



ISTITUTO COMPRENSIVO di GUIGLIA e MARANO sul PANARO



Via Roma, 21 - 41054 Marano sul Panaro (MO)

Tel. 059-744184 -- Fax 059-744322

Cod. Fisc. **94166900368** - Sito web: www.icmarano.edu.it

Email: moic83600b@istruzione.it - PEC.: moic83600b@pec.istruzione.it

RELAZIONE ILLUSTRATIVA DEL PROGRAMMA ANNUALE 2021

PREMESSA

PARTE I – Riferimenti generali per la definizione del Programma Annuale

I.1 RIFERIMENTI NORMATIVI

I.2 TEMPISTICA

I.3 STRUTTURA DEL PROGRAMMA ANNUALE

PARTE II – Gestione del Programma Annuale con riferimento alla normativa e agli obiettivi del PTOF

II.1 PRINCIPI

II.2 DATI DI CONTESTO

- II.2.a Sedi
- II.2.b Popolazione scolastica
- II.2.c Personale

II.3 SCELTE STRATEGICHE

II.4 LINEE D'AZIONE

- II.4.a Finalità e obiettivi
- II.4.b Attività e progetti

PARTE III – Struttura del Programma Annuale

III.1 GESTIONE FINANZIARIA E AMMINISTRATIVO – CONTABILE

III.2 MONITORAGGIO E VERIFICA DEL PA

CONCLUSIONI

PREMESSA

Il presente Programma Annuale riguarda l'esercizio finanziario 2021. Esso costituisce il documento di politica gestionale dell'istituto e rappresenta l'interfaccia finanziaria del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (di seguito denominato PTOF) 2020/22 del nuovo IC di Guiglia e Marano sul Panaro, il quale è stato elaborato dal Collegio dei docenti ed approvato con delibera del Consiglio di Istituto n. 4 del 22/12/2020 .

Il Programma Annuale, quale principale documento contabile predisposto dall'istituzione scolastica per la gestione delle risorse economiche relative alle attività da svolgersi nel corso dell'anno solare, è finalizzato alla realizzazione del PTOF e quindi a rendere operative le scelte educative e formative della scuola.

PARTE I - RIFERIMENTI GENERALI PER LA DEFINIZIONE DEL PROGRAMMA ANNUALE

I.1 RIFERIMENTI NORMATIVI

La relazione illustrativa del Programma Annuale per l'Esercizio Finanziario 2021 tiene conto dei seguenti riferimenti normativi:

- Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129: "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche"
- Nota MIUR n. 25674 del 20 dicembre 2018: "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 23072 del 30 settembre 2020 "A.S. 2020/2021 – Assegnazione integrativa al Programma Annuale 2020 - periodo settembre-dicembre 2020 e comunicazione preventiva del Programma Annuale 2021 - periodo gennaio-agosto"
- Nota MIUR 27001 del 12 novembre 2020 - Proroga Programma Annuale 2021

Per gli acquisti e l'attività negoziale la scuola fa riferimento alla normativa europea e nazionale comune alle Pubbliche Amministrazioni, e al proprio regolamento interno (come previsto dall'art. 45, comma 2 del D.I. 129/2018), adottato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 4 del 22/12/2020.

I.2 TEMPISTICA

La presente relazione, unitamente al Programma Annuale Esercizio Finanziario 2021, è predisposta dal Dirigente Scolastico in collaborazione con il Direttore S.G.A. per quanto riguarda la parte amministrativo-contabile.

I tempi di definizione e approvazione del Programma Annuale 2021, a seguito della Nota del Ministero dell'Istruzione prot. n° 27001 del 12/11/2020, sono i seguenti:

- entro il 15 gennaio 2021: predisposizione del Programma Annuale e della Relazione illustrativa e contestuale invio ai revisori dei conti per il parere di regolarità contabile;
- entro il 15 febbraio 2021: ricezione da parte dell'istituzione scolastica del suddetto parere dei revisori dei conti, anche in modalità telematica;
- entro il 15 febbraio 2021: approvazione del Programma Annuale da parte del Consiglio di istituto anche in assenza del parere dei Revisori e pubblicazione all'Albo entro 15 giorni.

