

ISTITUTO COMPRENSIVO “GIORGIO BASSANI

Scuola dell'infanzia, Primaria e Secondaria di 1° Grado

www.icgiorgiobassani.edu.it

Via Giacomo Matteotti 24/D, 44011 ARGENTA (FE) Tel. 0532.800786

e-mail: feic82200a@istruzione.it posta certificata: feic82200a@pec.istruzione.it

C.F. 93085170384 - CODICE UNIVOCO: UFHRFX

RELAZIONE AL PROGRAMMA ANNUALE 2026

Dirigente Scolastico: Prof.ssa Rossella Paola Ietto

Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi: Dott.ssa Pocaterra Emma

PREMESSA

PARTE I – Riferimenti generali per la definizione del Programma Annuale

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

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

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

PARTE III – Strutturazione del Programma Annuale

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

Firmato digitalmente da ROSSELLA PAOLA IETTO

Il presente Programma Annuale riguarda l'esercizio finanziario 2026.

Esso costituisce il documento di politica gestionale dell'istituto e rappresenta l'interfaccia finanziaria del PTOF triennio 2025/2028 che è stato adottato con delibera del Consiglio di Istituto n. 70 del 13/12/2024 e aggiornato per l'anno 2025/26 con delibera Consiglio di Istituto n. 10 del 17/12/2025.

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 Triennale dell'Offerta Formativa, rende possibile una programmazione integrata didattica e finanziaria tale da garantire efficacia ed efficienza all'azione dell'Istituto.

PARTE I – RIFERIMENTI GENERALI PER LA DEFINIZIONE DEL PROGRAMMA ANNUALE

1.1. RIFERIMENTI NORMATIVI

La presente relazione illustrativa del Programma Annuale per l'Esercizio Finanziario 2024 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. 0008358 del 30/09/2025, che fornisce indicazioni per la predisposizione del Programma Annuale 2026.

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

1.2. ASPETTI PROCEDURALI

Questa relazione, unitamente al Programma Annuale EF 2026, 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 2026 sono i seguenti:

- entro il 15 gennaio 2026, le istituzioni scolastiche predispongono il programma annuale e la relazione illustrativa; entro la medesima data, il programma annuale e la relazione illustrativa, sono sottoposti all'esame dei revisori dei conti per il parere di regolarità;

Firmato digitalmente da ROSSELLA PAOLA IETTO

- entro il 15 febbraio 2026, i revisori dei conti rendono il suddetto parere. Tale parere può essere acquisito anche con modalità telematiche;
- entro il 15 febbraio 2026, il Consiglio d'Istituto delibera in merito all'approvazione del programma annuale. La delibera di approvazione del programma annuale è adottata entro il 15 febbraio 2026, anche nel caso di mancata acquisizione del parere dei revisori dei conti entro la data fissata per la deliberazione stessa

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 dell'Istituto "Giorgio Bassani" di Argenta.

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 prot. n. 0008358 del 30/09/2025, il MIUR ha fornito a tutte le istituzioni scolastiche la quantificazione precisa delle risorse spettanti per l'E.F. 2026 e costituisce un riferimento fondamentale ai fini della predisposizione del PA.

La risorsa finanziaria assegnata è pari a euro **10.930,67** calcolata per il periodo gennaio-agosto 2026; 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

Firmato digitalmente da ROSSELLA PAOLA IETTO

continuo e attento monitoraggio dell'evoluzione degli incassi e dell'andamento della cassa.

Dati Generali Scuola Infanzia - Data di riferimento: 31 ottobre

La struttura delle classi per l'anno scolastico è la seguente:

Numero sezioni con orario ridotto (a)	Numero sezioni con orario normale (b)	Totale sezioni (c=a+b)	Bambini iscritti al 1° settembre	Bambini frequentanti sezioni con orario ridotto (d)	Bambini frequentanti sezioni con orario normale (e)	Totale bambini frequentanti (f=d+e)	Di cui diversamente abili	Media bambini per sezione (f/c)
/	7	7	135	/	143	143	3	20,43

Dati Generali Scuola Primaria e Secondaria di I Grado - Data di riferimento: 31 ottobre

La struttura delle classi per l'anno scolastico è la seguente:

	Numero classi funzionanti con 24 ore (a)	Numero classi funzionanti a tempo normale (da 27 a 30/34 ore) (b)	Numero classi funzionanti a tempo pieno/prolungato (40/36 ore) (c)	Totale classi (d=a+b+c)	Alunni iscritti al 1° settembre (e)	Alunni frequentanti classi funzionanti con 24 ore (f)	Alunni frequentanti classi funzionanti a tempo normale (da 27 a 30/34 ore) (g)	Alunni frequentanti classi funzionanti a tempo pieno/prolungato (40/36 ore) (h)	Totale alunni frequentanti (i=f+g+h)	Di cui diversamente abili	Differenza tra alunni iscritti al 1° settembre e alunni frequentanti (l=e-i)	Media alunni per classe (i/d)
Prime	/	/	3	3	55	/	/	60	60	4	-5	20,00
Seconde	/	/	4	4	33	/	/	56	56	6	-3	14,00
Terze	/	/	3	3	56	/	/	60	60	7	-4	20,00
Quarte	/	/	4	4	73	/	/	77	77	4	-4	19,25
Quinte	/	/	4	4	77	/	/	81	81	6	-4	20,25
Pluriclassi	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Totale	/	/	18	18	314	/	/	334	334	27	-20	18,56

Firmato digitalmente da ROSSELLA PAOLA IETTO

Prime	/	4	/	4	63	/	67	/	67	8	-4	16,75
Seconde	/	3	/	3	59	/	62	/	62	9	-3	20,67
Terze	/	3	/	3	69	/	69	/	69	5	0	23,00
Pluriclassi	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Totale	/	10	/	10	191	/	198	/	198	22	-7	19,80

Dati Personale - Data di riferimento: 31 ottobre

La situazione del personale docente e ATA (organico di fatto) in servizio può così sintetizzarsi:

