



Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo "E. Fermi", via Cavour,9 - 24030 Carvico

Tel. 035 4380362 – 035 4398788 Fax 035 4380379

email uffici bgic8360g@istruzione.it email pec bgic83600g@pec.istruzione.it

sito web : www.iccarvico.edu.it - codice fiscale 91025980169

codice IPA: istsc_bgic83600g - codice univoco per la fatturazione: UF8CAU

Prot. 7135 del 01/12/2021

Programma annuale per l'esercizio finanziario 2022

RELAZIONE ILLUSTRATIVA DEL DIRIGENTE AL PROGRAMMA ANNUALE PER L'ESERCIZIO FINANZIARIO 2022

Premessa

La presente relazione illustrativa al Programma annuale per l'esercizio finanziario 2022 è redatta in conformità alle previsioni dell'art. 5 c.7 del Decreto 28 agosto 2018, n. 129, recante "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art.1, c.143, della legge 13 luglio 2015, n.107" (di seguito Regolamento).

La relazione illustrativa descrive dettagliatamente gli obiettivi da realizzare e la destinazione delle risorse in coerenza con le previsioni del Piano Triennale dell'Offerta formativa (PTOF) per il triennio 2022-2025, approvato con delibera n.234 dell'11 novembre 2021.

La relazione evidenzia, altresì, in modo specifico, le finalità e le voci di spesa cui vengono destinate le entrate derivanti dal contributo volontario delle famiglie, nonché quelle derivanti da erogazioni liberali e quelli reperiti mediante sistemi di raccolta fondi o di adesione a piattaforme di finanziamento collettivo.

Il Programma annuale per l'esercizio finanziario 2022 costituisce il bilancio unico di previsione dell'Istituto Comprensivo Statale "Enrico Fermi" di Carvico. Esso è lo strumento attraverso cui viene programmata l'attività finanziaria di ciascuna Istituzione Scolastica, in relazione agli obiettivi che la scuola intende realizzare attraverso una destinazione delle risorse disponibili, coerente con le previsioni del PTOF e dei suoi aggiornamenti annuali, ai sensi dell'art. 1 c. 12 della Legge 13 luglio 2015, n.107.

Il Programma annuale rappresenta pertanto uno strumento decisionale e di attuazione della gestione finanziaria della scuola e una guida con funzione allocativa delle risorse: è atto di natura programmatoria e autorizzatoria.

Le risorse finanziarie d'Istituto sono utilizzate senza altro vincolo di destinazione che quello prioritario per lo svolgimento delle attività di istruzione, di formazione e di orientamento; il PA è stato perciò redatto nel rispetto delle finalità del servizio scolastico, con le caratteristiche della flessibilità e della chiarezza, equilibrando l'aspetto amministrativo-finanziario con quello didattico per il raggiungimento degli obiettivi fissati.

L'elemento di maggiore novità consiste nel recepimento delle nuove modalità di redazione e dei piani dei conti riclassificati introdotti dal Regolamento. In particolare si segnala la suddivisione, definita a livello ministeriale, dei progetti secondo le macroaree dell'ambito scientifico, tecnico e professionale e dell'ambito umanistico e sociale, in parallelo all'ulteriore distinzione dei progetti

per Certificazioni e corsi professionali, per Formazione e aggiornamento professionale, per Gare e concorsi.

I progetti dell'Istituto riclassificati secondo la nuova ripartizione mantengono il riferimento alla fonte di finanziamento comunale e pertanto indicando in maniera separata i progetti a valere sui piani di diritto allo studio dei Comuni di Carvico, Sotto il Monte Giovanni XXIII e Villa d'Adda, secondo le regole di armonizzazione introdotte a partire dall'E.F. 2019.

La relazione consta di due parti: il presente documento, dedicato alla presentazione del Programma Annuale e alla dimostrazione della sua coerenza con il quadro progettuale e l'attività istituzionale della scuola, come declinati nel Piano Triennale dell'offerta formativa, e una dettagliata relazione amministrativo-contabile, predisposta dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

Dati di riferimento

La presente relazione, in allegato allo schema di Programma Annuale per l'Esercizio Finanziario 2022, viene formulata tenendo conto dei seguenti elementi:

Dati Strutturali

L'Istituto si articola in sei plessi: tre scuole primarie e tre scuole secondarie di primo grado:

- Scuola Primaria "E. Fermi", Carvico;
- Scuola Primaria "B. e M. Roncalli, Sotto il Monte Giovanni XXIII;
- Scuola Primaria "Don A. Benigni", Villa d'Adda;
- Scuola Secondaria di primo grado "E. Fermi", Carvico;
- Scuola Secondaria di primo grado "Padre D. M. Turolfo", Sotto il Monte Giovanni XXIII;
- Scuola Secondaria di primo grado "San Giovanni Evangelista", Villa d'Adda.

Gli edifici sono di proprietà comunale e sono dotati di palestra, aula informatica e aule speciali per le attività delle classi. Negli edifici a più piani è installato un ascensore. Nelle scuole primarie e nelle scuole secondarie di Carvico e Sotto il Monte è presente un locale mensa. La Scuola Primaria di Carvico ospita gli uffici della Dirigenza e della Segreteria, preposta all'attività amministrativa e contabile dell'Istituto.

La scuola dispone di sussidi audiovisivi, tecnologici, scientifici, psicomotori e musicali, forniti prevalentemente dall'Amministrazione Comunale con i fondi del Piano di Diritto allo Studio. Negli ultimi anni sono stati erogati alla scuola finanziamenti a valere sui fondi PON del FSE e del FESR dell'Unione Europea, utilizzati per il potenziamento delle infrastrutture di rete e dei laboratori informatici mobili e per il potenziamento dell'offerta formativa.

Popolazione scolastica

Nell'anno scolastico 2021/22 l'Istituto comprende 57 classi distribuite sui sei plessi come dal prospetto seguente:

Scuola Primaria di Carvico	13 classi
Scuola Primaria di Sotto il Monte	12 classi
Scuola Primaria di Villa d'Adda	10 classi
Scuola Secondaria di Carvico	8 classi
Scuola Secondaria di Sotto il Monte	8 classi
Scuola Secondaria di Villa d'Adda	6 classi

Distribuzione degli alunni per classe (dati riferiti al 31 ottobre 2021)

Dati aggregati per l'Istituto

Scuole primarie

	Numero di classi	Media alunni per classe
Classi prime	6	17
Classi seconde	7	21
Classi terze	6	20
Classi quarte	8	16
Classi quinte	8	17

Scuole secondarie

	Numero di classi	Media alunni per classe
Classi prime	6	22
Classi seconde	8	19
Classi terze	8	19

Dati Personale Docente e ATA

Dati Personale - Data di riferimento: 31 ottobre 2021

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

DIRIGENTE SCOLASTICO	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	76
Insegnanti titolari a tempo indeterminato part-time	13
Insegnanti titolari di sostegno a tempo indeterminato full-time	6
Insegnanti titolari di sostegno a tempo indeterminato part-time	1
Insegnanti su posto normale a tempo determinato con contratto annuale	4
Insegnanti di sostegno a tempo determinato con contratto annuale	6
Insegnanti a tempo determinato con contratto fino al 30 Giugno	4
Insegnanti di sostegno a tempo determinato con contratto fino al 30 Giugno	5
Insegnanti di religione a tempo indeterminato full-time	1
Insegnanti di religione a tempo indeterminato part-time	0
Insegnanti di religione incaricati annuali	3
Insegnanti su posto normale con contratto a tempo determinato su spezzone orario*	3
Insegnanti di sostegno con contratto a tempo determinato su spezzone orario*	3
<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	119
<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	
Coordinatore Amministrativo e Tecnico e/o Responsabile amministrativo	
Assistenti Amministrativi a tempo indeterminato	4
Assistenti Amministrativi a tempo determinato con contratto annuale	
Assistenti Amministrativi a tempo determinato con contratto fino al 30 Giugno	1
Assistenti Tecnici a tempo indeterminato	
Assistenti Tecnici a tempo determinato con contratto annuale	
Assistenti Tecnici a tempo determinato con contratto fino al 30 Giugno	
Collaboratori scolastici dei servizi a tempo indeterminato	
Collaboratori scolastici a tempo indeterminato	12
Collaboratori scolastici a tempo determinato con contratto annuale	3

Collaboratori scolastici a tempo determinato con contratto fino al 30 Giugno	1
Personale altri profili (guardarobiere, cuoco, infermiere) a tempo indeterminato	
Personale altri profili (guardarobiere, cuoco, infermiere) a tempo determinato con contratto annuale	
Personale altri profili (guardarobiere, cuoco, infermiere) a tempo determinato con contratto fino al 30 Giugno	
Personale ATA a tempo indeterminato part-time	2
TOTALE PERSONALE ATA	24

Criteria generali di redazione del Programma annuale

Il Programma annuale è redatto secondo il criterio finanziario della competenza ed è distinto in due sezioni, rispettivamente denominate "entrate" e "spese".

