



Ministero dell'Istruzione

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA
ISTITUTO COMPRENSIVO IC A.CASATI/MUGGIO'

VIA 1 MAGGIO
20835 MUGGIÒ (MB)

Codice Fiscale: 94580960154 Codice Meccanografico: MBIC88300L

RELAZIONE AL PROGRAMMA ANNUALE 2022

Prot. 1

Muggio', 03/01/2022

Dirigente Scolastico: Dott. Michele Quagliarini

Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi: Rosaria Tancredi

La presente relazione in allegato allo schema di programma annuale per l'Esercizio Finanziario 2022 viene formulata tenendo conto delle seguenti disposizioni:

- Decreto 28 agosto 2018, n. 129, avente ad oggetto "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107" - pubblicato in G.U. Serie Generale n. 267 del 16 novembre 2018
- 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*

Sedi:

Dati Generali Scuola Primaria e Secondaria di I Grado - Data di riferimento: 31 ottobre La struttura delle classi per l'anno scolastico 2021/2022 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)
Prime			5	5	84			82	82	4	

Seconde			5	5	99			98	98	7
Terze			5	5	99			96	96	4
Quarte			5	5	101			100	100	11
Quinte			5	5	112			111	111	15
Pluriclassi										
Totale			25	25	495			487	487	41
Prime		6		6	124		121		121	6
Seconde		5		5	106		105		105	5
Terze		6		6	119		119		119	11
Pluriclassi										
Totale		17		17	349		345		345	22

Dati Generali Scuola Infanzia - Data di riferimento: 31

ottobre La struttura delle classi per l'anno scolastico 2021/2022 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)
	11	11	246		241	241	9	21,9

Il personale:

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	85
Insegnanti titolari a tempo indeterminato part-time	4
Insegnanti titolari di sostegno a tempo indeterminato full-time	10
Insegnanti titolari di sostegno a tempo indeterminato part-time	0
Insegnanti su posto normale a tempo determinato con contratto annuale	5
Insegnanti di sostegno a tempo determinato con contratto annuale	15
Insegnanti a tempo determinato con contratto fino al 30 Giugno	14
Insegnanti di sostegno a tempo determinato con contratto fino al 30 Giugno	15
Insegnanti di religione a tempo indeterminato full-time	4
Insegnanti di religione a tempo indeterminato part-time	3
Insegnanti di religione incaricati annuali	2
Insegnanti su posto normale con contratto a tempo determinato su spezzone orario*	6
Insegnanti di sostegno con contratto a tempo determinato su spezzone orario*	1
<i>*da censire solo presso la 1° 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	164
<i>N.B. il personale ATA va rilevato solo dalla scuola di titolarità del posto</i>	NUMERO
Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi	0
Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi a tempo determinato	1
Coordinatore Amministrativo e Tecnico e/o Responsabile amministrativo	0
Assistenti Amministrativi a tempo indeterminato	4
Assistenti Amministrativi a tempo determinato con contratto annuale	1
Assistenti Amministrativi a tempo determinato con contratto fino al 30 Giugno	4
Assistenti Tecnici a tempo indeterminato	0
Assistenti Tecnici a tempo determinato con contratto annuale	1

Assistenti Tecnici a tempo determinato con contratto fino al 30 Giugno	0
Collaboratori scolastici dei servizi a tempo indeterminato	0
Collaboratori scolastici a tempo indeterminato	19
Collaboratori scolastici a tempo determinato con contratto annuale	0
Collaboratori scolastici a tempo determinato con contratto fino al 30 Giugno	4
Personale altri profili (guardarobiere, cuoco, infermiere) a tempo indeterminato	0
Personale altri profili (guardarobiere, cuoco, infermiere) a tempo determinato con contratto annuale	0
Personale altri profili (guardarobiere, cuoco, infermiere) a tempo determinato con contratto fino al 30 Giugno	0
Personale ATA a tempo indeterminato part-time	2
TOTALE PERSONALE ATA	36

Si rilevano, altresì, n. 0 unità di personale estraneo all'amministrazione che espleta il servizio di pulizia degli spazi e dei locali ivi compreso quello beneficiario delle disposizioni contemplate dal decreto interministeriale 20 aprile 2001,

PARTE PRIMA - ENTRATE

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	229.200,91
	01	Non vincolato	29.200,91
	02	Vincolato	200.000,00
02		Finanziamenti dall'Unione Europea	
	01	Fondi sociali europei (FSE)	
	02	Fondi europei di sviluppo regionale (FESR)	
	03	Altri finanziamenti dall'Unione Europea	
03		Finanziamenti dallo Stato	11.615,99
	01	Dotazione ordinaria	11.615,99
	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.	32.700,00
	01	Provincia non vincolati	
	02	Provincia vincolati	
	03	Comune non vincolati	
	04	Comune vincolati	32.700,00
	05	Altre Istituzioni non vincolati	
	06	Altre Istituzioni vincolati	
06		Contributi da privati	12.400,00

Liv. 1	Liv. 2	Descrizione	Importo
	01	Contributi volontari da famiglie	3.000,00
	02	Contributi per iscrizione alunni	
	03	Contributi per mensa scolastica	
	04	Contributi per visite, viaggi e studio all'estero	
	05	Contributi per copertura assicurativa degli alunni	8.500,00
	06	Contributi per copertura assicurativa personale	900,00
	07	Altri contributi da famiglie non vincolati	
	08	Contributi da imprese non vincolati	
	09	Contributi da Istituzioni sociali private non vinc	
	10	Altri contributi da famiglie vincolati	
	11	Contributi da imprese vincolati	
	12	Contributi da Istituzioni sociali private vinc.	
07		Proventi da gestioni economiche	
	01	Azienda Agraria - Proventi dalla vendita di beni	
	02	Azienda Agraria - Proventi dalla vendita di serv.	
	03	Azienda Speciale - Proventi dalla vendita di ben	
	04	Azienda Speciale - Proventi dalla vendita di serv.	
	05	Attività per c.terzi - Proventi dalla vendita beni	
	06	Attività per c.terzi - Proventi dalla vendita serv	

Per un totale entrate di € 285.916,90.

ANALISI DETTAGLIATA DELLE ENTRATE

AGGREGATO 01 – Avanzo di amministrazione

01		Avanzo di amministrazione	229.200,91
	01	Non vincolato	29.200,91
	02	Vincolato	200.000,00

Nell'esercizio finanziario 2021 si sono verificate economie di bilancio per una somma complessiva di € 229.200,91 di cui si è disposto il totale prelevamento. La somma si compone di € 29.200,91 senza vincolo di destinazione e di € 200.000,00 provenienti da finanziamenti finalizzati.

Il saldo cassa alla fine dell'esercizio precedente ammonta ad € 242.330,18.

Le voci sono state così suddivise:

Conto	Importo in €	Descrizione

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

Codice	Progetto/Attività	Importo Vincolato	Importo Non Vincolato
A01	Uscite didattiche Scuola Infanzia	4.400,00	0,00
A02	Uscite didattiche Scuola Primaria	4.692,40	0,00
A03	Uscite didattiche Scuola Secondaria	1.887,85	0,00
A04	FUNZIONAMENTO AMMINISTRATIVO	25.065,12	0,00
A05	AMMINISTRATIVO - DIDATTICO	42.491,75	0,00
A06	ORIENTAMENTO	1.105,36	0,00
A08	Funzionamento generale e decoro della scuola	61.803,56	0,00
P02	INNOVAZIONE METODOLOGICA - P.N.S.D.	5.276,18	2.000,00
P03	DIMENSIONE EUROPEA - Progetti Europei	2.867,43	0,00
P05	DIMENSIONE EUROPEA - ERASMUS School Gardening	2.560,84	0,00
P06	DIMENSIONE EUROPEA - Progetto Lingue	4.007,00	0,00
P07	BENESSERE SCOLASTICO - Arricchimento Offerta Formativa	3.179,48	12.670,52
P08	BENESSERE SCOLASTICO - Inclusione BES	1.000,00	7.059,97
P10	BENESSERE SCOLASTICO - Intercultura	0,00	2.639,30
P11	POTENZIAMENTO DIDATTICA - Formazione Personale	3.490,58	0,00
P14	PROGETTO SICUREZZA	4.943,66	2.200,00

Codice	Progetto/Attività	Importo Vincolato	Importo Non Vincolato
P16	Erasmus+ Streat Art for Inclusion codice progetto 2020 1 IT K A229 079037_1	21.130,10	0,00
P17	PIANO SCUOLA ESTATE - EX ART 31 C 6 DEL DL 22 MARZO 2021	98,69	0,00

Per un utilizzo totale dell'avanzo di amministrazione vincolato di € 190.000,00 e non vincolato di € 26.569,79. La parte rimanente andrà a confluire nella disponibilità finanziaria da programmare (Z101).

AGGREGATO 02 - Finanziamenti dall'Unione Europea

Raggruppa tutte le entrate ...

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

Le voci sono state così suddivise:

AGGREGATO 03 - Finanziamenti dallo Stato

Raggruppa tutte le entrate ...

03	<i>Finanziamenti dallo Stato</i>		11.615,99
	01	Dotazione ordinaria	11.615,99
	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	

Le voci sono state così suddivise:

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

Raggruppa tutte le entrate ...