DIRIGENTE SCOLASTICO	1
	NUMERO
<i>N.B. in presenza di cattedra o posto esterno il docente va rilevato solo dalla scuola di titolarità del posto</i>	
Insegnanti titolari a tempo indeterminato full-time	65
Insegnanti titolari a tempo indeterminato part-time	4
Insegnanti titolari di sostegno a tempo indeterminato full-time	8
Insegnanti titolari di sostegno a tempo indeterminato part-time	/
Insegnanti su posto normale a tempo determinato con contratto annuale	4
Insegnanti di sostegno a tempo determinato con contratto annuale	4
Insegnanti a tempo determinato con contratto fino al 30 Giugno	15
Insegnanti di sostegno a tempo determinato con contratto fino al 30 Giugno	17
Insegnanti di religione a tempo indeterminato full-time	1
Insegnanti di religione a tempo indeterminato part-time	/
Insegnanti di religione incaricati annuali	2
Insegnanti su posto normale con contratto a tempo determinato su spezzone orario*	0
Insegnanti di sostegno con contratto a tempo determinato su spezzone orario*	0

<i>*da censire solo presso la 1ª scuola che stipula il primo contratto nel caso in cui il docente abbia più spezzoni e quindi abbia stipulato diversi contratti con altrettante scuole.</i>	
TOTALE PERSONALE DOCENTE	120
<i>N.B. il personale ATA va rilevato solo dalla scuola di titolarità del posto</i>	NUMERO
Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi	/
Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi a tempo determinato	1
Coordinatore Amministrativo e Tecnico e/o Responsabile amministrativo	/
Assistenti Amministrativi a tempo indeterminato	1
Assistenti Amministrativi a tempo determinato con contratto annuale	3
Assistenti Amministrativi a tempo determinato con contratto fino al 30 Giugno	0
Assistenti Tecnici a tempo indeterminato	/
Assistenti Tecnici a tempo determinato con contratto annuale	/
Assistenti Tecnici a tempo determinato con contratto fino al 30 Giugno	/
Collaboratori scolastici dei servizi a tempo indeterminato	/
Collaboratori scolastici a tempo indeterminato	9
Collaboratori scolastici a tempo determinato con contratto annuale	6
Collaboratori scolastici a tempo determinato con contratto fino al 30 Giugno	3
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	0
TOTALE PERSONALE ATA	23

1.1. 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 2025;
- articolazione delle Spese secondo la seguente struttura:

ATTIVITÀ: AREE COMUNI A TUTTE LE SCUOLE PER IMPEGNI ISTITUZIONALI E ORDINARI:

A01 - Funzionamento generale e decoro della Scuola

A02 - Funzionamento amministrativo

A03 - Didattica

A04 - Alternanza Scuola-Lavoro

A05 - Visite, viaggi e programmi di studio all'estero

A06 - Attività di orientamento

PROGETTI: MACRO AREE IN CUI RICONDURRE I PROGETTI SPECIFICI DELLA SCUOLA:

P01 - Progetti in ambito "Scientifico, tecnico, professionale"

P02 - Progetti in ambito umanistico e sociale

P03 - Progetti per certificazioni e corsi professionali

P04 - Progetti per formazione / aggiornamento professionale

P05 - Progetti per gare e concorsi

1.3. 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

2.1. PRINCIPI

La redazione del P.A. si propone di:

Firmato digitalmente da ROSSELLA PAOLA IETTO

- 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:

1. "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;
2. "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:
 - a. comprensione delle fonti di finanziamento,
 - b. della composizione dell'avanzo di amministrazione,
 - c. dell'utilizzo delle risorse finanziarie nelle specifiche attività e nei progetti,
 - d. delle variazioni del bilancio,
 - e. del raccordo tra progettazione dell'anno scolastico con la gestione finanziaria dell'anno solare;
 - f. del significato di preventivo e consuntivo, di residui attivi e passivi.
3. Particolare attenzione sarà data alla comprensione dell'utilizzo dei finanziamenti degli Enti Locali e del contributo volontario delle famiglie.

2.2. DATI DI CONTESTO

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

2.2.a. Sedi

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

- ✓ FEIC82200A _ SEDE PRINCIPALE _ UFFICI SEGRETERIA E DIRIGENZA VIA MATTEOTTI 24/D.

INFANZIA

Firmato digitalmente da ROSSELLA PAOLA IETTO

- ✓ FEAA822017_ ARGENTA_ VIA MATTEOTTI 22/A;
- ✓ FEAA822028_ OSPITAL MONACALE _ VIA ZENZALINO 227.

PRIMARIA

- ✓ FEEE82201C_ S.MARIA CODIFIUME_ VIA LEOPARDI, 2;
- ✓ FEEE82202D_ S. NICOLO' _ VIA PARRI 8/A;
- ✓ FEEE82203E_ CONSANDOLO_ VIA SALVATORI,11.

SCUOLA MEDIA PRIMO GRADO

- ✓ FEMM82201B_ SANTA MARIA CODIFIUME_ VIA LEOPARDI,2;
- ✓ FEMM82201B_ CONSANDOLO_ VIA SALVATORI,11.

2.2.b.POPOLAZIONE SCOLASTICA

Nel corrente anno scolastico 2025/2026 sono iscritti n. **675** alunni di cui **340** femmine, distribuiti su **35** classi. All'interno dell'Istituto sono presenti n. **167** alunni di cui:

n. **46** alunni con disabilità;

n.**15** alunni con DSA;

n. **106** alunni BES dichiarati tali dai Consigli di Classe/Equipe Pedagogiche.

2.2.c.PERSONALE

Oltre al Dirigente scolastico di ruolo, l'organico docente ed amministrativo dell'Istituto all'inizio dell'esercizio finanziario risulta essere costituito da **143** unità, tra i **120** docenti totali, **29** sono presenti con incarico di sostegno.