Le entrate sono aggregate per fonte di finanziamento, secondo la loro provenienza. Le spese sono aggregate per destinazione, intesa come finalità di utilizzo delle risorse disponibili, e sono distinte in attività amministrative e didattiche e progetti. Le spese non possono superare, nel loro importo complessivo, le entrate ed il programma annuale deve risultare in equilibrio.

Il Programma annuale è pubblicato entro quindici giorni dall'approvazione, ai sensi dell'articolo 1, commi 17 e 136, della legge n. 107 del 2015, nel Portale unico dei dati della scuola, nonché nel sito internet di ciascuna istituzione scolastica, sezione Amministrazione trasparente.

Si applicano in quanto compatibili i principi generali del bilancio delle pubbliche amministrazioni di cui all'allegato 1 dal D.Lgs. 118/2011:

1. Principio della annualità

I documenti del sistema di bilancio, sia di previsione sia di rendicontazione, sono predisposti con cadenza annuale e si riferiscono a distinti periodi o di gestione coincidenti con l'anno solare. Nella predisposizione dei documenti di bilancio, le previsioni di ciascun esercizio sono elaborate sulla base di una programmazione di medio periodo, con un orizzonte temporale almeno triennale.

2. Principio dell'unità

La singola amministrazione pubblica è una entità giuridica unica e unitaria, pertanto, deve essere unico e unitario sia il suo bilancio di previsione, sia il suo rendiconto e bilancio d'esercizio.

E' il complesso unitario delle entrate che finanzia l'amministrazione pubblica e quindi sostiene così la totalità delle sue spese durante la gestione. Le entrate in conto capitale sono destinate esclusivamente al finanziamento di spese di investimento.

I documenti contabili non possono essere articolati in maniera tale da destinare alcune fonti di entrata a copertura solo di determinate e specifiche spese, salvo diversa disposizione normativa di disciplina delle entrate vincolate.

3. Principio della universalità

Il sistema di bilancio ricomprende tutte le finalità e gli obiettivi di gestione, nonché i relativi valori finanziari, economici e patrimoniali riconducibili alla singola amministrazione pubblica, al fine di fornire una rappresentazione veritiera e corretta della complessa attività amministrativa svolta nell'esercizio e degli andamenti dell'amministrazione, anche nell'ottica degli equilibri economico – finanziari del sistema di bilancio.

Sono incompatibili con il principio dell'universalità le gestioni fuori bilancio, consistenti in gestioni poste in essere dalla singola amministrazione o da sue articolazioni organizzative – che non abbiano autonomia gestionale – che non transitano nel bilancio

4. Principio della integrità

Nel bilancio di previsione e nei documenti di rendicontazione le entrate devono essere iscritte al lordo delle spese sostenute per la riscossione e di altre eventuali spese ad esse connesse e, parimenti, le spese devono essere iscritte al lordo delle correlate entrate, senza compensazioni di partite.

Lo stesso principio si applica a tutti i valori del sistema di bilancio, quindi anche ai valori economici ed alle grandezze patrimoniali che si ritrovano nel conto economico e nel conto del patrimonio.

5. *Principio della veridicità attendibilità, correttezza, e comprensibilità*

Il principio della «veridicità» fa esplicito riferimento al principio del *true and fair view* che ricerca nei dati contabili di bilancio la rappresentazione delle reali condizioni delle operazioni di gestione di natura economica, patrimoniale e finanziaria di esercizio.

Il principio della veridicità non si applica solo ai documenti di rendicontazione e alla gestione, ma anche ai documenti di previsione nei quali è da intendersi come rigorosa valutazione dei flussi finanziari (e nel caso anche economici) generati dalle operazioni che si svolgeranno nel futuro periodo di riferimento. Si devono quindi evitare le sottovalutazioni e le sopravvalutazioni delle singole poste che invece devono essere valutate secondo una rigorosa analisi di controllo. Una corretta interpretazione del principio della veridicità richiede anche l'enunciazione degli altri postulati di bilancio (attendibilità, correttezza e comprensibilità). Il principio di veridicità è quindi da considerarsi un obiettivo a cui tendono i postulati e i principi contabili generali.

Le previsioni e in generale tutte le valutazioni a contenuto economico – finanziario e patrimoniale, devono essere, inoltre, sostenute da accurate analisi di tipo storico e programmatico o, in mancanza, da altri idonei ed obiettivi parametri di riferimento, nonché da fondate aspettative di acquisizione e di utilizzo delle risorse al fine di rendere attendibili i documenti predisposti (*principio dell'attendibilità*). Tale principio non è applicabile solo ai documenti contabili di programmazione e previsione, ma anche al rendiconto e al bilancio d'esercizio, per la redazione dei quali occorre un processo di valutazione. Il principio in argomento si estende ai documenti descrittivi ed accompagnatori. Un'informazione contabile è attendibile se è scevra da errori e distorsioni rilevanti e se gli utilizzatori possono fare affidamento su di essa. L'oggettività degli andamenti storici e dei suddetti parametri di riferimento, ad integrazione di quelli eventualmente previsti dalle norme, consente di effettuare razionali e significative comparazioni nel tempo e nello spazio e, a parità di altre condizioni, di avvicinarsi alla realtà con un maggior grado di approssimazione.

Il rispetto formale e sostanziale delle norme che disciplinano la redazione dei documenti contabili di programmazione e previsione, di gestione e controllo e di rendicontazione deve, inoltre, caratterizzare la formazione dei citati documenti (*principio della correttezza*). Infatti, il principio della correttezza si estende anche ai principi contabili generali e applicati che costituiscono i fondamenti e le regole di carattere generale cui deve informarsi l'intero sistema di bilancio, anche non previste da norme giuridiche, ma che ispirano il buon andamento dei sistemi contabili adottati da ogni specifica amministrazione pubblica. Il principio della correttezza si applica anche alle comunicazioni e ai dati oggetto del monitoraggio da parte delle istituzioni preposte al governo della finanza pubblica.

Infine, il sistema di bilancio deve essere comprensibile e deve perciò presentare una chiara classificazione delle voci finanziarie, economiche e patrimoniali (*principio della chiarezza o comprensibilità*). Il principio della chiarezza o comprensibilità è rafforzativo del principio base della veridicità. Al fine di consentire una rappresentazione chiara dell'attività svolta, le registrazioni contabili ed i documenti di bilancio adottano il sistema di classificazione previsto dall'ordinamento contabile e finanziario, uniformandosi alle istruzioni dei relativi glossari. L'articolazione del sistema di bilancio deve essere tale da facilitarne – tra l'altro – la comprensione e permetterne la consultazione rendendo evidenti le informazioni previsionali, gestionali e di rendicontazione in esso contenute. Il sistema di bilancio deve essere corredato da una informativa supplementare che faciliti la comprensione e l'intelligibilità dei documenti. L'adozione di una corretta classificazione dei documenti contabili costituisce una condizione necessaria per garantire il corretto monitoraggio e consolidamento dei conti pubblici da parte delle istituzioni preposte al coordinamento e controllo della finanza pubblica.

Una qualità essenziale delle informazioni contenute nel sistema di bilancio è che esse siano prontamente comprensibili dagli utilizzatori e che abbiano la capacità di garantire sinteticità ed al tempo stesso analiticità delle conoscenze. A tale scopo, si assume che gli utilizzatori possano con la normale diligenza esaminare i dati contabili dei bilanci ed abbiano una ragionevole conoscenza dell'attività svolta dall'amministrazione pubblica considerata e dei sistemi contabili adottati, al fine di ottenere, dagli elementi quantitativi e qualitativi disponibili, chiare e trasparenti informazioni.

I documenti contabili che non rispettano il principio della veridicità e tutti gli altri principi allo stesso collegati, non possono acquisire il parere favorevole da parte degli organi preposti al controllo e alla revisione contabile.

