



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

DIREZIONE DIDATTICA STATALE DI BUDRIO

Via Muratori 2 -40054 BUDRIO (BO)-Tel. 051 801135 -051 6920710

C.F.: 80073830376 – C.M.: BOEE05600R – C.U.: UFC7EU

E-mail: boee05600r@istruzione.it – boee05600r@pec.istruzione.it

Website: www.ddbudrio.edu.it

RELAZIONE AL PROGRAMMA ANNUALE 2021

Dirigente Scolastico: Benedetta Bernardi

Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi: Gennaro De Blasio

PREMESSA

PARTE I – Riferimenti generali per la definizione del Programma Annuale

RIFERIMENTI NORMATIVI

ASPETTI PROCEDURALI

STRUTTURA DEL PROGRAMMA ANNUALE

COMPITI PER LA DEFINIZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DEL PA

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

PRINCIPI

DATI DI CONTESTO

Sedi

Popolazione scolastico

Personale

SCELTE STRATEGICHE

LINEE D'AZIONE

Finalità e obiettivi

Attività e progetti

PARTE III – Strutturazione del Programma Annuale

GESTIONE FINANZIARIA E AMMINISTRATIVO – CONTABILE

ENTRATE

Piano dei Conti

Analisi dettagliata delle entrate

USCITE

Piano di Destinazione

Analisi dettagliata delle uscite

Fondo Minute Spese

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. 34 del 19/11/2019 e aggiornato con delibera n. 42 del 17/12/2020.

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

La presente relazione illustrativa del Programma Annuale per l'Esercizio Finanziario 2020 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 settembre 2020**, che fornisce indicazioni per la predisposizione del Programma Annuale 2020.
- **Nota MIUR prot n. 27001 del 12 novembre 2020** - Proroga 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).

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 2020 sono i seguenti:

- * entro 30 novembre: presentazione del P.A. da parte della Giunta Esecutiva al Consiglio di Istituto
- * entro 30 novembre: trasmissione del P.A. da parte del Dirigente Scolastico ai Revisori di Conti
- * entro 31 dicembre: approvazione del P. A. da parte del Consiglio di istituto anche in assenza del parere dei Revisori
- * entro 15 giorni: pubblicazione.

Tali termini sono stati prorogati dalla Nota MIUR prot n. 27001 del 12 novembre 2020:

- * entro 15 gennaio: presentazione del P.A. da parte della Giunta Esecutiva al Consiglio di Istituto
- * 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
- * entro 15 giorni: pubblicazione.

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 della Direzione Didattica di Budrio.

Il Programma Annuale non è inteso come struttura rigida immodificabile, 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 settembre 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 13.126,66 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.

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 2019;
- 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

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)
- predispone 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

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.I. 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.

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:

Sedi

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

C.M.	Comune	Indirizzo	Alunni
BOEE05600R	BUDRIO	VIA MURATORI 2	UFFICI
BOEE05600L	BUDRIO	VIA BENNI 56	85
BOEE05600N	BUDRIO	VIA BAGNAROLA 16	38
BOEE05600P	BUDRIO	VIA CANTARANA 15	47
BOEE05600T	BUDRIO	VIA MURATORI 2	632
BOEE05600L	BUDRIO	VIA PARTENGO 62	33

Popolazione Scolastica

Nel Circolo Didattico di Budrio funzionano: un plesso di scuola Primaria a Budrio capoluogo con 30 classi, n° 10 sezioni di scuola dell'infanzia (6 a Budrio capoluogo, 2 a Bagnarola e 2 a Cento); la scuola primaria di Budrio è frequentata da n°632 alunni di cui 105 stranieri (data di riferimento 15/10/2020):

Nel corrente anno scolastico 2020/2021 sono iscritti n. 835 alunni di cui 429 femmine, distribuiti su 30 classi della Scuola Primaria e 10 Sezioni della Scuola dell' Infanzia:

SCUOLA PRIMARIA

Classi	N° classi	Tempo scuola	N. alunni	Di cui diversamente abili	note
Classe 1^	4	40 ore settimanali	85	5	
Classe 1^	2	27 ore settimanali	28	0	
Classe 2^	4	40 ore settimanali	98	0	
Classe 2^	2	27 ore settimanali	37	0	
Classe 3^	4	40 ore settimanali	96	5	1 classe attivata con Organico funzionale
Classe 3^	2	27 ore settimanali	36	3	
Classe 4^	3	40 ore settimanali	71	3	
Classe 4^	3	27 ore settimanali	58	4	
Classi 5^	3	40 ore settimanali	73	5	
Classi 5^	3	27 ore settimanali	50	0	
			632	25	

SCUOLA DELL'INFANZIA

La scuola dell'infanzia è frequentata da n° 203 bambini, di cui stranieri 46, come da prospetto (data di riferimento 15/10/2020)

Scuola	N° sezione a tempo pieno	N° alunni	Di cui diversamente abili
Budrio -Menarini	4	85	1
Budrio- Partengo	2	33	0
Bagnarola	2	38	3
Cento	2	47	1
	10	203	5

All'interno dell'Istituto sono presenti :

n. 30 alunni con disabilità;

n. 15 alunni con DSA;

n. 32 alunni BES dichiarati tali dai Consigli di Classe/Equipe Pedagogiche.