05	<i>Finanziamenti da Enti locali o da altre Ist. Pub.</i>		32.700,00
	01	Provincia non vincolati	
	02	Provincia vincolati	
	03	Comune non vincolati	
	04	Comune vincolati	32.700,00
	05	Altre Istituzioni non vincolati	
	06	Altre Istituzioni vincolati	

Le voci sono state così suddivise:

AGGREGATO 06 - Contributi da privati

Raggruppa tutte le entrate ...

06	<i>Contributi da privati</i>		12.400,00
	01	Contributi volontari da famiglie	3.000,00

02	Contributi per iscrizione alunni	
03	Contributi per mensa scolastica	
04	Contributi per visite, viaggi e studio all'estero	
05	Contributi per copertura assicurativa degli alunni	8.500,00
06	Contributi per copertura assicurativa personale	900,00
07	Altri contributi da famiglie non vincolati	
08	Contributi da imprese non vincolati	
09	Contributi da Istituzioni sociali private non vinc	
10	Altri contributi da famiglie vincolati	
11	Contributi da imprese vincolati	
12	Contributi da Istituzioni sociali private vinc.	

Le voci sono state così suddivise:

Conto	Importo in €	Descrizione

AGGREGATO 07 - Proventi da gestioni economiche

Raggruppa tutte le entrate ...

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

PARTE SECONDA - USCITE

Riportiamo in dettaglio le spese suddivise per piano di destinazione:

Tipologia	Categoria	Voce	Denominazione	Importo
A			Attività	196.662,03
	A01		Funzionamento generale e decoro della Scuola	70.303,56
		8	Funzionamento generale e decoro della scuola	70.303,56
	A02		Funzionamento amministrativo	33.081,11
		4	FUNZIONAMENTO AMMINISTRATIVO	33.081,11
	A03		Didattica	80.691,75
		5	AMMINISTRATIVO - DIDATTICO	80.691,75
		9	risorse art. 21 DL 137/2020	0,00
	A05		Visite, viaggi e programmi di studio all'estero	10.980,25
		1	Uscite didattiche Scuola Infanzia	4.400,00
		2	Uscite didattiche Scuola Primaria	4.692,40
		3	Uscite didattiche Scuola Secondaria	1.887,85
	A06		Attività di orientamento	1.605,36
		6	ORIENTAMENTO	1.605,36
P			Progetti	76.623,75
	P01		Progetti in ambito "Scientifico, tecnico e professionale"	16.980,68
		1	INNOVAZIONE METODOLOGICA - Sperimentazione Didattica	0,00
		2	INNOVAZIONE METODOLOGICA - P.N.S.D.	7.276,18
		5	DIMENSIONE EUROPEA - ERASMUS School Gardening	2.560,84
		14	PROGETTO SICUREZZA	7.143,66
	P02		Progetti in ambito "Umanistico e sociale"	52.513,19
		3	DIMENSIONE EUROPEA - Progetti Europei	2.867,43
		4	DIMENSIONE EUROPEA - ERASMUS+ KA201	0,00
		6	DIMENSIONE EUROPEA - Progetto Lingue	4.007,00
		7	BENESSERE SCOLASTICO - Arricchimento Offerta Formativa	16.350,00
		8	BENESSERE SCOLASTICO - Inclusione BES	8.059,97

		15	BENESSERE SCOLASTICO - Progetto HUB - IN	0,00
		16	Erasmus+ Streat Art for Inclusion codice progetto 2020 1 IT K A229 079037_1	21.130,10
		17	PIANO SCUOLA ESTATE - EX ART 31 C 6 DEL DL 22 MARZO 2021	98,69
		18	PNSD Contributo MIUR per animatori digitali anno 2021	0,00
	P04		Progetti per "Formazione / aggiornamento del personale"	7.129,88
		9	BENESSERE SCOLASTICO - Supervisione Psicopedagogica	0,00
		10	BENESSERE SCOLASTICO - Intercultura	2.639,30
		11	POTENZIAMENTO DIDATTICA - Formazione Personale	4.490,58
	P05		Progetti per "Gare e concorsi"	0,00
		13	GIOCHI MATEMATICI	0,00
R			Fondo di riserva	1.000,00
	R98		Fondo di riserva	1.000,00
		98	Fondo di riserva	1.000,00
D			Disavanzo di amministrazione presunto	0,00
	D100		Disavanzo di amministrazione presunto	0,00
		100	Disavanzo di amministrazione presunto	0,00

Per un totale spese di € **274.285,78**.

Z	101	Disponibilità finanziaria da programmare	11.631,12
----------	-----	--	-----------

Totale a pareggio € **285.916,90**.

ANALISI DETTAGLIATA DELLE USCITE

A01	8	Funzionamento generale e decoro della scuola	70.303,56
------------	----------	---	------------------

Funzionamento generale e decoro della scuola

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	61.803,56	02	Acquisto di beni di consumo	30.500,00
03	Finanziamenti dallo Stato	2.500,00	03	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	13.000,00
05	Finanziamenti da Enti locali o da altre Ist. Pub.	6.000,00	04	Acquisto di beni d'investimento	15.000,00
			06	Imposte e tasse	11.803,56

A02	4	FUNZIONAMENTO AMMINISTRATIVO	33.081,11
------------	----------	-------------------------------------	------------------

Beni di consumo

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	25.065,12	02	Acquisto di beni di consumo	18.900,00
03	Finanziamenti dallo Stato	4.615,99	03	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	7.900,00
05	Finanziamenti da Enti locali o da altre Ist. Pub.	2.500,00	05	Altre spese	1.300,00
06	Contributi da privati	900,00	06	Imposte e tasse	4.981,11

A03	5	AMMINISTRATIVO - DIDATTICO	80.691,75
------------	----------	-----------------------------------	------------------

AMMINISTRATIVO - DIDATTICO

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	42.491,75	02	Acquisto di beni di consumo	24.300,00
03	Finanziamenti dallo Stato	2.500,00	03	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	34.500,00
05	Finanziamenti da Enti locali o da altre Ist. Pub.	24.200,00	04	Acquisto di beni d'investimento	11.000,00
06	Contributi da privati	11.500,00	06	Imposte e tasse	10.891,75

A05	1	Uscite didattiche Scuola Infanzia	4.400,00
------------	----------	--	-----------------

Scuola Infanzia

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	4.400,00	03	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	3.500,00
			06	Imposte e tasse	900,00

A05	2	Uscite didattiche Scuola Primaria	4.692,40
------------	----------	--	-----------------

Scuola Primaria

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	4.692,40	03	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	4.000,00
			06	Imposte e tasse	692,40

A05	3	Uscite didattiche Scuola Secondaria	1.887,85
------------	----------	--	-----------------

Scuola Secondaria

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	1.887,85	03	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	1.500,00
			06	Imposte e tasse	387,85

A06	6	ORIENTAMENTO	1.605,36
------------	----------	---------------------	-----------------

ORIENTAMENTO

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	1.105,36	02	Acquisto di beni di consumo	305,36
03	Finanziamenti dallo Stato	500,00	03	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	1.300,00

P01	2	INNOVAZIONE METODOLOGICA - P.N.S.D.	7.276,18
------------	----------	--	-----------------

INNOVAZIONE METODOLOGICA - P.N.S.D.

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	7.276,18	03	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	7.276,18

P01	5	DIMENSIONE EUROPEA - ERASMUS School Gardening	2.560,84
------------	----------	--	-----------------

DIMENSIONE EUROPEA - ERASMUS School Gardening

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	2.560,84	01	Spese di personale	1.000,00
			03	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	1.560,84

P01	14	PROGETTO SICUREZZA	7.143,66
------------	-----------	---------------------------	-----------------

PROGETTO SICUREZZA

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

Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	7.143,66	02	Acquisto di beni di consumo	1.000,00
			03	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	5.000,00
			06	Imposte e tasse	1.143,66

P02	3	DIMENSIONE EUROPEA - Progetti Europei	2.867,43
------------	----------	--	-----------------

DIMENSIONE EUROPEA - Progetti Europei

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	2.867,43	02	Acquisto di beni di consumo	500,00
			03	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	2.000,00
			06	Imposte e tasse	367,43

P02	6	DIMENSIONE EUROPEA - Progetto Lingue	4.007,00
------------	----------	---	-----------------

DIMENSIONE EUROPEA - Progetto Lingue

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	4.007,00	02	Acquisto di beni di consumo	850,00
			03	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	3.000,00
			06	Imposte e tasse	157,00

P02	7	BENESSERE SCOLASTICO - Arricchimento Offerta Formativa	16.350,00
------------	----------	---	------------------

BENESSERE SCOLASTICO - Arricchimento Offerta Formativa

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	15.850,00	02	Acquisto di beni di consumo	8.500,00
03	Finanziamenti dallo Stato	500,00	03	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	5.850,00
			06	Imposte e tasse	2.000,00

P02	8	BENESSERE SCOLASTICO - Inclusione BES	8.059,97
------------	----------	--	-----------------

BENESSERE SCOLASTICO - Inclusione BES

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	8.059,97	02	Acquisto di beni di consumo	4.000,00
			04	Acquisto di beni d'investimento	2.000,00
			06	Imposte e tasse	2.059,97

