



**Istituto Comprensivo Statale  
"G. Parini"**

---

Via Roma n. 56 – 21055 Gorla Minore (VA)

Tel/Fax 0331.601.650

# Programma Annuale

## 2020

.

oooooooooooo

## Relazione illustrativa (art. 5 c. 7 del D.L. 129/2018)

## **A – Riferimenti normativi, tempistica, principi generali e finalità**

Il presente Programma Annuale (P.A.) 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 predisposto sulla base dell'Atto di indirizzo prot. 2919 – A1/4 del 25/09/2018 e aggiornato nel c.a.s. con approvazione da parte del Collegio Docenti Unitario (CDU) del 20/09/2019 (punto 6) e delibera 4 del Consiglio d'Istituto (CdI) 02/10/2019.

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 didattico- finanziaria, tale da garantire efficacia ed efficienza all'azione dell'Istituto.

La presente relazione illustrativa del Programma Annuale per l'Esercizio Finanziario 2020 viene formulata tenendo conto delle seguenti disposizioni:

- **Decreto Interministeriale (D.I.) 28 agosto 2018, n. 129 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche"** che dà attuazione all'art. 1, comma 143, della L. 107/2015 e corrisponde ai **principi contabili generali** delle Amministrazioni Pubbliche come prefigurato dal D.Lgs. 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.*

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 ha predisposto e approvato un proprio regolamento interno secondo l'art. 45 comma 2 del D.I.129/2018 (*Regolamento di attività negoziale, consultabile nella sezione 2 del PTOF*).

Le normative citate danno rilievo alla trasparenza e alla confrontabilità tra scuole dei dati di gestione delle risorse finanziarie e per questo suggeriscono 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.

Questa relazione, unitamente al Programma Annuale E.F. 2020, è stata predisposta dal Dirigente Scolastico in collaborazione con il DSGA.

I **tempi** di definizione e approvazione del Programma Annuale 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 dei Conti
- \* entro 31 dicembre: approvazione del P. A. da parte del Consiglio d'Istituto anche in eventuale assenza del parere dei Revisori dei Conti
- \* 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.

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.

La **realizzazione del programma** spetta al Dirigente Scolastico nell'esercizio dei compiti e delle responsabilità di gestione. Il DS 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 P.A. e coerentemente con le spese programmate, sarà effettuata contestualmente a un continuo e attento monitoraggio dell'evoluzione degli incassi e dell'andamento della cassa.

Il Dirigente Scolastico garantisce il rispetto dei principi della gestione finanziaria specificati all'art. 2 del D.I. 129/2018; in particolare assume iniziative mirate in rapporto ai seguenti **principi**:

- "prevalenza della sostanza sulla forma": nella redazione dei documenti di illustrazione del P.A. avrà cura di utilizzare il meno possibile termini e argomenti di tipo tecnico-specialistico per favorire comprensione e partecipazione consapevole ai processi decisionali di approvazione;
- "chiarezza e comprensibilità": saranno organizzate iniziative di illustrazione del P.A. e verificata con i destinatari la comprensione degli aspetti essenziali, quali le fonti di finanziamento, la composizione dell'avanzo di amministrazione, l'utilizzo delle risorse finanziarie nelle specifiche attività e nei progetti, le variazioni del bilancio, il raccordo tra progettazione dell'anno scolastico e gestione finanziaria dell'anno solare, il significato di preventivo e consuntivo, i residui attivi e passivi. Particolare attenzione sarà data alla comprensione dell'utilizzo dei finanziamenti degli Enti Locali;
- "comparabilità": impegno a comunicare al Consiglio di Istituto:
  - i dati di comparazione del Programma Annuale che saranno forniti dal MIUR,
  - la comparazione delle entrate e spese del P. A. attuale con quelle dello scorso anno, per consentire processi di valutazione degli sviluppi (trend delle entrate e delle spese),
  - i dati di centri di costo significativi (es. spese per plesso o ordine di scuola, per tipologie, per costo medio per alunno) anche per rendicontare e dare evidenza dell'equità nell'utilizzo delle risorse.

