



Istituto Comprensivo Statale
“GIOVANNI XXIII”
Via Italia 11 - 20854 VEDANO AL LAMBRO (MB)
cod.fiscale **85017850158**
tel. 039.492169 - telefax 492171
e-mail:miic81200n@istruzione.it; miic81200n@pec.istruzione.it
- Sito web: www.icsvedano.gov.it



RELAZIONE ILLUSTRATIVA DEL PROGRAMMA ANNUALE E.F. 2017

1. PREMESSA	pag. 1
2. SCOPO DEL PROGRAMMA ANNUALE E SCELTE OPERATIVE	pag. 2
3. INDIRIZZI/SCELTE GENERALI DI GESTIONE E AMMINISTRAZIONE	pag. 3
4. STRUTTURA DEL “PROGRAMMA ANNUALE”:	pag. 5
- ENTRATE	pag. 5
- SPESE	pag. 5
5. ATTIVITA’ NEGOZIALI DEL DIRIGENTE	pag. 7
6. ELEMENTI DI CRITICITA’/CONSIDERAZIONI	pag. 8
7. COMPARAZIONE IMPEGNI DI SPESA: E.F. 2016 - E.F. 2017	pag. 8
8. ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA	pag. 8
9. DATI GENERALI SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO - DATA DI RIFERIMENTO: 15 OTTOBRE	pag. 8
10. DATI PERSONALE - DATA DI RIFERIMENTO: 15 OTTOBRE	pag. 9

1. 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.

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 dalla Dirigente Scolastica 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, **si propone di conseguire gli obiettivi di istruzione, formazione e orientamento previsti dal “Piano triennale dell’offerta formativa” dell’Istituto Comprensivo.**

Per la **definizione del “programma annuale”**, la Dirigente Scolastica :

- ha tenuto conto dei “criteri generali amministrativo-gestionali” del Consiglio 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 responsabili di attività, progetti e commissioni.

La **disponibilità finanziaria** è determinata da:

- 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, il “diritto allo studio” degli alunni, i progetti di arricchimento dell’offerta formativa (incluso il gemellaggio con Doméne), e le attività formazione aggiornamento dei docenti e dei genitori, le funzioni miste.
- contributi dei genitori per assicurazione, progetti, spese per la didattica e potenziamento delle attrezzature
- 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, il Miur, ha diramato la nota prot. n. 14207 del 29/09/2016 – “A.F. 2016 ' a.s. 2016/2017 - Avviso assegnazione risorse finanziaria per funzionamento amministrativo didattico ed altre voci (Programma Annuale 2016 - periodo settembre-dicembre 2016) e comunicazione preventiva delle risorse finanziarie per funzionamento amministrativo didattico ed altre voci del Programma Annuale 2017 - periodo gennaio-agosto 2017” in cui vengono date indicazioni alle scuole.

Il MIUR con nota prot. n. 16484 del 2 novembre 2016 avente per oggetto: “AF 2016- AS 2016/2017 precisazione su predisposizione Programma Annuale 2017” evidenzia che la relativa delibera è adottata dal Consiglio d’istituto entro il 15 dicembre dell’anno precedente quello di riferimento, anche nel caso di mancata acquisizione del predetto parere del collegio dei revisori dei conti entro i cinque giorni antecedenti la data fissata per la deliberazione stessa predisponendo lo stesso con “avanzo presunto” di amministrazione

Il finanziamento, riconosciuto alla scuola, è determinato nella misura di otto dodicesimi ed è relativo al 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 triennale dell’Offerta Formativa, (2016-19) nel senso dell’efficacia
- 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.T.O.F.
- analisi di fattibilità in termini di risorse economiche ed umane
- 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 triennale dell'offerta formativa" persegue le seguenti **FINALITÀ**: (Atto di indirizzo della Dirigente Scolastica prot.1462/A19 del 15/10/2015).

