



## **ISTITUTO COMPRENSIVO "F.LLI CERVI"**

Sede legale Via F.lli Cervi 6 Sede operativa Via Monte Generoso  
20812 LIMBIATE (MB) - Tel. 0299097421

C.F. 91132080150 COD.MIN. MIIC8GA00D

[MIIC8GA00D@istruzione.it](mailto:MIIC8GA00D@istruzione.it) - [MIIC8GA00D@pec.istruzione.it](mailto:MIIC8GA00D@pec.istruzione.it)

### RELAZIONE AL PROGRAMMA ANNUALE ANNO 2015

#### Premessa

Il Programma Annuale è predisposto accogliendo i "principi di autonomia amministrativa" previsti dalla Legge n. 59 del 15.03.1997 e le "innovazioni intervenute in materia di organizzazione della pubblica amministrazione" introdotte dal D.L.vo n. 29 del 3.02.1993, e dal D.l. n. 44 del 1.02.2001 che stabilisce le disposizioni in materia di autonomia organizzativa e contabile delle Istituzioni scolastiche.

In modo particolare esplicita i seguenti aspetti:

- le norme per la semplificazione della contabilità finanziaria
- la separazione fra la funzione di indirizzo, propria del Consiglio di Istituto, e il compito di gestione, spettante al Dirigente Scolastico
- una chiara distinzione di ruoli e responsabilità
- la gestione finanziaria per attività e progetti, che sono monitorati e valutati, utilizzando chiari indicatori, nell'ottica di una efficace, efficiente, economica e ottimale utilizzazione delle risorse
- la disciplina dell'attività negoziale
- il controllo di regolarità amministrativa e contabile a cura del collegio dei Revisori dei Conti.

La scuola programma annualmente la gestione delle proprie risorse finanziarie, fissando le priorità di azione e gli indirizzi che intende perseguire.

L'attività di programmazione si concretizza in un documento contabile, denominato "**Programma Annuale**", che costituisce la traduzione finanziaria delle attività e dei progetti della scuola; in questo modo si realizza una continuità organica fra progettazione didattica e programmazione finanziaria.

Il presente "**Programma Annuale**", che è stato elaborato dal Preside Incaricato tenendo conto delle indicazioni del suddetto D.l. n. 44 del 2001, del D. L.vo n. 297 del 1994 e successive modifiche e integrazioni, **si propone di conseguire gli obiettivi di istruzione, formazione e orientamento previsti dal "Piano dell'offerta formativa" dell'Istituto Comprensivo.**

Per la **definizione del "programma annuale"**, il Preside Incaricato :

- ha tenuto conto dei "criteri generali amministrativo-gestionali" deliberati dal Consiglio di Istituto e contenuti nel Regolamento di Istituto
- ha tenuto conto, per gli aspetti didattico-educativi, della programmazione e valutazione del Collegio dei Docenti
- ha consultato il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi
- ha tenuto conto delle proposte avanzate dalle "figure di sistema": docenti collaboratori del Dirigente, docenti con incarico di Funzione Strumentale", docenti referenti di attività, progetti e commissioni.

La **disponibilità finanziaria** è determinata da:

- avanzo di amministrazione dell'esercizio precedente
- risorse ordinarie assegnate dallo Stato per il funzionamento
- risorse straordinarie assegnate dallo Stato per la realizzazione di specifici progetti
- contributi erogati dall'Amministrazione Comunale per il funzionamento generale, l'acquisto di materiale di pulizia, il "diritto allo studio" degli alunni, i progetti di arricchimento dell'offerta formativa, le funzioni miste
- contributi particolari erogati dall'Amministrazione Comunale conseguenti alla stipula di convenzioni con terzi e iniziative educative mirate
- contributi dei genitori per la stipula di contratti assicurativi, progetti, uscite didattiche, spese per la didattica e potenziamento delle attrezzature
- contributi di privati
- eventuali sponsorizzazioni ovvero contributi di privati
- eventuali interessi maturati per la gestione del conto corrente.

***L'art.1-comma 601 della Legge 296 del 27 dicembre 2006 (legge finanziaria 2007) introduce una semplificazione nelle procedure di assegnazione delle risorse finanziarie, prevedendo che le stesse siano attribuite direttamente dal Miur alle istituzioni scolastiche, sulla base di criteri e parametri indicati nel D.M. n. 21 del 1° marzo 2007.***

***Recependo il Decreto n. 66233 dell'8 giugno 2007 del Ministero dell'Economia e delle Finanze, che si adegua al sistema di contabilità europea, Miur, ha diramato le note prot. n. 18313 del 16 dicembre 2014I – "Istruzioni per la predisposizione del Programma Annuale per l' E.F.. 2015" in cui vengono date indicazioni alle scuole.***

Il finanziamento, riconosciuto alla scuola, è determinato nella misura di otto dodicesimi, ed è relativo al periodo gennaio – agosto 2015.