PERSONALE

Oltre al Dirigente scolastico il personale in servizio, docenti e ATA, alla data del 15/10/2019 (organico di fatto) è il seguente:

Docenti

<i>N.B. in presenza di cattedra o posto esterno il docente va rilevato solo dalla scuola di titolarità del posto</i>	Infanzia	Primaria	NUMERO
Insegnanti titolari a tempo indeterminato full-time	18	50	68
Insegnanti titolari a tempo indeterminato part-time	1	4	5
Insegnanti titolari di sostegno a tempo indeterminato full-time	1	4	5
Insegnanti titolari di sostegno a tempo indeterminato part-time	/	1	1
Insegnanti su posto normale a tempo determinato con contratto annuale	/	2	2
Insegnanti di sostegno a tempo determinato con contratto annuale	/	2	2

Insegnanti a tempo determinato con contratto fino al 30 giugno	1	6	7
Insegnanti di sostegno a tempo determinato con contratto fino al 30 Giugno (di cui 1 part time di 12/24 scuola primaria)	1	6	7
Insegnanti di religione a tempo indeterminato full-time	/	1	1
Insegnanti di religione a tempo indeterminato part-time		/	
Insegnanti di religione incaricati annuali	2	1	3
Insegnanti su posto normale con contratto a tempo determinato su spezzone orario*	/	/	
<i>Da censire solo presso la 1^a scuola che stipula il primo contratto nel caso in cui il docente abbia più spezzoni e quindi abbia stipulato diversi contratti con altrettanti scuole</i>			
TOTALE PERSONALE DOCENTE	24	77	101

Tra i 70 docenti totali presso la Scuola Primaria BOEE05601T, 12 sono docenti di sostegno.

Tra i 24 docenti totali presso le Scuole dell'Infanzia, 2 sono docenti di sostegno (n. 1 c/o Bagnarola-n.1 c/o Menarini/Cento).

Personale ATA

N.B. il personale ATA va rilevato solo dalla scuola di titolarità			NUMERO
Direttore dei servizi Generali e Amministrativi			
Direttore dei servizi Generali e Amministrativi a tempo	1		1
Coordinatore amministrativo e Tecnico e/o Responsabile			
Assistenti Amministrativi a tempo indeterminato	4		4
Assistenti Amministrativi a t.d. con contratto annuale			
Assistenti Amministrativi a t.d. con contratto fino al 30 Giugno			
Assistenti Tecnici a tempo indeterminato			
Assistenti Amministrativi a t. determinato con contratto annuale			
Assistenti Amministrativi a t. d.to con contratto fino al 30 Giugno			
Collaboratori scolastici dei servizi a tempo indeterminato			
Collaboratori scolastici a tempo indeterminato	14		14
Collaboratori scolastici a t. determinato con contratto annuale	1		1
Collaboratori scolastici a tempo determinato con contratto fino al 30 giugno	1		1
Personale altri profili (guardarobiere, cuoco, infermiere) a tempo indeterminato			
Personale altri profili (guardarobiere, cuoco, infermiere) a tempo determinato con contratto annuale			
Personale altri profili (guardarobiere, cuoco, infermiere) a tempo determinato con contratto fino al 30 giugno			
Personale ATA a tempo indeterminato part-time			
TOTALE PERSONALE ATA	21		21

Nell'ambito della programmazione finanziaria, i dati sopra riportati determinano scelte oculate, in modo particolare per quanto riguarda le spese di funzionamento e i beni di investimento. Risulta infatti necessario garantire a ciascuna scuola i fondi necessari per il facile consumo, il potenziamento dei sussidi didattici e la loro manutenzione.

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.

La programmazione finanziaria dell'esercizio finanziario 2021 ha come presupposto l'analisi del risultato della gestione dell'E.F. 2020, accompagnata dalla verifica degli obiettivi programmatici raggiunti. In tale ottica appare opportuno segnalare che non tutto quanto programmato nel precedente esercizio finanziario è stato attuato a causa delle condizioni venutesi a creare con la pandemia da Covid-19. La programmazione delle risorse nel presente esercizio è in linea con quanto previsto dal P.T.O.F., relativo agli anni scolastici 2019-2022, elaborato e deliberato dal Collegio Docenti (in data 18.11.2019, aggiornato il 15/12/2020) e approvato dal Consiglio di Circolo con delibera n. 42 del 17.12.2020.

La Scuola dell'Infanzia e la Scuola Primaria hanno come finalità, rispettivamente, la formazione integrale del bambino e la promozione della prima alfabetizzazione culturale; esse contribuiscono allo sviluppo della personalità del bambino, rimuovendo gli ostacoli di ordine economico e sociale che, limitando di fatto la libertà e l'uguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana (art.3 Costituzione). In tal modo si pongono le premesse per

l'esercizio effettivo dei diritti di cittadinanza.

In particolare, per ogni bambino o bambina, la Scuola dell'Infanzia si pone la finalità di promuovere lo sviluppo dell'identità, dell'autonomia, della competenza e della cittadinanza.

