



Relazione Programma Annuale A.F. 2021

1. Premessa

La predisposizione della presente relazione e del Programma Annuale dell'esercizio finanziario 2021 è stata effettuata in ottemperanza al Decreto Interministeriale del 28 Agosto 2018 n. 129.

Il Dirigente Scolastico, con il supporto del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, nel predisporre il Programma Annuale 2021 ha tenuto presente i seguenti elementi:

1.1 Sedi/plessi

L'Istituto Scolastico è composto dalle seguenti sedi, ivi compresa la sede principale:

ORDINE SCUOLA	PLESSO	INDIRIZZO	CODICE MECCANOGRAFICO
EE	A. GABELLI - MARNATE -	VIA FIRENZE 27 - 21050 MARNATE VA	VAEE85401Q
EE	G.PARINI - GORLA MINORE CAP. -	VIA ROMA 56 - 21055 GORLA MINORE VA	VAEE85402R
MM	A.MANZONI - GORLA MINORE -	VIA DIAZ 5 - 21055 - VA	VAMM85401P
MM	DANTE ALIGHIERI - MARNATE -	VIA SAN CARLO 1 - 21050 - VA	VAMM85402Q

Il presente Programma Annuale (P.A.) riguarda l'esercizio finanziario 2021. Esso costituisce il documento di politica gestionale dell'istituto e rappresenta l'interfaccia finanziaria del PTOF triennio 2019/22, che è stato predisposto sulla base dell'Atto di indirizzo prot. 2407 – A1/4 del 04/09/2020 e aggiornato nel c.a.s. con approvazione da parte del Collegio Docenti Unitario (CDU) del 24/09/2020 (punto 6) e delibera 4 del Consiglio d'Istituto (CdI) 05/10/2020.

Il Programma Annuale, in quanto processo e strumento trasversale ai settori didattico, gestionale e amministrativo-contabile, attraverso la pianificazione degli interventi e delle azioni necessarie a dare concreta attuazione al Piano dell'Offerta Formativa, rende possibile una programmazione integrata didattico- finanziaria, tale da garantire efficacia ed efficienza all'azione dell'Istituto.

La presente relazione illustrativa del Programma Annuale per l'Esercizio Finanziario 2021 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. 2021, è stata predisposta dal Dirigente Scolastico in collaborazione con il DSGA.



I tempi di definizione e approvazione del Programma Annuale, salvo deroghe ministeriali, 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.

Eccezionalmente, in considerazione dell'emergenza epidemiologica in corso, per il P.A. 2021 le scadenze sono state spostate di 45 giorni, sulla base della Nota MI 27001 del 12/11/2020.

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 imm modificabile, 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 MI 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 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, referente COVID, coordinatori di classe, tutor per i docenti neoimmessi, referenti di commissioni e di attività aggiuntive, personale impegnato nel processo di digitalizzazione e dematerializzazione, personale impegnato nella gestione della piattaforma digitale GSuite, indispensabile per la DDI e la DaD), 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 nelle discipline letterarie, linguistiche e scientifiche, secondo le nuove disposizioni sulla valutazione nel primo ciclo d'istruzione: L. 92/2019 e DM 35/2020 con allegate Linee Guida per l'Educazione Civica; D.Lgs. 62/2017 e ss.mm.ii, 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 e per la DDI;

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.

1.2 Numero classi e studenti per classe

Nel corrente anno la popolazione scolastica dell'Istituto è costituita da n. 1081 alunni distribuiti su 50 classi così ripartite:

ORDINE SCUOLA	PLESSO	NUMERO CLASSI	ALUNNI
EE	A. GABELLI - MARNATE -	15	345
EE	G. PARINI - GORLA MINORE CAP. -	16	331
MM	A. MANZONI - GORLA MINORE -	10	216
MM	DANTE ALIGHIERI - MARNATE -	9	189

1.3 Personale scolastico

L'Organico dell'Istituto, compreso il personale titolare in altre scuole, è costituito da n. 130 unità i cui:

- N. 1 - Dirigente
- N. 105 - Personale docente
- N. 24 - Personale ATA

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
- Sportello di supporto psicologico per studenti e famiglie
- 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.

Come misure anti-COVID, per consentire un rientro in sicurezza degli studenti, nell'estate 2020 e nei primi mesi dell'a.s. 2020-21 sono stati molteplici e significativi gli interventi delle AA.CC. sugli edifici (edilizia leggera, arredi, sanificazione, adattamenti per consentire il pasto in aula, etc.).

