



ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN GIOVANNI BIANCO

Via Castelli n.19 – 24015 San Giovanni Bianco (BG)
Tel.0345/41433 - Tel./Fax 0345/43620

Codice Fiscale 94015600169 – Codice Meccanografico BGIC86900V

Sito: www.icsangiovannibianco.edu.it - e-mail: bgic86900v@istruzione.it



Relazione Illustrativa al Programma Annuale

(Art. 5 comma 7 DI 129/2018)

Parte I –riferimenti generali per la definizione del Programma Annuale

PREMESSA

Il presente Programma Annuale riguarda l'esercizio finanziario 2020. Esso costituisce il documento di politica gestionale dell'istituto e rappresenta l'interfaccia finanziaria del PTOF triennio 2019/22 che è stato adottato con delibera del Consiglio di Istituto n. 1 del 17/12/2018.

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

1. RIFERIMENTI NORMATIVI

La presente relazione illustrativa del Programma Annuale per l'Esercizio Finanziario 2020 viene formulata tenendo conto delle seguenti disposizioni:

- **Decreto 28 agosto 2018, n. 129 “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”** che dà attuazione all'**art. 1, comma 143, della L. 107/2015** e corrisponde ai **principi contabili generali** delle Amm. Pubbliche come prefigurato dal D.lgs. 91/2011.
- Nota MIUR n. 25674 del 20 dicembre 2018, avente ad oggetto “*Nuovo piano dei conti e nuovi schemi di bilancio delle istituzioni scolastiche*”;
- Nota MIUR n. 74 del 5 gennaio 2019 - *Orientamenti interpretativi concernenti le disposizioni contenute nel nuovo Regolamento amministrativo-contabile, che sostituisce il precedente D.I. 44/2001.*
- Nota MIUR n. 2348 del 6 febbraio 2019, avente ad oggetto “*Aggiornamento piano dei conti delle istituzioni scolastiche*” (Allegato 1, nota MIUR n. 25674 del 20 dicembre 2018)
- Nota MIUR n. 4646 del 6 marzo 2019, avente a oggetto “*Vademecum per l'utilizzo delle voci del piano dei conti e del piano delle destinazioni*”
- Nota MIUR 21795 del 30/9/2019 che fornisce indicazioni per la predisposizione del Programma Annuale 2020.

Per gli acquisti e le attività negoziali la scuola fa riferimento alle normative europee e nazionali comuni alle Pubbliche Amministrazioni per i contratti pubblici e adotta un proprio regolamento interno (art. 45 comma 2 del D.I.129/2018).

2. ASPETTI PROCEDURALI

Questa relazione, unitamente al Programma Annuale EF 2020, è stata predisposta dal Dirigente Scolastico in collaborazione con il Direttore S.G.A. per quanto riguarda la parte tecnica amministrativa.

I tempi di definizione e approvazione del Programma Annuale 2020 sono:

- entro il 30 novembre: presentazione del P.A. da parte della Giunta Esecutiva al Consiglio di Istituto
- entro il 30 novembre: trasmissione del P.A. da parte del Dirigente Scolastico ai Revisori di Conti
- entro il 31 dicembre: approvazione del P. A. da parte del Consiglio di istituto anche in assenza del parere dei Revisori dei Conti
- entro 15 giorni dall'approvazione: pubblicazione

La presente relazione ha carattere programmatico, evidenzia la gestione delle risorse finanziarie a disposizione, sintetizza le strategie e le scelte educative adottate per realizzare gli obiettivi indicati nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituto Comprensivo di San Giovanni Bianco.

Il Programma Annuale non può essere inteso come struttura rigida imm modificabile, ma deve seguire l'evoluzione dell'andamento dell'attività dell'istituzione scolastica. Come previsto dal Regolamento amministrativo-contabile si possono apportare modifiche parziali e motivate al programma che saranno prese in particolare considerazione nei seguenti periodi:

- seconda metà di giugno a conclusione dell'anno scolastico: verifica dello stato di attuazione e delle disponibilità finanziarie;
- prima metà di ottobre con la definizione della progettazione del nuovo a.s.: previsione esigenze finanziarie del primo trimestre del nuovo anno scolastico e connessione con la predisposizione del programma annuale dell'E.F. successivo

Il Regolamento dà rilievo alla trasparenza e alla confrontabilità tra scuole dei dati di gestione delle risorse finanziarie e per questo ha un impianto comune di configurazione delle schede di destinazione delle risorse a cui le scuole devono ricondurre la propria progettualità. Il confronto con altre scuole consentirà di incrementare l'autovalutazione dell'impiego delle risorse e la loro rendicontazione alla comunità.

Con nota del 21795 prot. n. 30/09/2019 il MIUR ha fornito a tutte le istituzioni scolastiche la quantificazione precisa delle risorse spettanti per l'EF 2020 e costituisce un riferimento fondamentale ai fini della predisposizione del PA.

La risorsa finanziaria assegnata è pari a euro 8.702,66 calcolata per il periodo gennaio agosto 2020; tale risorsa potrà essere impegnata nel corso dell'esercizio finanziario.