2.3.SCELTE STRATEGICHE

Gli obiettivi del Programma Annuale 2026 esprimono in sintesi quanto progettato nel PTOF del triennio 2025/2028, sulla base della *mission* e della *vision* proprie dell'Istituto, che si propone di lavorare per costruire, insieme alle famiglie e al territorio, un percorso che, attraverso il raggiungimento del successo formativo, aiuti ogni individuo a diventare futuro cittadino del mondo attivo e responsabile.

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

Sono pertanto intenti programmatici dell'Istituto:

- educare rispettando e valorizzando gli stili individuali di apprendimento e incoraggiando la conquista, da parte di ciascuno, di un apprendimento significativo per sviluppare la propria personalità;
- motivare e dare significato alle conoscenze, radicandole sulle effettive capacità individuali;
- guidare al raggiungimento delle competenze degli allievi, intese come insieme di conoscenze, esperienze, abilità, capacità di trasferire le proprie conoscenze in situazioni date;
- realizzare una scuola aperta alle innovazioni tecnologiche e territoriali;
- prevenire il disagio e recuperare gli svantaggi intervenendo prima che essi si trasformino in

Firmato digitalmente da ROSSELLA PAOLA IETTO

- malesseri,
- disadattamenti e abbandoni per promuovere in ogni alunno il successo formativo;
- orientare, mettendo l'alunno in condizione di operare scelte consapevoli per costruire il proprio futuro;
- favorire una sinergia reale tra tutte le componenti che interagiscono nel sistema formativo, promuovendo un clima di benessere;
- costruire relazioni esterne tramite accordi di rete con altre scuole ed enti locali, per il potenziamento e il miglioramento della qualità dell'offerta formativa;
- fornire un servizio qualificato ed aggiornato, assicurato da attività formative per docenti sia interne che esterne;
- creare significative alleanze educative (genitori e territorio);
- diffondere la cultura della qualità.

2.4. LINEE D'AZIONE

2.4.a. FINALITÀ E OBIETTIVI

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

AREA FINALITÀ/OBIETTIVI STRATEGICI OBIETTIVI SPECIFICI

1) Funzionamento generale e decoro della scuola

- Garantire la regolarità e la continuità del servizio;
- Diffondere la cultura della sicurezza e garantire adeguati standard ambientali;
- Implementare la procedura di organizzazione e gestione dei processi (chi, fa che cosa, quando);
- 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; ...);
- Monitorare e ridurre le situazioni di rischi;
- Garantire la tutela della sicurezza e degli standard di igiene di alunni e personale;
- Garantire il decoro della scuola;
- Rispondere ai bisogni di alunni e famiglie;
- Dare visibilità alle procedure e rendicontare le operazioni;
- Garantire la riservatezza e la protezione dei dati personali e sensibili;
- Organizzare e gestire i processi interni;
- Garantire la completezza e la trasparenza delle informazioni;
- Attuare il Piano di Miglioramento elaborato dal Nucleo di Valutazione dell'Istituto;
- Valutare il servizio scuola per individuarne punti di forza e criticità.

2) Funzionamento amministrativo

- Garantire un funzionamento efficiente ed efficace del servizio;
- Dematerializzare i processi e le procedure;
- Organizzare le attività e le mansioni del personale ATA in modo funzionale e flessibile (Piano di lavoro/ organigramma);
- Fornire la necessaria dotazione (materiali e regolamenti interni) per un corretto

funzionamento del servizio;

- Supportare, dal punto di vista organizzativo e amministrativo, le attività ed i progetti del PTOF;
- Privilegiare il canale digitale nel rapporto con il personale interno e l'utenza (sito web, modulistica, accesso online al RE).

3) Didattica

- Garantire la qualità del servizio formativo;
- Garantire la qualità del processo di apprendimento;
- Innovare la didattica;
- Garantire l'inclusione di tutti gli alunni;
- 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;
- Fornire, per la didattica quotidiana, nuove tecnologie (LIM, pc, monitor interattivi,...) e strumenti per

l'applicazione di nuove metodologie di insegnamento (CLIL, classe digitale,...);

- Ampliare la dotazione dei laboratori al fine di implementare la pratica laboratoriale nella didattica quotidiana;
- Supportare, dal punto di vista materiale, le attività ed i progetti del PTOF;
- Ampliare la dotazione di materiali di recupero e di potenziamento per gli alunni con bisogni educativi speciali (alunni con disabilità, DSA, svantaggio socio-culturale, alunni stranieri,...).

4) Visite e viaggi di istruzione

- Favorire la conoscenza del territorio (patrimonio storico/ artistico/ paesaggistico);
- Garantire l'apprendimento anche attraverso esperienze di conoscenza diretta del territorio locale e nazionale (partecipazione ad iniziative culturali, uscite didattiche, visite d'istruzione,...).

5) Orientamento

- Orientare l'alunno perché operi scelte consapevoli;
- Costruire percorsi di conoscenza del sé, delle proprie attitudini e delle offerte del territorio, anche attraverso accordi di rete con altre istituzioni scolastiche o Enti.

6) Progetti in ambito scientifico, tecnico e professionale

- Potenziare le competenze digitali Innovare la didattica;
- Costruire percorsi ed attivare progetti per migliorare l'acquisizione delle competenze digitali, anche grazie all'ampliamento della dotazione materiale d'Istituto;
- Favorire lo sviluppo delle competenze chiave attraverso modalità didattiche laboratoriali basate su "learning by doing", coding, pensiero computazionale, metodo sperimentale.