6. Principio della significatività e rilevanza

Per essere utile, un'informazione deve essere significativa per le esigenze informative connesse al processo decisionale degli utilizzatori. L'informazione è qualitativamente significativa quando è in grado di influenzare le decisioni degli utilizzatori aiutandoli a valutare gli eventi passati, presenti o futuri, oppure confermando o correggendo valutazioni da loro effettuate precedentemente.

Il procedimento di formazione del sistema di bilancio implica delle stime o previsioni. Pertanto, la correttezza dei dati di bilancio non si riferisce soltanto all'esattezza aritmetica, bensì alla ragionevolezza, ed all'applicazione oculata e corretta dei procedimenti di valutazione adottati nella stesura del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio d'esercizio.

L'effetto deve essere anche valutato ai fini degli equilibri finanziari ed economici del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio d'esercizio.

7. Principio della flessibilità

Nel sistema del bilancio di previsione i documenti non debbono essere interpretati come imm modificabili, perché questo comporterebbe una rigidità nella gestione che può rivelarsi controproducente.

Il principio di flessibilità è volto a trovare all'interno dei documenti contabili di programmazione e previsione di bilancio la possibilità di fronteggiare gli effetti derivanti dalle circostanze imprevedibili e straordinarie che si possono manifestare durante la gestione, modificando i valori a suo tempo approvati dagli organi di governo.

Per tale finalità la legge disciplina l'utilizzo di strumenti ordinari, come il fondo di riserva, destinati a garantire le risorse da impiegare a copertura delle spese relative a eventi prevedibili e straordinari.

Il principio di flessibilità si applica non solo ai valori finanziari contenuti nel bilancio di previsione su cui transita la funzione autorizzatoria, ma anche ai documenti di programmazione sui quali si fonda la gestione ed il relativo controllo interno.

È necessario che nella relazione illustrativa delle risultanze di esercizio si dia adeguata informazione sul numero, sull'entità e sulle ragioni che hanno portato a variazioni di bilancio in applicazione del principio e altresì sull'utilizzo degli strumenti ordinari di flessibilità previsti nel bilancio di previsione.

8. Principio della congruità

La congruità consiste nella verifica dell'adeguatezza dei mezzi disponibili rispetto ai fini stabiliti.

Il principio si collega a quello della coerenza, rafforzandone i contenuti di carattere finanziario, economico e patrimoniale, anche nel rispetto degli equilibri di bilancio.

La congruità delle entrate e delle spese deve essere valutata in relazione agli obiettivi programmati, agli andamenti storici ed al riflesso nel periodo degli impegni pluriennali che sono coerentemente rappresentati nel sistema di bilancio nelle fasi di previsione e programmazione, di gestione e rendicontazione.

9. Principio della prudenza

Il principio della prudenza si applica sia nei documenti contabili di programmazione e del bilancio di previsione, sia nel rendiconto e bilancio d'esercizio.

Nel bilancio di previsione, più precisamente nei documenti sia finanziari sia economici, devono essere iscritte solo le componenti positive che ragionevolmente saranno disponibili nel periodo amministrativo considerato, mentre le componenti negative saranno limitate alle sole voci degli impegni sostenibili e direttamente collegate alle risorse previste.

Nei documenti contabili di rendicontazione il principio della prudenza comporta che le componenti positive non realizzate non devono essere contabilizzate, mentre tutte le componenti negative devono essere contabilizzate e quindi rendicontate, anche se non sono definitivamente realizzate.

Il principio della prudenza così definito rappresenta uno degli elementi fondamentali del processo formativo delle valutazioni presenti nei documenti contabili del sistema di bilancio. I suoi eccessi devono però essere evitati perché sono pregiudizievoli al rispetto della rappresentazione veritiera e corretta delle scelte programmatiche e degli andamenti effettivi della gestione e quindi rendono il sistema di bilancio inattendibile.

Il principio della prudenza non deve condurre all'arbitraria e immotivata riduzione delle previsioni di entrata, proventi e valutazioni del patrimonio, bensì esprimere qualità di giudizi a cui deve informarsi un procedimento valutativo e di formazione dei documenti del sistema di bilancio che risulti veritiero e corretto. Ciò soprattutto nella ponderazione dei rischi e delle incertezze connessi agli andamenti operativi degli enti e nella logica di assicurare ragionevoli stanziamenti per la continuità dell'amministrazione.

10. Principio della coerenza

Occorre assicurare un nesso logico e conseguente fra la programmazione, la previsione, gli atti di gestione e la rendicontazione generale. La coerenza implica che queste stesse funzioni ed i documenti contabili e non, ad esse collegati, siano strumentali al perseguimento dei medesimi obiettivi. Il nesso logico infatti deve collegare tutti gli atti contabili preventivi, gestionali e consuntivi, siano essi di carattere strettamente finanziario, o anche economico e patrimoniale, siano essi descrittivi e quantitativi, di indirizzo politico ed amministrativo, di breve o di lungo termine.

La coerenza interna implica:

- in sede preventiva, che gli strumenti di programmazione pluriennale e annuale siano conseguenti alla pianificazione dell'ente;
- in sede di gestione, che le decisioni e gli atti non siano in contrasto con gli indirizzi e gli obiettivi indicati negli strumenti di programmazione pluriennale e annuale e non pregiudichino gli equilibri finanziari ed economici;
- in sede di rendicontazione, che sia dimostrato e motivato lo scostamento fra risultati ottenuti e quelli attesi.

La coerenza interna del sistema di bilancio riguarda anche i criteri particolari di valutazione delle singole poste in conformità ai postulati e principi generali e concerne le strutture e le classificazioni dei conti nel bilancio di previsione, nel rendiconto e nel bilancio d'esercizio. Le strutture dei conti devono essere tra loro comparabili non solo da un punto di vista formale ma anche di omogeneità e correttezza negli oggetti di analisi e negli aspetti di contenuto dei fenomeni esaminati.

La coerenza esterna comporta una connessione fra il processo di programmazione, previsione, gestione e rendicontazione dell'amministrazione pubblica, le direttive e le scelte strategiche di altri livelli di governo del sistema pubblico anche secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica.

11. Principio della continuità e della costanza

La valutazione delle poste contabili di bilancio deve essere fatta nella prospettiva della continuazione delle attività istituzionali per le quali l'amministrazione pubblica è costituita. Il principio della continuità si fonda sulla considerazione che ogni sistema aziendale, sia pubblico sia privato, deve rispondere alla preliminare caratteristica di essere atto a perdurare nel tempo. Pertanto le valutazioni contabili finanziarie, economiche e patrimoniali del sistema di bilancio devono rispondere al requisito di essere fondate su criteri tecnici e di stima che abbiano la possibilità di continuare ad essere validi nel tempo, se le condizioni gestionali non saranno tali

da evidenziare chiari e significativi cambiamenti. Il principio si applica anche al fine di garantire equilibri economico – finanziari che siano salvaguardati e perdurino nel tempo. Il principio della continuità riguarda anche i dati contabili che nella successione del tempo devono essere rilevati e rappresentati con correttezza nelle situazioni contabili di chiusura e di riapertura dei conti e in tutti i documenti contabili.

Inoltre, la costanza di applicazione dei principi contabili generali e di quelli particolari di valutazione è uno dei cardini delle determinazioni finanziarie, economiche e patrimoniali dei bilanci di previsione, della gestione, del rendiconto e bilancio d'esercizio (*principio della costanza*). Infatti, il principio della continuità e quello della costanza dei criteri applicati introducono le condizioni essenziali per la comparabilità delle valutazioni tra i documenti contabili del bilancio di previsione e della rendicontazione e delle singole e sintetiche valutazioni nel tempo, anche connesse con i processi gestionali. L'eventuale cambiamento dei criteri particolari di valutazione adottati, deve rappresentare un'eccezione nel tempo che risulti opportunamente descritta e documentata in apposite relazioni nel contesto del sistema di bilancio. Il principio della costanza, insieme agli altri postulati, risponde alla logica unitaria di rappresentare nel sistema di bilancio, mediante i diversi valori contabili di tipo finanziario, economico e patrimoniale, la coerenza, la chiarezza e la significatività delle scelte di programmazione, della gestione e delle risultanze finali di esercizio.