P02	16	Erasmus+ Street Art for Inclusion codice progetto 2020 1 IT K A229 079037_1	21.130,10
------------	-----------	--	------------------

erasmus+

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	21.130,10	02	Acquisto di beni di consumo	6.000,00
			03	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	12.000,00
			06	Imposte e tasse	3.130,10

P02	17	PIANO SCUOLA ESTATE - EX ART 31 C 6 DEL DL 22 MARZO 2021	98,69
------------	-----------	---	--------------

PIANO SCUOLA ESTATE - EX ART 31 C 6 DEL DL 22 MARZO 2021

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	98,69	02	Acquisto di beni di consumo	98,69

P04	10	BENESSERE SCOLASTICO - Intercultura	2.639,30
------------	-----------	--	-----------------

BENESSERE SCOLASTICO - Intercultura

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	2.639,30	02	Acquisto di beni di consumo	1.500,00
			03	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	500,00
			06	Imposte e tasse	639,30

P04	11	POTENZIAMENTO DIDATTICA - Formazione Personale	4.490,58
------------	-----------	---	-----------------

POTENZIAMENTO DIDATTICA - Formazione Personale

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	3.490,58	03	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	4.490,58
03	Finanziamenti dallo Stato	1.000,00			

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

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

R	R98	Fondo di Riserva	1.000,00
----------	------------	-------------------------	-----------------

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 al 8,61% dell'importo della dotazione ordinaria presente nel programma annuale. Tali risorse saranno impegnate esclusivamente per aumentare gli stanziamenti la cui entità si dimostri insufficiente e nel limite del 10% dell'ammontare complessivo del progetto/attività come previsto dall'art. 7 comma 2.

Z	Z101	Disponibilità finanziarie da programmare	11.631,12
----------	-------------	---	------------------

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, così distinte:

Conto	Importo in €	Descrizione
1.1.0	2.631,12	Non vincolato
1.2.0	10.000,00	Vincolato

Si ricorda di togliere da detta tabella l'importo del fondo di riserva pari ad € 1.000,00 dalla dotazione ordinaria.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott. Michele Quagliarini



Ministero dell'Istruzione
Istituto Comprensivo "Alfonso Casati"
via 1° Maggio – 20835 Muggiò (MB)
Tel: +390392709605 - Fax: +39039790918
cod.mecc. MBIC88300L - cod.fisc. 94580960154
e mail Dirigente: dirigente.casati@gmail.com
e mail uffici: MBIC88300L@ISTRUZIONE.IT
pec : mbic88300l@pec.istruzione.it
sito web : www.ic-casati.edu.it

RELAZIONE DI ACCOMPAGNAMENTO AL PROGRAMMA ANNUALE

Esercizio finanziario 2022

Premessa normativa

Il Programma annuale è elaborato ai sensi del nuovo Regolamento contenente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo – contabile delle Istituzioni Scolastiche – **Decreto 28 agosto 2018, n.° 129**.

Il Programma annuale mira al perseguimento di obiettivi educativi e formativi dell'Istituzione scolastica in un'ottica di qualità e quindi cura in particolar modo il rapporto costi-benefici, nella prospettiva della maggiore efficacia ed efficienza dell'azione didattica ed amministrativa.

In particolare il programma annuale si articola in base alle priorità dell'Istituto, definite dall'Atto di indirizzo del Dirigente scolastico al Collegio dei docenti ed espresse nel **Piano triennale dell'offerta formativa**, in base alle risultanze del **Rapporto di autovalutazione** e del conseguente **Piano di miglioramento**.

Finalità educativa:

- Progettare e realizzare interventi di educazione, di formazione e orientamento per lo sviluppo della persona e per il miglioramento del successo scolastico e formativo di tutti gli alunni.

Finalità organizzative :

- Realizzare attività idonee a perseguire gli obiettivi nell'ottica dell'efficacia e dell'efficienza
- Perseguire il raggiungimento degli obiettivi prioritari dell'Istituto in base al RAV
- Permettere la realizzazione del Piano di miglioramento
- Sostenere i progetti e le attività contenuti nel PTOF
- Ottimizzare le risorse con particolare cura del rapporto costi-benefici
- Coordinare le attività del personale e lo sviluppo di procedure standardizzate
- Attivare azioni di monitoraggio e di valutazione degli interventi

Nella gestione finanziaria l'Istituzione scolastica :

- utilizza le risorse assegnate dallo Stato prioritariamente per lo svolgimento delle attività di istruzione, di formazione e di orientamento
- tiene distinte le risorse assegnate con vincolo di destinazione
- provvede all'allocazione delle risorse finanziarie derivanti da entrate proprie o da altri finanziamenti dello Stato, delle regioni, di enti locali, e di altri enti pubblici e privati
- si esprime in termini di competenza

Legge 107/2015 – Riforma del sistema di istruzione

La Legge 107/2015 di riforma del sistema di istruzione prevede che le istituzioni scolastiche predispongano, entro il mese di ottobre dell'anno scolastico precedente il triennio di riferimento, il **Piano triennale dell'offerta formativa**.

Il Piano deve essere elaborato dal Collegio dei docenti sulla base degli indirizzi per le attività della scuola

e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal Dirigente scolastico con proprio **Atto di indirizzo**;

il Piano triennale è approvato dal Consiglio d'istituto e viene sottoposto alla verifica dell'USR per accertarne la compatibilità con i limiti d'organico assegnato. Una volta espletate le procedure di cui ai precedenti punti, il Piano viene pubblicato nel portale unico della Pubblica Istruzione.

Il Piano triennale deve tenere in considerazione le **esigenze del territorio**, degli enti locali e delle diverse realtà istituzionali, culturali e sociali, nonché delle associazioni dei genitori, delle **risultanze del processo di autovalutazione** dell'Istituto evidenziate nel Rapporto di autovalutazione (**RAV**), in particolare le priorità e gli obiettivi di processo individuati nel RAV e il **Piano di miglioramento**, predisposto a conclusione del percorso di Autovalutazione d'Istituto.

Il Programma annuale è quindi lo strumento per la realizzazione del P.O.F triennale dell'Istituto ed in quanto tale deve essere coerente con le sue priorità e le scelte strategiche effettuate dal Dirigente scolastico.

L'iter collegiale di elaborazione e di approvazione

L'esercizio finanziario ha inizio il 1° gennaio e termina il 31 dicembre: dopo tale termine non possono essere effettuati accertamenti di entrate ed impegni di spesa in conto dell'esercizio scaduto. Non si gestiscono fondi al di fuori del presente Programma annuale.

In base al nuovo Regolamento amministrativo contabile delle Istituzioni scolastiche contenuto nel **Decreto 28 agosto 2018 n.°129**, il Programma annuale è predisposto dal Dirigente scolastico coadiuvato dal Direttore dei servizi amministrativi e proposto entro il 30 novembre dalla Giunta esecutiva al Consiglio di Istituto, con apposita relazione e con il parere di regolarità contabile del Collegio dei revisori.

La relativa delibera è adottata di norma (salvo speciali proroghe ministeriali) dal C.d.I. **entro il 31 dicembre** dell'anno precedente a quello di riferimento (*anche nel caso di mancata acquisizione del predetto parere del Collegio dei revisori dei conti entro i cinque giorni antecedenti la data fissata per la deliberazione stessa*).

Il Programma annuale recepisce la modulistica disposta dal Ministero trasmessa con Nota 25674 del 20 dicembre 2018 e utilizza per la gestione lo specifico programma informatico AXIOS. Fa riferimento inoltre alle istruzioni per la predisposizione del Programma annuale impartite con specifica Nota ministeriale.

Sistema di finanziamento

L'art. 1, comma 601, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 (legge finanziaria 2007) ha introdotto una semplificazione nelle procedure di assegnazione delle risorse finanziarie alle istituzioni scolastiche, prevedendo che le stesse siano attribuite direttamente alle scuole dal Ministero della pubblica istruzione, sulla base di criteri e parametri definiti dal Ministro e non più dagli uffici scolastici provinciali. I criteri e parametri sono stati poi individuati con il D.M. n.21 del 1/3/2007

In ottemperanza a quanto previsto nel citato D.M. n. 21/2007, e dalla nota Ministeriale dell'11 dicembre 2013, l'ammontare della dotazione finanziaria, comprensivo degli oneri riflessi a carico dello Stato e dell'IRAP, è stato determinato tenendo presenti i seguenti parametri:

- tipologia di istituto;
- sedi aggiuntive;
- popolazione scolastica;
- numero di alunni diversamente abili, limitatamente agli oneri relativi alla sperimentazione didattica;
- compensi e indennità per il miglioramento dell'offerta formativa;

In base al decreto ministeriale le risorse finanziarie assegnate alla scuola e iscritte nelle Entrate possono essere utilizzate senza ulteriori vincoli di destinazione, oltre quelli derivanti dalla vigente normativa e da obbligazioni giuridiche già assunte da parte delle scuole. Resta comunque l'esigenza di assicurare la dovuta priorità alle spese connesse allo svolgimento delle attività di istruzione, di formazione e di orientamento proprie di ciascuna tipologia e di ciascun indirizzo di scuola (art. 21, comma 5, legge n. 59/97).