La **gestione dei fondi** si uniforma alle seguenti finalità:

- selezionare e realizzare progetti e attività idonei a perseguire gli obiettivi definiti dal Piano dell'Offerta Formativa
- ottimizzare le risorse in rapporto al costo-beneficio, nel senso dell'economicità
- valutare progetti e attività attraverso la preventiva individuazione di chiari indicatori e modalità di monitoraggio.

Le modalità organizzative nella gestione finanziaria si riassumono nella seguente procedura:

- individuazione dei bisogni
- scelta delle priorità
- verifica della coerenza con il P.O.F.
- analisi di fattibilità in termini di risorse economiche ed umane
- verifica della coerenza con i "criteri generali amministrativo-gestionali" del Consiglio di Istituto
- attivazione della funzione gestionale del Dirigente
- avvio dell'attività negoziale di competenza del Dirigente

**L'esercizio finanziario** ha inizio il 1° gennaio e termina il 31 dicembre dell'anno di riferimento; dopo tale termine non possono essere effettuati accertamenti di entrate e impegni di spesa in conto dell'esercizio scaduto.

La gestione finanziaria si esprime in termini di competenza.

**Non possono essere gestiti fondi al di fuori del programma annuale.**

## 2. SCOPO DEL PROGRAMMA ANNUALE E SCELTE OPERATIVE

Il “Piano dell’offerta formativa” si ispira ai seguenti **principi**:

- **collegialità** e **condivisione** degli obiettivi formativi
- riconoscimento e valorizzazione della **specificità e originalità** di ogni persona
- attenzione alla **relazione interpersonale** e al **clima educativo**
- valorizzazione dell’**esperienza** e della **capacità critica**

e persegue le seguenti **finalità**:

- concorre alla **formazione dell’uomo e del cittadino** nel rispetto e nella valorizzazione delle differenze individuali, sociali, culturali e religiose;
- si propone di acquisire e sviluppare le **conoscenze** e le **abilità** di base, ivi comprese quelle relative all’alfabetizzazione informatica, alla lingua inglese e alla seconda lingua comunitaria;
- si propone di educare ai principi della **convivenza civile e alla legalità**;
- concorre a garantire la **continuità educativa** dalla scuola dell’infanzia e all’interno del primo ciclo di istruzione.

Il presente “**programma annuale**” utilizza le **risorse finanziarie** disponibili ed è articolato in specifici **progetti e attività**, documentati dalle relative schede finanziarie.

Si propone di conseguire i seguenti **obiettivi**, funzionali alla realizzazione del P.O.F.:

**Migliorare la qualità dell’offerta formativa** (e dei percorsi/processi di insegnamento/apprendimento) attraverso la realizzazione dei “progetti permanenti” e dei “progetti annuali”, gestiti dal personale interno e/o da specialisti esterni.

**Promuovere la formazione del personale scolastico** (docente e A.T.A.) per favorire l’acquisizione di:

- specifiche competenze professionali
- buone capacità relazionali
- corretti atteggiamenti in materia di sicurezza (D.Lgs.81/08)
- rispetto delle procedure in materia di privacy (D.Lgs.196/03).

**Promuovere il “patto formativo scuola/famiglia”** per elevare il grado di coinvolgimento/collaborazione dei genitori e di condivisione del progetto educativo, attraverso:

- la regolarità degli incontri per la definizione/valutazione del percorso formativo dell’alunno
- la partecipazione alle attività comuni ( feste, spettacoli, iniziative umanitarie,...)
- la partecipazione a specifiche iniziative di formazione.

**Garantire il buon funzionamento degli otto plessi scolastici** per quanto riguarda:

- organizzazione e coordinamento dei soggetti e delle attività
- pulizia, igiene decoro e sicurezza
- piena fruibilità dei locali scolastici anche al di fuori dell’orario di attività didattica da parte delle componenti scolastiche e di soggetti esterni

**Garantire il buon funzionamento dell’ufficio di segreteria**, anche mediante flessibilità organizzativa e ricorso al lavoro straordinario, per:

- un efficiente ed efficace rapporto con l’utenza
- il supporto all’attività didattica e progettuale dei docenti
- la sostituzione degli assistenti amministrativi e collaboratori scolastici assenti

**Garantire la funzionalità e fruibilità delle attrezzature, del materiale multimediale, della dotazione libraria, del materiale didattico**, sia dei laboratori che dell'ufficio di segreteria, attraverso:

- corrette modalità di conservazione
- periodici interventi di manutenzione
- programmi di sostituzione, aggiornamento e loro potenziamento.

**Garantire la continuità e regolarità del servizio scolastico** attraverso il ricorso al lavoro straordinario nonché ricorrendo a tutte le opportunità previste dal CCNL in vigore.

**Fornire ad ogni classe di scuola dell'infanzia, primaria e secondaria il materiale di facile consumo** occorrente per le normali attività didattiche.

**Tutti i progetti e le attività**, che costituiscono il programma annuale, sono stati formalizzati nel rispetto delle seguenti fasi procedurali:

- identificazione del responsabile/referente
- individuazione degli obiettivi misurabili
- definizione dei risultati attesi
- quantificazione delle risorse umane e materiali necessarie
- definizione delle modalità di controllo e di gestione
- determinazione delle modalità di monitoraggio, verifica e valutazione
- indicazione delle fonti di finanziamento.