Altre risorse sono assegnate all'istituto ma non previste in bilancio né accertate perché gestite tramite cedolino unico del Service NoiPa del MEF; si tratta di:

- somma assegnata per il pagamento delle supplenze brevi e saltuarie
- dotazione erogata per il Miglioramento dell'Offerta Formativa che comprende il Fondo delle Istituzioni scolastiche (€ 28.002,00), le somme per gli incarichi specifici (€ 1.819,89), le funzioni strumentali (€ 2.724,07), le ore eccedenti per i progetti di avviamento alla pratica sportiva (€ 453,97), le ore eccedenti per la sostituzione dei docenti assenti (€ 1.052,69), i fondi per le attività legate a processi immigratori (€ 128,84).

Con riferimento alle risorse indicate si procederà a:

- iscrivere la dotazione finanziaria assegnata
- destinare l'avanzo di amministrazione vincolato alle attività e progetti di competenza;
- assumere i supplenti attenendosi alle indicazioni del MIUR;
- impegnare i fondi del FIS subito dopo la firma del contratto integrativo d'istituto.

La realizzazione del programma spetta al Dirigente Scolastico nell'esercizio dei compiti e delle responsabilità di gestione e a tal fine imputa le spese al funzionamento amministrativo e didattico, ai compensi spettanti al personale dipendente con riferimento alle norme contrattuali e di legge, ai progetti e alle pianificazioni di acquisti di investimento, nei limiti della rispettiva dotazione finanziaria stabilita nel Programma Annuale e secondo l'articolazione delle disponibilità delle singole schede.

Nella gestione della cassa dell'istituzione scolastica l'assunzione degli impegni, in conseguenza dell'approvazione del PA e coerentemente alle spese programmate, sarà effettuata contestualmente a un continuo e attento monitoraggio dell'evoluzione degli incassi e dell'andamento della cassa.

3. STRUTTURA DEL PROGRAMMA ANNUALE

Il Programma Annuale così come riconfigurato è composto da:

- descrizione delle Entrate in base alle fonti di finanziamento e secondo classificazione prefigurata nel "Piano dei Conti"
- descrizione dell'Avanzo di Amministrazione dell'esercizio 2019
- articolazione delle spese secondo la seguente struttura:

Attività: aree comuni a tutte le scuole per impegni istituzionali e ordinari:

- A01 - Funzionamento generale e decoro della Scuola
- A02 - Funzionamento amministrativo
- A05 - Visite, viaggi e programmi di studio all'estero
- A06 - Attività di orientamento

Progetti: macro aree in cui ricondurre i progetti specifici della scuola

P02 - Progetti in ambito umanistico e sociale così suddivisi:

- P02-1 - Progetti per alunni di tutto l'istituto
- P02-2 - Progetti per alunni scuola infanzia e primaria
- P02-3 - Progetti per alunni scuola secondaria
- P02-4 – Progetto PON Competenze di Base
- P02-5 – Progetto PON Competenze di Cittadinanza Globale

P03 - Progetti per certificazioni e corsi professionali

P04 - Progetti per formazione / aggiornamento professionale

P05 - Progetti per gare e concorsi

4. COMPITI PER LA DEFINIZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DEL PROGRAMMA ANNUALE:

Dirigente Scolastico:

- assicura la gestione unitaria dell'Istituto ed è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei relativi risultati (art.3 c.1)
- predispone il Programma Annuale in collaborazione al DSGA (art. 5 c. 8)
- redige le relazioni illustrative del Programma Annuale (art.5) e del Consuntivo (art. 24) e la relazione di verifica e variazione del P.A. al 30 giugno (art.10)
- realizza il Programma Annuale con riferimento alle norme previste dal D.I. 129
- svolge l'attività negoziale (procedure per acquisti e contratti) avvalendosi del supporto tecnico del DSGA

DSGA:

- collabora con il Dirigente Scolastico per la predisposizione del P.A e Consuntivo e per la redazione delle relazioni di verifica e variazione
- redige la scheda illustrativa finanziarie per ciascuna destinazione di spesa compresa nel P.A. e le aggiorna nel corso delle attività
- imputa le spese secondo le indicazioni del D.S., accerta le entrate ed è responsabile della tenuta della contabilità, delle registrazioni e degli adempimenti fiscali

Giunta Esecutiva:

- propone al Consiglio di Istituto il P.A., il Conto Consuntivo e le variazioni

Consiglio di Istituto:

- approva il P.A. e il Conto Consuntivo
- verifica lo stato di avanzamento del P.A. e delibera le variazioni
- delibera i criteri per pervenire all'abbattimento dell'eventuale disavanzo di amministrazione
- stabilisce la consistenza del fondo economale per minute spese e l'importo massimo di ogni singola spesa
- delibera in ordine allo svolgimento dell'attività negoziale del D.S. in base a quanto previsto dall'art. 45 c.1 e delibera in ordine ai criteri e limiti per lo svolgimento da parte del D.S. delle attività negoziali (oltre i 10.000 euro - art. 45 c. 2)

Revisori dei conti:

- esprimono parere di regolarità per l'approvazione del P.A. e del Conto Consuntivo;
- effettuano controlli periodici, verificano il corretto utilizzo dell'utilizzo delle risorse;
- verificano la coerenza dell'utilizzo delle risorse rispetto agli obiettivi del PTOF

Il MIUR mette a disposizione una piattaforma in SIDI per la gestione informatizzata dei dati e dei flussi contabili e per il monitoraggio e la confrontabilità dei dati.