D'altra parte, la finalità del primo ciclo d'istruzione è la promozione del pieno sviluppo della persona. Esso ricopre un arco di tempo fondamentale per l'apprendimento e la costruzione dell'identità degli alunni, nel quale si pongono le basi e si sviluppano le competenze indispensabili per continuare ad apprendere nell'ambiente scolastico e lungo l'intero arco della vita.

La scuola, con l'apporto delle competenze professionali, con la collaborazione e il concorso delle famiglie, delle istituzioni e della società civile, è responsabile della qualità delle attività educative.

In tale contesto viene promosso, a fondamento della sua azione educativa, il principio in base al quale gli allievi sono ritenuti "Tutti ugualmente diversi, tutti diversamente uguali".

Pertanto, sulla scorta delle sopraddette considerazioni, nell'elaborazione del Programma Annuale, peraltro seguendo le linee programmatiche del PTOF 2019/2022, sono stati individuati i seguenti obiettivi educativi e didattici generali:

- Tutela del successo formativo per tutti gli alunni attraverso un'organizzazione didattica flessibile e funzionale.
- Valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche, con particolare riferimento all'italiano nonché alla lingua inglese anche mediante l'utilizzo della metodologia Content language integrated learning.
- Potenziamento delle competenze matematico-logiche e scientifiche
- Sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica attraverso la valorizzazione dell'educazione interculturale e alla pace, il rispetto delle differenze e il dialogo tra le culture, il sostegno dell'assunzione di responsabilità nonché della solidarietà e della cura dei beni comuni e della consapevolezza dei diritti e dei doveri; potenziamento delle conoscenze in materia giuridica ed economico-finanziaria e di educazione all'auto imprenditorialità
- Sviluppo di comportamenti responsabili ispirati alla conoscenza e al rispetto della legalità, della sostenibilità ambientale, dei beni paesaggistici, del patrimonio e delle attività culturali.
- Sviluppo delle competenze digitali degli studenti, con particolare riguardo al pensiero computazionale.
- Potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali attraverso percorsi individualizzati e personalizzati anche con il supporto e la collaborazione dei servizi socio-sanitari ed educativi del territorio e delle associazioni di settore e l'applicazione delle linee di indirizzo, emanate dal Ministero dell'istruzione.
- Valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio e in grado di sviluppare e aumentare l'interazione con le famiglie e con la comunità locale, comprese le organizzazioni del terzo settore e le imprese alfabetizzazione e perfezionamento dell'italiano come lingua seconda attraverso corsi e laboratori per studenti di cittadinanza o di lingua non italiana, da organizzare anche in collaborazione con gli enti locali e il terzo settore, con l'apporto delle comunità di origine, delle famiglie e dei mediatori culturali.
- Promozione della cultura della sicurezza, della prevenzione, della solidarietà, della pace, della convivenza democratica attraverso lo sviluppo di tematiche trasversali.
- Realizzazione di una scuola aperta alle innovazioni tecnologiche e territoriali.
- Prevenzione del disagio e recupero degli svantaggi intervenendo prima che essi si trasformino in disadattamenti per promuovere in ogni alunno il successo formativo.
- Implementazione di una sinergia reale tra tutte le componenti che interagiscono nel sistema formativo, promuovendo un clima di benessere.
- Costruzione di relazioni esterne tramite accordi di rete con altre scuole ed enti locali, per il potenziamento e il miglioramento della qualità dell'offerta formativa.
- Predisposizione di un servizio qualificato ed aggiornato, assicurato da attività formative per docenti sia interne che esterne.
- Creazione di significative alleanze educative (genitori e territorio).

LINEE D'AZIONE

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
------	-------------------------------	---------------------

<p>1) Funzionamento generale e decoro della scuola</p>	<p>Garantire la regolarità e la continuità del servizio</p> <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 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> <p>Monitorare e ridurre le situazioni di rischio quali la pandemia in atto</p> <p>Garantire la tutela della sicurezza e degli standard di igiene di alunni e personale.</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>Organizzare e gestire i processi interni</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>
<p>2) Funzionamento amministrativo</p>	<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,...)</p>
<p>3) Didattica</p>	<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>Fornire, per la didattica quotidiana, nuove tecnologie (LIM, pc, monitor interattivi,...) e strumenti per l'applicazione di nuove metodologie di insegnamento (CLIL, classe digitale,...). Realizzare l'adeguamento delle infrastrutture di rete per migliorare l'efficienza e l'efficacia degli interventi educativi, anche attraverso l'attivazione un progetto di crowdfunding sulla piattaforma del Ministero dell'Istruzione "Idearium" .</p> <p>Ampliare la dotazione dei laboratori al fine di implementare la pratica laboratoriale nella didattica quotidiana</p> <p>Supportare, dal punto di vista materiale, le attività ed i progetti del PTOF</p>

8) 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 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.
9) 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.

