



RELAZIONE AL PROGRAMMA ANNUALE 2021

Dirigente Scolastico: Barbara Pellegatta

Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi: Antonina Natala Nicita

PREMESSA

PARTE I – Riferimenti generali per la definizione del Programma Annuale

- 1.1. RIFERIMENTI NORMATIVI
- 1.2. ASPETTI PROCEDURALI
- 1.3. STRUTTURA DEL PROGRAMMA ANNUALE
- 1.4. COMPITI PER LA DEFINIZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DEL PA

PARTE II – Gestione del Programma Annuale con riferimento alle normative e agli obiettivi del PTOF

- 2.1. PRINCIPI
- 2.2. DATI DI CONTESTO
 - 2.2.a. Sedi
 - 2.2.b. Popolazione scolastica
 - 2.2.c. Personale
- 2.3. SCELTE STRATEGICHE
- 2.4. LINEE D'AZIONE
 - 2.4.a. Finalità e obiettivi
 - 2.4.b. Attività e progetti

PARTE III – Strutturazione del Programma Annuale

- 3.1. GESTIONE FINANZIARIA E AMMINISTRATIVO – CONTABILE
- 3.2. ENTRATE
 - 3.2.a. Piano dei Conti
 - 3.2.b. Analisi dettagliata delle entrate
- 3.3. USCITE
 - 3.3.a. Piano di Destinazione
 - 3.3.b. Analisi dettagliata delle uscite
 - 3.3.c. Fondo Minute Spese
- 3.4. MONITORAGGIO E VERIFICA DEL PA

CONCLUSIONI

PREMESSA

Il presente Programma Annuale riguarda l'esercizio finanziario 2021. Esso costituisce il documento di politica gestionale dell'istituto e rappresenta l'interfaccia finanziaria del PTOF triennio 2019/22 che è stato adottato con delibera del Consiglio di Istituto n. 100 del 28/01/2019 e aggiornato con delibera n. 44 del 17/12/2021.

Il Programma Annuale, in quanto processo e strumento trasversale ai settori didattico, gestionale e amministrativo-contabile, attraverso la pianificazione degli interventi e delle azioni necessarie a dare concreta attuazione al Piano dell'Offerta Formativa, rende possibile una programmazione integrata didattica e finanziaria tale da garantire efficacia ed efficienza all'azione dell'Istituto.

PARTE I – RIFERIMENTI GENERALI PER LA DEFINIZIONE DEL PROGRAMMA ANNUALE

1.1. RIFERIMENTI NORMATIVI

La presente relazione illustrativa del Programma Annuale per l'Esercizio Finanziario 2021 viene formulata tenendo conto delle seguenti disposizioni:

- **Decreto 28 agosto 2018, n. 129 “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”** che dà attuazione all'**art. 1, comma 143, della L. 107/2015** e corrisponde ai **principi contabili generali** delle Amministrazioni Pubbliche come prefigurato dal Dlgs 91/2011.
- Nota MIUR n. 25674 del 20 dicembre 2018, avente ad oggetto *“Nuovo piano dei conti e nuovi schemi di bilancio delle istituzioni scolastiche”*;
- Nota MIUR n. 74 del 5 gennaio 2019 - *Orientamenti interpretativi concernenti le disposizioni contenute nel nuovo Regolamento amministrativo-contabile, che sostituisce il precedente D.I. 44/2001.*
- Nota MIUR prot. n. 23072 del 30/09/2020, che fornisce indicazioni per la predisposizione del Programma Annuale 2021.
- Nota MIUR prot. n. 27001 del 12/11/2020, che fornisce indicazioni sulle tempistiche per la predisposizione e approvazione del Programma Annuale 2021.

Per gli acquisti e le attività negoziali la scuola fa riferimento alle normative europee e nazionali comuni alle Pubbliche Amministrazioni per i contratti pubblici e al proprio regolamento interno (art. 45 comma 2 del D.I.129/2018), adottato con delibera n. 128 del 02/07/2019 e successiva delibera n. 133 (revisione del 07/10/2019).

1.2. ASPETTI PROCEDURALI

Questa relazione, unitamente al Programma Annuale EF 2021, è predisposta dal Dirigente Scolastico in collaborazione con il Direttore S.G.A. per quanto riguarda la parte tecnica amministrativa.

I tempi di definizione e approvazione del Programma Annuale 2021 sono i seguenti:

- * entro 15 gennaio : predisposizione del Programma annuale e della relazione Illustrativa;
- * entro 15 gennaio : trasmissione del P.A. da parte del Dirigente Scolastico ai Revisori di Conti
- * entro 15 febbraio : approvazione del P. A. da parte del Consiglio di istituto anche in assenza del parere dei Revisori

La presente relazione ha carattere programmatico, evidenzia la gestione delle risorse finanziarie a disposizione, sintetizza le strategie e le scelte educative adottate per realizzare gli obiettivi indicati nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell' Istituto "De Amicis" di Gallarate.

Il Programma Annuale non è inteso come struttura rigida imm modificabile, ma segue l'evoluzione dell'andamento dell'attività dell'istituzione scolastica. Come previsto dal Regolamento amministrativo-contabile si possono apportare modifiche parziali e motivate al programma, che saranno prese in particolare considerazione nei seguenti periodi:

- seconda metà di giugno a conclusione dell'anno scolastico: verifica dello stato di attuazione e delle disponibilità finanziarie;
- prima metà di ottobre con la definizione della progettazione del nuovo a.s.: previsione esigenze finanziarie del primo trimestre del nuovo anno scolastico e connessione con la predisposizione del programma annuale dell'E.F. successivo

Il Regolamento dà rilievo alla trasparenza e alla confrontabilità tra scuole dei dati di gestione delle risorse finanziarie e per questo ha un impianto comune di configurazione delle schede di destinazione delle risorse a cui le scuole devono ricondurre la propria progettualità.

Con nota n. 23072 del 30/09/2020, il MIUR ha fornito a tutte le istituzioni scolastiche la quantificazione precisa delle risorse spettanti per l'EF 2021 e costituisce un riferimento fondamentale ai fini della predisposizione del PA.

La risorsa finanziaria assegnata è pari a euro 11.387,33 calcolata per il periodo gennaio - agosto 2021 tale risorsa potrà essere impegnata nel corso dell'esercizio finanziario.

Altre risorse sono assegnate all'istituto, ma non previste in bilancio né accertate perché gestite tramite cedolino unico del Service NoiPa del MEF; si tratta di dotazione erogata per il Miglioramento dell'Offerta Formativa che comprende il Fondo delle Istituzioni scolastiche, le somme per gli incarichi specifici, le funzioni strumentali, le ore per i progetti di avviamento alla pratica sportiva, le ore eccedenti per la sostituzione dei docenti assenti.

La realizzazione del programma spetta al Dirigente Scolastico nell'esercizio dei compiti e delle responsabilità di gestione e a tal fine imputa le spese al funzionamento amministrativo e didattico, ai compensi spettanti al personale dipendente con riferimento alle norme contrattuali e di legge, ai progetti e alle pianificazioni di acquisti di investimento, nei limiti della rispettiva dotazione finanziaria stabilita nel Programma Annuale e secondo l'articolazione delle disponibilità delle singole schede.

Nella gestione della cassa dell'istituzione scolastica l'assunzione degli impegni, in conseguenza dell'approvazione del PA e coerentemente alle spese programmate, sarà effettuata contestualmente a un continuo e attento monitoraggio dell'evoluzione degli incassi e dell'andamento della cassa.