Parte II - Gestione del Programma Annuale 2020 con riferimento alle normative e agli Obiettivi del PTOF

1 - Principi

La redazione del P.A. si propone di:

- ✓ accompagnare la parte contabile e i dati di scuola con descrizioni e commenti per dare “evidenza” alla connessione tra progettazione formativa, valorizzazione delle risorse umane, organizzazione e destinazione delle risorse finanziarie;
- ✓ assicurare completezza, trasparenza e chiara comunicazione per rendere di facile interpretazione il documento a tutti gli stakeholder;
- ✓ coinvolgere il Consiglio nelle scelte di utilizzo delle risorse finanziarie e nella valutazione del loro orientamento agli obiettivi strategici e alle priorità della scuola così come delineati nel PTOF;
- ✓ connettere gli elementi di autovalutazione di ciascuna area progettuale a quelle del RAV;
- ✓ dare attuazione alle azioni previste nel PdM;
- ✓ integrare in modo funzionale alla progettazione e alla rendicontazione i vari documenti che sono previsti dai disposti normativi attuali;
- ✓ connettere le dimensioni temporali dell’anno solare del Programma Annuale con quelle della progettazione e gestione delle attività articolate su base dell’anno scolastico (Piano attività docenti, Piano attività didattiche, Piano attività del personale ATA, Contrattazione integrativa di Istituto e relativo piano di utilizzo delle risorse aggiuntive, Piano di Autovalutazione).

Il Dirigente Scolastico garantisce il rispetto dei principi della gestione finanziaria specificati all'art. 2 del D.I. 129/2018; in particolare assume iniziative mirate in rapporto ai seguenti principi:

- "prevalenza della sostanza sulla forma": nella redazione dei documenti di illustrazione del P.A. sono utilizzati il meno possibile termini e argomenti di tipo tecnico specialistico con lo scopo di favorire la comprensione e la partecipazione consapevole ai processi decisionali di approvazione;
- "chiarezza e comprensibilità": illustrazione chiara e dettagliata del P.A. ai componenti del Consiglio di Istituto per garantirne la comprensione degli aspetti essenziali: comprensione delle fonti di finanziamento, della composizione dell'avanzo di amministrazione, dell'utilizzo delle risorse finanziarie nelle specifiche attività e nei progetti, di variazione del bilancio, del raccordo tra progettazione dell'anno scolastico con la gestione finanziaria dell'anno solare; del significato di preventivo e consuntivo, di residui attivi e passivi. Particolare attenzione viene data alla comprensione dell'utilizzo dei finanziamenti degli Enti Locali e del contributo volontario delle famiglie.
- "comparabilità": impegno a comunicare al Consiglio di Istituto
 - i dati di comparazione del Programma Annuale che saranno forniti dal MIUR,
 - la comparazione delle entrate e spese del P. A. attuale con quelle dello scorso anno, al fine di consentire processi di valutazione delle scelte e degli sviluppi (trend delle entrate e delle spese)
 - i dati di centri di costo significativi (es. spese per plesso o ordine di scuola, per tipologie di spese, per costo medio per alunno) anche al fine di rendicontazione e di considerazione dell'equità nell'utilizzo delle risorse.

2 -Dati del contesto della scuola:

La descrizione della scuola e del suo contesto è presente nel PTOF a cui si rinvia. Sono utili alla definizione del Programma Annuale i seguenti dati:

a) Dato numerico alunni e classi in organico di diritto 2019/20:

n. 472 alunni in organico di diritto di cui:

- n. 159 alunni frequentanti la scuola secondaria suddivisi in 1 sedi
- n. 230 alunni frequentanti la scuola primaria suddivisi in 3 plessi
- n. 83 alunni frequentanti la scuola infanzia suddivisi in 3 plessi
- n. 7 classi scuola secondaria
- n. 13 classi scuola primaria
- n. 04 sezioni di scuola infanzia

Più dettagliatamente, nel corrente anno, la popolazione scolastica dell'Istituto è costituita da n. **472** alunni distribuiti su **24** classi così ripartite:

ORDINE SCUOLA	PLESSO	NUMERO CLASSI	ALUNNI
AA	SCUOLA INF. CAMERATA CORNELLO	1	14
AA	SCUOLA INFANZIA S.GIOVANNI B.	2	55
AA	SCUOLA INFANZIA VEDESETA	1	14
EE	SC. PRIMARIA CAMERATA CORNELLO	2	21
EE	SCUOLA PRIMARIA S. GIOVANNI B.	9	180
EE	SCUOLA PRIMARIA TALEGGIO-OLDA	2	29
MM	S.M.S. C.CERESA S.GIOVANNI B.	7	159

b) Dato numerico operatori scolastici

Il personale dell'Istituto è composto da:

- n. 1 Dirigente scolastico
- n. 34 Insegnanti titolari a tempo indeterminato full-time
- n. 6 Insegnanti titolari a tempo indeterminato part-time
- n. 1 Insegnanti titolari di sostegno a tempo indeterminato part-time
- n. 7 Insegnanti su posto normale a tempo determinato con contratto fino al 30 giugno
- n. 5 Insegnanti titolari di sostegno a tempo indeterminato full-time
- n. 1 Insegnanti di sostegno a tempo determinato con contratto annuale
- n. 10 Insegnanti di sostegno a tempo determinato fino al 30 giugno
- n. 3 Insegnanti di religione cattolica annuali
- n. 2 Insegnanti su posto normale a tempo determinato con contratto annuale

e dal seguente personale ATA

- n. 1 Direttore dei servizi generali e amministrativi
- n. 2 Assistenti amministrativi a tempo indeterminato full-time
- n. 1 Assistenti amministrativi a tempo indeterminato part-time
- n. 9 Collaboratori scolastici a tempo indeterminato full-time
- n. 2 Collaboratore scolastico a tempo determinato fino al 30 giugno
- n. 3 Personale ATA a tempo indeterminato part-time

