



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

VIA DELLE BETULLE PIEVE EMANUELE (MI)20090

sito web: [www.icbetulle.gov.it](http://www.icbetulle.gov.it)

[dirigente@icbetulle.gov.it](mailto:dirigente@icbetulle.gov.it) [segreteria@icbetulle.gov.it](mailto:segreteria@icbetulle.gov.it)

[MIIC8D600R@pec.istruzione.it](mailto:MIIC8D600R@pec.istruzione.it)

Telefono: 02 90720080

Codice univoco: UFVRY

## RELAZIONE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

### AL PROGRAMMA ANNUALE

### Esercizio Finanziario 2020

#### RIFERIMENTI NORMATIVI

- D.I. n. 129 del 28.08.2018;
- Dati da Organico di Diritto 2018/2019;
- Piano dell'Offerta Formativa Triennale legge 13 luglio 2015, n. 107, recante la "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";
- Nota MIUR n.21795 del 30 Settembre 2019 (contenente indicazioni per la predisposizione del P.A. per l' e. f. 2020),

#### Premessa

Nella definizione del Programma Annuale 2020 si tiene conto:

-del Rapporto di valutazione (RAV) e del conseguente Piano di Miglioramento (PdM)

-del POFT 2019-2022

-dell'incremento delle attività in rete che implicano nuove relazioni e gestioni di risorse e dunque aumento dei soggetti coinvolti nella progettazione e gestione e aumento delle aree di rendicontazione

Si dovrà pertanto operare per dare unitarietà, integrazione e coerenza ai documenti di progettazione, di gestione, di valutazione e di rendicontazione della scuola e delle attività in rete.

La redazione del P.A si basa sui seguenti intenti:

- Accompagnare la parte contabile e i dati di scuola con descrizioni e commenti per dare "evidenza" alla connessione tra progettazione formativa, valorizzazione delle risorse umane, organizzazione e destinazione delle risorse finanziarie;
- Assicurare completezza, trasparenza e chiara comunicazione per rendere di facile interpretazione il documento a tutti gli stakeholder;
- Coinvolgere il Consiglio nelle scelte di utilizzo delle risorse finanziarie e nella valutazione del loro orientamento agli obiettivi strategici e alle priorità della scuola;
- Connettere gli elementi di autovalutazione di ciascuna area progettuale a quelle del RAV;

- Integrare in modo funzionale alla progettazione e alla rendicontazione i vari documenti che sono previsti dai disposti normativi attuali e quelli che si sono previsti dal Regolamento di valutazione delle scuole in particolare questionario scuola e fascicolo scuola in chiaro;
- 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).

A fondamento della concezione ed elaborazione del Programma Annuale vi sono questi riferimenti:

- E' strumento dell'autonomia didattica ed organizzativa della scuola per la realizzazione del P.O.F e dunque coinvolge il Consiglio di Istituto nella sua funzione di indirizzo, il Collegio Docenti per la pianificazione delle attività didattiche, il Dirigente Scolastico in rapporto ai suoi compiti di coordinamento della progettazione, dell'organizzazione e della valutazione (decreto leg. 165 del 2001 e D. 150 del 2009), il Dsga per la corretta e funzionale tenuta degli aspetti contabili;
- Rende evidenti le congruenze tra i criteri di qualità formativa del POF, i progetti e gli interventi prefigurati e l'impiego delle risorse umane e finanziarie;
- In connessione alla rendicontazione e al consuntivo presuppone non solo capacità di progettazione e di auto-organizzazione allo scopo di innalzare la qualità complessiva dell'istruzione e della formazione, ma anche capacità e strumenti di controllo e autovalutazione;
- Comporta e incrementa:
  - integrazione della programmazione didattica e con quella finanziaria;
  - collaborazioni e sinergie all'interno tra i docenti, tra i docenti e il settore amministrativo, tra i diversi organi collegiali, all'esterno tra scuola e genitori, tra scuola e territorio;
  - attenzione ai riferimenti e alle interpretazioni che i diversi soggetti esprimono ed operano in riferimento ai cambiamenti in atto;
  - esplicitazione e rinforzo dei diversi compiti e ruoli e condivisione delle modalità di attuazione delle finalità della scuola sia istituzionali che proprie della nostra identità di istituto.

