



**Ministero della Pubblica Istruzione  
I. C. "Galilei"  
Via Quadrelli, 2 – 21052 Busto Arsizio  
Tel:0331 340120 Fax: 0331 340120  
e-mail uffici: [vaic860001@istruzione.it](mailto:vaic860001@istruzione.it)**

## **Programma annuale 2020**

### **Relazione illustrativa**

**(Art. 5 comma 7 DI 129)**

## Parte I – riferimenti generali per la definizione del Programma Annuale

### PREMESSA

Il presente Programma Annuale riguarda l'esercizio finanziario 2020. 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. 8 del 29/01/2019 e aggiornato con delibera n. 73 del 20/11/2019.

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.

### 1. 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 Amm. 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. 21795 del 30/09/2019, che fornisce indicazioni per la predisposizione del Programma Annuale 2020.

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 adotta un proprio regolamento interno (art. 45 comma 2 del D.I.129/2018)

### 2. ASPETTI PROCEDURALI

Questa relazione, unitamente al Programma Annuale E.F. 2020, è stata 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:

- \* 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

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.

Il Programma Annuale non può essere inteso come struttura rigida immodificabile, ma deve seguire 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. Il confronto con altre scuole consentirà di incrementare l'autovalutazione dell'impiego delle risorse e la loro rendicontazione alla comunità.

Con nota del prot. n. 21795 del 30/09/2019 il MIUR ha fornito a tutte le istituzioni scolastiche la quantificazione precisa delle risorse spettanti per l'E.F. 2020 e costituisce un riferimento fondamentale ai fini della predisposizione del PA.

La risorsa finanziaria assegnata è pari a euro 17.311,33 calcolata per il periodo gennaio agosto 2020; 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:

- somma assegnata per il pagamento delle suddette supplenze
- dotazione erogata per il Miglioramento dell'Offerta Formativa che comprende il Fondo delle Istituzioni scolastiche euro 42.969,41 le somme per gli incarichi specifici euro 2.911,83, le funzioni strumentali euro 4.572,50, le ore eccedenti per i progetti di avviamento alla pratica sportiva 1.167,35, le ore eccedenti per la sostituzione dei docenti assenti 2.916,16, valorizzazione docenti euro 16.073,87, aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica euro 4.107,58.

Con riferimento alle risorse indicate si procederà a:

- iscrivere la dotazione finanziaria assegnata;
- destinare l'avanzo di amministrazione vincolato alle attività e progetti di competenza;
- assumere i supplenti attenendosi alle indicazioni del MIUR;
- impegnare i fondi del FIS subito dopo la firma del contratto integrativo d'istituto;

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.

### 3. STRUTTURA DEL PROGRAMMA ANNUALE

Il Programma Annuale così come riconfigurato 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 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

Nel trasmettere al Consiglio di Istituto il Programma annuale redatto ai sensi del D.I. n. 129 del 28 agosto 2018 e sulla base della nota prot. n. 21795 del 30/09/2019 del Ministero dell'Istruzione dell'Università e Ricerca, ritengo necessario evidenziare i criteri essenziali ai quali esso fa riferimento.

#### DATI DI CONTESTO: plessi, classi e alunni

Anno scolastico 2019/2020

##### Scuole infanzia

Plesso	n. sezioni	n. alunni
Soglian	3	71
Speranza	5	103
Totale	8	174

##### Scuole primarie

Plesso	n. classi	n. alunni
A. Negri	16	361
Rossi	8	158
Totale	24	519

### Scuole Secondarie di 1°

Plesso	n. classi	n. alunni
Galilei	13	289
Parini	5	106
Totale	18	395

### **DATI DI CONTESTO: DOCENTI**

#### Scuola Infanzia

L'organico, composto da 18 docenti, garantisce il funzionamento ordinario delle otto sezioni (tre sezioni plesso Soglian e cinque sezioni plesso Speranza) e comprende la presenza di due unità per il sostegno (n. 1 plesso Speranza e n. 1 plesso Soglian).

In aggiunta sono inoltre presenti: due unità per l'insegnamento della Religione Cattolica: una presta servizio presso la scuola infanzia Speranza e Soglian, l'altra presta servizio per 3 ore settimanali presso la scuola infanzia Soglian.