- migliorare i processi di pianificazione, sviluppo, verifica e valutazione dei percorsi di studio (curricolo del singolo studente, curricolo per classi parallele, curricolo per ordine di scuola, curricolo d'istituto, **curricolo di cittadinanza**);
- superare la dimensione trasmissiva dell'insegnamento e modificare l'impianto metodologico in modo da contribuire fattivamente, mediante l'azione didattica, allo **sviluppo delle competenze chiave di cittadinanza europea**, che sono riconducibili a specifici ambiti disciplinari (comunicazione in lingua madre, comunicazione in lingue straniere, competenze logico-matematiche, competenze digitali) e a dimensioni trasversali (imparare ad imparare, iniziativa ed imprenditorialità, consapevolezza culturale, competenze sociali e civiche);
- operare per la reale personalizzazione dei curricoli, sia in termini di **supporto agli alunni in difficoltà** sia nelle direzioni dello sviluppo delle potenzialità, delle attitudini e della **valorizzazione delle eccellenze**;
- implementare la **verifica dei risultati a distanza** come strumento di revisione, correzione, miglioramento dell'offerta formativa e del curricolo;
- **garantire il benessere psico-fisico** di tutti gli alunni mediante l'utilizzo di metodologie inclusive, l'acquisizione di abitudini di vita sane e **l'attenzione ai valori della legalità**
- consolidare e implementare il **coinvolgimento delle famiglie** nella vita della scuola, favorendo azioni di cittadinanza attiva, incontri di dialogo e confronto, uso di strumenti di comunicazione efficaci scuola-famiglia.

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.T.O.F:

- ⇒ **Migliorare la qualità dell'offerta formativa** (e dei percorsi/processi di insegnamento/apprendimento) attraverso la realizzazione di progetti, anche con l'apporto di specialisti esterni, relativi alle seguenti aree progettuali:
 1. ACCOGLIENZA, CONTINUITÀ, ORIENTAMENTO
 2. INCLUSIONE - RECUPERO POTENZIAMENTO
 3. AMBIENTE E PARTECIPAZIONE
 4. SALUTE E BENESSERE
 5. ESPRESSIVITÀ, FORME E LINGUAGGI
 6. LINGUE COMUNITARIE
- ⇒ **Promuovere la formazione del personale scolastico** (docente e A.T.A.) in linea con il piano triennale di formazione del MIUR per favorire l'acquisizione di:
 - specifiche competenze professionali
 - adeguate 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 dei due plessi scolastici** dal punto di vista di:
 - 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
 - programmi di sostituzione, aggiornamento e potenziamento.
- ⇒ **Fornire ad ogni classe di scuola 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:

1. identificazione del responsabile
2. individuazione degli obiettivi misurabili
3. definizione dei risultati attesi
4. quantificazione delle risorse umane e materiali necessarie
5. definizione delle modalità di controllo e di gestione
6. determinazione delle modalità di monitoraggio, verifica e valutazione
7. 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.

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

Nella definizione del programma annuale la Dirigente si è uniformata 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 garantire il funzionamento di laboratori e biblioteche
- 4 realizzare le attività di arricchimento del curricolo anche con la collaborazione di specialisti
- 5 mantenere e aumentare gli standard di sicurezza.

Per quanto previsto dai punti 2 e 3 **le risorse**, destinate sia alla scuola secondaria che a quella primaria, **non vengono ripartite in modo automatico**, ma attribuite annualmente in misura diversificata ai singoli plessi, tenendo conto:

- delle specifiche situazioni
- dei progetti presentati dai consigli 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
- con la partecipazione a bandi emanati dall'U.S.R.
- con la partecipazione a bandi PON FESR

- **Criteri generali per l'utilizzo dei 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 curricolo che prevedono contratti con specialisti esterni.
- il potenziamento delle dotazioni tecniche e informatiche

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.

• **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.

La Dirigente Scolastica è delegata a valutare, di volta in volta, l'opportunità dell'autorizzazione.