In applicazione dell'art. 2 comma 197 della L. 191/2009 (legge finanziaria 2010) concernente il cedolino unico, il Fondo dell'istituzione scolastica (ora definito fondo per il miglioramento dell'offerta formativa - MOF) non è più previsto nel Programma annuale.

Dal 1 gennaio 2013 anche i fondi per le supplenze brevi e temporanee non sono più previsti all'interno del programma annuale in quanto liquidate ai dipendenti direttamente dai competenti uffici del MEF.

Le risorse finanziarie inoltre sono assegnate alle istituzioni scolastiche dalla Direzione generale per la politica finanziaria e per il bilancio del MIUR con periodicità di norma quadrimestrale, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili. Nell'ultima assegnazione annuale, a saldo, si terrà conto dell'effettivo fabbisogno delle scuole e degli esiti del monitoraggio svolto dagli Uffici Scolastici.

Strutturazione del Programma Annuale

La nuova struttura del Programma annuale prevede:

1. **LE ENTRATE**

2. **LE SPESE DISTINTE IN:**

- ATTIVITÀ:

- **Funzionamento generale e decoro della scuola**
- **Funzionamento amministrativo**
- **Didattica**
- **Visite, viaggi e programmi di studio all'estero**
- **Orientamento**

- PROGETTI:

- **Progetti in ambito scientifico, tecnico e professionale**
- **Progetti in ambito Umanistico e sociale**
- **Progetti per certificazioni e corsi professionali**
- **Progetti per formazione e aggiornamento del personale**

Ciascun progetto si configura come un nucleo fondamentale di attività, finalizzate all'attuazione del POF Triennale, che risultano da scelte attente alla ricerca della migliore offerta formativa e a costi di gestione rapportati ai risultati attesi e quindi verificati.

Il Programma annuale è lo strumento della realizzazione del P.O.F triennale dell'Istituto in quanto richiede:

- al **Consiglio di Istituto** di svolgere pienamente la funzione di indirizzo
- al **Collegio dei docenti** di individuare le scelte didattiche, attraverso le attività di progettazione e verifica
- al **Dirigente scolastico** l'indirizzo strategico e la gestione unitaria che gli compete.

Linee di indirizzo per la progettualità:

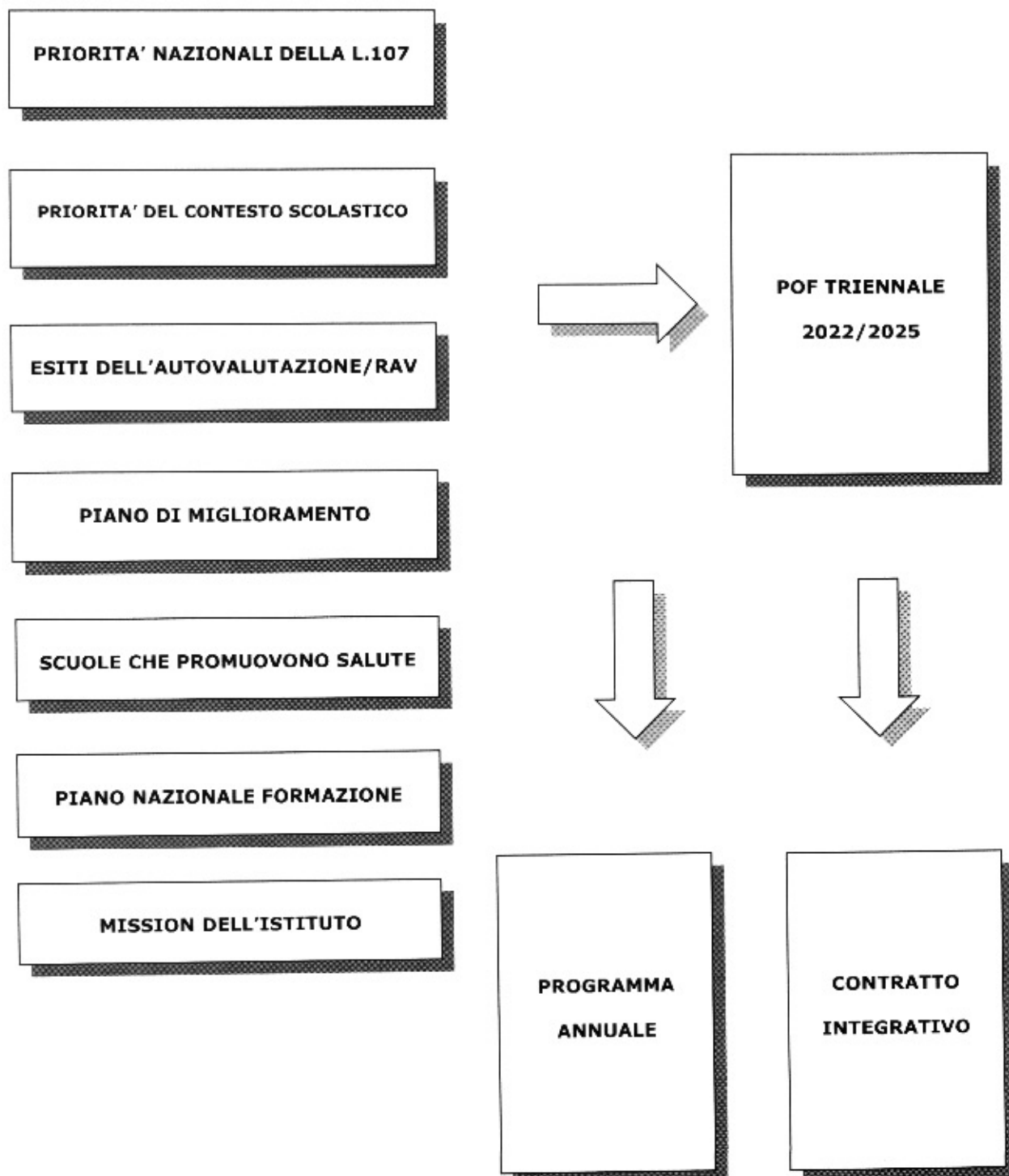
• **Criteri per la stesura dei progetti:**

- I progetti d'istituto dovranno essere stesi su **scheda A**, esplicitando tutte le fasi di lavoro, quantificando le risorse economiche necessarie e la loro tipologia, individuando il relativo responsabile o referente.
- Tutti i progetti dovranno essere dettagliatamente descritti in ogni fase di realizzazione e dovranno esplicitare in maniera chiara e comprensibile gli obiettivi previsti e i risultati attesi, così come indicato anche nel D. Lgs. 150/2009.
- Ogni attività programmata dovrà necessariamente prevedere la verifica dei risultati conseguiti e/o il prodotto ottenuto a fine attività.
- Ogni progetto dovrà prevedere un questionario finale di valutazione del gradimento dell'utenza, secondo quanto previsto dalla procedura di autovalutazione.
- Al termine del progetto il referente dello stesso predisporrà una **scheda V** di verifica, permettendo così il riconoscimento a carico del fondo d'Istituto.

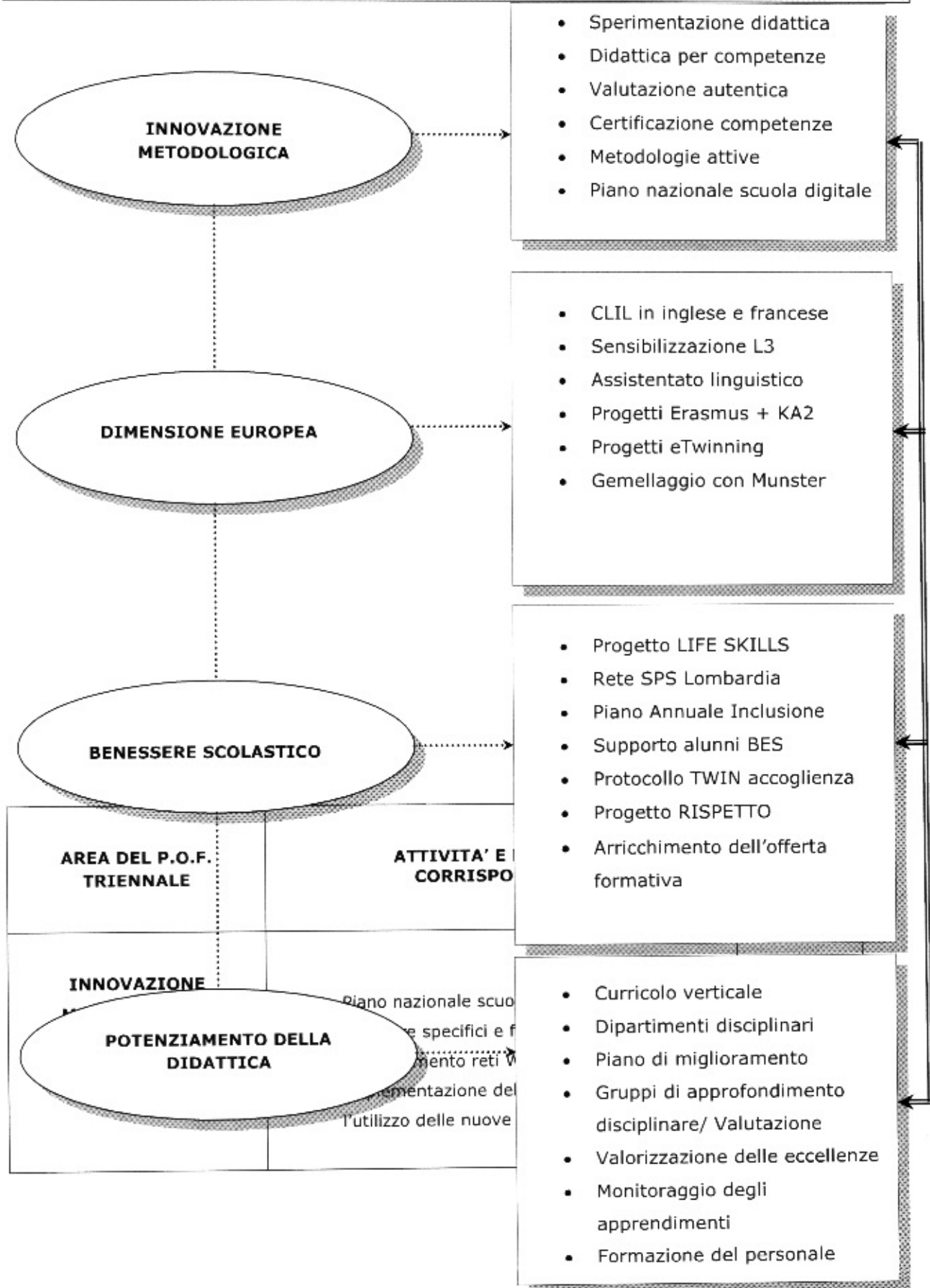
• **Modalità operative dei gruppi di lavoro/referenti/ coordinatori**