- tre unità e mezza per il sostegno nominati su organico di fatto su assegnazione dell'Ufficio Scolastico Provinciale (due unità prestano servizio presso la scuola infanzia Speranza e una unità e mezza presso la scuola infanzia Soglian).

- Una unità part-time (h. 10) in sostituzione di una docente titolare che ha chiesto ed ottenuto il servizio part-time nella scuola infanzia Speranza.

#### Scuola Primaria

L'organico, composto da 37+ 4 (organico potenziato) docenti, garantisce il funzionamento ordinario delle 24 classi elementari (16 nel plesso Negri e 8 nel plesso Rossi) e comprende la presenza di nove unità per il sostegno (tre nel plesso Rossi e sei nel plesso Negri).

In aggiunta sono inoltre presenti:

- tre unità per l'insegnamento della Religione Cattolica (una unità presta servizio nel plesso Rossi e n. due unità nel plesso Negri).
- tre unità part-time al 50% in sostituzione di tre docenti titolari che hanno chiesto ed ottenuto di prestare servizio part-time al 50% (n.2 plesso Rossi e n.1 plesso Negri);
- undici unità e mezza per il sostegno nominate su organico di fatto su assegnazione dell'Ufficio Scolastico Provinciale (nove unità e mezza nel plesso Negri e due unità nel plesso Rossi).

Si precisa inoltre che la Collaboratrice Vicaria, esonerata dall'insegnamento per n. 18 ore, appartiene all'organico della scuola primaria Negri.

#### Scuola Secondaria di 1°

L'organico, composto da 29 + 1 (organico potenziato) docenti, garantisce il funzionamento delle 18 classi in presenza di:

Plesso Galilei – 13 classi -:

- le classi prime, seconde e terze sono a tempo normale (30h) (lingua straniera: Inglese e francese).

Plesso Parini - 5 classi –

- le classi prime, seconde e terze sono a tempo normale (30h) (lingua straniera: Inglese e francese).

L'organico comprende anche n. 13 docenti di sostegno (dodici prestano servizio nel plesso Galilei e uno nel plesso Parini).

In aggiunta al suddetto organico sono inoltre presenti:

- una docente per l'insegnamento della Religione Cattolica in servizio in entrambi i plessi;

## **DATI DI CONTESTO: I SERVIZI AMMINISTRATIVI E AUSILIARI**

### Servizi di segreteria

n. persone impiegate	1 DSGA 6 assistenti amministrativi
orario di funzionamento	dal lunedì al venerdì dalle 7.15 alle 17.30
attrezzature	n. 10 PC e 3 stampanti n. 1 server + 1 stampante laser resisi necessari in seguito alla trasformazione della linea da ISDN a ADSL e all'installazione di SISSI in rete.

### Servizi ausiliari

L'organico, composto da diciotto unità, è così distribuito:

5 unità nel plesso Negri

3 unità nel plesso Rossi

2 unità nel plesso Parini

5 unità nel plesso Galilei

1 unità nel plesso Speranza

2 unità nel plesso Soglian

Le mansioni, oltre a garantire il regolare servizio di pulizia, sono legate a:

- supporto all'attività didattica
- supporto all'attività amministrativa
- servizio di corrispondenza tra plessi
- assistenza per l'handicap per i plessi in cui sono inseriti alunni d.a.
- Collegamento quotidiano con uffici esterni ambito comunale.

## **DATI DI CONTESTO:STRUTTURE SCOLASTICHE, ATTREZZATURE,E DOTAZIONI**

### **DIDATTICHE**

L'Istituto è dislocato su due quartieri con sei plessi scolastici.

Tutti i plessi sono dotati delle attrezzature necessarie al loro funzionamento, in particolare di attrezzature librarie, informatiche e audiovisive.

Il plesso Galilei è dotato di:

- un'aula digitale, utilizzata da tutte le sue classi;
- un'aula di lingua
- un'aula di informatica
- un'aula di musica
- un'aula di artistica
- un'aula di tecnica
- un auditorium/teatro utilizzato anche dagli altri plessi in occasione di convegni e/o rappresentazioni;
- una palestra utilizzata dagli alunni durante le ore curricolari e da alcune società sportive.

## **DATI DI CONTESTO: IL PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITA'**

Il piano annuale delle attività, approvato a suo tempo dagli organi collegiali dell'Istituzione scolastica, rappresenta un ulteriore significativo punto di riferimento.