In sintesi (con riferimento al D.I. 129/2018), il **Dirigente Scolastico**:

- assicura la gestione unitaria dell'Istituto ed è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei relativi risultati (art.3 c.1)
- predispone il Programma Annuale in collaborazione con il DSGA (art. 5 c. 8)
- redige le relazioni illustrative del Programma Annuale (art.5) e del Consuntivo (art. 24) e la relazione di verifica e variazione del P.A. al 30 giugno (art.10)
- realizza il Programma Annuale con riferimento alle norme previste dal D.I. 129/2018
- svolge l'attività negoziale (procedure per acquisti e contratti), avvalendosi del supporto tecnico del DSGA

il **DSGA**:

collabora con il Dirigente Scolastico per la predisposizione del P.A e del Consuntivo e per la redazione delle relazioni di verifica e variazione

- redige le schede illustrative finanziarie per ciascuna destinazione di spesa compresa nel P.A. e le aggiorna nel corso delle attività
- imputa le spese secondo le indicazioni del D.S., accerta le entrate ed è responsabile della tenuta della contabilità, delle registrazioni e degli adempimenti fiscali

**la Giunta Esecutiva:**

- propone al Consiglio di Istituto il P.A., il Conto Consuntivo e le variazioni

**il Consiglio di Istituto:**

- approva il P.A. e il Conto Consuntivo
- verifica lo stato di avanzamento del P.A. e delibera le variazioni
- delibera i criteri per pervenire all'abbattimento dell'eventuale disavanzo di amministrazione
- stabilisce la consistenza del fondo economale per minute spese e l'importo massimo di ogni singola spesa
- delibera in ordine allo svolgimento dell'attività negoziale del D.S. in base a quanto previsto dall'art. 45 c.1 e delibera in ordine ai criteri e limiti per lo svolgimento da parte del D.S. delle attività negoziali (oltre i 10.000 euro - art. 45 c. 2)

**i Revisori dei Conti:**

- esprimono parere di regolarità per l'approvazione del P.A. e del Conto Consuntivo
- effettuano controlli periodici, verificano il corretto utilizzo delle risorse
- verificano la coerenza dell'utilizzo delle risorse rispetto agli obiettivi del PTOF.

Il **MIUR** mette a disposizione una piattaforma in SIDI per la gestione informatizzata dei dati e dei flussi contabili e per il monitoraggio e la confrontabilità dei dati.

La redazione del P.A. si propone le seguenti **finalità**:

- accompagnare la parte contabile e i dati di scuola con descrizioni e commenti per dare "evidenza" alla connessione tra progettazione formativa, valorizzazione delle risorse umane, organizzazione e destinazione delle risorse finanziarie;
- assicurare completezza, trasparenza e chiara comunicazione, per rendere di facile interpretazione il documento a tutti gli *stakeholder*;
- coinvolgere il Consiglio di Istituto nelle scelte di utilizzo delle risorse finanziarie e nella valutazione del loro orientamento a raggiungere i obiettivi strategici e alle priorità della scuola, così come delineati nel PTOF;
- connettere gli elementi di autovalutazione di ciascuna area progettuale a quelle del RAV;
- dare attuazione alle azioni previste nel PdM;
- integrare in modo funzionale alla progettazione e alla rendicontazione i vari documenti che sono previsti dai disposti normativi attuali;
- connettere le dimensioni temporali dell'anno solare del Programma Annuale con quelle della progettazione e gestione delle attività articolate su base dell'anno scolastico (Piano attività docenti, Piano attività didattiche, Piano attività del personale ATA, Contrattazione integrativa di Istituto e relativo piano di utilizzo delle risorse aggiuntive, Piano di Autovalutazione).

## **B - Scelte generali per l'amministrazione e la gestione**

(Art. 3 c. 2 del D.P.R. 275/99)

Il sistema di contabilità delle scuole è caratterizzato dal confronto tra gli obiettivi prefissati e i risultati raggiunti ed è strumento per l'esercizio del "controllo di gestione", che consente al Dirigente di prendere le varie decisioni attuative delle scelte effettuate dal Consiglio di Istituto e dal Collegio dei docenti (art. 25 D. Lgs. 165/2001).

Il programma è raccordato con l'Offerta Formativa e traduce in termini finanziari di *budget* le strategie progettuali definite nel PTOF, realizzando una corrispondenza tra progettazione didattica e programmazione finanziaria.

Anche le recenti sequenze normative (in particolare la L. 107/2015), che hanno previsto il Rapporto di Autovalutazione (RAV), la fissazione di priorità e obiettivi, la richiesta di organico potenziato, la pianificazione di un Piano di Miglioramento (PdM), la progettazione di un Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) e la Rendicontazione Sociale (RS) impongono una stretta correlazione tra aspetti didattici, gestionali e contabili.