ATTIVITA' E PROGETTI

ATTIVITA'

A01 – Funzionamento generale e decoro della scuola

- A 1.1. Pulizie locali scolastici
- A 1.2. Sicurezza
- A 1.3. Funzioni miste

A 02 – Funzionamento amministrativo: i fondi sono destinati a provvedere al corretto funzionamento dei servizi generali ed amministrativi: gestione servizio di tesoreria, spese postali, canone noleggio fotocopiatrice ufficio, cancelleria, stampati e registri, toner per fotocopiatrici, libri – riviste e abbonamenti amministrativi, canone hosting e assistenza hardware, interventi manutenzioni ordinarie, contributo operazioni di nomina supplenti scuola polo, assicurazione integrativa alunni e personale, materiale igienico sanitario per segreteria, ecc. ecc.

A03 – Didattica Funzionamento didattico

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

A 05 – Visite viaggi e programmi di studio all'estero A 06 –

Attività di orientamento

PROGETTI

L'attività progettuale espressa dal PTOF trova nel presente Programma la sua realizzazione. Dal punto di vista operativo i progetti sono individuati da una sezione descrittiva, predisposta con i responsabili di progetto; nella stessa sono evidenziati gli obiettivi, i destinatari, le modalità di realizzazione, i risultati attesi, le risorse umane e materiali, nonché le strumentazioni necessarie. La corrispondente sezione finanziaria esplicita il costo di ciascun progetto. La realizzazione dei progetti rispetterà la normativa emergenziale sanitaria vigente per la pandemia in corso, che ha ridotto notevolmente l'utilizzo di esperti esterni in presenza e così come le uscite didattiche.

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

P 1.1. Sportello d’ascolto: il progetto prevede la prestazione professionale di una psicologa con interventi di counseling, osservazioni in classe, attività di formazione

P 1.2. Tutti diversi tutti uguali: in questo progetto confluiscono le attività volte a favorire l’accoglienza, l’integrazione, le relazioni e a prestare attenzione ai disagi. Sono previste attività di ippoterapia, musicoterapia e acquaticità, rivolte agli alunni diversamente abili, finanziate dal Comune. Con i fondi Ministeriali è previsto l’acquisto di sussidi didattici, supporti informatici e attrezzature specifiche per gli alunni diversamente abili frequentanti le scuole dell’infanzia e primaria.

P02 – Progetti in ambito “umanistico e sociale”

Afferiscono a questa categoria diverse attività, rivolte sia ai bambini della scuola dell’infanzia sia agli alunni della scuola primaria, che hanno come finalità il raggiungimento degli obiettivi stabiliti dalle Indicazioni per il Curricolo della Scuola dell’Infanzia e del Primo Ciclo di Istruzione. L’Istituzione Scolastica è stata inoltre in passato destinataria di fondi per la realizzazione di progetti PON nell’ambito del Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento “ 2014-2020.

P 2.5. PON: le attività programmate sono state svolte negli anni scorsi si trovano in tabella solo i residui delle precedenti realizzazioni.

P 2.6. Benessere a scuola:

Progetto laboratorio grafico-manuale con l’utilizzo di materiale ceramico da attivare attraverso incontri di formazione on-line con le insegnanti (Progetto0-6), a cura di Silvia Scagliarini ART DESIGNER & CERAMIC che si svolgerà in tutti i plessi della Scuola dell’Infanzia della D.D. di Budrio e che coinvolgerà i bambini delle sezioni dei 3 anni. Obiettivo principale di tale proposta è quello di condurre i bambini a sviluppare percorsi pratici per poter esercitare le proprie abilità manuali e artistiche, sperimentare fantasia e creatività, aprirsi al nuovo e alle capacità potenziali che devono essere scoperte, coltivate e fatte emergere per un futuro tutto da inventare. Il progetto sarà finanziato dalla Scuola, dal Comune e dalla Provincia.

Progetto “Manipoliamo l’argilla per decorare la nostra scuola” rivolto agli allievi di 4 e 5 anni della scuola dell’infanzia “A. Menarini”. Gli obiettivi del progetto sono: sviluppare capacità senso-percettive, sviluppare la motricità fine, stimolando la creatività, saper manipolare e trasformare materiali plasmabili. I Kit individuali contenenti l’argilla e l’attrezzatura necessaria per il laboratorio, saranno pagati dai genitori degli alunni interessati.

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

P04 – Progetti per formazione / aggiornamento professionale

P 4.4. Formazione aggiornamento

La nota M.I. N. 37467 del 24-11-2020 prevede che tutte le iniziative di formazione riguardanti il personale docente dovranno essere realizzate con modalità telematiche svolte a distanza. La nostra istituzione scolastica intende attuare la formazione anche attraverso la rete in essere con l’I.C. di Budrio. (art. 7-Dpr 275/1999) e la realizzazione di progetti consorziati con Università, Enti locali, enti accreditati e associazioni riconosciute. Per l’anno 2020-21 si prevede di attuare attività formative di durata variabile e con diverse modalità (Webinar, Laboratori, videoconferenze, autoformazione ecc) documentate con sperimentazioni in classe e per le quali la scuola rilascia l’attestato di partecipazione, focalizzando l’attenzione sulle seguenti aree di formazione:

- Educazione psicomotoria
- Outdoor education
- Didattica delle discipline: ambito linguistico e logico matematico
- Gestione della classe e problematiche relazionali
- Inglese
- Utilizzo di applicazioni per la didattica digitale integrata
- Nuove metodologie didattiche (flipped classroom, EAS, debate ecc.)