Il piano viene quindi allegato alla presente relazione.

## **OBIETTIVI COMPLESSIVI DEL PROGRAMMA ANNUALE**

Le diverse azioni previste nel programma annuale sono finalizzate a:

1. garantire la continuità nella erogazione del servizio scolastico, mediante:
  - l'attribuzione di incarichi di supplenze temporanee per la sostituzione del personale insegnante e ATA assente (va rilevato che il ricorso alle supplenze risulta del tutto indispensabile in particolare modo nelle scuole dell'infanzia);
  - una organizzazione flessibile dell'orario di servizio di tutto il personale.



2. promuovere un utilizzo razionale e flessibile delle risorse umane assegnate alla istituzione scolastica allo scopo di garantire il miglioramento complessivo dell'azione amministrativa e didattica
3. ampliamento dell'offerta formativa attraverso
  - l'attivazione di laboratori pomeridiani per rendere la scuola aperta al territorio e alle esigenze dell'utenza. Nello specifico, si attiveranno mensilmente pomeriggi tematici a classi aperte sui seguenti temi: coding, creatività, scrittura creativa, orto didattico, stem, attività sportive.
  - ampliamento dell'offerta formativa attraverso l'attivazione di percorsi per il conseguimento di certificazioni linguistiche ed informatiche, utili anche per le attività di orientamento. Nello specifico ci saranno un corso di preparazione alla certificazione Cambridge per la lingua inglese ed uno per la Certificazione DELF di francese. Inoltre, ci sarà la possibilità di un corso per la preparazione della certificazione informatica ECDL Junior.
  - attività laboratoriali pomeridiane di consolidamento e potenziamento per le discipline umanistiche e scientifiche con l'idea che la scuola possa diventare un HUB di riferimento per i ragazzi del territorio.
  - attività pomeridiane di educazione musicale per un'attività di orchestra d'istituto. Questo progetto consente di rafforzare il senso di appartenenza alla Comunità scolastica che potrebbe vantare di un fiore all'occhiello da utilizzare in occasione di celebrazioni e momenti di festa.
  - attività di orientamento a partire dalla fine della classe seconda con un progetto dedicato alla consapevolezza di sé e alla ricerca delle proprie attitudini. Tale progetto prevede attività di meditazione di sport di squadra e collaborazione in cui possano emergere ruoli e potenzialità. Accanto ad essi un lavoro di autoriflessione guidata accompagnerà i ragazzi verso la scelta del percorso per la secondaria di secondo grado.

Questa azione prevede l'utilizzo delle risorse assegnate all'Istituzione scolastica per la retribuzione dei docenti incaricati di funzione strumentale, dei docenti collaboratori del Dirigente Scolastico, per il personale amministrativo e ausiliario al quale vengono attribuite le funzioni aggiuntive previste dal contratto di lavoro.

4. garantire un incremento adeguato delle attrezzature e delle principali dotazioni dell'Istituzione scolastica:

- laboratori di informatica:
- laboratori musicali
- biblioteche scolastiche
- attrezzature audiovisive
- attrezzature informatiche per gli uffici

5. sostenere la formazione del personale

L'esperienza di questi anni ha dimostrato come l'innovazione non possa realizzarsi appieno senza adeguate azioni di formazione e aggiornamento rivolte ai docenti e al restante personale.

6. Sostenere lo scambio con altre esperienze del territorio.

### **Definizione delle entrate**

Per il calcolo delle entrate che afferiscono al programma si deve fare riferimento a:

1. avanzo di amministrazione

<input type="checkbox"/> <u>Vincolato</u>	€	<b>16.810,46 c.s.:</b>
A1 -1 Impresa di pulizia	€	222,00
A2 -2 Assicurazione infortuni alunni e pers.	€	2.471,90
A3 -6 Autonomia	€	996,31
A3 -7 Contributo genitori per diari scolastico	€	3.877,12
A3 -8 Contrib. volontario genitori per mat. did.	€	6.085,00
A5 -1 Gite e uscite didattiche	€	941,15
A6 -1 Orientamento	€	718,18
P2 -2 Sperimentazione per alunni d.a.	€	1.498,80

