



## Relazione Programma Annuale A.F. 2025

### 1. Premessa

La predisposizione della presente relazione e del Programma Annuale dell'esercizio finanziario 2025 è stata effettuata in ottemperanza al Decreto Interministeriale del 28 Agosto 2018 n. 129.

Il Dirigente Scolastico, con il supporto del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, nel predisporre il Programma Annuale 2025 ha tenuto presente i seguenti elementi:

#### 1. LA NORMATIVA:

"ART 5-D.I. 129/2018- Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo- contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107.

- comma 7. Al programma annuale è allegata una relazione illustrativa, che descrive dettagliatamente gli obiettivi da realizzare e la destinazione delle risorse in coerenza con le previsioni del P.T.O.F. ed espone sinteticamente i risultati della gestione in corso alla data di presentazione del programma medesimo, come rilevati nelle schede di cui al comma 5, e quelli del precedente esercizio finanziario. La relazione evidenzia, altresì, in modo specifico, le finalità e le voci di spesa cui vengono destinate le entrate derivanti dal contributo volontario delle famiglie, nonché quelle derivanti da erogazioni liberali, anche ai sensi dell'articolo 1, commi 145 e seguenti della legge n. 107 del 2015, e quelli reperiti mediante sistemi di raccolta fondi o di adesione a piattaforme di finanziamento collettivo....

**\*\*\* Con nota n. 8235 del 26 novembre il Ministero comunica la proroga di 45 giorni delle scadenze relative alla predisposizione e approvazione del programma annuale 2025 (entro 15 gennaio 2025 predisposizione ed entro il 15 febbraio approvazione dal parte del C.I).**

- comma 8. Il programma annuale è predisposto dal dirigente scolastico con la collaborazione del D.S.G.A. per la parte economico-finanziaria ed è proposto dalla Giunta esecutiva, unitamente alla relazione illustrativa, entro il 30 novembre dell'anno precedente a quello di riferimento al Consiglio d'istituto per l'approvazione. Entro la stessa data del 30 novembre dell'anno precedente a quello di riferimento, il programma annuale e la relazione illustrativa sono sottoposti ai revisori dei conti per il parere di regolarità contabile. I revisori dei conti rendono di regola il suddetto parere, che può essere acquisito anche con modalità telematiche ed essere verbalizzato successivamente, nella prima visita utile, entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento.

- comma 9. La delibera di approvazione del programma annuale è adottata dal Consiglio d'istituto entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento, anche nel caso di mancata acquisizione del predetto parere dei revisori dei conti entro la data fissata per la deliberazione stessa. In caso di parere dei revisori dei conti non favorevole al suddetto programma per rilevata mancanza di regolarità contabile, l'istituzione scolastica tiene conto delle osservazioni formulate dai revisori dei conti e, in caso di mancato recepimento, fornisce adeguata motivazione, anche nel caso in cui il predetto parere sia stato acquisito dopo la deliberazione del Consiglio d'istituto.

- comma 11. Il programma annuale è pubblicato entro quindici giorni dall'approvazione, ai sensi dell'articolo 1, commi 17 e 136, della legge n. 107 del 2015, nel Portale unico dei dati della scuola, nonché nel sito internet di ciascuna istituzione scolastica, sezione amministrazione trasparente."

### 2- IL PROGRAMMA ANNUALE QUALE STRUMENTO DI PROGRAMMAZIONE

Il programma annuale rappresenta sia uno strumento di programmazione degli aspetti finanziari connessi alla concreta realizzazione del PTOF, sia, una volta approvato dal Consiglio d'Istituto, il documento di autorizzazione della spesa. È quindi il documento di programmazione economico-finanziaria e progettuale dell'Istituto ed è realizzato in base alle indicazioni e alle caratteristiche del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, tenendo in debita considerazione il DECRETO INTERMINISTERIALE D.I.129/2018 (NUOVO REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ) che detta le istruzioni generali sulla gestione amministrativa contabile delle istituzioni scolastiche. Il programma annuale non è quindi un bilancio di previsione, ma uno strumento decisionale e di attuazione della "politica" finanziaria della scuola e una guida con funzione allocativa delle risorse: *È ATTO DI NATURA PROGRAMMATORIA CON IMPLICAZIONI DI NATURA CONTABILE.*

### 3- LA SPECIFICA GESTIONE FINANZIARIA DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE

La gestione finanziaria delle istituzioni scolastiche si svolge in base al programma annuale redatto in termini di competenza ed in coerenza con le previsioni del P.T.O.F.; della stessa si fornisce inoltre una rappresentazione anche in termini di cassa.

**Firmato digitalmente da CHIODINI RAFFAELLA**



- È vietata la gestione di fondi al di fuori del programma annuale, fatte salve le previsioni di cui agli articoli 25, 26 e 27.
- L'unità temporale della gestione è l'anno finanziario che comincia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre dello stesso anno; dopo tale termine non possono essere effettuati accertamenti di entrate e impegni di spesa in conto dell'esercizio scaduto.
- Con l'approvazione del programma annuale si intendono autorizzati l'accertamento delle entrate e l'impegno delle spese ivi previste. Resta, comunque, fermo il dovere di procedere all'accertamento anche delle sole entrate non previste nel programma medesimo.
- Il programma annuale è redatto secondo il criterio finanziario della competenza ed è distinto in due sezioni, rispettivamente denominate «entrate» e «spese».
- Le entrate sono aggregate per fonte di finanziamento, secondo la loro provenienza.
- Le spese sono aggregate per destinazione, intesa come finalità di utilizzo delle risorse disponibili, e sono distinte in: attività amministrativo - didattiche; progetti; gestioni economiche; fondo di riserva; disponibilità da programmare separate.

#### 4- LA COMPOSIZIONE DEL PROGRAMMA ANNUALE

- Il programma annuale si compone di vari documenti, come da modelli ministeriali, che esplicitano la PROGRAMMAZIONE DIDATTICO-FINANZIARIA INTEGRATA (modelli A, B, C, D, E).
- Il Programma Annuale 2025 è redatto in regime di competenza (detto anche di diritto o di esercizio): sono indicate le entrate su cui si acquisisce il diritto di percepire (entrate da accertare) e le spese su cui si assumerà l'obbligo di pagare (spese da impegnare nel corso dell'esercizio), prescindendo dal considerare se le somme relative saranno rispettivamente rimosse o pagate nello stesso esercizio o in un altro successivo (a prescindere dall'effettivo incasso degli accertamenti e dall'effettivo pagamento degli impegni assunti).

#### 5- IL RISPETTO DEI PRINCIPI CONTABILI E DI GESTIONE

Il Programma Annuale 2025 è strutturato in modo tale da supportare una gestione dell'istituto improntata a:

- valorizzare il **criterio d'efficacia**, ossia la capacità dell'istituzione scolastica di soddisfare il maggior numero possibile di utenti e quindi la capacità di raggiungere gli obiettivi posti in essere dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.);
- porre attenzione al **criterio d'efficienza**, ossia la capacità della scuola di erogare il servizio formativo ed educativo con il minor assorbimento di risorse economiche e con il costo unitario più basso possibile, quindi la capacità della scuola di contenere il più possibile il rapporto tra le risorse utilizzate e i risultati ottenuti;
- sostenere il **criterio d'economicità**, ossia la capacità della scuola di far fronte ai propri impegni economici e finanziari con tutte le risorse economiche e patrimoniali disponibili, quindi la capacità di non trovarsi mai in passivo, in quanto le entrate previste devono quanto meno compensare tutte le uscite.

Il Programma Annuale 2025 rispetta i seguenti principi contabili:

1. il **principio di trasparenza**, deve essere facilmente comprensibile;
2. il **principio di annualità**, significa che il Programma redatto ha una durata annuale in quanto l'esercizio finanziario coincide con l'anno solare;
3. il **principio di universalità**, significa che nel Programma Annuale sono considerate tutte le entrate e tutte le spese, questo implica che la gestione della scuola è unica ed è unico, anche il suo Programma, quindi nel Programma sono previste tutte le entrate e tutte le uscite, con questo principio non sono ammesse gestioni fuori bilancio, salvo i casi esplicitamente previsti da norme speciali;

Firmato digitalmente da CHIODINI RAFFAELLA



4. il **principio di integrità**, in quanto le voci di entrata e d'uscita sono indicate nella loro interezza, al lordo degli oneri connessi senza effettuare compensazioni tra entrate ed uscite (se una data entrata determina il sorgere di una spesa, bisogna inscrivere le due voci, e non l'entrata al netto della spesa);
5. il **principio di unità**, in quanto tutte le entrate e tutte le uscite costituiscono delle entità uniche, che si contrappongono le une alle altre nella loro globalità (tutte le entrate servono indistintamente a coprire tutte le spese previste senza poter stabilire una correlazione tra singole entrate e singole spese; il principio dell'unità del bilancio è conseguenza di quello dell'unità di gestione);
6. il **principio della veridicità**, in quanto il Programma è predisposto e redatto in base ad una attenta valutazione della situazione economica e delle reali circostanze in cui si svolge la gestione e correttamente elaborato senza deformare la realtà, tenendo ben presente la congruità e la coerenza tra i valori economici rilevati e la denominazione relativa alle voci di entrata e di uscita, con l'unico obiettivo di rendere il Programma Annuale quanto più vero e attendibile possibile;
7. il **principio di chiarezza**;
8. il **principio del pareggio**, in quanto il Programma va deliberato in pareggio finanziario complessivo;
9. il **principio di pubblicità** significa che il Programma è visibile ed è portato a conoscenza di tutti gli interessati attraverso la pubblicazione sul sito web dell'istituto, pubblicato all'albo on line e nella sezione relativa di Amministrazione Trasparente;
10. i principi di **armonizzazione, confrontabilità e monitoraggio**.