### **Il P.A. si fonda sui seguenti principi:**

- destinazione delle risorse finanziarie allo svolgimento delle attività di istruzione, formazione e orientamento come previste e organizzate nel Piano dell'Offerta Formativa;
- gestione finanziaria improntata a criteri di efficacia, efficienza ed economicità;
- garanzia di trasparenza, annualità, universalità, integrità, unicità e veridicità.

### **Iter collegiale di elaborazione e di approvazione**

L'esercizio finanziario ha inizio il 1° gennaio e termina il 31 dicembre (principio dell'annualità); 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 (principio dell'universalità).

In ragione delle esigenze di pianificazione delle attività nell'arco dell'anno scolastico e di individuazione e gestione delle risorse per l'anno solare, il P.A. è:

- predisposto dal D.S., con la collaborazione del D.S.G.A. per la parte economico-finanziaria, nella pianificazione generale sulla base delle esigenze e delle risorse previste;
- proposto al Consiglio d'Istituto, entro il 30 novembre dell'anno precedente a quello di riferimento ed entro la stessa data deve essere sottoposto ai revisori dei conti per il parere di regolarità contabile accompagnato dalla relazione illustrativa;
- il suddetto parere e la delibera del Consiglio d'Istituto vengono acquisiti entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento;
- verificato ed eventualmente adeguato sulla base delle modifiche che emergono in itinere;
- redatto secondo la modulistica disposta dal Ministero con utilizzo per la gestione dello specifico programma del portale SIDI.

### **Dati ambientali**

Nel complesso gli edifici scolastici mantengono un aspetto dignitoso e un buon livello di efficienza, grazie soprattutto al costante impegno di tutto il personale e del Comitato Genitori.

### Dati di contesto

La tabella seguente illustra il contesto in cui opera l'Istituto e da cui trae origine la programmazione finanziaria.

TIPO DI SCUOLA	N. CLASSI	N. ALUNNI
Scuola dell'infanzia "Don Zeno"	3 orario completo	66 di cui : 1 in situazione di handicap
Scuola d'infanzia "Alessandrini"	3 orario completo	53 di cui : 2 in situazione di handicap
Scuola primaria "De Filippo"	12 tempo scuola 40 ore	240 di cui : 6 in situazione di handicap
Scuola primaria "Alessandrini"	7 tempo scuola 40 ore	125 di cui : 4 in situazione di handicap
Scuola secondaria di 1° grado	7 tempo scuola 30 ore	139 di cui : 5 in situazione di handicap
<b>TOTALI</b>	<b>32</b>	<b>623 di cui 18 in situazione di handicap</b>

Per l' a. s. 2018-2019 l'organico risulta così composto:

Scuola	Docenti T.I	Docenti T.D.	Amministrati vi	Collaboratori scolastici	D.S.G.A
primaria	31	17	3	14	1
infanzia	12	4			
secondaria	8	10			
<b>TOT.</b>	<b>51</b>	<b>31</b>			

#### RISORSE ESTERNE: COLLABORAZIONI CON ENTI PUBBLICI E PRIVATI

L'attività dell'Istituto, proiettata sul territorio, rende necessario lo sviluppo di **rapporti di collaborazione con Enti pubblici e soggetti privati**. Inevitabile è il rapporto con l'Assessorato alle Politiche Educative del Comune di Pieve e con l'Assessorato ai Servizi Sociali. I rapporti con l'Assessorato riguardano ambiti, quali, ad esempio, quelli relativi al curricolo locale, all'integrazione scolastica degli alunni in situazione di handicap e quelli connessi con specifiche iniziative progettuali della scuola.

#### **Obiettivi per l'anno scolastico 2019-20**

Sono aree di particolare impegno di elaborazione e condivisione nella scuola

- **Procedere all'attuazione del POF triennale 2019-2022**
- Favorire l'approfondimento e il recupero dei saperi disciplinari di base, attraverso la realizzazione di attività laboratoriali e metodologie didattiche innovative, anche periodiche, di elevato livello formativo;
- Mantenere le opportunità di ampliamento dell'offerta formativa con un'attività progettuale ampia, che ha tra i punti cardine l'Accoglienza, l'Inclusione, la Continuità, l'Orientamento, la Prevenzione della Dispersione scolastica, lo sviluppo delle competenze di Cittadinanza e Costituzione, l'educazione alla pace, alla legalità e al rispetto;
- Implementare le modalità di documentazione dei percorsi di istruzione e formazione degli alunni secondo la certificazione delle competenze, in linea con i più recenti documenti ministeriali;
- Offrire agli alunni occasioni di incontro e di dialogo, di impegno extrascolastico e di arricchimento culturale mediante iniziative volte ad occupare il tempo libero, anche grazie alle risorse dei progetti PON FSE "Competenze di Base e Potenziamento dell'Educazione al Patrimonio culturale, artistico, paesaggistico";
- Promuovere la cultura della sicurezza con azioni ricorrenti di formazione degli addetti, di esercitazioni, di monitoraggio e verifica degli impianti e delle attrezzature di emergenza, di sensibilizzazione e formazione degli alunni;
- Attivare percorsi continui di "Educazione alla Cittadinanza Attiva" nell'ambito delle varie