1.3. STRUTTURA DEL PROGRAMMA ANNUALE

Il Programma Annuale così come configurato è composto da:

- descrizione delle Entrate in base alle fonti di finanziamento e secondo classificazione prefigurata nel "Piano dei Conti";
- descrizione dell'Avanzo di Amministrazione presunto dell'esercizio 2020;
- articolazione delle Spese secondo la seguente struttura:

Attività: aree comuni a tutte le scuole per impegni istituzionali e ordinari:

- A01 - Funzionamento generale e decoro della Scuola
- A02 - Funzionamento amministrativo
- A03 - Didattica
- A04 - Alternanza Scuola-Lavoro
- A05 - Visite, viaggi e programmi di studio all'estero
- A06 - Attività di orientamento

Progetti: macro aree in cui ricondurre i progetti specifici della scuola:

- P01 - Progetti in ambito "Scientifico, tecnico, professionale"
- P02 - Progetti in ambito umanistico e sociale
- P03 - Progetti per certificazioni e corsi professionali
- P04 - Progetti per formazione / aggiornamento professionale
- P05 - Progetti per gare e concorsi

1.4. COMPITI PER LA DEFINIZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DEL PROGRAMMA ANNUALE

Il Dirigente Scolastico:

- assicura la gestione unitaria dell'Istituto ed è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei relativi risultati (art.3 c.1)
- predisporre il Programma Annuale in collaborazione al DSGA (art. 5 c. 8)
- redige le relazioni illustrative del Programma Annuale (art.5) e del Consuntivo (art. 24) e la relazione di verifica e variazione del P.A. al 30 giugno (art.10)
- realizza il Programma Annuale con riferimento alle norme previste dal D.I. 129
- svolge l'attività negoziale (procedure per acquisti e contratti) avvalendosi del supporto tecnico del DSGA

Il DSGA:

- collabora con il Dirigente Scolastico per la predisposizione del P.A e Consuntivo e per la redazione delle relazioni di verifica e variazione
- redige la scheda illustrativa finanziaria per ciascuna destinazione di spesa compresa nel P.A. e le aggiorna nel corso delle attività
- imputa le spese secondo le indicazioni del D.S., accerta le entrate ed è responsabile della tenuta della contabilità, delle registrazioni e degli adempimenti fiscali

La Giunta Esecutiva:

- propone al Consiglio di Istituto il P.A., il Conto Consuntivo e le variazioni

Il Consiglio di Istituto:

- approva il P.A. e il Conto Consuntivo
- verifica lo stato di avanzamento del P.A. e delibera le variazioni
- delibera i criteri per pervenire all'abbattimento dell'eventuale disavanzo di amministrazione
- stabilisce la consistenza del fondo economale per minute spese e l'importo massimo di ogni singola spesa
- delibera in ordine allo svolgimento dell'attività negoziale del D.S. in base a quanto previsto dall'art. 45 c.1 e delibera in ordine ai criteri e limiti per lo svolgimento da parte del D.S. delle attività negoziali (oltre i 10.000 euro - art. 45 c. 2)

I Revisori dei conti:

- esprimono parere di regolarità per l'approvazione del P.A. e del Conto Consuntivo;
- effettuano controlli periodici, verificano il corretto utilizzo dell'utilizzo delle risorse;
- verificano la coerenza dell'utilizzo delle risorse rispetto agli obiettivi del PTOF.

PARTE II – Gestione del Programma Annuale con riferimento alle normative e agli obiettivi del PTOF

2.1. PRINCIPI

La redazione del P.A. si propone di:

- ✓ accompagnare la parte contabile e i dati di scuola con descrizioni e commenti per dare “evidenza” alla connessione tra progettazione formativa, valorizzazione delle risorse umane, organizzazione e destinazione delle risorse finanziarie;
- ✓ assicurare completezza, trasparenza e chiara comunicazione per rendere di facile interpretazione il documento a tutti gli stakeholder;
- ✓ coinvolgere il Consiglio nelle scelte di utilizzo delle risorse finanziarie e nella valutazione del loro orientamento agli obiettivi strategici e alle priorità della scuola così come delineati nel PTOF;
- ✓ connettere gli elementi di autovalutazione di ciascuna area progettuale a quelle del RAV;
- ✓ dare attuazione alle azioni previste nel PdM;
- ✓ integrare in modo funzionale alla progettazione e alla rendicontazione i vari documenti che sono previsti dai disposti normativi attuali;
- ✓ connettere le dimensioni temporali dell'anno solare del Programma Annuale con quelle della progettazione e gestione delle attività articolate su base dell'anno scolastico.

Il Dirigente Scolastico garantisce il rispetto dei principi della gestione finanziaria specificati all'art. 2 del D.l. 129/2018; in particolare assume iniziative mirate in rapporto ai seguenti principi:

- "prevalenza della sostanza sulla forma": nella redazione dei documenti di illustrazione del P.A. avrà cura di utilizzare il meno possibile termini e argomenti di tipo tecnico specialistico con lo scopo di favorire la comprensione e la partecipazione consapevole ai processi decisionali di approvazione;
- "chiarezza e comprensibilità": all'interno di una seduta del Consiglio d'Istituto si illustrerà il programma annuale alle varie componenti, al fine di favorire la comprensione degli aspetti essenziali: comprensione delle fonti di finanziamento, della composizione dell'avanzo di amministrazione, dell'utilizzo delle risorse finanziarie nelle specifiche attività e nei progetti, delle variazioni del bilancio, del raccordo tra progettazione dell'anno scolastico con la gestione finanziaria dell'anno solare; del significato di preventivo e consuntivo, di residui attivi e passivi. Particolare attenzione sarà data alla comprensione dell'utilizzo dei finanziamenti degli Enti Locali e del contributo volontario delle famiglie.

2.2. DATI DI CONTESTO

La descrizione della scuola e del suo contesto è presente nel PTOF e pertanto ad essa si rinvia. Sono invece utili alla definizione del Programma Annuale i seguenti dati:

2.2.a. Sedi

L'istituto scolastico è composto dalle seguenti sedi, ivi compresa la sede principale:

Codice Meccanografico	Comune	Indirizzo	Alunni
VAAA87601B	GALLARATE	VIA COL DI LANA,13	72
VAAA87602C	GALLARATE	VIA ERITREA,1	76
VAEE87601L	GALLARATE	VIA COL DI LANA, 13	188
VAEE87602N	GALLARATE	VIA SOMALIA 2	159
VAMM87601G	GALLARATE	VIA TOMMASEO n.2	189
VAIC87600E	GALLARATE	VIA SOMALIA 2	UFFICI

2.2.b. Popolazione Scolastica

Nel corrente anno scolastico 2020/2021 sono iscritti n. 684 alunni di cui 328 femmine, distribuiti su 36 classi, così ripartite:

Codice Meccanografico	Classe	Alunni
VAAA87601B	1A COMUNE	19
VAAA87601B	1B COMUNE	19
VAAA87601B	1C COMUNE	16
VAAA87601B	1D COMUNE	18
VAAA87602C	1A COMUNE	19
VAAA87602C	1B COMUNE	19
VAAA87602C	1C COMUNE	19
VAAA87602C	1D COMUNE	19
VAEE87601L	1A COMUNE	20
VAEE87601L	1B COMUNE	20
VAEE87601L	2A COMUNE	23
VAEE87601L	2B COMUNE	21
VAEE87601L	3A COMUNE	15
VAEE87601L	3B COMUNE	14
VAEE87601L	4A COMUNE	15
VAEE87601L	4B COMUNE	18
VAEE87601L	5A COMUNE	21
VAEE87601L	5B COMUNE	21
VAEE87602N	1A COMUNE	14
VAEE87602N	1B COMUNE	13
VAEE87602N	2A COMUNE	25
VAEE87602N	3A COMUNE	16
VAEE87602N	3B COMUNE	17
VAEE87602N	4A COMUNE	16
VAEE87602N	4B COMUNE	19
VAEE87602N	5A COMUNE	19
VAEE87602N	5B COMUNE	20
VAMM87601G	1A TEMPO NORMALE	19
VAMM87601G	1B TEMPO NORMALE	20
VAMM87601G	1C TEMPO NORMALE	20
VAMM87601G	2A TEMPO NORMALE	17
VAMM87601G	2B TEMPO NORMALE	19
VAMM87601G	2C TEMPO NORMALE	17
VAMM87601G	3B TEMPO NORMALE	23
VAMM87601G	3C TEMPO NORMALE	27
VAMM87601G	3A TEMPO PROLUNGATO	27

All'interno dell'Istituto sono presenti n. 91 Alunni BES, di cui:

- n. 39 alunni con disabilità;
- n. 14 alunni con DSA;
- n. 38 alunni BES dichiarati tali dai Consigli di Classe/Equipe Pedagogiche.