Ad ogni scheda di sintesi dei progetti e/o di attività corrisponde una **scheda finanziaria** che viene costantemente aggiornata dal Direttore S.G.A.

Il monitoraggio costante delle fasi di attuazione e la preventiva definizione degli indicatori di verifica e degli standard di accettabilità consentono di comparare e valutare i singoli progetti, in modo sufficientemente oggettivo, in termini di **efficienza, efficacia, economicità**.

In questo modo è possibile selezionare progetti e attività che meritano la prosecuzione e quelli che sono da modificare ovvero non ripetere perché non hanno dato i risultati attesi.

Analogo discorso vale per la qualità della prestazione degli esperti esterni.

Il **“ Documento Programmatico Sulla Sicurezza”** in materia di tutela dei dati personali, previsto dal D.Lvo196/2003, e dal **“Decreto n. 305 del 7/12/2006 – Regolamento relativo al trattamento dei dati sensibili e giudiziari nel settore dell'istruzione, verrà sottoposto a revisione, per l'avvenuta modifica dell'assetto organizzativo della scuola; la revisione è stata programmata nel mese di marzo 2015.**

Il documento descrive le modalità tecniche e operative adottate per il trattamento dei dati personali “comuni”, “sensibili” e “giudiziari”, gestiti dalla scuola, sia mediante archivi cartacei che con l'ausilio di strumenti elettronici.

Sono state individuate le misure idonee per la protezione dei suddetti dati e la prevenzione dei rischi di distruzione, perdita, accessi non autorizzati, trattamenti non consentiti o non conformi alle finalità della raccolta.

Ai sensi del provvedimento del Garante per la Protezione dei dati personali del 27/11/2008, recepito nella G.U. n. 300 del 24/12/2008, il **Dirigente Scolastico provvederà entro il 30/03/2015 alla nomina dell'Amministratore di Sistema**. Fino a tale data la funzione viene svolta direttamente.

### **3. INDIRIZZI/SCELTE GENERALI DI GESTIONE E AMMINISTRAZIONE (art.3-DPR 275/99)**

Nella definizione del programma annuale il Dirigente si è uniformato alle seguenti linee generali:

#### **Criteri generali per l'utilizzo delle risorse finanziarie**

Tutte le risorse disponibili devono essere programmate e utilizzate con tempestività.

Le risorse libere da specifici vincoli normativi e/o contrattuali devono essere usate nel rispetto delle seguenti **priorità**:

1. garantire il funzionamento amministrativo/gestionale e organizzativo dell'Istituto
2. garantire il funzionamento didattico ordinario di tutte le classi
3. mantenere e aumentare gli standard di sicurezza
4. garantire il funzionamento di laboratori e biblioteche
5. realizzare le attività di arricchimento del curriculum anche con la collaborazione di specialisti

Per quanto previsto dai punti 2 e 4 **le risorse**, destinate alla scuola secondaria, primaria, e dell'infanzia **non sono ripartite in modo meccanico**, ma attribuite **annualmente** in misura diversificata ai singoli plessi, tenendo conto:

- delle specifiche situazioni
- dei progetti presentati dai consigli di intersezione, di interclasse e di classe
- delle motivate proposte del collegio dei docenti

In presenza di una **disponibilità di cassa inferiore al fabbisogno**, verranno prioritariamente erogati i compensi per il personale esterno (con vincoli contrattuali) e liquidate le spese per la fornitura di materiale (con vincoli di scadenza).

#### **Criteri generali per il reperimento delle risorse finanziarie**

La scuola può reperire ulteriori risorse per la realizzazione del POF:

- presso l'Ente Locale
- presso le famiglie degli alunni
- presso soggetti privati interessati a collaborare con la scuola per la promozione delle iniziative programmate, anche sotto forma di sponsorizzazioni.

#### **Contributi dei genitori**

Le famiglie degli alunni erogano **volontariamente** contributi per la parziale o totale copertura finanziaria delle spese sostenute dalla scuola per:

- la partecipazione degli alunni a visite guidate e viaggi di istruzione
- la partecipazione degli alunni a spettacoli teatrali, cinematografici, iniziative culturali.....
- le fotocopie e il materiale didattico di facile consumo
- la stipula di polizze assicurative destinate agli alunni
- le attività di arricchimento del curriculum che prevedono contratti con specialisti esterni.
- potenziamento delle dotazioni tecniche e informatiche
- diario scolastico e foto di fine anno

L'entità degli stessi viene stabilita annualmente sulla base delle attività programmate dal Collegio dei Docenti e dai Consigli di Classe e della disponibilità finanziaria della scuola.

In ogni caso le quote a carico delle famiglie devono essere di modesta entità e il mancato versamento delle stesse non può essere motivo di esclusione degli alunni dalle attività programmate.