## 6-MINUTE SPESE-OGGETTO DI DELIBERA DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

### Art.21 D.I 129/2018

Fondo economale per le minute spese

L'istituto comprensivo di Trescore Balneario costituisce, in sede di redazione del programma annuale, un fondo economale per le minute spese per l'acquisizione di beni e servizi di modesta entità, necessari a garantire il regolare svolgimento delle ordinarie attività così formulato:

A- Consistenza massima annuale del fondo economale per le minute spese è stabilità in € 3.000, 00;

B- Importo massimo di ogni spesa minuta è da contenere entro il limite massimo di € 60,00

Divieto di utilizzo del fondo economale per le minute spese per acquisti per i quali l'istituzione scolastica ha un contratto d'appalto in corso;

C- La gestione del fondo economale per le minute spese spetta al D.S.G.A. che, a tal fine, contabilizza cronologicamente tutte le operazioni di cassa da lui eseguite nell'apposito registro informatizzato di cui all'articolo 40, comma 1, lettera e). Il D.S.G.A. può nominare uno o più soggetti incaricati di sostituirlo in caso di assenza o impedimento.

D- Il fondo economale per le minute spese è anticipato in parti non superiori a 500,00 €, con apposito mandato in conto di partite di giro, dal dirigente scolastico al D.S.G.A. Ogni volta che la somma anticipata è prossima ad esaurirsi, il D.S.G.A. presenta le note documentate delle spese sostenute, che sono a lui rimborsate con mandati emessi a suo favore, imputati al funzionamento amministrativo e didattico generale e ai singoli progetti. Il rimborso deve comunque essere chiesto e disposto prima della chiusura dell'esercizio finanziario.

E- I rimborsi previsti (anticipazioni del fondo economale per le minute spese) avvengono, in ogni caso, entro il limite stabilito dal Consiglio d'istituto con la delibera Detto limite può essere superato solo con apposita variazione al programma annuale, proposta dal dirigente scolastico ed approvata dal Consiglio d'istituto.

F- A conclusione dell'esercizio finanziario il D.S.G.A. provvede alla chiusura del fondo economale per le minute spese, restituendo l'importo eventualmente ancora disponibile con apposita reversale di incasso.

G- La costituzione e la gestione del fondo cassa devono avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia di obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

Firmato digitalmente da CHIODINI RAFFAELLA





- **109 Docenti** (+ 1 collocazione fuori ruolo) **in organico di diritto** (x FIS 110); 87 titolari a T.Indeterminato (di cui 11 di sostegno) pari al 79%11 a T.D al 31 agosto (di cui 6 di sostegno)40 docenti al 30 giugno (di cui 20 di sostegno)
- **19 Docenti in organico di fatto** (1 Doc di Matematica Sec. 1°; 18 sostegni)
- **7 docenti di Religione Cattolica**



## 2. Obiettivi

### 2.1. Obiettivi PTOF

Le scelte pedagogico-didattiche delineate nel P.T.O.F. di riferimento trovano nel Programma Annuale le conseguenti previsioni finanziarie, in esso l'allocazione delle risorse è stata effettuata in stretta relazione a scelte di qualificazione e di ampliamento dell'offerta formativa.

Il Programma Annuale è stato elaborato in coerenza con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, ispirandosi ai seguenti indirizzi ed alle seguenti linee programmatiche di fondo e criteri di guida:

- costruire un sistema di rapporti interattivi tra i diversi ordini di scuola e tra le scuole presenti nell'istituto;
- ancorare nel territorio il Piano dell'Offerta Formativa rispondendo alle esigenze delle diverse realtà territoriali
- ampliare l'Offerta Formativa per rafforzare la qualità dei processi di insegnamento/apprendimento utilizzando in modo sostenibile alcune delle opportunità offerte dai Piani Nazionali e Europei;
- perseguire gli obiettivi generali del processo formativo valutando l'efficacia degli interventi attraverso una costante azione di monitoraggio anche dei processi legati all'insegnamento /apprendimento;
- supportare la prima accoglienza e l'inserimento degli alunni bilingui attraverso la predisposizione di attività di sostegno linguistico;
- valorizzare le risorse professionali interne destinando finanziamenti strategici alle attività di Aggiornamento e Formazione in servizio del personale scolastico;
- sostenere la realizzazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa con una adeguata e funzionale organizzazione delle attività del Collegio docenti attraverso la costituzione di commissioni di lavoro e la nomina di referenti;
- potenziare le competenze in specifici settori (Autismo, DSA, ADHD, Tecnologie Informatiche e nuovi ambienti di apprendimento, Bullismo e cyberbullismo, l'Italiano come lingua seconda, le scienze, gli atelier creativi, aule 3.0, la didattica per competenze, coding e robotica educativa, orientamento);
- proseguire nell'azione di adeguamento alle norme di Sicurezza e Tutela della Salute;
- valorizzare progetti educativo-didattici dalla forte valenza formativa e dalle caratteristiche di trasversalità, unitarietà, innovazione e miglioramento dell'offerta educativa miranti al successo scolastico;
- incentivare progetti che mirino alla economicità, funzionalità e qualità dell'organizzazione dell'istituto scolastico;
- individuare le risorse logistiche ed organizzative da utilizzare nella realizzazione delle varie attività progettuali;
- favorire accordi con il territorio per incrementare e migliorare la qualità dei servizi anche mediante il reperimento di risorse aggiuntive (enti locali, provincia, regione, Miur, sponsor, genitori) e accordi di rete;
- favorire la costituzione di reti di scuole ai fini della formazione del personale docente, della ricerca-azione e del miglioramento della didattica: adesione alla rete Asaberg, Rete SOS; adesione a reti formative di ambito; Adesione alla rete delle Scuole che Promuovono Salute, al progetto Life skills e ai progetti nazionali Sport di classe e Lombardia in gioco; Rete Cyberbullismo con l'Ic di Trescore quale scuola capofila;
- contribuire al raggiungimento degli obiettivi di EUROPA 2030 per una crescita intelligente, sostenibile ed inclusiva società;
- realizzare la progettualità specifica e espressione dell'identità dell'Istituto (Bergamo Scienze, affettività ed educazione alla sessualità, teatro, linguaggi artistici, etc.)
- sostenere la realizzazione di iniziative di solidarietà;
- monitorare in corso d'anno, con fasi collegiali di verifica-valutazione, l'attuazione del P.T.O.F. ed effettuare in itinere il controllo di gestione grazie alla costituzione di un'apposita unità di autovalutazione d'istituto;
- offrire servizi di consulenza psicopedagogica: nello specifico un servizio di psicopedagogia e psicologia scolastica, lo

Firmato digitalmente da CHIODINI RAFFAELLA





sportello sui Disturbi Specifici di Apprendimento, lo sportello Ascolto, lo sportello Autismo, ADHD; sportello Bullismo e Cyberbullismo;

- porre attenzione ai processi fondamentali per il successo formativo, quali la continuità, l'orientamento e l'inclusione degli alunni con Bisogni Educativi Speciali e non;

- potenziare le azioni di mentoring e di orientamento per il successo formativo di tutti e di ciascuno;

## RISULTATI ATTESI

I risultati attesi, impegnando le risorse così come è esplicitato nei prospetti delle attività e nelle schede di progetto, sono

- rendere il PTOF rispondente ai bisogni dell'utenza e del territorio;
- attivare laboratori in sinergia con le scelte educative delle famiglie);
- attuare iniziative formative, anche fra scuole in rete, per favorire l'informazione e la formazione del personale docente relativamente ai seguenti aspetti: autovalutazione d'istituto e piano di miglioramento;
  - o disturbi specifici di apprendimento (processi di apprendimento della letto scrittura; monitoraggio delle difficoltà di apprendimento e prevenzione del disagio; dislessia e disgrafia);
  - o Focus e supporto su Autismo, ADHD etc.
  - o didattica inclusiva e l'insegnamento dell'Italiano come lingua L2;
  - o didattica ORIENTATIVA e sostegno all'orientamento, disciplinare e laboratoriale (es. scienze) e sull'utilizzo delle tecnologie (nuovi ambienti di apprendimento, atelier creativi): coding, robotica, storytelling, videomaking etc.
  - o potenziamento dello sport a scuola
- sostenere la qualità dei processi d'insegnamento potenziando la didattica digitale integrata;
- supportare la qualità dei processi d'apprendimento in ambienti sempre più digitali e integrati;
- ampliare il ventaglio dell'offerta formativa);
- aumentare la qualità della vita all'interno della scuola mediante l'allestimento di spazi- laboratorio ben attrezzati in funzione delle esperienze di ricerca;
- documentare esperienze di forte miglioramento e/o di forte innovazione per poterle socializzare;

Ne consegue che si è cercato di indirizzare le risorse finanziarie su quelle spese che possano:

- Ampliare e migliorare l'offerta formativa in modalità laboratoriale;
- Potenziare i servizi alla persona e quindi l'attenzione alla crescita dei bambini e dei ragazzi (consulenza psicopedagogia e psicologica, Sportello Disturbi Specifici dell'Apprendimento, Sportello Ascolto, Sportello ADHD, disabilità specifiche, migranti, educazione all'affettività, continuità, orientamento);
- Implementare le azioni di digitalizzazione e di dematerializzazione della Pubblica Amministrazione (segreteria digitale);
- Rispondere in modo sostenibile alle azioni PON -PNRR;
- Rafforzare il patrimonio delle risorse informatiche e tecnologiche della Scuola e le attrezzature (Diffusione tecnologie-tablet-fibra e infrastrutture di rete);
- Rafforzare il patrimonio delle risorse didattiche e amministrative della Scuola attraverso accordi di rete (CTI, Associazione scuole autonome di Bergamo –ASABERG- RETE RICOSTRUZIONE CARRIERE-RETE SOS-RETE MARIPOSAS- RETE PROTEZIONE CIVILE - RETE CYBERBULLISMO etc);
- Sostenere con interventi specifici e attrezzature adeguate i processi di accoglienza e di integrazione di alunni stranieri e diversamente abili;

**Firmato digitalmente da CHIODINI RAFFAELLA**



- Sostenere la professionalità dei docenti e del personale ATA con percorsi formativi, anche in rete con altre scuole (percorso di accompagnamento nei processi di autovalutazione - rete Asaberg-CTI RAV rete ricostruzione di carriera e posizioni assicurative etc; formazione digitale dei collaboratori scolastici;
- Gestire la struttura organizzativa e amministrativa dell'Istituto;
- Sviluppare iniziative di orientamento, di formazione e di ricerca azione (Indicazioni e nuovi scenari – INFANZIA, Sistema integrato 0-6 etc.);
- Adempiere agli obblighi relativi alla sicurezza sui luoghi di lavoro (Dlgs 81/2008), in particolare agli obblighi formativi, all'acquisto dei DPI e igiene come da protocollo Sicurezza;
- Adempiere agli obblighi legati alla privacy, alla sicurezza informatica (cyber security, alle misure minime Linee AGID e al nuovo regolamento europeo,
- Potenziare alcune dimensioni del curriculum in chiave orizzontale e verticale (Bergamo Scienze, Competenze di Cittadinanza, Italiano, Matematica etc)
- Aumentare i livelli di apprendimento anche in fascia alta degli apprendimenti partecipando a gare e concorsi (Olimpiadi della matematica etc).