2.2.c. PERSONALE

Oltre al Dirigente scolastico di ruolo, l'organico docente ed amministrativo dell'Istituto all'inizio dell'esercizio finanziario risulta essere costituito da 134 unità, così suddivise:

Scuola Servizio	Tipo nomina	Qualifica	Unità
VAAA87600A	Serv. fino termine att.ta' didatt.	Doc. Scuola Infanzia Elementare Educativo ed Equip. (ex. Liv. 6)	1
VAAA87601B	Ruolo	Doc. Scuola Infanzia Elementare Educativo ed Equip. (ex. Liv. 6)	9
VAAA87601B	Serv. fino termine att.ta' didatt.	Doc. Scuola Infanzia Elementare Educativo ed Equip. (ex. Liv. 6)	1
VAAA87601B	Supplenza breve	Doc. Scuola Infanzia Elementare Educativo ed Equip. (ex. Liv. 6)	2
VAAA87602C	Ruolo	Doc. Scuola Infanzia Elementare Educativo ed Equip. (ex. Liv. 6)	6
VAAA87602C	Serv. fino termine att.ta' didatt.	Doc. Scuola Infanzia Elementare Educativo ed Equip. (ex. Liv. 6)	1
VAAA87602C	Supplenza breve	Doc. Scuola Infanzia Elementare Educativo ed Equip. (ex. Liv. 6)	1
VAAA87602C	supplenza di religione ter.lez.	Doc. Scuola Infanzia Elementare Educativo ed Equip. (ex. Liv. 6)	1
VAEE87601L	incarico di religione (No ric.)	Doc. Scuola Infanzia Elementare Educativo ed Equip. (ex. Liv. 6)	1
VAEE87601L	Ruolo	Doc. Scuola Infanzia Elementare Educativo ed Equip. (ex. Liv. 6)	18
VAEE87601L	Serv. annuale dopo l'1/9	Doc. Scuola Infanzia Elementare Educativo ed Equip. (ex. Liv. 6)	4
VAEE87601L	Serv. fino termine att.ta' didatt.	Doc. Scuola Infanzia Elementare Educativo ed Equip. (ex. Liv. 6)	5
VAEE87601L	Sostituzione personale in maternità	Doc. Scuola Infanzia Elementare Educativo ed Equip. (ex. Liv. 6)	1
VAEE87601L	Supplenza breve	Doc. Scuola Infanzia Elementare Educativo ed Equip. (ex. Liv. 6)	1
VAEE87602N	incarico di religione (No ric.)	Doc. Scuola Infanzia Elementare Educativo ed Equip. (ex. Liv. 6)	1
VAEE87602N	Ruolo	Doc. Scuola Infanzia Elementare Educativo ed Equip. (ex. Liv. 6)	19
VAEE87602N	Serv. annuale dopo l'1/9	Doc. Scuola Infanzia Elementare Educativo ed Equip. (ex. Liv. 6)	1
VAEE87602N	Serv. fino termine att.ta' didatt.	Doc. Scuola Infanzia Elementare Educativo ed Equip. (ex. Liv. 6)	3
VAEE87602N	Sostituzione personale in maternità	Doc. Scuola Infanzia Elementare Educativo ed Equip. (ex. Liv. 6)	1
VAEE87602N	Supplenza breve	Doc. Scuola Infanzia Elementare Educativo ed Equip. (ex. Liv. 6)	1
VAIC87600E	Incaricato annuale	Responsabile Amministrativo ed Equiparati (ex. Liv. 5)	1
VAIC87600E	Ruolo	Assistente Amministrativo ed Equiparati (ex. Liv. 4)	3
VAIC87600E	Ruolo	Collaboratore Scolastico ed Equiparati (ex. Liv. 3)	14
VAIC87600E	Ruolo	Direttivo ed Equiparati (ex. Liv. 9)	1
VAIC87600E	Serv. fino termine att.ta' didatt.	Assistente Amministrativo ed Equiparati (ex. Liv. 4)	2
VAIC87600E	Serv. fino termine att.ta' didatt.	Collaboratore Scolastico ed Equiparati (ex. Liv. 3)	1
VAIC87600E	Supplenza breve	Assistente Amministrativo ed Equiparati (ex. Liv. 4)	1
VAIC87600E	Supplenza breve	Collaboratore Scolastico ed Equiparati (ex. Liv. 3)	4

Scuola Servizio	Tipo nomina	Qualifica	Unità
VAMM87601G	Incarico di religione	Nessuna	1
VAMM87601G	Ruolo	Doc. Scuola Media ed Equiparati (ex. Liv. 7)	10
VAMM87601G	Serv. annuale dopo l'1/9	Doc. Scuola Media ed Equiparati (ex. Liv. 7)	9
VAMM87601G	Serv. fino termine att.ta' didatt.	Doc. Scuola Media ed Equiparati (ex. Liv. 7)	6
VAMM87601G	Supplenza breve	Doc. Scuola Media ed Equiparati (ex. Liv. 7)	3

2.3. SCELTE STRATEGICHE

Gli obiettivi del Programma Annuale 2021 esprimono in sintesi quanto progettato nel PTOF del triennio 2019-2022, sulla base della mission e della vision proprie dell'Istituto, che si propone di lavorare per costruire, insieme alle famiglie e al territorio, un percorso che, attraverso il raggiungimento del successo formativo, aiuti ogni individuo a diventare futuro cittadino del mondo attivo e responsabile.

Ferma convinzione dell'Istituto è infatti quella di delinearci come scuola che progetta e sviluppa un percorso formativo in verticale, dalla Scuola dell'Infanzia alla Scuola secondaria di primo grado, accompagnando gli alunni nella maturazione della propria identità.

Sono pertanto intenti programmatici dell'Istituto:

- educare rispettando e valorizzando gli stili individuali di apprendimento e incoraggiando la conquista, da parte di ciascuno, di un apprendimento significativo per sviluppare la propria personalità;
- motivare e dare significato alle conoscenze, radicandole sulle effettive capacità individuali;
- guidare al raggiungimento delle competenze degli allievi, intese come insieme di conoscenze, esperienze, abilità, capacità di trasferire le proprie conoscenze in situazioni date;
- realizzare una scuola aperta alle innovazioni tecnologiche e territoriali;
- prevenire il disagio e recuperare gli svantaggi intervenendo prima che essi si trasformino in malesseri, disadattamenti e abbandoni per promuovere in ogni alunno il successo formativo;
- orientare, mettendo l'alunno in condizione di operare scelte consapevoli per costruire il proprio futuro;
- favorire una sinergia reale tra tutte le componenti che interagiscono nel sistema formativo, promuovendo un clima di benessere;
- costruire relazioni esterne tramite accordi di rete con altre scuole ed enti locali, per il potenziamento e il miglioramento della qualità dell'offerta formativa;
- fornire un servizio qualificato ed aggiornato, assicurato da attività formative per docenti sia interne che esterne;
- creare significative alleanze educative (genitori e territorio);
- diffondere la cultura della qualità.

2.4. LINEE D'AZIONE

2.4.a. FINALITA' E OBIETTIVI

Le diverse azioni previste nel programma annuale e analiticamente descritte nelle schede di progetto allegate alla presente relazione sono finalizzate a creare le condizioni per promuovere il successo formativo ed il miglioramento continuo del servizio scolastico. In particolare, nella tabella che segue, sono indicati i principali obiettivi strategici e specifici che si intendono perseguire all'interno delle macro aree previste a livello ministeriale:

AREA	FINALITÀ/OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI SPECIFICI
1) Funzionamento generale e decoro della scuola	Garantire la regolarità e la continuità del servizio	Organizzare e gestire in modo efficiente ed efficace il personale docente ed ATA attraverso adeguati strumenti di programmazione del servizio (piano attività docenti, piano ATA, piano attività aggiuntive; piani sostituzione personale assente; ...)