7) Progetti in ambito umanistico e sociale

- Promuovere il successo formativo;
- Arricchire ed ampliare il curriculum obbligatorio;
- Innovare la didattica;

Firmato digitalmente da ROSSELLA PAOLA IETTO

- Sviluppare una cultura della legalità;
- Educare rispettando e valorizzando le diversità di ciascuno;
- Includere, integrare, prevenire il disagio e recuperare gli svantaggi prima che si trasformino in malesseri ed abbandoni;
- Adeguare la programmazione ai bisogni formativi;
- Motivare e dare significato alle conoscenze, radicandole sulle effettive capacità individuali
- Promuovere, mediante la musica, le arti, la corporeità, l'educazione alla teatralità, un clima di benessere ed una maggiore consapevolezza di sé, al fine di favorire lo sviluppo globale della persona;
- Favorire lo scambio e la conoscenza di lingue e culture, anche attraverso la partecipazione a progetti Erasmus ed E-Twinning;
- Attuare progetti specifici ed iniziative culturali, utilizzando risorse professionali interne con competenze adeguate o esperti esterni all'amministrazione, anche attraverso la partecipazione a bandi territoriali, nazionali o europei per l'ottenimento di Fondi;
- Guidare al raggiungimento delle competenze di base attraverso la realizzazione di laboratori, anche a carattere interdisciplinare;

- Promuovere la conoscenza delle regole comuni e una corretta convivenza civile, al fine di educare alla legalità;
- Accogliere e integrare ogni diversità, conoscendo e riconoscendo il valore unico di ogni persona e di ogni cultura;
- Facilitare l'acquisizione delle competenze previste dai piani personalizzati degli alunni BES, per favorire la piena inclusione.

8) Certificazioni e corsi professionali

- Ampliare il curriculum obbligatorio Favorire l'ampliamento delle competenze degli alunni, tramite la proposta di certificazioni in ambito linguistico e informatico.

9) Formazione/aggiornamento professionale

- Fornire un servizio qualificato ed aggiornato;
- Garantire il diritto/dovere alla formazione sulla base dei bisogni formativi dell'Istituto;
- Informare e formare il personale e gli addetti in materia di salute e sicurezza e di nuove normative emergenti;
- Promuovere la formazione e/o l'aggiornamento al fine di valorizzare le professionalità, nonché i processi di cambiamento in atto.

10) Gare e concorsi

- Ampliare il curriculum obbligatorio Partecipare a gare e concorsi sul territorio locale e nazionale.
- Accrescere la motivazione ad apprendere
- Per il perseguimento degli obiettivi indicati nel programma, si rende necessario l'impegno a costruire una significativa rete di collaborazioni: ciò significa:
 - rafforzare ed estendere i rapporti con il territorio
 - sostenere lo scambio con altre esperienze
 - ricorrere a risorse esterne attraverso accordi e convenzioni
 - promuovere iniziative con altre scuole, associazioni sportive, culturali, di volontariato, Ente locale.

2.4.b.ATTIVITA' E PROGETTI

ATTIVITA'

A01 – Funzionamento generale e decoro della scuola

A 1.1. FUNZIONAMENTO GENERALE E DECORO DELLA SCUOLA

A 1.2. RISORSE MINISTERIALI DL 21 _ 2022 ART. 36 C. 2 _ RISORSE COVID
A 1.3. RISORSE EX ART 39 _ BIS DL 115/2022 _ RISORSE COVID

A.1.10 U.S.R. - COMITATO VIGILANZA

A..0.2. – Funzionamento amministrativo

A 2.1. FUNZIONAMENTO AMMINISTRATIVO

A.0.3 – Didattica

A.3.1. FUNZIONAMENTO DIDATTICO

A.3.2. DIRITTO ALLA STUDIO _ PROGETTI INTREGRAZIONE SCOLASTICA

A.3.3. A 3.4. RISORSE DM 162/2021 _ ESAMI DI STATO IN SICUREZZA

A.3.5. PROGETTO PIPPI

A.3.6. PON SMART CLASS AVVISO 4878/2020 _ CODICE PROGETTO 10.8.6A _ FESR PON -EM 2020-79

A.3.7. PON DIGITAL BOARD TRASFORMAZIONE DIGITALE AVVISO 28966/2021

A.3.8. SPAZI E STRUMENTI PER LE STEM

A 3.10. FESR PON - EM 2021-331 _ REALIZZAZIONE DI RETI LOCALI CABLATE E WIRELESS

A.3.13 RISORSE ACCOGLIENZA ALUNNI UCRAINI

A.3.14. AMBIENTI STEM NELL'AMBITO DEL PIANO NAZIONALE PER LA SCUOLA DIGITALE

A.3.18 PNRR AZIONE 1 - M4C1I1.4-2022-981-P-16007- CUP: D94D22004650006.

A.3.19 PNRR AZIONE 1 - M4C1I3.2-2022-961-P-16033- CUP: D94D22004660006

A.3.20 PROGETTO PER LA PREVENZIONE _ COMUNE COMACCHIO

A.3.23PNRR – YES WE STEM

A.3.14 PNRR S.F.I.D.A. 2 BASSANI

A04 – Alternanza scuola – lavoro (non presente)

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

A.5.1. VISITE E VIAGGI ISTRUZIONE

A 06 – Attività di orientamento

A.6.1. RISORSE EX ART-8 DL 104/2013-ORIENTAMENTO

PROGETTI

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

P 1.1. PIANO NAZIONALE SCUOLA DIGITALE

P.1.3 PNRR - AVVISO PUBBLICO - AVVISO MISURA 1.4.1. "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI"

P02 – Progetti in ambito “umanistico e sociale”

P 2.1. PROGETTI DI APPRENDIMENTO E SOCIALITA' AVVISO 9707/2021
10.1.1AFSEPON - EM 2021-24 INSIEME A NOI

P 2.2. PROGETTI DI APPRENDIMENTO E SOCIALITA' AVVISO 9707/2021
10.2.2AFSEPON - EM 2021-30 COLTIVIAMO

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

P04 – Progetti per formazione / aggiornamento professionale

P.4.1. FORMAZIONE DOCENTI E PERSONALE ATA

P.4.2. PIANO NAZIONALE SCUOLA DIGITALE APP-RIAMOCI AL CODING E AL PROBLEM SOLVING

P.4.3. P.4.5 TRANSIZIONE DIGITALE BASSANI CUP:D94D23004600006

P05 – Progetti per gare e concorsi (non presente)

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

PARTE III – Strutturazione del Programma Annuale

3.1. GESTIONE FINANZIARIA ED AMMINISTRATIVO - CONTABILE

La gestione finanziaria ed amministrativo-contabile si esprime in termine 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_2022 ed alla conseguente autorizzazione ministeriale (somme accertate nell'anno 2024).

