti a livello regionale) indagine Okkio alla salute 2010 e precedenti annualità, ricerca HBSC, Cibo Intelligente, Programma Frutta nelle scuole,...; in corso di stesura e realizzazione Linee Guida igienico sanitarie regionali per le scuole, tramite gruppo di lavoro Scuola- Salute)
- Corsi di formazione congiunta e gruppi di progetto, per costruire/rafforzare la rete
- Conoscenza puntuale della situazione in atto e preventiva condivisione degli obiettivi formativi
- Formazione mirata dei docenti referenti sulla scorta dei dati raccolti dai questionari di rilevazione dei bisogni formativi
- Aumento del numero dei protocolli di intesa/accordi, linee di indirizzo

Descrizione del progetto

Gli obiettivi da raggiungere nel campo delle attività volte a promuovere la salute sono prioritariamente:

a) la diffusione del concetto di salute correttamente inteso come assunzione di stili di vita sani tali da costituire sia un elemento di prevenzione a livello fisico sia un elemento di *valore sociale evidente (di tipo protettivo, come modello positivo)*; b) la co-progettazione sanità-scuola di percorsi che sempre più abbandonino lo stile squisitamente sanitario per divenire apprendimenti e consolidamento di life skills e competenze.

Più che di progetto in questo settore è il caso di parlare dell'attivazione di un *processo* ragionato e organizzato dall'Ufficio congiuntamente con i diversi Dirigenti dei Dipartimenti delle ULSS. Una prima fase nazionale e regionale è già stata avviata e comincia a dare segnali positivi, come nel caso delle formazioni congiunte Scuola-Sanità sulle tematiche MGF e Guadagnare salute: life skills e competenze chiave nella scuola del primo ciclo, Linee guida della regione Veneto sulla ristorazione scolastica oppure Orientamenti Scuola – Servizi e ancora OKkio alla Salute, accuratamente affidato agli Uffici scolastici nelle delicate fasi della comunicazione alle classi campionate. Le fasi regionali soprattutto hanno consentito l'avvicinamento del personale sanitario al corpo docenti e l'avvio di gruppi di lavoro che ora necessitano di trovare nuovo slancio a livello territoriale per affrontare ulteriori tematiche concernenti la salute. Sono in corso interlocuzioni nuove con il Dipartimento di Igiene Pubblica della ULSS 1 per la realizzazione di una formazione sull'attività motoria - target scuola primaria – che incentivi il movimento tra i più piccoli ed è in fase di studio un protocollo dedicato. E' previsto che la formazione sia pensata e predisposta da un gruppo tecnico formato da personale del dipartimento, referente provinciale salute e coordinatore ufficio sport educazione fisica dell'UST. Con il SIAN ULSS 1 verrà approntato un questionario per rilevare le tematiche sulle quali prevedere incontri di formazione per l'a.s. 2012/2013, mentre il SEPS ULSS 2 sottolinea la necessità di

continuare a predisporre progetti con il gruppo di lavoro formatosi in occasione della stesura di UDA sulle life skills e competenze chiave nel primo ciclo. Da segnalare che 2 co-progettazioni sono state dalla ULSS 2 presentate in Regione ed accolte come progetti regionali.

Fasi del progetto

Fase	Descrizione	Inizio	Fine*	Responsabile
1	Riunioni periodiche con i responsabili di Dipartimento	Settembre 2011		Silvia Cason
2	Creazione mailing list	Ottobre 2011		Silvia Cason
3	Partecipazione congiunta ad ogni possibile incontro tema salute	Settembre 2011		Silvia Cason
4	Predisposizione questionari di rilevazione bisogni formativi dei docenti	Aprile 2012	Aprile 2012	Silvia Cason
5	Raccolta dei questionari e stesura percorso formativo	Giugno 2012	Giugno 2012	Silvia Cason
6	Predisposizione Protocollo Intesa con il Dipartimento Igiene Sanità Pubblica ULSS 1	Marzo 2012	Giugno 2012	Silvia Cason Claudio Dalla Palma
7	Raccolta materiali delle formazioni congiunte	Novembre 2012	Giugno 2012	Silvia Cason
8	Diffusione dei materiali	Settembre 2012		Silvia Cason

* alcune fasi non contemplano una data di chiusura se non come attività di valutazione intermedia del percorso svolto

Risultati attesi per la fase

1	Stabilire un'interlocuzione durevole, un confronto continuo
2	Informare su tutte le iniziative e rafforzare il <i>gruppo salute</i> scuola-sanità
3	Sollecitare dirigenti e docenti ad essere presenti ed informati sulle diverse tematiche
4	Creare un sistema di rilevazione/soddisfazione replicabile annualmente
5	Organizzare la formazione aderente alle richieste dei docenti
6	Stabilire un' intesa con un settore ancora scoperto da protocollo
7	Disporre di una rosa di buone pratiche facilmente esportabili da pubblicare on line su pagina dedicata
8	Raggiungere docenti e scuole geograficamente più lontane dai centri di lavoro Belluno/Feltre

Soggetti esterni

Soggetti	Descrizione del contributo
Personale ULSS	Partecipazione gruppi di lavoro con l'UST e con i docenti referenti, interventi nelle classi, incontri con i genitori, attività di formazione/informazione
Docenti referenti	Attività di co-progettazione, realizzazione degli interventi, raccolta evidenze documentali

Scheda finanziaria:

Materiali/relatori	Costo	Note
Operatori ULSS dei diversi settori	/	
DVD, UDA, progetti realizzati nelle scuole, materiali di formazione,...	/	Raccolta, <i>sistemazione</i> e pubblicazione on line a cura del referente e del personale con competenze informatiche dell'UST

AMBIENTE: COME TI SALVO L'ACQUA

Responsabile	Ore previste	Ore effettive	Note
Cason Silvia	50	38	
Collaboratori			
Granata Claudio	20	15	Attività di segreteria
Inizio previsto	Termine previsto	Inizio effettivo	Termine effettivo
ottobre 2012	giugno 2012	Ottobre 2011	giugno 2012

Scenario di riferimento

Nell'anno scolastico 2004/2005 nasce una partnership con l'Azienda che gestisce il servizio idrico integrato della provincia. Obiettivi del progetto: creare una solida cultura dell'acqua, promuoverne l'uso corretto e razionale, passare gradualmente dalla più generica didattica dell'ambiente alla didattica sull'ambiente, attraverso la conoscenza e la visita di sorgenti e di depuratori delle acque reflue presenti nel territorio. Il progetto-concorso viene denominato "Come ti salvo l'acqua" e destinato alla scuola primaria. Nel successivo anno scolastico con un Accordo di Programma entra nel sodalizio il Consolato della Federazione dei Maestri del Lavoro d'Italia e il progetto esce dalla fase comunale che ha interessato i 3 Circoli Didattici della città per estendersi a 12 Istituti Comprensivi della provincia. L'anno scolastico 2006/2007 vede lo studio e la produzione di un cd rom che va a sostituire le lezioni in aula da parte dei tecnici dell'azienda Bim Gestione Servizi Pubblici e dei Maestri del Lavoro d'Italia, mentre resta invariata la parte relativa alle visite guidate con la fase finale del concorso a premi. Il materiale multimediale viene calibrato per essere fruibile dagli alunni delle classi quarte delle scuole primarie. A fine anno, dopo essere stato sperimentato nelle classi di 3 diversi I.C., il cd rom è stato valutato da un gruppo di lavoro composto anche dagli insegnanti che lo hanno utilizzato.

Il progetto giunge a piena maturazione nel 4° anno del suo percorso: nell'a.s. 2007/2008 il cd-rom è stato consegnato gratuitamente alle classi di tutta la provincia che ne hanno fatto domanda. Gli spot sul risparmio dell'acqua realizzati dai bambini, risultati il prodotto vincitore della 4ª edizione, sono stati utilizzati dall'Azienda per una campagna di

sensibilizzazione in onda sull'emittente televisiva locale TeleBelluno. Gli slogan e i lavori più interessanti vengono regolarmente utilizzati dall'Azienda come gadget e distribuiti all'utenza provinciale. Il prodotto vincitore della 4ª edizione è stato inoltre selezionato e presentato all'interno della rassegna internazionale dedicata alla montagna "Oltre le Vette" 2008.

Con l'anno scolastico 2011/2012 il progetto è alla VIII edizione: nella fase relativa al concorso 2008/2009 le classi coinvolte hanno realizzato il "logo parlante" che nelle presenti edizioni caratterizza l'iniziativa.

Obiettivi

Riferimento:

Piano della performance 2011-2013 – Uffici Scolastici Regionali
Attuare le politiche nazionali relative agli studenti, nell'ottica e in coerenza con le linee programmatiche e gli interventi previsti a livello centrale

Obiettivo C: educazione convivenza civile (cittadinanza, stradale, salute, ambientale, affettività, ecc.) Peso 40%

Risultati attesi del Progetto

- far conoscere in modo approfondito agli alunni il ciclo dell'acqua
- far conoscere le sorgenti, i serbatoi di raccolta, gli impianti di depurazione presenti nel territorio circostante ed il loro funzionamento
- far emergere comportamenti sbagliati da parte degli alunni e degli adulti in relazione all'uso improprio e sconsiderato dell'acqua
- evidenziare e/o suggerire comportamenti corretti
- produrre materiali fruibili dalle scuole in autonomia per concorrere ad un'educazione ambientale permanente, riferita al territorio di appartenenza
- permettere alle scuole di ottenere premi mediante la partecipazione al concorso

- valorizzare i lavori degli alunni con la creazione di materiali pubblicitari di tipo educativo, distribuiti dall'Azienda in tutto il territorio.

Descrizione del progetto

Il ciclo dell'acqua, la salvaguardia dei beni ambientali, l'uso consapevole delle risorse sono argomenti di trattazione curricolare nell'educazione ambientale e nelle scienze. L'attività viene pensata per fornire ulteriori conoscenze e spunti di lavoro ai docenti, per approfondire le fasi della corsa dell'acqua dalla sorgente alle case, fino al depuratore, con la presentazione di saperi e concetti meno noti e più tecnici. Uno dei bisogni fondamentali dell'alunno di scuola primaria rimane l'esperienza che gli consente di tradurre e verificare quanto appreso, fissare concetti e modificare comportamenti: la visita alle sorgenti e agli impianti di depurazione costituisce un momento formativo di particolare rilevanza. L'attività proposta alle scuole ha evidenziato la capacità dell'Ufficio di attivare sinergie e progettare sul territorio azioni non generiche; ha fornito inoltre un modello di *buona pratica* per la fase che concerne la valutazione dei materiali prodotti effettuata insieme agli stessi docenti che li utilizzano.

Il progetto, rivolto alle classi III, IV e V, si articola in 3 fasi inscindibili e tassative:

- 1) Utilizzo di un cd-rom gratuito a cura dell'insegnante, contenente 3 lezioni didattiche già confezionate sui seguenti temi: il ciclo dell'acqua; l'acqua potabile (dalle sorgenti/acquedotti alle case) – percorso suggerito per le classi terze e quarte; l'acqua reflua (dalle case alle fognature fino ai depuratori) e la restituzione in natura di acqua pulita - percorso suggerito per le classi quinte (le lezioni devono essere concluse entro il mese di febbraio 2012);
- 2) visita guidata ad un impianto specifico, vale a dire sorgente o depuratore, sotto la guida di esperti che illustreranno le varie fasi del percorso e risponderanno alle domande dei bambini. Le visite, gratuite, si svolgono nel corso dei mesi di marzo/aprile 2012;

- 3) partecipazione al concorso finale elaborando quanto previsto dal regolamento.

Destinatari

Alunni classi III, IV e V scuole primarie della provincia

Fasi del progetto

Fase	Descrizione	Inizio	Fine	Responsabile
1	valutazione a fine anno scolastico mediante SWOT da parte di USP e GSP	Giugno 2011	Giugno 2011	UST/GSP
2	invio del progetto alle scuole	Ottobre 2011	Ottobre 2011	UST Silvia Cason
3	raccolta delle adesioni	Novembre 2011	Gennaio 2012	GSP
4	invio del cd rom alle scuole	Gennaio/febbraio 2012	Gennaio/febbraio 2012	GSP
5	verifica dei software di lettura del cd rom in possesso delle scuole	Gennaio/febbraio 2012	Gennaio/febbraio 2012	GSP
6	richiesta di patrocinio ai Comuni delle scuole aderenti	Febbraio/marzo 2012	marzo 2012	GSP
7	calendarizzazione delle visite alle sorgenti/depuratori	marzo 2012	marzo 2012	GSP
8	effettuazione delle visite guidate alle sorgenti/depuratori	Marzo 2012	Aprile 2012	GSP
9	istituzione della commissione esaminatrice degli elaborati del concorso degli alunni e revisione dei criteri utilizzati nei precedenti anni scolastici	Maggio 2012	Maggio 2012	UST/GSP
10	valutazione degli elaborati da parte della commissione	Maggio 2012	Maggio 2012	UST/GSP
11	invio nota classi vincitrici alle scuole e ai Comuni	Maggio 2012	Maggio 2012	UST Silvia Cason
12	premiazione	Giugno 2012	Giugno 2012	UST/GSP

Risultati attesi per la fase

1	Rilevazione criticità ed eventuale ri-modulazione del progetto
2	Raggiungere con la comunicazione tutte le classi III, IV e V della provincia
3	Consolidare, possibilmente aumentare, il numero delle classi che aderiscono
4	Rispettare i tempi previsti
5	Mettere tutte le classi in condizioni di leggere il cd-rom ed eventualmente risolvere i singoli problemi informatici
6	Coinvolgere le amministrazioni locali
7	Far possibilmente coincidere le richieste dei docenti con le esigenze di servizio del personale preposto all'accompagnamento e spiegazione degli impianti
8	Suscitare interesse nei bambini, verificare gli apprendimenti teorici e concludere le visite senza che si verifichi alcun problema inerente alla sicurezza
9	Rispettare i tempi
10	Raccordare la valutazione di tipo educativo - didattico con la valutazione aziendale del prodotto
11	Comunicare nei tempi adeguati
12	Ottenere riscontro positivo da parte di alunni, docenti e Dirigenti vincitori della sezione concorso

Soggetti esterni

Soggetti	Descrizione del contributo
GSP	Raccolta adesioni, invio materiali, organizzazione logistica visite

Scheda finanziaria:

Materiali/relatori	Costo	Note
Invio materiali	Costi a carico di GSP	
Personale accompagnatore visite	Costi a carico di GSP	

“150: immagini, parole, musica ... frammenti di storia dal mondo della scuola”

Organizzazione di una settimana di eventi con il mondo della scuola protagonista delle celebrazioni dei 150 anni dell'Unità d'Italia

Responsabile	Ore previste	Ore effettive	Note
Cason Silvia	50	104	
Fulvio De Bon	/	/	Il Dirigente De Bon ha co-progettato e realizzato l'iniziativa
Collaboratori			
Granata Claudio	20	30	Attività di segreteria
Chemello Franco	30	35	Organizzazione eventi con gli studenti
Inizio previsto	Termine previsto	Inizio effettivo	Termine effettivo
Marzo 2011	Novembre 2011	Settembre 2011	20 novembre 2012

Scenario di riferimento

La valenza simbolica delle celebrazioni per i 150 anni dell'Unità d'Italia rimanda ad un messaggio di identità e unità nazionale e testimonia l'impegno di valorizzare il territorio nazionale come espressione di realtà e peculiarità di tutte le Regioni che lo compongono. Le preparazioni delle celebrazioni dei 150 anni dell'Unità d'Italia sono state avviate con decreto del Presidente del Consiglio, con il quale è stato istituito anche un Comitato interministeriale per le celebrazioni. Il Presidente del Consiglio ha delegato il Ministro per i Beni e le Attività culturali alla presidenza del Comitato, del quale fanno parte il Ministro dell'Economia e Finanze, il Ministro delle Infrastrutture e Trasporti, il Ministro dell'Istruzione, Università e Ricerca, il Ministro della Difesa, il Ministro per lo Sviluppo Economico, il Ministro per i Rapporti con le Regioni, il Sottosegretario alla Presidenza del Consiglio e Segretario del Consiglio dei Ministri, il Sottosegretario alla Presidenza con delega al Turismo e il Segretario Generale della Presidenza del Consiglio. Al Comitato interministeriale sono affidate, in raccordo con le Amministrazioni regionali e locali interessate, le attività di pianificazione, preparazione ed organizzazione degli interventi e delle iniziative legate alle celebrazioni. Il supporto a tali

attività è garantito dalla Struttura di missione per le celebrazioni dei 150 anni dell'Unità d'Italia, istituita presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri. Sul territorio è la Prefettura che, attraverso il Comitato bellunese, approva le diverse iniziative e concede l'utilizzo del logo.

Obiettivi:

1. Coinvolgere nell'evento il mondo della scuola
2. *Portare fuori* dalle scuole alcuni prodotti esemplari realizzati e farli conoscere alla cittadinanza
3. Realizzare una mostra sui 150 anni di storia della scuola bellunese
4. Coinvolgere diversi portatori di interesse
5. Avvicinare la cittadinanza al mondo della scuola bellunese
6. Creare interesse per la realizzazione di un futuro *museo della scuola bellunese*
7. Ottenere il logo ufficiale 1861-2011 dal Comitato Bellunese e coinvolgerlo nell'iniziativa

Riferimento

Piano della performance 2011-2013 – Uffici Scolastici Regionali
Obiettivo C: Obiettivo C: educazione convivenza civile (cittadinanza, stradale, salute, ambientale, affettività, ecc.)
Peso 40%

Risultati attesi del Progetto

Organizzare e coordinare diversi momenti dedicati a target diversi (studenti, docenti, famiglie, cittadini) all'interno di una settimana, concertando le attività con tutti i portatori di interesse, facendo confluire nella stessa eventuali altri eventi sul tema scuola che sono in fase di programmazione da parte di altre agenzie del territorio.