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 Guiglia e Marano sul Panaro. Il Programma Annuale non è inteso come struttura rigida imm modificabile, ma segue l'evoluzione dell'andamento dell'attività dell'istituzione scolastica e, come previsto dal Regolamento amministrativo-contabile, si possono apportare modifiche parziali e motivate.

Con Nota n. 23072 del 30/09/2020 il MIUR ha fornito a tutte le istituzioni scolastiche la quantificazione precisa delle risorse spettanti per l'Esercizio Finanziario 2021 e costituisce un riferimento fondamentale ai fini della predisposizione del Programma Annuale. La risorsa finanziaria assegnata è pari a euro 16.053,33 calcolata per il periodo gennaio - agosto 2021; tale risorsa potrà essere impegnata nel corso dell'esercizio finanziario. 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 Programma Annuale e coerentemente alle spese programmate, sarà effettuata contestualmente ad un continuo e attento monitoraggio dell'evoluzione degli incassi e dell'andamento della cassa.

I.3 STRUTTURA DEL PROGRAMMA ANNUALE

Il Programma Annuale così come configurato è composto da:

- descrizione delle Entrate in base alle fonti di finanziamento
- descrizione dell'Avanzo di Amministrazione presunto dell'esercizio 2020
- articolazione delle Spese secondo la seguente struttura:

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

A01 - Funzionamento generale e decoro dell'istituzione scolastica

A02 - Funzionamento amministrativo

A03 - Didattica

A04 - Alternanza Scuola-Lavoro

A05 - Visite, viaggi e programmi di studio all'estero

A06 - Attività di orientamento

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

P01 - Progetti in ambito scientifico, tecnico e professionale

P02 - Progetti in ambito umanistico e sociale

P03 - Progetti per certificazioni e corsi

P04 - Progetti per formazione / aggiornamento professionale

P05 - Progetti per gare e concorsi

PARTE II – Gestione del Programma Annuale con riferimento alla normativa e agli obiettivi del PTOF

II.1 PRINCIPI

Il Dirigente Scolastico garantisce il rispetto dei principi della gestione finanziaria specificati all'art. 2 del D.I. 129/2018.

In particolare la redazione del Programma Annuale 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 tutta la comunità scolastica
- ✓ coinvolgere il Consiglio d'Istituto nelle scelte di utilizzo delle risorse finanziarie e nella valutazione della coerenza rispetto agli obiettivi strategici e alle priorità della scuola così come delineati nel PTOF

- ✓ dare attuazione alle azioni previste nel Rapporto di Autovalutazione e nel Piano di Miglioramento

II.2 DATI DI CONTESTO

II.2.a Sedi

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

Codice Meccanografico	Comune	Indirizzo	Sezioni Classi	Alunni
MOAA836018	Marano s/P	Via Collodi	6	137
MOAA836029	Guiglia	Via San Geminiano	3	61
MOAA83603A	Samone	Via Samone	1	14
MOEE83601D	Marano s/P	Via I Maggio	16	323
MOEE83602E	Roccamalatina	Via Fosse Ardeatine	5	84
MOEE83603G	Guiglia	Via San Geminiano	5	90
MOMM83601C	Marano s/P	Via Roma	9	213
MOMM83602D	Guiglia	Via San Geminiano	6	112

II.2.b Popolazione Scolastica

Nel corrente anno scolastico 2020/2021 sono iscritti n. 1034 alunni.

All'interno dell'Istituto sono presenti n. 120 Alunni con Bisogni Educativi Speciali (BES), di cui:

n. 39 alunni con disabilità;

n. 43 alunni con DSA;

n. 38 alunni BES individuati come tali dai Consigli di Classe/Team di classe.