Parte III – Strutturazione del Programma Annuale

Unitamente alla Relazione del Programma Annuale redatta dal Dirigente Scolastico sono presentati i modelli A, B, C, D, E redatti dal DSGA in cui sono specificate le risorse finanziarie di cui la Scuola prevede la disponibilità e sono individuate le risorse necessarie per realizzare le finalità e gli obiettivi indicati nella presente Relazione illustrativa.

1 - ENTRATE

La circolare n. 21795 del 30.09.2019 ha assegnato a questo istituto una dotazione finanziaria per l'anno 2019 pari a **€ 8.702,66**. Tale dotazione si riferisce al periodo gennaio/agosto 2020, mentre la quota riferita al periodo settembre/dicembre 2020 sarà oggetto di successiva integrazione, per consentire una ordinata gestione dei dimensionamenti che avranno impatto dal 1° settembre 2020.

Tale risorsa è comprensiva dei sottoindicati importi:

Aggregato 03/01 – Dotazione Ordinaria statale pari a € 8.702,66

Fondo per il funzionamento (8/12 genn/ago) pari ad € 8.702,66

confluito nella dotazione finanziaria annuale è stato determinato dal D.M. 834/2015 sulla base di 8/12:

€ 1.333,33 (quota fissa per istituto)
€ 800,00 (quota per 6 plessi)
€ 16,00 (quota cl. term. I° grado)
€ 6.293,33 (quota per alunni)
€ 260,00 (quota per alunni diversamente abili)

€ 8.702,66

Aggregato 05/04– Finanziamento dei Comuni €9.000,00

Si prevede in fase di programmazione un contributo pari a € 9.000,00 da parte dell'Amministrazione Comunale di San Giovanni Bianco per il Piano di Diritto allo Studio 2020. Le somme relative al PDS e servizio di sorveglianza pre-post scolastica di Taleggio sono già state previste nell'A.F. 2019 e confluite nell'avanzo di amministrazione. Eventuali nuove assegnazioni saranno oggetto di successiva variazione al programma annuale.

Aggregato 06 – Contributi da privati €20.050,00

06/01 - Contributi delle famiglie vincolati pari ad € 3.300,00 (per contributo volontario 2020/201)

06/04 - Contributi delle famiglie vincolati pari ad € 11.000,00 (per visite e viaggi di istruzione)

06/05 - Contributi delle famiglie vincolati pari ad € 3.000,00 (per assicurazione facoltativa 2020/21)

06/06 - Contributi del personale vincolati pari ad € 350,00 (per assicurazione facoltativa 2020/21)

06/08 - Contributi da imprese non vincolati pari ad € =. Non si prevede l'entrata del contributo dalla Ditta SMI di San Giovanni Bianco relativamente alla convenzione per l'utilizzo dell'aula magna della scuola secondaria.

06/10 – Altri contributi da famiglie vincolati pari ad € 2400,00 (per corso di nuoto cl. 4 primaria SGB – a.s. 2020/21)

La quantificazione degli importi è stata calcolata approssimativamente; in sede di modifica del programma annuale saranno apportate le opportune variazioni.

Aggregato 12/01– Interessi €0,01

Viene previsto l'importo relativo agli interessi maturati al 31/12/2019 sul conto corrente bancario.

Aggregato 01 – Avanzo di amministrazione presunto al 31/12/2019 €66.021,55

L'avanzo di amministrazione di € 66.021,55 verrà utilizzato per far fronte alle necessità della competenza 2020. L'avanzo è determinato da somme con vincolo di destinazione (€ 39.592,81 che sono state quindi riutilizzate nel nuovo programma secondo le finalità cui erano destinate o indicate dagli enti assegnatari. Una parte dell'Avanzo di Amm.ne (€ 2.491,74) rimane disponibile nell'aggregato Z1 (disponibilità da programmare).

AGGR.	VOCE	SOTTOVOCE		TOTALI Euro
1		AVANZO DI AMMINISTRAZIONE		€ 66.021,55
	01	di cui non VINCOLATO	€26.491,74	
	02	di cui VINCOLATO:	€39.529,81	
		così composto:		
		A.03 - Didattica (acquisto LIM sc. Primaria)	€ 7.000,00	
		A.05 - Viaggi e visite di istruzione	€ 557,75	
		P.02 - PROGETTI in ambito umanistico e sociale di cui:	€31.972,06	
		P02/04 Progetto PON COMPETENZE DI BASE	€22.952,28	
		P02/05 Progetto PON COMPETENZE CITTADINANZA GLOBALE	€9.019,78	
		Z01 - Disponibilità da programmare proveniente da Av.Amm.ne non vincolato.	€ 2.491,74	
		TOTALE NUOVE ENTRATE		€ 37.752,67
		TOTALE ENTRATE (compreso Avanzo di Amministrazione)		€ 103.774,22