	<p>Diffondere la cultura della sicurezza e garantire adeguati standard ambientali</p> <p>Implementare la procedura di organizzazione e gestione dei processi (chi, fa che cosa, quando)</p> <p>Organizzare e gestire i processi interni</p>	<p>Monitorare e ridurre le situazioni di rischio.</p> <p>Assicurare la tutela della sicurezza e degli standard di igiene di alunni e personale.</p> <p>Garantire la tutela della salute di tutti, attraverso il rispetto dei protocolli anti-Covid in vigore a livello nazionale e regionale</p> <p>Prevenire e contrastare il rischio di contagio all'interno della situazione pandemica in atto, attraverso la stesura e il rispetto di precisi protocolli interni, anche in collaborazione con RSPP, Medico del lavoro, EE. LL. e Azienda Sanitaria Locale.</p> <p>Garantire il decoro della scuola</p> <p>Rispondere ai bisogni di alunni e famiglie</p> <p>Dare visibilità alle procedure e rendicontare le operazioni.</p> <p>Garantire la riservatezza e la protezione dei dati personali e sensibili</p> <p>Garantire la completezza e la trasparenza delle informazioni</p> <p>Attuare il Piano di Miglioramento elaborato dal Nucleo di Valutazione dell'Istituto</p> <p>Valutare il servizio scuola per individuarne punti di forza e criticità</p>
2) Funzionamento amministrativo	<p>Garantire un funzionamento efficiente ed efficace del servizio</p> <p>Dematerializzare i processi e le procedure</p>	<p>Organizzare le attività e le mansioni del personale ATA in modo funzionale e flessibile (Piano di lavoro/ organigramma).</p> <p>Fornire la necessaria dotazione (materiali e regolamenti interni) per un corretto funzionamento del servizio.</p> <p>Supportare, dal punto di vista organizzativo e amministrativo, le attività ed i progetti del PTOF</p> <p>Privilegiare il canale digitale nel rapporto con il personale interno e l'utenza (sito web, modulistica, accesso online al RE, utilizzo di mail,...)</p>
3) Didattica	<p>Garantire la qualità del servizio formativo</p> <p>Garantire la qualità del processo di apprendimento.</p> <p>Innovare la didattica</p>	<p>Organizzare le attività del personale docente in modo funzionale e flessibile (Organigramma/ Piano attività aggiuntive), il più possibile rispondente alle esigenze educativo-didattiche individuate dal Collegio Docenti</p> <p>Utilizzare le tecnologie nella didattica quotidiana (LIM, pc, tablet, Chromebook, monitor interattivi,...) e strumenti per l'applicazione di nuove metodologie di insegnamento (Didattica A Distanza e Didattica Digitale Integrata, CLIL, classe digitale,...)</p> <p>Ampliare la dotazione dei laboratori al fine di implementare la pratica laboratoriale nella</p>

	Garantire l'inclusione di tutti gli alunni	<p>didattica quotidiana</p> <p>Supportare, dal punto di vista materiale, le attività ed i progetti del PTOF</p> <p>Ampliare la dotazione di materiali di recupero e di potenziamento per gli alunni con bisogni educativi speciali (alunni con disabilità, DSA, svantaggio socio-culturale, alunni stranieri,...)</p> <p>Allestire e/o attrezzare adeguati spazi per gli alunni con disabilità o particolari bisogni educativi.</p>
4) Visite e viaggi di istruzione	Favorire la conoscenza del territorio (patrimonio storico/ artistico/ paesaggistico)	Garantire l'apprendimento anche attraverso esperienze di conoscenza diretta del territorio locale e nazionale (partecipazione ad iniziative culturali, uscite didattiche sul territorio, visite virtuali,..)
5) Orientamento	Orientare l'alunno perché operi scelte consapevoli	Costruire percorsi di conoscenza del sé, delle proprie attitudini e delle offerte del territorio, anche attraverso accordi di rete con altre istituzioni scolastiche o Enti.
6) Progetti in ambito scientifico, tecnico e professionale	<p>Potenziare le competenze digitali</p> <p>Innovare la didattica</p>	<p>Costruire percorsi ed attivare progetti per migliorare l'acquisizione delle competenze digitali, anche grazie all'ampliamento della dotazione materiale d'Istituto</p> <p>Favorire lo sviluppo delle competenze chiave attraverso modalità didattiche laboratoriali basate su "learning by doing", coding, pensiero computazionale, metodo sperimentale</p>
7) Progetti in ambito umanistico e sociale	<p>Promuovere il successo formativo</p> <p>Arricchire ed ampliare il curriculum obbligatorio</p> <p>Innovare la didattica</p> <p>Sviluppare una cultura della legalità</p> <p>Educare rispettando e valorizzando le</p>	<p>Adeguare la programmazione ai bisogni formativi</p> <p>Motivare e dare significato alle conoscenze, radicandole sulle effettive capacità individuali</p> <p>Promuovere, mediante la musica, le arti, la corporeità, l'educazione alla teatralità, un clima di benessere ed una maggiore consapevolezza di sé, al fine di favorire lo sviluppo globale della persona.</p> <p>Favorire lo scambio e la conoscenza di lingue e culture, anche attraverso la partecipazione a progetti Erasmus ed E-Twinning</p> <p>Attuare progetti specifici ed iniziative culturali, utilizzando risorse professionali interne con competenze adeguate o esperti esterni all'amministrazione, anche attraverso la partecipazione a bandi territoriali, nazionali o europei per l'ottenimento di Fondi</p> <p>Guidare al raggiungimento delle competenze di base attraverso la realizzazione di laboratori, anche a carattere interdisciplinare</p> <p>Promuovere la conoscenza delle regole comuni e una corretta convivenza civile, al fine di educare alla legalità.</p> <p>Accogliere e integrare ogni diversità,</p>

	diversità di ciascuno Includere, integrare, prevenire il disagio e recuperare gli svantaggi prima che si trasformino in malesseri ed abbandoni	conoscendo e riconoscendo il valore unico di ogni persona e di ogni cultura. Facilitare l'acquisizione delle competenze previste dai piani personalizzati degli alunni BES, per favorire la piena inclusione.
8) Certificazioni e corsi professionali	Ampliare il curriculum obbligatorio	Favorire l'ampliamento delle competenze degli alunni, tramite la proposta di certificazioni in ambito linguistico, informatico, musicale
9) Formazione/aggiornamento professionale	Fornire un servizio qualificato ed aggiornato	Garantire il diritto/dovere alla formazione sulla base dei bisogni formativi dell'Istituto Informare e formare il personale e gli addetti in materia di salute e sicurezza, di emergenza sanitaria e protocolli anti-Contagio, e di nuove normative emergenti Promuovere la formazione e/o l'aggiornamento al fine di valorizzare le professionalità, nonché i processi di cambiamento in atto.
10) Gare e concorsi	Ampliare il curriculum obbligatorio	Partecipare a gare e concorsi sul territorio locale e nazionale. Accrescere la motivazione ad apprendere

Per il perseguimento degli obiettivi indicati nel programma, si rende necessario l'impegno a costruire una significativa rete di collaborazioni: ciò significa:

- rafforzare ed estendere i rapporti con il territorio
- sostenere lo scambio con altre esperienze
- ricorrere a risorse esterne attraverso accordi e convenzioni
- promuovere iniziative con altre scuole, associazioni sportive, culturali, di volontariato, Ente locale.

2.4.b. ATTIVITA' E PROGETTI

ATTIVITA'

A01 – Funzionamento generale e decoro della scuola

- A 1.1. Sicurezza e salute
- A 1.2. Sistemi informatici e reti
- A 1.3. Privacy e trasparenza
- A 1.4. Funzioni miste
- A 1.5. Assicurazioni
- A 1.16 Risorse Ex Art 231 Comma1 D.L. 34/2020

A 02 – Funzionamento amministrativo

- A 2.6. Funzionamento amministrativo e ausiliario
- A 2.7. Partecipazione a reti di scuole

A03 – Didattica

- A 3.8. Funzionamento didattico
- A 3.9. Materiale informatico/tecnico/laboratoriale/software

A 3.10. BES

A 3.14. SMART CLASS AVVISO 4878/2020 CNP: 10.08.6A FESR PON-LO- 2020-327

A 3.15. RISORSE EX ART 21 D.L 137/2020 MISURE DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

A04 – Alternanza scuola – lavoro (*non presente*)

A 05 – Visite viaggi e programmi di studio all'estero

A 06 – Attività di orientamento

A 6.12 Attività di orientamento

PROGETTI

P01 – Progetti in ambito “scientifico, tecnico e professionale”

P 1.1. PNSD

P 1.2. DIMAT

P 1.3. Settimana della Scienza

P02 – Progetti in ambito “umanistico e sociale”

P 2.4. Intercultura

P 2.5. Lingua inglese

P 2.6. Teatro

P 2.7. Sport e attività psicomotoria

P 2.8. Musica

P 2.14. Per Chi Crea – SIAE

P 2.15. Progetti alunni BES

P 2.16. Progetti Didattica Laboratoriale

P 2.18. Progetto prevenzione bullismo cyberbullismo

P03 – Progetti per certificazioni e corsi professionali (*non presente*)

P04 – Progetti per formazione / aggiornamento professionale

P 4.12. Formazione del personale

P 4.17. Risorse Ex Art 231 Comma1 D.L. 34/2020

P05 – Progetti per gare e concorsi

P 5.13. Staffetta di scrittura creativa

Per i dettagli delle attività ed i progetti (finalità, obiettivi, destinatari, risorse umane coinvolte, risorse materiali necessarie), si fa riferimento alle schede progettuali e finanziarie che costituiscono parte integrante del presente Programma Annuale.

