



Tec. "Paolini" – Prof. "Cassiano da Imola"

Sede Centrale: Via Guicciardini, 2 40026 IMOLA (BO) Tel. 0542 658711 Fax 0542 27357
Sede Cassiano da Imola: Viale Dante, 1/a (ingresso Via Ariosto) Tel. 0542 25751/613559
Codice Fiscale: 90032210370 Codice Meccanografico: BOIS012005 CUF: UFZNX9

**PIANO DI MIGLIORAMENTO
Triennio 2015- 2018**

Il seguente Piano di Miglioramento (PDM), redatto in conformità con quanto previsto dalla normativa vigente (Direttiva MIUR n. 11/2014 e L.107/2015), è stato realizzato dal Dirigente scolastico Dell'IIS. Paolini-Cassiano di Imola, unitamente al Nucleo Interno di Valutazione dell'Istituto.

Fa riferimento ad un percorso di miglioramento dell'Istituzione scolastica nel suo complesso e dell'offerta formativa in particolare, che prende avvio dal Rapporto di Autovalutazione (RAV) realizzato nel corso dell'anno scolastico 2014/2015.

Coerentemente con quanto emerso nel RAV, relativamente all'esigenza di superamento di alcune criticità evidenziate, il PDM è indirizzato a favorire

- la riduzione della dispersione scolastica e dell'insuccesso;
- la riduzione delle differenze tra le classi;
- il rafforzamento delle competenze di base degli studenti;
- la valorizzazione delle risorse professionali presenti nella scuola;
- il consolidamento della relazione scuola-famiglia sul piano educativo.

Conseguentemente a quanto sopra, il PDM prevede

- l'evidenziazione dei nessi tra gli obiettivi di processo e le priorità di miglioramento;
- la pianificazione dell'attività;
- la definizione di tempi e modalità di verifica in itinere e finale,
- l'indicazione delle risorse mobilitate per l'attuazione delle azioni previste.

Il presente documento verrà acquisito come parte integrante del Piano Triennale dell'offerta Formativa (POFT) Dell'Istituto.

Il Dirigente Scolastico
Dott. Enrico Michellini



Tec. "Paolini" – Prof. "Cassiano da Imola"

Sede Centrale: Via Guicciardini, 2 40026 IMOLA (BO) Tel. 0542 658711 Fax 0542 27357

Sede Cassiano da Imola: Viale Dante, 1/a (ingresso Via Ariosto) Tel. 0542 25751/613559

Codice Fiscale: 90032210370 Codice Meccanografico: BOIS012005 CUF: UFZNX9

1. NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE

| NOME | RUOLO |
|--------------------|--|
| Michellini Enrico | Dirigente Scolastico |
| Mazziotta Daniela | Docente – Funzione strumentale POF – a.s. 2014-2015 |
| Calamelli Isabella | Docente |
| Sicilia Francesco | Docente |
| Tassoni Monica | Docente |
| Cavallo Giovanni | Docente |
| Covri Gabriella | Docente – Funzione strumentale POF – a.s. 2015-2016 (a partire dal settembre 2015) |

2. PRIORITA' DI MIGLIORAMENTO, TRAGUARDI DI LUNGO PERIODO, MONITORAGGIO DEI RISULTATI

| Esiti degli studenti | Priorità | Traguardi | Risultati primo anno | Risultati secondo anno | Risultati terzo anno |
|---|--|---|----------------------|------------------------|----------------------|
| 1. Risultati scolastici | Riduzione della variabilità tra le classi | Definire prove di verifica comuni tra classi parallele, con griglie comuni di valutazione. | | | |
| | | Ridurre il numero degli alunni per classe (max. 26). | | | |
| | Diminuzione dell'abbandono scolastico | Rientrare nella media provinciale degli abbandoni e dei trasferimenti. | | | |
| | | Programmare un percorso annuale per l'alfabetizzazione degli studenti stranieri. | | | |
| | | Incrementare il numero di studenti inviati allo sportello d'ascolto. | | | |
| 2. Risultati nelle prove standardizzate | Riduzione della variabilità tra le classi | Definire prove di verifica comuni tra classi parallele, con griglie comuni di valutazione. | | | |
| | | Ridurre il numero degli alunni per classe (max. 26). | | | |
| | | Predisporre gruppi di livello all'interno della classe per attività di recupero e potenziamento in matematica e italiano. | | | |
| 3. competenze chiave di cittadinanza | Realizzazione di percorsi formativi finalizzati all'acquisizione e delle competenze di cittadinanza e alla | Attivare i dipartimenti per sviluppare le competenze di cittadinanza; utilizzare nei C. di Classe griglie per il monitoraggio di queste competenze. | | | |