AGGR.	VOCE	SOTTOVOCE	TOTALI
99		PARTITE DI GIRO	1.000,00
	1	Reintegro anticipo al Direttore SGA	

AGGR.	VOCE	SOTTOVOCE	TOTALI
99		PARTITE DI GIRO	1.000,00
	1	Reintegro anticipo al Direttore SGA	

2 – USCITE

L'impostazione della previsione di spese basa sulle esigenze che derivano da:

- Piano dell'Offerta Formativa,
- necessità di assicurare adeguato supporto al funzionamento amministrativo e didattico generale e sostegno del modello organizzativo dell'autonomia della scuola
- spese obbligatorie ed improcrastinabili, quali quelle per le utenze telefoniche, per l'acquisto dei dispositivi di protezione individuali in applicazione del D. Lgs.81/2008, etc.

La destinazione di tutte le somme risulta dettagliatamente elencata nel Piano dei Conti, di cui alla nota MIUR n. 25674 del 20/12/2018.

Le spese sono aggregate per destinazione, intesa come finalità di utilizzo delle risorse disponibili e sono distinte in attività amministrative e didattiche e progetti.

Sono riportate, di seguito, le declinazioni di ogni scheda del Programma Annuale secondo le attività e progettualità della scuola.

A - ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E DIDATTICHE

51.610,42

A01	FUNZIONAMENTO GENERALE E DECORO	€ 6.000,00
	Con i fondi programmati si procederà al rinnovo annuale del contratto in materia di adeguamento privacy GDPR come richiesto dal Regolamento UE 679/16 e relativa nomina DPO (Data protection Officer/Responsabile protezione dati). Si prevede la liquidazione dei compensi al consulente RSPP, esperto esterno alla scuola, incaricato della gestione della sicurezza e, in particolare, dell'aggiornamento dei piani di valutazione rischi già esistenti oltre all'acquisto di materiale idoneo e a norma e della cartellonistica necessaria per le segnalazioni obbligatorie. E' inoltre previsto il conferimento dell'incarico al Medico competente ai sensi del D.Lgs n. 81 del 2008. Si prevedono le spese per la liquidazione dei compensi a professionisti esterni incaricati di consulenza informatica finalizzata in particolare alla creazione/manutenzione di un nuovo sito della scuola secondo le caratteristiche previste dall'attuale normativa.	
02/03/08	Materiale specialistico	€ 500,00
02/03/09	Materiale informatico	€ 500,00
03/02/03	Assistenza medico sanitaria	€ 800,00
03/02/05	Assistenza tecnico informatica	€ 640,00
03/02/10	Servizi inerenti la salute e sicurezza sul lavoro	€ 999,25
03/02/11	Servizi relativi a trattamenti e protezione dati personali	€ 1.150,00
03/02/12	Ritenute previdenziali/ass.li a carico dipendenti	€ 137,91
03/02/13	Ritenute erariali	€ 530,00
03/02/14	Irap	€ 196,71
03/02/15	Ritenute previdenziali a carico amministrazione	€ 364,73
06/01/04	I.V.A.	€ 181,40
	I fondi provengono dall'avanzo di amm. ne non vincolato (€ 6.000,00)	