Si prevede di completare anche la formazione per la sicurezza già in parte effettuata, con l’attivazione dei corsi di primo soccorso ed altri necessari all’aggiornamento delle figure di sistema.

P05 – Progetti per gare e concorsi

P 5.5. Partecipazione gioco concorso Kangourou

Parteciperanno al concorso Kangourou della matematica n.80 alunni della scuola primaria di cui 10 per la categoria pre-ecolier e 70 per la categoria ecolier. L'attività viene realizzata in collaborazione dell'Associazione Culturale KangourouItalia. Il progetto verrà finanziato dai genitori degli alunni iscritti alla gara

Per maggiori dettagli delle attività e dei 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

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; ulteriore contributo è previsto per le visite d'istruzione e le uscite didattiche;
- Fondi Strutturali Europei, provenienti dalla partecipazione dell'Istituto ai PON 2014/2020 ed alla conseguente autorizzazione ministeriale (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.

ENTRATE

Piano Dei Conti

Il Piano dei Conti della Direzione Didattica di Budrio 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	54.254,80
	01	Non vincolato	35.933,20
	02	Vincolato	18.321,60
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	13.126,66
	01	Dotazione ordinaria	13.126,66
	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.	26.148,84
	01	Provincia non vincolati	
	02	Provincia vincolati	2.333,21
	03	Comune non vincolati	
	04	Comune vincolati	23.815,63
	05	Altre Istituzioni non vincolati	
	06	Altre Istituzioni vincolati	
06		Contributi da privati	640,75
	01	Contributi volontari da famiglie	
	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	
	06	Contributi per copertura assicurativa personale	
	07	Altri contributi da famiglie non vincolati	640,75
	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.	

Per un totale entrate di € **94.171,05**

Analisi Dettagliata delle Entrate

AGGREGATO 01 – Avanzo di amministrazione

01		Avanzo di amministrazione	54.254,80
	01	<i>Non vincolato</i>	35.933,20
	02	<i>Vincolato</i>	18.321,60

Il saldo cassa alla fine dell'esercizio precedente ammonta ad € 77.098,41.

L'avanzo è stato utilizzato nei seguenti progetti/attività:

Codice	Progetto/Attività	Importo Vincolato	Importo Non Vincolato
	Funzionamento generale- Pulizie Locali Scolastici	167,10	6.390,21
	A1- Funzion.gen.le decoro- 2 Sicurezza	18,00	9.722,00
	A1- Funzion.gen.le decoro - 3 Funzioni miste	706,51	
	A2- 1 Funz., Ammin.vo.	11,76	2.185,22
	A3- 1 Funzion. didattico		7.124,30
	P1 -Progetti ambito sc.co-1 Sportello d'ascolto	1.260,36	
	P1 -Progetti ambito sc.co-2 Tutti diversi...	30,00	1430,00
	P1 -Progetti ambito sc.co- 3 In rete si cresce	8.191,04	5.246,72
	P2 -Progetti ambito uman.co 5pon ex	437,36	
	P2 -Progetti ambito uman.co 6 Benessere a scuola.	145,83	
	P4 -Progetti per formaz./agg 1 - docenti/ata		2.244,00

Per un utilizzo totale dell'avanzo di amministrazione vincolato di € 34.412,45 e non vincolato di € 12.027,06. La parte rimanente andrà a confluire nella disponibilità finanziaria da programmare (Z101).

AGGREGATO 03 - Finanziamenti dallo Stato

03		<i>Finanziamenti dallo Stato</i>	13.126,66
	01	Dotazione ordinaria	13.126,66
	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	

FINAZIAMENTI DELLO STATO: con comunicazione prot. n. 23072 del 30 settembre 2020, limitatamente al periodo gennaio/agosto 2021, vengono assegnati € 13.126,66 per il funzionamento amministrativo e didattico.

Le ulteriori somme assegnate in corso di esercizio saranno iscritte nel Programma Annuale con procedura prevista dall'art. 10 D.I. n.129/2018 al momento del ricevimento dell'assegnazione e secondo le istruzioni che verranno di volta in volta impartite.

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

05		<i>Finanziamenti da Enti locali o da altre Ist. Pub.</i>	26.148,84
	01	Provincia non vincolati	
	02	Provincia vincolati	2.333,21
	03	Comune non vincolati	
	04	Comune vincolati	23.815,63
	05	Altre Istituzioni non vincolati	
	06	Altre Istituzioni vincolati	

VOCE 05 - 02 Provincia vincolati

La Città Metropolitana di Bologna erogherà i seguenti contributi:

- € 2.333,21 per Progetto-06;

VOCE 05 - 04 Comune vincolati

Il Comune di Budrio erogherà i seguenti contributi:

- € 10.817,31 per spese varie d'ufficio (Legge 23/1996);
- € 12.560,84 per Funzioni miste collaboratori scolastici;
- € 437,48 per Progetto-06;

AGGREGATO 06 - Contributi da privati

06		<i>Contributi da privati</i>	640,75
	01	Contributi volontari da famiglie	
	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	
	06	Contributi per copertura assicurativa personale	
	07	Altri contributi da famiglie non vincolati	