II.2.c Personale

Oltre al Dirigente scolastico di ruolo e al Direttore dei servizi generali e amministrativi in reggenza, l'organico docente ed amministrativo dell'Istituto all'inizio dell'esercizio finanziario risulta essere costituito da **180** unità, così suddivise:

- Personale docente di ruolo (tempo indeterminato): n° **83** unità
- Personale docente non di ruolo (tempo determinato): n° **48** unità
- Personale docente non di ruolo appartenente al c.d. "organico Covid": n° **7** unità
- Personale assistente amministrativo di ruolo (tempo indeterminato): n° **5** unità
- Personale assistente amministrativo non di ruolo (tempo determinato): n° **1** unità
- Personale collaboratore scolastico di ruolo (tempo indeterminato): n° **20** unità
- Personale collaboratore scolastico non di ruolo (tempo determinato): n° **4** unità
- Personale collaboratore scolastico non di ruolo appartenente al c.d. "organico Covid": n° **12** unità

II.3 SCELTE STRATEGICHE

Gli obiettivi del Programma Annuale 2021 esprimono in sintesi quanto progettato nel PTOF 2020-2022, elaborato a seguito dell'aggregazione dell'Istituto Comprensivo di Guiglia all'Istituto Comprensivo di Marano sul Panaro a partire dal 1° settembre 2020.

Questi i principali intenti programmatici del nuovo Istituto Comprensivo:

- porre al centro lo studente che apprende e il cittadino del futuro, all'interno di una comunità educante aperta e inclusiva
- attribuire grande importanza alla relazione educativa e ai metodi didattici capaci di attivare pienamente le energie e le potenzialità cognitive e relazionali di ogni alunno nel rapporto con adulti e compagni
- garantire un'offerta formativa che sia allo stesso tempo omogenea e personalizzabile a seconda delle esigenze didattico-educative
- curare l'educazione alla cittadinanza, dando rilievo alle celebrazioni di alcune ricorrenze del calendario civile, come la Giornata Mondiale dell'Infanzia, la Giornata della Memoria e il 25 aprile, nella convinzione che - attraverso la conoscenza del passato e del mondo contemporaneo - si sviluppino il senso critico e la coscienza civile necessaria al cittadino consapevole
- promuovere la conoscenza del mondo digitale, delle sue opportunità ed anche dei suoi rischi, accompagnando lo studente in un percorso graduale di costruzione della propria "cittadinanza digitale"

- costruire relazioni esterne tramite accordi di rete con altri istituti scolastici, Enti Locali, Università, Fondazioni per il potenziamento e il miglioramento della qualità dell'offerta formativa
- favorire una cultura dell'apprendimento permanente negli studenti e nel personale

II.4 LINEE D'AZIONE

II.4.a Finalità e obiettivi

Le diverse azioni previste nel Programma Annuale sono finalizzate a creare le condizioni per promuovere il successo formativo ed il miglioramento costante del servizio scolastico. Nella tabella che segue sono dettagliati finalità e obiettivi specifici che si intendono perseguire all'interno delle macro aree previste a livello ministeriale.

AREE	FINALITA'	OBIETTIVI SPECIFICI
1) Funzionamento e decoro della scuola	<p>Garantire la regolarità e la continuità del servizio.</p> <p>Diffondere la cultura della sicurezza e garantire adeguati standard ambientali.</p> <p>Implementare la procedura di organizzazione e gestione dei processi (responsabile del procedimento, azioni,</p>	<p>Organizzare e gestire in modo efficiente ed efficace il personale docente ed ATA attraverso adeguati strumenti di programmazione del servizio (piano attività docenti, piano ATA, piano attività aggiuntive, piani sostituzione personale assente ...).</p> <p>Monitorare e ridurre le situazioni di rischio.</p> <p>Garantire la tutela della sicurezza e gli standard di igiene.</p> <p>Garantire il decoro della scuola.</p> <p>Rispondere con efficacia ed efficienza ai bisogni di alunni e famiglie.</p> <p>Dare visibilità alle procedure e rendicontare le operazioni.</p>