Descrizione del progetto

Il progetto intende coinvolgere l'Archivio di Stato, l'Archivio storico del Comune di Belluno, l'Amministrazione provinciale, il Comune capoluogo, il Comitato bellunese per il 150° anniversario dell'Unità d'Italia, l'ISBREC, il laboratorio Desafi'o e le scuole per organizzare una

settimana dedicata alla celebrazione dei 150 anni dell'Unità d'Italia attraverso frammenti di storia che provengono dal mondo della scuola. L'idea è quella di realizzare una mostra, convegni, spettacoli, incontri, momenti di formazione per docenti e utilizzare prodotti di particolare pregio realizzati dalle scuole in modo da renderli fruibili anche dalla cittadinanza.

- ❖ *L'Italia è fatta, bisogna fare gli Italiani: la storia d'Italia attraverso i 150 anni dell'istruzione in Italia e nel Veneto* conferenza del prof. Michele Di Cintio. Edizioni Colophon – Archivio di Stato
- ❖ Videatro: proiezione dello spettacolo teatrale *"I prigionieri di Gea"* - fiaba musicale in tre atti
 - Libretto di Pierina Boranga - musica di Nino Prosdocimi- filmato realizzato da Franco Fontana. Presenta Daniela Nicosia
- ❖ Palazzo Crepadona: **"150 anni: la scuola in cammino ..."**
 1. mostra *"100 anni delle scuole rurali del Comune di Belluno"* (a cura del laboratorio Desafio di Belluno su ricerca storico/didattica degli alunni delle scuole primarie di Badilet e Castion)
 2. mostra *"Immagini fotografiche della storia della scuola elementare "A. Gabelli" di Belluno"* (a cura di Renzo Bogò)
 3. mostra *"Immagini, riflessi e luci del Risorgimento italiano"* (a cura degli studenti della scuola media "Rinaldo Zardini" di Cortina d'Ampezzo)
 4. mostra *"Arredi e sussidi della scuola bellunese dell'ottocento, del periodo fascista e del secondo dopoguerra"* (a cura del prof. Daniele Gazzi - Museo della Scuola Fonzaso)
- ❖ Presentazione del libro *"Un uomo di scuola - Il bellunese Francesco Gazzetti e l'istruzione elementare nell'Ottocento"* di Ferruccio Vendramini – Comune di Belluno - ISBREC
- ❖ *"150: parole e musica"* una rassegna in musica e parole presentata dagli studenti:
 1. Il canto degli Italiani (ensemble corso indirizzo musicale scuola Ricci con il coro dei bambini della scuola Gabelli)
 2. canti della scuola di ieri e di oggi (scuole primarie di Badilet e di Castion)
 3. video "Ippolito Nievo" (scuola Nievo)
 4. spettacolo "Viva l'Italia" (I.C. Ponte n. Alpi)

5. dialogo tra Mazzini e i Giovani d'oggi (I.S. Galilei-Tiziano)

- ❖ *"L'Italia unita dopo 150 anni: una scelta ancora valida?"* convegno a cura del Circolo Culturale Agorà, I.S.S.R. DI BELLUNO in collegamento con la Facoltà Teologica del Veneto, con il sostegno di U.S.T. e Scuole in Rete per un Mondo di Solidarietà e Pace (attività di formazione per docenti)

Destinatari

Studenti, docenti, dirigenti, genitori, cittadinanza, amministratori locali, portatori di interesse

Fasi del progetto

Fase	Descrizione	Inizio	Fine	Responsabile
1	Incontri di ideazione, progettazione e pianificazione con il D.S. Fulvio De Bon	Marzo 2011	Dicembre 2011	Silvia Cason Fulvio De Bon
2	Identificare e coinvolgere i portatori di interesse	Settembre 2011	Dicembre 2012	Silvia Cason Fulvio De Bon
3	Monitoraggio delle iniziative sui 150 anni realizzate dalle scuole	Settembre/ottobre 2011	Dicembre 2011	Silvia Cason
4	Stesura del programma della settimana, lavoro con i partners e scelta dei prodotti realizzati dalle scuole	Settembre/ottobre 2011	Dicembre 2011	Silvia Cason Fulvio De Bon
5	Formazione dei gruppi che seguono e coordinano le diverse iniziative	Ottobre 2011	Dicembre 2011	Silvia Cason Fulvio De Bon
6	Comunicazione a mezzo stampa e inviti	Novembre 2011	Dicembre 2011	Silvia Cason
7	Realizzazione dell'evento	21 novembre 2011	10 dicembre 2011	Silvia Cason Fulvio De Bon

Risultati attesi per la fase

1	Stringere sinergie fattive con la scuola autonoma per realizzare eventi significativi; supervisione del progetto
2	Ottenere attenzione e coinvolgimento significativi
3	Recuperare materiali, progetti ed iniziative di ottimo livello realizzate nelle scuole
4	Disporre di una rosa di iniziative tale da coprire una intera settimana dedicata ai 150 anni possibilmente di variegata tipologia (musicale, teatrale,...)
5	Empowerment; assunzione di compiti; inizio di lavori di coordinamento in autonomia
6	Ricevere grande rilievo dell'iniziativa dagli organi di informazione locali
7	Presenza di pubblico

Soggetti esterni

Soggetti	Descrizione del contributo
Archivio di Stato	Sostegno alle iniziative, concessione antica chiesa, diffusione delle iniziative
Archivio storico del Comune di Belluno	Partecipazione al gruppo di lavoro per la realizzazione delle mostre, lavori di ricerca, diffusione iniziative
ISBREC	Organizzazione presentazione libro sul maestro Gazzetti, diffusione iniziative
Comune di Belluno	Sostegno alle iniziative, concessione palazzo Crepadona per la realizzazione della mostra, inserimento di un'iniziativa nel "Benvenuto San Martino"
Edizioni Colophon	Organizzazione ed inviti alla conferenza "L'Italia è fatta, bisogna fare gli Italiani: la storia d'Italia attraverso i 150 anni dell'istruzione in Italia e nel Veneto" prof. Michele Di Cintio
Laboratorio Desafio	Partecipazione al gruppo di lavoro per la realizzazione delle mostre, allestimento mostre
Circolo Culturale Agorà e I.S.S.R.	<i>L'Italia unita dopo 150 anni: una scelta ancora valida?</i> convegno (attività di formazione per docenti)
D.S. I.C. di Cortina d'Ampezzo	Partecipazione al gruppo di lavoro per la realizzazione delle mostre
D.D. "P. Boranga"	Sostegno alle iniziative, lavoro di segreteria prenotazione visite guidate delle scuole alla mostra
Altre scuole	Progetti, percorsi, partecipazione allo spettacolo, preparazione di musica, teatro, prosa ...
Comitato bellunese	Sostegno alle iniziative, presenza agli eventi, conduzione

Soggetti	Descrizione del contributo
150° anniversario Unità d'Italia	dello spettacolo degli studenti, rilascio di patrocinio e logo ufficiale
Scuole in rete per un mondo di solidarietà e pace	Coordinamento iniziative delle scuole nello spettacolo, co-organizzazione conferenza ed. Colophone e convegno Agorà-ISSR
Provincia di Belluno	Stampa locandine
Banca Prealpi – Credito Cooperativo	Contributo economico per la stampa delle brochure per tutte le famiglie delle scuole primarie del Comune di Belluno e parziale contributo pagamento sala teatro del Centro Giovanni XXIII (versamento diretto a D.D. "P. Boranga")

Scheda finanziaria

Materiali/relatori	Costo	Note
locandine	A carico dell'Amministrazione provinciale	
brochure	A carico dello sponsor Banca Prealpi direttamente a D.D. "P. Boranga"	
relatori	A carico di edizioni Colophone, associazione Agorà	
Sala teatro Centro Giovanni XXIII	Copertura finanziaria da parte delle Scuole in rete per un mondo di solidarietà e pace	apporto da parte della D.D. "P. Boranga" da contributo dello sponsor
Palazzo Crepadona	Concessione gratuita	
Archivio di Stato - antica chiesa	Concessione gratuita	
Presentatori, moderatori	A titolo gratuito	

CAMPUS ESTIVO STUDENTESCO

Responsabile	Ore previste	Ore effettive	Note
Dalla Palma Claudio	150	150	
Collaboratori			
Talamini Leo	150	150	
N° 50 collaboratori vari			
Inizio previsto	Termine previsto	Inizio effettivo	Termine effettivo
Settembre 2011	Agosto 2012	Settembre 2011	Agosto 2012

Scenario di riferimento

Presentazione sintetica dell'attività

Un'importante iniziativa riguardante l'attività fisico-sportiva, promossa dall'Ufficio Scolastico Provinciale, è quella del campeggio estivo studentesco.

Il campeggio estivo ha luogo, a Pralongo di Forno di Zoldo, nel periodo giugno, luglio e agosto di ogni anno.

L'attività si svolge in località "Pian del Pez" dove, a margine di un'ampia radura, esiste una casa di proprietà del comune di Forno di Zoldo .

La struttura era inizialmente nata come casa campeggio, con cucina, servizi igienici, dispensa e infermeria.

Negli anni(fino al 1995 circa) e' stata poi utilizzata dalle scuole come struttura base per settimane bianche e verdi.

La posizione baricentrica, rispetto al resto del territorio provinciale, ha fatto si che anno dopo anno, la località diventasse sempre di più un' importante punto di ritrovo per le attività didattiche della scuole della provincia. Oltre alle già citate settimane bianche e ai campeggi estivi, Pian del Pez è diventato, vista anche la sua vicinanza con il Parco delle Dolomiti Bellunesi, un'importante luogo d'incontro per tutte le scolaresche che attivavano al loro interno studi di educazione ambientale. La località, lontana dal traffico, immersa nel verde ed attorniata dal suggestivo panorama dolomitico, costituisce l'ambiente ideale per un soggiorno tranquillo in assenza di pericoli e, nel contempo, con la possibilità di rapidi spostamenti verso le vicine montagne.

Destinatari del progetto sono 400 alunni frequentanti le classi 4^a e 5^a della scuola primaria, scuole medie e biennio Istituti Superiori della

regione Veneto. In particolare, si prevede il coinvolgimento di ragazzi che nel periodo estivo hanno limitate possibilità di vacanza

Obiettivi

- favorire processi di aggregazione e socializzazione in grado di determinare il consolidamento di quei valori di civismo e solidarietà, essenziali, contro i pericoli dell'isolamento, dell'emarginazione sociale, delle devianze giovanili
- favorire la conoscenza dell'ambiente montano dal punto di vista naturalistico;
- favorire la pratica sportiva in ambiente naturale
- favorire l'acquisizione di abitudini e comportamenti corretti in montagna;
- coinvolgimento di quegli studenti che nel periodo delle vacanze estive, principalmente per ragioni economiche, rimarrebbero nelle sedi di residenza

Riferimento

Risultati attesi del Progetto

" La Montagna: uno stile di vita".

Ogni turno, dalle scuole elementari alle scuole medie, organizzerà il programma avendo cura di approfondire questo tema, avvalendosi anche, dell'intervento di persone esperte: guardie forestali, vigili ambientali, soccorso alpino, insegnanti specializzati...ecc....

Tutto programma sarà finalizzato al raggiungimento di positivi risultati inerenti

- l'educazione alla convivenza,
- saper accettare e rispettare le norme
- imparare a conoscere e ad amare la montagna,
- conoscere e praticare gli sport in ambiente naturale
- incrementare l'autonomia personale
- educare ad una sana alimentazione

Descrizione del progetto

Attività di tipo ludico- motorio: staffette, gincane, caccia al tesoro, giochi popolari, danze folkloristiche e non, percorsi per lo sviluppo di comportamenti adeguati nel gruppo

Attività per favorire il rispetto delle norme e favorire comportamenti corretti per non nuocere all'ambiente e agli altri.

Escursioni, in progressione, brevi e medio- lunghe, che allenano a sopportare minimi carichi di fatica, per gioire maggiormente delle conquiste fatte.

- Conoscenza e pratica dell'orientering, introduzione all'arrampicata, trekking, ...
- Lavarsi e vestirsi da soli, rifarsi il letto, tenere in ordine gli effetti personali (separando gli indumenti puliti da quelli sporchi!), lavarsi le stoviglie personali, spazzare le tende dormitorio, guardaroba e mensa; preparare e riordinare i tavoli, lavare le pentole collaborare alla pulizia dei servizi igienici e del campo (il tutto sotto la guida e l'aiuto del personale).
- Sopravvivere senza l'uso del cellulare
- Giochi liberi di fantasia, recupero energie, giochi da tavolo, cartelloni, concorsi vari es." disegna la tua maglietta del campeggio". ecc

Destinatari

Destinatari del progetto sono 400 alunni frequentanti le classi 4[^] e 5[^] della scuola primaria, scuole medie e biennio Istituti Superiori della regione Veneto.

Fasi del progetto

Fase	Descrizione	Inizio	Fine	Responsabile
1	Preparazione programmi	01.09.11	01.04.12	Dalla Palma Claudio
2	Iscrizioni	02.04.11	02.05.11	Talamini Leo
3	Allestimento	01.05.11	15.06.12	Dalla Palma Claudio
4	Gestione	15.06.12	30.08.12	Dalla Palma Claudio

Risultati attesi per la fase

1	Individuare tema e collaborazioni
2	Partecipazione da tutte le province del veneto
3	Predisporre attrezzature adeguate al soggiorno dei ragazzi
4	Creare un clima che possa favorire il benessere dei ragazzi

Soggetti esterni

Soggetti	Descrizione del contributo
Comune Forno di Zoldo	Messa a disposizione immobile
n° 80 unità volontari e collaboratori vari	Gestione progetto ore e ore di duro lavoro
IC Forno di Zoldo	Gestione economica attività

Scheda finanziaria

Materiali/relatori etc	Costo	Note
Alimentari	€. 6.500	
Assicurazioni	€.2.700	
Carni/salumi	€. 7.300	
Fritta/verdura	€. 2.400	
Materiali	€. 18.000	
Trasporti	€. 4.200	
Pane	€. 3.100	
Latte	€. 6.000	
Personale	€.28.000	

SICUREZZA STRADALE- PATENTINO

Responsabile	Ore previste	Ore effettive	Note
Claudio Dalla Palma	150	150	
Collaboratori			
Talamini Leo	150	150	
Inizio previsto	Termine previsto	Inizio effettivo	Termine effettivo
Settembre 2011	Agosto 2012	Settembre 2011	Agosto 2012

Scenario di riferimento

I grandi cambiamenti impongono un'azione che possa supportare le Istituzioni Scolastiche negli adempimenti delle iniziative inerenti la sicurezza stradale e conseguimento patentino.

Attività come risposta a bisogni rilevati

L' USP, nel rispetto dell'autonomia scolastica e nell'ambito delle proprie competenze ha ritenuto di impegnarsi per la promozione delle sotto indicate attività:

Programmazione, diffusione e coordinamento delle azioni promosse a livello provinciale anche tramite l'indizione di apposite conferenze di servizio.

Attuazione di intese e collaborazioni con gli Enti locali e territoriali, con gli Enti e le Associazioni di settore e con le famiglie.

Supporto e sostegno alle scuole autonome nella realizzazione degli interventi di educazione alla sicurezza stradale e dei corsi per il conseguimento del CIG.

Definizione e attivazione, a livello provinciale, di Laboratori pilota di educazione alla sicurezza stradale intesi come centri di sperimentazione e innovazione metodologico – didattica e volano di iniziative e attività, d'intesa ed in collaborazione con il territorio.

Obiettivi

- conoscenza e rispetto delle norme di legge;
- comportamenti corretti sulla strada;
- comportamenti ispirati alla cultura della legalità;
- consapevolezza del rapporto tra stile di vita e stile di guida.

Riferimento

- Formazione docenti
- Coordinamento attività degli Istituti che nell'ambito dell'intesa tra Ufficio scolastico Regionale per il Veneto e Ministero dei trasporti (S.I.I.T. 3 Veneto) hanno avviato e fatto incontri formativi/informativi rivolti agli studenti sulla sicurezza stradale.
- Supporto agli Istituti superiori partecipanti alla 7° edizione del progetto "ICARO" indetto dai Ministeri dell'Istruzione, dei Trasporti e dell'Interno, per la promozione della cultura della sicurezza stradale tra i giovani.
- Collaborazione con Regione Veneto, ULSS e scuole medie del territorio per il progetto "Alcool e guida" prevenzione selettiva sull'uso e abuso di droghe legali(alcol) e droghe illegali(cocaina ecc....).
- Collaborazione con l'ACI e associazioni varie per supportare il lavoro degli Istituti Superiori della provincia che partecipano alla campagna di informazione sulla sicurezza stradale progetto "la strada non è un gioco".
- Nelle scuole della provincia coordinamento e supporto per corsi di educazione stradale rivolti a studenti che hanno frequentato i corsi scolastici per il conseguimento del patentino.

Risultati attesi del Progetto

- conoscenza e rispetto delle norme di legge;
- comportamenti corretti sulla strada;
- comportamenti ispirati alla cultura della legalità;
- consapevolezza del rapporto tra stile di vita e stile di guida

Descrizione del progetto

- Formazione docenti
- Coordinamento attività degli Istituti che nell'ambito dell'intesa tra Ufficio scolastico Regionale per il Veneto e Ministero dei trasporti(S.I.I.T. 3 Veneto) hanno avviato e fatto incontri formativi/informativi rivolti agli studenti sulla sicurezza stradale.