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

STESURA DEL PROGRAMMA ANNUALE

Per la stesura del PROGRAMMA ANNUALE il criterio base è attribuire, ove possibile, ad ogni percorso progettuale i costi ad esso afferenti. Al fine della distribuzione delle spese, si sono tenuti in considerazione e in valutazione i seguenti elementi:

- coerenza con le previsioni del PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA;
- le risorse disponibili provenienti dallo Stato, degli Enti Locali, dalle Famiglie degli alunni e da altri soggetti privati;
- il vincolo di destinazione dell'Avanzo di Amministrazione e il relativo riutilizzo per le stesse finalità;
- i bisogni specifici dell'istituzione scolastica;
- la risposta che la scuola, in quanto istituzione, è tenuta a dare;

La gestione finanziaria ed amministrativo-contabile si esprime in termine 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.

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

A ciascuna destinazione di spesa compresa nel Programma Annuale, per l'attuazione del PTOF, è allegata una scheda illustrativa finanziaria, predisposta dal D.S.G.A.

Nella scheda illustrativa finanziaria 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 evidenziano, 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.

1. Bilancio

1.1. Avanzo di Amministrazione

Nell'esercizio finanziario 2025 si sono verificate economie di bilancio così suddivise:

Aggr.	Voce	Descrizione	Importo
1		Avanzo di amministrazione presunto	208.388,74
	1.1	Non Vincolato	48.454,04
	1.2	Vincolato	159.934,70

Programma Annuale (Mod. A)

Le previsioni di competenza del programma annuale si sintetizzano nei seguenti dati:

ENTRATE	
1 - Avanzo di amministrazione presunto	208.388,74
2 - Finanziamenti dall'Unione europea	0,00
3 - Finanziamenti dello Stato	10.930,67
4 - Finanziamenti della Regione	0,00
5 - Finanziamenti da Enti locali o da altre Istituzioni pubbliche	0,00
6 - Contributi da privati	0,00
7 - Proventi da gestioni economiche	0,00
8 - Rimborsi e restituzione somme	0,00
9 - Alienazione di beni materiali	0,00
10 - Alienazione di beni immateriali	0,00
11 - Sponsor e utilizzo locali	0,00
12 - Altre entrate	0,00
13 - Mutui	0,00
TOTALE ENTRATE	219.319,41
SPESE	
Attività	€ 174.791,50
A.1 - Funzionamento generale e decoro della Scuola	30.454,34
A.2 - Funzionamento amministrativo	19.102,85
A.3 - Didattica	123.550,26

Firmato digitalmente da ROSSELLA PAOLA IETTO

A.4 - Alternanza Scuola - Lavoro	0,00
A.5 - Visite, viaggi e programmi di studio all'estero	0,00
A.6 - Attività di orientamento	1.684,05
Progetti	€ 42.477,91
P.1 - Progetti in ambito "Scientifico, tecnico e professionale"	4.641,00
P.2 - Progetti in ambito "Umanistico e sociale"	16.802,52
P.3 - Progetti per "Certificazioni e corsi professionali"	0,00
P.4 - Progetti per "Formazione / aggiornamento personale"	21.034,39
P.5 - Progetti per "Gare e concorsi"	0,00
Gestioni economiche	
G01-Azienda agraria	€ 0,00
G02-Azienda speciale	€ 0,00
G03-Attività per conto terzi	€ 0,00
G04-Attività convittuale	€ 0,00
R98-Fondo di Riserva	€ 50,00
D100-Disavanzo di amministrazione presunto	€ 0,00
TOTALE SPESE	€ 217.319,41
Z101-Disponibilità finanziaria da programmare	€ 2.000,00
TOTALE A PAREGGIO	€ 219.319,41

Verifica Situazione Amministrativa Presunta

Il programma annuale espone un avanzo/disavanzo di amministrazione di Euro 208.388,74, come riportato nel Mod. C.

Utilizzo avanzo di amministrazione presunto (Mod. D)

L'avanzo di amministrazione presunto risulta così assegnato ai vari aggregati di spesa e progetti come riportato nel modello D:

UTILIZZO AVANZO AMMINISTRAZIONE PRESUNTO	TOTALE	IMPORTO VINCOLATO	IMPORTO NON VINCOLATO
ATTIVITA'	164.791,50	122.616,06	42.175,44
A.1-Funzionamento generale e decoro della Scuola	26.454,34	11.464,99	14.989,35
A.2-Funzionamento amministrativo	15.102,85	0,00	15.102,85
A.3-Didattica	121.550,26	109.467,02	12.083,24
A.4-Alternanza Scuola-Lavoro	0,00	0,00	0,00

Firmato digitalmente da ROSSELLA PAOLA IETTO

A.5-Visite, viaggi e programmi di studio all'estero	0,00	0,00	0,00
A.6-Attività di orientamento	1.684,05	1.684,05	0,00
PROGETTI	41.597,24	37.318,64	4.278,60
P.1-Progetti in ambito "Scientifico, tecnico e professionale"	4.641,00	4.641,00	0,00
P.2-Progetti in ambito "Umanistico e sociale"	16.802,52	16.802,52	0,00
P.3-Progetti per "Certificazioni e corsi professionali"	0,00	0,00	0,00
P.4-Progetti per "Formazione / aggiornamento personale"	20.153,72	15.875,12	4.278,60
P.5-Progetti per "Gare e concorsi"	0,00	0,00	0,00
GESTIONI ECONOMICHE		€ 0,00	€ 0,00
G.1-Azienda agraria		€ 0,00	€ 0,00
G.2-Azienda speciale		€ 0,00	€ 0,00
G.3-Attività per conto terzi		€ 0,00	€ 0,00
G.4-Attività convittuale		€ 0,00	€ 0,00
TOTALE	206.388,74	159.934,70	46.454,04
TOTALE AVANZO DI AMMINISTRAZIONE NON UTILIZZATO	2.000,00	0,00	2.000,00

Tale avanzo/disavanzo è stato determinato come da tabella allegata alla relazione.