### 3. Bilancio

#### 3.1. Avanzo di Amministrazione

Nell'esercizio finanziario 2024 si sono verificate economie di bilancio così suddivise:

Aggr.	Voce	Descrizione	Importo
1		Avanzo di amministrazione presunto	400.219,42
	1.1	Non Vincolato	17.156,71
	1.2	Vincolato	383.062,71

Tale avanzo/disavanzo deriva dalle seguenti fonti.

Vincolato: 42045,24 € (voce progetti/attività finanziati con fondi delle Amministrazioni Comunali) e per 341.017,47 Finanziamenti PNRR (fondi europei)

Non Vincolato € 17.156,71 Finanziamenti MiM (dotazione ordinaria)

L'utilizzo dell'avanzo di amministrazione è così di seguito impegnato.

Aggr.	Voce	Spese	Importi		
			Totale	Non Vincolato	Vincolato
A		Attività			
	A.1	Funzionamento generale e decoro della Scuola	15.859,75	12.495,75	3.364,00
	A.2	Funzionamento amministrativo	8.503,49	4.160,96	4.342,53
	A.3	Didattica	335.125,20	500,00	334.625,20
	A.4	Alternanza Scuola-Lavoro	0,00	0,00	0,00
	A.5	Visite, viaggi e programmi di studio all'estero	793,06	0,00	793,06
	A.6	Attività di orientamento	1.892,68	0,00	1.892,68
P		Progetti			
	P.1	Progetti in ambito "Scientifico, tecnico e professionale"	2.751,66	0,00	2.751,66
	P.2	Progetti in ambito "Umanistico e sociale"	34.052,29	0,00	34.052,29
	P.3	Progetti per "Certificazioni e corsi professionali"	0,00	0,00	0,00
	P.4	Progetti per "Formazione / aggiornamento del personale"	853,96	0,00	853,96
	P.5	Progetti per "Gare e concorsi"	387,33	0,00	387,33
G		Gestioni economiche			

Firmato digitalmente da CHIODINI RAFFAELLA



<b>G.1</b>	Azienda agraria	0,00	0,00	0,00
<b>G.2</b>	Azienda speciale	0,00	0,00	0,00
<b>G.3</b>	Attività per conto terzi	0,00	0,00	0,00
<b>G.4</b>	Attività convittuale	0,00	0,00	0,00
<b>Totale avanzo utilizzato</b>		400.219,42	17.156,71	383.062,71
<b>Totale avanzo di amministrazione non utilizzato</b>		0,00	0,00	0,00



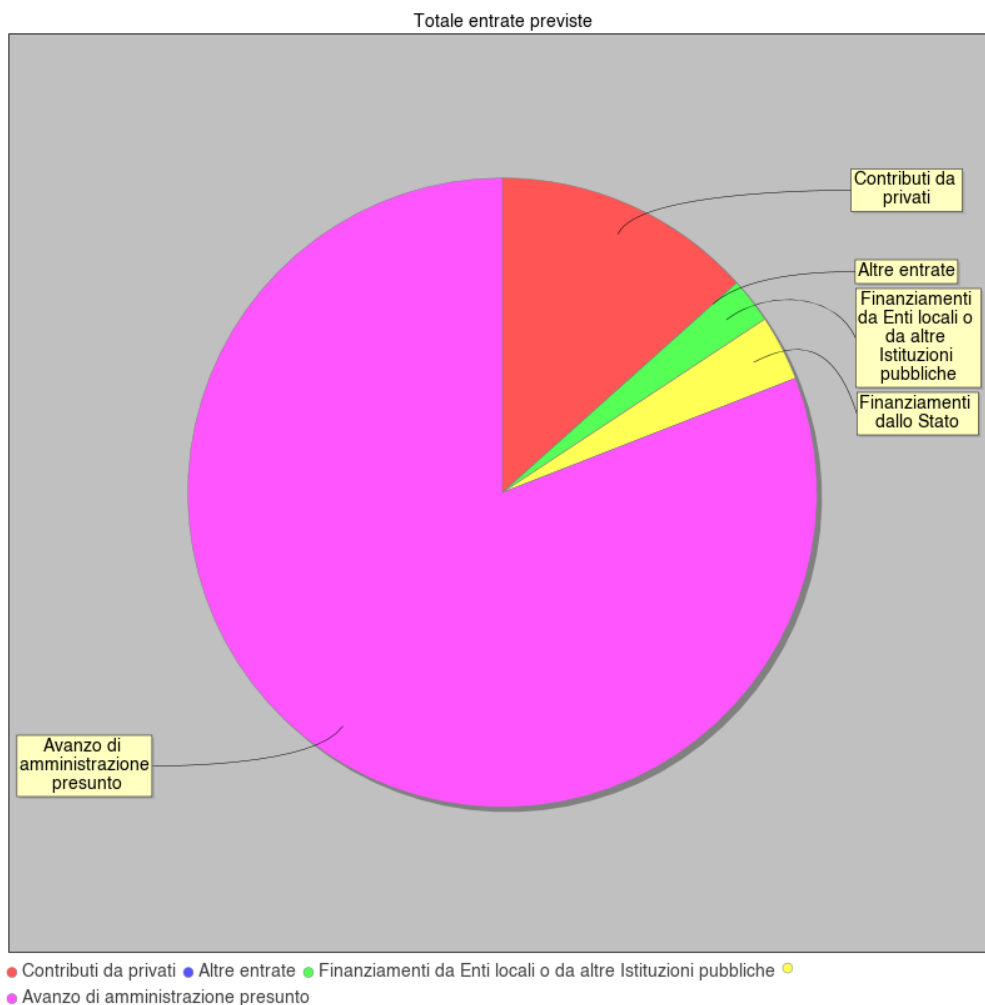
### 3.2. Previsione Entrate

Di seguito il dettaglio delle altre voci di entrata presunte per l'esercizio finanziario 2025:

Aggr.	Voce	ENTRATE	(Importi in euro)
3		Finanziamenti dallo Stato	16.674,67
	1	Dotazione ordinaria	16.674,67
5		Finanziamenti da Enti locali o da altre Istituzioni pubbliche	11.500,00
	4	Comune vincolati	11.500,00
6		Contributi da privati	66.180,00
	4	Contributi per visite, viaggi e programmi di studio all'estero	57.000,00
	5	Contributi per copertura assicurativa degli alunni	8.480,00
	10	Altri contributi da famiglie vincolati	700,00
12		Altre entrate	2,25
	2	Interessi attivi da Banca d'Italia	2,25

#### Totale entrate previste

AGGREGATO	(Importi in euro)
Avanzo di amministrazione presunto	400.219,42
Finanziamenti dallo Stato	16.674,67
Finanziamenti da Enti locali o da altre Istituzioni pubbliche	11.500,00
Contributi da privati	66.180,00
Altre entrate	2,25



L'avanzo di amministrazione è la voce più significativa ed ammonta all'81% dell'intero Programma Annuale 2025, di cui la maggior parte rispondenti ad entrate legate ai finanziamenti PNRR (anticipati solo per il 50% da parte del MIM).



### 3.3. Previsione Spese

Di seguito il dettaglio delle destinazioni di spesa.

#### A.1 - Funzionamento generale e decoro della Scuola - Entrate 27.849,09 €, Spese 27.849,09 €

Voce	ENTRATE	SPESE
A.1.1 Decoro e igiene della Scuola	11.281,34	11.281,34
A.1.2 Sicurezza nelle Scuole	6.811,76	6.811,76
A.1.3 SEGRETERIA DIGITALE IN SICUREZZA	2.232,26	2.232,26
A.1.7 Supporto tecnico-informatico	3.100,00	3.100,00
A.1.8 Manutenzione	1.059,73	1.059,73
A.1.12 RISORSE FINALIZZATE ALL'ACQUISTO DAE ET SIMILIA (FORMAZIONE DAE)	1.000,00	1.000,00
A.1.16 PNRR MISURA1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI (PA DIGITALE 2026-SITO WEB IC)	1.811,00	1.811,00
A.1.17 PNRR INVESTIMENTO 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI- SCUOLE (PA DIGITALE 2026)	553,00	553,00

Di seguito il dettaglio delle voci di entrata.

Codice	Aggregato	Voce	IMPORTO
1.1	Avanzo di amministrazione presunto	Non vincolato	12.495,75
1.2	Avanzo di amministrazione presunto	Vincolato	3.364,00
3.1	Finanziamenti dallo Stato	Dotazione ordinaria	7.989,34
5.4	Finanziamenti da Enti locali o da altre Istituzioni pubbliche	Comune vincolati	4.000,00
99.1	Partite di giro	Reintegro anticipo al Direttore S.G.A.	3.000,00

Di seguito il dettaglio delle voci per natura di spesa.

Codice	Tipo	Conto	IMPORTO
2.3	Acquisto di beni di consumo	Materiali e accessori	8.690,50
3.2	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	Prestazioni professionali e specialistiche	5.806,56
3.5	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	Formazione e aggiornamento	300,00
3.6	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	Manutenzione ordinaria e riparazioni	5.057,82
3.7	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	Utilizzo di beni di terzi	514,86
4.1	Acquisto di beni d'investimento	Beni immateriali	1.927,43
4.3	Acquisto di beni d'investimento	Beni mobili	519,67
6.1	Imposte e tasse	Imposte	5.032,25
99.1	Partite di giro	Partite di giro	3.000,00

Funzionamento generale e decoro della scuola: A01.1 Decoro e igiene della scuola

**A1.1.Finalità dell'attività: Mantenere adeguate condizioni di decoro e pulizia dei locali scolastici dei sei plessi componenti l'Istituto e facilitare le operazioni di pulizia al personale con ausilio di macchine adeguate in termini di ergonomia.**

Azione 1: acquisti di materiale igienico sanitario (detersivi, sapone lavamani etc)

Azione 2: acquisti di attrezzature specifiche di pulizia es. lavapavimenti ergonomica scuola Infanzia, scuola secondaria di Trescore etc.), sostituzioni lavatrici, aspirapolveri, pistole vapore, idropultrici, soffiatore per le foglie autunnali etc.