A02	FUNZIONAMENTO AMMINISTRATIVO GENERALE	€14.052,67
	Si imputa tale somma per i motivi e gli importi sotto specificati :	
	<p>L'attività A2 comprende tutte le spese inerenti per provvedere al corretto funzionamento dei servizi generali e amministrativi: gestione servizio Tesoreria, spese postali, canoni noleggio fotocopiatrici ufficio, canoni di assistenza e manutenzione di software in uso Argo - Gecodoc- Amministrazione Trasparante – Albo pretorio On Line, spese di cancelleria, stampati e registri, toner per fotocopiatrici, riviste abbonamenti amministrativi, assistenza hardware, interventi di manutenzione ordinaria, assicurazione alunni e persona, materiale igienico sanitario.</p> <p>Sono inoltre previste le spese per il miglioramento delle attrezzature negli uffici di segreteria, presidenza, aule insegnanti, l'acquisto di armadi e scaffali per un'ordinata e funzionale archiviazione del materiale in uso agli uffici amministrativi.</p> <p>Nell'attività A02 sono indicate le partite di giro per anticipo al DSGA delle minute spese per un importo massimo annuale di 1.000,00 €.</p>	
02/01/01	Carta per fotocopie alunni	€ 100,00
02/01/02	Cancelleria per esercitazioni didattiche	€ 500,00
02/02/01	Abbonamenti a giornali e riviste per docenti	€ 200,00
02/03/07	Strumenti tecnico-specialistici	€ 500,00
02/03/08	Materiale Specialistico	€ 200,00
02/03/09	Materiale informatico e software	€ 1.000,00
03/03/10	Medicinali materiale sanitario e igienico	€ 2.000,00
03/06/03	Manutenzione ordinaria fotocopiatrici	€ 300,00
03/07/01	Noleggio fotocopiatori	€ 900,00
03/11/03	Assicurazione infortuni e RC	€ 3.000,00
03/11/04	Assicurazione personale	€ 350,00
03/11/05	Altre assicurazioni LSU	€ 100,00
03/13/01	Somma Istituto Cassiere	€ 900,00
04/03/06	Macchinari	€ 1.000,00
04/03/07	Mobili e arredi	€ 900,00
04/03/13	Server	€ 1.000,00
05/01/01	Spese Postali	€ 100,00
06/01/04	I.V.A.	€ 1.002,67
	I fondi provengono da: Avanzo di amm. non vincolato € 6.000,000. Contributo ordinario €1.000,00. Contributo Comune di San Giovanni Bianco €1.000,00 -. Contributo personale per assicurazione €350,00. Contributo assicurazione alunni €3.000,00	
A03	DIDATTICA	€ 18.000,00
	<p>Le risorse assegnate a ciascun plesso sono destinate a coprire le ordinarie necessità della didattica, a potenziare le dotazioni di ogni scuola, in base alle richieste degli insegnanti, ad aggiornare il materiale di facile consumo, a coprire spese quali le sostituzioni delle apparecchiature collegate alle LIM, alla manutenzione dei fotocopiatori, all'acquisto di nuove strumentazioni tecnologiche (PC-Tablet-Videoproiettori -LIM)</p> <p>Vengono previste spese per l'acquisto di LIM Lavagne Magnetiche Multimediali complete di videoproiettori, pc portatili, armadietti porta pc, ecc.. da installare presso la scuola primaria di San Giovanni Bianco. Sono inoltre previste le spese per il miglioramento delle attrezzature in laboratori, biblioteche, palestre e l'acquisto di armadi e scaffali per un funzionale posizionamento del materiale didattico in uso.</p> <p>Nel progetto è prevista per la gestione dei fondi relativi a progetti e corsi di aggiornamento in rete con altre scuole della Provincia.</p>	
02/01/01	Carta per fotocopie	€ 500,00
02/01/02	Cancelleria	€ 3.000,00
02/01/03	Stampati	€ 100,00
02/03/07	Strumenti tecnico-specialistici	€ 500,00
02/03/08	Materiale tecnico specialistico	€ 500,00
02/03/09	Materiale informatico	€ 4.000,00
03/06/02	Manutenzione – arredi beni mobili	€ 500,00
03/06/03	Manutenzione impianti e macchinari	€ 1.000,00
03/07/01	Noleggio fotocopiatori	€ 1.000,00
04/03/12	Attrezzature scientifiche	€ 5.000,00
06/01/04	I.V.A.	€ 1.900,00
	I fondi provengono dall'avanzo di amm.ne non vincolato €6.000,00 e dall'avanzo di amm.ne vincolato € 7.000,00 Contributo volontario famiglie € 1.000,00 – Dotazione ordinaria € 3.000,00 - Contributo Comune San Giovanni Bianco € 1.000,00.	

A05	VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE	€ 11.557,75
03/12/01 06/01/04	<p>Si prevedono spese di trasporto (pullman, treni), di vitto e alloggio, spese per agenzie e guide locali per la realizzazione dei viaggi di istruzione a carico degli studenti</p> <p>Spese per visite di istruzione I.V.A.</p> <p>I fondi provengono da famiglie vincolati € 11.000,00 e da avanzo di amministrazione vincolato € 557,75.</p>	<p>€ 11.000,00 € 557,75</p>
A06	<u>ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO</u>	€ 2.000,00
02/03/08 03/02/04 03/12/01 06/01/04	<p>Vengono realizzati progetti orientamento con l'intervento della psicologa Dott.ssa Monaci Bruna nella scuola secondaria "Uno sguardo al futuro" "Conosco me stesso" cl. 1^ - 2^ - Il Progetto "Orientamento" prevede anche Visite guidate presso Istituti Superiori- Ditte</p> <p>Materiale tecnico specialistico Assistenza psicologica per attività di orientamento Gite IVA</p> <p>I fondi provengono da Comune di San Giovanni Bianco..</p>	<p>€ 120,00 € 1.320,00 € 480,00 € 80,00</p>

TOTALE SPESE PER ATTIVITA' € 51.610,42

AGGREGATO P – PROGETTI

Dal punto di vista organizzativo i progetti sono stati indicati tenendo conto dell'offerta curricolare generale dell'Istituto e delle offerte formative di particolare rilevanza che caratterizzano il PTOF e che sono indicativi della progettuali della scuola e accorpati per aree di riferimento. I progetti sono stati selezionati ed articolati tenendo in considerazione i seguenti indicatori:

- Valenza culturale individuata dal collegio dei docenti
- Numero degli allievi e delle classi interessate
- Esportabilità ed impatto ambientale e sicurezza
- Possibilità di programmare il progetto in più esercizi finanziari
- Legami con altri progetti
- Parametri di successo attesi.