I suddetti contributi, a norma di legge, devono essere gestiti nel Bilancio dell'Istituto; pertanto devono essere versati dai genitori o dai rappresentanti di classe sul c/c bancario intestato alla scuola.

### **Sponsorizzazioni e proposte commerciali**

La scuola può ricorrere a sponsorizzazioni, esclusivamente alle seguenti condizioni:

- esclusione di Enti e Associazioni le cui finalità e attività siano in contrasto con la funzione educativa e culturale della scuola e con i principi di rispetto della persona e dell'ambiente
- divieto di instaurare con lo sponsor un rapporto vincolato o esclusivo
- pubblicizzazione del marchio/nominativo dello sponsor solo nell'ambito dell'attività per la quale è stato richiesto il contributo, senza obblighi e/o impegni continuativi.

La scuola può aderire alle proposte di iniziative commerciali da parte di Ditte che offrono materiale didattico in cambio dell'acquisto di prodotti, solo se l'iniziativa non è legata all'acquisto di uno specifico prodotto.

Le iniziative suddette non devono configurarsi, in alcun modo, come obbligo di acquisto per le famiglie, le quali sono informate per iscritto con chiarezza sulla facoltatività della loro adesione.

Il Dirigente Scolastico è delegato a valutare, di volta in volta, l'opportunità dell'autorizzazione.

### **Uso dei locali e delle attrezzature scolastiche**

La Scuola concede, al di fuori del proprio orario di funzionamento, l'uso dei locali e delle attrezzature a:

1. proprie componenti scolastiche
2. amministrazione comunale per l'organizzazione di servizi,
3. amministrazione comunale per l'organizzazione di proprie iniziative
4. associazioni culturali e società sportive, individuate o patrocinate dall'Amministrazione comunale, sulla base delle convenzioni specifiche in essere.

Le iniziative di cui ai punti 2-3-4 sono interamente a carico dei soggetti richiedenti e non comportano l'impiego di personale statale né oneri per la scuola.

All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente **stipula ovvero conferma apposite convenzioni** con i soggetti interessati, per regolamentare lo svolgimento delle attività.

### **Attività negoziali svolte dal Dirigente**

Il Dirigente Scolastico, prima di intraprendere l'attività negoziale in ordine a:

1. accettazione o rinuncia di legati, eredità, donazioni
2. adesione a reti di scuola e consorzi
3. utilizzazione economica delle opere dell'ingegno
4. partecipazione della scuola a iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati
5. individuazione del superiore limite di spesa
6. tutti gli altri casi previsti dall'art.33 comma 1 del D.I. n.°44 /2001, ovvero non previsti nel Programma Annuale, deve acquisire **la preventiva deliberazione** del Consiglio di Istituto

Analoga autorizzazione preventiva è prevista anche in caso di recesso o rinuncia ad attività negoziali già intraprese.

### Per le seguenti attività negoziali:

1. contratti di sponsorizzazione
2. uso di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla scuola, da parte di soggetti terzi
3. contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività o insegnamenti
4. partecipazione a progetti internazionali
5. tutti gli altri casi previsti dall'art.33 comma 2 del D.l. n. 44 /2001

il Dirigente terrà conto degli **indirizzi** e dei **criteri generali di gestione e amministrazione** deliberati dal Consiglio di Istituto e contenuti nel Regolamento e nel presente Programma annuale.

Il Dirigente presenta periodicamente al Consiglio di Istituto una relazione sull'attività negoziale svolta.

### Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività e/o insegnamenti

La Scuola può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività e/o insegnamenti, per garantire l'arricchimento dell'Offerta Formativa e per realizzare specifici programmi di formazione, ricerca, sperimentazione.

Ricorre ad esperti esterni solo nel caso in cui non sia possibile reperire analoghe competenze e disponibilità all'interno del proprio personale.

Si utilizza la seguente procedura:

1. Il Collegio dei Docenti, per le sue competenze tecniche, individua il tipo di attività, le modalità di prestazione e le competenze richieste.
2. Nella scelta del contraente, il Dirigente, all'interno delle proposte pervenute, esamina:
  - il curriculum professionale
  - il tipo di esperienza maturato in analoghe attività precedentemente svolte
  - il costo orario (che non deve discostarsi di molto dalle tariffe ministeriali)
  - le informazioni acquisite presso le scuole dove l'esperto ha precedentemente operato
3. Nel caso di riproposizione della stessa attività, viene riconfermato nell'incarico l'esperto che vi ha già operato con valutazione positiva da parte del Collegio dei Docenti.

## 4. PRESENTAZIONE DELL'ISTITUTO

L'Istituto Comprensivo *F.lli Cervi* è costituito 8 plessi scolastici (3 scuole dell'infanzia, 4 scuole primarie e 1 secondaria di primo grado).

L'edificio di via Bellaria ospita sia la scuola dell'infanzia che la scuola primaria.