1.2. Previsione Entrate

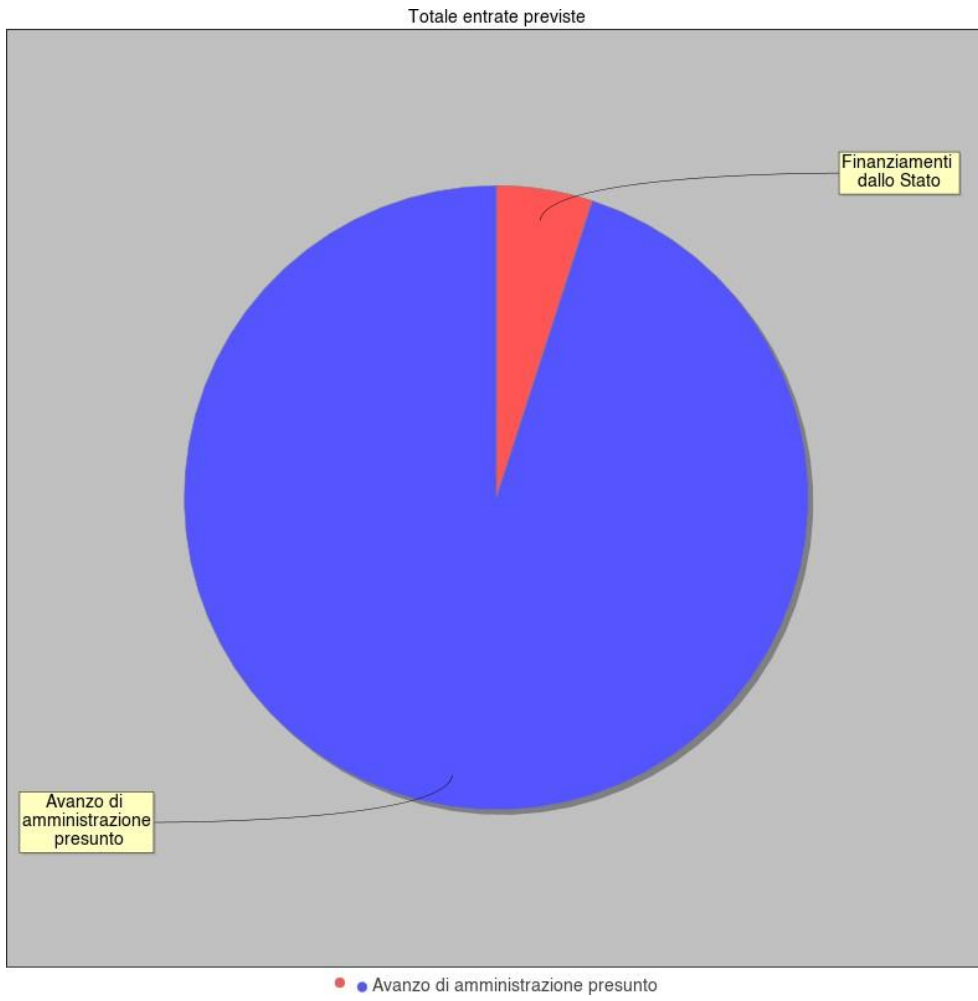
Di seguito il dettaglio delle altre voci di entrata presunte per l'esercizio finanziario 2026:

Aggr.	Voce	ENTRATE	(Importi in euro)
3		Finanziamenti dallo Stato	10.930,67
	1	Dotazione ordinaria	10.930,67

Totale entrate previste

AGGREGATO	(Importi in euro)
Avanzo di amministrazione presunto	208.388,74
Finanziamenti dallo Stato	10.930,67

Firmato digitalmente da ROSSELLA PAOLA IETTO



1.3. Previsione Spese

Di seguito il dettaglio delle destinazioni di spesa.

A.1 - Funzionamento generale e decoro della Scuola - Entrate 30.454,34 €, Spese 30.454,34 €

Voce	ENTRATE	SPESE
A.1.1 Funzionamento generale e decoro della Scuola	18.989,35	18.989,35
A.1.2 RISORSE MINISTERIALI DL 21 _2022 ART. 36 C. 2 _ RISORSE COVID	8.556,48	8.556,48
A.1.3 RISORSE EX ART 39_BIS DL 115/2022_ RISORSE COVID	2.775,81	2.775,81
A.1.10 U.S.R. - COMITATO VIGILANZA	132,70	132,70

Di seguito il dettaglio delle voci di entrata.

Codice	Aggregato	Voce	IMPORTO
1.1	Avanzo di amministrazione presunto	Non vincolato	14.989,35
1.2	Avanzo di amministrazione presunto	Vincolato	11.464,99
3.1	Finanziamenti dallo Stato	Dotazione ordinaria	4.000,00

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	1.000,00
2.3	Acquisto di beni di consumo	Materiali e accessori	3.500,00
3.2	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	Prestazioni professionali e specialistiche	14.622,05
9.2	Rimborsi e poste correttive	Restituzione somme non utilizzate	11.332,29

A.2 - Funzionamento amministrativo - Entrate 19.102,85 €, Spese 19.102,85 €

Voce	ENTRATE	SPESE
A.2.1 Funzionamento amministrativo	19.102,85	19.102,85

Di seguito il dettaglio delle voci di entrata.