Non vincolato	€	<b>70.222,27</b> c.s.:
A2 -1 Funzionamento Amministrativo	€	23.970,80
A3 -1 Didattica	€	25.894,65
P2 -1 D.Lgs. 81/2008: sicurezza	€	6.412,55
A3 -5 Attività sportiva	€	677,77
P2- 4 accompagnamento psicologico	€	5.224,85
P4 -1 ex P07 Progetti per formaz./aggiorn. del pers.	€	8.041,65
<b>Totale avanzo di amministrazione</b>		<b>€ 87.032,73</b>

Contributi Statali finalizzati secondo i parametri e criteri indicati nella nota prot. n. 21795 del 30/09/2019 del Ministero dell'Istruzione dell'Università e Ricerca. In base alla suddetta nota la risorsa finanziaria su cui questo Istituto può fare affidamento per redigere il programma annuale 2020 ammonta ad € 17.311,33 e si riferisce al funzionamento amministrativo e didattico

2. Entrate provenienti da Enti Locali.

Il Comune di Busto Arsizio non ha ancora comunicato l'importo relativo al funzionamento amministrativo e didattico a.s. 2019/2020

4. Entrate provenienti dalle famiglie calcolate in base alle attività programmate:

□ vincolati	€	30.000,00
gite e uscite didattiche (prev.)	€	22.000,00
assicur. Infort. Alunni (prev.)	€	7.000,00
assicur. Infort. Personale (prev.)	€	1.000,00

**le entrate complessive ammontano a € 134.344,06**

## **SPESE**

Tenuto conto del contesto complessivo all'interno del quale l'Istituzione scolastica agisce e considerate le esigenze complessive evidenziate nella presente relazione ritengo che vadano rispettate le seguenti priorità di spesa:

- assegnare alle singole scuole le risorse indispensabili per consentire il regolare funzionamento delle attività didattiche ordinarie, la manutenzione delle attrezzature e dei sussidi;
- valorizzare e sostenere le attività progettuali più significative;
- valorizzare e sostenere le attività delle commissioni didattiche dell'istituto comprensivo e dei singoli plessi;
- sostenere le iniziative e le attività finalizzate all'integrazione degli alunni in situazione di handicap;
- incrementare le attrezzature informatiche e mantenere quelle già esistenti;
- incrementare le dotazioni librerie delle scuole;
- mantenere le attrezzature didattiche;
- sostenere le attività formative del personale.



**Ministero della Pubblica Istruzione  
I. C. "Galilei"  
Via Quadrelli, 2 – 21052 Busto Arsizio  
Tel:0331 340120 Fax: 0331 340120  
e-mail uffici: [vaic860001@istruzione.it](mailto:vaic860001@istruzione.it)**

**PROGRAMMA ANNUALE**

**PER L'ESERCIZIO FINANZIARIO**

**2020**

Il presente Programma annuale é redatto ai sensi del D.I. 129/2018, sulla base della nota prot. n. 21795 del 30/09/2019 del Ministero dell'Istruzione dell'Università e Ricerca. Esso presenta le diverse attività programmate per l'anno 2020 per le quali è necessario prevedere specifici impegni di spesa.

Gli obiettivi complessivi dei singoli sottoprogrammi sono descritti e motivati sia nel Piano dell'Offerta Formativa sia nel Piano triennale delle attività già approvati dagli organi collegiali dell'Istituto. Gli obiettivi stessi sono riportati nel presente programma.

## **AGGREGATO A**

### **VOCE A 01 – 1 IMPRESA DI PULIZIA**

Figurano in **entrata** le seguenti somme: € 222,00

Avanzo di amministrazione:

vincolato € 222,00

Afferiscono a questo programma tutte quelle attività (e le relative spese) che garantiscono la pulizia dei locali e la sorveglianza nei plessi della scuola dell'infanzia.

### **VOCE A 02 - 1 FUNZIONAMENTO AMMINISTRATIVO**

Il programma è finalizzato a garantire il funzionamento amministrativo generale dell'Istituzione Scolastica.

Figurano in **entrata** le seguenti somme: € 23.970,80

Avanzo di amministrazione:

non vincolato € 23.970,80

Afferiscono a questo programma tutte quelle attività (e le relative spese) che garantiscono il supporto generale allo svolgimento di ogni altro programma.