**Firmato digitalmente da CHIODINI RAFFAELLA**



Azione 3: Manutenzione lavatrici, lavapavimenti e altri macchinari specifici per le pulizie

**Oggetti di spesa:**

- Materiali igienico sanitario per tutti i sei plessi afferenti all'IC di Trescore Balneario
- Acquisti e manutenzione di macchinari per pulizie
- Camici, DPI etc. Salviettine igienizzanti, etc.
- Minute spese (partite di giro)

Spese fisse annuali:

1. Manutenzione lavasciuga ne vari plessi
2. Acquisto materiale igienico sanitario

-----  
*Funzionamento generale e decoro della scuola: A01.2 Sicurezza nelle Scuole (D.lgs 81/08)*

**A01.2 Finalità dell'attività: Promuovere e sostenere la cultura della prevenzione e della sicurezza; Qualificare la sicurezza sul luogo di lavoro; Adempiere agli obblighi di legge ex D.M 81/08 (di prevenzione, formazione, misure e dispositivi di protezione)**

Azione A: Consulenza -Nomina RSSP e stipula relativo contratto - Consulenza tecnico specialista.

Azione B: Sorveglianza sanitaria -Nomina Medico Competente e stipula relativo contratto (azioni di sorveglianza sanitaria e consulenza al DS)- Pianificazione delle visite su almeno due anni scolastici

Azione C: DVR e Piani di emergenza-Aggiornamento DVR

Azione D: Formazione lavoratori e figure sensibili -Formazione e aggiornamento del personale (Dirigenti, RLS, ASSP, RSPP Preposti, figure sensibili e Lavoratori, compresi tirocinanti universitari)

Azione E: Acquisto di materiali -Acquisti di materiali relativi alla sicurezza (cartellonistica, D.P.I, segnaletica, video terminali ergonomici, divise, camici per collaboratori scolastici, scarpe antinfortunistiche, etc), progettazione e interventi di U.D.A in tema di sicurezza

**Oggetti di spesa**

1. DPI, Materiali, sussidi, libri, occorrenti per la sicurezza
2. Incarico RSPP per gli adempimenti di cui al D. M 81/2008 (redazione piani di emergenza)
3. Consulenza tecnico scientifica specifica
4. Parcella medico competente- quota base + relazione e/o visite al personale contratto
5. formazione lavoratori e figure sensibili
6. Aggiornamento personale formazione lavoratori rischio medio e figure dell'organigramma sicurezza
7. Formazione Primo Soccorso
8. Formazione antincendio rischio elevato
9. Corsi per lavoratori max 35 unità (mod. 4h+ 4h + 4 h) credito permanente e formazione specifica
10. Aggiornamento periodico APS E AAI,

\*APS= addetti al primo soccorso \* AAI-addetti alle squadre antiincendio

Spese fisse annuali:

1. Corsi di formazione e aggiornamento sicurezza nei luoghi di lavoro D.Lgs. 81/2008
2. Contratto RSPP

-----  
**Firmato digitalmente da CHIODINI RAFFAELLA**



*Funzionamento generale e decoro della scuola: A01.3 Segreteria digitale in sicurezza*

**A01.3 Finalità dell'attività:** Realizzare la completa dematerializzazione e digitalizzazione della Segreteria e della Scuola come Pubblica Amministrazione sia nell'organizzazione interna degli uffici sia verso l'esterno; Realizzare la conservazione sostitutiva digitale per eliminare o ridurre gli archivi cartacei; garantire un'adeguata connettività alla rete di segreteria e un funzionamento rete internet senza cadute e blocchi; consentire il rinnovo dei canoni di abbonamento annuali dei software in uso; Mantenere adeguata condizione di sicurezza informatica di documenti digitali, dati e accessi; Adempiere agli obblighi normativi sul GDPR-Regolamento Europeo Privacy

**Azioni specifiche:**

Azione A: Potenziamento attrezzature e aggiornamento software specialistico

Azione B: Canoni software amministrativo/didattico

Azione C: Rinnovi antivirus, licenze societarie, manutenzione firewall etc

Azione D: Nomina amministratore di sistema

Azione E: Adempimenti Privacy afferenti al nuovo regolamento europeo

Azione F: Nomina DPO

**Oggetti di spesa:**

1. Acquisto di software in cloud per connettività e reti di trasmissione
2. Acquisto Materiale informatico per connettività e reti di trasmissione
3. Acquisto di attrezzature e assistenza tecnico-informatica
4. Nuvola Segreteria Digitale
5. Clessidra Rilevazione presenze;
6. Axios per gestione personale
7. Canoni Aruba per sito web etc
8. Acquisto di licenze d'uso software e materiale informatico
9. Contratto incarico amministratore di sistema
10. Contratto DPO
11. Mobili e arredi per ufficio (dotati di chiavi etc)
12. Cancelleria
13. Formazione Privacy

**Spese fisse annuali:**

1. Contratto DPO
2. Contratto incarico amministratore di sistema
3. Canone Nuvola Amministrazione Digitale
4. Canone Clessidra Rilevazione presenze
5. Canone rinnovo programmi Axios Suite Silver

-----  
**Firmato digitalmente da CHIODINI RAFFAELLA**





*Funzionamento generale e decoro della scuola: A01.7 Supporto tecnico informatico*

**A01.7 Finalità dell'attività:** A supporto della didattica mantenere efficienti e funzionanti i laboratori multimediali dei vari plessi, le relative aule -spazi didattici, compresi gli uffici di segreteria e dirigenza, con il supporto del tecnico-informatico

**Azioni specifiche:**

Azione A: Contratti di assistenza hardware e software;

Azione B: Manutenzioni, riparazione di hardware e software

Azione C: Sostituzioni di hardware, software e periferiche varie

**Oggetti di spesa:**

1. Contratto di assistenza hardware e software così suddiviso:

a) Segreteria e direzione;

b) Infanzia Trescore

c) Primaria Trescore

d) Primaria Entratico

e) Primaria Zandobbio

f) Secondaria Trescore

g) Primaria Cenate (zero ore perché contratto assistenza specifico del Comune di Cenate)

2. Manutenzione-riparazioni-sostituzioni

Spese fisse annuali:

1. Contratto assistenza hardware e software

-----

*Funzionamento generale e decoro della scuola: A01.8 Manutenzione*

**A01.8 Finalità dell'attività:** Adempiere in caso di urgenza a quanto stabilito dall'art. 39 del D.I 129/2018- Nuovo regolamento di contabilità che prevede quanto segue:

c.1 le istituzioni scolastiche possono effettuare di manutenzione ordinaria previa delega dell'ente territoriale;

c.2 possono procedere all'affidamento di interventi indifferibili ed urgenti di piccola manutenzione e riparazione degli edifici scolastici e delle loro pertinenze nella misura strettamente necessaria a garantire lo svolgimento delle attività didattiche. In tali casi le istituzioni scolastiche anticipano i fondi necessari all'esecuzione degli interventi dandone immediata comunicazione all'ente locale competente ai fini del rimborso;

**Azioni specifiche:**

Azione A: Piccola manutenzione previo comunque accordo con Amministrazioni Locali (tinteggiatura con vernice, e. parti arrugginite di arredi, sanificazione con tinteggiatura etc. e piccola manutenzione anche di laboratori informatici

**Oggetti di spesa:**

**Firmato digitalmente da CHIODINI RAFFAELLA**



1. Manutenzione ordinaria e riparazione di beni mobili, arredi e accessori ( falegname, idraulico, elettricista, tappezziere, giardiniere etc, imbianchino etc)
2. Eventuale Incarico di manutentore

Funzionamento generale e decoro della scuola: A01.12 Risorse finalizzate all'acquisto DAE et similia (formazione DAE)

**A01.12 Finalità dell'attività:** Acquisto di almeno un defibrillatore semiautomatico per consentire un pronto intervento qualora si verificano casi di arresto cardiaco improvviso tra il personale scolastico o gli alunni

**Azioni specifiche:**

Azione A: Acquisto defibrillatore semiautomatico;

Azione B: Rinnovare le dotazioni strumentali già a disposizione

Azione C: Materiali e accessori di consumo

**Oggetti di spesa:**

Acquisto di beni o servizi finalizzati a garantire la salute del personale e degli alunni (ad esempio, per l'attivazione di corsi di formazione certificati all'utilizzo del defibrillatore)

Funzionamento generale e decoro della scuola: A01.16 PNRR MISURA 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI (PA DIGITALE 2026-SITO WEB IC)

**A01.16 Finalità dell'attività:** migliorare l'esperienza dei servizi pubblici digitali definendo e promuovendo l'adozione di modelli collaudati e riutilizzabili per la creazione di siti internet e l'erogazione di servizi pubblici digitali.

**Azioni specifiche:** mettere a disposizione dei cittadini siti web istituzionali con interfacce coerenti, fruibili e accessibili, secondo un modello standard messo a punto dal Ministero dell'istruzione e dal Dipartimento per la trasformazione digitale, in modo da offrire a genitori, studenti e all'intera comunità scolastica un punto di accesso semplice e trasversale alle esigenze degli utenti, realizzato sulla base dei principi di progettazione user centred.

**A.2 - Funzionamento amministrativo - Entrate 16.272,01 €, Spese 16.272,01 €**

Voce	ENTRATE	SPESE
A.2.1 Alunni	2.700,00	2.700,00
A.2.2 Uffici Dirigenza e Uffici Segreteria	7.829,48	7.829,48
A.2.3 Centro Stampa	5.742,53	5.742,53

Di seguito il dettaglio delle voci di entrata.

Codice	Aggregato	Voce	IMPORTO
1.1	Avanzo di amministrazione presunto	Non vincolato	4.160,96
1.2	Avanzo di amministrazione presunto	Vincolato	4.342,53
3.1	Finanziamenti dallo Stato	Dotazione ordinaria	3.566,27
5.4	Finanziamenti da Enti locali o da altre Istituzioni pubbliche	Comune vincolati	3.500,00
6.10	Contributi da privati	Altri contributi da famiglie vincolati	700,00
12.2	Altre entrate	Interessi attivi da Banca d'Italia	2,25

Firmato digitalmente da CHIODINI RAFFAELLA



Di seguito il dettaglio delle voci per natura di spesa.