PARTE III – Strutturazione del Programma Annuale

3.1. GESTIONE FINANZIARIA ED AMMINISTRATIVO - CONTABILE

La gestione finanziaria ed amministrativo-contabile si esprime in termini di competenza ed è improntata a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, e si conforma ai principi di trasparenza, annualità, universalità, integrità, unità, veridicità, chiarezza, pareggio, armonizzazione, confrontabilità e monitoraggio.

Le entrate sono aggregate per fonte di finanziamento, secondo la loro provenienza:

- trasferimenti dello Stato: dotazione ordinaria assegnata sulla base dei parametri stabiliti dalle norme vigenti;
- contributi del Comune per il Piano diritto allo studio, finalizzati al funzionamento amministrativo-didattico ed alla realizzazione di progetti;
- contributo delle famiglie per l'assicurazione, i libretti personali, il materiale didattico, il cofinanziamento per alcuni progetti specifici;
- Fondi ministeriali straordinari per lo svolgimento in condizioni di sicurezza dell'anno scolastico 2020/21 e per la Didattica Digitale Integrata;
- Fondi Strutturali Europei, provenienti dalla partecipazione dell'Istituto ai PON 2014/2020 ed alla conseguente autorizzazione ministeriale (PON SMART CLASS AVVISO 4878/2020 CNP: 10.08.6A FESRPN-LO- 2020-327) e altre somme accertate nell'anno 2018.

Le spese sono aggregate per destinazione, intesa come finalità di utilizzo delle risorse disponibili, e sono distinte in attività amministrative e didattiche e progetti.

A ciascuna destinazione di spesa compresa nel programma annuale per l'attuazione del P.T.O.F. è allegata una scheda illustrativa finanziaria, predisposta del D.S.G.A., nella quale sono indicati l'arco temporale di riferimento, le fonti di finanziamento e il dettaglio delle spese distinte per natura.

Per ogni progetto è indicata la fonte di finanziamento e la spesa complessiva prevista per la sua realizzazione.

Si descrivono dettagliatamente gli obiettivi da realizzare e la destinazione delle risorse in coerenza con le previsioni del P.T.O.F.. Si evidenziano, altresì, in modo specifico, le finalità e le voci di spesa cui vengono destinate le entrate derivanti dal contributo delle famiglie.

Unitamente alla Relazione del Programma Annuale redatta dal Dirigente Scolastico sono presentati i modelli A, B, C, D, E redatti dal DSGA in cui sono specificate le risorse finanziarie di cui la Scuola prevede la disponibilità e sono individuate le risorse necessarie per realizzare le finalità e gli obiettivi indicati nella presente Relazione illustrativa.

3.2. ENTRATE

3.2.a. Piano Dei Conti

Il Piano dei Conti dell'Istituto De Amicis è così costituito:

- 01 Avanzo di amministrazione presunto
- 03 Finanziamenti dallo Stato
- 05 Finanziamenti da Enti locali o da altre Istituzioni pubbliche
- 06 Contributi da privati

Il Dirigente Scolastico procede all'esame delle singole aggregazioni di entrata così come riportate nel modello A previsto dal D.I. 129/2018 art. 4:

Liv. 1	Liv. 2	Descrizione	Importo
01		Avanzo di amministrazione presunto	121.525,38
	01	Non vincolato	25.322,45
	02	Vincolato	96.202,93
02		Finanziamenti dall'Unione Europea	
	01	Fondi sociali europei (FSE)	
	02	Fondi europei di sviluppo regionale (FESR)	
	03	Altri finanziamenti dall'Unione Europea	
03		Finanziamenti dallo Stato	11.387,33
	01	Dotazione ordinaria	11.387,33
	02	Dotazione perequativa	
	03	Finanziamenti per l'ampliamento dell'off. form.	
	04	Fondo per lo sviluppo e la coesione (FSC)	
	05	Altri finanziamenti non vincolati dallo Stato	
	06	Altri finanziamenti vincolati dallo Stato	
04		Finanziamenti dalla Regione	
	01	Dotazione ordinaria	
	02	Dotazione perequativa	
	03	Altri finanziamenti non vincolati	
	04	Altri finanziamenti vincolati	
05		Finanziamenti da Enti locali o da altre Ist. Pub.	
	01	Provincia non vincolati	
	02	Provincia vincolati	
	03	Comune non vincolati	
	04	Comune vincolati	
	05	Altre Istituzioni non vincolati	
	06	Altre Istituzioni vincolati	
06		Contributi da privati	8.500,00
	01	Contributi volontari da famiglie	5.000,00
	02	Contributi per iscrizione alunni	
	03	Contributi per mensa scolastica	
	04	Contributi per visite, viaggi e studio all'estero	
	05	Contributi per copertura assicurativa degli alunni	3.000,00
	06	Contributi per copertura assicurativa personale	500,00
	07	Altri contributi da famiglie non vincolati	
	08	Contributi da imprese non vincolati	
	09	Contributi da Istituzioni sociali private non vinc	
	10	Altri contributi da famiglie vincolati	
	11	Contributi da imprese vincolati	
	12	Contributi da Istituzioni sociali private vinc.	
07		Proventi da gestioni economiche	
	01	Azienda Agraria - Proventi dalla vendita di beni	
	02	Azienda Agraria - Proventi dalla vendita di serv.	
	03	Azienda Speciale - Proventi dalla vendita di ben	
	04	Azienda Speciale - Proventi dalla vendita di serv.	
	05	Attività per c.terzi - Proventi dalla vendita beni	
	06	Attività per c.terzi - Proventi dalla vendita serv	
	07	Attività convittuale	
08		Rimborsi e restituzione somme	
	01	Rimborsi, recuperi e restituzioni da Amm. Cent.	

Liv. 1	Liv. 2	Descrizione	Importo
	02	Rimborsi, recuperi e restituzioni da Amm. Loc.	
	03	Rimborsi, recuperi e restituzioni da Enti Prev.	
	04	Rimborsi, recuperi e restituzioni da Famiglie	
	05	Rimborsi, recuperi e restituzioni da Imprese	
	06	Rimborsi, recuperi e restituzioni da ISP	
09		Alienazione di beni materiali	
	01	Alienazione di Mezzi di trasporto stradali	
	02	Alienazione di Mezzi di trasporto aerei	
	03	Alienazione di Mezzi di trasporto per vie d'acqua	
	04	Alienazione di mobili e arredi per ufficio	
	05	Alienazione di mobili e arredi per alloggi e pert.	
	06	Alienazione di mobili e arredi per laboratori	
	07	Alienazione di mobili e arredi n.a.c.	
	08	Alienazione di Macchinari	
	09	Alienazione di impianti	
	10	Alienazione di attrezzature scientifiche	
	11	Alienazione di macchine per ufficio	
	12	Alienazione di server	
	13	Alienazione di postazioni di lavoro	
	14	Alienazione di periferiche	
	15	Alienazione di apparati di telecomunicazione	
	16	Alienazione di Tablet e dispositivi di telefonia	
	17	Alienazione di hardware n.a.c.	
	18	Alienazione di Oggetti di valore	
	19	Alienazione di diritti reali	
	20	Alienazione di Materiale bibliografico	
	21	Alienazione di Strumenti musicali	
	22	Alienazioni di beni materiali n.a.c.	
10		Alienazione di beni immateriali	
	01	Alienazione di software	
	02	Alienazione di Brevetti	
	03	Alienazione di Opere dell'ingegno e Diritti d'aut.	
	04	Alienazione di altri beni immateriali n.a.c.	
11		Sponsor e utilizzo locali	
	01	Proventi derivanti dalle sponsorizzazioni	
	02	Diritti reali di godimento	
	03	Canone occupazione spazi e aree pubbliche	
	04	Proventi da concessioni su beni	
12		Altre entrate	
	01	Interessi	
	02	Interessi attivi da Banca d'Italia	
	03	Altre entrate n.a.c.	
13		Mutui	
	01	Mutui	
	02	Anticipazioni da Istituto cassiere	

Per un totale entrate di € **141.412,71**.