Vengono quindi imputate a questo programma le spese relative a:

- manutenzione e funzionamento delle attrezzature di uso generale (attrezzature per la fotocoproduzione e per la stampa);
- modulistica - carta e altro materiale per la stampa;
- manutenzione delle attrezzature informatiche installate nell'Ufficio;
- cancelleria ad uso dell'Ufficio;

- materiale di pulizia locali;
- riviste a carattere amministrativo;
- registri on line, dematerializzazione, segreteria digitale;
- anticipazione fondo minute spese;
- spese postali e bancarie;
- altre spese varie.
- rimborsi spese per i revisori
- amministratore di sistema.
- materiale inventariabile

Viene inoltre stabilito di indicare sulle partite di giro l'importo di € 500,00 come anticipazione al DSGA per le minute spese e con una spesa massima per singolo acquisto di € 50,00 (delibera consiglio di istituto n. 14 del 29/01/2019).

#### **VOCE A 02 – 2 ASSICURAZIONE INFORTUNI ALUNNI E PERSONALE**

Il programma è finalizzato alla stipula del contratto di assicurazione infortuni e R.C. degli alunni e del personale di tutti i plessi dell'Istituto.

Figurano in **entrata** le seguenti somme: € 10.471,90

Avanzo di amministrazione:

vincolati € 2.471,90

Contributi da famiglie:

□ vincolati € 7.000,00

Contributi da personale della scuola:

□ vincolati € 1.000,00

E' l'importo che si prevede di utilizzare all'inizio dell'anno scolastico 2020/2021.

#### **VOCE A 03 - 1 DIDATTICA**

Il programma è finalizzato a garantire il funzionamento ordinario delle scuole: infanzia, primaria e secondaria di primo grado.

Figurano in **entrata** le seguenti somme: € 31.894,65

Avanzo di amministrazione:

- non vincolato € 25.894,65

Finanziamenti dello Stato

- non vincolato € 6.000,00

Afferiscono quindi a questo programma tutte quelle attività (e le relative spese) che - pur non essendo legate ad uno specifico progetto didattico - risultano del tutto indispensabili per garantire il regolare funzionamento dei singoli plessi.

Vengono quindi imputate a questo programma le spese relative a:

- acquisti di materiale di consumo per le classi;
- manutenzione dei sussidi e delle attrezzature in dotazione ai singoli plessi;
- rinnovo ordinario dei sussidi;
- acquisto riviste e libri biblioteca alunni;
- noleggio fotocopiatrice scuola infanzia Speranza;
- acquisto licenze;
- acquisto di beni inventariali.

### **VOCE A03 - 2 ANIMATORE DIGITALE**

Figura in **entrata** la seguente somma: € 3.000,00

Finanziamenti dello Stato

- non vincolato € 3.000,00

L'importo sarà utilizzato per supportare il progetto dell'animatore digitale della scuola relativo al miglioramento infrastrutture, formazione docenti ed attività con gli alunni.

### **VOCE A03 – 3 CONNETTIVITA'**

Figura in **entrata** la seguente somma: € 1.000,00

Finanziamento dello Stato:

- non vincolato € 1.000,00

Si prevede di utilizzare tale importo per migliorare la connettività della sede dove è ubicata la segreteria e la presidenza dell'Istituto.



### **VOCE A03 – 5 ATTIVITA' SPORTIVA**

Figura in **entrata** la seguente somma: € 677,77

Avanzo di amministrazione:

□ non vincolato € 677,77

Afferiscono a questo programma le spese relative alla liquidazione delle fatture relative all'acquisto del materiale di consumo e al pagamento della Croce Rossa in occasione delle gare sportive.

### **VOCE A03 – 6 AUTONOMIA**

Figura in **entrata** la seguente somma: € 996,31

Avanzo di amministrazione:

□ vincolato € 996,31

L'importo sarà utilizzato per il pagamento di esperti esterni o acquisto sussidi.

### **VOCE A03 – 7 CONTRIBUTO GENITORI PER DIARI SCOLASTICI**

Figura in **entrata** la seguente somma: € 3.877,12

Avanzo di amministrazione:

□ vincolato € 3.877,12

Tale importo sarà utilizzato per l'acquisto di diari da distribuire agli alunni nell'a.s. 2020/2021.

### **VOCE A03 – 8 CONTRIBUTO VOLONTARIO GENITORI PER MATERIALE DIDATTICO**

Figura in **entrata** la seguente somma: € 6.085,00

Avanzo di amministrazione:

□ vincolato € 6.085,00

Tale importo sarà utilizzato per l'acquisto di materiale tecnico specialistico, carta e cancelleria.