P02	PROGETTI AMBITO UMANISTICO E SOCIALE	€ 46.672,06
P02/01	<i>PROGETTI PER ALUNNI DI TUTTO L'ISTITUTO COMPRENSIVO</i>	€ 8.000,00
03/02/03 03/02/04 03/02/09 06/01/04	<p>Si prevedono spese per i progetti per la realizzazione dell'offerta formativa rivolti agli alunni di tutto l'istituto Comprensivo. Si prevede la liquidazione dei Professionisti Consulenti di logopedia e psicologia e il versamento delle relative ritenute; il rinnovo della convenzione con il Corpo bandistico di San Giovanni Bianco per il Progetto "Avvicinamento alla Musica", la liquidazione della società Bell Beyond 2 – di Arma di Taggia individuata per la realizzazione del Progetto "Teatro Lingua Inglese".</p> <p>Consulente logopedico Dott.ssa Moglia Elena Consulenza psicologica <u>Dott.ssa Monaci Bruna</u> Esperto per progetto "avvicinamento alla musica" e "Teatro Lingua Inglese" IVA</p> <p>I fondi provengono da avanzo di amministrazione non vincolato (€2.500,00) – Comune di San Giovanni Bianco (€ 4.000,00) – Contributo volontario famiglie (€500,00) – Dotazione ordinaria (€1.000,00)</p>	<p>€ 3.300,00 € 3.300,00 €1.320,00 € 100,00</p>

P02/02	PROGETTI PER ALUNNI SCUOLA INFANZIA E PRIMARIA	€ 5.700,00
	<p>Con l'importo programmato si intendono realizzare i seguenti progetti rivolti agli alunni delle scuole di infanzia e primaria:</p> <p>Progetto "Psicomotricità" per i bambini della scuola infanzia di Vedeseta - Liquidazione della esperta individuata Sig.ra Angeloni Chiara</p> <p>Progetto "Accediamo La fantasia" per i bambini di 4/5 anni della scuola infanzia di San Giovanni Bianco – Si prevede la collaborazione di collaboratori esterni.</p> <p>Progetto "Motorio educativo" – attività motoria rivolto alla scuola primaria di San Giovanni Bianco e Taleggio. E' prevista la liquidazione dell'esperto individuato sig. Carmenati Gabriele e le relative ritenute.</p> <p>Progetto "Corso Nuoto" cl. 4^a-sc. primaria di San Giovanni Bianco – Si prevedono la liquidazione del corso presso la Piscina di San Pellegrino "Lombardia Nuoto" e le relative spese di trasporto alunni.</p>	
03/02/09	Prestazioni professionali da esperti esterni (istruttori corsi nuoto, esperti attività motoria, psicomotricità)	€ 3.260,00
03/02/13	IRPEF su prestazioni esperti esterni	€ 360,00
03/02/14	IRAP su prestazioni esperti esterni	€ 153,00
03/12/01	Spese per viaggi (corso di nuoto)	€ 1.170,00
06/01/04	IIVA	€ 757,00
	I fondi provengono da Avanzo di amministrazione non vincolato (€1.000,00) – Contributi genitori per corsi nuoto (€ 2.400,00) – Contributo volontario genitori (€ 1.300,00) – Comune di San Giovanni Bianco (€1.000,00) .	
P02/03	PROGETTI PER ALUNNI SCUOLA SECONDARIA	€ 1.000,00
	<p>Si prevedono spese per l'acquisto di materiale didattico e di consumo per la realizzazione di progetti di natura artistica e tecnica che saranno tenuti dai docenti interni della materia di insegnamento.</p>	
02/03/08	<p>"Valorizzazione Patrimonio Artistico locale" rivolto agli alunni delle cl. 3^a scuola secondaria –</p> <p>Progetto "Ceramica" – cl. 2^a -</p> <p>Progetto "Linoleografia" – cl. 1^a -</p> <p>Progetto "La corrente elettrica: i circuiti elettrici"</p>	€ 800,00
06/01/04	<p>Materiale tecnico specialistico – Laboratori ed. Artistica- Ed. Tecnica</p> <p>IIVA</p> <p>I fondi provengono da Avanzo di amministrazione non vincolato (€ 500,00) – Contributo volontario genitori (€ 500,00).</p>	€ 200,00
P02/04	PON Competenze di Base – 10/02/2A FSE – PON –LO-2017 -414	€22.952,28
	<p>Il progetto presentato nell'anno 2017 a seguito dell'avviso n. 1953 del 21/02/2017 è stato autorizzato a gennaio 2018 per un importo € 43.056,00.</p> <p>Il Progetto è composto da 8 tipologie di Modulo da svilupparsi nei due anni scolastici 2017/2018 e 2019/2020 la cui azione è rivolta all'integrazione e al potenziamento alle aree disciplinari di base rivolto agli alunni della scuola primaria e secondaria.</p> <p>Nel presente anno finanziario, di conclusione dell'attività, verranno liquidati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il personale di supporto ata (ds, assistenti amministrativi e collaboratori scolastici) - il personale docente interno alla scuola incaricato come formatore e tutor - il personale esterno nominato tramite avviso pubblico per attività di formatore e tutor - spese di pubblicità - spese di materiale specialistico e di consumo - spese per trasporti visite didattiche - il personale di supporto ata (ds, assistenti amministrativi e collaboratori) 	