- Supporto agli Istituti superiori partecipanti alla 7° edizione del progetto “ICARO” indetto dai Ministeri dell’Istruzione, dei Trasporti e dell’Interno, per la promozione della cultura della sicurezza stradale tra i giovani.
- Collaborazione con Regione Veneto, ULSS e scuole medie del territorio per il progetto “Alcool e guida” prevenzione selettiva sull’uso e abuso di droghe legali(alcol) e droghe illegali(cocaina ecc...).
- Collaborazione con l’ACI e associazioni varie per supportare il lavoro degli Istituti Superiori della provincia che partecipano alla campagna di informazione sulla sicurezza stradale progetto”la strada non è un gioco”.
- Nelle scuole della provincia coordinamento e supporto per corsi di educazione stradale rivolti a studenti che hanno frequentato i corsi scolastici per il conseguimento del patentino.

Destinatari

Studenti scuola primaria e secondaria

Fasi del progetto

Fase	Descrizione	Inizio	Fine	Responsabile
1	Programmazione	Settembre 2011	Agosto 2012	Dalla Palma Claudio
2	Progetti ed stradale 1^ ciclo	Settembre 2011	Dicembre 2011	Istituzioni scolastiche
3	Patentino	Settembre 2011	Giugno 2012	Istituzioni scolastiche
4	Protocollo MIUR – MIT	Settembre 2011	Giugno 2012	Dalla Palma /Talamini

Risultati attesi per la fase

1	Dare risposte alle scuole
2	Realizzazione di progetti di sicurezza stradale in tutte le scuole del 1^ ciclo
3	Supportare le scuole nel progetto per il patentino
4	Snellire le procedure con il MIT

Soggetti esterni

Soggetti	Descrizione del contributo
Esperti	Fornitura servizi culturali
Associazioni	Supporto alle scuole

Scheda finanziaria

Materiali/relatori etc	Costo	Note
Materiali didattici	€. 6.000	
Progetti ed. stradale	€. 8350	
Patentino	Da definire	

GIOCHI SPORTIVI STUDENTESCHI

Responsabile	Ore previste	Ore effettive	Note
Claudio Dalla Palma	400	400	
Collaboratori			
Talamini Leo	400	400	
Inizio previsto	Termine prev.	Inizio effettivo	Termine effettivo
Settembre 2011	Maggio 2011	01.10.2011	30.05.2012

Scenario di riferimento

“Sono promossi ed organizzati dal Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca (MIUR), in collaborazione con il Comitato Olimpico Nazionale Italiano, il Comitato Italiano Paralimpico, le Federazioni Sportive Nazionali, le Discipline Associate, la Regione e gli Enti locali.

I GSS sono riservati agli studenti delle Istituzioni scolastiche statali e paritarie del primo e secondo ciclo d’istruzione, regolarmente iscritti e frequentanti e l’adesione è subordinata alla costituzione dei Centri Sportivi Scolastici.”

Obiettivi

- Incrementare le possibilità di esperienze motorie per tutti gli studenti ed ampliare il tempo-scuola, curriculare ed extra-curriculare, riservato a tali attività, anche attraverso l’apertura delle Scuole in orario pomeridiano;
- Offrire a tutti gli studenti le stesse opportunità di accesso a tali esperienze;
- Dare concretezza al concetto di collaborazione fra Scuola e Territorio attraverso progetti mirati;
- Sollecitare ed incrementare le azioni rivolte alla pratica delle attività motorie e sportive in ambiente naturale;
- Sollecitare ed incrementare le azioni rivolte alla pratica delle attività motorie e sportive per gli alunni disabili;

- Realizzare momenti di sensibilizzazione sulle tematiche della convivenza civile, del rispetto della legalità e del fair play, dell’integrazione multi-culturale;
- Avviare una presa di coscienza dei giovani e delle famiglie sul tema dell’alimentazione e promuovere campagne di informazione e sensibilizzazione;
- Sollecitare e realizzare, iniziative di formazione sulle varie tematiche afferenti alle attività motorie e sportive nella scuola;

Riferimento

Manifestazioni d’Istituto, Distrettuali, Provinciali, Regionali e Nazionali dei Giochi Sportivi Studenteschi

Risultati attesi del Progetto

Favorire ed ampliare le sinergie con il territorio ed i suoi protagonisti. Infatti, il continuo e proficuo dialogo con la Regione, con gli Enti locali e con il mondo associativo locale favorisce numerosissimi progetti di collaborazione. Ciò produce da un lato un consistente aumento dell’offerta formativa, dall’altro una maggior condivisione e calibratura delle proposte educative.

Favorire le collaborazioni con le Facoltà Universitarie di Scienze Motorie

Favorire una concreta e consistente soluzione in termini di progettualità integrata Scuola – Territorio per dare risposta ai bisogni della popolazione studentesca

Favorire la pratica di attività sportive nelle fasce giovanili

Descrizione del progetto

Organizzazioni di manifestazioni sportive/culturali e Manifestazioni d’Istituto, Distrettuali, Provinciali, Regionali e Nazionali dei Giochi Sportivi Studenteschi

Destinatari

Studenti della scuola secondaria di primo e secondo grado

Fasi del progetto

Fase	descrizione	inizio	Fine	Responsabile
1	Programmazione	Settembre 11	Settembre 11	
2	Raccolta adesioni	Ottobre 11	Ottobre 11	
3	Inizio attività	Ottobre 11	Maggio 12	
4	Monitoraggi attività	Gennaio 12	Giugno 12	
5	Rendicontazione attività	Giugno 12	Giugno 12	

Risultati attesi per la fase

1	Dettagliare in forma comprensibile le azioni
2	Favorire il maggior numero di adesioni possibile
3	Creare le condizioni perché tutti possano fare sport
4	Conoscere la reale partecipazione e le motivazioni per farlo
5	Riepilogo economico finanziario

Soggetti esterni

Soggetti	Descrizione del contributo
Coni	Supporto economico
FF.SS.NN	Supporti tecnici
EPS	Supporti tecnici
EE.LL	Supporti tecnico/organizzativi
Associazioni Varie	Supporti tecnico/organizzativi

Scheda finanziaria

Materiali/relatori etc	Costo	Note
Trasporti	€ 12.000	
Ristoro	€ 8.000	
Materiali	€ 9.000	
Collaborazioni varie	€ 5.000	

ALFABETIZZAZIONE MOTORIA

Responsabile	Ore previste	Ore effettive	Note
Claudio Dalla Palma	50	50	
Collaboratori			
Talamini Leo	50	50	
Inizio previsto	Termine previsto	Inizio effettivo	Termine effettivo
Settembre 2011	Maggio 2012	01.11.2011	30.05.2012

Scenario di riferimento

Il progetto trova la sua attuazione nel periodo 1° gennaio/31 maggio 2012 e presenta le caratteristiche che si riportano in sintesi:

Il progetto intende far acquisire ai bambini capacità, abilità, competenze motorie e stili di vita attivi sin dalla scuola primaria attuando e portando a regime un corretto ed uniforme programma di educazione motoria

Obiettivi

- Incrementare le possibilità di esperienze motorie per tutti gli studenti ed ampliare il tempo-scuola, curriculare ed extra-curriculare, riservato a tali attività,
- Offrire a tutti gli studenti le stesse opportunità di accesso a tali esperienze;
- Dare concretezza al concetto di collaborazione fra Scuola e Territorio attraverso progetti mirati;
- Sollecitare ed incrementare le azioni rivolte alla pratica delle attività motorie e sportive per gli alunni disabili;
- Realizzare momenti di sensibilizzazione sulle tematiche della convivenza civile, del rispetto della legalità e del fair play, dell'integrazione multi-culturale;
- Avviare una presa di coscienza dei giovani e delle famiglie sul tema dell'alimentazione e promuovere campagne di informazione e sensibilizzazione;

- Sollecitare e realizzare, iniziative di formazione sulle varie tematiche afferenti alle attività motorie e sportive nella scuola primaria;

Riferimento

- centralità del bambino nel processo educativo
- affiancamento dell'insegnante a cura di un "esperto" (laureato in Scienze Motorie o diplomato Isef)
- continuità e durata dell'intervento (minimo 25 ore/anno per classe)
- aggiornamento ed allineamento di tutti gli operatori coinvolti nel programma (esperti, insegnanti, genitori, ecc)
- monitoraggio del programma in tutte le sue fasi a supporto dell'efficacia degli interventi
- disponibilità di risorse a sostegno del programma da parte del CONI e
- del MIUR nonché attraverso forme di partnership a livello territoriale

Risultati attesi del Progetto

- migliorare le competenze motorie e gli stili di vita della persona attraverso educazione motoria nella scuola primaria
- attuare e portare a regime un corretto ed uniforme programma di educazione motoria nella scuola primaria

Descrizione del progetto

- Affiancamento insegnante titolare a cura di laureato SM o ISEF;
- Formazione operatori
- Attrezzature sportive per
- Attività
- Monitoraggio
- Comunicazione

Destinatari

Studenti della scuola primaria

perfezionamento della proposta nel corso del triennio 2010-2013 per un progressivo coinvolgimento delle scuole primarie.

Fasi del progetto

Fase	Descrizione	Inizio	Fine	Responsabile
1	Programmazione	Settembre 11	Settembre 11	
2	Raccolta adesioni	Dicembre 11	Dicembre 11	
3	Inizio attività	Gennaio 12	Maggio 12	
4	Monitoraggi attività	febbraio 12	maggio 12	
5	Rendicontazione attività	Giugno 12	Giugno 12	

Risultati attesi per la fase

1	Dettagliare in forma comprensibile le azioni
2	Favorire le adesioni
3	Creare le condizioni perché tutti possano fare sport
4	Conoscere la reale partecipazione e le motivazioni per farlo
5	Riepilogo economico finanziario

Soggetti esterni

Soggetti	Descrizione del contributo
Coni	Supporto economico
EE.LL	Supporti tecnico/organizzativi/economici
Associazioni Varie	Supporti tecnico/organizzativi

Scheda finanziaria

Materiali/relatori etc	Costo	Note
Materiali	€ 2.000	
Collaborazioni esperti	€ 25.000	

Il progetto intende far acquisire ai bambini capacità, abilità, competenze motorie e stili di vita attivi sin dalla scuola primaria attuando e portando a regime un corretto ed uniforme programma di educazione motoria.

Nello specifico, dopo aver sperimentato la formula in 31 province nell'anno 2010, il CONI ed il MIUR si propongono di consolidare ed estendere a tutte le province il programma in via sperimentale per il

SPORT IN PIAZZA

Responsabile	Ore previste	Ore effettive	Note
Claudio Dalla Palma	100	100	
Collaboratori			
Talamini Leo	100	100	
Inizio previsto	Termine previsto	Inizio effettivo	Termine effettivo
Settembre 2011	Maggio 2012	Settembre 11	30.05.12

Scenario di riferimento

La Direzione Scolastica Regionale del Veneto-U.S.T. di Belluno, il C.O.N.I di Belluno, Enti Locali, Federazioni e Società Sportive organizzano manifestazioni sportive promozionali denominate “Sport in Piazza”. L’iniziativa avrà luogo nelle giornate del sabato nelle principali piazze della provincia. Saranno predisposti, a cura delle Federazioni interessate, degli stand, dove tutti i ragazzi potranno conoscere e provare le diverse discipline sportive, in assoluta sicurezza, con la guida e assistenza di personale specializzato.

Sono previste le sotto indicate discipline sportive: Calcio, Rugby, Pallavolo, Pallacanestro, Tennis Tavolo; Ginnastica, Atletica leggera, Karate, Judo, Pallamano, Arrampicata Sportiva, Kung Fu, Scacchi, Tiro con l’arco, Pattinaggio a rotelle, Sport estremi, Canoa, Speleologia ecc...

L’adesione sarà libera e gratuita. Tutti i partecipanti riceveranno un gadget (maglietta) della manifestazione.

Obiettivi

- promuovere un’azione educativa e culturale della pratica motoria perché diventi abitudine di vita;
- obiettivi
- - riscoprire il valore educativo dello sport nei suoi aspetti motorio, socializzante e comportamentale;
- - favorire l’integrazione dell’educazione motoria e sportiva nell’ambito del curriculum di ciascun studente;

- - favorire momenti di confronto per lo sviluppo di un corretto concetto di competizione;
- - favorire la partecipazione alle attività motorie e sportive degli alunni non praticanti attività sportive fuori dall’ambito scolastico.

Riferimento

- coinvolgimento delle Scuole
- informazione capillare
- aumento della motivazione degli studenti
- aumento della partecipazione degli studenti
- integrazione interculturale
- coinvolgimento alunni con disabilità
- collaborazione fra enti diversi
- continuità didattica verticale dell’iniziativa.

Risultati attesi del Progetto

Realizzare una concreta azione di avviamento allo sport e di diffusione dei suoi valori positivi affinché la pratica sportiva diventi stile di vita da iniziare in età scolare e da mantenere lungo l’arco della vita.

Descrizione del progetto

Saranno predisposti degli stand, dove tutti i ragazzi potranno conoscere e provare le diverse discipline sportive, in assoluta sicurezza, con la guida e assistenza di personale specializzato. Ai partecipanti verrà data la possibilità di praticare discipline sportive come Calcio, Rugby, Pallavolo, Pallacanestro, Tennis Tavolo; Ginnastica, Atletica leggera, Karate, Judo, Pallamano, Arrampicata Sportiva, Kung Fu, Scacchi, Tiro con l’arco, Pattinaggio a rotelle, Sport estremi, Canoa, Speleologia ecc... L’adesione sarà libera e gratuita ed a tutti i partecipanti saranno consegnati gadget della manifestazione.

Destinatari

Studenti della scuola primaria e secondaria

Fasi del progetto

Fase	descrizione	inizio	Fine	Responsabile
1	Programmazione	Settembre 11	Settembre 11	
2	Inizio attività	Settembre 11	Maggio 12	
3	Monitoraggi	Giugno 12	Giugno 12	

Risultati attesi per la fase

1	Dettagliare in forma comprensibile le azioni e creare le condizioni perché tutti possano fare sport
2	Supporto organizzativo affinché tutto possa avvenire nel migliore dei modi
3	Verifica/monitoraggi realizzazione progetti

Soggetti esterni

Soggetti	Descrizione del contributo
Coni	Supporto tecnico organizzativo/economico
EE.LL	Supporti tecnico/organizzativi/economico
Associazioni Varie	Supporti tecnico/organizzativi

Scheda finanziaria

Materiali/relatori etc	Costo	Note
Collaborazioni esperti	€ 1.000	
Materiali	€ 12.000	

“PIU’ SPORT @ SCUOLA”

Responsabile	Ore previste	Ore effettive	Note
Claudio Dalla Palma	50	50	
Collaboratori			
Talamini Leo	50	50	
Inizio previsto	Termine previsto	Inizio effettivo	Termine effettivo
Settembre 2011	Maggio 2012	01.11.2011	30.05.2012

Scenario di riferimento

La Regione del Veneto, in collaborazione con l’Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto, ha attivato fin dal 2004, il progetto “Più sport @ scuola” al fine di incrementare le attività motorie e sportive nelle scuole attraverso il contatto diretto dei giovani con gli organismi sportivi del territorio.

Il progetto, che la Regione ha riproposto anche per l’anno scolastico 2011/2012, si sviluppa avvalendosi degli insegnanti di educazione fisica, dei laureati in scienze motorie e dei diplomati ISEF, in sinergia con federazioni sportive, enti di promozione sportiva, società ed associazioni loro affiliate, Amministrazioni Locali e altri Enti interessati all’educazione dei giovani.

L’intento è quello di realizzare una concreta azione di avviamento allo sport e diffusione dei suoi valori positivi, affinché, la pratica sportiva diventi stile di vita da iniziare in età scolare e da mantenere poi lungo l’arco della vita.

Obiettivi

- promuovere un’azione educativa e culturale della pratica motoria perché diventi abitudine di vita;
- obiettivi
- riscoprire il valore educativo dello sport nei suoi aspetti motorio, socializzante e comportamentale;
- favorire l’integrazione dell’educazione motoria e sportiva nell’ambito del curriculum di ciascun studente;

- favorire momenti di confronto per lo sviluppo di un corretto concetto di competizione;
- favorire la partecipazione alle attività motorie e sportive degli alunni non praticanti attività sportive fuori
- dall’ambito scolastico.

Riferimento

- centralità del bambino nel processo educativo
- affiancamento dell’insegnante a cura di un “esperto” (laureato in Scienze Motorie o diplomato Isef)
- continuità e durata dell’intervento (minimo 25 ore/anno per classe)
- aggiornamento ed allineamento di tutti gli operatori coinvolti nel programma (esperti, insegnanti, genitori, ecc)
- monitoraggio del programma in tutte le sue fasi a supporto dell’efficacia degli interventi
- disponibilità di risorse a sostegno del programma da parte del CONI e del MIUR nonché attraverso forme di partnership a livello territoriale

Risultati attesi del Progetto

- realizzare una concreta azione di avviamento allo sport e di diffusione dei suoi valori positivi
- affinché la pratica sportiva diventi stile di vita da iniziare in età scolare e da mantenere lungo l’arco della vita.

Descrizione del progetto

Le istituzioni scolastiche della Scuola Primaria si avvalgono, nell’organizzazione della pratica sportiva, di un referente individuato tra i diplomati ISEF o laureati in Scienze Motorie. Il referente è tenuto a sostenere il coordinamento didattico e fornire assistenza organizzativa alla programmazione delle attività ludiche e sportive, nonché fornire sostegno alla formazione degli insegnanti, sollecitare iniziative per la promozione della cultura dello sport, promuovere e coordinare forme di collaborazione con le associazioni sportive presenti nel territorio e con gli Enti Locali. Il referente, in fase di definizione delle proposte

didattiche da attuarsi in collaborazione con le associazioni sportive, terrà conto delle finalità educative della scuola, anche con la possibilità di sperimentare le attività nella scuola dell'infanzia.

perfezionamento della proposta nel corso del triennio 2010-2013 per un progressivo coinvolgimento delle scuole primarie.