Il Consiglio d'Istituto, considerati gli indirizzi generali dell'attività educativa, le finalità e gli obiettivi del Piano dell'Offerta formativa, indica le scelte generali per l'amministrazione e la gestione delle risorse:

- criteri di efficacia, efficienza ed economicità;
- principi di trasparenza, annualità, universalità, integrità, unità, veridicità, chiarezza, pareggio, armonizzazione, confrontabilità e monitoraggio.

L'interesse generale dell'Istituzione scolastica esige la determinazione delle priorità, che vengono così esplicitate:

**garanzia della continuità del servizio scolastico** mediante l'attribuzione di incarichi di supplenza temporanea per la sostituzione del personale assente; l'assegnazione di ore eccedenti al personale in servizio disponibile a sostituire i colleghi assenti (*cfr. anche il nuovo progetto SKC*); l'acquisto di materiale per uso didattico e amministrativo; l'acquisto di attrezzature e materiali per la pulizia;

**retribuzione del personale** per lo svolgimento di **incarichi aggiuntivi** (figure di sistema quali i collaboratori del Dirigente e le Funzioni Strumentali, figure della sicurezza, coordinatori di classe, tutor per i docenti neoimmessi, referenti di commissioni e di attività aggiuntive, personale impegnato nel processo di digitalizzazione e dematerializzazione), come previsto anche dal C.C.N.L. vigente;

**retribuzione del personale** per lo svolgimento di **attività aggiuntive d'insegnamento** (alfabetizzazione di lingua italiana, approfondimenti di lingua inglese, potenziamento e soprattutto recupero, secondo le nuove disposizioni sulla valutazione nel primo ciclo d'istruzione: D.Lgs. 62/2017, DD.MM. 741-742, sintetizzati nella Nota MIUR 1865 del 10/10/2017);

**incremento delle attrezzature e delle dotazioni:** realizzazione di reti locali, laboratori, attrezzature informatiche e multimediali, anche per rispondere all'esigenza improrogabile dei nuovi test INVALSI CBT, requisito indispensabile per l'ammissione agli esami di fine primo ciclo o III secondaria I grado;

**formazione in servizio e aggiornamento del personale** in relazione alle esigenze emerse nella definizione del PTOF;

**iniziative per gli studenti e le famiglie** (interventi sul bullismo, la prevenzione delle dipendenze, sportello psicologico, iniziative ludiche e sportive, di educazione ambientale, alla salute, alla legalità, alla cittadinanza, al rispetto, etc...).

Anche in previsione di processi autovalutativi, valutativi esterni (DPR 80/2013, Direttiva MIUR 11 del 18/09/2014) e nell'ottica della rendicontazione sociale, l'autonomia estende l'area di responsabilità di ogni istituto scolastico e rende così significativa l'esigenza di *accountability*, per superare un atteggiamento autoreferenziale, stabilire relazioni integrate col sistema degli *stakeholder* e cercare di personalizzare l'assetto organizzativo e il sistema di *governance*.

Per dare evidenza concreta a tale prospettiva e tradurla in operatività contabile, il Dirigente Scolastico predispone tale relazione illustrativa che, evidenziando analiticamente i dati del contesto, indica i criteri essenziali di riferimento, secondo quanto indicato dalla normativa precedentemente indicata ed analizzata.

## **C- Rilevazione dei dati del contesto**

### **1. Scuola primaria, plesso "Parini"**

n. classi	n. classi a t. normale.	n. classi a t. pieno	n. alunni	n. alunni con handicap	n. alunni stranieri
16	5	11	341	18	32

Strutture – attrezzature - dotazioni

Aule comuni	Aule speciali	Laboratorio informatica	Laboratorio Lingue	Locali mensa	Palestra	Aula Magna
18	4	2	-	1	1	====

### **2. Scuola primaria, plesso "Gabelli"**

n. classi	n. classi a t. normale	n. classi a t. pieno	n. alunni	n. alunni con handicap	n. alunni stranieri
15	5	10	349	18	40

Strutture – attrezzature - dotazioni

Aule comuni	Aule speciali	Laboratorio informatica	Laboratorio Lingue	Locali mensa	Palestra	Aula Magna
15	5	1	0	1	1	===

### **Sezioni di scuola primaria : docenti**

- N 56 docenti curricolari (di cui tre di potenziamento)
- n. 18 docenti di sostegno + 1 in deroga
- n. 3 docenti I.R.C.