	<p>tempistica).</p> <p>Organizzare e gestire i processi interni.</p>	<p>Garantire la riservatezza e la protezione dei dati personali.</p> <p>Garantire la completezza e la trasparenza delle comunicazioni.</p> <p>Attuare il Piano di Miglioramento in coerenza con il Rapporto di Autovalutazione.</p> <p>Valutare il servizio scuola per individuarne punti di forza e di debolezza.</p>
2) Funzionamento amministrativo	<p>Garantire un funzionamento efficiente, efficace e trasparente del servizio.</p> <p>Dematerializzare i processi e le procedure.</p>	<p>Organizzare le attività e le mansioni del personale ATA in modo funzionale e flessibile (Piano di lavoro/ Organigramma).</p> <p>Fornire la necessaria dotazione (materiali e regolamenti interni) per un corretto funzionamento del servizio.</p> <p>Supportare, dal punto di vista organizzativo e amministrativo, le attività ed i progetti del PTOF.</p> <p>Privilegiare il canale digitale nel rapporto con il personale interno e l'utenza (sito web, modulistica online, posta elettronica, registro elettronico ..).</p>
3) Didattica	Garantire la qualità del servizio formativo.	Organizzare le attività del personale docente in modo funzionale e flessibile (Organigramma/ Piano attività aggiuntive), il più possibile rispondente alle esigenze educativo-

	<p>Garantire la qualità del processo di apprendimento.</p> <p>Innovare la didattica.</p>	<p>didattiche individuate dal Collegio Docenti e in coerenza con la normativa.</p> <p>Fornire nuove tecnologie per la didattica digitale integrata (LIM, pc, tablet, monitor interattivi...) e strumenti per l'applicazione di nuove metodologie di insegnamento (CLIL, Flipped Classroom, Outodoor Education ...)</p> <p>Ampliare la dotazione dei laboratori al fine di implementare la pratica laboratoriale nella didattica quotidiana</p> <p>Supportare, dal punto di vista materiale, le attività e i progetti previsti nel PTOF</p>
	Garantire l'inclusione di tutti gli alunni.	<p>Ampliare la dotazione di materiali per il potenziamento delle competenze di base per gli alunni con bisogni educativi speciali (alunni con disabilità, DSA, svantaggio socio-culturale, alunni stranieri ...)</p>
4) Visite e viaggi d'istruzione	Favorire la conoscenza del territorio (patrimonio storico, artistico, paesaggistico).	Garantire l'apprendimento anche attraverso esperienze di conoscenza diretta del territorio locale e nazionale (partecipazione ad iniziative culturali, uscite didattiche, visite d'istruzione ...)
5) Orientamento	Orientare l'alunno affinché possa operare scelte consapevoli.	Costruire percorsi di conoscenza di sé, delle proprie attitudini e delle offerte del territorio, anche attraverso accordi di rete con

		altre istituzioni scolastiche o Enti.
6) Progetti in ambito scientifico, tecnico e professionale	<p>Potenziare le competenze digitali</p> <p>Innovare la didattica</p>	<p>Costruire percorsi ed attivare progetti per migliorare l'acquisizione delle competenze digitali, anche grazie all'ampliamento della dotazione materiale d'Istituto.</p> <p>Favorire lo sviluppo delle competenze chiave attraverso modalità didattiche laboratoriali basate su "learning by doing", coding, pensiero computazionale, metodo sperimentale.</p> <p>Guidare al raggiungimento delle competenze di base attraverso la realizzazione di laboratori, anche a carattere interdisciplinare.</p>
7) Progetti in ambito umanistico e sociale	<p>Promuovere il successo formativo.</p> <p>Arricchire ed ampliare il curriculum obbligatorio.</p>	<p>Adeguare la programmazione ai bisogni formativi.</p> <p>Motivare e dare significato alle conoscenze, radicandole sulle effettive capacità individuali.</p> <p>Promuovere - mediante i linguaggi musicali, artistici, teatrali, performativi - un clima di benessere ed una maggiore consapevolezza di sé, al fine di favorire lo sviluppo globale della persona.</p> <p>Favorire lo scambio e la conoscenza di lingue e culture, anche attraverso la partecipazione futura a progetti Erasmus ed</p>