- discipline, per iniziative riguardanti: l'educazione stradale, alimentare, ambientale, emotiva e affettiva, alla salute e alla legalità in generale, anche in collaborazione con soggetti esterni;
- Mantenere un'azione di formazione continua dei docenti, in grado di fornire strumenti metodologico-didattici appropriati ad una migliore lettura dei bisogni formativi degli alunni (con riferimento al Piano Triennale di formazione del personale);
  - Mantenere un'azione di formazione continua del personale ATA, in grado di fornire competenze professionali adeguate a gestire i processi di dematerializzazione.
- **attuazione del sistema di valutazione dell'Istituto con riferimento al Regolamento di valutazione**
- Rendicontazione Sociale
  - elaborazione del Piano di Miglioramento per l'anno scolastico 2019-2022
  - coinvolgimento di tutte le figure di sistema nel processo di analisi e di miglioramento della scuola
  - coinvolgimento del Collegio docenti e del Consiglio di Istituto nel processo di miglioramento
  - raccordo con le iniziative esterne
- **Incremento della collaborazione con le famiglie e della partecipazione attiva degli Studenti**
- Incremento degli incontri e delle attività
  - Adozione di strumenti di autovalutazione degli studenti
  - Incentivazione e cura della adesione alle iniziative della scuola e alla compilazione dei questionari del sistema di valutazione
  - Progetti interni e in rete per l'incremento del successo formativo e il contenimento della dispersione scolastica
  - Potenziamento delle attività di orientamento
- **Innovazione della didattica con utilizzo delle tecnologie**
- Completamento del cablaggio e delle dotazioni informatiche di ogni classe
  - Attività di formazione dei docenti in rete con altre scuole e con raccordo interno
- **Revisione e miglioramento del sistema di comunicazione e documentazione interna ed esterna**
- aggiornamento sito
  - utilizzo del registro elettronico anche per la scuola dell'infanzia
- **Sviluppo delle relazioni con il territorio, della partecipazione a reti e dei servizi formativi**
- progettazione attività di formazione per studenti e docenti per l'incremento delle competenze
  - attenzione alle opportunità che si presentano di partecipazione a bandi per arricchire la scuola di capacità progettuale, di risorse e di collaborazioni interne ed esterne
  - collaborazioni con le Università e le Istituzioni scolastiche per la progettazione di percorsi di tirocinio e di alternanza scuola-lavoro
- **Proseguire nell' adeguamento alle norme di sicurezza e tutela della salute dei lavoratori e degli alunni**
- attività di consulenza fornita da un esperto esterno
  - formazione delle figure sensibili

## ENTRATE

Vengono iscritte a bilancio unicamente le poste relative a contributi stimati su base certa; non si esclude che durante l'esercizio finanziario si possano accertare altre entrate o si debbano accertare variazioni sulle entrate già previste.

**Avanzo di amministrazione (1°livello 01)****98.634,26**

L'avanzo di amministrazione risulta così definito: l'avanzo di amministrazione è pari a € di cui vincolato (2° livello 02) € 50.093,89 e non vincolato (2° livello 01) € 48.540,37

**Finanziamenti dallo Stato (1°livello 03)****10.503,99****Dotazione ordinaria (2°livello 01)****10.503,99**

In questa voce sono indicati i finanziamenti da parte dello Stato con vincolo di destinazione Facendo seguito a quanto comunicato da questa Direzione Generale per le Risorse Umane e Finanziarie con nota prot. n.21795 del 30 settembre 2019 relativa al Programma Annuale 2020 con cui si assegnava la somma pari ad euro 10.503,99 relativa al funzionamento amministrativo didattico per periodo gennaio –agosto 2020 comprensivo degli incrementi disposti