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



**Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale: LOMBARDIA
IC I.C. GORLA MINORE "G. PARINI"**

21055 GORLA MINORE (VA) VIA ROMA 56 C.F. 81009990128 C.M. VAIC85400N

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 PTOF 2019-2022 è stato predisposto sulla base dell'Atto di indirizzo prot. 2407 – A1/4 del 04/09/2020 e aggiornato nel c.a.s. con approvazione da parte del Collegio Docenti Unitario (CDU) del 24/09/2020 (punto 6) e delibera 4 del Consiglio d'Istituto (CdI) 05/10/2020. 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;



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale: LOMBARDIA
IC I.C. GORLA MINORE "G. PARINI"

21055 GORLA MINORE (VA) VIA ROMA 56 C.F. 81009990128 C.M. VAIC85400N

- 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.

La peculiarità dell'a.s. 2019-20 ha reso indispensabile, sia per il contrasto all'emergenza epidemiologica, sia per l'urgente e protratta attivazione di DaD/ DDI e SW, una dettagliata relazione di verifica/ variazione al PA 2020 alla data del 30 giugno 2020. Alla stessa relazione (parte del provvedimento di variazione P.A. 2020 prot. 1863 A4/11 del 22/06/2020) integralmente si rimanda per ogni specifica di scelte strategico-gestionali e conseguentemente finanziarie: investimenti su formazione, assistenza medica e psicologica, attività di recupero disciplinare; DPI, dispositivi digitali, materiali di pulizia e sanificazione, arredi, altro. Inoltre, in data 24/11/2020, con decreto prot. 4165 A4/11, è stata assunta in bilancio e spesa per analoghi investimenti la risorsa di euro 12.040,57, assegnata ex art. 21 del D.L. 137/2020 (cosiddetto "Decreto Ristori").

Anche nell'a.s. 2020-21, almeno fino al termine di tale emergenza occorrerà accantonare progetti non realizzabili in modalità telematica (nuoto, uscite didattiche, etc..) e finalizzare le risorse al contenimento della stessa, con investimenti nelle aree segnalate, in particolare:

LIM per le nuove aule e sussidi digitali per disabili/ DSA, assistenza informatica, device in comodato, pulizia e sanificazione, assistenza medica e psicologica, recuperi e raccordi disciplinari (cfr. PiA e PAi come da OM 11/2020, art. 6, c.3: piani di integrazione degli apprendimenti e piani di apprendimento individualizzati), DDI/ DaD e implementazione della piattaforma di lavoro a distanza GSuite, con pagamento di licenze, formatori e attività di gestione della stessa, sia sul piano didattico, sia su quello amministrativo.

Si precisa infatti che, per effetto dei diversi DPCM e delle situazioni di quarantena, anche le lezioni del primo ciclo, previste in presenza, sono regolarmente interrotte e svolte a distanza per l'intera classe (situazione di quarantena della classe), per alcuni studenti (in quarantena singola o "fragili") o in modo misto (con DaD per tutta la classe per effetto dei DPCM e DDI per studenti disabili, DSA, BES o altre esigenze, che frequentano alcune ore in presenza). Le riunioni collegiali e gli incontri sono preferibilmente svolti in modalità telematica e gli AA.AA. di segreteria sono parzialmente in SW ("lavoro agile").

Sono comunque fermamente convinta che le buone pratiche di didattica digitale, laboratoriale, creativa, alternative alla didattica frontale, nonché le nuove LIM e i vari device acquistati abbiano consentito di trasformare le limitazioni in energie positive e risorse, da capitalizzare e mettere ordinariamente a regime. L'esperienza di DaD e DDI, nonché le ulteriori risorse finanziarie e materiali disponibili saranno preziose per garantire i necessari recuperi didattici e una generale/ altrettanto necessaria digitalizzazione dei processi, amministrativi e didattico-pedagogici.

Perciò il PA 2021, compatibilmente con l'obbligato e repentino adattamento di tutte le attività didattiche all'emergenza sanitaria in atto, 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 settembre 2020 e il PdM steso per la corrente annualità 2020/21 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 ha infatti suggerito di concludere la triennialità 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; per la triennialità successiva le Note MI 7851 del 19/05/2020 e 17377 del 28/09/2020 hanno poi fatto aggiornare entro fine ottobre 2020 RAV, PTOF e PdM, in previsione delle iscrizioni 2021-22.



