



PROGRAMMA ANNUALE - MODELLO A

Esercizio finanziario 2019

Liv. 1	Liv. 2	ENTRATE	(Importi in euro)
01		Avanzo di amministrazione presunto	167.456,85
	01	Non vincolato	50.572,73
	02	Vincolato	116.884,12
		1 - L. 440/97 - Formazione	2.985,82
		2 - Fondi per alunni H	395,17
		3 - Fondi per Progetti Orientamento	1.022,05
		4 - Finanziamento Revisori dei Conti	1.210,86
		5 - Finanziamento Revisori dei Conti per controlli PON	450,00
		6 - Premio Concorso Esploratori della Memoria	200,00
		7 - Contributo Comune di Faeto per Scuola Primaria	2.165,27
		8 - Fondi pulizia esternalizzati (al 2012) ex Salandra	52.235,61
		9 - Tutela minoranze linguistiche - Faeto ex Salandra	747,14
		10 - Fondi per canone di connettività (PNSD)	1.000,00
		11 - Contributi volontari per Assicurazione	138,45
		12 - Contributi alunni per viaggi d'istruzione	233,36
		13 - FSEPON-PU-2017-530- Inclusione sociale e lotta dis	9.309,49
		14 - FSEPON-PU-2017-317 - Competenze di base - Infanzia	1.759,98
		15 - FSEPON-PU-2017-542-Competenze di base-Prim./Second	42.808,80
		16 - A3-FESRPN-PU-2015-190-Ambienti digitali- ex Virgi	222,12
03		Finanziamenti dallo Stato	63.166,80
	01	Dotazione ordinaria	18.820,00
		1 - Funzionamento amministrativo-didattico	16.648,00
		2 - Compensi per Revisori dei Conti	2.172,00
	06	Altri finanziamenti vincolati dallo Stato	44.346,80
		1 - Servizi di pulizia esternalizzati	44.346,80
05		Finanziamenti da Enti locali o da altre Ist. Pub.	2.160,00
	04	Comune vincolati	2.160,00
		1 - Contributo Comune di Troia per mater. di pulizia	1.000,00
		2 - Contributo Comune di Troia per sussidi didattici	1.160,00
06		Contributi da privati	850,00
	08	Contributi da imprese non vincolati	850,00
		1 - Contributi distributori automatici	850,00
12		Altre entrate	0,01
	02	Interessi attivi da Banca d'Italia	0,01
		1 - Interessi attivi Tesoreria Unica	0,01
		Totale entrate	233.633,66

Liv. 1	Liv. 2	SPESE	(Importi in euro)
A		Attività	153.527,58
	A01	Funzionamento generale e decoro della Scuola	127.432,41
		1 - Funzionamento generale e decoro della Scuola	127.432,41
	A02	Funzionamento amministrativo	15.480,87
		2 - Funzionamento amministrativo	15.480,87
	A03	Didattica	8.358,89
		3 - Didattica	8.358,89



PROGRAMMA ANNUALE - MODELLO A

Esercizio finanziario 2019

Liv. 1	Liv. 2	SPESE	(Importi in euro)
A		Attività	153.527,58
	A05	Visite, viaggi e programmi di studio all'estero	1.233,36
		5 - Visite, viaggi e programmi di studio all'estero	1.233,36
	A06	Attività di orientamento	1.022,05
		6 - Attività di orientamento	1.022,05
P		Progetti	46.794,62
	P01	Progetti in ambito "Scientifico, tecnico e professionale"	1.000,00
		1 - Piano nazionale per la scuola digitale	1.000,00
	P02	Progetti in ambito "Umanistico e sociale"	42.808,80
		2 - FSEPON-PU-2017-542- Competenze di base- Primaria/Secondaria	42.808,80
	P04	Progetti per "Formazione / aggiornamento del personale"	2.985,82
		4 - Progetti per "Formazione / aggiornamento del personale"	2.985,82
R		Fondo di riserva	500,00
	R98	Fondo di riserva	500,00
		98 - Fondo di riserva	500,00
Totale spese			200.822,20
Z	Z101	Disponibilità finanziaria da programmare	32.811,46
Totale a pareggio			233.633,66

Predisposto dal dirigente il **06/01/2019**IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Maria Michela CiampiProposto dalla Giunta Esecutiva il **22/02/2019**IL PRESIDENTE DELLA G.E.
Prof.ssa Maria Michela CiampiApprovato dal Consiglio d'Istituto il **22/02/2019**IL SEGRETARIO DEL CONSIGLIO
D'ISTITUTO
Ins. Giovanna AmendolaIL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO
D'ISTITUTO
Sig. Nicola Poppa



SCHEDA ILLUSTRATIVA FINANZIARIA - MODELLO B

Esercizio finanziario 2019

Tipologia di destinazione	A	Attività
Categoria di destinazione	A01	Funzionamento generale e decoro della Scuola
Voce di destinazione	A 1	Funzionamento generale e decoro della Scuola