## **VOCE A05 – 1 GITE E USCITE DIDATTICHE**

Figura in **entrata** la seguente somma: € 22.941,15

Avanzo di amministrazione:

vincolato € 941,15

Contributi da famiglie:

vincolato € 22.000,00

Afferiscono a questo progetto tutte le spese inerenti alle gite e uscite didattiche finanziati dai genitori per quanto riguarda i costi dei trasporti

## **VOCE A05 – 2 STAGE**

Non è stato previsto alcun importo perché non è ancora stata fatta la gara.

## **VOCE A06 – 1 ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO**

Figura in **entrata** la seguente somma: € 1.079,51

Avanzo di amministrazione:

vincolato € 718,18

Finanziamenti dello Stato

non vincolato € 361,33

Tale importo sarà utilizzato per liquidare esperti esterni.

## **AGGREGATO P - PROGETTI**

### **VOCE P02 – 1 D.Lgs. 81/2008: SICUREZZA**

Figura in **entrata** la seguente somma: € 7.412,55

Avanzo di amministrazione

non vincolato € 6.412,55

Finanziamento dello Stato:

non vincolato € 1.000,00

E' stato affidato ad un esperto esterno l'incarico di Responsabile dei Servizi di Prevenzione e Protezione. Sarà pagato il medico del lavoro per le visite biennali al personale ATA e ai docenti della scuola dell'infanzia e acquistato materiale tecnico specialistico.

#### **VOCE P02 – 2 SPERIMENTAZIONE PER ALUNNI D.A.**

Figura in **entrata** la seguente somma: € 2.148,80

Avanzo di amministrazione:

vincolato € 1.498,80

Finanziamento dello Stato:

vincolato € 650,00

Afferiscono a questo programma l'acquisto di materiale di consumo per lo sviluppo della manualità e la realizzazione di piccoli lavori, materiale informatico e per l'acquisto di attrezzature tecniche e sussidi didattici.

#### **VOCE P02 – 4 ACCOMPAGNAMENTO PSICOLOGICO**

Avanzo di amministrazione: € 5.224,85

non vincolato € 5.224,85

L'importo sarà utilizzato per il pagamento di esperti esterni nell'ambito del progetto. Sono coinvolti tutti i plessi appartenenti all'Istituto.

#### **VOCE P02 – 5 PROGETTO SCUOLA APERTA**

Figura in **entrata** la seguente somma: € 3.000,00

Finanziamento dello Stato:

non vincolato € 3.000,00

Il progetto, prevede l'apertura della scuola in orario pomeridiano dalle ore 15.00 alle ore 17.00 in alcuni giorni la settimana.

L'idea è quella di rendere la scuola aperta alle esigenze del territorio ed uno spazio di aggregazione per attività complementari alla didattica tradizionale. Il setting di classe sarà

destrutturato, così come le modalità e le metodologie didattiche utilizzate dai docenti.

Con il progetto saranno retribuiti docenti interni.

#### **VOCE P04 – 1 PROGETTI PER FORMAZIONE/AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE**

Figura in **entrata** la seguente somma: € 10.041,65

Avanzo di amministrazione:

□ non vincolato € 8.041,65

Finanziamento dello Stato:

□ non vincolato € 2.000,00

- corsi D.Lgs. 81/2008 (formazione e aggiornamento delle figure della sicurezza in base all'accordo del 21/12/2011 tra Ministro del lavoro e Politiche sociali della salute e le Regioni per la formazione dei lavoratori).
- Formazione docenti su metodologie didattiche e formative, competenze digitali ed inclusioni.

**FONDO DI RISERVA** € 300,00

L'importo é finalizzato a sostenere e integrare le attività di cui alle VOCI P02 - 1.

#### **CONCLUSIONI**

Il Presente Piano Annuale verrà aggiornato con le relative variazioni man mano che saranno accertate e impegnate ulteriori somme.

## **FONDI A DISPOSIZIONE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Il Dirigente Scolastico è autorizzato ad effettuare acquisti per un importo complessivo di € 10.000,00. Oltre tale somma interverrà il Consiglio di Istituto per fissare i criteri.

Si allegano le schede finanziarie a corredo delle attività e dei progetti indicati nella presente relazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Valentino Massimo