Tec. "Paolini" – Prof. "Cassiano da Imola"

Sede Centrale: Via Guicciardini, 2 40026 IMOLA (BO) Tel. 0542 658711 Fax 0542 27357

Sede Cassiano da Imola: Viale Dante, 1/a (ingresso Via Ariosto) Tel. 0542 25751/613559

Codice Fiscale: 90032210370 Codice Meccanografico: BOIS012005 CUF: UFZNX9

| | | | | | |
|-------------------------|--------------------------|--|--|--|--|
| | valutazione delle stesse | | | | |
| 4. Risultati a distanza | | | | | |

3. RELAZIONE TRA OBIETTIVI DI PROCESSO, AREE DI PROCESSO E PRIORITÀ DI MIGLIORAMENTO

| Area di processo | Obiettivi di processo | È connesso alle priorità | | |
|---|--|--------------------------|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 |
| Curricolo, progettazione e valutazione | Istituzione dei dipartimenti entro l'anno scolastico 2015/16. | X | X | X |
| | Realizzazione di curricoli verticali di istituto entro il 2016, relativamente a: italiano, matematica, lingue straniere e materie di indirizzo | X | X | |
| | Ridefinizione dei criteri della valutazione, attualmente presenti sul POF. | X | X | X |
| | Predisposizione di prove di verifica comuni. | X | X | X |
| Ambiente di apprendimento | | | | |
| Continuità e orientamento | | | | |
| Orientamento strategico e organizzazione della scuola | Azioni attuate per promuovere condivisione e decisionalità diffusa ed efficace | X | X | X |
| | Realizzare, a partire dall'anno scolastico 2015/16, un organigramma funzionale. | X | X | X |
| Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane | Estensione generalizzata e diffusa della pratica della formazione in servizio per i docenti. | X | X | X |
| | Individuare le priorità relativamente ai bisogni formativi dell'istituto con questionari mirati. | X | | |
| | Realizzare un piano di formazione triennale finalizzato a consolidate le competenze dei docenti ai bisogni formativi dell'Istituto. | X | X | X |
| | Valorizzare le risorse interne ai fini della formazione docenti (ricercatori e formatori) | X | X | |
| Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie | Incrementare la partecipazione formale ed informale delle | X | | X |



Tec. "Paolini" – Prof. "Cassiano da Imola"

Sede Centrale: Via Guicciardini, 2 40026 IMOLA (BO) Tel. 0542 658711 Fax 0542 27357

Sede Cassiano da Imola: Viale Dante, 1/a (ingresso Via Ariosto) Tel. 0542 25751/613559

Codice Fiscale: 90032210370 Codice Meccanografico: BOIS012005 CUF: UFZNX9

| | | | | |
|--|---|---|--|---|
| | famiglie. | | | |
| | Realizzare strumenti per il monitoraggio dei bisogni, del gradimento e delle proposte delle famiglie, con questionari ed un calendario di incontri. | | | X |
| | Affinare e potenziare l'uso di strumenti comunicativi (registro elettronico, sito dell'Istituto...) | X | | X |



Tec. "Paolini" – Prof. "Cassiano da Imola"

Sede Centrale: Via Guicciardini, 2 40026 IMOLA (BO) Tel. 0542 658711 Fax 0542 27357
Sede Cassiano da Imola: Viale Dante, 1/a (ingresso Via Ariosto) Tel. 0542 25751/613559
Codice Fiscale: 90032210370 Codice Meccanografico: BOIS012005 CUF: UFZNX9

4. PIANIFICAZIONE OPERATIVA E MONITORAGGIO DEI PROCESSI

| Area di processo | Obiettivo di processo in via di attuazione | Risultati attesi | Indicatori di monitoraggio | Modalità di rilevazione |
|--|--|---|---|--|
| 1 Curricolo, progettazione e valutazione | Realizzazione di curricula verticali di istituto, relativamente a italiano, matematica, lingue straniere e materie di indirizzo. | Applicazione dei curricula alle singole discipline | I anno: stesura dei curricula e loro applicazione a italiano, matematica e materie professionalizzanti III anno: applicazione dei curricula a tutte le singole programmazioni disciplinari | controllo da parte dei capi-dipartimento e dei coordinatori di materia |
| | Istituzione dei dipartimenti entro l'anno scolastico 2015/2016 | Funzionamento dell'attività di dipartimento | Riunione di dipartimento. Verbali redatti e indicazioni di scelte adottate. | Verbale redatto dai capi-dipartimento |
| | Ridefinizione dei criteri di valutazione presenti nel POF | Adeguamento criteri di valutazione alla progettazione curricolare Utilizzare criteri di valutazione comuni | Utilizzo dei criteri comuni all'interno dei Consigli di classe | Controllo da parte del coordinatore del Consiglio di classe |