12. Principio della comparabilità e verificabilità

Gli utilizzatori delle informazioni di bilancio devono essere in grado di comparare nel tempo le informazioni, analitiche e sintetiche di singole o complessive poste economiche, finanziarie e patrimoniali del sistema di bilancio, al fine di identificarne gli andamenti tendenziali. Gli utilizzatori, inoltre, devono poter comparare le informazioni di bilancio anche tra enti pubblici diversi, e dello stesso settore, al fine di valutarne le diverse potenzialità gestionali, gli orientamenti strategici e le qualità di una sana e buona amministrazione. Deve essere consentita anche la valutazione delle situazioni patrimoniali, degli andamenti economici e finanziari, nonché delle relative modificazioni.

Il costante e continuo rispetto dei principi contabili è condizione necessaria per la comparabilità spazio-temporale dei documenti del sistema di bilancio sia per gli organi di *governance* interna ed esterna alla stessa singola amministrazione pubblica a cui ci si riferisce, sia per ogni categoria di portatori di interesse che vuole ottenere informazioni sulla gestione pubblica. Un'importante implicazione della caratteristica qualitativa della comparabilità è che gli utilizzatori siano informati dei principi contabili impiegati nella preparazione dei documenti e dei dati che compongono il sistema di bilancio, di qualsiasi cambiamento nell'applicazione di tali principi e degli effetti di tali cambiamenti.

Il requisito di comparabilità non deve essere un impedimento all'introduzione dei principi contabili applicativi più adeguati alla specifica operazione. Non è appropriato che un'amministrazione pubblica continui a contabilizzare nel medesimo modo un'operazione od un evento se il criterio adottato non è conforme al disposto normativo ed ai principi contabili. Nell'ambito della stessa amministrazione pubblica la comparabilità dei bilanci in periodi diversi è possibile se sussistono le seguenti condizioni:

- la forma di presentazione è costante, cioè il modo di esposizione delle voci deve essere uguale o almeno comparabile;
- i criteri di valutazione adottati sono mantenuti costanti. L'eventuale cambiamento deve essere giustificato da circostanza eccezionale per frequenza e natura. In ogni caso l'effetto del cambiamento dei criteri di valutazione sul risultato dell'esercizio e sul patrimonio netto deve essere adeguatamente illustrato e motivato;
- i mutamenti strutturali nell'organizzazione e gli eventi di natura straordinaria devono essere chiaramente evidenziati.

Inoltre, l'informazione patrimoniale, economica e finanziaria, e tutte le altre fornite dal sistema di bilancio di ogni amministrazione pubblica, devono essere verificabili attraverso la ricostruzione del procedimento valutativo seguito. A tale scopo le amministrazioni pubbliche devono

conservare la necessaria documentazione probatoria (*principio della verificabilità*). La verificabilità delle informazioni non riguarda solo la gestione e la rendicontazione ma anche il processo di programmazione e di bilancio per ricostruire adeguatamente e documentalmente il procedimento di valutazione che ha condotto alla formulazione delle previsioni e dei contenuti della programmazione e dei relativi obiettivi.

13. Principio di neutralità o imparzialità

La redazione dei documenti contabili deve fondarsi su principi contabili indipendenti ed imparziali verso tutti i destinatari, senza servire o favorire gli interessi o le esigenze di particolari gruppi. La neutralità o imparzialità deve essere presente in tutto il procedimento formativo del sistema di bilancio, sia di programmazione e previsione, sia di gestione e di rendicontazione, soprattutto per quanto concerne gli elementi soggettivi.

La presenza di elementi soggettivi di stima non è condizione per far venir meno l'imparzialità, la ragionevolezza e la verificabilità. Discernimento, oculatezza e giudizio sono alla base dei procedimenti e delle metodologie di ragioneria a cui la preparazione dei documenti contabili deve informarsi e richiedono due requisiti essenziali, la competenza e la correttezza tecnica. L'imparzialità contabile va intesa come l'applicazione competente e tecnicamente corretta del processo di formazione dei documenti contabili, del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio d'esercizio, che richiede discernimento, oculatezza e giudizio per quanto concerne gli elementi soggettivi.

14. Principio della pubblicità

Il sistema di bilancio assolve una funzione informativa nei confronti degli utilizzatori dei documenti contabili. È compito dell'amministrazione pubblica rendere effettiva tale funzione assicurando ai cittadini ed ai diversi organismi sociali e di partecipazione la conoscenza dei contenuti significativi e caratteristici del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio d'esercizio, comprensivi dei rispettivi allegati, anche integrando le pubblicazioni obbligatorie. Affinché i documenti contabili di previsione e di rendicontazione assumano a pieno la loro valenza politica, giuridica, economica e sociale devono essere resi pubblici secondo le norme vigenti.

Il rispetto del principio della pubblicità presuppone un ruolo attivo dell'amministrazione pubblica nel contesto della comunità amministrata, garantendo trasparenza e divulgazione alle scelte di programmazione contenute nei documenti previsionali ed ai risultati della gestione descritti in modo veritiero e corretto nei documenti di rendicontazione; ciò è fondamentale per la fruibilità delle informazioni finanziarie, economiche e patrimoniali del sistema di bilancio.

15. Principio dell'equilibrio di bilancio

Le norme di contabilità pubblica pongono come vincolo del bilancio di previsione l'equilibrio di bilancio.

L'osservanza di tale principio riguarda il pareggio complessivo di competenza e di cassa attraverso una rigorosa valutazione di tutti i flussi di entrata e di spesa.

Il rispetto del principio di pareggio finanziario invero non basta per soddisfare il principio generale dell'equilibrio del sistema di bilancio di ogni pubblica amministrazione.

L'equilibrio di bilancio infatti comporta anche la corretta applicazione di tutti gli altri equilibri finanziari, economici e patrimoniali che sono da verificare non solo in sede di previsione, ma anche durante la gestione in modo concomitante con lo svolgersi delle operazioni di esercizio, e quindi nei risultati complessivi dell'esercizio che si riflettono nei documenti contabili di rendicontazione.

Nel sistema di bilancio di un'amministrazione pubblica, gli equilibri stabiliti in bilancio devono essere rispettati considerando non solo la fase di previsione, ma anche la fase di rendicontazione come prima forma del controllo interno, concernente tutti i flussi finanziari generati dalla produzione, diretta o indiretta e quindi effettuata anche attraverso le altre forme di gestione dei servizi erogati e di altre attività svolte.

Il principio dell'equilibrio di bilancio quindi è più ampio del normato principio del pareggio finanziario di competenza nel bilancio di previsione autorizzatorio. Anche la realizzazione dell'equilibrio economico (sia nei documenti contabili di programmazione e previsione e quindi con riferimento al budget ed al preventivo economico sia nei documenti contabili di

rendicontazione e quindi nel conto economico di fine esercizio) è garanzia della capacità di perseguire le finalità istituzionali ed innovative di un'amministrazione pubblica in un mercato dinamico.

L'equilibrio finanziario del bilancio non comporta necessariamente una stabilità anche di carattere economico e patrimoniale.

Il principio dell'equilibrio di bilancio quindi deve essere inteso in una versione complessiva ed analitica del pareggio economico, finanziario e patrimoniale che ogni amministrazione pubblica pone strategicamente da dover realizzare nel suo continuo operare nella comunità amministrata.

16. Principio della competenza finanziaria

Il principio della competenza finanziaria costituisce il criterio di imputazione agli esercizi finanziari delle obbligazioni giuridicamente perfezionate attive e passive (accertamenti e impegni).

Il principio è applicato solo a quei documenti di natura finanziaria che compongono il sistema di bilancio di ogni pubblica amministrazione che adotta la contabilità finanziaria, e attua il contenuto autorizzatorio degli stanziamenti del bilancio di previsione.

Le previsioni del bilancio di previsione finanziario hanno carattere autorizzatorio per ciascuno degli esercizi cui il bilancio si riferisce, costituendo limite agli impegni e ai pagamenti, fatta eccezione per le partite di giro/servizi per conto di terzi e per i rimborsi delle anticipazioni di cassa. La funzione autorizzatoria fa riferimento anche alle entrate, di competenza e di cassa per accensione di prestiti.

Gli stanziamenti del bilancio di previsione sono aggiornati annualmente in occasione della sua approvazione.

Tutte le obbligazioni giuridicamente perfezionate attive e passive, che danno luogo a entrate e spese per l'ente, devono essere registrate nelle scritture contabili quando l'obbligazione è perfezionata, con imputazione all'esercizio in cui l'obbligazione viene a scadenza. E' in ogni caso, fatta salva la piena copertura finanziaria degli impegni di spesa giuridicamente assunti a prescindere dall'esercizio finanziario in cui gli stessi sono imputati.