• **Uso dei locali e delle attrezzature scolastiche (disciplinato da apposito regolamento del C.d.I)**

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 patrociniate dall'Amministrazione comunale, sulla base delle convenzioni specifiche in essere. Tale attività è svolta secondo le indicazioni dell' apposito regolamento deliberato dal Consiglio di Istituto.

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 apposite convenzioni** con i soggetti interessati, per regolamentare lo svolgimento delle attività.

• **Attività negoziali svolte dalla Dirigenza (art.33 D.I 44/2001)**

La Dirigente Scolastica, 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.I. n.°44 /2001

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

la 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, si tiene conto anche della eventuale valutazione positiva da parte del Collegio dei Docenti.

4. STRUTTURA DEL “PROGRAMMA ANNUALE”- Modello A

l'Istituzione Scolastica, ai fini della redazione de Programma Annuale dell'E.F. 2017, ha determinato secondo le somme comunicate dal MPI la dotazione finanziaria spettante.

In aggiunta alla suddetta dotazione ordinaria, lo Stato eroga ulteriori finanziamenti finalizzati, tenendo conto di parametri oggettivi.

In applicazione art. 2 comma 197 della legge n. 191/2009 concernente il Cedolino Unico la somma prevista per il FIS, Funzioni Strumentali, Incarichi specifici, Ore Eccedenti in sostituzione dei colleghi assenti non dovrà essere prevista in bilancio.

ENTRATE

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

Vengono esposte, al fine di una formazione semplice e comprensibile, le più significative voci di bilancio riguardanti le fonti di finanziamento, disaggregate per provenienza e vincoli di destinazione.

Avanzo di amministrazione presunto (Aggregato 01)

L'avanzo di amministrazione è così definito:

- senza vincolo di destinazione (voce 01)	22.000,00
- con vincolo di destinazione (voce 02)	94.547,58
- per un totale di	116.547,58

Finanziamento dello Stato (Aggregato 02)

Dotazione ordinaria (Voce 01)

In questa voce rientrano sostanzialmente le entrate per il funzionamento ordinario dell'Istituzione scolastica.

(8/12) Finanziamento dello stato relativo E.F. 2017 **11.142,00**

Comunicazione MIUR Prot. n. 14207 del 29/09/2016

Altri finanziamenti dello Stato vincolati (Voce 04)

Ulteriori finanziamenti, da utilizzare a livello territoriale per migliorare la qualità dell'integrazione degli alunni “diversamente abili”, possono essere erogati cumulativamente dalla scuola polo ISA di Monza, secondo l'accordo di rete “CTRH” fra le scuole dell'ambito territoriale MONZA CENTRO, che comprende anche il Comune di Veduggio al Lambro e successivamente ripartiti sulla base di progetti specifici.

Finanziamenti da Enti locali o da altre istituzioni pubbliche (Aggregato 04)

Comune vincolati (Voce 05)

I Finanziamenti per l' A.S. .2016/2017 – Protocollo d'Intesa n. 1116 del 29.09.2016 sono stati in parte acquisiti nell'E.F.2016 e rientrano in avanzo di amministrazione.

Finanziamento dell'Amministrazione comunale **10.097,24**

(materiale di consumo e attrezzature per la didattica e ampliamento dell'offerta formativa, funzionamento amministrativo, funzioni miste, gemellaggio Domène)

Eventuali ulteriori finanziamenti verranno inseriti a seguito di notifica.

Contributi da privati (Aggregato 05)

Famiglie Vincolati (Voce 02)

Contributo delle famiglie, enti, e privati, per il miglioramento dell'offerta formativa per l'a.s.2016/17 (già accertato e riscosso nell'E.F. 2016 e rientrante in avanzo di amm.ne presunto)

Contributi delle famiglie per le visite guidate per l'a.s. 2016/17 (previsione) **8.000,00**

Contributo degli alunni e dei lavoratori per il rinnovo delle polizze assicurative per la copertura di infortuni e responsabilità civile per l'a.s. 2016/2017 (già accertato e riscosso nell'E.F. 2016)