Codice	Tipo	Conto	IMPORTO
2.1	Acquisto di beni di consumo	Carta, cancelleria e stampati	2.031,15
2.2	Acquisto di beni di consumo	Giornali, riviste e pubblicazioni	633,90
3.5	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	Formazione e aggiornamento	900,00
3.7	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	Utilizzo di beni di terzi	5.708,63
4.1	Acquisto di beni d'investimento	Beni immateriali	180,00
5.1	Altre spese	Amministrative	2.000,00
6.1	Imposte e tasse	Imposte	3.114,62
7.1	Oneri straordinari e da contenzioso	Oneri straordinari	1.703,71

Funzionamento amministrativo: A02.1-Alunni

**A02.1 Finalità dell'attività:** Consentire le operazioni amministrative legate ai principali adempimenti amministrativi riguardanti gli alunni

**Azioni specifiche:**

Azione A: Digitalizzazione: registro elettronico on line e questionari;

Azione B: Acquisti di stampati e rilegature varie (registri vari, libretti assenze, stampa e rilegatura, foto ricordo)

Azione C: Materiali e accessori di consumo

Azione D: Spedizione di fascicoli degli alunni uscenti

**Oggetti di spesa:**

1. Abbonamenti al software in Cloud Nuvola- Registro elettronico
2. Stampati e registri vari

Spese fisse annuali:

1. Nuvola Area Alunni, Registro Elettronico, App Tutore e PagoNuvola

Funzionamento amministrativo: A02.2 Uffici di Dirigenza e uffici di Segreteria

**A02.2 Finalità dell'attività:** Consentire le operazioni amministrative legate ai principali adempimenti amministrativi riguardanti il personale e gli uffici di dirigenza e segreteria

**Azioni specifiche:**

Azione A: Spese amministrative

**Oggetti di spesa:**

1. Spese bancarie e postali
2. Cancelleria

Funzionamento amministrativo: A02.3 Centro Stampa

**A02.3 Finalità dell'attività:** Consentire il funzionamento in economicità ed efficacia del Centro Stampa dell'Istituto e dei plessi a supporto della didattica e dell'azione amministrativa

**Firmato digitalmente da CHIODINI RAFFAELLA**



#### Azioni specifiche:

Azione A: Noleggio e manutenzione ordinaria e straordinaria di fotocopiatrici, stampanti, riprogrammazione codici per tetto fotocopie, etc.

Azione B: Acquisti di materiali e accessori di consumo (carta, toner, copie eccedenti etc.)

#### Oggetti di spesa:

1. Canone noleggio per 12 macchine fotocopiatrici e stampanti multifunzione (Infanzia- Primaria e Secondaria Trescore, Primaria Zandobbio+ segreteria)
2. Interventi riconfigurazione e riprogrammazione codici
3. Costo eventuali eccedenze
4. Facile consumo

Spese fisse annuali:

Canone noleggio 12 /13 fotocopiatori e consumabili (1 infanzia, 1 primaria Entratico, 1 primaria Zandobbio e primaria Cenate, 4 primaria Trescore, 3 secondaria di primo grado, 2 segreteria)

#### A.3 - Didattica - Entrate 341.605,20 €, Spese 341.605,20 €

Voce	ENTRATE	SPESE
A.3.7 DIDATTICA PER L'AREA DEI BES (DVA-DSA E ALTRO)	2.099,20	2.099,20
A.3.9 Didattica laboratoriale Scuola Infanzia	2.027,20	2.027,20
A.3.10 Didattica laboratoriale Scuola Primaria Cenate Sopra	175,34	175,34
A.3.11 Didattica laboratoriale Scuola Primaria Entratico	4.486,49	4.486,49
A.3.12 Didattica laboratoriale Scuola Primaria Trescore Balneario	1.365,67	1.365,67
A.3.13 Didattica laboratoriale Scuola Primaria Zandobbio	500,00	500,00
A.3.14 Didattica laboratoriale Scuola Secondaria I grado Trescore Balneario	1.276,85	1.276,85
A.3.21 REALIZZAZIONE DI RETI CABLATE E WIRELESS 13.1.1A-FESRPON-LO-2021- 445-AVVIS0 20480/2021 D69J2100987	9,06	9,06
A.3.22 ATTREZZATURE TRASFORMAZIONE DIGITALE DIDATTICA 13.1.2A-FESRPON-LO-2021- 332 -D69J21011560006	2,32	2,32
A.3.24 EDUGREEN: LAB. DI SOSTENIBILITÀ PER IL I° CICLO - AV.50636/2021 13.1.3A-FESRPON-LO D69J22000720006	209,34	209,34
A.3.25 AMBIENTI DIDATTICI INNOVATIVI INFANZIA 13.1.5A-FESRPON-LO-2022-130 AVV.38007/2021-D64D22000550006-	343,64	343,64
A.3.26 PNRR-INNOVAZIONE DIGITALE E DIDATTICA LABORATORIALE 2022	126,55	126,55
A.3.27 AZIONI DI PREVENZIONE E CONTRASTO DELLA DISPERSIONE D.M.170/2022 M4C1I1.4-2022-981-D64D22003580006	28.288,91	28.288,91
A.3.28 PIANO SCUOLA 4.0-NEXT DIGITAL CLASSROOM D.M. N. 218/2022 M4C1I3.2 2022-961-P-11156-D64D22003490006	6.978,35	6.978,35
A.3.29 RETE CONTRASTO AL CYBERBULLISMO	10.160,01	10.160,01
A.3.30 SPORTELL0 AUTISMO E TERRITORIO	5.599,39	5.599,39
A.3.31 POTENZIAM.COMP. STEM E MULTILINGUISTICHE D.M. N. 65/2023-M4C1I3.1-2023-1143-P-29823-D64D23002780006	109.117,04	109.117,04
A.3.32 FORMAZIONE PERSONALE TRANSIZIONE DIGITALE D.M. N. 66/2023-M4C1I2.1-2023-1222-P44844-D64D23005030006	61.277,40	61.277,40
A.3.33 PNRR DISPERSIONE (D.M. 19/2024) M4C1I1.4-2024-1322-P-53267 CUP D64D21001060006	107.562,44	107.562,44

Firmato digitalmente da CHIODINI RAFFAELLA



Di seguito il dettaglio delle voci di entrata.

Codice	Aggregato	Voce	IMPORTO
1.1	Avanzo di amministrazione presunto	Non vincolato	500,00
1.2	Avanzo di amministrazione presunto	Vincolato	334.625,20
3.1	Finanziamenti dallo Stato	Dotazione ordinaria	2.480,00
5.4	Finanziamenti da Enti locali o da altre Istituzioni pubbliche	Comune vincolati	4.000,00

Di seguito il dettaglio delle voci per natura di spesa.

Codice	Tipo	Conto	IMPORTO
1.1	Spese di personale	Compensi accessori non a carico FIS docenti	28.288,91
1.3	Spese di personale	Altri compensi per personale a tempo indeterminato	126,55
2.1	Acquisto di beni di consumo	Carta, cancelleria e stampati	9.779,30
3.1	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	Consulenze	6.978,35
3.2	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	Prestazioni professionali e specialistiche	101.834,00
3.5	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	Formazione e aggiornamento	139.667,58
4.3	Acquisto di beni d'investimento	Beni mobili	455,16
6.1	Imposte e tasse	Imposte	54.475,35

#### Didattica: A03

**Finalità dell'attività:** Consentire il funzionamento di tutte le attività a supporto di didattiche plurime, inclusive, laboratoriali, cooperative con attenzione a ai Bisogni educativi speciali e all'utilizzo delle tecnologie.

#### Azioni specifiche:

##### A03.7 Didattica per l'area dei BES (DVA-DSA e altro)

- Sperimentare forme di didattica inclusiva;
- Potenziare l'espressività e la comunicazione attraverso metodologie specifiche e materiali facilitatori dell'apprendimento;
- Fare della scuola un contesto non disabilitante ma di sviluppo delle potenzialità e del progetto di vita degli alunni con disabilità.

**Azione A:** Acquisto di sussidi, materiali e ausili specifici per alunni con disabilità grave –spazio potenziato;

**Azione B:** Acquisto di sussidi, materiali e ausili specifici per alunni con disabilità presenti nelle scuole primaria e secondarie dell'istituto.

**Azione C:** Prosecuzione e implementazione di un percorso in collaborazione territorio-scuola-spazio autismo per il supporto progettuale ai docenti coinvolti e per l'avvio di una riflessione sul progetto di vita degli alunni con autismo;

#### AREA MIGRANTI:

#### OBIETTIVI

- Facilitare l'apprendimento della lingua italiana
- Alfabetizzare alla lingua italiana su più livelli (italiano come L2, Italiano come lingua per lo studio ...)
- Promuovere lo sviluppo armonico della personalità attraverso il coinvolgimento della sfera emotiva ed espressivo-corporea;
- Contrastare l'insuccesso e l'abbandono scolastico

Firmato digitalmente da CHIODINI RAFFAELLA



- Favorire lo sviluppo di una cultura di accoglienza, di integrazione e basata sui principi della democrazia;
- Costruire identità personali, multiculturali e cittadini del mondo

**Azione A:** Adesione rete CTI Seriate

**Azione B:** Acquisto di materiali didattici

**Azione C:** Corsi di alfabetizzazione

#### AREA DSA

- Implementare il percorso di riflessione e di sviluppo professionale sulla didattica per gli alunni con DSA;
- Realizzare una biblioteca specialistica a sostegno di tutti i docenti con alunni in difficoltà di apprendimento;
- Consolidare il monitoraggio della abilità di letto scrittura
- Potenziare il patrimonio tecnologico quale strumento compensativo

**Azione A:** Realizzazione sportello dsa-/BES e altro

**Azione B:** acquisto di libri, hardware e software specialistico

**Oggetti di spesa:**

1. Acquisto di sussidi, materiali, attrezzature e ausili specifici per alunni con disabilità
2. Consulenze Spazio Autismo
3. Acquisiti a sostegno del potenziamento tecnologico a disposizione in forma anche individuale di dispositivi quali tablet, portatili etc. DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

#### A03.9 DIDATTICA LABORATORIALE INFANZIA

#### A03.10 DIDATTICA LABORATORIALE PR. CENATE SOPRA

#### A03.11 DIDATTICA LABORATORIALE PR. ENTRATICO

#### A03.12 DIDATTICA LABORATORIALE PR. TRESORE

#### A03.13 DIDATTICA LABORATORIALE ZANDOBBIO

#### A03.14 DIDATTICA LABORATORIALE SEC. DI 1°

- Realizzare forme di didattica laboratoriale (arte e immagine, linguistici, motori, musicali, matematico scientifici, etc);  
Diffondere azioni di didattica plurale e multisensoriale;
- Sperimentare le potenzialità delle nuove tecnologie nella didattica d'aula e di laboratorio
- Favorire l'apprendimento cooperativo e fra pari.