- Ogni gruppo di lavoro / progetto o attività dovrà prevedere un referente
- Ogni Figura strumentale / commissione/ gruppo di lavoro opererà secondo obiettivi prefissati misurabili e verificabili, da rendicontare al Collegio dei docenti
- Come previsto dalla L.150/99 sarà necessario dimostrare sempre i risultati raggiunti
- Ogni attività verrà registrata attraverso le apposite schede verbale
- Tutta la progettualità d'Istituto farà sempre riferimento al percorso di autovalutazione, alle priorità del RAV e al Piano di miglioramento

COERENZA TRA I DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELL'ISTITUTO



OBIETTIVI / PIANO PROGRAMMATICO 2022/2025



DIMENSIONE EUROPEA	<ul style="list-style-type: none"> - Progetti europei - Erasmus+ KA2 "Street art for inclusion" - Progetto LINGUE - Certificazione KET - Gemellaggio con Munster 	P01/5 P02/3 P02/6 P02/16
BENESSERE SCOLASTICO	<ul style="list-style-type: none"> - Intercultura e accoglienza - Inclusione e supporto alunni BES - Arricchimento dell'offerta formativa - Supervisione psicopedagogica - Rete per l'Orientamento - Sportello di ascolto per alunni, docenti e genitori 	P02/7 P02/8 A06/6 P04/10
POTENZIAMENTO DELLA DIDATTICA	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione del personale 	P04/11 P02/17
SICUREZZA	<ul style="list-style-type: none"> - Sicurezza a scuola - Formazione del personale 	P01/14
USCITE DIDATTICHE	<ul style="list-style-type: none"> - Uscite didattiche <i>(se permesse dalla normativa in base all'emergenza sanitaria)</i> 	A05
	TOTALE SCHEDE PROGETTO	11

Obiettivi per l'anno scolastico 2021-2022 / esercizio finanziario 2022

Da molti anni l'Istituto è impegnato in una continua **attività di autovalutazione** in base a quanto previsto dal D.P.R. 80/2013 e dalla C.M 47/2014. Le risultanze del Rapporto di autovalutazione (**RAV**) sono confluite nelle priorità del Piano triennale dell'offerta formativa (**PTOF**) e nei successivi Piani di miglioramento (**PDM**). Per il finanziamento di tali attività si è ricorso anche alla partecipazione a specifici bandi MIUR in rete con altre istituzioni scolastiche.

A seguito della costante attività di valutazione del servizio scolastico, delle priorità emerse dal Rapporto di autovalutazione e del conseguente Piano di miglioramento, sono state quindi individuate alcune aree da supportare e sviluppare nel corso dell'esercizio finanziario 2022, alle quali faranno riferimento gli obiettivi previsti dal Programma annuale, in sintonia ed in piena **coerenza** con le linee di politica scolastica esplicitate **nell'Atto di indirizzo** del Dirigente scolastico e con le priorità dell'Istituto, emerse dal **RAV** ed

esplicitate chiaramente nel **Piano di miglioramento** annuo e triennale.

In particolare si è fatto riferimento al **Piano triennale dell'offerta formativa 2022/2025**, deliberato dal Collegio dei docenti nel mese di ottobre 2021, in base alle priorità individuate dalla L. 107/2015 e dall'Atto di indirizzo del Dirigente scolastico. Tale piano identifica le aree di sviluppo ed i progetti ad esse correlati da realizzare nel prossimo triennio e da avviare nel corrente anno scolastico.

Le economie del precedente Programma annuale sono comunque confluite nelle **spese di investimento** per l'acquisto di materiale didattico, arredi, beni o strumenti informatici per le classi e i laboratori, in modo da recuperare il ritardo nel **rinnovo delle dotazioni informatiche** dei plessi scolastici e della segreteria e implementare così il PNSD. Infatti, tramite il supporto dell'Animatore digitale e dei finanziamenti Ministeriali, si è proceduto e si procederà anche nel corrente esercizio finanziario all'acquisto di nuove attrezzature informatiche che potranno sostenere **l'innovazione metodologica didattica**, che rappresenta una delle priorità del **Piano dell'offerta formativa**.

Nello scorso anno scolastico le risorse del **Fondo per il miglioramento dell'Offerta formativa (MOF)** a causa della emergenza sanitaria Covid-19 che ha comportato come conseguenza la riduzione di numerose attività e progetti riconosciuti a carico di tale fondo, hanno fatto registrare delle economie che saranno oggetto di nuova contrattazione con le RSU d'Istituto. Il fondo per la valorizzazione della professionalità docente (Bonus premiale) previsto dalla Legge 107/2015 ha permesso solo in parte di compensare i tagli dei finanziamenti del MOF ed è stato concentrato sul riconoscimento dello sforzo organizzativo per la Didattica a distanza e per l'utilizzo delle piattaforme informatiche.

In base a quanto previsto dall'Agenda digitale della Pubblica Amministrazione, l'Istituto ha proceduto inoltre all'implementazione della **Segreteria digitale** e alla dematerializzazione dell'azione amministrativa. E' stato inoltre rinnovato il sito istituzionale della scuola e la relativa sezione **Amministrazione trasparente** secondo le indicazioni dell'**ANAC**. E' stato inoltre acquistato il dominio "ic-casati.edu.it" per aggiornare il sito e per avviare le Google suite d'Istituto. In questo modo si è implementato l'utilizzo delle funzionalità presenti come ad esempio Meet o Classroom. Si è proceduto infine all'apertura del registro elettronico di classe anche alle famiglie degli alunni di scuola Primaria oltre che a quelle di scuola Secondaria.

Infine, grazie ai numerosi finanziamenti statali per **aumentare i livelli di sicurezza** delle scuole e per la gestione dell'emergenza sanitaria, è stato possibile acquistare prodotti e attrezzature per la sanificazione e la pulizia approfondita dei locali scolastici come ad esempio due macchine lavapavimenti professionali.

L'intera progettualità d'Istituto è stata raccolta nelle schede di progetto (schede P), suddivise in base alle aree di riferimento del Piano triennale dell'offerta formativa, che si affiancano, come da indicazioni ministeriali, alle schede finanziarie (schede A) relative alle spese di funzionamento amministrativo e didattico generale

TABELLA RIASSUNTIVA DEI FINANZIAMENTI PER L'E.F. 2022

FONTI DI FINANZIAMENTO	TIPOLOGIA	IMPORTO	DESTINATARI	BENI O SERVIZI
Stato	Dotazione ordinaria	11.615,99	Personale e utenti	Beni e servizi
Unione europea	Progetto Erasmus+	0	Docenti e personale di segreteria	Attività didattiche laboratoriali
Genitori	Contributo volontario	3.000,00	Tutte le classi	Materiale di facile consumo, laboratori e

				progetti didattici
Genitori	Contributo volontario	8.500,00	Tutte le classi	Assicurazione alunni
Genitori	Contributo Volontario	3.000,00	Tutte le classi	Arricchimento offerta formativa
Comune	Contributo	800,00	Scuola dell'infanzia	Manutenzione pc e materiale didattico
Comune	Contributo	3.500,00	Scuola Primaria	Manutenzione pc e materiale didattico
Comune	Contributo	4.500,00	Scuola secondaria di I grado	Manutenzione pc e materiale didattico
Comune	Contributo	2.500,00	Segreteria	Cancelleria, Carta. Materiale Pulizia
Comune	Contributo	400,00	Tutti i plessi	Materiale Sanitario
Comune	Contributo	1.000,00	Alunni DVA	Materiale specifico
Comune	Contributo	1.000,00	Scuole primarie	Benessere scolastico Sportello psicologico
Comune	Contributo	6.000,00	Tutti i plessi	Contributo arredi scolastici
Comune	Contributo	13.000,00	Tutti i plessi	Laboratori Comunali