Eventuali ulteriori contributi verranno inseriti al momento della loro precisa quantificazione

La disponibilità finanziaria è data da:

- avanzo di amministrazione presunto	116.547,58
- previsione nuove entrate	29.239,24
per un totale di	145.786,82

SPESE

L'impostazione della previsione di spesa è determinata dai seguenti elementi:

- realizzazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, approvato dagli Organi Collegiali
- supporto al funzionamento amministrativo e didattico
- sostegno al modello organizzativo dell'autonomia scolastica
- attività di formazione
- attività connesse al miglioramento della Sicurezza sul Lavoro
- spese per il personale
- spese di investimento

La dimostrazione analitica delle poste finanziarie che compongono la previsione di spesa dei vari aggregati è contenuta nelle schede illustrative delle attività e dei progetti.

In questa sede sono indicati gli elementi strutturali degli aggregati di spesa e sono evidenziati i principali aspetti della gestione.

Attività (Aggregato A)

Funzionamento amministrativo generale (Voce 01)

Viene iscritta una previsione di spesa pari a 32.895,56

In questa voce sono previste le spese di funzionamento amministrativo di carattere generale, necessarie per garantire l'attività dell'intera Istituzione scolastica.

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

- Materiale e strumenti per la pulizia
- Materiale sanitario
- Acquisto di materiale per l'ufficio di segreteria: stampati, cancelleria ecc.
- Acquisto e rinnovo abbonamenti a riviste, testi di consultazione, CD-rom, software specifici per il funzionamento amministrativo
- Spese di funzionamento, manutenzione delle macchine dell'ufficio di segreteria e dei laboratori e rinnovo attrezzature informatiche.
- Spese postali telefoniche e di connessione ADSL
- Rinnovo delle Polizze Assicurative destinate agli alunni e al personale per l'anno scolastico 2017/18
- Server sito web Aruba
- Licenze software e spese di consulenza specifica
- Registro Elettronico
- Diario Scolastico per gli alunni "Tienimi d'occhio"
- Contratto RSPP ed eventuali spese per la sicurezza sul luogo di lavoro
- Contratti di Assistenza Tecnica ed Informatica
- Carta prepagata per eventuali spese di urgenza con credito massimo di € 500 a disposizione della Dirigenza

Partite di giro

Fondo destinato al Dsga per le minute spese 300,00

Funzionamento didattico generale (Voce 02)

Viene iscritta una previsione di spesa pari a 30.454,12

In questa voce sono previste le spese connesse con l'attività didattica generale, necessarie per l'espletamento delle attività curricolari.

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

- Acquisto del materiale di facile consumo per il funzionamento didattico ordinario della scuola primaria e secondaria.
- Acquisto e rinnovo accessori per attività sportive, psicomotorie, teatrali di modesta entità.
- Acquisto testi scolastici e rinnovo abbonamenti riviste (didattiche ad uso dei docenti).
- Acquisto di materiale di facile consumo a supporto delle attività descritte nelle schede di progetto.
- Acquisto di attrezzature tecniche e sussidi didattici per l'integrazione degli alunni con handicap.
- Spese di funzionamento dei laboratori e rinnovo di attrezzature informatiche adibite alla didattica.

Spese di personale (Voce 03)

Viene iscritta una previsione di spesa pari a 3.488,14

In questa voce rientrano le somme corrisposte, a vario titolo, al personale, in particolare il riferimento riguarda

- spese per la retribuzione delle funzioni miste ATA (doposcuola ed elezioni) € 2.900,00 in entrata da parte del Comune di Vedano al Lambro
- DL 104 anni 2013 e 2014, art.8 c.1 percorsi di orientamento entrata statale per € 588,14,

Spese di investimento (Voce 04)

Viene iscritta una previsione di spesa pari a 6.243,43

In questa voce sono previste le spese per l'acquisto e rinnovo di macchine e attrezzature di consistente valore.