**Azione A:** Acquisti di materiale di facile consumo per i vari laboratori

**Azione B:** Acquisto di sussidi didattici e materiale librario

**Oggetti di spesa:**

1. Acquisto di materiale didattico e accessori di consumo e di attrezzature a sostegno della DDI

**A03.27-Azioni di prevenzione e contrasto della dispersione D.M.170/2022 M4C1I1.4-2022-981-D64D22003580006** (per dettaglio vedasi bacheca PNRR sul sito istituzionale)

**A03.28-Piano scuola 4.0-next digital classroom D.M. N. 218/2022 M4C1I3.2 2022-961-P-11156-D64D22003490006** per dettaglio vedasi bacheca PNRR sul sito istituzionale)

**A03.29-Rete contrasto al cyberbullismo** (per dettaglio vedasi bacheca specifica sul sito istituzionale)

Firmato digitalmente da CHIODINI RAFFAELLA



**A03.30-Sportello autismo e territorio** (per dettaglio vedasi bacheca specifica sul sito istituzionale)

**A.5 - Visite, viaggi e programmi di studio all'estero - Entrate 66.273,06 €, Spese 66.273,06 €**

Voce	ENTRATE	SPESE
A.5.1 Viaggi e visite di istruzione	57.463,06	57.463,06
A.5.2 ASSICURAZIONE SCOLASTICA	8.810,00	8.810,00

Di seguito il dettaglio delle voci di entrata.

Codice	Aggregato	Voce	IMPORTO
1.2	Avanzo di amministrazione presunto	Vincolato	793,06
6.4	Contributi da privati	Contributi per visite, viaggi e programmi di studio all'estero	57.000,00
6.5	Contributi da privati	Contributi per copertura assicurativa degli alunni	8.480,00

Di seguito il dettaglio delle voci per natura di spesa.

Codice	Tipo	Conto	IMPORTO
3.11	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	Assicurazioni	8.810,00
3.12	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	Visite, viaggi e programmi di studio all'estero	52.239,14
6.1	Imposte e tasse	Imposte	5.223,92

*Visite, viaggi e programmi di studio all'estero: A05.1 Viaggi e visite d'istruzione*

**A05.1 Finalità delle attività** Realizzare viaggi e visite d'istruzione come forma di arricchimento didattico-curricolare e sperimentare l'apprendimento in contesti museali, naturalistici, di città d'arte etc.

**Azioni specifiche:**

- Promuovere la didattica fuori dall'aula;
- Valorizzare il territorio e il patrimonio museale; naturale e storico;
- Promuovere esperienze educative in contesti semi-strutturati
- Offrire esperienze arricchenti sia dal punto di vista culturale che relazionale (come dettagliato nel Piano Uscite e visite d'Istruzione)

**Oggetti di spesa:**

1. Servizi Noleggio di Trasporto Pullman
2. Spese varie per Biglietti ferroviari-navigazione, guide- ingressi a musei-soggiorni-pranzi pernottamenti- laboratori- caparre etc. agenzie turistiche)

*Visite, viaggi e programmi di studio all'estero: A05.2 Assicurazione scolastica*

**A05.1 Finalità delle attività:** Acquisire la copertura assicurativa Rc integrativa (senza la quale non è possibile per gli alunni partecipare a viaggi e visite d'istruzione). Coprono dagli infortuni che si possono verificare in tutte le altre situazioni che non sono legate strettamente alla didattica

**Oggetti di spesa:**

**Firmato digitalmente da CHIODINI RAFFAELLA**





1. Quota assicurativa alunni e personale

**A.6 - Attività di orientamento - Entrate 1.892,68 €, Spese 1.892,68 €**

Voce	ENTRATE	SPESE
A.6.1 Orientamento continuità e successo formativo	1.892,68	1.892,68

Di seguito il dettaglio delle voci di entrata.

Codice	Aggregato	Voce	IMPORTO
1.2	Avanzo di amministrazione presunto	Vincolato	1.892,68

Di seguito il dettaglio delle voci per natura di spesa.

Codice	Tipo	Conto	IMPORTO
3.2	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	Prestazioni professionali e specialistiche	1.698,62
6.1	Imposte e tasse	Imposte	194,06

Attività di orientamento: A06.1 Orientamento continuità e successo formativo

**A06.1 Finalità delle attività:** Aiutare gli alunni dell'Istituto a scoprire che cosa vogliono fare da grandi.

**Azioni specifiche**

- Portare gli alunni verso il successo e la riuscita scolastica nel percorso di studi intrapreso;
- Aumentare il livello di consapevolezza dello studente rispetto alle variabili che intervengono nelle scelte formative e professionali;
- Promuovere un processo di autoconoscenza e consapevolezza di sé;
- Controllo e riduzione della dispersione scolastica;
- Promuovere abilità che consentano ai ragazzi di sviluppare adeguati processi decisionali

**Oggetti di spesa:**

1. Intervento di esperti e colloqui con insegnanti delle Scuole superiori, in particolare per le materie di indirizzo delle tipologie di Scuole superiori presenti nell'Istituto
2. Visita alle scuole aperte

**P.1 - Progetti in ambito "Scientifico, tecnico e professionale" - Entrate 2.751,66 €, Spese 2.751,66 €**

Voce	ENTRATE	SPESE
P.1.2 Il vivaio della scienza	2.751,66	2.751,66

Di seguito il dettaglio delle voci di entrata.

Codice	Aggregato	Voce	IMPORTO
1.2	Avanzo di amministrazione presunto	Vincolato	2.751,66

Firmato digitalmente da CHIODINI RAFFAELLA



Di seguito il dettaglio delle voci per natura di spesa.

Codice	Tipo	Conto	IMPORTO
2.3	Acquisto di beni di consumo	Materiali e accessori	320,13
4.3	Acquisto di beni d'investimento	Beni mobili	1.637,32
6.1	Imposte e tasse	Imposte	794,21

*Progetti in ambito "Scientifico, tecnico e professionale": P01.2: IL VIVAIO DELLA SCIENZA PER GIOVANI MENTI IN CRESCITA*

#### P01.2 Obiettivi generali del progetto:

- Implementare laboratori di scienze come luogo accogliente, ricco di materiale e giochi scientifici per la progettazione e realizzazione di esperienze scientifiche aperte all'istituto, alle altre scuole e al territorio (Bergamo Scienza);
- Consentire un approccio ludico alla scienza finalizzato al maggior coinvolgimento motivazionale a scuola e nello studio;
- Stimolare la curiosità e la forma mentis scientifica;
- Facilitare l'integrazione e l'inclusione di alunni con disabilità, alunni non italofoeni o in svantaggio mediante un contesto di didattica non formale, ma laboratoriale, sostenuta da forme di peer –education (apprendimento fra pari);
- Stimolare il dialogo e la collaborazione scientifica fra alunni e docenti dei diversi plessi e ordini di scuola presenti nell'Istituto;
- Favorire forme di cooperative learning fra alunni, ma anche fra docenti;
- Sperimentare, condividere e documentare percorsi in laboratorio con alunni di tutte le età e docenti di diversi ordini di scuola;
- Sviluppare il curriculum di scienze in verticale (dall'infanzia alla scuola secondaria di 1° grado) all'interno di una commissione scientifica d'istituto e fra reti di scuola;
- Realizzare formazione, sempre presso l'aula di scienze della scuola secondaria sulla didattica laboratoriale delle scienze in modo da disseminare e diffondere il patrimonio esperienziale e culturale acquisito grazie anche alla realizzazione e partecipazione ai laboratori di Bergamo Scienza;
- Aderire e partecipare alla manifestazione di "BergamoScienza" per Fare della scuola un "centro" di diffusione della cultura scientifica e del relativo metodo sperimentale;
- Creare contesti autentici dove gli alunni attivano le proprie competenze comunicative;
- Mettere in correlazione la mente scientifica con la tutela della sostenibilità ambientale (es. cura dell'orto)

#### Azioni specifiche:

Azione A: Formazione operativa degli alunni per le attività di Bergamo Scienza e partecipazione al Festival di Bergamo Scienza

Azione B: Riallestimento e potenziamento dell'aula di scienze della scuola secondaria

Azione C: Formazione laboratoriale per Bergamoscienze e realizzazione delle iniziative Insegnanti per un giorno

Azione D: Progettare il potenziamento di laboratori/angoli scientifici nell'Infanzia e nella Primaria attraverso l'acquisto di sussidi didattici e attrezzature scientifiche, compresi laboratori in CLIL.

#### Oggetti di spesa:

1. Facile consumo Bergamo Scienza
2. Sussidi Scientifici Scuola Secondaria 1°
3. Sussidi Scientifici Scuole Infanzia-Primarie

**Firmato digitalmente da CHIODINI RAFFAELLA**



**P.2 - Progetti in ambito "Umanistico e sociale" - Entrate 34.552,29 €, Spese 34.552,29 €**

Voce	ENTRATE	SPESE
P.2.1 Legalità e competenze digitali	600,15	600,15
P.2.2 Salute affettività benessere	7.244,00	7.244,00
P.2.3 Sport e competenze di cittadinanza	2.599,62	2.599,62
P.2.5 Espressività e linguaggi non verbali	24.108,52	24.108,52

Di seguito il dettaglio delle voci di entrata.

Codice	Aggregato	Voce	IMPORTO
1.2	Avanzo di amministrazione presunto	Vincolato	34.052,29
3.1	Finanziamenti dallo Stato	Dotazione ordinaria	500,00

Di seguito il dettaglio delle voci per natura di spesa.