### Popolazione scolastica

Denominazione	Alunni A	Alunni B	Alunni C	Alunni D		Totale
Infanzia M.TERESA di CALCUTTA	26	26	26	26		104
Infanzia MUNARI	25	25	26			76
Infanzia M.POLO	27	27				54
Denominazione	Alunni 1^	Alunni 2^	Alunni 3^	Alunni 4^	Alunni 5^	Totale
Primaria F.lli CERVI	50	49	52	47	47	245
Primaria A.FRANK	24	45	32	35	24	160
Primaria G. MARCONI	45	26	24	24	42	161
Primaria M.POLO	25	25	23	20	23	116
Denominazione	Alunni 1^	Alunni 2^	Alunni 3^			Totale
Secondaria G.VERGA	144	133	146			423

## Operatori Scolastici

<b>DIREZIONE</b>	<b>Totale</b>	<b>2</b>
	Preside incaricato	1
	Direttore dei Servizi Generali Amministrativi	1
<b>PERSONALE DOCENTE</b>	<b>Totale</b>	<b>150</b>
A TEMPO INDETERMINATO	Full-time	90
	Part-time	6
	Sostegno	8
	Docenti IRC	4
A TEMPO DETERMINATO	Full-time	11
	Part-time	4
	Sostegno	25
	Docenti IRC	2
<b>PERSONALE ATA</b>	<b>Totale</b>	<b>33</b>
A TEMPO INDETERMINATO	Assistenti Amministrativi full-time	5
	Assistenti Amministrativi part-time	1
	Collaboratori scolastici full-time	22
	Collaboratori scolastici part time	1
A TEMPO DETERMINATO	Assistenti Amministrativi full-time	1
	Assistenti Amministrativi part-time	1
	Collaboratori scolastici full-time	
	Collaboratori scolastici part time	2

### 5. STRUTTURA DEL "PROGRAMMA ANNUALE"- Modello A

Le **ENTRATE** sono raggruppate, secondo la provenienza, in otto aggregati:

- 01 AVANZO DI AMMINISTRAZIONE
- 02 FINANZIAMENTI DALLO STATO
- 03 FINANZIAMENTI DALLA REGIONE
- 04 FINANZIAM. DA ENTI LOCALI O DA ALTRE ISTITUZIONI PUBBLICHE
- 05 CONTRIBUTI DA PRIVATI
- 06 PROVENTI DA GESTIONI ECONOMICHE
- 07 ALTRE ENTRATE
- 08 MUTUI

Le **SPESE** sono raggruppate in quattro aggregati (il primo articolato in 5 voci) più un FONDO DI RISERVA e una DISPONIBILITÀ FINANZIARIA DA PROGRAMMARE

- A 01 FUNZIONAMENTO AMMINISTRATIVO GENERALE
- A 02 FUNZIONAMENTO DIDATTICO GENERALE
- A 03 SPESE PER IL PERSONALE
- A 04 SPESE D'INVESTIMENTO
- A 05 MANUTENZIONE EDIFICI
- P PROGETTI
- G GESTIONI ECONOMICHE
- R FONDO DI RISERVA
- Z DISPONIBILITÀ FINANZIARIA DA PROGRAMMARE

Tab. 1

		ENTRATE	Importi in euro
Aggr.	Voce		2015
01	01	Avanzo Non vincolato	25.617,19
	02	Avanzo Vincolato	23.777,30
		<b>Totale aggregazione 01- Avanzo amministrazione</b>	<b>49.394,49</b>
02	01	Dotazione ordinaria	14.807,80
	02	Dotazione perequativa	
	03	Altri finanziamenti non vincolati	
	04	Altri finanziamenti vincolati	
		<b>Totale aggregazione 02 – Finanziamento dello Stato</b>	<b>14.807,80</b>
03	01	Dotazione ordinaria - Regione	
	02	Dotazione perequativa -Regione	
	03	Altri finanziamenti non vincolati - Regione	
	04	Altri finanziamenti vincolati - Regione	
		<b>Totale Aggregazione 03 - Finanziamenti della Regione</b>	
04	01	Unione Europea	
	02	Provincia non vincolati	
	03	Provincia vincolati	
	04	Comune non vincolati	2.000,00
	05	Comune vincolati	17.066,35
	06	Altre istituzioni	73,53
		<b>Tot. Aggr. 04 – Fin. da EE.LL. o altre istituzioni pubbliche</b>	<b>19.139,88</b>
05	01	Famiglie non vincolati	
	02	Famiglie vincolati	42.145,80
	03	Altri non vincolati	100,00
	04	Altri vincolati	
		<b>Tot. Aggregazione 05 – Contributi da Privati</b>	<b>42.245,80</b>
06		<b>Tot. Aggregazione 06 -Proventi da gestioni economiche</b>	
07	01	Interessi	35,19
07	04	Diverse	
		<b>Tot. Aggregazione 07 – Altre entrate</b>	<b>35,19</b>
08		<b>Tot. Aggregazione 08 - Mutui</b>	
		<b>Totale - ENTRATE</b>	<b>125.623,16</b>

Di seguito vengono descritte e analizzate le singole Aggregazioni.