Destinatari

Studenti della scuola primaria e infanzia

Fasi del progetto

Fase	descrizione	inizio	Fine	Responsabile
1	Programmazione	Settembre 11	Settembre 11	
2	Inizio attività	Gennaio 12	Maggio 12	
3	Fine attività	Maggio 12	maggio 12	
4	Monitoraggi	Giugno 12	Giugno 12	

Risultati attesi per la fase

1	Dettagliare in forma comprensibile le azioni
2	Creare le condizioni perché tutti possano fare sport
3	Supporto organizzativo conclusione progetto
4	Verifica/monitoraggi realizzazione progetti

Soggetti esterni

Soggetti	Descrizione del contributo
Coni	Supporto tecnico organizzativo
EE. LL	Supporti tecnico/organizzativi
Associazioni Varie	Supporti tecnico/organizzativi

Scheda finanziaria

Materiali/relatori etc	Costo	Note
Collaborazioni esperti	€. 40.000	

Il progetto intende far acquisire ai bambini capacità, abilità, competenze motorie e stili di vita attivi sin dalla scuola primaria attuando e portando a regime un corretto ed uniforme programma di educazione motoria.

Nello specifico, dopo aver sperimentato la formula in 31 province nell'anno 2010, il CONI ed il MIUR si propongono di consolidare ed estendere a tutte le province il programma in via sperimentale per il

INTEGRAZIONE SCOLASTICA DEGLI ALUNNI CON DISABILITA'

Responsabile	Ore previste	Ore effettive	Note
Bruna Codogno	345	300 fino al 30 aprile	La stima è fatta in base alle ore dell'anno precedente e si intende per l'anno scolastico 2011/12
Collaboratori			
Claudio Granata	267	250 fino al 30 aprile	La stima è fatta in base alle ore dell'anno precedente e si intende per l'anno scolastico 2011/12
Inizio previsto	Termine previsto	Inizio effettivo	Termine effettivo
1 settembre 2011	31 agosto 2012	1 settembre 2011	28 luglio 2012

Scenario di riferimento

La L. 104/92 impone anche agli Uffici periferici del MIUR una serie di adempimenti finalizzati alla realizzazione di una effettiva integrazione degli alunni con disabilità. Tali adempimenti, pur rivestendo un carattere amministrativo, vanno messi in atto alla luce gli aspetti educativi, pedagogici e didattici che consentono di guidare l'Amministrazione nelle proprie scelte, al fine di garantire nella Scuola la migliore integrazione possibile.

Obiettivi

Riferimento: F10

Tra le funzioni dell'UST si fa riferimento a:

Raccordo ed interazione con le Autonomie locali per l'integrazione dei diversamente abili.

Obiettivo strategico:

- condivisione delle strategie e delle scelte per l'integrazione effettuate a livello provinciale.

Obiettivo operativo:

- Formulazione dell'Accordo di Programma provinciale per l'integrazione delle persone con disabilità e vigilanza sull'applicazione dello stesso
- Partecipazione alle decisioni in merito all'integrazione prese in sede di gruppi di lavoro interistituzionali quali GLH e GLPT

Risultati attesi del Progetto

- Fornire alle Scuole adeguate risorse di personale (docenti di sostegno), in base alle effettive esigenze e secondo criteri di distribuzione condivisi
- Fornire alle Scuole le risorse finanziarie previste dalla L. 104/92 per la formazione, l'acquisto di attrezzature e sussidi destinati agli alunni con disabilità e alla sperimentazione didattica e metodologica nelle classi con alunni disabili, in base ai progetti presentati secondo le effettive esigenze di integrazione
- Coordinare i tre CTI della provincia in merito all'indagine sui bisogni, alle iniziative proposte, alla destinazione dei fondi, alla verifica dell'efficacia delle azioni svolte
- Supportare le scuole con le necessarie informazioni e comunicazioni in merito agli adempimenti da svolgere
- Raccordare l'azione della Scuola con quella delle ULSS e delle altre agenzie presenti sul territorio (Associazioni, Enti)
- Contenere il contenzioso in merito alla gestione delle risorse per la disabilità

Descrizione del progetto

Creare sinergie di azione con i diversi soggetti istituzionali coinvolti nei processi di integrazione, al fine di ottimizzare l'impiego delle risorse e i tempi di conseguimento degli obiettivi.

Fasi dell'operatività

Fase	descrizione	inizio	Fine	Responsabile
1	Assestamento delle risorse di personale assegnate in Organico di fatto in base ai movimenti degli alunni disabili a inizio d'anno scolastico	Fine agosto 2011	31 dicembre 2011 ma in alcuni casi particolarmente "difficili" anche oltre, con assegnazione di fondi ad hoc	Bruna Codogno
2	Condivisione delle linee d'azione per l'anno scolastico 2011/12 in seno al GLH provinciale	Settembre 2011	Settembre 2011	Bruna Codogno
3	Partecipazione ai 4 GLPT della provincia: Belluno, Feltre, Cadore, Agordo	Settembre 2011	Giugno 2012	Bruna Codogno
4	Assegnazione fondi L.104/92 per l'acquisto di attrezzature e sussidi destinati agli alunni con disabilità	Settembre 2011	Dicembre 2011	Bruna Codogno e collaboratore Claudio Granata
5	Assegnazione fondi L. 104/92 per la sperimentazione didattica e metodologica in classi con alunni disabili.	Novembre 2011	Febbraio 2012	Bruna Codogno e collaboratore Claudio Granata
6	Assegnazione fondi L. 104/92 per la formazione del personale in merito all'integrazione degli alunni con disabilità	Settembre 2011	Settembre 2011	Bruna Codogno
7	Realizzazione progetto ICF, finanziato dal MIUR con 19.000 euro, in collaborazione con la D.D. 1° Circolo di Belluno	Ottobre 2011	Maggio 2012	Bruna Codogno
8	Istruttoria per determinazione Organico di Diritto di sostegno a. s. 2012/13	Gennaio 2012	Maggio 2012	Bruna Codogno
9	Realizzazione formazione sul cooperative learning	Ottobre 2011	giugno 2012	Bruna Codogno e collaboratore Claudio Granata
10	Istruttoria per determinazione Organico di Fatto di sostegno	Maggio 2012	Luglio 2012	Bruna Codogno e

Fase	descrizione	inizio	Fine	Responsabile
	a. s. 2012/13			collaboratore Claudio Granata

Risultati raggiunti per ogni fase

1	Garantir e la miglior copertura possibile delle situazioni di disabilità, anche per alunni pervenuti alle scuole in corso d'anno. Questa azione prevede lo spostamento di cattedre di sostegno, finchè questo è possibile, e la ricerca di fondi (in genere presso USR) da assegnare alle scuole in casi gravi non altrimenti integrabili. Non c'è stato alcun contenzioso in merito alle risorse assegnate.
2	Durante l'incontro tenutosi il 16 settembre (verbale sul sito www.istruzionebelluno.eu) si sono distribuiti ai CTI le risorse finanziarie disponibili, in base alla programmazione delle loro attività di formazione e dei progetti che intendono realizzare; inoltre si sono presi accordi sulle azioni da implementare e sulla loro calendarizzazione di massima, evitando sovrapposizioni. Sono stati effettuati altri 2 incontri (novembre 2011 e febbraio 2012) un altro è previsto a luglio 2012.
3	Razionalizzare le risorse professionali (addetti all'assistenza e insegnanti di sostegno), attraverso un'equa distribuzione da parte di ULSS UST
4	Sono stati assegnati, su presentazione di progetto, 7.072 euro a 22 Scuole della provincia su 33 richiedenti. Non c'è stato alcun contenzioso in merito alle scelte fatte.
5	Sono stati assegnati, su progetto, 13.169,93 euro a 15 Scuole su 27 richiedenti. Non c'è stato alcun contenzioso in merito alle scelte fatte.
6	I fondi per la formazione, euro 20.729,63, sono stati distribuiti ai tre CTI in base alle azioni programmate, riservando una quota di 8.000 euro per azioni dell'UST (4 corsi sul cooperative learning). I CTI hanno realizzato in corso d'anno corsi per insegnanti di sostegno non specializzati, un corso sull'autismo e uno sulle relazioni efficaci in classe.
7	E' stato rispettato il cronogramma del progetto e è in via di definizione la relazione intermedia richiesta dal MIUR. Sono stati formati 60 operatori delle ULSS e della Scuola, e formulati i tre modelli di Scheda di segnalazione e i tre modelli di Diagnosi Funzionale previsti dall'iniziativa.
8	La fase prevede: richiesta delle certificazioni alle scuole, controllo della validità dei documenti, aggiornamento del data base dell'UST, attribuzione delle risorse assegnate dal USR: 160 posti per 650 alunni, consulenza alla sezione organici sull'opportunità di sdoppiamento delle classi.
9	Sono stati realizzati 4 corsi sull'apprendimento cooperativo nelle classi: l'ultimo ad Agordo, è ancora in corso. Sono stati formati 98 insegnanti in provincia, sono in via di elaborazione i questionari di gradimento dell'iniziativa.
10	E' stata avviata la fase, con la richiesta dei dati alle scuole.

Soggetti esterni

Soggetti	Descrizione del contributo
ULSS 1	Partecipazione al GLH provinciale (fase 2). Coordinamento dei 4 GLPT provinciali (fase 3). Co-progettazione e partecipazione alla formazione comune ICF (fase 7)
ULSS 2	Partecipazione al GLH provinciale (fase 2). Coordinamento dei 4 GLPT provinciali (fase 3). Co-progettazione e partecipazione alla formazione comune ICF (fase 7)
Istituzioni Scolastiche autonome	Destinatari finali di tutte le fasi dell'azione. Segnalano i bisogni a cui rispondere.
Associazioni di famiglie di alunni con disabilità, e singoli familiari	Segnalano i bisogni degli alunni.

Scheda finanziaria dei fondi complessivamente gestiti

Materiali/ relatori etc	Costo	Note
Attrezzature per le scuole	7.072 euro	
Sperimentazione nelle classi	13.169,93 euro	
Formazione del personale	20.729,63 euro	Non ancora del tutto impegnati: restano 2.729,63 euro da impegnare il prossimo anno, appoggiati al CTI di Belluno. Con la parte destinata a iniziative UST sono stati realizzati i corsi di cooperative learning (8.000 euro) non ancora del tutto liquidati
Progetto ICF	19.000 euro	Per ora pervenuti e impegnati 7.600 euro. In attesa di assegnazione della seconda tranche (40% del contributo totale)

AZIONI DI CONTRASTO AL DISAGIO

Responsabile	Ore previste	Ore effettive al 30 aprile 2012	Note
Codogno bruna		300	
Collaboratori			
De Cal Cristina		700	
Granata Claudio		312	
Inizio previsto	Termine previsto	Inizio effettivo	Termine effettivo
1 Settembre 2011	30 giugno 2012	1 Settembre 2011	30 giugno 2012

Scenario di riferimento

Il presente progetto fa riferimento agli *Orientamenti per la comunicazione tra scuola e servizi sociali e sociosanitari per la protezione e tutela dei diritti dei bambini e dei ragazzi nel contesto scolastico*, approvate con DRG n.3898/08, e alle Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al Bullismo (DDG n.10 del 05/02/07). Gli *Orientamenti* si rivolgono a insegnanti e operatori dei servizi sociali e sociosanitari quali soggetti coinvolti nelle situazioni di disagio. Tale documento prevede l'invio ai Servizi da parte della Scuola della "Scheda di Segnalazione Scuola - Servizi"

La condizione dell'infanzia e dell'adolescenza nella società veneta di oggi si presenta come una realtà particolarmente difficile da inquadrare nell'ottica dell'educatore. I bambini e i ragazzi veicolano i cambiamenti allo stesso tempo rapidi e profondi che stanno investendo l'insieme della società. La complessità dei mutamenti in corso è tale da mettere spesso in difficoltà la scuola come istituzione e gli insegnanti, confrontandosi con una realtà così instabile, possono trovarsi in difficoltà ad attuare a pieno la loro funzione pedagogica finalizzata a sviluppare le potenzialità dell'alunno. Consapevoli dell'importanza di attuare percorsi formativi per tutti e per ciascuno, i docenti a volte si fanno carico di situazioni di disagio che richiedono più energie e di cui spesso non ne è chiaro il quadro e di conseguenza difficile definirne ipotesi risolutive o soluzioni efficaci. Tali situazioni implicano l'esigenza di contare su un lavoro condiviso tra gli insegnanti di classe/coinvolti e di sviluppare forme di dialogo e di cooperazione tra il mondo della scuola e il mondo dei servizi

sociali e sociosanitari orientate alla realizzazione di percorsi per la presa in carico precoce di bambini e ragazzi in situazione di disagio.

L'esigenza di gestire questa necessaria relazione comunicativa tra scuola e servizi sociali e sociosanitari è stata "raccolta" dalla Regione Veneto e definita negli *Orientamenti per la comunicazione tra scuola e servizi sociali e sociosanitari per la protezione e tutela dei diritti dei bambini e dei ragazzi nel contesto scolastico*.

In Provincia di Belluno, tramite accordi con le due ULSS recepiti nei rispettivi Piani di Zona, si è giunti nell'anno scolastico 2010/11 a concordare degli strumenti di segnalazione e delle procedure per la presa in carico dei casi di alunni in situazione di disagio, attivando interventi di rete scuola/servizi., in cui l'UST svolge una funzione di filtro e di presa in carico di alcune situazioni gestibili dalla scuola.

Oltre agli *Orientamenti*, dal 2007 è attivo lo Sportello Ascolto che va a completare l'offerta dell'Ufficio Scolastico Territoriale al contrasto del disagio scolastico. Lo Sportello offre consulenza diretta e supporto a studenti, genitori, docenti attraverso colloqui e prime valutazioni che si realizzano in sede UST. Gli accessi allo Sportello sono cresciuti in numero, dai pochi casi della primavera 2007, al centinaio di consulenze raggiunte entro la fine del 2010.

Obiettivi

A13 – Attivazione dello Sportello Ascolto per il contrasto al bullismo e al disagio scolastico

A 14 - Applicazione della DGRV n. 3898/08 "Orientamenti per la comunicazione tra scuola e servizi sociali e socio-sanitari per la protezione e tutela dei diritti dei bambini e dei ragazzi nel contesto scolastico"

Riferimento A13, A14

Obiettivi strategici dell'Organizzazione

A 13 - Supporto alle scuole per il contrasto alle situazioni di disagio scolastico degli alunni

A 14 – Collaborazione con le ULSS per la presa in carico delle situazioni di disagio. Supporto all'attività educativo-didattica dei docenti

Obiettivi operativi dell'Organizzazione

1. Offrire consulenze a docenti, alunni, famiglie tramite colloqui allo sportello
2. Effettuare il monitoraggio della scheda di segnalazione e relativa procedura
3. Attuare formazione e coordinamento dei referenti di Istituto per il disagio – verifica della continuità rispetto ai referenti dell'anno 2010/11
4. Avviare corsi di formazione per offrire migliori strumenti educativo/didattici agli insegnanti:
 - Tecniche di gestione della classe con strategie di cooperative learning e tutoring tra alunni
 - Educare alle relazioni
 - Valutazione e intervento didattico nell'apprendimento della lettura e della scrittura
5. Aggiornare il data-base dei casi segnalati
6. Migliorare l'operatività negli interventi, tenendo conto delle criticità emerse

Risultati attesi del Progetto

- Promuovere la diffusione degli Orientamenti nelle scuole della Provincia
- Qualificare la comunicazione tra scuola e servizi, nell'ottica degli Orientamenti;
- Promuovere la sensibilizzazione e favorire la partecipazione ad incontri di formazione/aggiornamento di docenti e dirigenti della scuola in materia di diritti dell'infanzia e dell'adolescenza e delle tematiche relative al disagio;
- Promuovere la collaborazione interistituzionale tra scuola e servizi sociali e socio-sanitari territoriali;
- Promuovere il costituirsi di gruppi di coordinamento interni a reti o a singole istituzioni scolastiche per incrementare lo sviluppo di competenze strategiche sulle tematiche inerenti al disagio.

Descrizione del progetto

Applicazione degli Orientamenti per la comunicazione tra scuola e servizi sociali e socio-sanitari per la protezione e tutela dei diritti dei bambini e dei ragazzi nel contesto scolastico – AZIONI:

1. Raccolta delle segnalazioni da parte delle scuole e inserimento nel data-base, già utilizzato nell'anno 2010/11
2. Azione di "filtro" rispetto alle segnalazioni, con invio alla Procura della Repubblica e/o ai Servizi sociali dei casi di loro pertinenza
3. Presa in carico con la scuola delle situazioni di disagio scolastico che richiedano interventi educativo/didattici, tramite: valutazione delle difficoltà di apprendimento e delle problematiche comportamentali, individuazione di strategie didattico/operative e strumenti educativi da attivare in classe.
4. Realizzazione degli interventi nelle scuole, ma, a differenza di quanto avvenuto nel 2011/12, offrendo la prima consulenza e la restituzione dei risultati presso l'UST e non nella sede scolastica, allo scopo di ridurre i costi del servizio. Rispetto all'anno trascorso si eviteranno interventi diretti di tipo educativo nelle classi (per evitare l'effetto delega da parte dei docenti), preferendo la supervisione e la co-progettazione di interventi gestiti in prima persona dagli insegnanti di classe.
5. Formazione per i referenti al disagio e incontri di coordinamento e di chiarificazione sull'uso degli strumenti e delle procedure per le segnalazioni, con raccolta della valutazione di efficacia.
6. Mantenimento dello sportello ascolto per consulenze dirette (senza invio tramite la scuola) a famiglie e studenti
7. Collaborazioni con associazioni del territorio per realizzare formazioni e progetti rivolti agli insegnanti
8. Proposta di convenzione ad alcuni Istituti di scuola secondaria superiore, al fine di riconoscere come credito formativo l'impiego di studenti nel supporto nei compiti per alunni delle scuole primarie e secondarie di 1° grado
9. Implementazione sul territorio di eventuali iniziative proposte dalla D.G. dell'USR Veneto nell'ambito del contrasto al disagio:

costituzione di un gruppo provinciale di docenti esperti di supporto ai DSA

10. Proposte relative alla L. 170/11 sui DSA:

- istituzione di un gruppo provinciale per la progettazione e il coordinamento delle azioni rivolte a favorire il successo formativo degli alunni con DSA;
- collaborazione attiva con l'UIOAF dell'ULSS1, CST e CCTTII provinciali, Associazioni del Territorio e partecipazione ai Tavoli istituzionali provinciali;
- formazione specifica per Dirigenti e docenti.