Tec. "Paolini" – Prof. "Cassiano da Imola"

Sede Centrale: Via Guicciardini, 2 40026 IMOLA (BO) Tel. 0542 658711 Fax 0542 27357

Sede Cassiano da Imola: Viale Dante, 1/a (ingresso Via Ariosto) Tel. 0542 25751/613559

Codice Fiscale: 90032210370 Codice Meccanografico: BOIS012005 CUF: UFZNX9

| | | | | |
|---|--|--|--|---|
| | Predisposizione di prove di verifica comuni | Omogeneizzazione dei risultati | I anno: realizzazione di prove comuni e criteri comuni di valutazione | Verifica all'interno dei gruppi di dipartimento e di materia |
| 2 Ambiente di apprendimento | | | | |
| 3 Inclusione e differenziazione | | | | |
| 4 Continuità e orientamento | | | | |
| 5 Orientamento strategico e organizzazione della scuola | Azioni attuate per promuovere condivisione e decisionalità diffusa ed efficace | Funzionamento di commissioni, dipartimenti e organi tecnici | Decisioni assunte e messe in pratica | Incontri di verifica a livello di staff, commissioni, collegio, |
| | Realizzazione, a partire dall'anno scolastico 2015/2016, di un organigramma funzionale | Individuazione rapida di referenti, coordinatori, gruppi di progetto... Chiarezza e trasparenza negli incarichi | Rapidità e incisività nella comunicazione interna Pubblicazione dell'organigramma | Relazione da parte di referenti e coordinatori |



Tec. "Paolini" – Prof. "Cassiano da Imola"

Sede Centrale: Via Guicciardini, 2 40026 IMOLA (BO) Tel. 0542 658711 Fax 0542 27357

Sede Cassiano da Imola: Viale Dante, 1/a (ingresso Via Ariosto) Tel. 0542 25751/613559

Codice Fiscale: 90032210370 Codice Meccanografico: BOIS012005 CUF: UFZNX9

| | | | | |
|---|---|---|--|---|
| | Realizzazione di una piattaforma google | Miglioramento della comunicazione fra docenti Velocizzare la diffusione delle informazioni | attivazione della piattaforma | Controllo effettuato dalla funzione strumentale nuove tecnologie e dal dirigente scolastico |
| 6 Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane | Estensione generalizzata della pratica della formazione in servizio per i docenti | Incremento di partecipazione all'attività formativa | Ricaduta delle competenze acquisite nel lavoro d'aula e nell'attività scolastica più in generale | Relazione da parte della referente alla formazione. Dati emersi da questionari di rilevazione gradimento e proposte |
| | Individuazione delle priorità relativamente ai bisogni formativi dell'istituto con questionari mirati | Mappa dei bisogni formativi Piano di formazione triennale. | Indicazioni emerse nei gruppi di dipartimento e materie | Questionari mirati. |
| | Realizzazione di un piano di formazione triennale finalizzato a consolidare le competenze dei docenti rispetto ai bisogni formativi | Mappa dei bisogni formativi Piano di formazione triennale. | Indicazioni emerse nei gruppi di dipartimento e materie | Questionari mirati |



Tec. "Paolini" – Prof. "Cassiano da Imola"

Sede Centrale: Via Guicciardini, 2 40026 IMOLA (BO) Tel. 0542 658711 Fax 0542 27357

Sede Cassiano da Imola: Viale Dante, 1/a (ingresso Via Ariosto) Tel. 0542 25751/613559