## **Aggregato 01 – AVANZO AMMINISTRAZIONE**

Osservando la Tab. 1 si noter  un avanzo di amministrazione consistente (il 39,32% del totale), determinato dal saldo di cassa al 31 dicembre dell'esercizio precedente pari a € 90.466,35 pi  i residui attivi (crediti) risultanti alla chiusura dell'esercizio pari a € 1.901,25 meno i residui passivi (debiti) alla chiusura dell'esercizio pari a € 42.973,11.

Come si pu  vedere nel dettaglio riportato nella tab. 2, si tratta per circa il 50% di Avanzo gi  destinato alle realizzazione di attiv  e progetti del corrente anno scolastico. Il restante 50%   quasi completamente costituito da entrate accertate a fine esercizio (finanziamento straordinario MIUR, finanziamento Ente locale per DSA, ulteriori contributi di genitori per POF).

Le Tab. 2 e 3 seguenti mostrano nel dettaglio l'Avanzo di amministrazione vincolato e non vincolato.

Tab. 2 – Entrate: dettaglio avanzo di amministrazione vincolato

	ENTRATE - avanzo di amministrazione	
	<b>Aggr. 01 - Voce 02 Avanzo vincolato</b>	<b>Importo in euro</b>
A01	Economie Finanziamento statale per dematerializzazione	3.742,97
A02	Contributo Genitori per foto ricordo	1.353,00
P01	Economie contributi Genitori	740,75
P02	Economie contributi Genitori	705,62
P03	Economie contributi Genitori	300,00
P03	Economie Fondi statali e contributi Genitori	7.280,90
P05	Economie contributi Genitori	632,42
P06	Economie Fondi statali	6.118,42
Z	Economie Finanziamento MIUR per stipendi 2012	443,06
	Contributo Ente locale per DSA (entrata accertata fine esercizio)	2.460,16
	<b>Totale</b>	<b>23.777,30</b>

Tab. 3 – Entrate: dettaglio avanzo di amministrazione non vincolato

	ENTRATE - avanzo di amministrazione	
	<b>Aggr. 01 - Voce 01 Avanzo non vincolato</b>	<b>Importo in euro</b>
A01	Economie Dotazione ordinaria 2014	6.754,05
A02	Economie Dotazione ordinaria 2014	1.537,66
P07	Economie contributo Genitori	163,50
R	Fondo di riserva inutilizzato	200,00
	Finanziamento straordinario MIUR (entrata accertata fine esercizio)	14.439,98
	Contributo genitori (entrata accertata fine esercizio)	1.890,00
	Saldo minore residuo passivo/minor residuo attivo	632,00
	<b>Totale</b>	<b>25.617,19</b>

### Aggregato 02 - FINANZIAMENTO DALLO STATO

Aggr.	Voce		Importi in euro
02	01	Dotazione ordinaria	14.807,80
	02	Dotazione perequativa	
	03	Altri finanziamenti non vincolati	
	04	Altri finanziamenti vincolati	
		<b>Totale aggregazione 02 – Finanziamento dello Stato</b>	<b>14.807,80</b>

La cifra di € **14.807,80** è la risorsa finanziaria su cui possiamo fare affidamento così come comunicatoci dal MIUR con la nota del 16.12.2014.

### Aggregato 04 - FINANZIAMENTI DA ENTI LOCALI O DA ALTRE ISTITUZIONI PUBBLICHE

Aggr.	Voce		Importi in euro
04	04	Comune non vincolati	2.000,00
04	05	Comune vincolati	17.066,35
04	06	Altre istituzioni	73,53
		<b>Tot. Aggr. 04 – Fin. da EE.LL. o altre istituzioni pubbliche</b>	<b>19.139,88</b>

L'importo di € **2.000,00** è iscritto in bilancio in seguito a specifica comunicazione dell'Ente locale e si riferisce al contributo stabilito dal contratto stipulato con la Ditta di distributori di bevande.

L'importo pari a € **17.066,35**, è una previsione sulla base dei finanziamenti erogati dal Comune nell'E.F. 2014 (la reale entità potrà essere confermata solo dopo l'approvazione del Bilancio comunale) e sulla base della determina dei Servizi educativi per l'assegnazione del finanziamento per Funzioni miste, ed è così ripartito:

Finanziamento per il funzionamento dell'istituzione scolastica	6.600,00
Finanziamento acquisto materiale di pulizia	7.600,00
Finanziamento per servizio pre-post scuola	2.866,35

L'importo di € **73,53** si riferisce al saldo del trasferimento fondi per la dematerializzazione da parte della ex Scuola Media L. da Vinci.

### Aggregato 05 - CONTRIBUTI DA PRIVATI

Aggr.	Voce		Importi in euro
05	02	Famiglie vincolati	42.145,80
05	03	Altri non vincolati	100,00
		<b>Tot. Aggregazione 05 – Contributi da Privati</b>	<b>42.245,80</b>

L'importo di € 42.145,80 si riferisce a:

- contributi delle famiglie per visite guidate, viaggi di istruzione e spettacoli (€ 39.263,00)
- contributi delle famiglie per POF (€ 150,00)
- contributi delle famiglie per fornitura diario 2015/2016 (€ 2.732,80)

L'importo di € 100,00 si riferisce ad una libera donazione di un privato.