Nello specifico si prevedono:

- potenziamento dei laboratori e delle attrezzature multimediali
- potenziamento delle dotazioni dei laboratori
- allestimento aule speciali
- cablaggio in rete delle classi e potenziamento WiFi

Progetti (Aggregato P)

Viene iscritta una previsione di spesa pari a 50.205,57

I seguenti progetti, relativi al miglioramento del processo di insegnamento, apprendimento e dell'organizzazione complessiva della scuola, sono funzionali alla realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa.

P01 - "Progetti di aggiornamento/formazione" 11.401,45

(rivolti a Docenti, Ata, e Genitori anche attraverso accordi di rete)	
P02 - "Progetti di partecipazione degli alunni alle visite guidate"	10.722,82
(uscite, spettacoli, iniziative incluse nel Piano dell'Offerta Formativa, e gemellaggio)	
P03 - "Progetto SCUOLA SICURA"	0,00
(adempimenti relativi alla sicurezza sul lavoro D.lgs 81/08 e 106/09 al 31.12.2016 viene chiuso eventuali spese relative sono programmate nell'attività A1-funzionamento amministrativo)	
P04 - "Progetti di ampliamento del curricolo"	28.081,30
(inclusi i progetti di arricchimento dell'offerta formativa con specifici con specialisti esterni)	

Aggregato R

Fondo di riserva (Voce R 98)

Viene iscritta una previsione pari a	500,00
Il fondo di riserva può essere utilizzato per aumentare gli stanziamenti la cui entità si dimostri insufficiente, per spese imprevedute e/o per maggiori spese, in misura non superiore al 5% della dotazione ordinaria.	

Aggregato Z

Disponibilità finanziaria da programmare (Voce Z 01)

Vengono iscritti €. 22.000,00 appartenenti all'avanzo di amministrazione non vincolato per copertura di cassa dovuti a eventuali finanziamenti del P.O.N.	22.000,00
---	------------------

5. ATTIVITA' NEGOZIALI DEL DIRIGENTE

Per garantire la realizzazione degli obiettivi previsti dal Piano dell'Offerta Formativa dell'a.s. 2016/17 la Dirigente Scolastica ha svolto e/o svolgerà le seguenti attività negoziali che interesseranno anche l'Esercizio Finanziario 2017

- Contrattazione integrativa di Istituto con le rappresentanze sindacali per l'organizzazione del lavoro e l'utilizzo dei compensi accessori previsti per il personale scolastico
- Contratti con esperti esterni per l'attuazione del " Progetto di ampliamento del curricolo , che comprende le seguenti attività destinate agli alunni:
 - Progetto "Affettività": secondaria (tutte le classi)
 - Progetto " Le tre Emme...Musica, movimento e magia...) : classi terze scuola primaria
 - Progetto " Il mio corpo racconta ": classi seconde scuola primaria
 - Progetto CLIL e potenziamento della lingua inglese: tutte le classi della scuola primaria
 - Progetto "Archeologia": scuola primaria e secondaria
 - Progetto " Breragioca" : classi quarte scuola primaria
 - Progetto " Cucina molecolare: " classi terze scuola secondaria
 - Progetto " Il mondo animale: un aiuto per crescere": scuola secondaria
 - Progetto " Teatro ": scuola primaria e secondaria
- Contratti con esperti esterni per l'attuazione del " Progetto di aggiornamento e formazione" per i docenti con le attività deliberate dal Collegio docenti e per i Corsi di formazione ai fini della sicurezza Dlgs 81/08 e 106/09, per docenti e ATA:
 - Primo soccorso
 - Squadre d'emergenza
 - Sicurezza sul lavoro per docenti e Ata - formazione generale e specifica
 - Somministrazione farmaci in ambito scolastico
 - Stress da lavoro correlato
- Contratto con la l'editore S&G Partners per la fornitura agli alunni della scuola primaria e secondaria del diario scolastico "Tienimi d'occhio"
- Convenzioni con le Università Statali per consentire agli studenti lo svolgimento delle attività di tirocinio
- Convenzioni con Scuole secondarie di II grado per le attività di alternanza scuola-lavoro
- Convenzione con l'Amministrazione comunale per l'uso dei locali scolastici
- Convenzione con l'Amministrazione comunale per la definizione dei contributi relativi al "Diritto allo studio" e al contributo per il funzionamento amministrativo e didattico e acquisto di materiale di pulizia e sanitario
- Contratto di consulenza per l'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi e per l'attribuzione incarico di "Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione" in attuazione del D.Lgs 81/2008, con la Società Frareg di Milano
- Contratti per l'affidamento del servizio di trasporto degli alunni per le visite guidate
- Contratti per l'attività di manutenzione e per l'integrazione e ampliamento delle dotazioni informatiche relative alle classi, ai laboratori degli alunni e all'ufficio di segreteria
- Convenzione di cassa per la gestione del servizio di tesoreria stipulato con BCC Triuggio e Valle del Lambro
- Appalto per la concessione di un servizio di distributori automatici di snack e di bevande calde e fredde presso i locali dell'Istituto e della succursale ex art 30 D.L.vo 163/2006.