Per la realizzazione dei progetti contenuti nelle schede P sono state fornite ai docenti le seguenti indicazioni generali:

- Ogni progetto deve fare riferimento ad una specifica area del P.T.O.F.
- Deve essere coerente con il contesto di riferimento della scuola
- Deve essere coerente con le priorità del RAV
- Deve fare riferimento ad obiettivi misurabili e verificabili
- Deve evidenziare, in base alla scheda finanziaria allegata al Programma annuale, le seguenti voci
 - Arco temporale di riferimento (durata)
 - I beni e i servizi da acquisire (materiali, strumentazione ...)
 - La dotazione finanziaria necessaria con le voci di riferimento (spese per il personale, per l'acquisto di materiali ...)
- Deve esplicitare chiaramente le modalità di verifica
- Deve essere realizzato utilizzando le schede A e V del progetto Qualità
- Deve prevedere un questionario finale di valutazione

Codice	Denominazione	Beni e servizi
ATTIVITA'		
A 01	Funzionamento generale e decoro della scuola	<ul style="list-style-type: none"> - PC per gli uffici di segreteria - PC per i plessi scolastici - Manutenzione ordinaria plessi scolastici - Arredi per laboratori e spazi educativi
A 02	Funzionamento amministrativo	<ul style="list-style-type: none"> - Spese d'ufficio - Spese bancarie, postali e assicurative - Materiale vario d'ufficio, cancelleria, stampati ... - Spese per materiale di pulizia - Materiale sanitario - Spese varie amministrative - Manutenzione attrezzature e sussidi - Noleggio fotocopiatrici
A 03	Didattica	<ul style="list-style-type: none"> - Materiale di facile consumo - Acquisto libri e guide didattiche - Materiale ed attrezzature scolastiche - Assicurazione alunni e personale scolastico
A 05	Visite, viaggi e programmi di studio all'estero	<ul style="list-style-type: none"> - Spese per uscite didattiche e viaggi di istruzione
A 06	Attività di orientamento	<ul style="list-style-type: none"> - Spese per le attività di orientamento
PROGETTI		
Progetti in ambito scientifico, tecnico e professionale		
P 01/2	Piano nazionale scuola digitale	<ul style="list-style-type: none"> - Segreteria digitale - Programma Axios Diamond - Formazione degli assistenti amministrativi - Animatore digitale - Gestione del sito web
P 01/5	Dimensione europea	<ul style="list-style-type: none"> - Progetto Erasmus + KA 2
P 01/14	Progetto Sicurezza	<ul style="list-style-type: none"> - Consulenza D.Lgs. 81/2008 - RSPP esterno - Medico competente - Acquisto D.P.I. per il personale - Acquisto strumenti per la pulizia in sicurezza - Corsi di formazione per il personale scolastico - Corsi di primo soccorso - Corsi di disostruzione pediatrica
Progetti in ambito Umanistico e sociale		
P 02/3	Progetti europei	<ul style="list-style-type: none"> - Scambi culturali con il Gymnasium Munster - Progetti eTwinning - Rete Europa
P 02/6	Progetto Lingue a.s. 2021/2022	<ul style="list-style-type: none"> - Conversazione in lingua straniera scuola Primaria - Conversazione in lingua straniera scuola Secondaria

		<ul style="list-style-type: none"> - Sensibilizzazione al francese scuola Primaria - Sensibilizzazione al tedesco scuola Secondaria
P 02/7	Arricchimento offerta formativa a.s. 2021/2022	<ul style="list-style-type: none"> - Laboratori comunali per gli alunni di scuola dell'Infanzia e Primaria - Progetti di arricchimento dell'Offerta formativa
P 02/8	Inclusione alunni BES	<ul style="list-style-type: none"> - Materiale per alunni DVA e BES
P02/16	Progetti Europei	<ul style="list-style-type: none"> - Erasmus START : Street Art for inclusion
P 04/9	Supervisione psicopedagogica	<ul style="list-style-type: none"> - Sportello di ascolto scuola Primaria - Progetto Amicizia
P 04/10	Progetto Stra-It (intercultura)	<ul style="list-style-type: none"> - Alfabetizzazione alunni stranieri neo arrivati - Progetto STRA-IT scuola dell'Infanzia - Progetto STRA-IT scuola Primaria - Progetto STRA-IT scuola Secondaria
P 04/11	Formazione del personale	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione e aggiornamento del personale - Corsi Rete ALI tutela minori - Corso inclusione alunni BES

Alle singole attività e ai progetti raccolti nelle schede allegate al Programma annuale nelle seguenti modalità:

Codice	Attività / progetto	Importi
A01	Funzionamento generale e decoro della scuola	70.303,56
A02	Funzionamento amministrativo	33.081,11
A03	Didattica	80.691,75
A05	Visite, viaggi e programmi di studio	10.980,25
A06	Attività di orientamento	1.605,36
P01	Progetti in ambito scientifico	16.980,68
P02	Progetti in ambito umanistico e sociale	52.513,19
P04	Progetti per formazione e aggiornamento	7.129,88
R 98	Fondo di riserva	1.000,00

CRITERI GENERALI PER L'ATTIVITÀ NEGOZIALE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

(ART.45 comma 2 - Decreto 129 del 28/8/2018)

Criteria per l'utilizzo delle risorse finanziarie assegnate alla Scuola dallo Stato e per il reperimento di ulteriori risorse :

I fondi che il MPI assegna all'istituzione scolastica vengono utilizzati con la massima tempestività possibile:

- per realizzare i progetti specifici ai quali sono destinati, secondo quanto indicato nei piani di previsione allegati ai progetti stessi
- per garantire il normale funzionamento amministrativo generale
- per garantire il funzionamento didattico ordinario di tutte le scuole dell'Istituto comprensivo

I fondi vengono distribuiti fra le scuole dell'Infanzia, Primarie e secondaria di primo grado con criteri di equità di opportunità formative, salvaguardando comunque la necessità di assegnare alle scuole di piccole dimensioni fondi sufficienti per il funzionamento ordinario.

L'Istituto si impegna a reperire ulteriori risorse mediante la presentazione di specifici progetti rientranti comunque nel Piano dell'offerta formativa, da:

- Ente Locale allo scopo di integrare le dotazioni di sussidi delle scuole o per iniziative e progetti che coinvolgono gli alunni e/o i genitori della scuola e per progetti di rete di scuole
- soggetti privati, anche sotto forma di sponsorizzazione, interessati a collaborare con la scuola per la promozione di attività educative e culturali rivolte agli alunni, alle famiglie e ai docenti.

Ulteriori risorse possono essere reperite mediante la stipula di appositi accordi e/o convenzioni con soggetti pubblici e privati che prevedono l'erogazione di servizi da parte dell'istituzione scolastica: in tal caso l'accordo/convenzione può prevedere che parte dei finanziamenti siano utilizzati per compensare prestazioni del personale docente ed amministrativo che eccedano i normali obblighi di servizio.

Le famiglie degli alunni possono contribuire alla copertura finanziaria delle spese connesse alla realizzazione del Piano dell'offerta formativa per :

- Spese di cancelleria
- Materiale per laboratori e progetti
- Acquisti di materiale didattico particolare
- viaggi di istruzione e visite didattiche
- attività teatrali
- attività cinematografiche
- attività di educazione motoria
- adesione a particolari attività progettuali di arricchimento dell'offerta formativa che richiedano un consistente impiego di risorse finanziarie (dopo preliminarmente richiesta di consenso).
- Corsi di lingue straniere
- Scambi culturali

In ogni caso le quote a carico delle famiglie devono essere di importo modesto e non devono comunque costituire motivo di esclusione dalle attività programmate.

Criteria per il raccordo fra l'istituzione scolastica e gli Enti locali territoriali

I rapporti fra l'istituzione scolastica e gli Enti Locali territoriali sono improntati alla massima collaborazione allo scopo di:

- promuovere un impiego efficace ed integrato delle risorse umane che gli EE.LL. mettono a disposizione della scuola;
- realizzare un impiego efficace ed integrato delle risorse finanziarie che gli EE.LL. mettono a disposizione della scuola;
- promuovere un uso integrato delle strutture scolastiche anche al di fuori degli orari di lezione per

- attività sportive e culturale di interesse generale;
- promuovere iniziative di formazione integrata e la partecipazione a progetti di rete secondo le esigenze che emergono nel contesto territoriale.

Criteria e modalità di raccordo e collaborazione con organismi associativi che sul territorio operano nel settore educativo e culturale

L'istituzione scolastica promuove in ogni forma possibile il raccordo e la collaborazione con le Associazioni culturali e sportive allo scopo di:

- mettere a disposizione degli alunni proposte didattiche ed educative ampie e al tempo stesso integrate e congruenti con le linee guida indicate nel presente Piano;
- valorizzare le competenze professionali di quanti operano all'interno delle Associazioni;
- favorire un uso integrato delle strutture scolastiche anche al di fuori degli orari di lezione per attività sportive, culturali e di interesse generale.