3.2.b. Analisi Dettagliata delle Entrate

AGGREGATO 01 – Avanzo di amministrazione

01		Avanzo di amministrazione	121.525,38
	01	<i>Non vincolato</i>	25.322,45
	02	<i>Vincolato</i>	96.202,93

Nell'esercizio finanziario 2020 si sono verificate economie di bilancio per una somma complessiva di € 121.525,38 di cui si è disposto il totale prelevamento. La somma si compone di € 25.322,45 senza vincolo di destinazione e di € 96.202,93 provenienti da finanziamenti finalizzati.

Il saldo cassa alla fine dell'esercizio precedente ammonta ad € 116.199,49.

E l'avanzo è stato utilizzato nei seguenti progetti/attività:

Codice	Progetto/Attività	Importo Vincolato	Importo Non Vincolato
A01	SALUTE E SICUREZZA	0,00	3.551,82
A02	ASSISTENZA TECNICO INFORMATICA	0,00	3.018,55
A04	FUNZIONI MISTE	2.052,42	0,00
A05	ASSICURAZIONI	419,00	0,00
A06	FUNZIONAMENTO AMMINISTRATIVO AUSILIARIO	1.549,00	5.405,52
A07	PARTECIPAZIONE A RETI DI SCUOLE	500,00	0,00
A08	FUNZIONAMENTO DIDATTICO	2.017,86	222,20
A09	MATERIALE INFORMATICO /TECNICO /LABORATORIALE/SOFTWARE	825,06	1.799,21
A10	BES	13.313,29	0,00
A11	VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE	2.216,74	0,00
A12	ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO	625,45	84,00
A14	SMART CLASS AVVISO 4878/2020 CNP:10.08.6A FESRPN-LO-2020-327	187,02	0,00
A15	RISORSE EX ART 21 D.L 137/2020 MISURE DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA	10.020,76	0,00
P01	PNSD	1.012,80	64,03
P02	DIMAT	0,00	266,00
P03	SETTIMANA DELLA SCIENZA	1.468,70	0,00
P04	INTERCULTURA	8.125,03	600,53
P05	LINGUA INGLESE	4.471,87	2.796,70
P06	TEATRO	0,00	1.860,68
P07	SPORT ATTIVITA' PSICOMOTORIA	8.752,11	0,00
P08	MUSICA	0,00	570,80
P12	FORMAZIONE DEL PERSONALE	1.704,90	4.110,41
P13	STAFFETTA SCRITTURA CREATIVA	0,00	972,00
P14	PER CHI CREA - SIAE	24.601,00	0,00
P15	PROGETTI ALUNNI BES	8.750,00	0,00
P16	PROGETTI DIDATTICA LABORATORIALE	2.589,92	0,00
P18	PROGETTO PREVENZIONE BULLISMO E CYBERBULLISMO	1.000,00	0,00

Per un utilizzo totale dell'avanzo di amministrazione vincolato di € 96.202,93 e non vincolato di € 25.322,45.

AGGREGATO 02 - Finanziamenti dall'Unione Europea

02		Finanziamenti dall'Unione Europea	0,00
	01	Fondi sociali europei (FSE)	
	02	Fondi europei di sviluppo regionale (FESR)	
	03	Altri finanziamenti dall'Unione Europea	

AGGREGATO 03 - Finanziamenti dallo Stato

03		Finanziamenti dallo Stato	11.387,33
	01	Dotazione ordinaria	11.387,33
	02	Dotazione perequativa	

	03	Finanziamenti per l'ampliamento dell'off. form.	
	04	Fondo per lo sviluppo e la coesione (FSC)	
	05	Altri finanziamenti non vincolati dallo Stato	
	06	Altri finanziamenti vincolati dallo Stato	

AGGREGATO 04 - Finanziamenti dalla Regione

04		<i>Finanziamenti dalla Regione</i>	0,00
	01	Dotazione ordinaria	
	02	Dotazione perequativa	
	03	Altri finanziamenti non vincolati	
	04	Altri finanziamenti vincolati	

AGGREGATO 05 - Finanziamenti da Enti locali o da altre Ist. Pub.

05		<i>Finanziamenti da Enti locali o da altre Ist. Pub.</i>	0,00
	01	Provincia non vincolati	
	02	Provincia vincolati	
	03	Comune non vincolati	
	04	Comune vincolati	
	05	Altre Istituzioni non vincolati	
	06	Altre Istituzioni vincolati	

AGGREGATO 06 - Contributi da privati

06		<i>Contributi da privati</i>	8.500,00
	01	Contributi volontari da famiglie	5.000,00
	02	Contributi per iscrizione alunni	
	03	Contributi per mensa scolastica	
	04	Contributi per visite, viaggi e studio all'estero	
	05	Contributi per copertura assicurativa degli alunni	3.000,00
	06	Contributi per copertura assicurativa personale	500,00
	07	Altri contributi da famiglie non vincolati	
	08	Contributi da imprese non vincolati	
	09	Contributi da Istituzioni sociali private non vinc	
	10	Altri contributi da famiglie vincolati	
	11	Contributi da imprese vincolati	
	12	Contributi da Istituzioni sociali private vinc.	

AGGREGATO 07 - Proventi da gestioni economiche

07		<i>Proventi da gestioni economiche</i>	0,00
	01	Azienda Agraria - Proventi dalla vendita di beni	
	02	Azienda Agraria - Proventi dalla vendita di serv.	
	03	Azienda Speciale - Proventi dalla vendita di ben	
	04	Azienda Speciale - Proventi dalla vendita di serv.	
	05	Attività per c.terzi - Proventi dalla vendita beni	
	06	Attività per c.terzi - Proventi dalla vendita serv	
	07	Attività convittuale	

AGGREGATO 08 - Rimborsi e restituzione somme

08		<i>Rimborsi e restituzione somme</i>	0,00
	01	Rimborsi, recuperi e restituzioni da Amm. Cent.	
	02	Rimborsi, recuperi e restituzioni da Amm. Loc.	
	03	Rimborsi, recuperi e restituzioni da Enti Prev.	
	04	Rimborsi, recuperi e restituzioni da Famiglie	
	05	Rimborsi, recuperi e restituzioni da Imprese	
	06	Rimborsi, recuperi e restituzioni da ISP	

AGGREGATO 09 - Alienazione di beni materiali

09		<i>Alienazione di beni materiali</i>	0,00
	01	Alienazione di Mezzi di trasporto stradali	
	02	Alienazione di Mezzi di trasporto aerei	
	03	Alienazione di Mezzi di trasporto per vie d'acqua	
	04	Alienazione di mobili e arredi per ufficio	
	05	Alienazione di mobili e arredi per alloggi e pert.	
	06	Alienazione di mobili e arredi per laboratori	
	07	Alienazione di mobili e arredi n.a.c.	
	08	Alienazione di Macchinari	
	09	Alienazione di impianti	
	10	Alienazione di attrezzature scientifiche	
	11	Alienazione di macchine per ufficio	
	12	Alienazione di server	
	13	Alienazione di postazioni di lavoro	
	14	Alienazione di periferiche	
	15	Alienazione di apparati di telecomunicazione	
	16	Alienazione di Tablet e dispositivi di telefonia	
	17	Alienazione di hardware n.a.c.	
	18	Alienazione di Oggetti di valore	
	19	Alienazione di diritti reali	
	20	Alienazione di Materiale bibliografico	
	21	Alienazione di Strumenti musicali	

AGGREGATO 10 - Alienazione di beni immateriali

10		<i>Alienazione di beni immateriali</i>	0,00
	01	Alienazione di software	
	02	Alienazione di Brevetti	
	03	Alienazione di Opere dell'ingegno e Diritti d'aut.	
	04	Alienazione di altri beni immateriali n.a.c.	