Codice	Aggregato	Voce	IMPORTO
1.1	Avanzo di amministrazione presunto	Non vincolato	15.102,85
3.1	Finanziamenti dallo Stato	Dotazione ordinaria	4.000,00

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	1.000,00
2.3	Acquisto di beni di consumo	Materiali e accessori	2.334,50
3.2	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	Prestazioni professionali e specialistiche	1.300,00
3.7	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	Utilizzo di beni di terzi	2.300,00
3.8	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	Utenze e canoni	2.000,00
3.11	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	Assicurazioni	3.458,00
3.13	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	Servizio di cassa	3.500,00
3.14	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	Altre spese per acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	2.000,00
5.1	Altre spese	Amministrative	1.010,35
5.3	Altre spese	Partecipazione ad organizzazioni	150,00
98.1	Fondo di riserva	Fondo di riserva	50,00

A.3 - Didattica - Entrate 123.550,26 €, Spese 123.550,26 €

Voce	ENTRATE	SPESE
A.3.1 FUNZIONAMENTO DIDATTICO	14.083,24	14.083,24
A.3.2 DIRITTO ALLA STUDIO _ PROGETTI INTREGRAZIONE SCOLASTICA	94.554,61	94.554,61
A.3.4 RISORSE DM 162/2021 _ESAMI DI STATO IN SICUREZZA	1.643,18	1.643,18
A.3.5 PROGETTO PIPPI	833,00	833,00
A.3.6 PON SMART CLASS AVVISO 4878/2020_ CODICE PROGETTO 10.8.6A _FESR PON -EM 2020-79	1.190,45	1.190,45
A.3.7 PON DIGITAL BOARD TRASFORMAZIONE DIGITALE AVVISO 28966/2021	410,92	410,92
A.3.8 SPAZI E STRUMENTI PER LE STEM	564,54	564,54
A.3.10 FESR PON - EM 2021-331_ REALIZZAZIONE DI RETI LOCALI CABLATE E WIRELESS	72,56	72,56
A.3.13 RISORSE ACCOGLIENZA ALUNNI UCRAINI	800,00	800,00
A.3.14 AMBIENTI STEM NELL'AMBITO DEL PIANO NAZIONALE PER LA SCUOLA DIGITALE	1.000,00	1.000,00
A.3.18 PNRR AZIONE 1 - M4C1I1.4-2022-981-P-16007-CUP: D94D22004650006.	1.447,31	1.447,31

Firmato digitalmente da ROSSELLA PAOLA IETTO

FEIC82200A - A47716E - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000496 - 14/01/2026 - VI.3 - I

A.3.19 PNRR SFIDA BASSANI- M4C1I3.2-2022-961-P-16033- CUP: D94D22004660006	1.357,79	1.357,79
A.3.20 PROGETTO PER LA PREVENZIONE _ COMUNE COMACCHIO	285,71	285,71
A.3.23 YES , WE STEM	4.415,88	4.415,88
A.3.24 S.F.I.D.A. 2 BASSANI	891,07	891,07

Di seguito il dettaglio delle voci di entrata.

Codice	Aggregato	Voce	IMPORTO
1.1	Avanzo di amministrazione presunto	Non vincolato	12.083,24
1.2	Avanzo di amministrazione presunto	Vincolato	109.467,02
3.1	Finanziamenti dallo Stato	Dotazione ordinaria	2.000,00

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	4.233,02
1.2	Spese di personale	Compensi accessori non a carico FIS ATA	2.915,88
1.3	Spese di personale	Altri compensi per personale a tempo indeterminato	2.877,29
1.4	Spese di personale	Altri compensi per personale a tempo determinato	1.430,35
2.1	Acquisto di beni di consumo	Carta, cancelleria e stampati	2.200,00
2.3	Acquisto di beni di consumo	Materiali e accessori	6.680,32
3.2	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	Prestazioni professionali e specialistiche	97.304,61
3.7			
	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	Utilizzo di beni di terzi	2.000,00
3.14	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	Altre spese per acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	2.600,00
4.3	Acquisto di beni d'investimento	Beni mobili	758,79
5.1	Altre spese	Amministrative	550,00

A.6 - Attività di orientamento - Entrate 1.684,05 €, Spese 1.684,05 €

Voce	ENTRATE	SPESE
A.6.1 RISORSE EX ART-8 DL 104/2013 ORIENTAMENTO	1.684,05	1.684,05

Firmato digitalmente da ROSSELLA PAOLA IETTO

Di seguito il dettaglio delle voci di entrata.

Codice	Aggregato	Voce	IMPORTO
1.2	Avanzo di amministrazione presunto	Vincolato	1.684,05

Di seguito il dettaglio delle voci per natura di spesa.

Codice	Tipo	Conto	IMPORTO
2.3	Acquisto di beni di consumo	Materiali e accessori	500,00
3.2	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	Prestazioni professionali e specialistiche	500,00
3.3	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	Servizi per trasferte	684,05

R	FONDO DI RISERVA		
R98	Fondo di riserva:		50,00 €
I	<p>Lo stanziamento del fondo di riserva è determinato nella misura del 2,31 % della dotazione finanziaria ordinaria per il funzionamento amministrativo e didattico (Stato per Dotazione ordinaria gennaio / agosto nota Nota m_pi.AOODGRUF.REGISTRO UFFICIALE(U).0046445.04-10-2022).</p> <p>Il fondo di riserva potrà essere utilizzato esclusivamente per aumentare gli stanziamenti di Attività / Progetti la cui entità si dimostri insufficiente, per spese impreviste e per eventuali maggiori spese, conformemente a quanto previsto dall'articolo 11, comma 3, Decreto 129/2018.</p>		50,00 €

L'istituto ritiene che pur essendo previsto un fondo cassa per le minute spese quest'ultimo non sarà attivato per il nuovo anno finanziario.

P.1 - Progetti in ambito "Scientifico, tecnico e professionale" - Entrate 4.641,00 €, Spese 4.641,00 €

Voce	ENTRATE	SPESE
P.1.1 PIANO NAZIONALE SCUOLA DIGITALE	1.000,00	1.000,00
P.1.3 PNRR - AVVISO PUBBLICO - AVVISO MISURA 1.4.1. "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI"	3.641,00	3.641,00

Di seguito il dettaglio delle voci di entrata.

Codice	Aggregato	Voce	IMPORTO
1.2	Avanzo di amministrazione presunto	Vincolato	4.641,00

Firmato digitalmente da ROSSELLA PAOLA IETTO

Di seguito il dettaglio delle voci per natura di spesa.