Criteria e modalità di attuazione per la stipula di accordi/intese con altre istituzioni scolastiche

Per raggiungere gli obiettivi previsti dal Piano dell'offerta formativa l'istituzione scolastica può stipulare accordi, intese e convenzioni con altre scuole del territorio.

Tali accordi sono finalizzati in particolar modo a:

- promuovere la continuità educativa e didattica e la formazione integrata
- realizzare progetti didattici comuni
- promuovere un pieno utilizzo delle risorse umane a disposizione di ogni istituzione scolastica
- promuovere scambi e incontri fra gli alunni delle scuole del territorio

Criteria e modalità di attribuzione degli incarichi retribuibili con il fondo dell'istituzione scolastica

Il fondo dell'istituzione scolastica e comunque ogni altro stanziamento destinato alla retribuzione di prestazioni straordinarie del personale sono finalizzati a:

- valorizzare e sviluppare le diverse professionalità esistenti nelle scuole dell'Istituto
- migliorare le capacità progettuali e l'organizzazione complessiva dell'Istituto
- riconoscere il lavoro delle figure di snodo e di riferimento contenute nell'organigramma
- attivare commissioni e gruppi di lavoro per la realizzazione del PTOF, la ricerca e il miglioramento dell'offerta formativa
- riconoscere e integrare in modo coerente i maggiori impegni individuali di docenti referenti e/o responsabili di specifiche attività e iniziative di interesse generale
- incentivare progetti di ricerca e innovazione.

Individuazione del superiore limite di spesa

In riferimento all'art. 45 comma 2 lettera A (*competenze del Consiglio d'Istituto nell'attività negoziale*) del Decreto 129 del 28/8/2018, considerato che è già di competenza del Dirigente scolastico l'affidamento diretto in piena autonomia per importi fino a 10.000 euro, viene individuato come limite superiore di spesa del Dirigente scolastico per **l'acquisizione di beni e servizi la cifra di 39.999 euro** nei limiti degli impegni di spesa autorizzati con l'approvazione del Programma annuale e successive modifiche.

Anche per quanto riguarda l'acquisizione di servizi legati alla didattica e finalizzati all'arricchimento dell'offerta formativa per gli alunni si procederà tramite affidamento diretto per importi fino a **10.000 euro**.

Criteria e limiti per lo svolgimento da parte del Dirigente di specifiche attività negoziali (art. 33)

Contratti di sponsorizzazione:

Per accordi di sponsorizzazione si tiene in considerazione quanto indicato dall'art. 41 del Regolamento: si accorda pertanto preferenza a sponsor che abbiano vicinanza al mondo della scuola e dell'infanzia. Non sono stipulati accordi con sponsor le cui finalità ed attività siano in contrasto con la funzione educativa e culturale della scuola o che non diano garanzie di legalità e trasparenza.

Il Dirigente scolastico quale rappresentante dell'Istituto gestisce il reperimento e l'utilizzo delle risorse

finanziarie messe a disposizione della scuola da sponsor o da privati.

Per l'individuazione degli sponsor e l'avvio della relazione con la scuola può avvalersi della collaborazione dei docenti appositamente incaricati o dei genitori.

Il Dirigente dispone l'utilizzo delle risorse integrandole ai fondi della scuola per la realizzazione del POF o per la realizzazione di progetti specifici elaborati dalla scuola anche in collaborazione con esperti esterni.

Il Dirigente dispone l'assegnazione di finanziamenti non già vincolati a progetti o acquisti in base alle esigenze e secondo i criteri del C.d.I. per la realizzazione del PTOF.

Il C.d.I. delibera circa le condizioni richieste dallo sponsor per la concessione del finanziamento: indicazione del marchio su prodotti della scuola, elaborazione di materiali per lo sponsor, distribuzione di materiale pubblicitario, interventi di esperti degli sponsor nelle classi, ecc.

Utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti all'istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi:

Il Dirigente si attiene alle indicazioni del regolamento di Istituto e alla consueta collaborazione con l'Amministrazione comunale per l'utilizzo dei locali e degli spazi della scuola. Resta prioritario comunque l'utilizzo delle strutture scolastiche per tutte le attività curricolari ed extracurricolari programmate dalla scuola.

Il Consiglio di Istituto delibera nello specifico per l'utilizzo di strutture e dotazioni della scuola, quali ad esempio il laboratorio multimediale, che prevedano la definizione di una cauzione o di un contributo e di garanzie particolari di utilizzo.

Convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola per conto terzi:

Il Dirigente dispone convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola per attività che siano previste dal PTOF.

Alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio delle attività didattiche o programmate a favore di terzi:

Il Dirigente dispone l'alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio dell'attività didattica o programmate a favore di terzi garantendo il recupero dei costi di produzione e una quota di contributo ad ulteriori attività previste dal PTOF.

Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti:

Il Dirigente sottoscrive contratti di prestazione d'opera con esperti per lo svolgimento di attività previste dal POF per le quali non abbia risorse o disponibilità interne all'istituzione.

L'individuazione avviene secondo criteri di trasparenza e di valutazione del curriculum, di idoneità rilevata con colloquio, da indicazione dei docenti e di integrazione o continuità con altre attività progettate dalla scuola.

I contratti sono stipulati sulla base di quanto previsto dalle norme del codice di procedura civile.

Partecipazione a progetti internazionali:

La partecipazione ai progetti europei va favorita e potenziata in tutti i gradi di istruzione compresi nell'istituto per perseguire le finalità relative allo sviluppo delle competenze linguistiche e alla consapevolezza e alla cittadinanza europea. I fondi a disposizione saranno utilizzati per garantire la mobilità dei docenti e degli alunni durante le visite ai paesi partner, l'acquisto di particolari beni e servizi e per il riconoscimento del lavoro del personale coinvolto.

Per la mobilità degli alunni è previsto un eventuale contributo integrativo a carico delle famiglie che vada ad integrare i costi del viaggio.

Regolamento per l'utilizzo della carta di credito

Articolo 1 – Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina l'uso della carta di credito, previsto dall'art. 19 del Decreto 28 agosto 2018 n.° 129, quale strumento di pagamento delle spese di cui al successivo articolo 3 eseguite sul territorio nazionale ed all'estero dai soggetti indicati al successivo articolo.

Articolo 2 – Soggetti abilitati all'utilizzo della carta di credito

Ai sensi dell'art. 19 comma 2 del Decreto 28 agosto 2018 n.° 129, titolare della carta di credito è il Dirigente Scolastico, il quale ne può altresì autorizzare l'uso da parte del Dsga o di docenti in servizio presso l'Istituzione Scolastica per particolari finalità.

Articolo 3 – Spese ammissibili

Le spese sostenute con l'utilizzo della carta di credito devono essere conformi alle procedure stabilite dal Regolamento di contabilità; è quindi responsabilità del titolare utilizzatore, prima di procedere con la spesa, la verifica della copertura della stessa e l'iscrizione nel P.A. del relativo impegno di spesa.

L'utilizzo della carta di credito è consentito, qualora non sia possibile o conveniente ricorrere alle procedure ordinarie di pagamento, solo per l'esecuzione delle spese relative:

- all'organizzazione di viaggi di istruzione, scambi e stage in Italia e all'estero;
- alla rappresentanza dell'Istituto Scolastico sia in Italia che all'estero;
- all'organizzazione dell'accoglienza (soggiorno, momenti conviviali, trasporto...) di delegazioni straniere nell'ambito di progetti europei, scambi culturali e gemellaggi
- all'organizzazione e partecipazione a seminari e convegni;
- all'acquisto di biglietti per musei, mostre o manifestazioni;
- all'acquisto di materiale informatico che possa essere effettuato solo ed esclusivamente a mezzo di carte di credito, permettendo un risparmio per l'Amministrazione.
- all'acquisto di materiale di facile consumo per particolari motivi di urgenza
- all'acquisto di sussidi per alunni disabili per particolari motivi di urgenza
- all'acquisto di materiale di piccola manutenzione per particolari motivi di urgenza
-

Articolo 4 – Limiti di spesa

La carta di credito ha un massimale mensile definito in base allo specifico accordo per il suo utilizzo contenuto nella convenzione di cassa stipulata con l'istituto cassiere.

Con dispositivo del Dirigente Scolastico, a seguito di specifica delibera del Consiglio di Istituto, potrà essere richiesto all'Istituto Cassiere un aumento del massimale.

In base a quanto previsto dall'art. 19 del Decreto 28 agosto 2018 n.º 129, il limite di spesa annua della carta di credito viene così definito:

- Euro 20.000 per le spese legate a progetti europei (Erasmus, gemellaggio, scambi culturali ...)
- Euro 10.000 per l'acquisto di materiale inventariabile o di facile consumo

Articolo 5 – Uso della carta di credito e responsabilità correlate

E' vietato l'uso della carta di credito per il prelievo di contante, per spese personali e per spese non direttamente riferite all'Istituto Scolastico.

Il titolare, in caso di smarrimento o di sottrazione della carta di credito, è tenuto a darne immediata comunicazione all'istituto cassiere con le modalità previste nelle condizioni generali del contratto.