11. Effettuare un monitoraggio della presenza degli alunni con DSA nelle scuole della provincia.

Destinatari

Studenti, genitori, docenti e dirigenti di tutte le scuole statali e paritarie della provincia.

Fasi del progetto

Fase	Descrizione	Inizio	Fine	Responsabile
1	Raccolta delle segnalazioni da parte delle scuole	1/09/11	30/06/12	Codogno, De Cal
2	Azione di "filtro" rispetto alle segnalazioni, con invio alla Procura della Repubblica e/o ai Servizi sociali dei casi di loro pertinenza	1/09/11	30/06/12	Codogno, De Cal
3	Presa in carico con la scuola delle situazioni di disagio scolastico che richiedano interventi educativo/didattico	1/09/11	30/06/12	Codogno, De Cal
4	Realizzazione degli interventi nelle scuole	1/09/11	30/06/12	Codogno, De Cal
5	Formazione per i referenti al disagio	1/09/11	30/06/12	Codogno, De Cal
6	Mantenimento dello sportello ascolto per consulenze dirette	1/09/11	30/06/12	Codogno, De Cal
7	Collaborazioni con associazioni del territorio	1/09/11	30/06/12	Codogno, De Cal
8	Proposta di convenzione ad	1/09/11	30/06/12	Codogno, De Cal

Fase	Descrizione	Inizio	Fine	Responsabile
	alcuni Istituti per l'impiego di studenti nel supporto nei compiti per alunni			
9	Implementazione sul territorio di iniziative della D.G. USR Veneto	1/09/11	30/06/12	Codogno, De Cal
10	Proposte relative alla L. 170/11 sui DSA	1/09/11	30/06/12	Codogno, De Cal

Risultati attesi

1	Incremento delle consulenze richieste, come indice di maggior consapevolezza e presa in carico delle situazioni di disagio scolastico che richiedano interventi
2	Partecipazione e acquisizione di competenze inerenti all'uso degli strumenti per la valutazione e l'intervento didattico nell'apprendimento della letto/scrittura
3	Partecipazione dell'80% dei referenti per il disagio agli incontri di coordinamento e alle formazioni
4	Mappatura della distribuzione degli alunni con DSA nelle scuole della provincia.

Soggetti esterni

Soggetti	Descrizione del contributo
ULSS1, ULSS2 (Unità Tutela Minori e Consulenti familiari)	Condivisione delle procedure e raccordo continuo per la gestione delle segnalazioni
Istituzioni Scolastiche della provincia (Referenti al disagio)	Condivisione delle procedure comuni ULSS-UST per la segnalazione di alunni in situazione di disagio. La presa in carico è condivisa (Scuola-Servizi Sociali-UST).
Procura della Repubblica	Richiesta consulenza e invio di segnalazioni con rilevanza penale
CCTTII, CST, CSV, CILP, Associazione Dafne, Soroptimist, AID, e altre presenti sul territorio	Collaborazione in iniziative di formazione e progetti

Scheda finanziaria

Materiali/relatori etc	Costo	Note
Lucangeli Daniela-relatore	€ 200	Conferenza Servizio per DDSS
Cendron Michela- Relatore	€ 612	Cofinanziamento con CILP

**Inform@ -
RASSEGNOA PROVINCIALE DELL'OFFERTA
FORMATIVA**

Responsabile	Ore Previste	Ore Effettive	Note
Maurizio Milani	60	58	
collaboratori UST			
Claudio dalla Palma			
Rita Selle			
Giovanna Ceiner			
inizio previsto	termine previsto	inizio effettivo	termine effettivo
1 settembre 2012	30 novembre 2012		

Scenario di riferimento

Per anni (solitamente nel mese di novembre) l'Amministrazione Provinciale di Belluno ha organizzato, in stretta collaborazione con L'UST di Belluno e il Coordinamento delle Reti di Orientamento, una rassegna per la presentazione dell'offerta formativa provinciale a favore di scolaresche e famiglie delle scuole secondarie di primo grado, con finanziamento regionale. Tale finanziamento è venuto a mancare in quanto completamente stornato in Fondi Sociali Europei utilizzati per far fronte alla crisi economica (tradotta in crisi lavorativa) a causa del totale immobilismo della compagine governativa nazionale.

Solitamente a gennaio di ogni anno cominciava la progettazione e programmazione della rassegna. A luglio di questo anno l'Assessore all'Istruzione rinuncia ad organizzare qualsiasi attività in tal senso con le modalità passate. L'UST si assume la responsabilità di sentire le Reti di Orientamento. Propone inizialmente una rassegna itinerante nei quattro distretti (Belluno, Feltre, Agordo, Pieve). Riceve la proposta di effettuare gratuitamente la rassegna presso un'unica struttura, ovvero la sede del Centro Maestranze Edili di Sedico. L'UST, tramite il referente, ascolta le quattro reti e ne riceve l'assenso.

Riferimento

Obiettivi 2.A1 , 8.A4, 12.B3, 13.A2 del Piano Triennale della Performance dell'USR del Veneto

Obiettivi

Attuare una rassegna provinciale dell'offerta formativa provinciale a favore delle famiglie di studenti delle scuole secondarie di primo grado

Risultati attesi del progetto

Coinvolgimento del 75% delle Reti di Orientamento
Partecipazione del 70% delle Scuole Secondarie di Secondo grado
Partecipazione del 70% dei Centri di Formazione Professionale
Partecipazione del 50% dei Genitori di studenti del terzo anno di Scuola Secondaria di Primo grado

Descrizione del progetto

1. Progettazione della rassegna
2. Comunicazione ai partner e al territorio
3. Assistenza organizzativa ai partecipanti come standisti
4. Allestimento degli spazi espositivi dell'UST, del Coordinamento Reti di orientamento e della Provincia
5. Attività di formazione per gli operatori,
6. Assistenza alle famiglie in visita

Destinatari

Genitori e figli iscritti alla Scuola Secondaria di Primo grado

Fasi del progetto

Fase	Descrizione	Inizio	Fine	Responsabile
1	Progettazione	1 sett 11	30 ott 11	Milani, Selle (UST) Soccal, Bordin, Naldo (Provincia) De Zaiacomo (CFPME) Bristol (Reti)
2	Comunicazione	31 ott 11	15 nov 11	Milani, Soccal, Naldo
3	Assistenza Partner	15 nov 11	19 nov 11	De Zaiacomo, Milani
4	Allestimento spazio espositivo	18 nov 11	21 nov 11	Naldo, Milani, Soccal
5	Assistenza Famiglie	19 nov 11	20 nov 11	Bristol, Milani, Soccal
6	Formazione Operatori	20 nov 11	20 nov 11	Milani

Risultati attesi per la fase

1	Identificazione di spazi, tempi, servizi da fornire a tutti gli standisti e di risorse materiali, finanziarie e personali per l'attuazione della rassegna
2	Pubblicazione di comunicati sul sito, invio di comunicazioni a tutte le famiglie di allievi nelle scuole secondarie di primo grado, ai partecipanti alla rassegna, ai dirigenti di tutte gli istituti di istruzione e i centri di formazione
3	Assegnazione spazi espositivi, risorse energetiche e materiali, risoluzione di richieste degli standisti
4	Allestimento dello stand e messa a disposizione di materiale info/formativo alle famiglie
5	Servizio di accoglienza, di informazione e di sostegno alle famiglie per la scelta dei loro figli
6	Attività di informazione su servizi e operatori di orientamento in provincia

Soggetti esterni

Soggetti	Descrizione del contributo
Reti Territoriali di Orientamento	Progettazione
Coordinamento Reti	Coinvolgimento standisti
Amministrazione Provinciale	Progettazione, comunicazione, allestimento
Centro Formazione Maestranze Edili	Organizzazione e logistica
Istituti Istruzione Secondaria Primo grado	Comunicazione alle famiglie

Scheda finanziaria:

Materiali/relatori etc	Costo	Note
Banner e cartelloni pubblicitari	€ 184	
Beni alimentari di consumo	€ 800	

ORIENTAMENTO ALLE SCELTE SCOLASTICO PROFESSIONALI

Responsabile	Ore Previste	Ore Effettive	Note
Maurizio Milani	520		
collaboratori UST			
Rita Selle			
Andrea Pracchia			
Silvia Cason			
Bruna Codogno			
inizio previsto	termine previsto	inizio effettivo	termine effettivo
1 settembre 2011	30 agosto 2012	1 settembre 2011	30 agosto 2012

Scenario di riferimento

I dati Alma Diploma (2011) descrivono un livello di insoddisfazione media di studenti nella scelta effettuata alla terzo anno della scuola secondaria di primo grado del 45%, con punte del 48% nei licei. I dati Eurostat (2009) indicano l'Italia come il paese terzultimo relativamente al tasso di iscrizione all'università (18%), mentre l'OCSE (2008) contestualmente dimostra che l'Italia ha il tasso di abbandono degli studi universitari più alta tra i paesi aderenti (45%). Inoltre il MIUR (2010) testimonia che l'Italia ha una delle più basse percentuali di ragazze iscritte agli istituti tecnici (34%) in Europa. Pregiudizi sulle professioni, stereotipi sul prestigio dei percorsi formativi, preconcetti di genere sono da ostacolare con apposita formazione di docenti, studenti e loro famigliari.

Riferimento

Obiettivi 2.A1, 8.A4, 12.B3, 13.A2 del Piano Triennale della Performance dell'USR del Veneto.

Obiettivi

- Sostenere gli studenti delle scuole secondarie di primo e secondo grado nell'acquisizione di abilità di scelta e di implementazione delle decisioni prese.

- Sostenere i genitori nella gestione dei momenti di presa delle decisioni dei propri figli
- Favorire la diffusione corretta dell'offerta formativa provinciale
- Organizzare la formazione specifica degli operatori in orientamento
- Costruire una rete di orientamento provinciale che coinvolga tutti gli istituti di ogni ordine e grado statali e paritari, enti di formazione, associazioni del mondo del lavoro.

Risultati attesi del progetto

- Attuazione di interventi di info/formazione per genitori (almeno 10)
- Adesione di istituti scolastici alla rete provinciale di orientamento (almeno il 70%)
- Attuazione di interventi formativi sulle abilità di scelta per studenti di scuole secondarie di primo grado (almeno 5)
- Attuazione di interventi formativi sulle abilità di scelta per studenti di scuole secondarie di secondo grado (almeno 4)
- Organizzazione di una rassegna dell'offerta formativa provinciale (almeno 1)
- Progettazione di corsi di formazione per operatori in orientamento (almeno 1)

Descrizione del progetto

1. Progettazione e attuazione di interventi info/formativi in provincia per genitori di studenti del primo anno della scuola secondaria di primo grado
2. Costituzione della rete provinciale di orientamento
3. Progettazione e attuazione di interventi formativi sulle abilità di scelta per studenti di scuole secondarie di primo grado
4. Progettazione e attuazione di interventi formativi sulle abilità di scelta per studenti di scuole secondarie di secondo grado
5. Programmazione, gestione della rassegna provinciale sulla offerta formativa territoriale
6. Progettazione di eventi formativi per operatori di orientamento
7. Gestione del sito della rete e delle comunicazioni del sito dell'UST

Destinatari

Genitori e figli iscritti alla Scuola Secondaria di Primo e Secondo grado, docenti referenti per l'orientamento, operatori degli enti di formazione

Fasi del progetto

Fase	Descrizione	Inizio	Fine	Responsabile
1	Interventi info/formativi per genitori	01/09/2012	30/05/2013	Milani
2	Costituzione rete provinciale	07/06/2012	06/06/2017	Milani, Cason
3	Interventi formativi nelle scuole secondarie di 1°	15/10/2012	30/05/2013	Milani
4	Interventi formativi nelle scuole secondarie di 2°	18/11/2012	30/05/2013	Milani
5	Rassegna provinciale dell'offerta formativa	10/09/2012	30/11/2012	Milani, Cason
6	Formazione Operatori	20/02/2013	20/05/2013	Milani
7	Gestione della comunicazione	01/09/2012	30/05/2013	Milani, Pracchia

Risultati attesi per la fase

1	Attuazione di interventi di info/formazione per genitori (almeno 10)
2	Adesione di istituti scolastici alla rete provinciale di orientamento (almeno il 70%)
3	Attuazione di interventi formativi sulle abilità di scelta per studenti di scuole secondarie di primo grado (almeno 5)
4	Attuazione di interventi formativi sulle abilità di scelta per studenti di scuole secondarie di secondo grado (almeno 4)
5	Organizzazione della rassegna dell'offerta formativa provinciale con adesione almeno del 70% delle strutture interessate
6	Progettazione di eventi formativi per operatori di orientamento con partecipazione di almeno il 70% degli interessati
7	Mantenimento e aggiornamento dei siti di BellunOrienta e UST con almeno una news a settimana

Soggetti esterni

Soggetti	Descrizione del contributo
Istituti scolastici di ogni ordine e grado	Organizzazione corsi
Enti di formazione	Sostegno alla rassegna
Amministrazione Provinciale	Sostegno alla rete
Agenzie per l'Impiego	Interventi formativi sul MdL
Associazioni di categorie del mondo del lavoro	Interventi formativi sul MdL

Scheda finanziaria

Materiali/relatori etc	Costo	Note
Adesione alla rete	€ 800,00	
Materiali	€ 500,00	

OBBLIGO SCOLASTICO E FORMATIVO

Responsabile	Ore Previste	Ore Effettive	Note
Maurizio Milani	290		
collaboratori UST			
Fabio Prade			
Andrea Pracchia			
Bruna Codogno			
Silvia Peterle			
De Monte Mara			
inizio previsto	termine previsto	inizio effettivo	termine effettivo
1 settembre 2011	30 agosto 2012	1 settembre 2011	30 agosto 2012

Scenario di riferimento

Il Piano Europeo Lisbona 2010 aveva fissato in 10% la riduzione del tasso di abbandono scolastico. La banca d'Italia (2009) fissa in 2,4% la maggiore probabilità di reperire lavoro per ogni anno di formazione. L'ISTAT (2011) ci dice che gli studenti stranieri sono passati dal 3,3% del 2003 al 10,2 del 2011, mentre nel 2001 le persone in possesso di un titolo superiore alla licenza di terza media sono meno della metà (44%) della popolazione attiva. Eurostat (2012) individua come differenziale da segnalare tra Germania e Italia la percentuale di adulti poco scolarizzati in età lavorativa (14% contro il 45%). Le recenti norme su obbligo scolastico e formativo presentano tre sentieri percorribili (istruzione, formazione, apprendistato) da far conoscere a tutta la popolazione con lo scopo dell'innalzamento della qualità del lavoratore del terzo millennio.

Riferimento

Obiettivi 2.A1, 4.B.1, 4.C.1, 8.A2, 13.A4 del Piano Triennale della Performance dell'USR del Veneto.

Obiettivi

- Verificare l'assolvimento dell'obbligo scolastico e formativo in provincia
- Favorire i passaggi tra sistemi formativi
- Promuovere i nuovi corsi di Istruzione e Formazione Professionale e di Istruzione Tecnica Superiore
- Favorire d'Educazione degli Adulti

Risultati attesi del progetto

- Mantenimento sotto il 10% del tasso di abbandono scolastico in provincia
- Attuazione delle commissioni interistituzionali per passaggi tra sistemi
- Monitoraggio delle informazioni iscritte all'Anagrafe regionale dell'Obbligo Formativo
- Gestione della comunicazione attraverso il sito UST
- Formazione dei docenti sulla didattica laboratoriale e per competenze

Descrizione del progetto

1. Attuazione delle commissioni passaggi tra sistemi
2. Raccolta dati sulla prima scelta effettuata dagli studenti della scuola secondaria di primo grado
3. Attività di formazione sulla didattica per competenze, laboratoriale e per Unità di Apprendimento
4. Gestione delle informazioni sul sito dell'UST
5. Assistenza alle famiglie su iscrizioni, passaggi, adempimenti dell'obbligo scolastico e formativo

Destinatari

Genitori e loro figli iscritti alla Scuola Secondaria di primo e secondo grado e agli Enti di Formazione, docenti referenti, Dirigenti Scolastici

Fasi del progetto

Fase	Descrizione	Inizio	Fine	Responsabile
1	Commissione interistituzionale passaggi tra sistemi formativi	01/09/2011	30/05/2012	Milani, Cason, De Monte
2	Raccolta dati su iscrizioni	20/02/2011	15/03/2012	Milani, Peterle
3	Attività di formazione	15/09/2011	15/05/2012	Milani
4	Informazione	01/09/2011	30/08/2012	Milani, Pracchia
5	Assistenza Famiglie	01/09/2011	30/08/2012	Milani, Codogno

Risultati attesi per la fase

1	Raccolta delle convocazioni, delle certificazioni e monitoraggio degli esiti dei passaggi a un anno
2	Contatti con tutti gli istituti secondari di secondo grado statali e paritari e con tutti gli enti di formazione del territorio provinciale
3	Formazione a docenti sulla riforma degli ordinamenti della secondaria di secondo grado
4	Gestione del sito UST
5	Erogazione di servizi che soddisfino le richieste dell'utenza.