2° livello 01	Funzionamento	10.503,99
---------------	---------------	-----------

**Finanziamenti da Enti Locali (1°livello 05)****10.200,00****Non vincolati (2°livello 03)**

In questa voce sono indicati i finanziamenti da parte del Comune di Pieve Emanuele senza vincolo di destinazione

2°livello 03	finanziamento del comune per il Diritto allo Studio	4.000,00
2°livello 03	finanziamento del comune per il materiale igienico-sanitario	2.500,00

**Vincolati (2°livello 04)**

In questa voce sono indicati i finanziamenti da parte di enti territoriali locali con vincolo di destinazione

	finanziamento del comune per le funzioni miste per collaborazione del personale ATA	3.700,00
--	---	----------

**Contributi da privati (1°livello 06)****14.518,00****Famiglie per visite d'istruzione (2°livello 04)**

2°livello 04	contributi delle famiglie per visite d'istruzione	6.000,00
--------------	---	----------

**Famiglie per copertura assicurativa degli alunni (2°livello 05)**

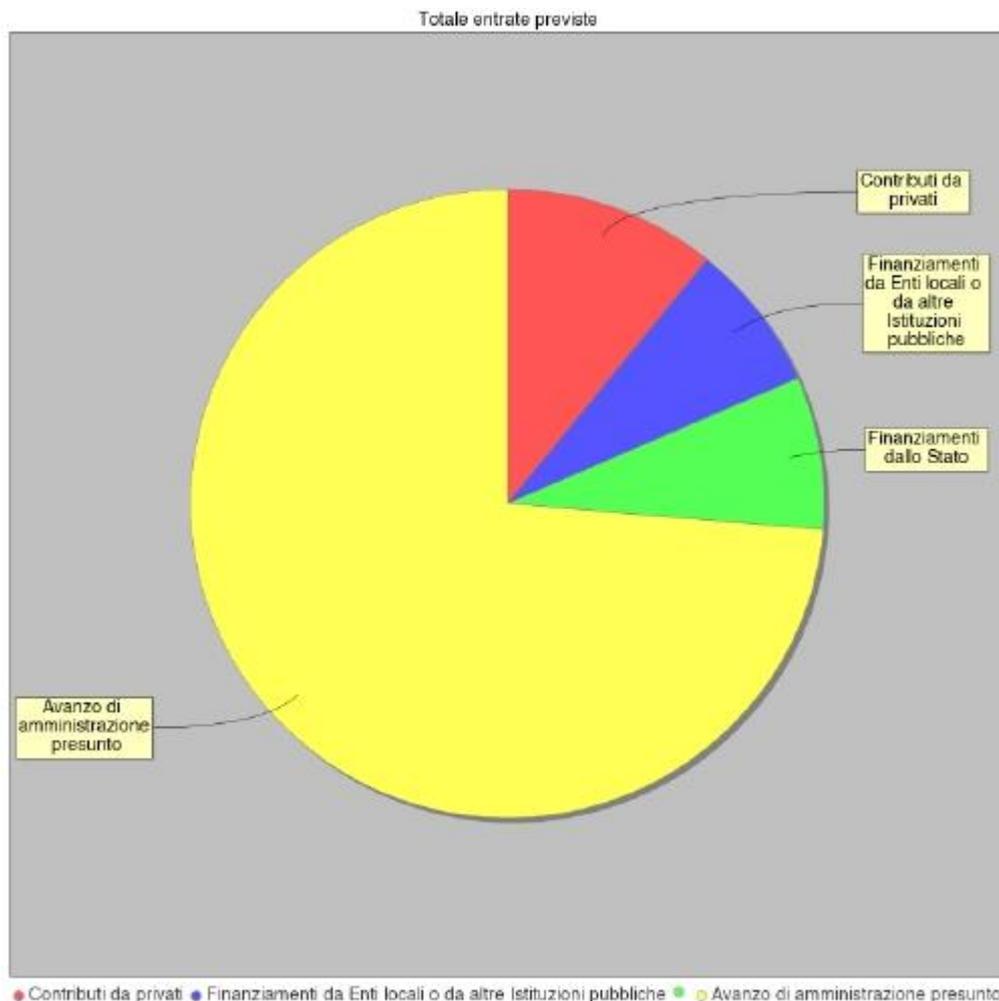
2°livello 05	contributi delle famiglie per copertura assicurativa degli alunni	3.000,00
--------------	---	----------

**Contributi per copertura assicurativa personale (2°livello 06)**

2°livello 06	contributi per copertura assicurativa del personale	250,00
--------------	---	--------

**Altri contributi da famiglie vincolati (2°livello 10)**

2°livello 10	contributi delle famiglie per diari scolastici, foto ed IVA	5.268,00
--------------	---	----------



## **SPESE**

L'impostazione della previsione di spesa è la risultante del piano dell'offerta formativa triennale e della necessità di assicurare il necessario supporto di funzionamento amministrativo e didattico generale.