2. Obiettivi PTOF



3. Bilancio

3.1 Avanzo di Amministrazione

Nell'esercizio finanziario 2,020 si sono verificate economie di bilancio così suddivise:

Aggr.	Voce	Descrizione	Importo
1		Avanzo di amministrazione presunto	161.789,99
	1.1	Non Vincolato	0,00
	1.2	Vincolato	161.789,99

Tale avanzo/disavanzo deriva dalle seguenti fonti.

L'utilizzo dell'avanzo di amministrazione è così di seguito impegnato.

Aggr.	Voce	Spese	Importi		
			Totale	Non Vincolato	Vincolato
A		Attività			
	A.1	Funzionamento generale e decoro della Scuola	48.168,11	0,00	48.168,11
	A.2	Funzionamento amministrativo	50.451,51	0,00	50.451,51
	A.3	Didattica	38.840,07	0,00	38.840,07
	A.4	Alternanza Scuola-Lavoro	0,00	0,00	0,00
	A.5	Visite, viaggi e programmi di studio all'estero	3.797,55	0,00	3.797,55
	A.6	Attività di orientamento	362,29	0,00	362,29
P		Progetti			
	P.1	Progetti in ambito "Scientifico, tecnico e professionale"	0,00	0,00	0,00
	P.2	Progetti in ambito "Umanistico e sociale"	0,00	0,00	0,00
	P.3	Progetti per "Certificazioni e corsi professionali"	0,00	0,00	0,00
	P.4	Progetti per "Formazione / aggiornamento del personale"	4.170,46	0,00	4.170,46
	P.5	Progetti per "Gare e concorsi"	0,00	0,00	0,00
G		Gestioni economiche			
	G.1	Azienda agraria	0,00	0,00	0,00
	G.2	Azienda speciale	0,00	0,00	0,00
	G.3	Attività per conto terzi	0,00	0,00	0,00
	G.4	Attività convittuale	0,00	0,00	0,00
Totale avanzo utilizzato			145.789,99	0,00	145.789,99



Totale avanzo di amministrazione non utilizzato	16.000,00	0,00	16.000,00
--	-----------	------	-----------