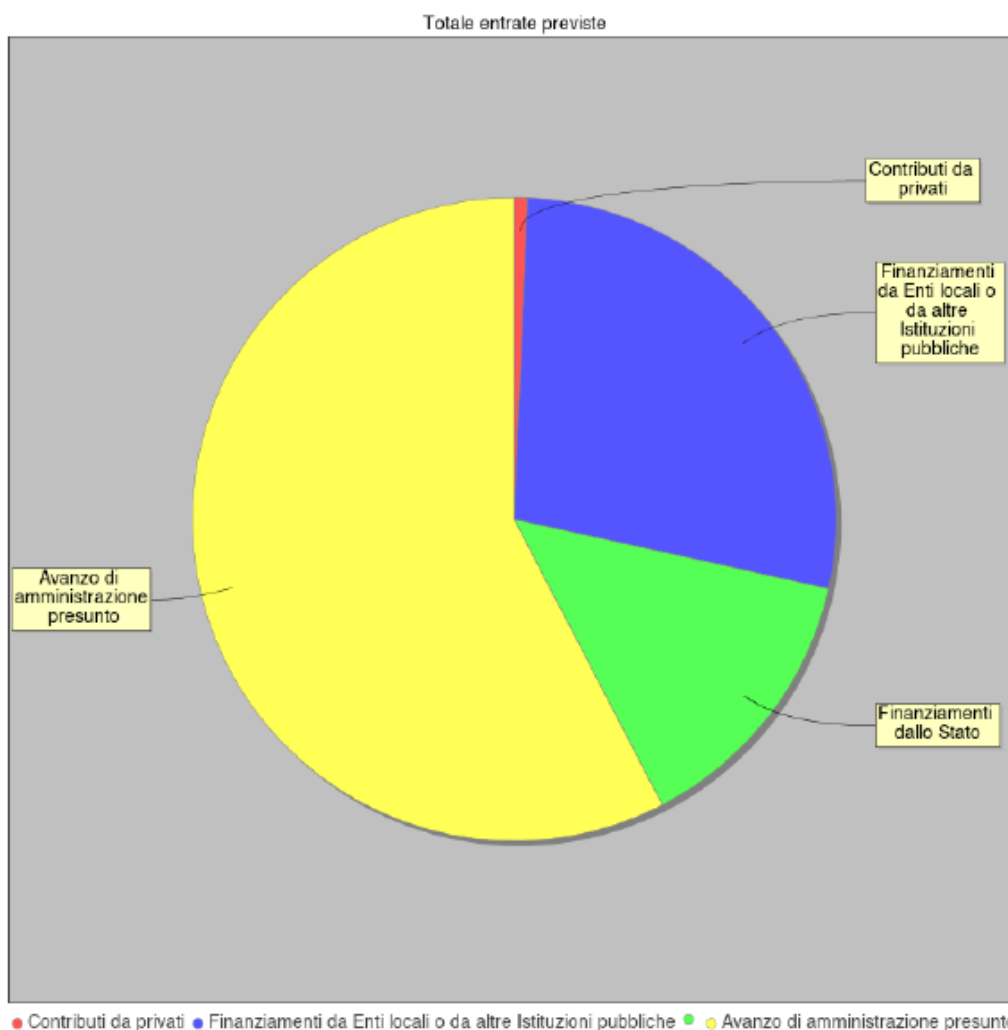
	08	Contributi da imprese non vincolati	
	09	Contributi da Istituzioni sociali private non vinc	
	10	Altri contributi da famiglie vincolati	640,75
	11	Contributi da imprese vincolati	
	12	Contributi da Istituzioni sociali private vinc.	

Famiglie vincolati

- € 412,50 quote per gioco/concorso Kangourou della matematica;
- € 228,25 quote per gioco/concorso Laboratorio di ceramica scuola dell' Infanzia;

RIEPILOGO ENTRATE

Aggregato 01	- AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	€ 54.254,80
Aggregato 03	- FINANZIAMENTI DELLO STATO	€ 13.126,66
Aggregato 05	- FINANZIAMENTO DA ENTI LOCALI	€ 26.148,84
Aggregato 06	- CONTRIBUTI DA PRIVATI	€ 640,75
	TOTALE	€ 94.171,05



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.

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.

UTILIZZO AVANZO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO Esercizio finanziario 2021

