
	<p><b>ISTITUTO COMPRESIVO "F.LLI CERVI"</b>          Sede legale e direzione Via Monte Generoso          20812 LIMBIATE (MB) - Tel. 0299097421          C.F. 91132080150 COD.MIN. MIIC8GA00D cod. univoco UF5AEK  <a href="mailto:MIIC8GA00D@istruzione.it">MIIC8GA00D@istruzione.it</a> - <a href="mailto:MIIC8GA00D@pec.istruzione.it">MIIC8GA00D@pec.istruzione.it</a> - sito: <a href="http://www.iccervilimbiate.gov.it">www.iccervilimbiate.gov.it</a></p>	
---	--	---

## RELAZIONE AL PROGRAMMA ANNUALE ANNO 2017

### 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.I. n. 44 del 1.02.2001 che stabilisce le disposizioni in materia di autonomia organizzativa e contabile delle Istituzioni scolastiche, accogliendo inoltre le indicazioni contenute nella L. 107 del 13/07/15 “La Buona Scuola”. In particolare il Programma Annuale esplicita i seguenti aspetti:

- le norme per la semplificazione della contabilità finanziaria;
- la funzione del Dirigente Scolastico (comma 14 della legge 107 che ha novellato l’art.3 del DPR 275 del 1999) per la definizione degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione riportati nel PTOF;
- una chiara distinzione di ruoli e responsabilità;
- la gestione finanziaria per attività e progetti, che sono monitorati e valutati utilizzando indicatori, nell’ottica di una efficace, efficiente, economicità 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 viene esplicitata 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**”, elaborato dal Preside dopo aver consultato il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, tenendo conto delle indicazioni del suddetto D.I. n. 44 del 2001, del D. L.vo n. 297 del 1994 e successive modifiche e integrazioni, e della L. 107 del 13/07/15, si **propone di conseguire gli obiettivi di istruzione, formazione e orientamento previsti dal “Piano triennale dell’offerta formativa” dell’Istituto Comprensivo riportati in sintesi:**

- valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche;
- potenziamento delle competenze matematico logiche scientifiche ed informatiche;
- potenziamento delle competenze nella pratica e nella cultura musicali, nell’arte e nella storia;
- valorizzazione della cittadinanza attiva dell’educazione interculturale, il rispetto delle differenze e il dialogo tra le culture;

- sviluppo di comportamenti responsabili ispirati alla conoscenza e al rispetto della legalità, della sostenibilità ambientale;
- alfabetizzazione all'arte, alle tecniche e ai media;
- potenziamento delle discipline motorie e sviluppo di comportamenti ispirati a uno stile di vita sano;
- sviluppo delle competenze digitali e formazione all'utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media;
- potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio;
- potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali;
- valorizzazione della scuola aperta al territorio ;

**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;
- **tiene conto**
    - dei "criteri generali amministrativo-gestionali" deliberati dal Consiglio di Istituto e contenuti nel Regolamento di Istituto;
    - della programmazione e valutazione del Collegio dei Docenti;
    - 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;
- eventuali 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;
- contributi erogati dall'Amministrazione Comunale per il "diritto allo studio" degli alunni, i progetti di arricchimento dell'offerta formativa, e 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, finanziamento di progetti, uscite didattiche, spese per la didattica e potenziamento delle attrezzature;
- contributi di privati;
- eventuali finanziamenti previsti dal Programma Operativo Nazionale (PON) fondi strutturali europei;
- eventuali sponsorizzazioni;
- 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 la nota prot. n. 14207 del***

**29/09/2016 – “ Avviso di assegnazione delle risorse finanziarie per funzionamento amm.vo didattico ed altre voci....omissis “**

Il finanziamento relativo al funzionamento, riconosciuto alla scuola dal MIUR, è stato determinato nella misura di otto dodicesimi, (periodo gennaio – agosto 2017)

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 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.T.O.F. anno scolastico 2016/19 e relativi allegati e integrazioni;
- analisi di fattibilità in termini di risorse economiche ed umane;
- verifica della coerenza con i “criteri generali amministrativo-gestionali”;
- attivazione della funzione gestionale del Dirigente;
- avvio dell’attività negoziale di competenza del Dirigente;

**L’esercizio finanziario** ha inizio il 1° gennaio 2017 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.**

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

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

**Migliorare la qualità dell’offerta formativa** (dei percorsi e processi di insegnamento e 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 (spettacoli e saggi, 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;

**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;
- coinvolgimento delle figure di sistema (animatore digitale e team);
- programmi di sostituzione, aggiornamento e loro incremento.