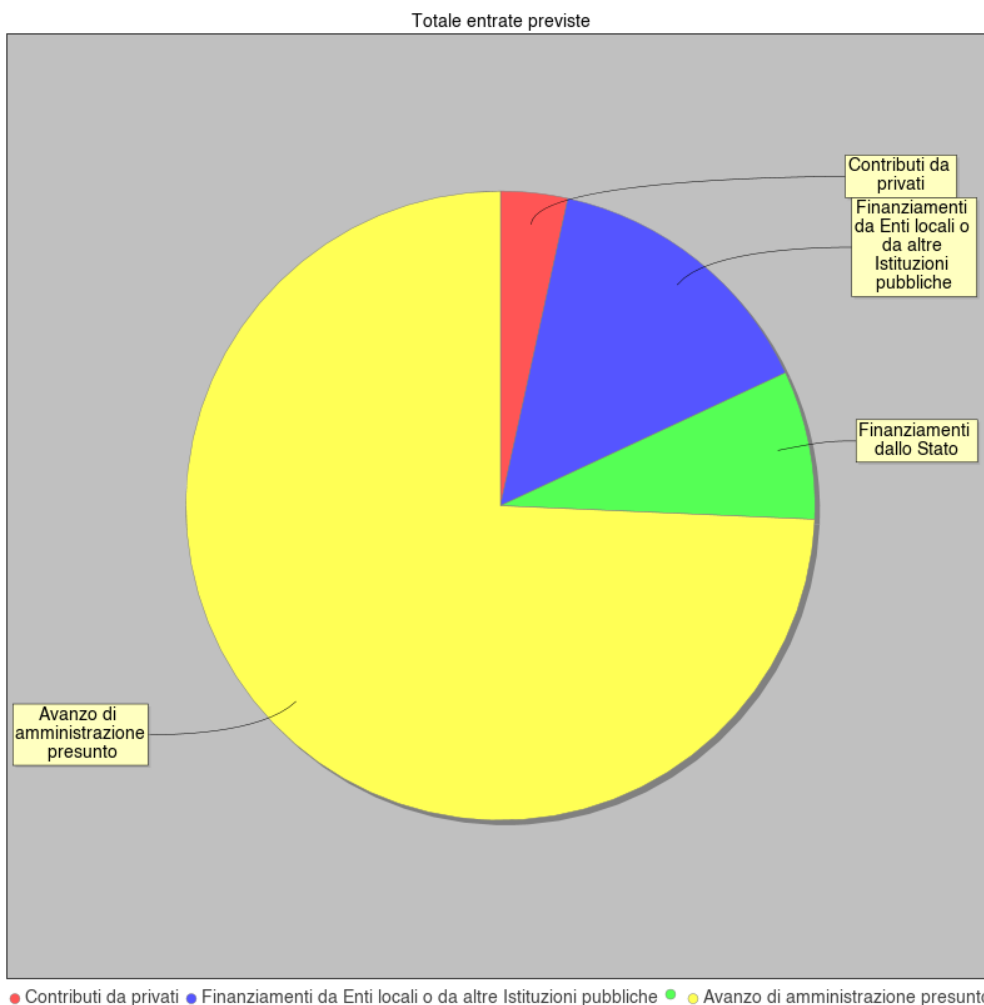
3.2 Previsione Entrate

Di seguito il dettaglio delle altre voci di entrata presunte per l'esercizio finanziario 2021:

Aggr.	Voce	ENTRATE	(Importi in euro)
3		Finanziamenti dallo Stato	16.632,66
	1	Dotazione ordinaria	16.632,66
5		Finanziamenti da Enti locali o da altre Istituzioni pubbliche	31.800,00
	4	Comune vincolati	31.800,00
6		Contributi da privati	7.500,00
	5	Contributi per copertura assicurativa degli alunni	6.500,00
	6	Contributi per copertura assicurativa personale	1.000,00

Totale entrate previste

AGGREGATO	(Importi in euro)
Avanzo di amministrazione presunto	161.789,99
Finanziamenti dallo Stato	16.632,66
Finanziamenti da Enti locali o da altre Istituzioni pubbliche	31.800,00
Contributi da privati	7.500,00





3.3 Previsione Spese

Di seguito il dettaglio delle destinazioni di spesa.

A.1 - Funzionamento generale e decoro della Scuola - Entrate 63.868,11 €, Spese 63.868,11 €

Voce	ENTRATE	SPESE
A.1.1 Spese d'investimento	63.868,11	63.868,11

Di seguito il dettaglio delle voci di entrata.

Codice	Aggregato	Voce	IMPORTO
1.2	Avanzo di amministrazione presunto	Vincolato	48.168,11
3.1	Finanziamenti dallo Stato	Dotazione ordinaria	5.000,00
5.4	Finanziamenti da Enti locali o da altre Istituzioni pubbliche	Comune vincolati	10.700,00
99.1	Partite di giro	Reintegro anticipo al Direttore S.G.A.	1.000,00

Di seguito il dettaglio delle voci per natura di spesa.

Codice	Tipo	Conto	IMPORTO
1.1	Spese di personale	Compensi accessori non a carico FIS docenti	2.000,00
1.2	Spese di personale	Compensi accessori non a carico FIS ATA	2.000,00
1.3	Spese di personale	Altri compensi per personale a tempo indeterminato	5.000,00
1.4	Spese di personale	Altri compensi per personale a tempo determinato	2.000,00
2.1	Acquisto di beni di consumo	Carta, cancelleria e stampati	21.000,00
2.3	Acquisto di beni di consumo	Materiali e accessori	12.868,11
3.7	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	Utilizzo di beni di terzi	5.000,00
4.1	Acquisto di beni d'investimento	Beni immateriali	4.000,00
4.3	Acquisto di beni d'investimento	Beni mobili	10.000,00
99.1	Partite di giro	Partite di giro	1.000,00

A.2 - Funzionamento amministrativo - Entrate 64.751,51 €, Spese 64.751,51 €

Voce	ENTRATE	SPESE
A.2.1 FUNZIONAMENTO AMMINISTRATIVO GENERALE	64.751,51	64.751,51

Di seguito il dettaglio delle voci di entrata.