**Aggregato 07 - ALTRE ENTRATE**

<b>Aggr.</b>	<b>Voce</b>		<b>Importi in euro</b>
07	01	Interessi	35,19
		<b>Tot. Aggregazione 07 – Altre entrate</b>	<b>35,19</b>

Le spese

Gli investimenti previsti per le attività e per i progetti, in coerenza con quanto indicato nel POF approvato dai competenti OO.CC., sono riassunti nella Tab. 4.

Tab. 4 – Spese

SPESE		Importi in euro
Voce		
A01	Funzionamento amministrativo generale	27.672,09
A02	Funzionamento didattico generale	11.807,64
P	Progetti	85.200,37
R	Fondo di riserva	500,00
Z	Disponibilità finanziaria	443,06
	<b>Totale</b>	<b>125.623,16</b>

Per quanto attiene alla dimostrazione analitica delle poste finanziarie che compongono la previsione di spesa si rimanda alle schede illustrative delle attività e dei progetti. Si intende invece evidenziare di seguito situazioni, problemi e scelte di gestione relativi ai vari aggregati.

#### **Aggregato A - FUNZIONAMENTO AMMINISTRATIVO E DIDATTICO**

##### **Voce A01 - Funzionamento amministrativo generale**

Viene iscritta una previsione di spesa pari a **€ 27.672,09**.

In questa voce vengono previste le spese di funzionamento amministrativo di carattere generale, indispensabili quali supporto all'attività dell'intera istituzione e alla sua finalità primaria: il servizio di istruzione pubblica. Si prevedono, quindi, spese per beni e servizi relativi al funzionamento amministrativo, con particolare riferimento a:

abbonamento a una rivista di carattere amministrativo - legislativo	100,00
aggiornamento software (Programmi ARGO, Antivirus, Servizio Banking)	2.619,96
beni di consumo, quali: carta, cancelleria, stampati	1.550,00
beni di consumo: materiale tecnico (cartucce, toner)	700,00
compensi per Funzioni miste ATA	2.866,35
dematerializzazione documenti (pagelle e registri on-line)	3.816,50
materiale di pulizia e abiti da lavoro	9.700,00
materiale sanitario per primo soccorso	600,00
noleggio e manutenzione fotocopiatrici	800,00
spese di viaggio	30,00
spese postali	500,00
strumentazione (hardware, attrezzature, telefoni cordless)	4.389,28

## Voce A02 - Funzionamento didattico generale

Viene iscritta una previsione di spesa pari a € **11.807,64**.

In questa voce vengono previste le spese connesse con l'attività didattica generale, necessarie per l'espletamento delle attività curricolari irrinunciabili, quali per esempio le attività didattiche quotidiane in particolare nella scuola dell'infanzia.

Si prevedono, quindi, spese per beni e servizi relativi al funzionamento didattico generale, con particolare riferimento a:

beni di consumo: carta, materiale tecnico (cartucce, toner)	3.221,84
materiale e sussidi didattici per le scuole dell'infanzia (€ 400,00 x sezione)	3.600,00
noleggio e manutenzione fotocopiatrici	900,00
spesa per foto di classe	1.353,00
spesa per diario	2.732,80

## Aggregato P - PROGETTI

### Voce da P01 a P08 - Progetti

La previsione di spesa è pari a € **85.200,37**.

Tab. 5 – Progetti: importi (in euro) impegnati nel Programma Annuale 2015

SPESE PER PROGETTI		Importo in euro
P01	Attività espressive e creatività	740,75
P02	Promozione della salute	705,62
P03	Potenziamento delle lingue comunitarie e intercultura	300,00
P04	Tecnologie multimediali	29.300,00
P05	Uscite didattiche e viaggi di istruzione	40.575,42
P06	Formazione Personale e Genitori	7.118,42
P07	Bisogni Educativi Speciali e Inclusione	3.460,16
P08	Scuola sicura	3.000,00
	<b>TOTALE</b>	<b>85.200,37</b>

P01: finanziato il Progetto "Scienze e Arte in Villa" (€ 500,00 per materiale) e il completamento del Progetto "Laboratorio di ceramica e vetrofusione" (€ 240,75 per acquisti testi tematici)

P02: finanziato il Progetto "Un orto a scuola" (€ 500,00) e il Progetto Accoglienza (€ 200,00)

P03: finanziato il Progetto Intercultura per iniziative varie

P04: finanziato l'acquisto di attrezzature multimediali (PC, LIM, televisori, ..... ) per le classi e le sezioni dell'Istituto

P05: previsione di spesa per uscite didattiche gennaio/giugno 2015

P06: allocate le economie di finanziamenti destinati con ulteriore integrazione

P07: allocato il finanziamento dell'Ente locale per alunni DSA con ulteriore integrazione

P08: finanziata la spesa per RSPP, l'eventuale spesa per il medico competente, le visite di idoneità ai dipendenti e gli ausili antinfortunistici (DPI)

#### **Aggregato R - FONDO DI RISERVA**

Prevede una somma pari a € 500,00 che potrà essere utilizzata per aumentare gli stanziamenti la cui entità si dimostri insufficiente per spese impreviste e/o per maggiori spese. Tale fondo non può superare il 5% della dotazione finanziaria ed è stata calcolata sulla parte di dotazione finanziaria destinata al funzionamento amministrativo didattico.