6. ELEMENTI DI CRITICITA' E CONSIDERAZIONI

- 1 Nell'analisi dei finanziamenti statali accertati nell'E.F. 2016 con quelli relativi al corrente anno scolastico si è registrata, una sostanziale conferma relativa al somme riconosciute per Funzionamento Amministrativo e Didattico.
- 2 I finanziamenti statali sono rimasti pressoché invariati rispetto al precedente E.F. è giudicati insufficienti rispetto alle potenzialità progettuali della scuola, in modo particolare per il consolidamento la prosecuzione e ampliamento dei progetti di arricchimento del curriculum, gestiti dagli specialisti esterni e il normale rinnovo dell'attrezzature in carico ai laboratori.
- 3 Le accennate condizioni di difficoltà finanziarie e le caratteristiche del sistema di finanziamento impongono di reperire risorse aggiuntive, formalizzando le seguenti modalità:
 - potenziamento delle attività scolastiche (eventuale feste, spettacoli, mostre-mercato) con possibile ricaduta sulle entrate
 - contributi volontari dei genitori per specifiche attività e progetti previsti dal POF
 - eventuali sponsorizzazione di enti esterni o privati.

Il sostegno delle famiglie alla scuola, attraverso contributi volontari, consente di garantire la continuità dei progetti di ampliamento del curriculum, con specialisti esterni e la copertura di spese di funzionamento didattico.

7. COMPARAZIONE IMPEGNI DI SPESA

Nell'E.F.2017 il programma di utilizzo delle risorse sarà parzialmente coerente con quello dell'anno precedente.

Vengono riconfermati i progetti dell'anno precedente ad eccezione del progetto scuola sicura chiuso al 31.12.2016,

Per le attività indicate nell' Aggregato A la ripartizione degli impegni di spesa è in sintonia con quanto programmato l'anno precedente ad esclusione delle spese per il personale, in generale, non previste.

Si ravvisa la necessità di accantonare risorse per le spese di investimento al fine di garantire la funzionalità dei laboratori multimediali, nelle classi di scuola primaria e secondaria.

Il rispetto dei suddetti impegni è comunque subordinato, come già illustrato nelle pagine precedenti, alla effettiva disponibilità di cassa

8. 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 alla Dirigente Scolastica 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 la Dirigente Scolastica 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 immutabile, 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.