**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 e dall'organico dell'autonomia.

**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 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.

Le modalità tecniche e operative adottate per il trattamento dei dati personali "comuni", "sensibili" e "giudiziari", gestiti dalla scuola, prevedono cartacei e strumenti di archiviazione elettronici, attuazione delle indicazioni definite nel "Piano Nazionale Scuola Digitale" (PNSD); il documento di indirizzo del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca per l'avvio del processo di innovazione della scuola italiana e per un nuovo posizionamento del suo sistema educativo nell'era digitale.

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

### **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 PTOF:

- 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;
- presentando la propria candidatura in occasione dei bandi relativi ai Fondi Strutturali Europei;
- presentando la propria candidatura in occasione della emissione di bandi Regionali o del MIUR;

#### **Contributi dei genitori**

**Le famiglie degli alunni erogano contributi obbligatori 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.....;
- fornitura del diario scolastico;
- la stipula di polizze assicurative destinate agli alunni;

**Le famiglie degli alunni erogano contributi volontari per:**

- coprire le spese per le fotocopie e il materiale didattico di facile consumo;
- le attività di arricchimento del curriculum che prevedono contratti con specialisti esterni;
- potenziamento delle dotazioni tecniche e informatiche e loro manutenzione;

L'entità degli stessi viene stabilita annualmente sulla base delle attività programmate dal Collegio dei Docenti e dai Consigli di Classe compatibilmente con le disponibilità finanziarie 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, 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.l. 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 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 dalle tariffe ministeriali);
  - le informazioni acquisite presso le scuole dove l'esperto ha precedentemente operato;
3. **Nel caso di riproposizione della stessa attività, può essere 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).

Il plesso di scuola primaria A. Frank è stato dichiarato inagibile dal Sindaco di Limbiate: le classi sono state temporaneamente trasferite nei plessi Cervi e Marconi.

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

**Popolazione scolastica**

<b>Denominazione</b>	Alunni A	Alunni B	Alunni C	Alunni D		<b>Totale</b>	<b>Itineranti</b>
Infanzia M.TERESA di CALCUTTA	23	25	21	24		93	
Infanzia MUNARI	25	25	26			76	
Infanzia M.POLO	26	27				53	
	Alunni 1^	Alunni 2^	Alunni 3^	Alunni 4^	Alunni 5^	<b>Totale 222</b>	
Primaria CERVI/FRANK	86	50	49	94	50	329	<b>6</b>
Primaria MARCONI/FRANK	25	66	66	24	60	241	
Primaria M.POLO	23	24	25	24	23	119	
						<b>Totale 689</b>	
	Alunni 1^	Alunni 2^	Alunni 3^			<b>Totale</b>	
Scuola Secondaria G.VERGA	100	105	147			<b>352</b>	<b>3</b>

## Operatori Scolastici

<b>DIREZIONE</b>			
	Preside Incaricato	1	
	Direttore dei Servizi Generali Amministrativi T.D.	1	
<b>PERSONALE DOCENTE</b>		<b>Totale</b>	<b>145</b>
A TEMPO INDETERMINATO	Full-time		<b>93</b>
	Part-time		<b>8</b>
	Sostegno		<b>7</b>
	Docenti IRC		<b>3</b>
A TEMPO DETERMINATO	Full-time		<b>7</b>
	Part-time		<b>4</b>
	Sostegno		<b>20</b>
	Docenti IRC		<b>3</b>
<b>PERSONALE ATA</b>		<b>Totale</b>	<b>32</b>
A TEMPO INDETERMINATO	Assistenti Amministrativi full-time		<b>2</b>
	Assistenti Amministrativi part-time		<b>5</b>
	Collaboratori scolastici full-time		<b>21</b>
	Collaboratori scolastici part time		<b>1</b>
A TEMPO DETERMINATO	Assistenti Amministrativi full-time		<b>0</b>
	Assistenti Amministrativi part-time		<b>2</b>
	Collaboratori scolastici full-time		<b>1</b>
	Collaboratori scolastici part time		<b>1</b>