Soggetti esterni

Soggetti	Descrizione del contributo
Centri Territoriali Permanenti	Progetti di assolvimento dell'obbligo formativo
Amministrazione Provinciale	Partecipazione a commissione interistituzionale passaggi tra sistemi
Istituti Istruzione Secondaria Primo e Secondo grado	Comunicazioni relative a iscrizioni e passaggi, gestione di AROF
Enti di Formazione Professionale	Comunicazioni relative a iscrizioni e passaggi, gestione di AROF

Scheda finanziaria

Materiali/relatori etc	Costo	Note

ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

Responsabile	Ore Previste	Ore Effettive	Note
Maurizio Milani	70		
collaboratori UST			
Rita Selle			
Andrea Pracchia			
inizio previsto	termine previsto	inizio effettivo	termine effettivo
1 settembre 2011	30 agosto 2012	1 settembre 2011	30 agosto 2012

Scenario di riferimento

Il Decreto Legislativo 15 aprile 2005, n. 77 stabilisce gli abiti di applicazione, le finalità, le modalità organizzative e di valutazione dei percorsi di alternanza scuola lavoro. Il documento programmatico Lisbona 2010 recita: *“Una manodopera adeguatamente qualificata, soprattutto nei settori tecnico-scientifici, e la capacità d'innovazione sono fattori essenziali della competitività e rappresentano il presupposto per la prosperità. Esse devono andare di pari passo con la creazione di posti di lavoro produttivi, altamente qualificati e ben retribuiti. Anche in un periodo di crisi bisogna permettere ai giovani diplomati e laureati di avere un accesso al mondo del lavoro conforme alle loro qualifiche e uno sviluppo professionale ricco di prospettive.”* Diventa prioritario pertanto favorire la connessione tra mondo della scuola e mondo del lavoro.

Riferimento

Obiettivi 4.A.1, 4.B.1, 4.B.4 e 4.B.5 del Piano Triennale della Performance dell'USR del Veneto

Obiettivi

Favorire negli istituti secondari di secondo grado la progettazione, l'attuazione e la valutazione di percorsi di ASL

Risultati attesi del progetto

- Sostegno a progetti di ASL, soprattutto nei licei
- Collaborazione con associazioni datoriali, SPISAL, Provincia per realizzazione di percorsi di ASL
- Formazione di docenti in ASL
- Gestione della comunicazione sul sito UST

Descrizione del progetto

1. Sostegno a progettazione e attuazione di interventi in ASL, fornitura di materiali di valutazione monitoraggio
2. Collaborazione per realizzazione di percorsi in ASL con enti predisposti alla sorveglianza (SPISAL e DPL), alla organizzazione (CONFIND, UNART...) e alla progettazione (PROVINCIA)
3. Formazione per docenti su didattica per Unità di Apprendimento in ASL
4. Pubblicazione di informazioni su bandi, finanziamenti e corsi di formazione sul sito dell'UST

Destinatari

Studenti iscritti al triennio finale della Scuola Secondaria di Secondo grado, docenti referenti per ASL

Fasi del progetto

Fase	Descrizione	Inizio	Fine	Responsabile
1	Sostegno a progettazione	01/09/2012	30/05/2013	Milani
2	Collaborazione con enti	01/09/2012	30/05/2013	Milani
3	Formazione per docenti	01/09/2012	30/05/2013	Milani, Selle
4	Pubblicizzazione informazioni	01/09/2012	30/05/2013	Milani, Pracchia

Risultati attesi per la fase

1	Sostegno alla progettazione di istituto in percorsi di ASL
2	Instaurazione di contatti con referenti degli enti individuati (almeno 3)
3	Attuazione di interventi formativi sulle modalità progettuali, organizzative e valutative e di monitoraggio di percorsi di ASL
4	Pubblicazione di ogni informazione utile a gestione di percorsi ASL

Soggetti esterni

Soggetti	Descrizione del contributo
Istituti scolastici di ogni ordine e grado	Organizzazione corsi
Amministrazione Provinciale	Sostegno alla rete
Associazioni datoriali del mondo del lavoro	Collaborazione alla progettazione e attuazione di percorsi in ASL
Dipartimento Provinciale del Lavoro e SPISAL	Assistenza sulla normativa

Scheda finanziaria

Materiali/relatori etc	Costo	Note

LETTURA PENSATA

Responsabile	Ore Previste	Ore Effettive	Note
Mara De Monte	18 settimanali	18 settimanali	
collaboratori			
Gruppo di lavoro dell'UST: Silvia Peterle, Anna Arena, Rosane Mocellin, Barbara Da Ros, Andrea Pracchia, Gabriella Segat, Daniela Emmi, Luciana Bortot, Ivana Tiso, Giovanna Ceiner, Carla Fenato, Vincenzo Russo, Enzo Tonon, Alessandra Nocente, Renza Ribul Alfier,			
Gruppo di esperti : Emilio Guerra, Rita Menia Corbanese, Iris Bernard, Luigi Ciociano Bottaretto, Paola Giusti, Giovanni Danielis, Arturo Buzzat, Lorenzo Taffarel, Enrico Vettorazzo, Giuliana Bellamio, Maria Grazia Passuello, Ezio Franceschini, Luigina Malvestio, Renzo Bogo, Oreste Tormen, Francesco Sovilla, Federica Zoldan, Rosetta Giroto, Adriana Bertotti, Katia Balbinot, Pierluigi Svaluto Moreolo, Franca Visentin, Giambattista Zampieri, Mirta Barbonetti. Conci Alberto, Natalina Mosna, Pierpaolo Romani,			
Sostenitori Conci Alberto, Natalina Mosna, Pierpaolo Romani, Pierluigi Svaluto Moreolo, Claudia Comel, Matteo Melchiorre, Arturo Buzzat, Laura Secco (contributo ed intervento professionale come esperti ed autori di libri) Biblioteca di Belluno, Biblioteca di Ponte nelle Alpi, Biblioteca di Calazo di Cadore, Biblioteca di Agordo. SPONSOR: Provincia di Belluno, Parco Nazionale delle Dolomiti bellunesi, Ufficio cultura del Comune di Belluno, Comune di Santa Giustina, Comune di Calalzo di Cadore, Comune di Longarone, Comune di Ponte			

Responsabile	Ore Previste	Ore Effettive	Note
nelle Alpi, Comune di Auronzo di Cadore, Comune di Sospirolo, Comune di Feltre, Comunità Montana di Comelico Sappada, Comunità Montana Agordina, Assindustria Belluno- Sezione costruttori edili, BIM - Consorzio dei Comuni del Bacino Imbrifero Montano del Piave, Libreria Alessandro Tarantola- Belluno, Libreria Campedel- Belluno, Libreria Filland- Domegge, Libreria Pilotto-Feltre, Libreria Agorà- Feltre, APPIA, Rotary Club Belluno, Rotary Club Cadore Cortina d' Ampezzo, Latte Busche, UNICREDIT, ANACI, Edizioni Paoline, Edizioni Tredieci, Edizioni Kaba, Radiobelluno, ASCOM, Telebelluno			
inizio previsto	termine previsto	inizio effettivo	termine effettivo
1/9/11	30/8/12	1/09/11	30/8/12

Il termine effettivo risulta comprensivo anche della nuova fase di progettazione.

Scenario di riferimento

- Scarsa consuetudine dei giovani ai libri e alla lettura
- Diminuzione del numero di libri letti in un anno con l'aumentare dell'età
- Calo significativo dei lettori dalla secondaria di secondo grado.
- Eccessiva invadenza dei linguaggi multimediali e tecnologici nel tempo libero dei ragazzi a discapito di attività maggiormente riflessive.
- Opinione spesso non positiva dei libri, visti come sinonimo di studio e fatica.
- Assenza o scarsa presenza di libri, che non siano testi scolastici, nelle abitazioni di bambini e ragazzi.

Riferimento

A) e C)

Obiettivi

- Aumentare la partecipazione degli studenti al progetto incrementando il numero di libri letti ed il loro interesse per la lettura
- Coinvolgere altri soggetti quali scuole, genitori biblioteche , enti ecc.
- Individuare proposte di lettura che per finalità siano attraenti e motivanti per i giovani lettori, per non fallire l'avvicinamento ai libri e alla lettura.

Lavorare in sinergia con gli aspetti comuni dei progetti educativi promossi dall'UST

Risultati attesi del Progetto

- Una maggior condivisione e una maggiore partecipazione da parte dei docenti e degli studenti, soprattutto per la secondaria di secondo grado almeno del 30% , mantenendo almeno invariati i risultati degli altri ordini di scuola.
- Avviare delle partnership con dirigenti, operatori della scuola, delle biblioteche, dei rappresentanti dei genitori per fornire una serie di opportunità strumentali e professionali che consenta più agevolmente l'avvicinamento ai libri e alla lettura. Coinvolgimento almeno di due biblioteche
- Un lavoro di progettazione che preveda condivisione dei risultati da perseguire e che permetta di rendere chiare le scelte programmatiche degli interventi educativi dell'UST, incidendo positivamente sulla comunicazione verso l'esterno.

Descrizione del progetto

Il progetto ripropone le finalità e modalità organizzative che ne hanno decretato il successo. Lo scopo è quello di offrire ai docenti un'iniziativa che possa aumentare le occasioni di lettura per tutti i bambini e i ragazzi delle scuole della provincia. L'invito è a leggere e a pubblicizzare le letture mediante produzioni grafiche, fotografiche,

video e brevi elaborati rispondenti a consegne specifiche ed adatte ad ogni libro o lettura proposta. Contribuire dunque alla diffusione della lettura e dei libri tra i bambini e i ragazzi della nostra provincia, offrendo loro la possibilità di partecipare ad una sorta di competizione con premi finali e che rende visibile sul sito i libri letti e la loro capacità di commentarli e di elaborare la lettura con spunti personali.

Il progetto propone dei percorsi di lettura distinti per i vari ordini di scuola.

Ogni percorso può prevedere uno o due libri, dalla cui lettura viene chiesto un elaborato che potrà essere pittorico, fotografico, video o un breve scritto

Destinatari

Gli alunni delle scuole dell'infanzia, delle scuole primarie, secondarie di primo e di secondo grado statali e paritarie della Provincia.

Fasi del progetto

Fase	Descrizione	Inizio	Fine	Responsabile
1	Progettazione con elaborazione dei percorsi del progetto	01.09.2011	27.10.2012	Mara De Monte
2	Allestimento mostra elaborati 2011	15.09.2011	22.11.2012	“
3	Avvio percorsi guidati e presentazione presso le scuole	27.10.2011	12.11.2012	“
4	Organizzazione incontri con l'autore	30.10.2011	18.04.2012	“
5	Organizzazione di videoconferenze Skype con le scuole	06.01.2012	15.03.2012	“
6	Sostegno alle scuole partecipanti	15.09.2011	03.05.2012	“
7	Ricerca sponsor per acquisto di libri	10.09.2011	31.05.2012	“
8	Ricevimento degli elaborati e incarico delle	07.01.2012	30.04.2012	“

Fase	Descrizione	Inizio	Fine	Responsabile
	commissioni giudicatrici			
9	Scelta ed Acquisto dei libri per i vincitori ed i finalisti	03.05.2012	30.05.2012	“
10	Progettazione ed allestimento delle due giornate conclusive (23 e 31 maggio 2012)	15.03.2012	22.03.2012	“

Libri	8750 Euro	
Spese per giornate di premiazione	1750Euro	Spese per Teatro Comunale e di gestione della sicurezza, attrezzature audio e rinfresco.
Rimborsi esperti	50 Euro	

Risultati attesi per la fase

1	Interesse ed adesione ai percorsi predisposti quantitativamente maggiore
3	Aumento delle adesioni presso le scuole che non hanno aderito in precedenza
4	Aumento della partecipazione tra studenti, insegnanti e Dirigenti
5	Attivazione di almeno una decina di scuole di metodi di video-conferenza, per ottimizzare alcune fasi della comunicazione riducendo gli spostamenti.
6	Superamento delle difficoltà che possono portare all'abbandono del progetto: incontri in persona e mediante mezzi informatici.
7	Diffusione degli obiettivi del progetto per ottenere il necessario sostegno finanziario ed incremento dei sostenitori del progetto
8	Attribuzione degli incarichi a giurie giudicatrici che valutino gli elaborati perseguendo gli obiettivi primari del progetto: sostenere e diffondere la lettura.
9	Coinvolgimento delle librerie aderenti al progetto per un'offerta di libri di qualità e vantaggiosa quantitativamente.

Soggetti esterni

Soggetti	Descrizione del contributo
Gruppo degli esperti	Commissioni giudicatrici degli elaborati in funzione della premiazione
Sostenitori	Contributi professionali
Sponsor	Contributi finanziari
Enti pubblici	Contributi vari

Scheda finanziaria

Materiali/relatori etc	Costo	Note
------------------------	-------	------

SCUOLE IN RETE PER UN MONDO DI SOLIDARIETA'E PACE

Responsabile	Ore previste		Ore effettive	Note
Franco Chemello	500			
Collaboratori				
Silvia Cason	100	50	Collaborazione per la promozione e organizzazione di attività compartecipate tra Studenti delle Scuole in Rete e della Consulta Studentesca, collaborazione per le attività di formazione dei docenti relativamente alle tematiche relative a Cittadinanza e Costituzione, Partecipazione Studentesca e cittadinanza attiva	
Claudio Granata	35	30	Attività di segreteria	
Fabio Prade	50	10	Supporto all'implementazione del sito della Rete	
Francesco Foti	50	10		
Anna Arena	35	30	Attività di segreteria	
Inizio previsto	Termine previsto		Inizio effettivo	Termine effettivo
Settembre 2011	Luglio 2012			

Scenario di riferimento

Il progetto vuole sostenere gli sforzi delle scuole nel perseguire gli obiettivi di acquisizione delle competenze civiche e sociali 6 e 7 previste dal Parlamento Europeo e Commissione del 18/12/2005 e previsti dalla legge 169 del 1/8/2008 istitutiva dell'insegnamento di Cittadinanza e Costituzione con successiva integrazione con C.M. 86 del novembre 2010. Gli obiettivi della legge risultano difficilmente perseguibili in mancanza di un adeguato investimento di ore e di risorse, di cui tutte le scuole lamentano la carenza, e il progetto cerca di fornire qualche risposta spingendo le scuole a sinergie di risorse umane e materiali, e soprattutto stimolando gli istituti alla condivisione di ideali, valori educativi, metodi, obiettivi. L'insegnamento di Cittadinanza e Costituzione rischia di condividere le sorti del

vecchio insegnamento di "Educazione Civica": il progetto cerca, pertanto, di tenere alto l'interesse per le tematiche coinvolgendo alunni, docenti e dirigenti.

Tra Istituti scolastici rischia di svilupparsi una competitività gelosa e spesso controproducente: il progetto, consapevole che la cittadinanza attiva si declina nella capacità di gestire la relazione tra l'individuo, l'altro e il mondo, vuole sviluppare la capacità di interazione a tutti i livelli tra gli individui e le diverse istituzioni, scolastiche e non, del territorio provinciale, con approccio "glocale".

L'educazione a scuola non può essere efficace se i valori proposti non sono condivisi dalla società, in quanto si rischia di destabilizzare l'educando: l'obiettivo del progetto è anche quello di richiamare la comunità alla conoscenza e alla coerenza nei valori condivisi e iscritti nella Costituzione italiana e nella DUDU.

La cittadinanza attiva ha un significato se gli studenti hanno una conoscenza delle problematiche, delle esigenze del territorio e degli scenari futuri a livello "glocale": obiettivo del progetto è quello di condividere un progetto di sviluppo civile del proprio territorio in primis, ma anche un'idea di sviluppo compatibile complessivo a livello globale assieme alle associazioni e agli enti del territorio. Di fronte ad alcuni mutamenti culturali e sociali che tendono ad allentare la coesione sociale della comunità bellunese, di fronte allo sviluppo di alcuni comportamenti devianti che coinvolgono il mondo giovanile, la Rete vuole raccogliere attorno alla scuola i diversi attori della società e proporsi come attore per un rinnovamento che parta dalla sana esigenza di protagonismo dei giovani.

Non va taciuto che il percorso si situa all'interno dell'obiettivo, proprio dell'U.S.T., di consolidare e valorizzare l'autonomia scolastica in un quadro di relazioni reticolari che vedano al centro del sistema dell'istruzione le istituzioni scolastiche che coinvolgano i livelli istituzionali interessati, le Regioni, gli enti locali, il mondo della produzione e del lavoro, ecc. e quindi alle funzioni di supporto e sviluppo di reti di scuole, supporto agli istituti scolastici per la progettazione e innovazione dell'offerta formativa e integrazione con

gli altri attori locali, costruendo interlocuzioni, collaborazioni e raccordi con tutti gli attori del territorio.

Le associazioni e gli enti propongono spesso attività formative rivolte alle scuole sulle tematiche relative all'educazione civica in modo poco coordinato, ridondante e poco efficace. Il progetto di rete si propone di coordinare e sviluppare sinergie, condivisione di obiettivi e scenari e di stimolare l'adozione di strategie e temi.