Codice Fiscale: 90032210370 Codice Meccanografico: BOIS012005 CUF: UFZNX9

| | | | | |
|---|--|---|---|---|
| | dell'istituto. | | | |
| | Valorizzazione delle risorse interne ai fini della formazione dei docenti (ricercatori e formatori) | Individuazione di competenze specifiche. Costituzione di gruppi di ricerca (ricerca-azione). | Incremento della partecipazione dei docenti all'attività formativa. | Relazione da parte della referente alla formazione. Dati emersi da questionari mirati. |
| 7 Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie | Incrementare la partecipazione Formale e informale delle famiglie | Incremento della partecipazione | Presenze ai Consigli di classe, nelle commissioni e negli incontri a tema | Report da parte dei rappresentanti di classe e dei consiglieri di istituto |
| | Realizzare strumenti per il monitoraggio dei bisogni, del gradimento e delle proposte delle famiglie, con questionari e un calendario di incontri. | Individuazione dei bisogni e raccolta di proposte | Calendario di incontri a tema | Dati emersi da questionario di gradimento e proposte |
| | Affinare e potenziare l'uso di strumenti comunicativi (registri elettronico, sito dell'istituto...) | Comunicazione più rapida e efficace tra scuola e famiglia | Dati sull'utilizzo del registro elettronico e sugli accessi al sito | Verifica da parte della funzione strumentale per le nuove tecnologie. Confronto con i rappresentanti di classe. |



Tec. "Paolini" – Prof. "Cassiano da Imola"

Sede Centrale: Via Guicciardini, 2 40026 IMOLA (BO) Tel. 0542 658711 Fax 0542 27357

Sede Cassiano da Imola: Viale Dante, 1/a (ingresso Via Ariosto) Tel. 0542 25751/613559

Codice Fiscale: 90032210370 Codice Meccanografico: BOIS012005 CUF: UFZNX9

5. AZIONI SPECIFICHE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

| PRIORITA' | AREA DI PROCESSO | OBIETTIVO DI PROCESSO | AZIONI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO | DIMENSIONI PROFESSIONALI INTERESSATE |
|--|---|--|---|---|
| 1 Risultati scolastici 2 Risultati nelle prove standardizzate 3 Competenze di cittadinanza | 1 Curricolo, progettazione e valutazione | Realizzazione di curricoli verticali di istituto, relativamente a italiano, matematica, lingue straniere e materie di indirizzo. | Promuovere formazione mirata. Programmare incontri di dipartimento e materie (piano dell'attività didattica) | Staff di Istituto. Docente referente della formazione. Docenti coordinatori dei gruppi di dipartimento e materie. |
| | | Istituzione dei dipartimenti entro l'anno scolastico 2015/2016 | Programmare incontri di dipartimento e materie (piano dell'attività didattica). Promuovere l'avvio "assistito" dell'attività di dipartimento. | Dirigente scolastico Staff di Istituto. Docente referente della formazione. |
| | | Ridefinizione dei criteri di valutazione presenti nel POF | Costituire la commissione "Criteri di valutazione" di istituto. Calendarizzare gli incontri della Commissione. | Docente funzione strumentale POF. Docente referente per la formazione. Nucleo interno di valutazione. Commissione "Criteri di valutazione" |
| | | Predisposizione di prove di verifica comuni | Attivazione dei gruppi di dipartimento e materie e dei Consigli di Classi parallele. Confronto per materie, tra le classi parallele, sui risultati delle Prove INVALSI. | Gruppi di dipartimento e materie. Consigli di classe. Commissione "Criteri di valutazione". Commissione INVALSI: |
| 1 Risultati scolastici 2 Risultati nelle prove standardizzate 3 Competenze di cittadinanza | Orientamento strategico e organizzazione della scuola | Azioni attuate per promuovere condivisione e decisionalità diffusa ed efficace | Riunioni di staff calendarizzate con frequenza regolare. Costituzione di commissioni, gruppi di lavoro. Prevedere momenti di confronto allargato (focus group, stages..). | Staff di Istituto. Docente Funzione strumentale POF. Nucleo di valutazione interna. |



Tec. "Paolini" – Prof. "Cassiano da Imola"

Sede Centrale: Via Guicciardini, 2 40026 IMOLA (BO) Tel. 0542 658711 Fax 0542 27357

Sede Cassiano da Imola: Viale Dante, 1/a (ingresso Via Ariosto) Tel. 0542 25751/613559