### 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		2017
01	01	Avanzo Non vincolato	7.475,84
	02	Avanzo Vincolato	83.654,35
		<b>Totale aggregazione 01- Avanzo amministrazione</b>	<b>91.130,19</b>
02	01	Dotazione ordinaria	19.698,00
	02	Dotazione perequativa	
	03	Altri finanziamenti non vincolati	
	04	Altri finanziamenti vincolati	
		<b>Totale aggregazione 02 – Finanziamento dello Stato</b>	<b>19.698,00</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	3.066,00
	06	Altre istituzioni	
		<b>Tot. Aggr. 04 – Fin. da EE.LL. o altre istituzioni pubbliche</b>	<b>5.066,00</b>
05	01	Famiglie non vincolati	
	02	Famiglie vincolati	16.292,06
	03	Altri non vincolati	
	04	Altri vincolati	
		<b>Tot. Aggregazione 05 – Contributi da Privati</b>	<b>16.292,06</b>
06		<b>Tot. Aggregazione 06 -Proventi da gestioni economiche</b>	
07	01	Interessi	
07	04	Diverse	
		<b>Tot. Aggregazione 07 – Altre entrate</b>	
08		<b>Tot. Aggregazione 08 - Mutui</b>	
		<b>Totale - ENTRATE</b>	<b>132.186,25</b>

Di seguito vengono descritte e analizzate le singole Aggregazioni.

### **Aggregato 01 – AVANZO AMMINISTRAZIONE**

Osservando la Tab. 1 si noter  un avanzo presunto di amministrazione determinato dal saldo di cassa al 03 dicembre dell’esercizio corrente pari a € 90.466,35 pi  le riscossioni presunte fino alla chiusura dell’esercizio pari a € 43.930,15 meno le spese presunte alla chiusura dell’esercizio pari a € 27.268,83.

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 2016	9.708,88
A01	Economie Finanziamento statale dotazione ordinaria 2016-17	9.849,00
A01	Economie contributo EE.LL	8.800,00
A02	Economie 2016 contributo genitori	10.153,56
P01	Economie contributo EE.LL	7.474,37
P02	Economie contributo EE.LL	10.741,92
P03	Economie contributo EE.LL	6.533,77
P04	Economie 2016	8.222,04
P05	Economie contributi genitori	3.707,94
P06	Economie Fondi statali	1.400,69
P07	Economie 2016	3.460,16
P08	Economie 2015	3.602,02
<b>Totale</b>		<b>83.654,35</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>
A02	Economie Dotazione ordinaria 2016	3.475,84
A02	Economie contributo EE.LL	4.000,00
<b>Totale</b>		<b>7.475,84</b>

### **Aggregato 02 - FINANZIAMENTO DALLO STATO**

<b>Aggr.</b>	<b>Voce</b>		<b>Importi in euro</b>
02	01	Dotazione ordinaria	19.698,00
	02	Dotazione perequativa	
	03	Altri finanziamenti non vincolati	
	04	Altri finanziamenti vincolati	
		<b>Totale aggregazione 02 – Finanziamento dello Stato</b>	<b>19.698,00</b>

La cifra di € **18.234,60** è la risorsa finanziaria su cui possiamo fare affidamento così come comunicatoci dal MIUR con la nota nr. 13439 del 11/09/2015.

**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	3.066,00
		<b>Tot. Aggr. 04 – Fin. da EE.LL. o altre istituzioni pubbliche</b>	<b>5.066,00</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 € **3.066,00**, è stato comunicato dall'ente locale in riferimento all'E.F. 2016/2017.

**Aggregato 05 - CONTRIBUTI DA PRIVATI**

Aggr.	Voce		Importi in euro
05	02	Famiglie vincolati	16.292,06
		<b>Tot. Aggregazione 05 – Contributi da Privati</b>	<b>16.292,06</b>

L'importo di € **16.292,06** si riferisce a:contributi delle famiglie per visite guidate, viaggi di istruzione e spettacoli.

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

Voce		Importi in euro
A01	Funzionamento amministrativo generale	37.123,90
A02	Funzionamento didattico generale	28.229,40
P	Progetti	66.332,95
R	Fondo di riserva	500,00
	<b>Totale</b>	<b>132.186,25</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 € **37.123,90**.