L'accertamento costituisce la fase dell'entrata con la quale si perfeziona un diritto di credito relativo ad una riscossione da realizzare e si imputa contabilmente all'esercizio finanziario nel quale il diritto di credito viene a scadenza.

L'accertamento presuppone idonea documentazione, attraverso la quale sono verificati e attestati dal soggetto cui è affidata la gestione della relativa entrata, i seguenti requisiti:

- (a) la ragione del credito che dà luogo a obbligazione attiva;
- (b) il titolo giuridico che supporta il credito;
- (c) l'individuazione del soggetto debitore;
- (d) l'ammontare del credito;
- (e) la relativa scadenza.

Non possono essere riferite ad un determinato esercizio finanziario le entrate per le quali non sia venuto a scadere nello stesso esercizio finanziario il diritto di credito. E' esclusa categoricamente la possibilità di accertamento attuale di entrate future in quanto ciò darebbe luogo ad un'anticipazione di impieghi (ed ai relativi oneri) in attesa dell'effettivo maturare della scadenza del titolo giuridico dell'entrata futura, con la conseguenza di alterare gli equilibri finanziari dell'esercizio finanziario.

L'impegno costituisce la fase della spesa con la quale viene registrata nelle scritture contabili la spesa conseguente ad una obbligazione giuridicamente perfezionata e relativa ad un pagamento da effettuare, con imputazione all'esercizio finanziario in cui l'obbligazione passiva viene a scadenza.

Gli elementi costitutivi dell'impegno sono:

- (a) la ragione del debito;
- (b) la determinazione della somma da pagare;
- (c) il soggetto creditore;

(d) la specificazione del vincolo costituito sullo stanziamento di bilancio

(e) la relativa scadenza.

Non possono essere riferite ad un determinato esercizio finanziario le spese per le quali non sia venuta a scadere nello stesso esercizio finanziario la relativa obbligazione giuridica.

In ogni caso, per l'attività di investimento che comporta impegni di spesa che vengono a scadenza in più esercizi finanziari, deve essere dato specificamente atto - al momento dell'attivazione del primo impegno - di aver predisposto la copertura finanziaria per l'effettuazione della complessiva spesa dell'investimento.

La copertura finanziaria delle spese di investimento è costituita da risorse accertate esigibili nell'esercizio in corso di gestione o la cui esigibilità è nella piena discrezionalità dell'ente o di altra pubblica amministrazione e dall'utilizzo dell'avanzo di amministrazione.

Per le spese di investimento deve essere dato specificamente atto di avere predisposto la copertura.

La necessità di garantire e verificare l'equivalenza tra gli accertamenti e gli impegni riguardanti le partite di giro o le operazioni per conto terzi, attraverso l'accertamento di entrate cui deve conseguire, automaticamente, comporta che, in deroga al principio generale, le obbligazioni giuridicamente perfezionate attive e passive, che danno luogo a entrate e spese riguardanti le partite di giro e le operazioni per conto terzi, devono essere registrate e imputate all'esercizio in cui l'obbligazione è perfezionata.

Gli incassi ed i pagamenti sono imputati allo stesso esercizio in cui il cassiere/tesoriere li ha effettuati.

Gli incassi ed i pagamenti risultanti dai mandati versati all'entrata del bilancio dell'amministrazione pubblica stessa a seguito di regolazioni contabili (che non danno luogo ad effettivi incassi e pagamenti) sono imputati all'esercizio cui fanno riferimento i titoli di entrata e di spesa.

E' prevista la coesistenza di documenti contabili finanziari ed economici, in quanto una rappresentazione veritiera della gestione non può prescindere dall'esame di entrambi gli aspetti.

17. Principio della competenza economica

Il principio della competenza economica rappresenta il criterio con il quale sono imputati gli effetti delle diverse operazioni ed attività amministrative che la singola amministrazione pubblica svolge durante ogni esercizio e mediante le quali si evidenziano "utilità economiche" cedute e/o acquisite anche se non direttamente collegate ai relativi movimenti finanziari. Per il principio della competenza economica l'effetto delle operazioni e degli altri eventi deve essere rilevato contabilmente ed attribuito all'esercizio al quale tali operazioni ed eventi si riferiscono e non a quello in cui si concretizzano i relativi movimenti finanziari.

La determinazione dei risultati di esercizio di ogni pubblica amministrazione implica un procedimento contabile di identificazione, di misurazione e di correlazione tra le entrate e le uscite dei documenti finanziari e tra i proventi ed i costi e le spese dei documenti economici del bilancio di previsione e di rendicontazione. Il risultato economico d'esercizio implica un procedimento di analisi della competenza economica e delle componenti economiche positive e negative relative all'esercizio cui il rendiconto si riferisce.

Il presente principio della competenza economica è riferibile ai soli prospetti di natura economica e patrimoniale facenti parte di ogni sistema di bilancio; in particolare si fa riferimento al budget economico e/o preventivo economico, al conto economico ed al conto del patrimonio nel rendiconto della gestione.

La rilevazione contabile dell'aspetto economico della gestione è necessaria in considerazione degli obiettivi che l'ordinamento assegna al sistema informativo obbligatorio.

I documenti di programmazione e di previsione esprimono la dimensione finanziaria di fatti economici complessivamente valutati in via preventiva.

Il rendiconto deve rappresentare la dimensione finanziaria, economica e patrimoniale dei fatti amministrativi che la singola amministrazione pubblica ha realizzato nell'esercizio.

Le risorse finanziarie rese disponibili per le attività istituzionali dell'amministrazione, come i diversi proventi o trasferimenti correnti di natura tributaria o non, si imputano all'esercizio nel quale si è verificata la manifestazione finanziaria e se tali risorse sono risultate impiegate per la

copertura dei costi sostenuti per le attività istituzionali programmate. Fanno eccezione i trasferimenti a destinazione vincolata, siano questi correnti o in conto capitale, che vengono imputati in ragione del costo o dell'onere di competenza economica alla copertura del quale sono destinati.

18. Principio della prevalenza della sostanza sulla forma

Se l'informazione contabile deve rappresentare fedelmente ed in modo veritiero le operazioni ed i fatti che sono accaduti durante l'esercizio, è necessario che essi siano rilevati contabilmente secondo la loro natura finanziaria, economica e patrimoniale in conformità alla loro sostanza effettiva e quindi alla realtà economica che li ha generati e ai contenuti della stessa, e non solamente secondo le regole e le norme vigenti che ne disciplinano la contabilizzazione formale. La sostanza economica, finanziaria e patrimoniale delle operazioni pubbliche della gestione di ogni amministrazione rappresenta l'elemento prevalente per la contabilizzazione, valutazione ed esposizione nella rappresentazione dei fatti amministrativi nei documenti del sistema di bilancio.

Coerenza del Programma annuale rispetto agli obiettivi del PTOF

Le scelte pedagogico-didattiche delineate nel PTOF e le conseguenti previsioni di azioni finanziarie sono state indirizzate dall'analisi dei bisogni formativi degli utenti; l'allocazione delle risorse è stata effettuata in stretta relazione a scelte di qualificazione e di ampliamento dell'offerta formativa.

La stesura del programma annuale è orientata dai seguenti criteri guida:

- valorizzare progetti educativo-didattici dalla forte valenza formativa e dalle caratteristiche di trasversalità, unitarietà, innovazione e miglioramento dell'offerta educativa miranti al successo scolastico;
- incentivare progetti che mirano alla economicità, funzionalità e qualità dell'organizzazione dell'istituto scolastico;
- individuare le risorse logistiche ed organizzative da utilizzare nelle realizzazione delle varie attività progettuali;
- favorire accordi con il territorio per incrementare e migliorare la qualità dei servizi anche mediante il reperimento di risorse aggiuntive (enti locali, provincia, regione, MIUR, Unione Europea, sponsor, genitori) e accordi di rete;
- favorire la costituzione di reti di scuole ai fini della formazione del personale docente, della ricerca-azione e del miglioramento della didattica; - sostenere la realizzazione di iniziative di solidarietà;
- monitorare in corso d'anno, con fasi collegiali di verifica-valutazione, l'attuazione del PTOF anche attraverso un'apposita unità di autovalutazione d'istituto;
- offrire servizi di consulenza psicopedagogica;
- porre attenzione ai processi fondamentali per il successo formativo, quali la continuità, l'orientamento e l'inclusione degli alunni con Bisogni Educativi Speciali;
- supportare il processo di adeguamento dell'Istituzione scolastica alle innovazioni amministrative intervenute in questi ultimi anni (a titolo illustrativo Amministrazione trasparente, compliance del sito web, dematerializzazione, pagamenti elettronici, Agenda digitale della Pubblica Amministrazione, gestione dei procedimenti amministrativi, conservazione, accessibilità);
- supportare il processo di adeguamento dell'Istituzione scolastica alle innovazioni in tema di valutazione e di inclusione, con particolare riferimento al D.Lgs. 62/2017 e 66/2017 e alle collegate linee guida del MIUR;