Per quanto attiene alla dimostrazione analitica delle poste finanziarie che compongono la previsione di spesa dei vari aggregati si rimanda alle schede illustrative delle attività e dei progetti.

### **1° Livello A : Attività Amministrativo-didattiche**

Viene iscritta una previsione di spesa pari a **49.740,38**

**Funzionamento generale e decoro della Scuola (2°livello A01):** Viene iscritta una previsione di spesa pari a **€ 21.716,00**

In questa voce sono previste le spese di funzionamento amministrativo di carattere generale, necessarie quali supporto all'attività dell'intera istituzione ed alla sua finalità primaria: il servizio di istruzione pubblica. Afferiscono a questa attività tutte le iniziative e le relative spese che non solo legate ad uno specifico progetto. Si prevedono spese per beni e servizi relativi al funzionamento amministrativo, con particolare riferimento a carta, cancelleria, materiale informatico, cartucce, materiale tecnico, materiale igienico-sanitario, assistenza tecnico-informatica, servizi di tesoreria...

**Funzionamento amministrativo (2°livello A02):** Viene iscritta una previsione di spesa pari a **€ 3.083,91**

In questa voce sono previste le spese necessarie al funzionamento degli uffici amministrativi, quali carta, strumenti e materiale specialistico per il funzionamento delle macchine degli uffici.

**Didattica (2°livello A03):** Viene iscritta una previsione di spesa pari a **€ 18.940,47**

In questa voce sono previste le spese connesse con l'attività didattica generale, necessarie per l'espletamento delle attività curricolari. Afferiscono a questa attività tutte le iniziative e relative spese che pur non essendo legate ad un progetto, risultano indispensabili per garantire il regolare funzionamento didattico. Si prevedono spese per beni e servizi relativi al funzionamento didattico generale, con particolare riferimento a cancelleria, accessori per attività sportive e ricreative, materiale informatico, prestazioni professionali e specialistiche, assicurazione.

**Visite, viaggi e programmi di studio all'estero (2° livello A05):** Viene iscritta una previsione di spesa pari a **€ 6.000,00**

### **1° livello P: Progetti**

Viene iscritta una previsione di spesa pari a **€ 19.439,14**

L'aggregato comprende i progetti relativi all'ampliamento dell'offerta formativa compresi nel POF, nonché altri progetti necessitati sia dall'evidenza di supporto al POFT, sia dalla cogenza di dispositivi di legge. La tabella reca l'indicazione dei progetti da realizzare nel corso dell'esercizio finanziario con l'indicazione delle correlate previsioni di spesa.

<b>Numero</b>	<b>Titolo</b>	<b>Costo</b>
P01	PROGETTI IN AMBITO "SCIENTIFICO, TECNICO E PROFESSIONALE"	12.225,00
P02	PROGETTI IN AMBITO "UMANISTICO E SOCIALE"	5.714,14
P04	PROGETTI PER "FORMAZIONE/AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE"	1.500,00

### **1° livello R: Fondo di riserva**

Viene iscritta una previsione di spesa pari a **€ 300,00**

2° livello R 98 Fondo di riserva 300,00

Il fondo di riserva può essere utilizzato per aumentare gli stanziamenti la cui entità si dimostri insufficiente, per spese impreviste e/o per maggiori spese, nella misura massima del 5% della dotazione ordinaria.