AGGREGATO 11 - Sponsor e utilizzo locali

11		<i>Sponsor e utilizzo locali</i>	0,00
	01	Proventi derivanti dalle sponsorizzazioni	
	02	Diritti reali di godimento	
	03	Canone occupazione spazi e aree pubbliche	
	04	Proventi da concessioni su beni	

AGGREGATO 12 - Altre entrate

12		<i>Altre entrate</i>	0,00
	01	Interessi	
	02	Interessi attivi da Banca d'Italia	
	03	Altre entrate n.a.c.	

AGGREGATO 13 - Mutui

13		<i>Mutui</i>	0,00
	01	Mutui	
	02	Anticipazioni da Istituto cassiere	

Il contributo da famiglie non vincolato è finalizzato all'ampliamento dell'offerta formativa, per sostenere la progettualità dell'Istituto (esperti esterni, potenziamento linguistico, arricchimento della dotazione di sussidi didattici, tecnici e specialistici,...): dettagli nelle schede, allegate e parte integrante del presente Programma Annuale.

3.3. USCITE

L'impostazione della previsione di spesa si basa sulle esigenze che derivano da:

- Piano dell'Offerta Formativa;
- necessità di assicurare adeguato supporto al funzionamento amministrativo e didattico generale e sostegno del modello organizzativo dell'autonomia della scuola;
- spese obbligatorie ed improcrastinabili.

La destinazione di tutte le somme risulta dettagliatamente elencata nel Piano dei Conti, di cui alla nota MIUR n. 25674 del 20/12/2018.

3.3.a. Piano di Destinazione

Di seguito, si riportano le spese aggregate per destinazione, intesa come finalità di utilizzo delle risorse disponibili; esse sono inoltre distinte in attività amministrative e didattiche, e progetti.

Riportiamo in dettaglio le spese suddivise per piano di destinazione:

Tipologia	Categoria	Voce	Denominazione	Importo
A			Attività	64.668,93
	A01		Funzionamento generale e decoro della Scuola	19.802,82
		1	SALUTE E SICUREZZA	6.050,00
		2	ASSISTENZA TECNICO INFORMATICA	7.171,40
		3	PRIVACY E TRASPARENZA	610,00
		4	FUNZIONI MISTE	2.052,42
		5	ASSICURAZIONI	3.919,00
		16	RISORSE EX ART 231 comma1 D.L. 34/2020	0,00
	A02		Funzionamento amministrativo	8.454,52
		6	FUNZIONAMENTO AMMINISTRATIVO AUSILIARIO	7.954,52
		7	PARTECIPAZIONE A RETI DI SCUOLE	500,00
	A03		Didattica	32.885,40
		8	FUNZIONAMENTO DIDATTICO	6.740,06
		9	MATERIALE INFORMATICO /TECNICO /LABORATORIALE/SOFTWARE	2.624,27
		10	BES	13.313,29
		14	SMART CLASS AVVISO 4878/2020 CNP:10.08.6A FESRPN-LO- 2020-327	187,02
		15	RISORSE EX ART 21 D.L 137/2020 MISURE DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA	10.020,76
	A05		Visite, viaggi e programmi di studio all'estero	2.216,74
		11	VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE	2.216,74
	A06		Attività di orientamento	1.309,45
		12	ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO	1.309,45
P			Progetti	76.117,48
	P01		Progetti in ambito "Scientifico, tecnico e professionale"	3.711,53
		1	PNSD	1.076,83
		2	DIMAT	1.166,00
		3	SETTIMANA DELLA SCIENZA	1.468,70
	P02		Progetti in ambito "Umanistico e sociale"	64.618,64
		4	INTERCULTURA	8.725,56
		5	LINGUA INGLESE	7.768,57
		6	TEATRO	1.860,68
		7	SPORT ATTIVITA' PSICOMOTORIA	8.752,11
		8	MUSICA	570,80
		14	PER CHI CREA - SIAE	24.601,00
		15	PROGETTI ALUNNI BES	8.750,00
		16	PROGETTI DIDATTICA LABORATORIALE	2.589,92
		18	PROGETTO PREVENZIONE BULLISMO E CYBERBULLISMO	1.000,00
	P04		Progetti per "Formazione / aggiornamento del personale"	6.815,31
		12	FORMAZIONE DEL PERSONALE	6.815,31
		17	RISORSE EX ART 231 comma1 D.L. 34/2020	0,00

	P05		Progetti per "Gare e concorsi"	972,00
		13	STAFFETTA SCRITTURA CREATIVA	972,00
R			Fondo di riserva	626,30
	R98		Fondo di riserva	626,30
		98	Fondo di riserva	626,30
D			Disavanzo di amministrazione presunto	0,00
	D100		Disavanzo di amministrazione presunto	0,00
		100	Disavanzo di amministrazione presunto	0,00

Per un totale spese di € **141.412,71**.

Z	101	Disponibilità finanziaria da programmare	0,00
----------	-----	--	------

Totale a pareggio € **141.412,71**.

3.3.b. Analisi Dettagliata delle Uscite

Di seguito si riportano le declinazioni di ogni scheda del Programma Annuale secondo le attività e progettualità della scuola:

ANALISI DETTAGLIATA DELLE USCITE

A01	1	SALUTE E SICUREZZA	6.050,00
------------	----------	---------------------------	-----------------

SALUTE E SICUREZZA

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	3.551,82	02	Acquisto di beni di consumo	2.750,00
03	Finanziamenti dallo Stato	2.498,18	03	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	3.300,00

A01	2	ASSISTENZA TECNICO INFORMATICA	7.171,40
------------	----------	---------------------------------------	-----------------

ASSISTENZA TECNICO INFORMATICA

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	3.018,55	02	Acquisto di beni di consumo	4.721,40
03	Finanziamenti dallo Stato	4.152,85	03	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	2.450,00

A01	3	PRIVACY E TRASPARENZA	610,00
------------	----------	------------------------------	---------------

PRIVACY E TRASPARENZA

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
03	Finanziamenti dallo Stato	610,00	03	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	610,00

A01	4	FUNZIONI MISTE	2.052,42
------------	----------	-----------------------	-----------------

FUNZIONI MISTE

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	2.052,42	01	Spese di personale	2.052,42

A01	5	ASSICURAZIONI	3.919,00
------------	----------	----------------------	-----------------

ASSICURAZIONI

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	419,00	03	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	3.919,00
06	Contributi da privati	3.500,00			

A02	6	FUNZIONAMENTO AMMINISTRATIVO AUSILIARIO	7.954,52
------------	----------	--	-----------------

FUNZIONAMENTO AMMINISTRATIVO AUSILIARIO

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	6.954,52	02	Acquisto di beni di consumo	7.005,52
03	Finanziamenti dallo Stato	1.000,00	03	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	549,00
			05	Altre spese	400,00

A02	7	PARTECIPAZIONE A RETI DI SCUOLE	500,00
------------	----------	--	---------------

PARTECIPAZIONE A RETI DI SCUOLE

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	500,00	05	Altre spese	500,00

A03	8	FUNZIONAMENTO DIDATTICO	6.740,06
------------	----------	--------------------------------	-----------------

FUNZIONAMENTO DIDATTICO

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	2.240,06	02	Acquisto di beni di consumo	6.540,06
03	Finanziamenti dallo Stato	1.500,00	03	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	200,00
06	Contributi da privati	3.000,00			

A03	9	MATERIALE INFORMATICO /TECNICO /LABORATORIALE/SOFTWARE	2.624,27
------------	----------	---	-----------------

MATERIALE INFORMATICO /TECNICO /LABORATORIALE/SOFTWARE

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	2.624,27	02	Acquisto di beni di consumo	2.624,27

A03	10	BES	13.313,29
------------	-----------	------------	------------------

BES

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	13.313,29	02	Acquisto di beni di consumo	13.313,29