- proseguire nella realizzazione degli obiettivi del Piano Nazionale Scuola Digitale, con particolare riferimento all'innovazione della didattica;
- valorizzare il criterio d'efficacia, ossia la capacità dell'istituzione scolastica di sviluppare azioni in grado di raggiungere gli obiettivi posti in essere dal PTOF;
- porre attenzione al criterio d'efficienza, ossia la capacità della scuola di erogare il servizio formativo ed educativo con il minor assorbimento di risorse economiche e con il costo unitario più basso possibile, quindi la capacità della scuola di contenere il più possibile il rapporto tra le risorse utilizzate e i risultati ottenuti;
- sostenere il criterio d'economicità, ossia la capacità della scuola di far fronte ai propri impegni economici e finanziari con le risorse economiche e patrimoniali disponibili, senza determinare squilibri di bilancio e passività, in quanto le entrate previste devono quanto meno compensare tutte le uscite.

Il Programma Annuale è stato elaborato quindi in coerenza con il PTOF, e si ispira a quanto previsto nell'Atto di indirizzo del Dirigente Scolastico al Collegio dei Docenti per l'a.s. 2021/22, redatto sulla base dei bisogni emersi dal Rapporto di Autovalutazione e delle azioni previste nel Piano di Miglioramento (PdM).

Il PdM consente di individuare la relazione fra gli obiettivi di processo e le priorità per la scuola, stabilite all'esito dell'analisi condotta nel RAV, definendo una scala di rilevanza degli interventi che tiene conto sia dell'impatto che della fattibilità di ciascuno.

Il Programma annuale è coerente con le Priorità e i Traguardi di lungo periodo che l'Istituto si è assegnato per il triennio 2022-2025. Nella seguente tabella si riportano le priorità individuate nel RAV e successivamente si dimostra la coerenza delle assegnazioni finanziarie rispetto a tali priorità.

Tabella - Codici priorità (tabella 5 del RAV)

Codice priorità	Descrizione
P1	Ridurre la variabilità fra i plessi
P2	Ridurre la variabilità fra i plessi nelle prove standardizzate nazionali

Le priorità P1 e P2 restano confermate poiché, benché si sia assistito nel corso del triennio ad un tendenziale allineamento dell'approccio pedagogico e dei risultati sia scolastici che INVALSI degli studenti dei plessi delle scuole primarie e secondarie, permangono significative fluttuazioni con scostamenti notevoli sia verso l'alto che verso il basso nelle prove INVALSI delle più recenti rilevazioni. Tenuto conto dell'alternarsi delle classi rispetto alle prove INVALSI, questo indicatore può segnalare la permanenza di disomogeneità sia per quel che riguarda la composizione dei gruppi classe sia per quanto riguarda la reale convergenza dei processi di apprendimento-insegnamento nell'Istituto. Si segnala in particolare che le rilevazioni dell'a.s. 2020/21, che possono considerarsi una fedele rappresentazione degli effetti dell'emergenza pandemica sugli apprendimenti delle classi sottoposte alle prove INVALSI, restituiscono un quadro complessivo positivo per l'Istituto, ma segnalano significative criticità in alcune specifiche classi e in un particolare plesso. L'interpretazione di questo dato va ricercata nell'effetto di divaricazione accentuata fra gli alunni appartenenti alle fasce più deboli e il resto della popolazione scolastica, amplificato dalla pandemia e che deve essere efficacemente contrastato dall'istituzione scolastica.

Inoltre il numero di classi le cui performance differiscono significativamente (test-F di Fisher a $p=0,05$) nelle prove parallele è rimasto invariato nel corso del triennio precedente, con la conseguenza che il processo di allineamento all'interno dell'Istituto risulta ancora suscettibile di miglioramenti.

Le priorità sono correlate ai traguardi indicati nella Tabella 7 del Piano di Miglioramento incluso nel nuovo piano triennale dell'offerta formativa:

Tabella 7 - La valutazione in itinere dei traguardi legati agli esiti

Priorità P1

Esiti degli studenti (dalla sez. 5 del RAV)	Traguardo (dalla sez. 5 del RAV)	Data rilevazione	Indicatori scelti	Risultati attesi	Risultati riscontrati	Differenza	Considerazioni critiche e proposte di integrazione/modifica
Diminuire la variabilità fra le classi parallele all'interno di ciascun plesso e fra i plessi	Ridurre la variabilità delle prove parallele svolte nei plessi del 10% nel triennio	25 giugno 2019	Analisi della varianza	Taratura dinamica rispetto ai dati dell'anno di testi (2015-16)	Numero di classi che differiscono statisticamente (test F-di Fischer a $p=0,5$) sostanzialmente costante sul triennio	-	Ridurre il range di variabilità delle prove parallele nell'arco di un triennio, tenendo conto del grado di equieterogeneità della classi, del 5% (inserito nell'A.S. 2016-17 – l'obiettivo deve essere ancora raggiunto)

Priorità P2

Esiti degli studenti (dalla sez. 5 del RAV)	Traguardo (dalla sez. 5 del RAV)	Data rilevazione	Indicatori scelti	Risultati attesi	Risultati riscontrati	Differenza	Considerazioni critiche e proposte di integrazione/modifica
Diminuire la variabilità fra le classi parallele all'interno di ciascun plesso e fra i plessi	Diminuire tendenzialmente il range di variabilità nei risultati INVALSI del 10% nel triennio	25 giugno 2019	Varianza valutata dai dati INVALSI	Taratura dinamica rispetto ai dati dell'anno di testi (2015-16)	Riduzione significative (più del 25%) nelle prove di italiano della scuola secondaria, leggero ampliamento in matematica, significative deviazioni nelle classi quinte della scuola primaria	-	Il processo di convergenza fra i plessi è insufficiente nelle classi quinte della scuola primaria e, parzialmente, in matematica nelle classi terze della scuola secondaria di primo grado

Azioni funzionali agli obiettivi della legge 20 agosto 2019, n. 92

Esiti degli studenti (dalla sez. 5 del RAV)	Traguardo (dalla sez. 5 del RAV)	Data rilevazione	Indicatori scelti	Risultati attesi	Risultati riscontrati	Differenza	Considerazioni critiche e proposte di integrazione/modifica
Competenze chiave e di cittadinanza	Migliorare l'autoregolazione nel contesto di gruppo	Ottobre 2019	Numero di classi coinvolte: da 16 nell'A.S. 2015/16 a 25 nell'A.S. 2017/18	Taratura dinamica rispetto ai dati dell'anno di testi (2015-16)	Incremento di 9 classi su cui è stato applicato il modello valutativo del progetto Rabin	+ 9 classi	Impiego del modello valutativo prodotto dal progetto Rabin

In parallelo alle azioni prioritarie, la ricchezza della progettualità formativa d'Istituto consolidata nel PTOF 2022-25 si articola attorno alle seguenti aree di intervento (anche in questo caso la numerazione si riferisce alla classificazione dei singoli progetti):

- C1. Curricolo, progettazione e valutazione; recupero e potenziamento;
- C2. Ambiente di apprendimento;
- C3. Integrazione e inclusività;
- C4. Continuità e orientamento;
- C5. Scelte organizzative e gestionali della scuola;
- C6. Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane;
- C7. Integrazione col territorio e rapporti con le famiglie.

La tabella di corrispondenza è allegata alla presente relazione.

Metodologia di stesura del Programma annuale

La pianificazione gestionale è conseguente ad accordi strutturati su più fasi e livelli, per consentire la massima condivisione e conoscenza dei criteri scelti e per attuare strategie di intervento rispondenti alle esigenze dell'utenza secondo una piena autonomia organizzativa. Gli organismi che hanno preso parte attiva alla progettualità della scuola sono i seguenti:

1. consiglio d'interclasse e di classe di soli docenti;
2. consiglio d'interclasse e di classe con la componente genitori;
3. staff di dirigenza (funzioni strumentali, collaboratori del dirigente, responsabili dei plessi);
4. staff di direzione amministrativa (DSGA, amministrativi);
5. collegio dei docenti;
6. consiglio di istituto;
7. amministrazioni comunali di Carvico, Sotto il Monte e Villa d'Adda.