Codice	Tipo	Conto	IMPORTO
3.7	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	Utilizzo di beni di terzi	3.641,00
3.14	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	Altre spese per acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	1.000,00

P.2 - Progetti in ambito "Umanistico e sociale" - Entrate 16.802,52 €, Spese 16.802,52 €

Voce	ENTRATE	SPESE
P.2.1 PROGETTI DI APPRENDIMENTO E SOCIALITA' AVVISO 9707/202110.1.1AFSEPON - EM 2021-24 INSIEME A NOI	8.671,33	8.671,33
P.2.2 PROGETTI DI APPRENDIMENTO E SOCIALITA' AVVISO 9707/2021 10.2.2AFSEPON - EM 2021-30 COLTIVIAMO	8.131,19	8.131,19

Di seguito il dettaglio delle voci di entrata.

Codice	Aggregato	Voce	IMPORTO
1.2	Avanzo di amministrazione presunto	Vincolato	16.802,52

Di seguito il dettaglio delle voci per natura di spesa.

Codice	Tipo	Conto	IMPORTO
1.3	Spese di personale	Altri compensi per personale a tempo indeterminato	14.222,13
2.3	Acquisto di beni di consumo	Materiali e accessori	648,00
3.9	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	Servizi di ristorazione	1.932,39

P.4 - Progetti per "Formazione / aggiornamento del personale" - Entrate 21.034,39 €, Spese 21.034,39 €

Voce	ENTRATE	SPESE
P.4.1 FORMAZIONE DOCENTI E PERSONALE ATA	5.159,27	5.159,27
P.4.2 PIANO NAZIONALE SCUOLA DIGITALE APPRIAMOCI AL CODING E AL PROBLEM SOLVING	90,67	90,67
P.4.5 TRANSIZIONE DIGITALE BASSANI CUP:D94D23004600006	15.784,45	15.784,45

Firmato digitalmente da ROSSELLA PAOLA IETTO

FEIC82200A - A47716E - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000496 - 14/01/2026 - VI.3 - I

Di seguito il dettaglio delle voci di entrata.

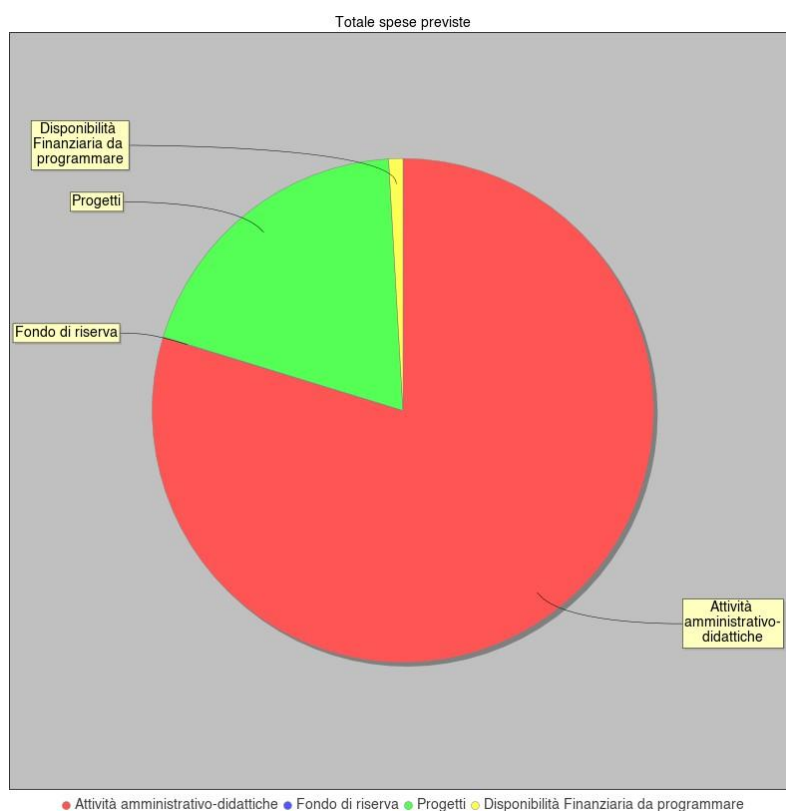
Codice	Aggregato	Voce	IMPORTO
1.1	Avanzo di amministrazione presunto	Non vincolato	4.278,60
1.2	Avanzo di amministrazione presunto	Vincolato	15.875,12
3.1	Finanziamenti dallo Stato	Dotazione ordinaria	880,67

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	15.784,45
2.3	Acquisto di beni di consumo	Materiali e accessori	90,67
3.5	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	Formazione e aggiornamento	5.159,27

Totale spese previste

TIPO SPESA	(Importi in euro)
Attività amministrativo-didattiche	174.791,50
Progetti	42.477,91
Fondo di riserva	50,00
Disponibilità Finanziaria da programmare	2.000,00



Conclusioni

Tutte le attività didattiche che costituiscono il P.T.O.F. sono realizzate con diversi finanziamenti. 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 dei diversi plessi.

Tutte le proposte didattiche sono state oggetto di decisioni progettuali dei singoli consigli di classe e sono scaturite dall'analisi di bisogni reali, connesse alle richieste delle famiglie.

I progetti in fase di realizzazione sono stati proposti e deliberati in Collegio Docenti, poi approvati dal Consiglio di Istituto.

In particolare, pur nella differenziazione delle diverse attività a seconda dei diversi ordini e gradi, si possono individuare all'interno dell'identità scolastica alcune linee comuni che caratterizzano le scelte formative dell'Istituto, didattiche per competenze e innovazione metodologica;

Nella convinzione di aver agito per il meglio nell'interesse dell'Istituzione scolastica e di aver osservato le norme regolamentari, si propone l'approvazione del Programma Annuale 2026.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Rossella Paola Ietto

Firmato digitalmente da ROSSELLA PAOLA IETTO

FEIC82200A - A47716E - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000496 - 14/01/2026 - VI.3 - I

Firmato digitalmente da ROSSELLA PAOLA IETTO