Tipologia	Categoria	SPESE	Importi (Importi in euro)		
			Totale	Vincolato	Non vincolato
A		Attività	26.325,10	903,37	25.421,73
	A.1	Funzionamento generale e decoro della Scuola	17.003,82	891,61	16.112,21
	A.2	Funzionamento amministrativo	2.196,98	11,76	2.185,22
	A.3	Didattica	7.124,30	0,00	7.124,30
	A.4	Alternanza Scuola-Lavoro	0,00	0,00	0,00
	A.5	Visite, viaggi e programmi di studio all'estero	0,00	0,00	0,00
	A.6	Attività di orientamento	0,00	0,00	0,00
P		Progetti	20.044,41	11.123,69	8.920,72
	P.1	Progetti in ambito "Scientifico, tecnico e professionale"	16.158,12	9.481,40	6.676,72
	P.2	Progetti in ambito "Umanistico e sociale"	583,19	583,19	0,00
	P.3	Progetti per "Certificazioni e corsi professionali"	0,00	0,00	0,00
	P.4	Progetti per "Formazione / aggiornamento del personale"	3.303,10	1.059,10	2.244,00
	P.5	Progetti per "Gare e concorsi"	0,00	0,00	0,00
G		Gestioni economiche	0,00	0,00	0,00
	G.1	Azienda agraria	0,00	0,00	0,00
	G.2	Azienda speciale	0,00	0,00	0,00
	G.3	Attività per conto terzi	0,00	0,00	0,00
	G.4	Attività convittuale	0,00	0,00	0,00
Totale avanzo utilizzato			46.369,51	12.027,06	34.342,45
Totale avanzo di amministrazione non utilizzato			7.885,29	6.294,54	1.590,75

La spesa per il funzionamento istituzionale e per la realizzazione dei progetti ammonta a € 85.635,76 (di cui € 60.370,05 per Attività amministrativo-didattiche ed € 25.264,81 per progetti).

La posta prevista per l'anticipo del fondo minute spese al D.S.G.A. è pari a € 200,00

Z	101	Disponibilità finanziaria da programmare	7.885,29
----------	-----	--	----------

Analisi Dettagliata delleUscite

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

A01	1	Funzionamento gen. Pulizie locali scolastici	18.226,62
------------	----------	---	------------------

Entrate		Spese	
----------------	--	--------------	--

Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	6.557,31	02	Acquisto di beni di consumo	15.700,00
03	Finanziamenti dallo Stato	3.000,00	03	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	2.526,62
05	Finanziamento Enti Locali	8.669,31			

A01	2	Funzionamento gen. Sicurezza	9.740,00
------------	----------	-------------------------------------	-----------------

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	9.740,00	02	Acquisto di beni di consumo	3.100,00
			03	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	6.640,00

A01	3	Funzionamento gen. Funzioni Miste	13.267,35
------------	----------	--	------------------

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	706,51	01	Spese di Personale	13.267,35
05	Finanziamento Enti Locali	12560,84	03		

A02	1	Funzionamento Amministrativo	8.844,98
------------	----------	-------------------------------------	-----------------

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	2.196,98	02	Acquisto di Beni di Consumo	13.267,35
03	Finanziamenti dallo Stato	4.500,00	03	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	4.877,80
05	Finanziamento Enti Locali	2.148,00	04	Acquisto di beni d'investimento	1.527,18
			05	Altre spese	1.030,00

A03	1	Funzionamento Didattico	10.292,00
------------	----------	--------------------------------	------------------

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	7.124,30	02	Acquisto di Beni di Consumo	6.900,00
03	Finanziamenti dallo Stato	3.167,70	03	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	2.192,00
			04	Acquisto di beni d'investimento	1.200,00
			05		

P01	1	Sportello d' ascolto	1.260,36
------------	----------	-----------------------------	-----------------

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	1.260,36	03	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	1.260,36

P01	2	Tutti diversi... tutti uguali	1.460,00
------------	----------	--------------------------------------	-----------------

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	1.460,00	02	Acquisto di Beni di Consumo	1.305,00
			03	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	155,00

P01	3	In rete si cresce	15.246,72
------------	----------	--------------------------	------------------

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	13.437,76	03	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	15.246,72
03	Finanziamenti dallo Stato	1.808,96	03		

P02	5	Ex P 11 10.1.1A FSEPON- EM-2017-188	437,36
------------	----------	--	---------------

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	437,36	01	Spese di Personale	437,36

P02	6	Benessere a Scuola	3.144,77
------------	----------	---------------------------	-----------------

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	145,83	02	Acquisto di Beni di Consumo	24,82
05	Finanziamenti dallo Enti Locali	2.7770,69	03	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	3.119,95
06	Contributi da privati	228,25			

P04	2	Formazione e Aggiornamento doc/ATA	3.303,10
------------	----------	---	-----------------

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	3.303,10	03	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	3.303,10

P05	1	Partecipazione gioco7concorso Kangourou	412,50
------------	----------	--	---------------

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
06	Contributi da Privati	412,50	03	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	412,50

Per quanto riguarda l'aspetto descrittivo di attività e progetti, con obiettivi, tempi e risorse umane e materiali da utilizzare, si rinvia alle schede Descrittive Analitiche (modello B - sez. 1) allegate e parte integrante del programma annuale stesso. Per una disamina ancora più analitica, si rimanda alle schede di progetto presentate dai docenti e depositate agli atti dell'Istituto.

Per quanto riguarda l'aspetto contabile, si rinvia alle schede illustrative finanziarie (modello B - sez. 2) allegate e parte integrante del programma annuale stesso.