Risultati attesi

L'anno scolastico 2021/22 è caratterizzato dall'erogazione dell'offerta formativa all'interno del protocollo di gestione dell'emergenza COVID-19, in un quadro di progressiva ripresa dell'attività in presenza. In particolare si segnalano:

- la necessità dell'approvvigionamento dei dispositivi di protezione individuale, a valere sui finanziamenti dedicati da parte del Ministero dell'Istruzione;
- la necessità di migliorare sul breve e sul medio termine la connettività dei plessi, allestendo connettività d'emergenza e sfruttando le risorse messe a disposizione dai Comuni, con particolare riferimento al Comune di Carvico;
- il parziale riavvio delle attività del PdS ai progetti effettivamente erogabili nell'ambito dell'emergenza COVID-19;
- l'attivazione di uno sportello psicologico per il supporto ai docenti, agli studenti e ai genitori connesso alla situazione epidemiologica;
- il superamento di una logica strettamente emergenziale e la ripresa di un percorso di innovazione e crescita della scuola;
- la necessità di intervenire con appositi percorsi di recupero e consolidamento sulle lacune acquisite dagli studenti durante il periodo segnato dall'emergenza COVID-19.

Per il resto, i risultati attesi, impegnando le risorse così come è esplicitato nelle singole schede di progetto, sono quelli già definiti dal piano triennale dell'offerta formativa:

- rendere il PTOF rispondente ai bisogni dell'utenza e del territorio;
- attuare iniziative formative, anche fra scuole in rete, per favorire l'informazione e la formazione del personale docente relativamente ai seguenti aspetti:
 - Formazione psicopedagogica;
 - Applicazione di tecnologia digitale alle discipline;
 - Sviluppo delle Competenze Digitali e delle metodologie collegate (Google Apps, Google Classroom, Cloud, Digital Learning);
 - Utilizzo delle tecnologie digitali per l'inclusione;
 - Registro elettronico;
 - Sicurezza e formazione del personale ATA in relazione a:
 - 1) Dematerializzazione della Pubblica Amministrazione per la creazione di un protocollo informatico digitale;
 - 2) Pagamenti elettronici per la Pubblica Amministrazione;
 - 3) Introduzione del Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati personali
 - sostenere la qualità dei processi d'insegnamento;
 - supportare la qualità dei processi d'apprendimento;
 - ampliare il ventaglio dell'offerta formativa;
 - aumentare la qualità della vita all'interno della scuola;
 - sviluppare la dimensione inclusiva della scuola e supportare il processo di revisione della valutazione introdotto dal D.Lgs. 62/2017;
 - documentare esperienze di forte miglioramento e/o di forte innovazione per poterle disseminare. Si segnalano in particolare il progetto Bulloca e il progetto Particle Physics for Primary Schools, entrambi rilasciati con licenza Creative Commons internazionale CC BY 4.0 alle istituzioni educative e alle agenzie che volessero utilizzarli;
 - intraprendere le azioni propedeutiche agli adempimenti previsti dalla legge 20 agosto 2019, n. 92 in materia di cittadinanza attiva, con particolare riferimento alla cittadinanza digitale.

Ne consegue che si è cercato di indirizzare le risorse finanziarie su quelle spese che possano:

- Ampliare e migliorare l'offerta formativa (corsi aggiuntivi, certificazioni linguistiche Ket, Orientamento), nonché sviluppare la cultura del benessere a scuola, quindi l'attenzione alla crescita dei bambini e dei ragazzi (consulenza psicopedagogia e psicologica, per la prevenzione del disagio, per Disturbi Specifici dell'Apprendimento e disabilità, migranti, educazione all'affettività, continuità, orientamento, progetti sportivi, Progetto Pulisci il tuo paese, Progetto La mia scuola).

Le visite di istruzione e gli interventi in orario pomeridiano non sono attivabili in questo a.s. per via dell'emergenza COVID-19. Qualora la situazione dovesse migliorare in modo sostanziale nel

secondo quadrimestre, è prevista la possibilità di attivare visite di istruzione negli ultimi mesi dell'anno scolastico. E' stato pertanto previsto il relativo stanziamento nel Programma Annuale (voce 06.04 delle entrate), da ritenersi meramente indicativa e subordinata all'effettiva possibilità di realizzare tali interventi in funzione dell'evoluzione dell'emergenza COVID-19.

- Rafforzare la lotta alla dispersione scolastica e le competenze di cittadinanza degli alunni, anche attraverso accordi di rete e la partecipazione a progetti europei;
- Sostenere con interventi specifici e attrezzature adeguate i processi di accoglienza di integrazione di alunni stranieri, diversamente abili e BES (anche ospedalizzati);
- Sviluppare iniziative di orientamento e di continuità;
- Potenziare alcune dimensioni del curriculum (area matematico-scientifica, le educazioni: alla salute, ambientale, musicale e artistica, motoria, alla legalità e alla convivenza civile, stradale).

La spesa complessiva allocata per tali attività deriva primariamente dai trasferimenti da Piani di diritto allo studio (aggregati di spesa P01.02-07 e P02.02-07, riclassificati sulla base della distinzione fra progetti scientifici e umanistici) e di fondi PON dell'Unione europea (Progetto 10.2.2A-FDRPOC-LO- 2021-133 (Ex Codice PON 10.2.2A-FSEPON-LO-2021-256) - Supporto alle competenze disciplinari di base @IC E.Fermi - Carvico).

- Rafforzare il patrimonio delle risorse informatiche e tecnologiche della Scuola e le attrezzature (attrezzature e infrastrutture sostenute anche con Progetti PON/FESR).

Si prevede in particolare di utilizzare i fondi europei del progetto PON FESR 13.1.2A-FESR PON-LO-2021-277 Digital Boards per l'acquisizione di nuovi schermi interattivi digitali e quelli del progetto PON 13.1.1A-FESR PON-LO-2021-619 - Reti locali, cablate e wireless nelle scuole per l'upgrade della connettività interna in vista della fornitura della banda ultra-larga nei plessi delle scuole nei prossimi anni.

- Implementare le azioni di digitalizzazione e di dematerializzazione della Pubblica Amministrazione (segreteria digitale, registro elettronico, PagoInRete). Nonché sostenere la professionalità dei docenti e del personale ATA con percorsi formativi, anche in rete con altre scuole (percorso di accompagnamento nei processi di autovalutazione RAV-CTI).

Alla luce del mutato quadro normativo, sono state destinate specifiche risorse alla formazione:

- 1) In materia di sicurezza e adempimenti di tutela della salute sul lavoro (aggregato P04.01);
- 2) In materia di tutela dei dati personali (aggregato P04.02);
- 3) In materia di formazione generale del personale docente e ATA, in considerazione dell'imponente riforma del sistema amministrativo italiano in adeguamento degli obblighi derivanti dall'appartenenza all'Unione europea nonché della formazione in materia di smart working, imposta dall'emergenza COVID-19 (aggregato P04.03).

- Gestire la struttura organizzativa e amministrativa dell'Istituto.

Sono stati previsti specifici capitoli di spesa per gli obblighi derivanti dalla legislazione in materia di sicurezza sul lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e norme collegate (aggregato A02.04) e in prospettiva in materia di privacy, oltre al tradizionale aggregato del funzionamento amministrativo A02.01.

Nell'aggregato A01 saranno allocate risorse per eventuali interventi di manutenzione straordinaria urgenti e indifferibili, a titolo di anticipazione e previa espressa autorizzazione degli enti locali competenti, in capo ai quali si colloca l'esclusiva responsabilità in materia di adeguamento, manutenzione e controllo degli edifici scolastici.

Finalità e voci di spesa delle entrate derivanti da contributi delle famiglie e da erogazioni liberali

Sono previsti capitoli di spesa per l'ammmodernamento infrastrutturale richiesto dalla didattica digitale e l'acquisizione di particolari strumentazioni didattiche e segnatamente A03.08 per i fondi da privati per infrastrutture-progetti didattici scuole di Carvico, A03.09 per i fondi da privati per infrastrutture-progetti didattici scuole di Sotto il Monte Giovanni XXIII e A03.10 per i fondi da private per infrastrutture-progetti didattici scuole di Villa d'Adda.