Codice	Tipo	Conto	IMPORTO
2.1	Acquisto di beni di consumo	Carta, cancelleria e stampati	452,08
2.3	Acquisto di beni di consumo	Materiali e accessori	1.673,19
3.1	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	Consulenze	5.874,20
3.2	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	Prestazioni professionali e specialistiche	21.585,33
6.1	Imposte e tasse	Imposte	4.967,49

*Progetti in ambito "Umanistico e sociale": P02.1: LEGALITÀ E COMPETENZE DIGITALI*

**P02.1 Obiettivi generali del progetto:**

- Sostenere percorsi informativi e formativi in favore dell'educazione alla legalità sia rivolti agli alunni e sia rivolti ai genitori
- Sviluppare approcci consapevoli dell'utilizzo delle TIC per prevenire comportamenti illegali (es. Cyberbullismo etc. etc)

**Azioni specifiche:**

Azione A: Realizzazione percorso verticale classi 1e, 2e, 3e rivolto agli alunni della Scuola Secondaria di 1°

**Oggetti di spesa:**

1. Compensi a esperti esterni
2. Acquisto di materiali/attrezzature specifiche a sostegno della DDI
3. Adesione rete CPL-Centro a sostegno della legalità

*Progetti in ambito "Umanistico e sociale": P02.2: Salute affettività e benessere*

**P02.2 Obiettivi generali del progetto:**

- Imparare a relazionarsi con gli altri;
- Costruire relazioni interpersonali corrette nel rispetto delle diversità;
- Rendere consapevoli delle leggi che regolano la vita comune;
- Accrescere il grado di disponibilità alla relazione e collaborazione con gli altri;
- Promuovere lo sviluppo armonico della personalità attraverso il coinvolgimento della sfera emotiva ed espressivo-

**Firmato digitalmente da CHIODINI RAFFAELLA**



corporea;

- Sviluppare capacità di attenzione, percezione, ascolto empatico;
- Riconoscere la sessualità una valenza fondamentale allo sviluppo dell'identità personale e della relazione;
- Acquisire consapevolezza delle proprie doti, qualità e attitudini del proprio progetto di vita;
- Promuovere la resistenza rispetto a modelli comportamentali a rischio;
- Sviluppare le abilità personali di controllo dello stress, gestire la rabbia, prendere le decisioni, sviluppare capacità assertive;
- Favorire l'espressività psicomotoria utilizzando le dimensioni plurali della comunicazione (corporea, gestuale, verbale, grafica) al fine di potenziare le condizioni di benessere.

#### Azioni specifiche:

Azione A: Realizzazione di laboratori sulle dinamiche affettive e interventi di psicomotricità condotti da esperti esterni e/o docenti interni/collaborazioni plurime;

Azione B: Realizzazione di interventi sull'educazione all'affettività e alla sessualità condotti da esperti esterni/soggetti qualificati e Life Skills.

-----  
*Progetti in ambito "Umanistico e sociale": P02.3: SPORT E COMPETENZE DI CITTADINANZA*

#### P02.3 Obiettivi generali del progetto:

- Promuovere lo sviluppo motorio, la coordinazione e l'organizzazione spazio temporale;
- Potenziare il gioco in senso motorio, simbolico ed espressivo anche tramite i principali schemi motori di base
- Potenziare processi di socializzazione e di integrazione nella classe di tutti e di ciascuno;
- Sviluppare le competenze collaborative, di squadra e di autocontrollo all'interno del gruppo;
- Avviarsi all'acquisizione delle competenze specifiche nella pratica di sport specifici (minivolley, minibasket, rugby, bocce...)
- Organizzare giochi e manifestazioni sportive (centro sportivo scolastico scuola secondaria di 1° grado già attivo e istituzione di un Centro Sportivo Scolastico anche per la Primaria ...) per promuovere il valore educativo e sociale dell'attività sportiva
- Potenziare la formazione sportiva dei docenti sia iniziale che in itinere, anche attraverso la presenza di un tutor sportivo a sostegno della programmazione e degli interventi in palestra e /o l'affiancamento di un esperto durante le ore di attività motoria
- Fare squadra per potenziare l'attività sportiva in aula
- Attivare un nuovo sistema di governance dello sport nelle aule
- Educare alla diversità, all'integrazione e all'inclusione attraverso lo sport, anche a sostegno della prevenzione al bullismo
- Promuovere la sportività come spirito di correttezza e di lealtà a cui deve improntarsi il comportamento di chi compete in una gara sportiva e di chi vi assiste: per estensione lo stesso spirito applicato in ogni altra circostanza della vita che implica una competizione

#### Azioni specifiche:

Azione A: corsi specifici di laboratori di avvio allo sport di squadra e di alfabetizzazione motoria (bocce, minibasket, minivolley, rugby etc.) tenuti da esperti;

Azione B: adesione e realizzazione del progetto regionale A SCUOLA DI SPORT- LOMBARDIA IN GIOCO (Il progetto è da cofinanziarsi dalla Regione Lombardia (gli esperti sottoscrivono il contratto non con la scuola ma con il CONI);

**Firmato digitalmente da CHIODINI RAFFAELLA**



Azione C: Attività complementari di educazione fisica, I giochi sportivi studenteschi, il Centro Sportivo Scolastico, pallavolo, atletica e il rugby.

**Oggetti di spesa:**

1. Corsi di avviamento allo sport e adesione ad iniziative nazionali
2. Scuola Secondaria (materiali, sussidi, tesseramento vari)

*Progetti in ambito "Umanistico e sociale": P02.5: Espressività e linguaggi non verbali*

**P02.5 Obiettivi generali del progetto:**

- Promuovere lo sviluppo armonico della personalità attraverso il coinvolgimento della sfera emotiva ed espressivo-corporea;
- Migliorare la conoscenza di sé Sperimentare l'uso di diversi linguaggi;
- Accrescere il grado di disponibilità alla relazione e alla collaborazione; Sviluppare capacità di attenzione, percezione, ascolto, di coordinamento e di memorizzazione;
- Favorire lo sviluppo di menti creative che sappiano liberare l'immaginazione e la fantasia;
- Potenziare l'espressività e la comunicazione attraverso il linguaggio corporeo e mimico gestuale ed esperienze di teatro, danza etc;
- Acquisire un maggior grado di consapevolezza del sé, dell'autostima e del sapersi mettere in gioco;
- Manipolare materiali diversi e acquisire tecniche specifiche per la produzione di oggetti da decorare etc. Sperimentare le diverse possibilità timbriche della propria voce;
- Favorire lo sviluppo di una sensibilità musicale e l'avvicinamento alla musica come linguaggio espressivo non verbale.

**Azioni specifiche:**

Azione A: Realizzazione di laboratori vari legati ai diversi linguaggi artistici (es. teatro, arte etc)

**Oggetti di spesa:**

1. Corsi Linguaggi Teatrali/Artistico-musicali
2. Acquisti di materiali/attrezzature

*Progetti in ambito "Umanistico e sociale": P02.11: POTENZIAMENTO DEGLI SPORTELLI PER L'AUTISMO ESISTENTI E ISTITUZIONE DI NUOVI SPORTELLI*

**P02.11 Obiettivi generali del progetto:**

Formazione e sostegno rivolto a docenti e genitori finalizzati a leggere e rispondere in modo adeguato e articolato ad una pluralità di soggetti che gravitano nel mondo dell'ASD (Autism Spectrum Disorders)

**Azioni specifiche**

**AZIONE A** Fornire consulenza specialistica ai docenti per conoscere più a fondo le problematiche correlate all'autismo e le modalità di intervento per migliorare l'integrazione scolastica e sociale degli alunni diversamente abili;

**AZIONE B** fornire ai docenti strumenti, indicazioni didattico-metodologiche, materiali, strategie, consigli operativi per la gestione dei comportamenti-problema;

**AZIONE C** fornire un momento di incontro e scambio di informazioni con i docenti su casi specifici e condivisione di obiettivi educativo didattici e di possibili strategie di intervento mirate al fine di personalizzare i percorsi di apprendimento;

**AZIONE D** garantire accoglienza alle famiglie portatrici di bisogni connessi alla gestione della disabilità fornendo un

Firmato digitalmente da CHIODINI RAFFAELLA



momento di ascolto condivisione;

**AZIONE E** fornire informazioni e indicazioni alle famiglie riguardanti i servizi, le terapie scientificamente validate, i centri specialistici pubblici e privati presenti nel territorio, le normative vigenti relative ai disturbi dello spettro autistico;

**AZIONE F** promuovere il raccordo tra le famiglie, la scuola e i servizi territoriali;

**AZIONE G** promuovere incontri di raccordo tra i docenti e i familiari del bambino diversamente abile, per consentire ad entrambi di conoscere i percorsi dei bambini a scuola ed a casa e co-costruire insieme adeguati percorsi di crescita;

**AZIONE H** collaborare con le Associazioni e gli Enti che si occupano di autismo, favorendo il dialogo, la partecipazione, la sperimentazione, la condivisione delle proposte formative, educative ed informative;

#### Oggetti di spesa:

1. Corsi di formazione attiva e pratica per i docenti
2. Acquisti di materiali/attrezzature a sostegno della DDI
3. Sportello autismo

#### P.4 - Progetti per "Formazione / aggiornamento del personale" - Entrate 1.853,96 €, Spese 1.853,96 €

Voce	ENTRATE	SPESE
P.4.1 Formazione e Ricerca	1.853,96	1.853,96

Di seguito il dettaglio delle voci di entrata.

Codice	Aggregato	Voce	IMPORTO
1.2	Avanzo di amministrazione presunto	Vincolato	853,96
3.1	Finanziamenti dallo Stato	Dotazione ordinaria	1.000,00

Di seguito il dettaglio delle voci per natura di spesa.