Codice Fiscale: 90032210370 Codice Meccanografico: BOIS012005 CUF: UFZNX9

| | | | | |
|--|---|---|---|---|
| | | | Promuovere momenti di formazione sugli aspetti del "lavorare in team". | Esperti esterni. DIRIGENTE SCOLASTICO. |
| | | Realizzazione, a partire dall'anno scolastico 2015/2016, di un organigramma funzionale | Definire commissioni, gruppi di progetto, gruppi di lavoro, referenti, coordinatori. Pubblicizzare l'organigramma: diffonderlo tra i docenti e pubblicarlo sul sito. | Dirigente scolastico. Staff di Istituto. Docenti coinvolti nell'attività di commissioni, progetti, gruppi di lavoro... |
| | | Realizzazione di una piattaforma google | Attivare la piattaforma per rendere più rapida e efficace la comunicazione interna. Richiedere ai docenti la condivisione di materiali, esperienze, unità didattiche, tramite pubblicazione sulla piattaforma. | Dirigente scolastico Funzione strumentale Nuove tecnologie. Personale tecnico. DSGA Personale di segreteria Tutti i docenti |
| 1 Risultati scolastici 2 Risultati nelle prove standardizzate 3 Competenze di cittadinanza | Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane | Estensione generalizzata della pratica della formazione in servizio per i docenti | Promuovere attività di formazione sia in rete che a livello di istituto. | Dirigente scolastico. Staff di Istituto. Docente referente per la formazione. Docente Funzione strumentale POF |
| | | Individuazione delle priorità relativamente ai bisogni formativi dell'istituto con questionari mirati | Costituire un gruppo di lavoro per la predisposizione di un questionario per la rilevazione dei bisogni formativi dei docenti. | Docente referente per la formazione. Nucleo di valutazione interna. Gruppo di lavoro. |
| | | Realizzazione di un piano di formazione triennale finalizzato a consolidare le competenze dei | Definire un piano di formazione scandito, anno per anno, su obiettivi di formazione definiti in base alle priorità emerse tramite rilevazione attuata con questionario mirato. | Dirigente scolastico DSGA e personale di Segreteria Staff di Istituto Docente |



Tec. "Paolini" – Prof. "Cassiano da Imola"

Sede Centrale: Via Guicciardini, 2 40026 IMOLA (BO) Tel. 0542 658711 Fax 0542 27357

Sede Cassiano da Imola: Viale Dante, 1/a (ingresso Via Ariosto) Tel. 0542 25751/613559

Codice Fiscale: 90032210370 Codice Meccanografico: BOIS012005 CUF: UFZNX9

| | | | | |
|--|--|---|--|---|
| | | docenti rispetto ai bisogni formativi dell'istituto. | Predisporre un piano finanziario. Predisporre strumenti per verificare l'efficacia e il gradimento, rispetto all'attività formativa. Individuare esperti esterni e risorse interne. | referente e gruppo di lavoro sulla formazione Nucleo di valutazione interno Personale esterno e interno, in qualità di esperti formatori. |
| | | Valorizzazione delle risorse interne ai fini della formazione dei docenti (docenti ricercatori e formatori) | Individuare singoli docenti gruppi di docenti competenti nei campi di formazione richiesti dall'istituto. Prevedere modalità di utilizzo dei docenti competenti, in qualità di esperti formatori o coordinatori di gruppi di lavoro. Attivare gruppi di ricerca-azione interni coordinati da docenti dell'istituto. Prevedere la pubblicazione, la documentazione e la messa in circolo dei materiali prodotti nell'attività di formazione e nei gruppi di lavoro e ricerca, a cura di docenti interni. | Docenti dell'Istituto Docente referente per la formazione e gruppo di lavoro. Docente Funzione Strumentale POF. |
| 1 Risultati scolastici 3 Competenze di cittadinanza | Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie. | Incrementare la partecipazione formale e informale delle famiglie. | Realizzare, a scadenza periodica, incontri rivolti ai rappresentanti dei genitori negli O.O.C.C. della scuola, finalizzati a coglierne le proposte e a fornire agli stessi adeguata consulenza. Realizzare incontri tematici, su argomenti di interesse comune (per genitori e insegnanti) sul piano educativo. | Dirigente scolastico Consiglio di Istituto Rappresentanti dei genitori nei Consigli di Classe Genitori Esperti formatori |



Tec. "Paolini" – Prof. "Cassiano da Imola"

Sede Centrale: Via Guicciardini, 2 40026 IMOLA (BO) Tel. 0542 658711 Fax 0542 27357

Sede Cassiano da Imola: Viale Dante, 1/a (ingresso Via Ariosto) Tel. 0542 25751/613559