Il progetto cerca di sviluppare, in base al Protocollo d'Intesa "Scuola e Volontariato" tra UST e CSV e Scuole in Rete, la relazione tra giovani e associazioni di volontariato, individuando nel volontariato il naturale obiettivo della sensibilizzazione alla cittadinanza attiva

Riferimento

Piano triennale della performance dell'Ufficio Scolastico Regionale

Obiettivi

- Attuare le politiche nazionali relative agli studenti, nell'ottica e in coerenza con le linee programmatiche e gli interventi previsti a livello centrale
- Obiettivo C: Obiettivo C: educazione convivenza civile (cittadinanza, stradale, salute, ambientale, affettività, ecc.)

Risultati attesi del Progetto

- Sviluppo delle competenze relative a Cittadinanza e Costituzione negli alunni che partecipano alle attività organizzate dalla Rete.
- Sviluppo della progettualità nelle scuole legata alle tematiche di Cittadinanza e Costituzione.
- Sviluppo dell'interscambio culturale e disciplinare tra i docenti.
- Incremento delle adesioni alla Rete (Scuole, Associazioni ed Enti).

- Incremento della partecipazione alle attività della Rete da parte dei soggetti aderenti.
- Sviluppo di attività nei seguenti ambiti:
- Educazione alla cittadinanza attiva e alla legalità
- Promozione della persona, della sicurezza, della cultura della reciprocità e del volontariato
- La Costituzione come banca dei valori
- Identità e cittadinanza dalla memoria
- Educazione all'Europa
- Implementazione del sito della Rete, affinché risulti sempre di più fruibile, ricco di materiali utilizzabili nella didattica e nella consultazione, diventando un archivio sempre a disposizione delle scuole, degli studenti e dei cittadini.
- Coordinamento delle attività delle associazioni rivolte agli studenti rispetto alle tematiche proprie della Rete.
- Sviluppo dell'interesse per il mondo del volontariato, anche attraverso l'adesione degli studenti ad attività concrete di volontariato estivo e non.
- Sviluppo dell'interazione con il territorio, in chiave globale.

Descrizione del progetto

Educazione alla Cittadinanza Attiva e alla Legalità

- Incontro con lo scrittore Antonio Nicaso il 4 ottobre Sala Teatro Centro Giovanni XXIII: tema: La malavita organizzata e il suo sviluppo dopo l'unità d'Italia, le dimensioni del fenomeno mafioso. In collaborazione con Centro culturale Papa Luciani
- La comunicazione in rete ed i diritti della persona tra rischi ed opportunità (Prof. Avv. Gabriele Leondini (Ordinario di Istituzioni di Diritto Pubblico presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Padova. Avvocato del Foro di Verona) Avv. Enrico Schenato (Avvocato del Foro di Venezia). (coorganizzato con Agorà e Diocesi di Belluno)
- Incontro con Pierpaolo Romani direttore di Avviso Pubblico in collaborazione con il progetto Lettura pensata dell'Ufficio Scolastico di Belluno

- Incontro con Davide Mattiello, coordinatore nazionale dell'ass.Libera: 13 marzo ore 15 presso Aula Magna della sezione classica dell'IIS "Galilei-Tiziano" (via Cavour 2)
- Incontri con i curatori del Libro Bianco sulla Montagna Veneta: Quali le opportunità e le problematiche nel territorio di montagna e come vivere in montagna una cittadinanza attiva (in collaborazione con UAPI). Tre incontri (IIS "E.Fermi, Pieve di Cadore 5/5/2012 - Agrario "Della Lucia" a Feltre 11/5/2012; Ist. "Colotti" di Feltre 9/6/2012)

Educazione all'Europa

In collaborazione con ABM e Radici.net: Incontro con Sergio Nava, autore di "La fuga dei talenti" e giornalista conduttore di "Radio 24". Con l'intervento di alcuni talenti di Bellunoradici.net (in collaborazione con ABM) - I.I.S. "T.Catullo" 29/3 ore 11-13. Partecipano gli studenti della Rete e la cittadinanza

DIRITTI UMANI

- prof. Michele Di Cintio a Belluno e Agordo: corresponsabilità storica i diritti umani nella civiltà complessa Belluno (ore 8-10) e Agordo (ore 11-13) 22/11/2011. Laboratorio con gli studenti presso aula Magna dell'ITE Calvi 15 maggio ore 10-12.
- prof. Michele Di Cintio: presentazione del libro Un'altra Storia: 14 maggio ore 18.00 sala Bianchi a Belluno e il 15 maggio ore 15 Aula Magna Ist. Follador in collaborazione con REFODAZ rete dell'aggiornamento degli istituti scolastici dell'Agordino e Zoldo.
- Il torneo della Pace: domenica 29 gennaio. Le scuole in Rete hanno partecipato alla giornata organizzata dalla Commissione Giustizia e Pace per la promozione di una educazione al rispetto delle regole e degli altri a partire dallo sport.

Volontariato

- Stage estivo di volontariato culturale presso l'Archivio di stato di Belluno.
- 3 corsi di formazione alla contabilità delle organizzazioni di volontariato e Terzo Settore con stage presso le o.d.v. (10 ore di corso pomeridiano + stage estivo) a Cortina (PoloValboite), Feltre (Ist. "Colotti") e Belluno (I.T.E. "Calvi").

Mondialità

Afghanistan: a dieci anni dall'intervento militare.... Per i 10 anni della guerra in Afghanistan: mostra (breve corso di preparazione da parte degli studenti, affinché possano fare da ciceroni), incontro con i testimoni (donne Rawa, vittime di guerra ed esponenti della società civile del mondo dei giovani afgani), cineforum con film in inglese sottotitolati premiati con il premio Città di Venezia.

- Presentazione della mostra Afghanistan...per dove... (di Carla Dazzi) giovedì primo dicembre ore 17:30 Auditorium. Partecipazione di Sandro Pomiato medico del Cuamm, già missionario in Africa, responsabile di programmi Unicef e Funzionario del Ministero degli Esteri per la Cooperazione Civile responsabile della cooperazione italiana in Afghanistan fino al maggio del 2011; Huma e Salima profughe afgane oggi studentesse universitarie in Italia. Durata della mostra dal 1/12 al 14/12/2011.

Sandro Pomiato, Huma e Salima hanno incontrato gli studenti dei Licei Renier, Scuola Media Nievo, I.C. Lamon, Medie Ponte nelle Alpi

- Rassegna cinematografica sull'Afghanistan in sala Bianchi:
 - giovedì 6/12 Ore 20:30 *Sguardo da un granello di sabbia*. Il film, di Meena Nanji, cortometraggio Mama (La nonna) di Mohammad Haidari e Mohammad Naqi Ehsani / 2006 "La nonna" premiato con il premio città di Venezia. Intervento del direttore dell' *Atlante dei conflitti del mondo* Raffaele Crocco, autore della Scheda dell'atlante sull'Afghanistan e della prof.

Adriana Lotto, Presidente dell'ass. Culturale Tina Merlin e di Carla Dazzi.

- giovedì 15/12 Ore 20:30. *Boccioli di rabbia*. A seguire il cortometraggio *L'acqua* di Gholareza Mohammadi / Coll. Mina Kazemyian, Hakim Ehsani / 13° premiato nella XIV edizione del premio città di Venezia. Intervento della prof.ssa Adriana Lotto, Presidente dell'ass. Culturale Tina Merlin e di Carla Dazzi

Meeting delle scuole in rete: (19 aprile)

La tradizionale rassegna delle attività delle scuole in Rete, e l'incontro con le associazioni, il volontariato, i testimoni della cittadinanza attiva.

Programma:

- Incontro con Alfio Curcio, promotore della recente Cooperativa siciliana di Libera-Terra che lavora su un territorio strappato alla criminalità mafiosa.
- Incontro con Fabio Corazzina, già coordinatore nazionale di Pax Christi, educatore esperto di intercultura e diritti umani.
- Incontro con Emiliano Oddone (Dolomiti Project) nel quarantennale della convenzione internazionale per la tutela del patrimonio dell'umanità dell'UNESCO.
- Di fronte alla crisi è lecito pensare ad una nuova economia? Incontro con il mondo cooperativo (interviene Marco Rossato presidente Confcooperative Belluno).
- Rassegna delle attività della Rete: presentazione da parte degli studenti dei loro percorsi più significativi all'interno delle attività proposte dalla Rete.
- Incontro e gemellaggio con la Rete nazionale NedaKairos di Reggio Calabria.
- Interventi del mondo del volontariato e incontro con l'olimpionico Oscar De Pellegrin.
- Dalle ore 12 alle 13 partecipazione in Piazza dei Martiri alle attività dedicate alla legalità predisposte dalla Consulta

provinciale degli studenti all'interno dell'attività "espressione LIBERA".

VII spettacolo delle scuole in rete: sabato 24 marzo ore 20:30 presso teatro comunale a Belluno

Giovani in cammino per un nuovo umanesimo: tradizionale spettacolo delle Scuole in Rete a Belluno presso il Teatro Comunale (tema: cittadinanza attiva). Anche quest'anno il teatro risultava occupato ai limiti della capienza (ca. 660 spettatori)

La Costituzione come banca dei valori

Marco Gianpieretti (16 febbraio) vicepresidente Associazione dei Costituzionalisti, coordinatore del Corso di Cultura Costituzionale dell'Università di Padova : Ha incontrato i ragazzi della Rete a Belluno (I.T.I. "G.Segato" e a Longarone (IPSSAR "Dolomieu")

Identità e cittadinanza dalla memoria

- Giornata della memoria: Spettacolo con Dario Arkel e le Stelle Erranti il 27 gennaio (due spettacoli , Medie e Superiori, al Centro Giovanni XXIII).
- Giornata del ricordo: Diego Redivo: "La memoria di una foiba: Basovizza luogo simbolo della tragedia degli Italiani della Venezia Giulia" (in collaborazione con ANVGD e prof. De Mattè). Prima metà di febbraio. Partecipazione degli studenti della Rete come parte attiva nella cerimonia di consegna delle onorificenze ai familiari delle vittime delle foibe presso la prefettura di Belluno (10/2/2012)
- Giornata della memoria e dell'impegno per le vittime delle mafie: lettura, con l'associazione Libera, nella piazza dei Martiri dei nomi delle vittime delle mafie: 21 marzo

Settimana dei 150 anni dell'Istruzione

- Venerdì 25: Musica e parole, una rassegna di musica, teatro e parole presentata a cura degli studenti, sul tema dei 150 anni: Centro Giovanni XXIII ore 18
- Sabato 26: L'Italia unita dopo 150 anni: una scelta ancora valida? Convegno a cura del Circolo Culturale Agorà e I.S.S.R. di Belluno in collaborazione con UST e Scuole in Rete: Sabato 26/11 ore 9:30/16.30 Centro Giovanni XXIII. ore 9:30-16.30 Centro Giovanni XXIII

Aggiornamento docenti

- L'Italia unita dopo 150 anni: una scelta ancora valida? convegno a cura del Circolo Culturale Agorà e I.S.S.R. di Belluno in collaborazione con UST e Scuole in Rete: Sabato 26/11 ore 9:30/16.30 Centro Giovanni XXIII.

Programma:

- Ore 9.30 Apertura dei lavori: Avv. Stefano Sartore - Presidente AGORA' Don Francesco Silvestri - Pro Preside I.S.S.R. Belluno
- I SESSIONE: "UNITA' COME UNIFORMITA' O COME DIALOGO TRA SPECIFICITA'?"
- Ore 10.30: "Breve storia del processo autonomistico" (Prof. Angelo Baldan – Università Ca' Foscari - Venezia)
- Ore 11.00: "Art. 5 Cost. tra unità e pluralismo" (Prof. Avv. Gabriele Leondini - Università di Padova)
- Ore 11.30: "Distacco e Aggregazione di comuni e province tra specificità territoriale e rivendicazioni autonomiste" (Dott. Daniele Trabucco – Università di Padova)
- Ore 12.00: Dibattito, repliche dei relatori e chiusura della sessione
- II^ SESSIONE: "UNITA' D'ITALIA TRA FILOSOFIA, RELIGIONE E DIRITTO"
- Ore 15.00 "Intuizione etico-religiose del Risorgimento italiano" (Prof. Giuseppe Goisis-Università Ca' Foscari – Venezia)

- Ore 15.30 "Unità d'Italia e cattolici" (Prof. Mons. Orioldo Marson I.S.S.R. di Portogruaro)
- Ore 16.00 "Filosofia Giuridica del Risorgimento tra codificazione e diritto vivente" (Prof. Avv. Gianfranco Maglio – I.S.S.R. di Portogruaro)
- Ore 16.30: Dibattito, repliche dei relatori e chiusura della sessione
- Moderatore: prof. Fabio Martino (Università di Padova)

Destinatari

- Alunni delle scuole della Provincia (soprattutto della Secondaria, ma senza escludere gli altri ordini di scuola)
- Docenti
- Associazioni

Fasi del progetto

Fase	Descrizione	Inizio	Fine	Responsabile
1	Progettazione in presenza (Direttivi, Assemblee e tavoli tecnici in presenza e online)	Settembre 2011	Novembre 2012	Franco Chemello (con il Direttivo)
2	Formazione degli studenti e organizzazione degli eventi	Settembre 2011	Maggio 2012	Franco Chemello
3	Monitoraggio e riprogettazione in presenza (Direttivi, Assemblee e tavoli tecnici a cadenza mensile/bimensile) e online	Novembre 2011	Giugno 2012	Franco Chemello (con il Direttivo)
4	Comunicazione e implementazione del sito	Settembre 2011	Luglio 2012	Franco Chemello
5	Attività di volontariato estivo	Maggio	Luglio 2012	Franco Chemello con il gruppo di coordinamento Scuola e Volontariato

Risultati attesi per la fase:

1	Incremento del 10% dell'adesione delle scuole alla Rete e del 10 % delle associazioni e incremento della partecipazione ai Direttivi della interazione online tra i referenti
2	Incremento del 15% del numero degli eventi collettivi proposti e della loro delocalizzazione nei diversi territori della provincia. Incremento della partecipazione attiva di studenti e adulti e dei feedback positivi da parte delle scuole (direttamente dagli studenti o da parte dei referenti) o da parte del territorio e delle associazioni. Sviluppo della sensibilità verso il volontariato, delle competenze sociali e civiche.
3	Incremento della partecipazione, in particolare nell'interazione online, necessaria per adattare per tempo la progettazione alle opportunità proposte dal territorio
4	Aggiornamento, rinnovo del sito e trasferimento su nuova piattaforma www.studentibelluno.it
5	Il volontariato estivo era gestito per tramite di una cooperativa incaricata dal Centro Servizi per il Volontariato. Per motivi economici ciò quest'anno non è più possibile, per cui dovrà essere gestito in formato ridotto direttamente dal CSV, con la collaborazione delle Scuole in Rete e del Coordinamento Scuola e volontariato. E' stata presentata una progettualità anche con il Comune, ma al 16/5/2012 siamo ancora in attesa di risposte. Sembra comunque irrealistico mantenere i numeri dell'anno precedente (195 alunni per almeno 60 ore di volontariato)

Soggetti esterni

Soggetti	Descrizione del contributo
Centro Servizi del Volontariato per la Provincia di Belluno	Economico, progettuale, organizzativo (ha pagato direttamente un fattura di 2.000 euro relativa al service audio/video dello spettacolo della Rete)
Rotary Belluno	Economico, progettuale, organizzativo (contributo euro 300 per sale 200 per relatori circa + borse di studio a disposizione alunni per euro 500)
Comune di Belluno	Economico, progettuale, organizzativo (contributo euro 750)
Lions provinciali	progettuale
Verba Volant	Coprogettazione giornata della memoria
Confcooperative	progettuale
Alba Azione di Gioia	Collaborazione tematiche integrazione / immigrazione
ABM Associazione	Collaborazione incontro con lo scrittore Sergio

Soggetti	Descrizione del contributo
Bellunesi nel Mondo	Nava
"Insieme si può..."ONG	Progettuale, organizzativo, gli alunni della Rete hanno raccolto contributi volontari per la solidarietà internazionale.
Coord. di Belluno di Libera (Associazione di nomi e numeri contro le mafie)	Progettuale, organizzativo
Associazione Comitato Pollicino Onlus	Organizzativo (volontariato internazionale)
I.S.B.R.E.C.	progettuale
Centro Culturale Papa Luciani	Coorganizzazione eventi (Incontro con Antonio Nicaso)
ANPI Provinciale	coorganizzazione giornata della memoria
Consorzio B.I.M.	Contributo economico richiesto, ma ancora non deliberato
S.P.I.-Cgil	Contributo economico e organizzativo (€250) giornata della memoria con Dario Arkel
Emergency	Sensibilizzazione tematiche mondialità. Sono stati raccolti contributi volontari da parte degli alunni per i loro progetti di solidarietà
Unicef coordinamento di Belluno	Sensibilizzazione tematiche mondialità. Sono stati raccolti contributi volontari da parte degli alunni per i loro progetti di solidarietà
Cooperativa Samarcanda	Sensibilizzazione tematiche mondialità. Contributo per viaggio a Montecatini attraverso un progetto con ass. Albachiarà. Progettualità e organizzazione
A.S.S.I. Associazione Sociale Sportiva Invalidi	Sensibilizzazione tematiche sulla diversità, collaborazione durante il Meeting
Altre associazioni	Collaborazione, progettualità nelle assemblee della Rete, scambio di informazioni e promozione delle attività reciproche, collaborazione su singolo evento

Scheda finanziaria

Materiali/relatori etc	Costo	Note
Affitto sale/teatro/Siae	2.150	
Service audio video spettacolo	2.000	Pagato direttamente dal Centro Servizi per il Volontariato
relatori	200	
Materiali vari (DVD, ecc.)	150	
Pubblicazioni/promozione	300	Stampa nuova brochure promozionale
Contributo viaggi alunni	300	

Risultati raggiunti alla fine dell'a.s. precedente (2010/2011)

Partecipazione agli eventi collettivi organizzati dal progetto:

- c.a 2965 presenze di studenti
- c.a 1040 presenze di adulti
- totali 140 presenze nei 3 incontri di aggiornamento docenti

Organizzazione di 2 viaggi di istruzione (90 partecipanti) + 12 alunni inviati in viaggi o seminari internazionali con altre reti con cui il progetto collabora.