**3. Scuola secondaria I grado, plesso "Manzoni"**

n. classi	n. classi a t. normale	n. classi a t. pieno/prolungato	n. alunni	n. alunni con handicap	n. alunni stranieri
10	10	0	222	14	23

Strutture – attrezzature – dotazioni

Aule comuni	Aule speciali	Laboratorio informatica	Laboratorio Lingue	Locali mensa	Palestra	Aula Magna
10	5	1	=	=	1	1

**4. scuola secondaria I grado, plesso "Dante Alighieri"**

n. classi	n. classi a tempo normale	n. classi a t. pieno/prolungato	n. alunni	n. alunni con handicap	n. alunni stranieri
8	8	0	182	10	22

Strutture – attrezzature - dotazioni

Aule comuni	Aule speciali	Laboratorio informatica	Laboratorio Lingue	Locali mensa	Palestra	Aula Magna
8	5	1	-	1	1	1

Sezioni di scuola secondaria I grado : **docenti**

- docenti curricolari n. 33 (uno di potenziamento) + 4 di strumento musicale
- n. 12 docenti di sostegno
- n. 1 docente I.R.C.

**5. servizi di segreteria****Personale**Direttore dei SS. GG. e AA. n. 1Assistenti amministrativi: n. 6Attrezzature n. 10 P.C. collegati in rete locale e ad internet**6. Servizi ausiliari**

Assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi:

- plesso "Parini" : n. 6
- plesso "Manzoni" : n. 4
- plesso "Gabelli" : n. 4
- plesso "Dante" : n. 3

## **7. Amministrazioni Comunali**

Le Amministrazioni Comunali **di Gorla Minore e di Marnate**, con il *Piano Annuale del Diritto allo Studio* e i fondi della Legge n. 285/97 assicurano la fornitura e la gestione dei seguenti servizi:

- Mensa scolastica; pre e/o post-scuola; servizio pedibus
- Concessione cedole libri di testo (alunni scuola primaria)
- Manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici dei plessi
- Mediazione culturale
- Supporto educativo agli alunni con handicap o con disagio
- Interventi di supporto alle famiglie.

Inoltre, le AA. CC. intervengono con finanziamenti per la realizzazione di molteplici progetti e di attività laboratoriali, collegate agli insegnamenti curricolari o all'area delle educazioni (educazione alla salute, all'ambiente; attività sportive, teatrali, musicali, linguistiche, altro), per i quali si rinvia alle schede descrittive e a quelle illustrative.

Questo sistema sinergico e integrato suggerisce una rendicontazione comune agli *stakeholder*.

## **D - Obiettivi del Programma Annuale (P.A.)**

Le fasi che caratterizzano l'autonoma organizzazione della scuola sono: la programmazione, la gestione, il controllo e la rendicontazione a consuntivo.

Secondo norme legislative e contrattuali, spettano al Collegio Docenti Unitario (e alle sue articolazioni in consigli di classe, interclasse, commissioni e gruppi disciplinari) le competenze di pianificazione e scelta didattica, al Consiglio di Istituto quelle di indirizzo e controllo e al Dirigente Scolastico, coadiuvato sul piano finanziario dal DSGA, quelle attuative e gestionali.

Come da art. 25 D. Lgs. 165/2001 *"il dirigente scolastico promuove gli interventi per assicurare la qualità dei processi formativi e la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio, per l'esercizio della libertà di insegnamento, intesa anche come libertà di ricerca e innovazione metodologica e didattica, per l'esercizio della libertà di scelta educativa delle famiglie e per l'attuazione del diritto all'apprendimento da parte degli alunni"*.

L'art. 1 della L. 107/2015, ai commi 12-17, prevede che il PTOF sia 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 e venga poi approvato dal consiglio d'istituto. Infatti il Dirigente ha predisposto l'Atto di indirizzo per il PTOF 2019-2022 prot. 2919 A1/4 del 25 settembre 2018. Tuttavia, la visione unitaria del DS, la collegialità delle scelte, la discrezionalità didattica dei docenti e la sinergia nel coinvolgimento di tutti gli *stakeholder* restano gli elementi fondamentali per un efficace e pieno raggiungimento degli obiettivi prefissati, nonostante la diversa articolazione dei passaggi e delle competenze di indirizzo e gestione previsti dalla L. 107/2015.