Uno specifico aggregato di spesa (A05.01) è finalizzato alle visite, ai viaggi d'istruzione e agli spettacoli teatrali, mentre il fondo di solidarietà viene utilizzato sul capitolo A05.02.

L'aggregato A02/07 raccoglie gli importi derivanti dai contributi dei genitori ai sensi della delibera del Consiglio d'Istituto n. 201 del 20 settembre 2021. Non sono attivi ulteriori sistemi di raccolta fondi o di adesione a piattaforme di finanziamento collettivo.

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi
F.to D.ssa Angela Alaimo

Il Dirigente Scolastico
F.to Dott. Andrea Quadri

Carvico, 1 dicembre 2021

ALLEGATO ALLA RELAZIONE DEL DIRIGENTE AL PROGRAMMA ANNUALE 2021

Prospetto dimostrativo della destinazione delle risorse in coerenza con le previsioni del P.T.O.F.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "E. FERMI" 24030 CARVICO VIA CAVOUR, 9
C.F. 91025980 169 C.M. BGIC83600G

Descrizione	Codici	Azioni prioritarie
A01 - FUNZIONAMENTO GENERALE E DECORO DELLA SCUOLA	C5	
A01/01 - D.L. 17 marzo 2020 n° 18 Misure potenzi. SSN e sostegno per emergenza COVID-19	C5 e Emergenza COVID-19	
A01/03 - "Risorse finalizzate all'acquisto di DAE et similia"	C5	
A01/04 - Risorse ex art. 58, comma 4, D.L. 73/2021	C5 e Emergenza COVID-19	
A02 - FUNZIONAMENTO AMMINISTRATIVO	C5	
A02/01- Funzionamento amministrativo statale	C5	
A02/02 - Funzionamento amministrativo da Comuni	C5	
A02/03 - Assicurazioni alunni e docenti	C5	
A02/04 - Sicurezza, prevenzione e protezione (RSPP, medico competente,)	C5	
A02/05 - Privacy	C5	

A02/06 - Gestione PDS	C5	
A02/07 - FUNZIONAMENTO AMMINISTRATIVO CONTRIBUTI GENITORI	C5 - C2	
A02/08 - "Risorse ex art. 58, comma 4, D.L. 73/2021"	C2 e Emergenza COVID-19	
A03 - DIDATTICA		
A03/01 - Funzionamento didattico generale statale	C2	AP5-AP6
A03/02 - PDS scuola secondaria Carvico	C2	AP5-AP6
A03/03 - PDS scuola secondaria Sotto il Monte	C2	AP5-AP6
A03/04 - PDS scuola secondaria Villa d'Adda	C2	AP5-AP6
A03/05 - PDS scuola primaria Carvico	C2	AP5-AP6
A03/06 - PDS scuola primaria Sotto il Monte	C2	AP5-AP6
A03/07 - PDS scuola primaria Villa d'Adda	C2	AP5-AP6
A03/08 - Fondi da privati per infrastrutture - progetti didattici scuole Carvico	C2-C7	AP5-AP6
A03/09 - Fondi da privati per infrastrutture - progetti didattici scuole Sotto il Monte	C2-C7	AP5-AP6

A03/10 - Fondi da privati per infrastrutture - progetti didattici scuole Villa d'Adda	C2-C7	AP5-AP6
A03/11 - Istruzione domiciliare e scuola in ospedale	CI	AP5-AP6
A03/12 - Infrastrutture o servizi scuole Sotto il Monte	C2	AP6
A03/15 - PON SmartClass avviso 4878/2020 10.8.6A-FESR-PON-LO-2020-494	C2-Emergenza COVID 19	
A03/17 - Risorse art.2 1 D. L. 137/2020	Emergenza COVID19	
A03/18 - "Risorse ex art. 31, comma 1, lettera D) D.L. 41/2021"	C2	
A03/19 - "Risorse ex art. 58, comma 4, D.L. 73/2021"	C1 - C2 - Emergenza COVID19	
A03/20 "Realizzazione di reti locali cablate e wireless - Avviso 20480/2021" -13.1.1A-FESR-PON-LO-2021-619	C2	
A03/21 Digital Board:trasformaz digitale didatt e organizzaz-Avviso 28966/2021- 13.1.2A-FESR-PON-LO-2021-277	C2	
A03/22 "Spazi e strumenti digitali per le STEM – Avviso prot. DGEFID n. 10812 del13 maggio 2021	C2	
A04 – ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO		
A05 - VISITE VIAGGI E PROGRAMMI DI STUDIO ALL'ESTERO		
A05/01 - Visite, viaggi d'istruzione, spettacoli teatrali	C2	C7

A05/02 - Fondo di solidarietà	C3	C7
A06 ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO	C4	
P01 - PROGETTI IN AMBITO "SCIENTIFICO, TECNICO E PROFESSIONALE"		
P01/01 - Progetti ambito scientifico, tecnico e professionale di Stato - Atelier creativo	C1-C3	API-AP4-AP5
P01/02 - Progetti ambito scientifico, tecnico e professionale scuola secondaria di Carvico	C1-C3	API-AP4-AP5
P01/03 - Progetti ambito scientifico, tecnico e professionale scuola secondaria di Sotto il Monte	C1-C3	API-AP4-AP5
P01/04 - Progetti ambito scientifico, tecnico e professionale scuola secondaria di Villa d'Adda	C1-C3	API-AP4-AP5
P01/05 - Progetti ambito scientifico, tecnico e professionale scuola primaria Carvico	C1-C3	API-AP4-AP5
P01/06 - Progetti ambito scientifico, tecnico e professionale scuola primaria Sotto il Monte	C 1-C3	API-AP4-AP5
P01/07 - Progetti ambito scientifico, tecnico e professionale scuola primaria di Villa d'Adda	C1-C3	API-AP4-AP5
P01/08 "Piano scuola estate - Risorse ex art. 31, comma 6, D.L.41/2021"	C1	
P02 - PROGETTI IN AMBITO "UMANISTICO E SOCIALE"		

P02/01 - Progetti ambito umanistico-sociale da Stato	C1 - C3	AP4-AP5
P02/02 - Progetti ambito umanistico-sociale scuola secondaria di Carvico	C1-C3	AP4-AP5
P02/03 - Progetti ambito umanistico-sociale scuola secondaria di Sotto il Monte	C1-C3	AP4-AP5
P02/04 - Progetti ambito umanistico-sociale scuola secondaria di Villa d'Adda	C1C3	AP4-AP5
P02/05 - Progetti ambito umanistico-sociale scuola primaria di Carvico	CI-C3	AP4-AP5
P02/06 - Progetti ambito umanistico-sociale scuola primaria di Sotto il Monte	CI-C3	AP4-AP5
P02/07 - Progetti ambito umanistico-sociale scuola primaria di Villa d'Adda	C 1-C3	AP4-AP5
P02/08 - PON - Inclusione sociale e lotta al disagio -10.1.1A-FSEPON-LO-2017-203	C1-C3	AP5
P02/09 - PON Competenze di base 10.2.2A-FSEPON-LO-2017-349	C1-C3	AP5
P02/10 "Piano scuola estate - Risorse ex art. 31, comma 6, D.L.41/2021"	C1	
P02/11 "Progetti di apprendimento e socialità - Avviso 9707/2021" - 10.2.2AFDRPOC-LO-2021- 133	C1-c3	AP5

P03 PROGETTI PER "CERTIFICAZIONI E CORSI PROFESSIONALI"		
P03/0 1 - Certificazioni ket	C1-C3	
P04 - PROGETTI PER "FORMAZIONE / AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE"		
P04/01 - Formazione sicurezza	C6	
P04/02 - Formazione privacy	C6	
P04/03 - Formazione personale in servizio	C6	AP2-AP3-AP7
P04/04 - Azione 28 del Piano Nazionale per la Scuola Digitale	C2-C3-C6	
P04/05 "Risorse ex art. 58, comma 4, D.L. 73/2021"	C6 e Emergenza COVID-19	
P05 - PROGETTI PER "GARE E CONCORSI"	C1-C4	

G0 1 - AZIENDA AGRARIA	NN	
G02 - AZIENDA SPECIALE	NN	
G03 - ATTIVITA' PER CONTO TERZI	NN	
G04 - ATTIVITA' CONVITTUALE	NN	

R98 - FONDO DI RISERVA	NN	
D100 DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE	NN	