Uno spettacolo organizzato completamente dal progetto, partecipazione come parte attiva alle celebrazioni del 17 marzo (150° dell'Unità d'Italia) al teatro comunale di Belluno, coorganizzazione delle celebrazioni del 16 marzo a Feltre e del 17 marzo a Reggio Calabria. Primo, secondo, terzo e sesto posto categoria Triennio, primo, settimo e tredicesimo posto per la categoria medie e biennio ottenuti dalle scuole della Rete nel Concorso internazionale i Giovani e l'Arte svoltosi a Mestre al Palasport Taliercio il 29/3/2012 all'interno dello Stage Meeting del Progetto Pace promosso dall'Istituto "F.Besta" di Treviso.

32 alunni partecipanti al corso di contabilità per le associazioni di volontariato

195 alunni partecipanti al volontariato estivo

Gemellaggio con la rete nazionale NedaKairos dell'Istituto Fermi di Reggio Calabria (39 istituti).

Sviluppo della partecipazione, dell'interesse e delle competenze sociali e civiche da parte degli studenti, come emerso dalle evidenze registrate durante gli eventi, durante i viaggi e dalle relazioni scritte dei ragazzi, dalle comunicazioni dei genitori e dai risultati emersi dai focus group con i docenti referenti.

PORTALE SCUOLE BELLUNESI

Responsabile	Ore previste	Ore effettive	Note
Foti Francesco			
Collaboratori			
Roberto Antole			
Inizio previsto	Termine previsto	Inizio effettivo	Termine effettivo
01/09/2011	30/06/2012	13/09/2011	

Scenario di riferimento

Da diversi anni è stato da me creato il Portale delle Scuole Bellunesi con l'ambizione di creare un ambiente unico ove poter reperire informazioni sugli istituti presenti nel territorio, di creare una vetrina su quanto di significativo venisse posto in essere nelle varie realtà bellunesi.

All'origine si era pensato di strutturare il Portale con una Home page contenente una bacheca nella quale ogni scuola potesse postare le proprie notizie, quindi di strutturare gli spazi interni del sito distribuendoli su quattro aree corrispondenti ai quattro distretti in cui è suddivisa la provincia. All'interno di essi si sarebbero potute reperire mappe contenenti la distribuzione territoriale dei vari istituti esistenti, informazioni su di essi e sulla loro composizione. Inoltre erano stati implementati semplici CSM per dare alle scuole la possibilità di avere un piccolo spazio a disposizione da popolare con i contenuti che più ritenessero opportuni (pof, organigramma, Calendari interni ecc.) visto che allora erano pochissime quelle con un proprio sito web.

Nel tempo si sono evidenziati alcuni problemi:

- Le scuole erano scarsamente propense ad inserire proprie news in Home page
 - Con l'andar del tempo il CSM è divenuto inutile visto che mano le scuole cominciarono a crearsi propri siti in autonomia.
- Si è pensato di risolvere il primo problema trasformando la Bacheca in una vera e propria rassegna stampa dando menzione di quanto appariva sui giornali locale delle iniziative scolastiche.

Ecco che si dipanava pertanto ai nostri occhi una cronistoria di ciò che emergeva delle mille e mille cose portate avanti dalle scuole a livello giornalistico. Ad oggi sono 1468 gli articoli di cui si è fatta menzione. Per il secondo si sono lasciati in vita quei CSM espressamente richiesti da quegli istituti che non si fossero dotati di propri spazi web linkando gli altri ai loro siti istituzionali.

Ad arricchire i contenuti del portale sono nati nel tempo diverse utility quali:

Script in php da me creati contenenti informazioni su tutte le scuole esistenti in provincia, un altro sulla distribuzione delle varie cattedre nei vari ordini di scuola, un altro ancora contenente la Corrispondenza titoli e classi di concorso secondo la Tab. A - D.M.39/98, la Corrispondenza delle lauree specialistiche e classi di concorso secondo il D.M. 28/11/2000, Elenco dei settori scientifico disciplinari e relative materie e Classi di concorso ed istituti in cui esse vengono insegnate. Vi si possono trovare mappe create utilizzando google Earth contenenti la distribuzione territoriale dei vari istituti e varie informazioni su di essi (numero di alunni, presidenze, segreterie, organico, scuole viciniori etc. etc.) e le tabelle di viciniorità utili per i perdenti posto.

Questo spazio, come si vede, si è via via sempre più arricchito di contenuti nel corso degli anni.

Script Classi di concorso: Quando fu realizzato lo script emerse un problema. Se l'immissione dei dati relativi ad infanzia, primaria e ATA era tutto sommato semplice e si poteva utilizzare un unico modulo per immettere i dati richiesti, per le superiori di primo e secondo grado si rese necessario, data la numerosità delle classi di concorso, immettere i dati per ognuna di quelle presenti in ogni istituzione scolastica rendendo così più lungo e laborioso il processo d'immissione dei dati. Occorre pertanto rendere molto più semplice e diretta la gestione dei dati dello script semplificando il processo d'immissione (rendendo più immediata la variazione dei dati inquadrandola per singola scuola). Altro campo d'intervento è migliorare la gestione delle query di ricerca e la possibilità di rendere fruibili i dati reperiti in altre aree del sito (Cliccando sull'icona di una

scuola presente su una mappa reperire le informazioni relative ad essa ed al proprio organico attingendo al database).

Mappe: Sono state realizzate mappe delle scuole presenti nel territorio utilizzando Google maps ed inserite numerose informazioni su di esse nel ballon ad apertura associato a ciascuna istituzione scolastica, informazioni relative a presidenza, DSGA, indirizzo scuola, suo organico, numero di alunni, scuole viciniori, ecc... Occorre adesso aggiornare i dati relativi a quest'anno scolastico, rendendo più semplice il processo d'immissione dei dati. Si può prevedere di passare a Google Fusion che funziona per tabelle e base di dati in modo che sia semplice aggiornare annualmente gli elementi relativi alla mappa.

Obiettivi

Riferimento

Portale: Rinnovare il portale nella sua struttura e nei suoi contenuti ridefinendone spazi, grafica, funzioni e aggiornandone le informazioni inserendo nuove utilità per far sì che esso possa agevolmente fornire quante più informazioni possibili sulle istituzioni scolastiche cercate, togliendo quanto nel frattempo sia divenuto obsoleto.

Script Classi di concorso: Miglioramento dell'inserimento dei dati, renderla più semplice, meno macchinosa e più veloce.

Mappe: Verranno aggiornate le mappe creando inoltre delle tabelle in Excel che possano fungere da base dati a Google Fusion quando si utilizzerà questo applicativo per la creazione e gestione delle mappe implementando in esse funzionalità varie (possibilità di effettuare query di ricerca, possibilità di ricerca su base areale)

Risultati attesi del Progetto

Portale: Efficacia della strutturazione del patrimonio informativo e maggiore fruibilità

Script Classi di concorso: Maggiore efficacia informativa

Mappe: Nel corso dell'anno si ideeranno le metodologie tecniche migliori per rendere più semplice ed immediata la gestione di quest'area migliorandone la fruibilità

Descrizione del progetto

La struttura del portale risulta ormai datata, si rende quindi necessario ridefinire alcuni dei suoi contenuti, aggiornandoli, in modo tale da renderli più efficaci ed immediati. Aderenza agli standard W3C.

Le mappe contenute nel sito sono ormai divenute obsolete visto che ormai la realtà bellunese si modificata rispetto agli anni in cui esse vennero realizzate. Occorrerà quindi "svecchiarle" rifacendole dove occorre per renderle nuovamente attuali

Lavorare sulle carte geografiche per inserire le nuove istituzioni scolastiche create nel corso degli anni e togliere quelle non più esistenti. Verranno inserite nel sito e visualizzabili da tutti. Gli utenti potranno visualizzare immediatamente la distribuzione degli istituti scolastici in provincia reperendo informazioni immediate.

Destinatari

Insegnanti, Studenti, Famiglie.

Fasi del progetto

Fase	Descrizione	Inizio	Fine	Responsabile
1	Script classi di concorso			Prof. Foti Francesco
2	Mappe e scuole bellunesi			Prof. Foti Francesco
3	Scuole bellunesi con Google Fusion			Prof. Foti Francesco
4	Portale delle Scuole Bellunesi: struttura			Prof. Foti Francesco

Risultati attesi per la fase

1	Modalità più semplice di inserimento dati
2	Svecchiamento mappe, più puntuale rispondenza con situazione attuale, semplicità nella consultazione
3	Creazione mappe contenenti la distribuzione territoriale degli istituti scolastici bellunesi mediante Google Fusion e maggiore facilità di inserimento dati per gruppi di lavoro
4	Restyling grafico del portale

Soggetti esterni

Soggetti	Descrizione del contributo
	Non previsti

Scheda finanziaria

Materiali/relatori etc	Costo	Note
		Non sono previsti costi particolari se non quelli normali di gestione dello spazio web.

Sviluppo applicazioni web dell'UST di Belluno (monitoraggi, elaborazione dati, interattività) e sviluppo e implementazione nuove funzionalità sito

Responsabile	Ore previste	Ore effettive	Note
Foti Francesco			
Collaboratori			
Andrea Pracchia			
Roberto Antole			
Fabio Prade			
Inizio previsto	Termine previsto	Inizio effettivo	Termine effettivo
05/09/2011	30/09/2012	05/09/2011	

Scenario di riferimento

Sito: La distribuzione su due diversi ambienti del sito (.eu e .net) risultava ridondante nella gestione e dispersiva visto che, per esempio, una medesima news andava inserita con modalità diverse in entrambi i siti, vi erano due template diversi che determinavano una certa disomogeneità grafica del sito. Il travaso dei contenuti in un unico CSM quale Joomla consente di gestire in maniera più razionale i contenuti e gestirli in maniera più semplice. Joomla inoltre garantisce maggiore aderenza agli standard W3C.

Sviluppo Funzionalità: Nel corso dell'anno scolastico si rende necessaria la creazione di form e moduli vari legati alle necessità più disparate: sondaggi, rendicontazione, iscrizioni a servizi etc. Un esempio è il modulo d'iscrizione al campeggio estivo di Pralongo creato e attivato in via sperimentale due anni fa, migliorato e reso effettivo lo scorso anno che ha consentito l'iscrizione online, non più cartacea, velocizzando le operazioni d'iscrizione e la gestione dei turni del campeggio medesimo. A seconda delle esigenze vengono realizzati form adatti alle stesse.

Obiettivi

Riferimento

- Rinnovare il sito istituzionale nella sua struttura e nei suoi contenuti, ridefinendone spazi, grafica, funzioni. Aggiornarne i contenuti, inserendo nuove utilità ed eliminando quanto negli anni sia divenuto obsoleto.
- Rendere facilmente utilizzabili i moduli creati ad hoc per la somministrazione di monitoraggi e per la raccolta dati (es. iscrizioni), migliorandone l'interfaccia web

Risultati attesi del Progetto

Sito: Incremento delle visite al sito, razionalizzazione dello stesso e aumento del grado di soddisfazione nella consultazione delle informazioni reperibili nelle varie aree costituenti il sito.

Sviluppo funzionalità: Trattamento dati reperiti e loro utilizzo. Espansione

Descrizione del progetto

Sito: Utilizzare un CSM quale Joomla per la gestione del sito. Sino ad ora il sito dell'UST di Belluno era diviso su due domini: istruzionebelluno.eu, in gran parte statico, eccezion fatta per la home page implementante uno script per la gestione delle news in Asp ed istruzionebelluno.net, dinamico, creato utilizzando Joomla, contenente le varie news interne e pervenute da altri soggetti istituzionali.

Destinatari

Genitori, studenti, Istituzioni scolastiche

Fasi del progetto

Fase	Descrizione	Inizio	Fine	Responsabile
1	Migrazione sito in Joomla			Foti Francesco, Fabio Prade e Andrea Pracchia
2	Creazione moduli per monitoraggi, sondaggi e servizi web			Foti Francesco e Fabio Prade

Risultati attesi per la fase:

1	Fusione in un unico sito di istruzionebelluno.eu e istruzionebelluno.net e ristrutturazione in senso dinamico degli stessi mediante Joomla
2	Stesura, miglioramento, trattazione dei dati inviati attraverso i moduli creati (Campeggio estivo, eccellenze, reti di scuola etc. etc)

Soggetti esterni

Soggetti	Descrizione del contributo
Non sono previsti soggetti esterni	

Scheda finanziaria

Materiali/relatori etc	Costo	Note
		Non sono previsti costi particolari se non quelli normali di gestione dello spazio web.

**DATAWARE HOUSE (DWH)
Anagrafe Provinciale degli studenti
e del successo formativo**

Responsabile	Ore previste	Ore effettive	Note
Prof. Fabio Prade	100		Relative all'a.s. 2011/2012
Collaboratori			
Prof. Roberto Antole	200		Relative all'a.s. 2011/2012
Inizio previsto	Termine previsto	Inizio effettivo	Termine effettivo
a.s. precedente	31 luglio 2012		

Scenario di riferimento

- la Provincia e l'UST di Belluno collaborano da diversi anni per:
- garantire l'aggiornamento costante dell'Anagrafe Regionale degli Studenti (AROF), supportando le Istituzioni Scolastiche provinciali e monitorandone le attività
- raccogliere i dati relativi al Consiglio Orientativo fornito dai docenti della scuola secondaria di primo grado in vista della scelta della scuola secondaria di secondo grado o di un Centro di Formazione Professionale (in seguito CFP)
- perseguire l'interesse comune per monitorare i percorsi di studio degli studenti bellunesi (o comunque frequentanti gli istituti scolastici bellunesi), in relazione anche alle attività di Orientamento effettuate negli istituti scolastici
- l'UST di Belluno e la Provincia di Belluno hanno sottoscritto una Convenzione per la realizzazione e la gestione *dell'Anagrafe Provinciale degli studenti e del successo formativo*

Obiettivi

- Realizzare un Dataware house (DWH) nel quale siano contenuti i dati storici degli studenti bellunesi, delle loro scelte formative, dei loro percorsi, dell'Orientamento ricevuto e (in futuro) del percorso universitario e dell'ingresso del mondo del lavoro

- Definire procedure standard, automatizzate e manuali, per l'inserimento e l'aggiornamento dei dati nel DWH
- Implementazione dell'infrastruttura software/hardware per la gestione del DWH
- Implementazione di un sistema di analisi/report funzionale ai risultati attesi dal Progetto
- Realizzazione di un'interfaccia per la consultazione/elaborazione/visualizzazione dei dati e dei report da parte dei portatori di interesse

Riferimento

- Anagrafe degli Studenti
- Orientamento
- Contrasto alla dispersione scolastica e prevenzione dell'evasione scolastica
- Successo Formativo

Risultati attesi del Progetto

- estrazione dati presenti nell'anagrafe AROF riguardanti la situazione attuale degli studenti bellunesi secondo procedure predefinite e rispondenti alle necessità di Provincia e UST, ricavando con semplicità informazioni storiche sui percorsi individuali degli studenti
- sistematizzazione le analisi, già oggetto di sperimentazione e di presentazione nel recente passato in occasioni di eventi quali Orient@ 2009 e Convegno c/o Villa Patt 2010
- definizione di report statistici standard per l'analisi della corrispondenza tra CO e scelte effettuate e tra CO/scelte da un lato e successo formativo dall'altro

Descrizione del progetto

Costruzione di un sistema informativo che permetta la restituzione dei dati grezzi ed elaborati, sia in formato elettronico, compresa la possibilità di accesso online, che in formato cartaceo, riguardanti lo

storico e la situazione attuale del percorso formativo degli studenti bellunesi, con particolare riferimento alle scelte effettuate, ai consigli orientativi ricevuti, al successo formativo e alla congruenza dei percorsi reali rispetto a consigli e scelte.

Destinatari

L'UST di Belluno, la Provincia di Belluno, le Istituzioni Scolastiche della Provincia e il pubblico, con diversi livelli di dettaglio.

Fasi del progetto

Fase	Descrizione	Inizio	Fine	Responsabile
1	Definizione degli obiettivi e delle strategie	precedente	precedente	
2	Definizione delle procedure	Inizio a.s.	15 giugno 2012	Prof. Fabio Prade
3	Implementazione software	precedente	31 luglio 2012	Prof. Roberto Antole

Risultati attesi per la fase:

1	
2	
3	
4	
5	

Soggetti esterni

Soggetti	Descrizione del contributo
Provincia di Belluno	L'Ufficio di Statistica della Provincia di Belluno è, a norma del D.lgs. n. 322/89, un organo facente parte del SISTAN (Sistema Statistico Nazionale) e in quanto tale garantisce la legittimità e la professionalità necessarie al trattamento dei dati personali relativi agli studenti e ha inoltre accesso a tutte le fonti dati in possesso dell'Amministrazione Provinciale per l'espletamento dei propri obblighi istituzionali. La Provincia di Belluno dispone inoltre di un'infrastruttura tecnologica adeguata all'ospitalità (<i>hosting</i>) dei dati e alla gestione degli accessi agli stessi (in rete locale e <i>via web</i>), assicurando la sicurezza informatica richiesta.

Scheda finanziaria:

Materiali/relatori etc	Costo	Note
Predisposizione dell'infrastruttura tecnologica	Progresso (anni finanziari precedenti)	A carico della Provincia di Belluno