01/02/01	Compensi netti personale ATA – Coll. Scol.	€ 2.392,76
01/02/02	Ritenute previdenziali e assistenziali a carico dipendenti Coll. Scol.	€ 330,11
01/02/03	Ritenute erariali Coll. Scol.	€ 885,00
01/02/05	IRAP	€ 306,66
01/02/06	Contributi previdenziali e assistenziali a carico amministrazione Coll. Scol.	€ 873,09
01/03/07	Compenso Tutor interno	€ 1.800,68
01/03/08	Compenso per Formatori interni	€ 2.099,44
01/03/16	Ritenute previdenziali e assistenziali a carico dipendenti	€ 537,80
01/03/17	Ritenute erariali	€ 1.440,00
01/03/19	IRAP	€ 499,62
01/03/20	Contributi previdenziali e assistenziali a carico amministrazione	€ 1.422,46
03/02/09	Formatori esterni	€ 6.096,74
03/02/12	Ritenute previdenziali e assistenziali a carico dipendenti	€ 413,70
03/02/13	Ritenute IRPEF lavoratore	€ 1.882,00
03/02/14	IRAP	€ 713,36
03/02/15	Ritenute Amministrazione	€ 1.094,20
03/12/01	Spese uscite didattiche	€ 164,66
	I fondi provengono da Avanzo di amm.ne vincolato (€22.952,28)	
P02/05	<i>PON Cittadinanza Globale – 10/02/5A FSE – PON –LO-2018 -221</i>	€ 9.019,78
	<p>A seguito dell'avviso n. 3340 del 23/03/2017 è stato autorizzato a luglio 2018 per un importo € 22.728,00.</p> <p>Il Progetto è composto da 8 4 Moduli la cui tipologia si riferisce all'educazione motoria sportiva, corretti stili di vita, educazione ambientale rivolto agli alunni della scuola primaria anno scolastico 2018/2019 e 2019/2020.</p> <p>Nel presente anno finanziario, primo anno dell'attività, verranno liquidati:</p> <ul style="list-style-type: none"> – il personale di supporto ata (dsga, assistenti amministrativi e collaboratori scolastici) – il personale docente interno alla scuola incaricato come formatore e tutor – il personale esterno nominato tramite avviso pubblico per attività di formatore e tutor – spese di pubblicità – spese di materiale specialistico e di consumo – spese per trasporti visite didattiche - il personale di supporto ata (dsga, assistenti amministrativi e collaboratori) 	
01/02/01	Compensi netti personale ATA (Ass. amm.vi+DSGA)	€ 1.920,17
01/02/02	Ritenute previdenziali e assistenziali a carico dipendenti (Ass. amm.vi+DSGA)	€ 264,79
01/02/03	Ritenute erariali (Ass. amm.vi+DSGA)	€ 709,00
01/02/05	IRAP	€ 245,98
01/02/06	Contributi previdenziali e assistenziali a carico amministrazione (Ass. amm.vi+DSGA)	€ 700,34
01/03/07	Compenso Tutor interno	€ 1.200,66
01/03/08	Compenso per Formatori interni	€ 104,62
01/03/16	Ritenute previdenziali e assistenziali a carico dipendenti	€ 202,36
01/03/17	Ritenute erariali	€ 549,00
01/03/19	IRAP	€ 190,02
01/03/20	Contributi previdenziali e assistenziali a carico amministrazione	€ 545,35
03/02/09	Formatori esterni	€ 2.099,96
03/04/01	Pubblicità	€ 140,62
03/12/01	Spese uscite didattiche	€ 146,91
	I fondi provengono da Avanzo di amministrazione vincolato (€ 9.019,78)	

P04	FORMAZIONE-AGGIORNAMENTO PERSONALE	€ 2.200,00
03/05/01 03/05/02 06/01/04	Con il presente progetto si prevede la liquidazione dei compensi per la realizzazione di corsi di aggiornamento per il personale docente e ATA. Liquidazione a Relatori o compensi a scuole incaricate della gestione dei corsi che prevedano la partecipazione in rete. Formazione professionale generica Formazione professionale specialistica IVA I fondi provengono da avanzo di amministrazione non vincolato € 1.500,00 e dotazione ordinaria € 700,00.	€ 1.000,00 € 1.000,00 € 200,00
P05	PROGETTI PER GARE E CONCORSI	€ 500,00
02/01/02 03/12/01 06/01/04	L'importo stanziato sarà utilizzato per la partecipazione a gare e concorsi. Le risorse possono rappresentare un supporto ai docenti che iscrivono le proprie classi a concorsi e gare, eventi provinciali, regionali e nazionali senza che si debba ricorrere necessariamente a contributi delle famiglie. Cancelleria Spese per viaggi IVA I fondi provengono da avanzo di amm.ne non vincolato (€500,00).	€ 200,00 € 200,00 € 100,00

TOTALE SPESE PER PROGETTI

€ 49.372,06

FONDO DI RISERVA

€ 300,00

Si imputa tale somma per i motivi e gli importi sotto specificati :
 Per eventuali maggiori spese che dovessero verificarsi nel corso dell'esercizio finanziario 2020 nei limiti del 5% della dotazione ordinaria
 I fondi provengono da contributo ordinario 2020.

TOTALE SPESE

€ 103.774,22

Z01 DISPONIBILITA' FINANZIARIA

€ 2.491,74

TOTALE A PAREGGIO € 103,774,22

Premesso che il presente schema di programma è stato formulato nei limiti degli stanziamenti ed ha rispettato le impostazioni programmatiche dell'Istituto,

la Giunta Esecutiva

delibera il sopraindicato PROGRAMMA ANNUALE PER L'ESERCIZIO 2020 e lo sottopone alla successiva approvazione del Consiglio d'Istituto.

San Giovanni Bianco, 23 novembre 2019

IL DIRETTORE S.G.A
 f.to Noemi Giovanna Belotti

Il Dirigente Scolastico
 Francesco Cagnes
Firma autografa sostituita da indicazione a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3, comma 2, D.L.gs. n. 39/93