### **Anticipazione minute spese**

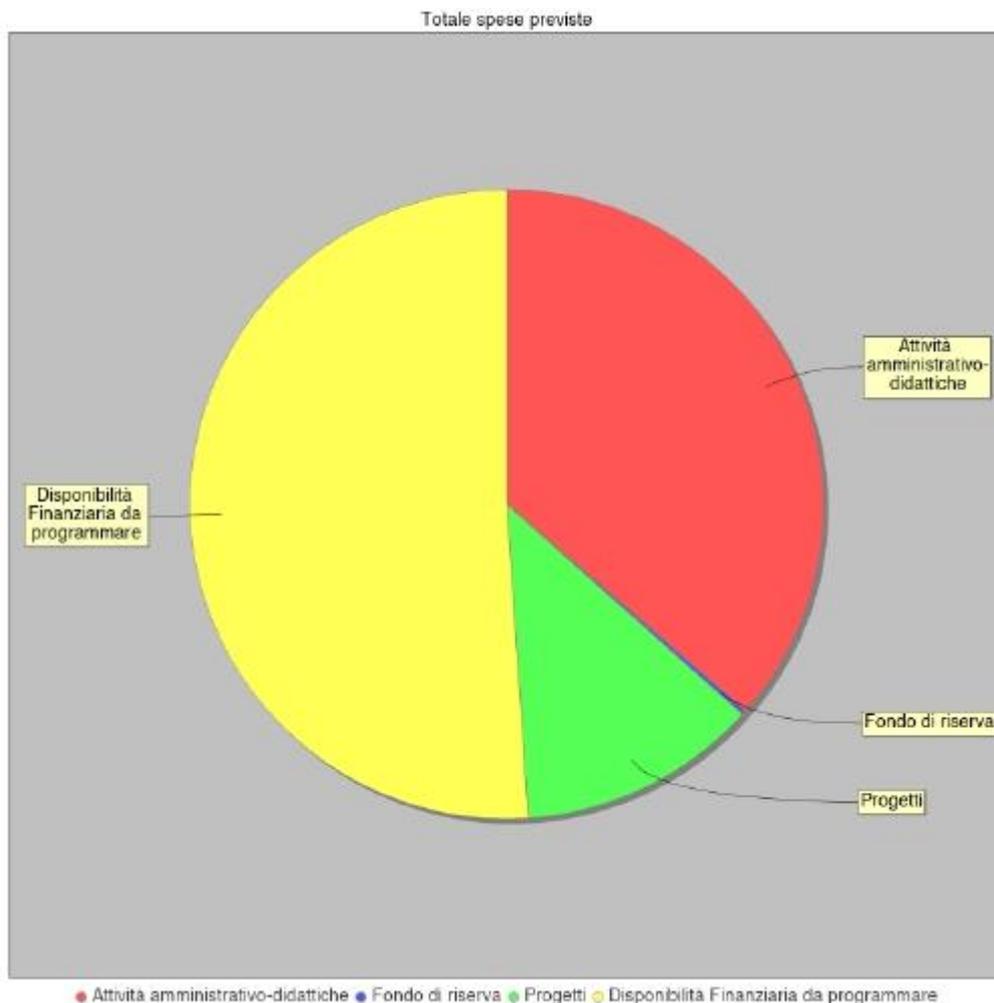
Viene prevista, quale partita di giro, l'anticipazione delle minute spese al Direttore S.G.A. entro il limite di Euro 300,00 nell'Attività Amministrativa didattiche 1° Livello 99 Partite di giro Reintegro anticipo al Direttore S.G.A. (2° livello 01)

**Totale Spese € 69.479,52**

### **Aggregato Z**

#### **Disponibilità finanziaria da programmare (1° livello Z 2° livello Z101)**

La somma iscritta **€ 64.376,73** pari alla differenza fra il totale delle entrate ed il totale delle uscite.



### **MODIFICHE**

Il programma annuale non può essere inteso come struttura rigida immodificabile, ma deve seguire l'evoluzione dell'andamento dell'attività dell'istituzione scolastica. Si possono, quindi, avere modifiche parziali e motivate al programma, come peraltro previsto dal regolamento amministrativo-contabile; per meglio gestire questa dinamica, anche al fine di dare ragionevole certezza agli operatori, appare opportuno prevedere alcune "finestre" temporali utili alle citate modifiche:

- seconda metà di giugno, periodo compatibile con la verifica delle disponibilità finanziarie e dello stato di attuazione;
- prima metà di ottobre, periodo compatibile con la previsione relativa all'ultimo trimestre finanziario (e primo trimestre del nuovo anno scolastico) e con la predisposizione del nuovo programma annuale.

### **CONCLUSIONI**

Stante quanto precede si invita il CDI ad approvare il Programma Annuale per l'esercizio finanziario 2020.

Pieve Emanuele, 21/11/2019

IL DIRETTORE S.G.A.  
Giovanna Russo

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Carmela LUGANI