A03	14	SMART CLASS AVVISO 4878/2020 CNP:10.08.6A FESRPN-LO- 2020-327	187,02
------------	-----------	--	---------------

SMART CLASS AVVISO 4878/2020 CNP:10.08.6A FESRPN-LO- 2020-327

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	187,02	04	Acquisto di beni d'investimento	187,02

A03	15	RISORSE EX ART 21 D.L 137/2020 MISURE DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA	10.020,76
------------	-----------	---	------------------

RISORSE EX ART 21 D.L 137/2020 MISURE DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	10.020,76	02	Acquisto di beni di consumo	10.020,76

A05	11	VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE	2.216,74
------------	-----------	--------------------------------------	-----------------

VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	2.216,74	03	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	2.216,74

A06	12	ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO	1.309,45
------------	-----------	----------------------------------	-----------------

ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	709,45	03	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	1.309,45
06	Contributi da privati	600,00			

P01	1	PNSD	1.076,83
------------	----------	-------------	-----------------

PNSD

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	1.076,83	02	Acquisto di beni di consumo	1.076,83

P01	2	DIMAT	1.166,00
------------	----------	--------------	-----------------

DIMAT

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	266,00	02	Acquisto di beni di consumo	1.166,00
06	Contributi da privati	900,00			

P01	3	SETTIMANA DELLA SCIENZA	1.468,70
------------	----------	--------------------------------	-----------------

SETTIMANA DELLA SCIENZA

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	1.468,70	02	Acquisto di beni di consumo	1.468,70

P02	4	INTERCULTURA	8.725,56
------------	----------	---------------------	-----------------

INTERCULTURA

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	8.725,56	03	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	8.725,56

P02	5	LINGUA INGLESE	7.768,57
------------	----------	-----------------------	-----------------

LINGUA INGLESE

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	7.268,57	01	Spese di personale	2.238,57
06	Contributi da privati	500,00	03	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	5.530,00

P02	6	TEATRO	1.860,68
------------	----------	---------------	-----------------

TEATRO

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	1.860,68	02	Acquisto di beni di consumo	600,00
			03	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	1.060,68
			05	Altre spese	200,00

P02	7	SPORT ATTIVITA' PSICOMOTORIA	8.752,11
------------	----------	-------------------------------------	-----------------

SPORT ATTIVITA' PSICOMOTORIA

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	8.752,11	01	Spese di personale	1.383,92
			02	Acquisto di beni di consumo	5.368,19
			03	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	2.000,00

P02	8	MUSICA	570,80
------------	----------	---------------	---------------

MUSICA

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	570,80	01	Spese di personale	570,80

P02	14	PER CHI CREA - SIAE	24.601,00
------------	-----------	----------------------------	------------------

PER CHI CREA - SIAE

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	24.601,00	01	Spese di personale	2.500,00
			02	Acquisto di beni di consumo	11.041,00
			03	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	10.060,00
			05	Altre spese	1.000,00

P02	15	PROGETTI ALUNNI BES	8.750,00
------------	-----------	----------------------------	-----------------

PROGETTI ALUNNI BES

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	8.750,00	02	Acquisto di beni di consumo	5.000,00
			03	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	3.750,00

P02	16	PROGETTI DIDATTICA LABORATORIALE	2.589,92
------------	-----------	---	-----------------

PROGETTI DIDATTICA LABORATORIALE

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	2.589,92	03	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	2.589,92

P02	18	PROGETTO PREVENZIONE BULLISMO E CYBERBULLISMO	1.000,00
------------	-----------	--	-----------------

PROGETTO PREVENZIONE BULLISMO E CYBERBULLISMO

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	1.000,00	03	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	1.000,00

P04	12	FORMAZIONE DEL PERSONALE	6.815,31
------------	-----------	---------------------------------	-----------------

FORMAZIONE DEL PERSONALE

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	5.815,31	02	Acquisto di beni di consumo	200,00
03	Finanziamenti dallo Stato	1.000,00	03	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	6.615,31

P05	13	STAFFETTA SCRITTURA CREATIVA	972,00
------------	-----------	-------------------------------------	---------------

STAFFETTA SCRITTURA CREATIVA

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	972,00	02	Acquisto di beni di consumo	972,00

Per una disamina analitica si rimanda alle schede di progetto che illustrano compiutamente obiettivi da realizzare, tempi e risorse umane e materiali utilizzate.

Per quanto riguarda l'aspetto contabile, si rinvia alle schede illustrative finanziarie (modello B) allegate al programma annuale stesso.

R	R98	Fondo di Riserva	626,30
----------	------------	-------------------------	---------------

Il fondo di riserva è stato determinato tenendo conto del limite massimo (10%) previsto dall'art. 8 comma 1 del Decreto 28 agosto 2018 n.129, ed è pari al 5,50% dell'importo della dotazione ordinaria presente nel programma annuale. Tali risorse saranno impegnate esclusivamente per aumentare gli stanziamenti la cui entità si dimostri insufficiente e nel limite del 10% dell'ammontare complessivo del progetto/attività come previsto dall'art. 7 comma 2.

Z	Z101	Disponibilità finanziarie da programmare	0,00
----------	-------------	---	-------------

La voce "Z" rappresenta la differenza fra il totale delle entrate e quello delle uscite; vi confluiscono, pertanto, le voci di finanziamento che, allo stato attuale, non risultano essere indirizzate verso alcuna attività o progetto.

3.3.c. Fondo Minute Spese

La consistenza del **fondo minute spese** previsto dall'art. 21 del Decreto n. 129/2018, è costituita con anticipo al Direttore dei S. G. A. di € 500,00 annuali, tramite mandato in partita di giro (e possibili ulteriori reintegri dello stesso importo), tramite prelievi di € 250,00 cadauno, da indicare nella scheda illustrativa finanziaria dell'Attività A02.6 - Funzionamento Amministrativo e Ausiliario - sul tipo, conto e sotto conto 99/ 01/ 2 delle partite di giro.

3.4. MONITORAGGIO E VERIFICA DEL PROGRAMMA ANNUALE

L'azione di controllo necessaria a garantire il massimo di continuità e di coerenza tra il livello di progettazione didattica ed il livello di programmazione finanziaria, sarà esercitata attraverso:

- l'attività di monitoraggio del Piano Triennale dell'Offerta formativa;
- l'attività di verifica e di valutazione del servizio formativo svolta in sede di Collegio Docenti, di Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione e di Consiglio di Istituto;
- la corretta applicazione delle procedure di gestione dei diversi processi;
- l'analisi dei punti di forza e di criticità come emergenti dal RAV e dal Piano di Miglioramento dell'Istituto

Le informazioni ed i dati ricavati saranno utilizzati per un'analisi approfondita e sistematica del livello di soddisfazione dell'utenza interna ed esterna e per ri-progettare interventi di miglioramento.

CONCLUSIONI

Nella stesura del presente Programma Annuale, si è ritenuto fondamentale investire le risorse al fine di produrre un ampliamento dell'offerta formativa caratterizzato dal rispetto delle esperienze culturali e della progettualità interna.

Tutte le proposte sono state oggetto di delibere dei competenti organi collegiali e sono scaturite dall'analisi di bisogni reali, connesse alle richieste delle famiglie. I Progetti in fase di realizzazione sono stati proposti nei Collegi Docenti ed approvati dal Consiglio di Istituto.

Nella convinzione di aver agito nell'interesse dell'Istituzione scolastica e nel rispetto della normativa vigente, si propone l'approvazione del Programma Annuale 2021.

In appendice alla presente relazione si allegano oltre i modelli di cui sopra:

- il mod. A : Programma Annuale
- il mod. B : Sez. 1. Scheda Descrittiva Analitica di Attività e/o Progetti
Sez. 2. Scheda Illustrativa Finanziaria di Attività e/o Progetti
- il mod. C : Situazione amministrativa presunta
- il mod. D : Utilizzo avanzo di amministrazione presunto
- il mod. E : Riepilogo per tipologia di spesa.

Gallarate, 14 gennaio 2021

Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi
Antonina Natala Nicita

Documento firmato digitalmente ai sensi
del C.A.D e norme correlate

Il Dirigente Scolastico
Barbara Pellegatta

Documento firmato digitalmente ai sensi
del C.A.D e norme correlate