		<p>E-Twinning.</p> <p>Attuare progetti specifici ed iniziative culturali, utilizzando risorse professionali interne con competenze adeguate o esperti esterni all'amministrazione, anche attraverso la partecipazione a bandi territoriali, nazionali, europei per l'ottenimento di Fondi.</p> <p>Guidare gli alunni al raggiungimento delle competenze di base attraverso la realizzazione di laboratori, anche a carattere interdisciplinare.</p> <p>Promuovere la conoscenza delle regole comuni e una corretta convivenza civile, al fine di educare alla legalità.</p> <p>Accogliere e integrare ogni diversità, conoscendo e riconoscendo il valore unico di ogni persona e di ogni cultura.</p> <p>Facilitare l'acquisizione delle competenze previste dai piani personalizzati degli alunni BES, per favorire la piena inclusione.</p>
	<p>Innovare la didattica.</p> <p>Sviluppare una cultura della legalità.</p> <p>Educare rispettando e valorizzando le diversità di ciascuno.</p> <p>Includere, integrare, prevenire il disagio e recuperare gli svantaggi prima che si trasformino in abbandono scolastico.</p>	
8) Certificazioni e corsi	Ampliare il curriculum obbligatorio.	Favorire l'ampliamento delle competenze degli alunni, tramite la proposta di certificazioni in ambito linguistico.
9) Formazione / aggiornamento professionale	Fornire un servizio qualificato ed aggiornato.	Garantire il diritto/dovere alla formazione sulla base dei bisogni formativi

		<p>dell'Istituto.</p> <p>Informare e formare il personale e gli addetti in materia di salute e sicurezza, anche alla luce dell'evoluzione normativa.</p> <p>Promuovere la formazione e/o l'aggiornamento al fine di valorizzare le professionalità, nonché i processi di cambiamento in atto.</p>
10) Gare e concorsi	Ampliare il curriculum obbligatorio.	<p>Partecipare a gare e concorsi proposti a livello locale, nazionale o internazionale.</p> <p>Accrescere la motivazione ad apprendere.</p>

Per il perseguimento degli obiettivi indicati nel Programma Annuale, è necessario l'impegno a costruire una significativa rete di collaborazioni. In particolare occorre:

- rafforzare ed estendere i rapporti con il territorio
- ricorrere a risorse esterne attraverso attività di fundraising e crowdfunding, accordi, convenzioni, donazioni
- promuovere iniziative con altre scuole, altri enti, associazioni di tipo sportivo, culturale, di volontariato.

II.4.b Attività e progetti

ATTIVITA'

A01 .1 – Funzionamento generale e decoro della scuola

A 1.3. DL 17/3/2020 art.18 COVID-19 art.77

A 1.4. DL 34 del 19/5/2020 art. 231 COVID-19

A 02 .1 – Funzionamento amministrativo

A 03.1 – Funzionamento Didattico Generale

A 03.2. – DL 17/03/2020 n.18 COVID-19 art.120

A 03.3 _ FESR Una comunità educante che guarda al futuro

A 03.4 _ DL 34 del 19/5/2020 art.231 COVID-19

A 03.6 _ FSE PON IC GUIGLIA LIBRI

A 03.999_ FESR IC GUIGLIA SMAT CLASS

A 05 – Visite viaggi e programmi di studio all'estero

A 06 – Attività di orientamento (non presente)

PROGETTI

P01 – Progetti in ambito scientifico, tecnico e professionale

P 1.1. Progetti di Guiglia anni pregressi

P02 – Progetti in ambito umanistico e sociale

P 2.1. Qualificazione scuola secondaria

P 2.2. Qualificazione scuola primaria

P 2.3. Qualificazione scuola infanzia

P 2.4. A scuola per star bene-Sport e attività psicomotoria, Outdoor Education

P 2.5. Sportello di ascolto

P 2.6. Teatro

P 2.7 . Biblioteche scolastiche

P03 .1 – Progetti per certificazioni e corsi

P04 – Progetti per formazione / aggiornamento professionale

P4.1 _ Progetti finanziati da Buob ristoro/Levi/Selmi

P4.3 _ DL 34 DEL 19/5/2020 ART.231

Per i dettagli delle attività ed i progetti (finalità, obiettivi, destinatari, risorse umane coinvolte, risorse materiali necessarie), si fa riferimento alle schede progettuali e finanziarie che costituiscono parte integrante del presente Programma Annuale.

Il contributo da famiglie è finalizzato all'ampliamento dell'offerta formativa, per sostenere la progettualità dell'Istituto (esperti esterni, potenziamento linguistico, arricchimento della dotazione di sussidi didattici, tecnici e specialistici ...) e al pagamento dell'assicurazione.