Codice Fiscale: 90032210370 Codice Meccanografico: BOIS012005 CUF: UFZNX9

| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| | | Realizzare strumenti per il monitoraggio dei bisogni, del gradimento e delle proposte delle famiglie, con questionari e un calendario di incontri. | Costituire un gruppo di lavoro, in seno al Consiglio di Istituto, per la realizzazione del questionario. | Dirigente scolastico Genitori e docenti indicati dal Consiglio di Istituto |
| | | Affinare e potenziare l'uso di strumenti comunicativi (registro elettronico, sito dell'istituto... | Promuovere incontri di informazione-formazione rivolti ai genitori, per favorire l'utilizzo del registro elettronico come strumento di comunicazione (oltre che di controllo). Prevedere il potenziamento della struttura del sito di istituto, per meglio adeguarlo alle esigenze di comunicazione rapida ed efficace che vengono avanzate dai genitori. | Dirigente scolastico Personale tecnico. Docente Funzione Strumentale per le Nuove Tecnologie |

6. RISORSE UMANE INTERNE E RELATIVI COSTI AGGIUNTIVI

Impegni delle risorse umane interne alla scuola non compresi nelle ordinarie attività di servizio (attività di insegnamento e attività funzionali all'insegnamento) e che hanno un impatto aggiuntivo di carattere finanziario.

| Risorse umane interne alla scuola | Tipologia di attività | Numero di ore aggiuntive previste | | | Spesa prevista (in migliaia di euro) | | | Fonte finanziaria |
|-----------------------------------|---|-----------------------------------|---------|---------|--------------------------------------|---------|---------|--|
| | | 2015/16 | 2016/17 | 2017/18 | 2015/16 | 2016/17 | 2017/18 | |
| Dirigente scolastico | | | | | | | | |
| Docenti | Attività funzionali all'organizzazione (coordinamento, partecipazione a gruppi di lavoro, commissioni...); partecipazione ad attività di recupero, potenziamento, lotta alla dispersione scolastica; orientamento e | 4091 | 4522 | 4953 | 95 | 105 | 115 | MIUR/USR ER, Regione Emilia Romagna, Fondazione Cassa Risparmio Imola, Fondazione Banca del Monte Bologna, CISS/t, |



Tec. "Paolini" – Prof. "Cassiano da Imola"

Sede Centrale: Via Guicciardini, 2 40026 IMOLA (BO) Tel. 0542 658711 Fax 0542 27357
 Sede Cassiano da Imola: Viale Dante, 1/a (ingresso Via Ariosto) Tel. 0542 25751/613559
 Codice Fiscale: 90032210370 Codice Meccanografico: BOIS012005 CUF: UFZNX9

| | | | | | | | | |
|---------------|--|------|------|------|----|----|----|---|
| | promozione dell'immagine dell'istituto.... | | | | | | | Contributo privati... |
| Personale ATA | Attività di collaborazione nella realizzazione di progetti, pulizia, vigilanza extra, predisposizione progetti, monitoraggio, rendicontazione..... | 1396 | 1563 | 1730 | 25 | 28 | 31 | |
| Altre figure | Personale educativo | 675 | 750 | 825 | 27 | 30 | 33 | Comuni del territorio imolese. |
| | Consulenze varie (attività teatrale...) | | | | | | | Proventi da vendita biglietti spettacolo, contributo privati... |

7. RISORSE UMANE ESTERNE E RISORSE STRUMENTALI

Spese previste per la collaborazione al PdM di figure professionali esterne alla scuola e/o per l'acquisto di attrezzature specifiche.

| Tipologia di risorsa | Spesa prevista (in migliaia di euro) | | | Fonte finanziaria |
|---------------------------------|--------------------------------------|---------|---------|--|
| | 2015/16 | 2016/17 | 2017/18 | |
| Formatori | 27 | 30 | 33 | MIUR/USR ER, CISS/t-Rete Scuole Imolesi, |
| Consulente per il miglioramento | | | | MIUR/INDIRE, Università |
| Attrezzature | 30 | 33 | 36 | MIUR, UE/PON, Fondazione Cassa Risparmio, Contributi privati |

Consulenze esterne

La scuola si avvarrà delle seguenti consulenze esterne:

- Indire
- Università Alma Mater Bologna: dipartimento Scienze della formazione
- Associazioni e Enti vari: Fondazione Cassa Risparmio, Lions, Rotary....

Il Dirigente Scolastico
 Dott. Enrico Michelini

Imola, 10/12/2015