#### **Aggregato Z - DISPONIBILITA' FINANZIARIA DA PROGRAMMARE**

€ 443,06: allocate le economie del finanziamento MIUR per supplenze 2012.

## QUADRATURA DEL PROGRAMMA ANNUALE

### Distribuzione delle voci di entrata sulle voci di spesa

L'Avanzo di amministrazione non vincolato di € 25.617,19 viene così distribuito:

A01	Funzionamento amministrativo generale	6.754,05	Economie
P04	Tecnologie multimediali	18.863,14	Finanziamenti straordinari MIUR, Contributi genitori

L'Avanzo di amministrazione vincolato di **€ 23.777,30** viene così distribuito:

A01	Funzionamento amministrativo generale	3.742,97	Economie dematerializzazione
A02	Funzionamento didattico generale	1.353,00	Foto di classe
P01	Attività espressive e creatività	740,75	Economie vincolate
P02	Promozione della salute	705,62	Economie vincolate
P03	Potenziamento delle lingue comunitarie e Intercultura	300,00	Economie vincolate
P04	Tecnologie multimediali	7.280,90	Economie vincolate
P05	Uscite didattiche e viaggi di istruzione	632,42	Economie vincolate
P06	Formazione Personale e Genitori	6.118,42	Economie vincolate
P07	Bisogni Educativi Speciali e Inclusione	2.460,16	Economie vincolate
	<b>Totale</b>	<b>23.334,24</b>	
Z	Disponibilità finanziaria da programmare	443,06	Economie stipendi vincolate
	<b>Totale</b>	<b>443,06</b>	

La Dotazione ordinaria di **€ 14.807,80** viene così distribuita:

A02	Funzionamento didattico generale	6.301,84
P04	Tecnologie multimediali	3.005,96
P06	Formazione Personale e Genitori	1.000,00
P07	Bisogni Educativi Speciali e Inclusione	1.000,00
P08	Scuola sicura	3.000,00
R	Fondo di riserva	500,00
	<b>Totale</b>	<b>14.807,80</b>

Il finanziamento vincolato dal Comune di **€ 17.066,35** viene interamente allocato nell'Aggregato A01.

Il finanziamento non vincolato dal Comune di € **2.000,00** viene così distribuito:

A02	Funzionamento didattico generale	1.420,00
P05	Uscite didattiche e viaggi di istruzione (creazione fondo per integrazione quote)	580,00
	<b>Totale</b>	<b>2.000,00</b>

Il finanziamento dalla ex Scuola Media L. Da Vinci di € **73,53** viene interamente allocato nell'Aggregato A01.

I contributi vincolati dalle famiglie di € **42.145,80** vengono così distribuiti:

A02	Funzionamento didattico generale	2.732,80
P04	Tecnologie multimediali	150,00
P05	Uscite didattiche e viaggi di istruzione	39.263,00
	<b>Totale</b>	<b>42.145,80</b>

Il libero contributo da privati di € **100,00** viene interamente allocato nell'Aggregato P05 (integrazione fondo per quote uscite didattiche).

Gli interessi di € **35,19** vengono interamente allocati nell'Aggregato A01.

## 6. ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

L'approvazione del "Programma annuale" comporta l'immediata esecutività e l'autorizzazione all'accertamento delle entrate e all'assunzione degli impegni di spesa previsti.

La realizzazione del programma spetta al Dirigente Scolastico nell'esercizio dei compiti e delle responsabilità di gestione di cui all'art.25 bis del Decreto Legislativo n. 29/93, come integrato dal Decreto Legislativo n. 59/98, secondo le modalità ivi indicate.

A tale fine il Dirigente Scolastico imputa le spese al funzionamento amministrativo e didattico generale, ai compensi spettanti per effetto di norme contrattuali e/o disposizioni di legge, alle spese di investimento e ai progetti, nei limiti della rispettiva dotazione finanziaria stabilita nel "Programma Annuale" e delle disponibilità riferite ai singoli progetti.

Il "Programma Annuale", proprio per il suo carattere intrinseco di progetto, non è da intendersi come struttura rigida e imm modificabile, ma deve seguire l'evoluzione dell'andamento dell'attività della scuola.

E' possibile, quindi, attuare modifiche parziali e motivate al programma, secondo le modalità previste dal Regolamento Amministrativo e Contabile.

Limbiato, 10 febbraio 2015

**IL PRESIDE PRESIDENTE DELLA G.E.**  
**Dr. Serboli Sandro**