Codice	Aggregato	Voce	IMPORTO
1.2	Avanzo di amministrazione presunto	Vincolato	50.451,51
3.1	Finanziamenti dallo Stato	Dotazione ordinaria	5.000,00
5.4	Finanziamenti da Enti locali o da altre Istituzioni pubbliche	Comune vincolati	1.800,00
6.5	Contributi da privati	Contributi per copertura assicurativa degli alunni	6.500,00
6.6	Contributi da privati	Contributi per copertura assicurativa personale	1.000,00

Di seguito il dettaglio delle voci per natura di spesa.



Codice	Tipo	Conto	IMPORTO
2.3	Acquisto di beni di consumo	Materiali e accessori	26.651,51
3.2	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	Prestazioni professionali e specialistiche	1.600,00
3.5	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	Formazione e aggiornamento	4.000,00
3.11	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	Assicurazioni	7.500,00
3.13	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	Servizio di cassa	1.200,00
4.3	Acquisto di beni d'investimento	Beni mobili	5.900,00
5.1	Altre spese	Amministrative	500,00
5.3	Altre spese	Partecipazione ad organizzazioni	600,00
6.1	Imposte e tasse	Imposte	15.000,00
9.1	Rimborsi e poste correttive	Restituzione versamenti non dovuti	1.800,00

A.3 - Didattica - Entrate 57.672,73 €, Spese 57.672,73 €

Voce	ENTRATE	SPESE
A.3.1 Funzionamento didattico generale	57.672,73	57.672,73

Di seguito il dettaglio delle voci di entrata.

Codice	Aggregato	Voce	IMPORTO
1.2	Avanzo di amministrazione presunto	Vincolato	38.840,07
3.1	Finanziamenti dallo Stato	Dotazione ordinaria	5.832,66
5.4	Finanziamenti da Enti locali o da altre Istituzioni pubbliche	Comune vincolati	13.000,00

Di seguito il dettaglio delle voci per natura di spesa.

Codice	Tipo	Conto	IMPORTO
2.3	Acquisto di beni di consumo	Materiali e accessori	41.272,73
3.1	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	Consulenze	1.000,00
3.2	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	Prestazioni professionali e specialistiche	1.000,00
3.6	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	Manutenzione ordinaria e riparazioni	3.000,00
3.7	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	Utilizzo di beni di terzi	1.000,00
4.1	Acquisto di beni d'investimento	Beni immateriali	4.000,00
4.3	Acquisto di beni d'investimento	Beni mobili	4.400,00
4.4	Acquisto di beni d'investimento	Manutenzione straordinaria	2.000,00

A.5 - Visite, viaggi e programmi di studio all'estero - Entrate 3.797,55 €, Spese 3.797,55 €

Voce	ENTRATE	SPESE
A.5.1 Visite d'istruzione	3.797,55	3.797,55

Di seguito il dettaglio delle voci di entrata.

Codice	Aggregato	Voce	IMPORTO
1.2	Avanzo di amministrazione presunto	Vincolato	3.797,55



Di seguito il dettaglio delle voci per natura di spesa.

Codice	Tipo	Conto	IMPORTO
3.12	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	Visite, viaggi e programmi di studio all'estero	3.797,55

A.6 - Attività di orientamento - Entrate 362,29 €, Spese 362,29 €

Voce	ENTRATE	SPESE
A.6.1 Attività orientamento alunni	362,29	362,29

Di seguito il dettaglio delle voci di entrata.

Codice	Aggregato	Voce	IMPORTO
1.2	Avanzo di amministrazione presunto	Vincolato	362,29

Di seguito il dettaglio delle voci per natura di spesa.

Codice	Tipo	Conto	IMPORTO
1.3	Spese di personale	Altri compensi per personale a tempo indeterminato	362,29

P.1 - Progetti in ambito "Scientifico, tecnico e professionale" - Entrate 6.300,00 €, Spese 6.300,00 €

Voce	ENTRATE	SPESE
P.1.2 Corso Lingua Inglese Plesso Manzoni	2.000,00	2.000,00
P.1.3 Corso Lingua Inglese Plesso Alighieri	2.300,00	2.300,00
P.1.4 Educazione Musicale	2.000,00	2.000,00

Di seguito il dettaglio delle voci di entrata.

Codice	Aggregato	Voce	IMPORTO
5.4	Finanziamenti da Enti locali o da altre Istituzioni pubbliche	Comune vincolati	6.300,00

Di seguito il dettaglio delle voci per natura di spesa.