PARTE III – Strutturazione del Programma Annuale

III.1 GESTIONE FINANZIARIA ED AMMINISTRATIVO - CONTABILE

La gestione finanziaria ed amministrativo-contabile si esprime in termine di competenza ed è improntata a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, e si conforma ai principi di trasparenza, annualità, universalità, integrità, unità, veridicità, chiarezza, pareggio, armonizzazione, confrontabilità e monitoraggio.

Le entrate sono aggregate per fonte di finanziamento, secondo la loro provenienza (**modello A**):

- ✓ trasferimenti dello Stato: dotazione ordinaria assegnata sulla base dei parametri stabiliti dalle norme vigenti
- ✓ contributi del Comune e degli Enti presenti sul territorio per il diritto allo studio, finalizzati al funzionamento amministrativo-didattico ed alla realizzazione di progetti
- ✓ contributo delle famiglie per l'assicurazione, i libretti personali, il materiale didattico, il cofinanziamento per alcuni progetti specifici; ulteriore contributo è previsto per le visite d'istruzione e le uscite didattiche

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

A ciascuna destinazione di spesa compresa nel programma annuale per l'attuazione del PTOF è allegata una scheda illustrativa finanziaria, predisposta dal DSGA, nella quale sono indicati l'arco temporale di riferimento, le fonti di finanziamento e il dettaglio delle spese distinte per natura. (**modello B**)

Per ogni progetto, la cui descrizione è contenuta nel PTOF, è indicata la fonte di finanziamento e la spesa complessiva prevista per la sua realizzazione.

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 (**modello C,D,E**) e sono individuate le risorse necessarie per realizzare le finalità e gli obiettivi indicati nella presente Relazione illustrativa.

III.2 MONITORAGGIO E VERIFICA DEL PROGRAMMA ANNUALE

L'azione di controllo necessaria a garantire il massimo di continuità e di coerenza tra il livello di progettazione didattica ed il livello di programmazione finanziaria, sarà esercitata attraverso:

- l'attività di monitoraggio del Piano Triennale dell'Offerta formativa;
- l'attività di verifica e di valutazione del servizio formativo svolta in sede di Collegio Docenti, di Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione e di Consiglio di Istituto;
- la corretta applicazione delle procedure di gestione dei diversi processi;
- l'analisi dei punti di forza e di criticità anche come emergenti dal RAV e dal Piano di Miglioramento dell'Istituto;
- l'analisi realizzata per redigere la Relazione di verifica e variazione del Programma Annuale al 30 giugno (art. 10 del DI 129/2018)

Le informazioni ed i dati ricavati saranno utilizzati per un'analisi approfondita e sistematica del livello di soddisfazione dell'utenza interna ed esterna e per ri-progettare interventi di miglioramento.

CONCLUSIONI

Nella stesura del presente Programma Annuale, si è ritenuto fondamentale investire le risorse al fine di produrre un ampliamento dell'offerta formativa caratterizzato dal rispetto delle esperienze culturali e della progettualità interna.

Tutte le proposte sono state oggetto di delibere dei competenti organi collegiali e sono scaturite dall'analisi di bisogni reali, connesse alle richieste delle famiglie. I Progetti in fase di realizzazione sono stati proposti nei Collegi Docenti ed approvati dal Consiglio di Istituto.

Nella convinzione di aver agito nell'interesse dell'Istituzione scolastica e nel rispetto della normativa vigente, si propone l'approvazione del Programma Annuale 2021.

In appendice alla presente relazione si allegano oltre i modelli di cui sopra:

- il mod. A : Programma Annuale
- il mod. B : Sez. 1. Scheda Descrittiva Analitica di Attività e/o Progetti
Sez. 2. Scheda Illustrativa Finanziaria di Attività e/o Progetti
- il mod. C : Situazione amministrativa presunta
- il mod. D : Utilizzo avanzo di amministrazione presunto
- il mod. E : Riepilogo per tipologia di spesa.

Guiglia e Marano s/P, _____

La DSGA
SCOLASTICA

LA DIRIGENTE