Nel PdM, secondo gli obiettivi del RAV, l'Istituto Comprensivo Parini si è concentrato e continuerà a farlo anche nella prossima triennalità soprattutto sul raccordo tra il curricolo di primaria e quello di sec. I grado e sul miglioramento delle competenze matematico-scientifiche e di comunicazione nella madrelingua e nella lingua straniera.



Di seguito si fa sintesi degli aspetti che, in questi anni, hanno caratterizzato l'Offerta Formativa del nostro istituto:

- il raggiungimento, per tutti gli studenti, anche quelli con disabilità, DSA o problematiche di BES (bisogno educativo speciale) di positivi obiettivi didattici, educativi, formativi e di inclusione, per un soddisfacente "progetto di vita" insieme con le loro famiglie e all'interno del contesto sociale in cui vivono;
- la realizzazione delle *"Indicazioni nazionali per il curricolo"*;
- le attività formative, obbligatorie e non, per il personale;
- una ricca e diversificata **progettualità**.

All'interno di quest'ultima, si evidenziano a mero titolo esemplificativo sia **attività di recupero**, sia iniziative di **potenziamento dell'eccellenza**, possibili grazie al raccordo tra finanziamenti statali, comunali e contributi da parte delle famiglie degli studenti partecipanti:

- visite d'istruzione di carattere artistico, naturalistico e disciplinare;
- attività di orientamento verso la secondaria di secondo grado, realizzate anche mediante forme laboratoriali ("salone dei mestieri");
- KET e conversazione in madrelingua inglese per le classi dei due plessi di sec. I grado;
- corsi di recupero/ approfondimento extracurricolare di matematica (per es. Giochi matematici), lettere, latino e lingue straniere;
- approfondimento musicale svolto dai docenti di strumento alla primaria, propedeutico alla SMIM, la scuola media musicale;
- sportello psicologico alla secondaria di I grado (entrambi i plessi), una preziosa forma di ascolto dei bisogni degli adolescenti e delle loro famiglie, un'integrazione dei progetti di educazione all'affettività e un aiuto sulle tematiche del bullismo, cyberbullismo, prevenzione delle dipendenze;
- progetto nuoto per le seconde e terze primaria del plesso Parini;
- diversi progetti sportivi che, soprattutto alla primaria, coinvolgono parecchi esperti esterni del territorio, incaricati direttamente dalle due amministrazioni comunali;
- CCR (Consiglio Comunale dei Ragazzi);
- SKC (progetto per potenziare le soft skills e le competenze civiche di cittadinanza)
- progetti di didattica innovativa quali il coding, la flipped classroom, l'informatica ludica, il Giornalino, nonché lo svolgimento di attività di studio in modalità più interattiva e laboratoriale (ci sono es. nella sezione del sito intitolata *"Cre....attività"*)
- progetti per educare al rispetto dell'altro, dell'ambiente, del cibo, della salute, delle risorse finanziarie, del patrimonio artistico e librario, etc....

Questi ultimi sono stati resi possibili anche grazie ad alcune donazioni di materiale informatico dismesso/ riciclato da ditte del territorio, ai finanziamenti del PNSD e all'assegnazione/ erogazione di consistenti risorse per sofferenze finanziarie nei precedenti aa.ss. Con queste risorse sono state acquistate apposite strumentazioni informatiche (LIM, tablet...) e arredi modulari; inoltre è stato rinnovato e perfezionato il contratto di assistenza informatica. Va precisato che il nostro istituto non chiede alle famiglie nessun contributo volontario.

Perciò il PA 2020 prevede una netta continuità di obiettivi e conseguenti scelte di investimento, per una didattica capace di rispondere agli impegni di miglioramento degli

apprendimenti e contenimento della dispersione, in linea con il RAV, aggiornato a luglio 2019 e il PdM steso per la corrente annualità 2019/20 ed inserito nell'annuale aggiornamento del PTOF.