Il titolare della carta di credito deve adottare misure di massima cautela per la custodia ed il buon uso della carta di credito ed è personalmente e direttamente responsabile ai sensi della vigente normativa in materia di responsabilità amministrativa e contabile, anche per l'uso non autorizzato da parte di terzi.

Articolo 6 – Spese per il rilascio e l'utilizzo della carta di credito

Le spese per il rilascio, il rinnovo ed eventuali spese accessorie della carta di credito, sono imputate all'Aggregato A02 – Funzionamento amministrativo generale.

Le spese inerenti l'utilizzo delle carte di credito sono imputate, in base alla tipologia di spesa, ai rispettivi Progetti e Aggregati di spesa.

Articolo 7 – Gestione delle spese e rendicontazione

Il titolare della carta di credito deve far pervenire all'ufficio di segreteria, entro 5 giorni dall'utilizzo, il riepilogo delle spese sostenute, corredato della documentazione giustificativa, o le ricevute rilasciate dai fornitori di beni e/o servizi attestanti l'utilizzo della carta stessa.

Il Dsga provvede, entro 5 giorni dal ricevimento degli estratti conto, al riscontro della regolarità amministrativo-contabile della spesa.

I mandati relativi alle spese sostenute con la carta di credito devono riportare, dove previsto, il codice CIG e il codice CUP.

Articolo 8 – Provvedimenti di revoca, sospensione o limitazione dell'uso della carta

L'adozione del provvedimento di revoca, sospensione o limitazione dell'uso della carta di credito è di competenza del Consiglio di Istituto che li emetterà a seguito di comportamenti non conformi a quanto definito nel presente Regolamento.

Regolamento di gestione del fondo economale per le minute spese

Art. 1 – Contenuti

Il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo del fondo minute spese relative all'acquisizione di beni e/o servizi occorrenti per il funzionamento dei servizi dell'istituzione scolastica ai sensi dell'art. 21 del decreto n. 129/2018.

Art. 2 – Competenze del Direttore dei Servizi Generali Amministrativi

1. Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo economale per le minute spese sono di competenza del Direttore SS.GG.AA., ai sensi dell'art. 21, comma 4, del decreto n. 129/2018.
2. Per assicurare il regolare svolgimento dell'attività dell'istituzione scolastica, il Direttore S.G.A. provvede:
 - all'esecuzione delle minute spese di funzionamento a carico del fondo minute spese con i limiti e le modalità definite nei successivi articoli del presente regolamento;
 - all'acquisto, conservazione e distribuzione presso i vari uffici del materiale di cancelleria, stampati e materiali di facile consumo;
 - all'acquisto, conservazione e distribuzione del materiale di pulizia;
 - alle spese postali, telegrafiche, per valori bollati;
 - agli abbonamenti a periodici e riviste di carattere tecnico ed amministrativo per l'aggiornamento professionale del personale dipendente;
 - provvede alle spese di rappresentanza;

Art. 3 – Costituzione del fondo economale per le minute spese

1. La consistenza massima del fondo economale per le minute spese è stabilito nella misura pari ad € 1.000,00 stanziata sugli Aggregati e sui Progetti del programma annuale. Si potrà procedere fino ad un massimo di quattro reintegri annuali per un ammontare totale complessivo pari ad € 2.500,00.
2. Tale fondo all'inizio dell'esercizio finanziario è anticipato al Direttore, con mandato in partita di giro, con imputazione all'Aggregato A02 – Funzionamento amministrativo generale tramite assegno circolare.

Art. 4 – Utilizzo del fondo minute spese

1. A carico del fondo minute spese il Direttore SGA può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza il cui pagamento per contanti si rende opportuno e conveniente, comunque nel limite massimo di € 60,00:
 - Spese postali
 - Spese telegrafiche
 - Carte e valori bollati
 - Spese di registro e contrattuali
 - Imposte e tasse e altri diritti erariali
 - Canoni e utenze
 - Spese di trasporto sui mezzi pubblici per l'espletamento del servizio esterno

- Minute spese di funzionamento degli uffici e di gestione del patrimonio dell'istituzione scolastica
 - Minute spese di cancelleria
 - Minute spese per materiali di pulizia
 - Spese per piccole riparazioni e manutenzione di mobili e di locali
 - Abbonamenti a periodici e riviste di aggiornamento professionale
 - Spese per manifestazioni
 - Spese urgenti e di modica entità per visite d'istruzione (ingressi a musei, visite guidate, ecc.), progetti (materiale di facile consumo)
 - Altre piccole spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza il cui pagamento per contanti si rende opportuno e conveniente.
2. Il limite massimo per ogni spesa è fissato in € 60,00, con divieto di effettuare artificiosi frazionamenti di un'unica fornitura al fine di eludere la presente norma regolamentare. Non soggiacciono a tale limite le spese di registro e quelle relative a imposte, tasse e canoni.
 3. Entro il predetto limite il Direttore SGA provvede direttamente alla spesa, sotto la sua responsabilità.
 4. E' vietato l'uso del fondo economale per le minute spese per acquisti per i quali si ha un contratto d'appalto in corso.

Art. 5 – Pagamento delle minute spese

1. I pagamenti delle minute spese, di cui all'articolo precedente, sono ordinati con buoni di pagamento numerati progressivamente e firmati dal Direttore SGA.

Ogni buono deve contenere:

- Data di emissione
 - Ditta fornitrice
 - Oggetto della spesa
 - Importo della spesa
 - Aggregato, tipo, conto e sottoconto su cui la spesa dovrà essere contabilizzata.
2. Ai buoni di pagamento devono essere allegati le note giustificative delle spese: fattura, scontrino fiscale, ricevuta di pagamento su c/c postale, vaglia postale, ricevuta di bonifico bancario, ecc.
 3. Se non è possibile produrre documenti giustificativi della spesa, deve essere emessa apposita dichiarazione sottoscritta in cui sia specificata la natura della spesa e l'importo pagato. Il ricorso a tale procedura deve essere limitato e circoscritto a importi non rilevanti e comunque non superiori a Euro 60,00.

Art. 6 – Reintegro del fondo minute spese

1. Durante l'esercizio finanziario il fondo minute spese è reintegrabile previa presentazione di una nota riassuntiva adeguatamente motivata di tutte le spese sostenute.
2. La reintegrazione, che può essere totale o parziale, avviene con mandati emessi all'ordine del Direttore SGA, e da questi debitamente quietanzati. I mandati sono tratti sugli aggregati di pertinenza secondo la natura della spesa effettuata (cioè al funzionamento amministrativo didattico generale ed ai progetti cui si riferiscono le minute spese sostenute ed i relativi codici dei conti o sottoconti del piano dei conti corrispondenti alle spese effettuate).
3. La documentazione da allegare alla richiesta di reintegro potrà essere costituita da regolare fattura, nota spese o qualsiasi documento in cui figurino l'importo pagato, la documentazione della ditta fornitrice e la descrizione dell'oggetto.
4. Nell'eventualità che non possa essere agevole produrre documenti giustificativi della spesa, dovrà essere emessa apposita dichiarazione sottoscritta in cui sia specificata la natura della spesa e l'importo pagato. Il ricorso a tale procedura deve essere limitato e circoscritto ad importi non rilevanti e comunque non superiori ad € 60,00.
5. Quando la somma è prossima ad esaurirsi, il Direttore SGA deve presentare al Dirigente scolastico una nota riassuntiva adeguatamente motivata di tutte le spese sostenute, al fine di ottenere l'autorizzazione al rimborso, mediante emissione di singoli mandati a suo favore imputati

all'attività e/o progetto cui si riferiscono le minute spese ed i relativi codici dei conti o sottoconti del piano dei conti corrispondenti alle spese effettuate.

Art. 7 – Scritture economali

1. Tutte le operazioni di cassa eseguite sono contabilizzate cronologicamente nel registro delle minute spese, della cui tenuta è responsabile il Direttore SGA.
2. Nella registrazione va specificato l'aggregato (progetto o attività) cui la spesa si riferisce e il tipo/conto/sottoconto collegato.
3. Tale registro è costantemente tenuto aggiornato e disponibile alle verifiche dei Revisori dei Conti

Art.8 – Chiusura del fondo minute spese

1. Alla chiusura dell'esercizio finanziario, la somma messa a disposizione del Direttore SGA deve essere dallo stesso restituita mediante versamento all'istituto cassiere.
2. La relativa reversale è emessa in conto di partite di giro, con imputazione all'Aggregato A02 - Funzionamento amministrativo.

Art.9 – Controlli

1. Il servizio relativo alla gestione del fondo minute spese è soggetto a verifiche dell'organo di revisione per cui il Direttore SGA deve tenere sempre aggiornata la situazione di cassa con la relativa documentazione.
2. Verifiche di cassa possono essere anche disposte in qualsiasi momento dal Dirigente scolastico.

Art.10

1. E' vietato al DSGA ricevere in custodia denaro, oggetti e valori di proprietà privata.

Atti di adozione definitiva del programma annuale

Allegati al Programma annuale:

Modello A	Programma annuale
Modello B	Schede illustrative finanziarie
Modello C	Situazione amministrativa presunta al 31.12. 2021
Modello D	Utilizzo avanzo di amministrazione presunto
Modello E	Riepilogo per conti economici
	Scheda tecnica di descrizione dell'Istituto

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Michele Quagliarini)