R	R98	Fondo di Riserva	650,00
----------	------------	-------------------------	---------------

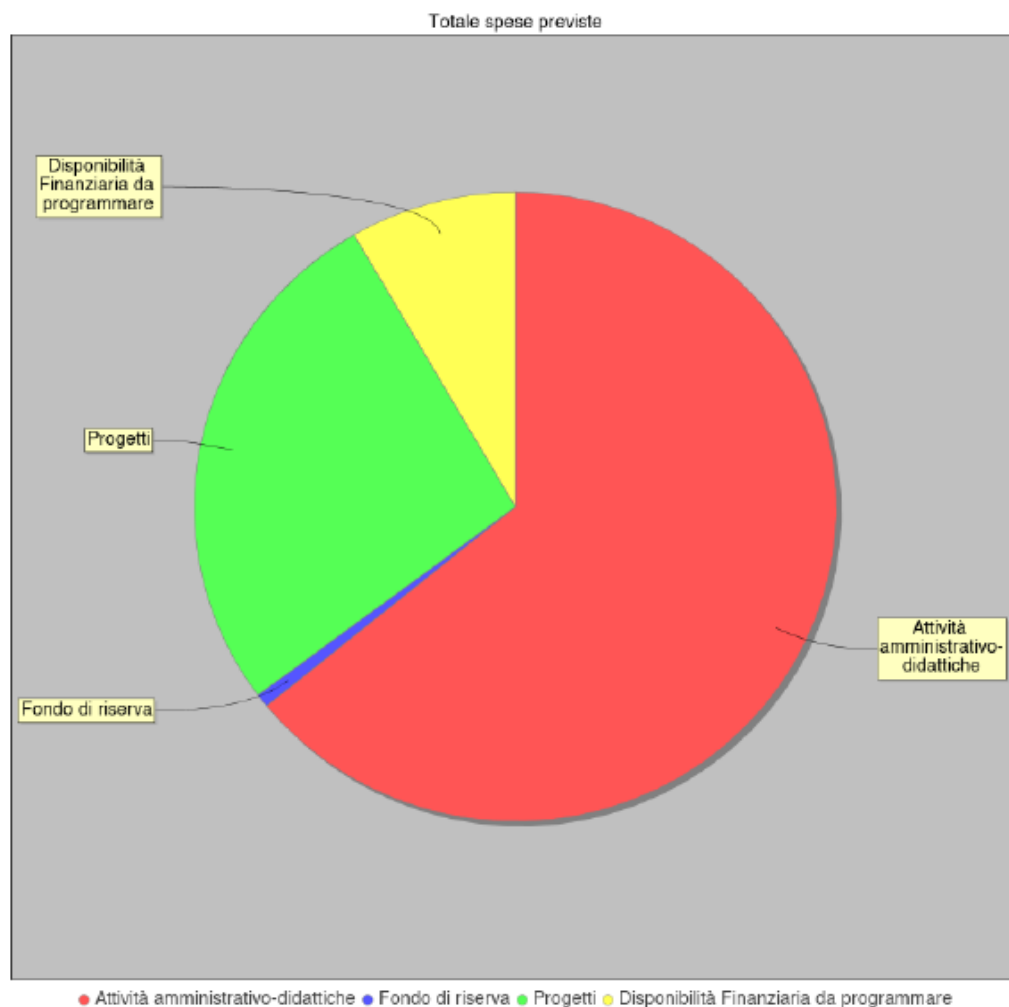
Il fondo di riserva è stato determinato tenendo conto del limite massimo (10%) previsto dall'art. 8 comma 1 del Decreto 28 agosto 2018 n.129, ed è pari a 650,00 euro. Tali risorse saranno impegnate esclusivamente per aumentare gli stanziamenti la cui entità si dimostri insufficiente e nel limite del 10% dell'ammontare complessivo del progetto/attività come previsto dall'art. 7 comma 2.

Z	Z101	Disponibilità finanziarie da programmare	7.885,29
----------	-------------	---	-----------------

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.

Fondo MinuteSpese

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 € 200,00 annuali, tramite mandato in partita di giro (e possibili ulteriori reintegri dello stesso importo), tramite prelievi di € 200,00 cadauno, da indicare nella scheda illustrativa finanziaria dell'Attività A01.1 - Funzionamento generale e decoro della scuola -Pulizie locali scolastici sul tipo, conto e sottoconto 99/ 01/ 2 delle partite di giro.



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'Offertaformativa;
- 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 anche 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 e della particolare situazione determinata dalla pandemia in corso.

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.

Precisando di aver operato una attenta analisi in fase di previsione di entrate e spese, si fa presente che le modalità di gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche consentono una gestione flessibile del Programma Annuale.

Tale flessibilità si concretizza nella possibilità di modificare, nel corso dell'anno scolastico, il Programma stesso. Le operazioni di modifica consentono sostanzialmente di armonizzare l'attività didattica, che si sviluppa sull'anno scolastico, con l'attività finanziaria, che è legata all'anno solare; consentono inoltre tutte le variazioni in itinere che dovessero rendersi necessarie per la realizzazione dei progetti e delle attività inserite nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

La presente relazione viene presentata alla Giunta Esecutiva, come allegato al Programma Annuale modello "A" per l'esercizio finanziario 2021, in ottemperanza alle disposizioni impartite dall'articolo 5, comma 7 e 8 del Decreto 28 agosto 2018 n.129.

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.

Budrio, 14 gennaio 2021

Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi
Gennaro De Blasio

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

Il Dirigente Scolastico
Benedetta Bernardi

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