Codice	Tipo	Conto	IMPORTO
1.3	Spese di personale	Altri compensi per personale a tempo indeterminato	2.000,00
3.2	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	Prestazioni professionali e specialistiche	4.300,00

P.4 - Progetti per "Formazione / aggiornamento del personale" - Entrate 4.170,46 €, Spese 4.170,46 €

Voce	ENTRATE	SPESE
P.4.1 Corsi di formazione e aggiornamento	4.170,46	4.170,46



Di seguito il dettaglio delle voci di entrata.

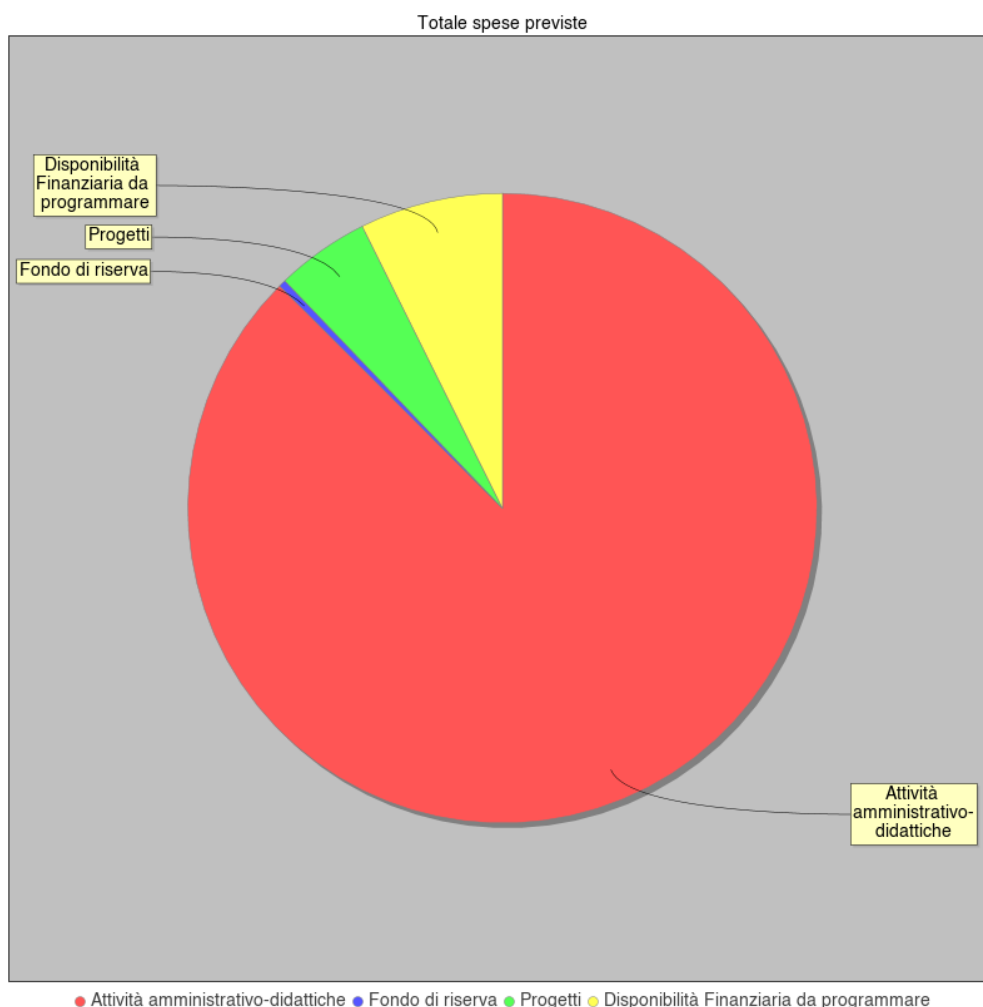
Codice	Aggregato	Voce	IMPORTO
1.2	Avanzo di amministrazione presunto	Vincolato	4.170,46

Di seguito il dettaglio delle voci per natura di spesa.

Codice	Tipo	Conto	IMPORTO
3.5	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	Formazione e aggiornamento	4.170,46

Totale spese previste

TIPO SPESA	(Importi in euro)
Attività amministrativo-didattiche	190.452,19
Progetti	10.470,46
Fondo di riserva	800,00
Disponibilità Finanziaria da programmare	16.000,00





3.4 Disponibilità finanziaria da programmare



4. Conclusioni

[Luogo] Data: **07-01-2021**

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E
AMMINISTRATIVI

Giovanni Moio

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Luisella Cermisoni