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:

Beni di consumo, quali: carta, cancelleria, stampati, DPI, Spese di pulizia e acquisto materiale sanitario; acquisto e aggiornamento di hardware e software (Programmi ARGO, Antivirus, Servizio Internet Banking) e acquisto materiale specialistico; beni di consumo: materiale tecnico (cartucce, toner), sito web	20.000,00
Compensi per Funzioni miste ATA	3.066,00
Noleggio e leasing macchinari , acquisto licenze e servizi tesoreria	7.000,00
Spese amministrative e postali, IVA su fatture	3.000,00
Acquisto macchinari e hardware per ufficio	4.057,90

### **Voce A02 - Funzionamento didattico generale**

Viene iscritta una previsione di spesa pari a **€ 28.229,40**

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)	6.629,40
- materiale e sussidi didattici per le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria	10.600,00
- noleggio e manutenzione fotocopiatrici	3.000,00
- prestazioni professionali e specialistiche	3.000,00
- altre spese	5.000,00

### **Aggregato P - PROGETTI**

#### **Voce da P01 a P08 - Progetti**

La previsione di spesa è pari a **€ 66.332,95**

Tab. 5 – Progetti: importi (in euro) impegnati nel Programma Annuale 2016

SPESE PER PROGETTI		Importo in euro
P01	Attività espressive e creatività	7.474,37
P02	Promozione della salute	10.741,92
P03	Potenziamento delle lingue comunitarie e intercultura	6.533,77
P04	Tecnologie multimediali	8.222,04
P05	Uscite didattiche e viaggi di	20.000,00

	istruzione	
P06	Formazione Personale e Genitori	2.900,09
P07	Bisogni Educativi Speciali e Inclusionione	3.460,16
P08	Scuola sicura	7.000,00
	<b>TOTALE</b>	<b>66.332,95</b>

P01: finanziati i Progetti di Attività Teatrali e Musicali

P02: finanziati i Progetti di Attività Motoria e Psicomotricità

P03: finanziato il Progetto Madrelingua Inglese

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

P05: previsione di spesa per uscite didattiche gennaio/giugno 2017

P06: allocate le economie di finanziamenti diversi

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

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.

QUADRATURA DEL PROGRAMMA ANNUALE

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

L'Avanzo di amministrazione non vincolato di € 7.475,84 viene così distribuito:

A02	Funzionamento didattico generale	7.475,84	Economie
-----	----------------------------------	----------	----------

L'Avanzo di amministrazione vincolato di € 83.654,35 viene così distribuito:

A01	Funzionamento amministrativo generale	28.357,88	Economie vincolate
A02	Funzionamento didattico generale	10.153,56	Economie vincolate
P01	Attività espressive e creatività	7.474,37	Economie vincolate
P02	Promozione della salute	10.741,92	Economie vincolate
P03	Potenziamento delle lingue comunitarie e Intercultura	6.533,77	Economie vincolate
P04	Tecnologie multimediali	8.222,04	Economie vincolate
P05	Uscite didattiche e viaggi di istruzione	3.707,94	Economie vincolate
P06	Formazione Personale e Genitori	1.400,69	Economie vincolate
P07	Bisogni Educativi Speciali e Inclusionione	3.460,16	Economie vincolate
P08	Scuola sicura	3.602,02	Economie vincolate
	<b>Totale</b>	<b>83.654,35</b>	

La Dotazione ordinaria di € 19.698,00 viene così distribuita:

A01	Funzionamento amministrativo	3.700,02
A02	Funzionamento didattico generale	10.600,00
P08	Scuola sicura	3.397,98
P06	Formazione personale e genitori	1.500,00
R	Fondo di riserva	500,00
	<b>Totale</b>	<b>19.698,00</b>

Il finanziamento dal Comune di € 3.066,00 viene allocato nell'Aggregato A01

Il finanziamento dal Comune di € 2.000,00 viene allocato nell'aggregato A01

A01	Funzionamento amministrativo	2.000,00
A01	Funzionamento amministrativo	3.066,00

I contributi vincolati dalle famiglie di € 16.292,06 vengono così distribuiti:

P05	Uscite didattiche e viaggi di istruzione	16.292,06
-----	--	-----------

## 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 immodificabile, 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, 24 gennaio 2017

**IL PRESIDE PRESIDENTE DELLA G.E.**

***Dr. Serboli Sandro***

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lg. 39/9