9. DATI GENERALI SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO

Data di riferimento: 15 ottobre La struttura delle classi per l'anno scolastico 2016/17 è la seguente:

	Numero classi funzionanti con 24 ore (a)	Numero classi funzionanti a tempo normale (da 27 a 30/34 ore) (b)	Numero classi funzionanti a tempo pieno/prolungato (40/36 ore) (c)	Totale classi (d=a+b+c)	Alunni iscritti al 1°settembre (e)	Alunni frequentanti classi funzionanti con 24 ore (f)	Alunni frequentanti classi funzionanti a tempo normale (da 27 a 30/34 ore) (g)	Alunni frequentanti classi funzionanti a tempo pieno/prolungato (40/36 ore) (h)	Totale alunni frequentanti (i=f+g+h)	Di cui diversamente abili	Differenza tra alunni iscritti al 1° settembre e alunni frequentanti (l=e-i)	Media alunni per classe (i/d)
Prime			3	3	75			74	74	1	-1	
Seconde			4	4	104			104	104	3		
Terze			4	4	86			86	86	6		
Quarte			3	3	73			73	73	6		
Quinte			3	3	78			78	78	3		
Pluriclassi												
Totale			17	17	416			415	415	19	-1	
Prime		4	1	5	93		78	14	92	5	-1	
Seconde		3	1	4	103		78	25	103	8		
Terze		3	1	4	91		77	16	93	3	2	
Pluriclassi												
Totale		10	3	13	287		233	55	288	16	1	

10. Dati Personale - Data di riferimento: 15 ottobre

La situazione del personale docente e ATA (organico di fatto) in servizio può così sintetizzarsi:

DIRIGENTE SCOLASTICO	1
	NUMERO
<i>N.B. in presenza di cattedra o posto esterno il docente va rilevato solo dalla scuola di titolarità del posto</i>	
Insegnanti titolari a tempo indeterminato full-time	48
Insegnanti titolari a tempo indeterminato part-time	4
Insegnanti titolari di sostegno a tempo indeterminato full-time	4
Insegnanti titolari di sostegno a tempo indeterminato part-time	
Insegnanti su posto normale a tempo determinato con contratto annuale	
Insegnanti di sostegno a tempo determinato con contratto annuale	5
Insegnanti a tempo determinato con contratto fino al 30 Giugno	3
Insegnanti di sostegno a tempo determinato con contratto fino al 30 Giugno	11
Insegnanti di religione a tempo indeterminato full-time	
Insegnanti di religione a tempo indeterminato part-time	
Insegnanti di religione incaricati annuali	2
Insegnanti su posto normale con contratto a tempo determinato su spezzone orario*	4
Insegnanti di sostegno con contratto a tempo determinato su spezzone orario*	1
<i>*da censire solo presso la 1° scuola che stipula il primo contratto nel caso in cui il docente abbia più spezzoni e quindi abbia stipulato diversi contratti con altrettante scuole.</i>	
TOTALE PERSONALE DOCENTE	82
<i>N.B. il personale ATA va rilevato solo dalla scuola di titolarità del posto</i>	
	NUMERO
Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi	1
Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi a tempo determinato	0
Coordinatore Amministrativo e Tecnico e/o Responsabile amministrativo	0
Assistenti Amministrativi a tempo indeterminato	0
Assistenti Amministrativi a tempo determinato con contratto annuale	0
Assistenti Amministrativi a tempo determinato con contratto fino al 30 Giugno	2
Assistenti Tecnici a tempo indeterminato	0
Assistenti Tecnici a tempo determinato con contratto annuale	0
Assistenti Tecnici a tempo determinato con contratto fino al 30 Giugno	0
Collaboratori scolastici dei servizi a tempo indeterminato	0
Collaboratori scolastici a tempo indeterminato	11
Collaboratori scolastici a tempo determinato con contratto annuale	0
Collaboratori scolastici a tempo determinato con contratto fino al 30 Giugno	0
Personale altri profili (guardarobiere, cuoco, infermiere) a tempo indeterminato	0
Personale altri profili (guardarobiere, cuoco, infermiere) a tempo determinato con contratto annuale	0
Personale altri profili (guardarobiere, cuoco, infermiere) a tempo determinato con contratto fino al 30 Giugno	0
Personale ATA a tempo indeterminato part-time	4
TOTALE PERSONALE ATA	17

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Dr.ssa Laura ROMANELLA