Codice	Tipo	Conto	IMPORTO
3.2	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	Prestazioni professionali e specialistiche	345,89
3.5	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	Formazione e aggiornamento	1.355,88
6.1	Imposte e tasse	Imposte	152,19

Progetti per "Formazione / aggiornamento del personale": P04.1: FORMAZIONE E RICERCA

#### P04.1 Obiettivi generali del progetto:

- Promuovere e sostenere lo sviluppo professionale in servizio;
- Sostenere e potenziare la qualità dei processi formativi attraverso la formazione e la ricerca azione;
- Governare i processi strategici per il successo formativo tramite azioni informative e formative;
- Realizzare azioni del Piano di Miglioramento

#### Azioni specifiche:

Azione A: Adesione a reti formative

Azione B: Partecipazione a corsi provinciali e disseminazione dell'esperienza all'interno dell'istituto

Azione C: Formazione in the job

Firmato digitalmente da CHIODINI RAFFAELLA



Azione D: Realizzazione di un corso di formazione sulle scienze, la didattica delle competenze per la verticalizzazione del curriculum e la certificazione delle competenze

Azione E: Formazione Ata per la nuova riorganizzazione della rete di segreteria e tematiche quali la privacy e il nuovo regolamento europeo, la ricostruzione di carriera, corsi Asaberg, utilizzo del pc, etc.

Azione F: Formazione Italiano come L2, Certificazione delle Competenze, relazioni, autismo, ADHD, Coding, Didattica per Competenze, didattica digitale, benessere a scuola, etc.

#### Oggetti di spesa:

1. Formazione con associazioni-enti riconosciuti-esperti
2. Quota adesione rete Scuole Autonome Bergamasche (Rete Asaberg e rete ricostruzione carriere)-iscrizioni ad iniziative formative specifiche (Rav- autovalutazione etc)
3. Compenso per formatori su Italiano come L2 e certificazione competenze
4. Corso di formazione per il personale amministrativo/area contabilità
5. Corso di formazione per i docenti su tematiche matematico scientifiche -I2-Coding-robotica educativa-competenze digitali-benessere ecc.
6. DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA
7. Autoformazione
8. Rinnovi abbonamenti riviste amministrative
9. Formazione persiobale ATA-DOcendo Academy per la gestione delle varie pratiche amministrative

#### P.5 - Progetti per "Gare e concorsi" - Entrate 692,66 €, Spese 692,66 €

Voce	ENTRATE	SPESE
P.5.1 Olimpiadi - Certamen - Gare Matematiche-scientifiche-linguistiche-artistiche-sportive	692,66	692,66

Di seguito il dettaglio delle voci di entrata.

Codice	Aggregato	Voce	IMPORTO
1.2	Avanzo di amministrazione presunto	Vincolato	387,33
3.1	Finanziamenti dallo Stato	Dotazione ordinaria	305,33

Di seguito il dettaglio delle voci per natura di spesa.

Codice	Tipo	Conto	IMPORTO
3.5	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	Formazione e aggiornamento	602,66
5.3	Altre spese	Partecipazione ad organizzazioni	90,00

Progetti per "Gare e concorsi": P05.1: Olimpiadi - Certamen - Gare Matematiche-scientifiche-linguistiche-artistiche-sportive

#### P05.1 Obiettivi generali del progetto:

- Aderire e partecipare alle "Olimpiadi della matematica" per stimolare la curiosità, il dialogo e la collaborazione scientifica fra alunni e docenti di diversi plessi e ordini di scuola presenti nell'Istituto, aumentando le competenze matematiche e sostenendo l'eccellenza;
- Sperimentare contesti plurilinguistici e fare delle lingue altre occasioni di incontro di altre culture;
- Aderire e partecipare ai "Campionati di atletica" per promuovere la sportività come spirito di correttezza e di lealtà a cui

**Firmato digitalmente da CHIODINI RAFFAELLA**





deve improntarsi il comportamento di chi compete in una gara sportiva e di chi vi assiste;

- Approfondire abilità di scrittura, attitudini e predisposizioni alle discipline letterarie.

#### Azioni specifiche:

Azione A: Olimpiadi della matematica

Azione B: Expo langue e settimana della cultura francese

Azione C: Campionati di atletica

Azione D: Concorsi interni di letteratura e argomenti vari, etc.

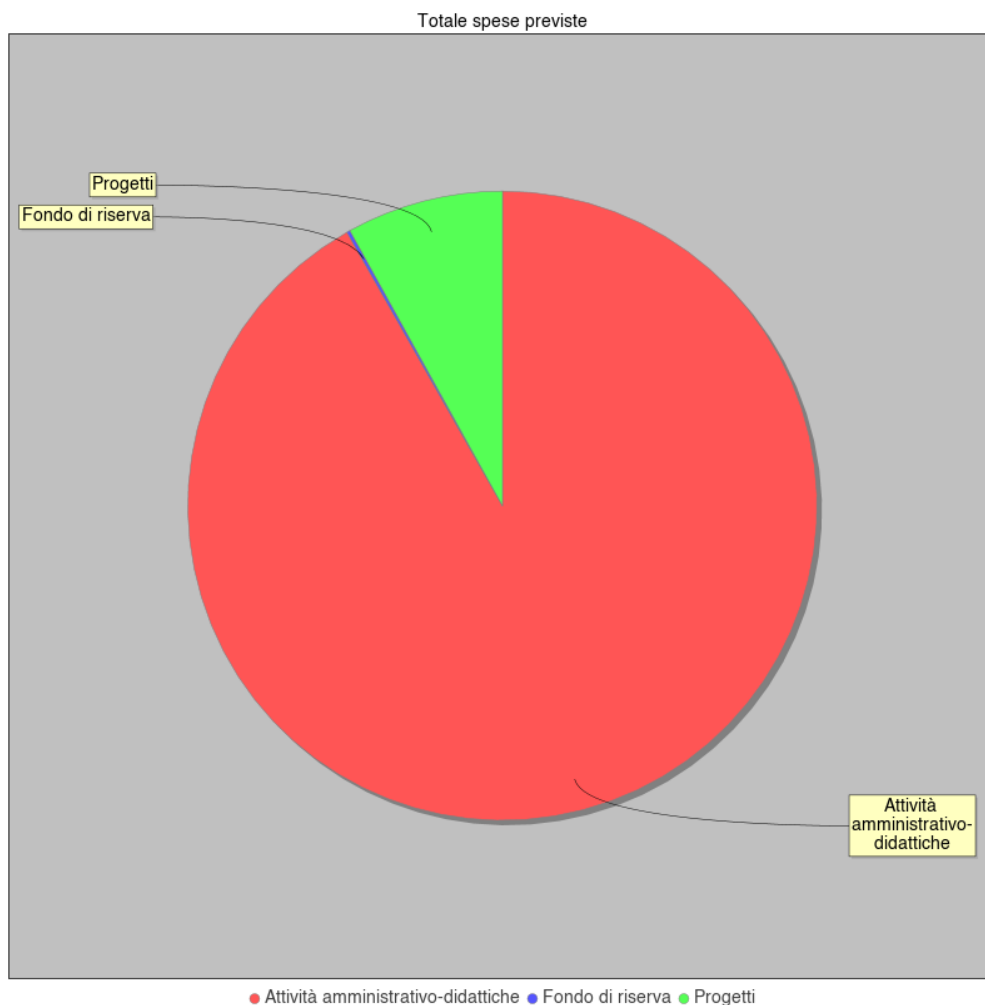
#### Oggetti di spesa:

Eventuali Spese di trasporto per gare di atletica e non sul territorio e all'interno della regione Lombardia ; premi scolastici per classificazione a livello nazionale sia per i Giochi matematici sia per le Gare di Atletica; materiali e sussidi didattici per i vari concorsi (materiale didattico, motorio, matematico, etc.)

#### Totale spese previste

TIPO SPESA	(Importi in euro)
Attività amministrativo-didattiche	453.892,04
Progetti	39.850,57
Fondo di riserva	833,73

Firmato digitalmente da CHIODINI RAFFAELLA



Nel Programma Annuale 2025 le attività amministrative e didattiche impattano in modo significativo perchè presenti le sostanziose voci dei PNRR vari (vedasi link alla bacheca specifica sul sito dove si trovano tutte le progettazioni i corso); la voce progetti sono riferibili sostanzialmente ai Fondi delle Amministrazioni Comunali.



### 3.4. Disponibilità finanziaria da programmare

Si è programmata l'intera voce a disposizione (nessuna disponibilità da programmare) e fondo di riserva pari a €. 833,73.

Si è programmata l'intera voce a disposizione (nessuna disponibilità da programmare) e fondo di riserva pari a €. 833,73.

*Nella sezione specifica di Amministrazione Trasparente ((Bilanci) saranno pubblicati i dati del Bilancio in forma sintetica, aggregata e con rappresentazioni grafiche, parte integrante della presente relazione.*

La pubblicazione risponde agli obblighi previsti dal Dlgs 33/2013 - Articolo 29, comma 1-Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità).



## 4. Conclusioni

### 4.1. Conclusioni

Il Programma Annuale si configura quindi come documento complementare al Piano Triennale dell'Offerta Formativa. La struttura del PTOF e quella del Programma Annuale sono esplicitamente collegate: il Programma Annuale è in pratica la traduzione in chiave contabile delle voci e delle scelte presenti nel PTOF. Nella progettazione di Istituto si è tenuto conto del fatto che i finanziamenti statali relativi al funzionamento ordinario non consentono la realizzazione di tutte le attività progettuali inserite nel PTOF, per questo motivo si preleva l'intero avanzo di amministrazione necessario a garantire il servizio.

La presente relazione al Programma annuale del Dirigente Scolastico mostra la COERENZA TRA OBIETTIVI, PROGETTI PRESENTI NEL PTOF di riferimento PROGRAMMA ANNUALE 2025 (la capacità programmatoria e progettuale della didattica si sincronizza con la programmazione gestionale e viceversa).

L'operato amministrativo, pur cercando di garantire al massimo efficacia ed efficienza, è condizionato dal continuo cambio del personale amministrativo (6 unità su 6 coperte da supplenti che allo stato attuale non possono garantire la continuità) e dall'esigenza di impegnare risorse personali del Dirigente Scolastico e del DSGA nell'affiancamento continuo nell'evasione delle pratiche.

Si ringraziano tutte le componenti, in particolar modo la DSGA, per il contributo e supporto quotidiano della gestione finanziaria dell'Istituto Comprensivo di Trescore Balneario.

TRESORE BALNEARIO,  
27-12-2024

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E  
AMMINISTRATIVI

Dott.ssa Cristina Mangiapane

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Raffaella Chiodini

Firmato digitalmente da CHIODINI RAFFAELLA