**La *time line* dettata dalle Note MIUR 2182 del 28/02/2017 e 10701 del 22/05/2019 suggerisce inoltre di concludere la triennalità del PTOF, del RAV e del PdM nell'a.s. 2018/19 con la stesura della Rendicontazione Sociale (cfr. anche i punti A e B di questa relazione) entro dicembre 2019.**

**E - Definizioni delle entrate e delle spese** (secondo Nota MIUR 25674 del 20/12/2018: nuovo piano dei conti, delle destinazioni e schemi di bilancio delle istituzioni scolastiche)

Per il nostro istituto il calcolo delle **entrate** fa riferimento principalmente a:

- ✓ **Aggr. 01** Avanzo di amministrazione presunto;
- ✓ **Aggr. 03** Dotazione finanziaria del MIUR relativa all'anno 2020, comunicata con Nota 21795 del 30 settembre 2019;
- ✓ **Aggr. 05** Entrate provenienti dagli Enti Locali ("*Diritto allo studio*");
- ✓ **Aggr. 06** Entrate provenienti dalle famiglie in base alle attività programmate;
- ✓ **Aggr. 12** Altre entrate.

#### **Aggregato 01 Avanzo di amministrazione presunto**

**E' determinato sulla base dell'allegato Mod. D (Art. 7 comma 1 D.l 129 ) e ammonta a € 164.953,79 (€ 0,00 di residui attivi accumulati fino al 2019). Il fondo cassa è pari a € 166.165,65, meno i residui passivi pari a € 1.121,86**

#### **Aggregato 03 Finanziamenti dallo Stato**

In base alla comunicazione Prot. N. 21795 del 30/09/2019 le risorse finanziarie MIUR (8/12) assegnate al nostro Istituto ammontano a € 16.906,66 per il funzionamento amministrativo.

#### **Aggregato 05 Finanziamenti da Enti locali o da altre istituzioni pubbliche**

Il finanziamento per Diritto allo Studio è pari a € 51.100,00 così suddiviso: Comune di Gorla Minore € 30.500,00 (delibera Consiglio Comunale del 24/09/2019 ns. Prot. n° 3314 del 26/09/19) - Comune di Marnate € 20.600,00 ( delibera Consiglio Comunale n° 73 del 29/10/2019 ); Nel programma annuale 2019, sono già stati introitati € 29.456,00, pertanto viene iscritta in bilancio 2020 la cifra pari ad € 21.644,00.

#### **Aggregato 06 Contributi da privati**

Il finanziamento di € 40.000,00 è dato dai contributi dei genitori per viaggi e visite di istruzione, per il corso di nuoto e per l'assicurazione integrativa.

#### **Aggregato 12 Altre entrate**

Gli interessi attivi sui depositi e conto corrente bancario per l'anno 2019 sono € 0,00

Per le **spese** si fa invece riferimento a:

- **A01 Funzionamento generale e decoro della scuola:** acquisti di beni mobili, quali apparati informatici con annessi arredi, LIM, tablet,

- **A02 Funzionamento amministrativo:** (acquisti di cancelleria, stampati, materiale di pulizia, spese postali, compenso RSPP, minute spese ecc.)
- **A03 Funzionamento didattico:** (acquisti di libri, riviste, giornali tecnici e scientifici e relativi abbonamenti, materiale per le esercitazioni di laboratorio; spese per rinnovi di modesta entità delle attrezzature tecnico-scientifiche; spese per la manutenzione delle macchine e delle attrezzature, dei laboratori d'informatica e di scienze; spese afferenti alle esigenze della didattica generale, come l'acquisto di libri, materiali multimediali, CD, vocabolari, carte geografiche, nonché di software per registro elettronico e segreteria digitale, ecc.)
- **A05 Visite, viaggi e programmi di studio all'estero:** viaggi d'istruzione.
- **A06 Attività di orientamento:** compensi per attività inerenti l'orientamento, soprattutto quello in uscita, dalla scuola sec. di I grado a quella di II grado, ecc.
- **P Spese per progetti:** si fa riferimento alle schede illustrative
- **R Fondo di riserva:** è costituito da uno stanziamento non superiore al 5% delle entrate ordinarie.

oooooooo

### **Schede descrittive e illustrative dei progetti**

I progetti che comportano finanziamenti specifici vengono, di seguito, presentati in apposite schede descrittive e illustrative. Per gli altri progetti si fa riferimento al Piano Triennale dell'Offerta Formativa annualità progettuale 2019/20, approvato dal CDU del 20 settembre 2019 e dal Consiglio d'istituto del 2 ottobre 2019, integralmente consultabile dalla home page del sito dell'istituto [www.comprensivoparini.it](http://www.comprensivoparini.it).

Gorla Minore, 22/11/2019

**Il Dirigente Scolastico**  
**Luisella Cermisoni**

**Il DSGA**  
**Giovanni Moio**