Liv. 1	Liv. 2	ENTRATE	Anno 2019 (Importi in euro)	Anno 2020 (Importi in euro)	Anno 2021 (Importi in euro)
01		Avanzo di amministrazione presunto	81.235,61	0,00	0,00
	01	Non vincolato	29.000,00	0,00	0,00
	02	Vincolato	52.235,61	0,00	0,00
		8 - Fondi pulizia esternalizzati (al 2012) ex Salandra	52.235,61	0,00	0,00
03		Finanziamenti dallo Stato	44.346,80	0,00	0,00
	06	Altri finanziamenti vincolati dallo Stato	44.346,80	0,00	0,00
		1 - Servizi di pulizia esternalizzati	44.346,80	0,00	0,00
05		Finanziamenti da Enti locali o da altre Ist. Pub.	1.000,00	0,00	0,00
	04	Comune vincolati	1.000,00	0,00	0,00
		1 - Contributo Comune di Troia per mater. di pulizia	1.000,00	0,00	0,00
06		Contributi da privati	850,00	0,00	0,00
	08	Contributi da imprese non vincolati	850,00	0,00	0,00
		1 - Contributi distributori automatici	850,00	0,00	0,00
Totale entrate			127.432,41	0,00	0,00

Liv. 1	Liv. 2	SPESE	Anno 2019 (Importi in euro)	Anno 2020 (Importi in euro)	Anno 2021 (Importi in euro)
02		Acquisto di beni di consumo	6.507,60	0,00	0,00
	03	Materiali e accessori	6.507,60	0,00	0,00
		7 - Strumenti tecnico-specialistici non sanitari	2.000,00	0,00	0,00
		10 - Medicinali e altri beni di consumo sanitario	4.507,60	0,00	0,00
03		Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	50.689,20	0,00	0,00
	02	Prestazioni professionali e specialistiche	4.000,00	0,00	0,00
		3 - Assistenza medico-sanitaria	2.000,00	0,00	0,00
		10 - Serv. inerenti alla salute e alla sic. sul lavoro	2.000,00	0,00	0,00
	07	Utilizzo di beni di terzi	2.342,40	0,00	0,00
		1 - Noleggio e leasing di impianti e macchinari	2.342,40	0,00	0,00
	10	Servizi ausiliari	44.346,80	0,00	0,00
		2 - Servizi di pulizia e lavanderia	44.346,80	0,00	0,00
04		Acquisto di beni d'investimento	18.000,00	0,00	0,00
	03	Beni mobili	18.000,00	0,00	0,00
		9 - Mobili e arredi per locali ad uso specifico	13.000,00	0,00	0,00
		17 - Hardware n.a.c.	5.000,00	0,00	0,00
09		Rimborsi e poste correttive	52.235,61	0,00	0,00
	02	Restituzione somme non utilizzate	52.235,61	0,00	0,00
		2 - Restituzione somme non utiliz. ad Amm. Centrali	52.235,61	0,00	0,00
Totale spese			127.432,41	0,00	0,00

Data 06/01/2019

IL DIRETTORE S.G.A.

Dott.ssa Giovanna Merolla



SCHEDA ILLUSTRATIVA FINANZIARIA - MODELLO B

Esercizio finanziario 2019

Tipologia di destinazione	A	Attività
Categoria di destinazione	A02	Funzionamento amministrativo
Voce di destinazione	A 2	Funzionamento amministrativo

Liv. 1	Liv. 2	ENTRATE	Anno 2019 (Importi in euro)	Anno 2020 (Importi in euro)	Anno 2021 (Importi in euro)
01		Avanzo di amministrazione presunto	1.660,86	0,00	0,00
	02	Vincolato	1.660,86	0,00	0,00
		4 - Finanziamento Revisori dei Conti	1.210,86	0,00	0,00
		5 - Finanziamento Revisori dei Conti per controlli PON	450,00	0,00	0,00
03		Finanziamenti dallo Stato	13.820,00	0,00	0,00
	01	Dotazione ordinaria	13.820,00	0,00	0,00
		1 - Funzionamento amministrativo-didattico	11.648,00	0,00	0,00
		2 - Compensi per Revisori dei Conti	2.172,00	0,00	0,00
12		Altre entrate	0,01	0,00	0,00
	02	Interessi attivi da Banca d'Italia	0,01	0,00	0,00
		1 - Interessi attivi Tesoreria Unica	0,01	0,00	0,00
Totale entrate			15.480,87	0,00	0,00

Liv. 1	Liv. 2	SPESE	Anno 2019 (Importi in euro)	Anno 2020 (Importi in euro)	Anno 2021 (Importi in euro)
02		Acquisto di beni di consumo	3.798,49	0,00	0,00
	01	Carta, cancelleria e stampati	1.998,49	0,00	0,00
		1 - Carta	900,00	0,00	0,00
		2 - Cancelleria	900,00	0,00	0,00
		3 - Stampati	198,49	0,00	0,00
	02	Giornali, riviste e pubblicazioni	300,00	0,00	0,00
		1 - Giornali e riviste	300,00	0,00	0,00
	03	Materiali e accessori	1.500,00	0,00	0,00
		9 - Materiale informatico	500,00	0,00	0,00
		11 - Altri materiali e accessori n.a.c.	1.000,00	0,00	0,00
03		Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	7.247,70	0,00	0,00
	02	Prestazioni professionali e specialistiche	3.416,00	0,00	0,00
		5 - Assistenza tecnico-informatica	2.196,00	0,00	0,00
		11 - Serv. inerenti al trat. e alla prot. dei dati per.	1.220,00	0,00	0,00
	07	Utilizzo di beni di terzi	2.909,70	0,00	0,00
		6 - Licenze d'uso per software	2.909,70	0,00	0,00
	08	Utenze e canoni	122,00	0,00	0,00
		8 - Utenze e canoni per altri servizi n.a.c.	122,00	0,00	0,00
	13	Servizio di cassa	800,00	0,00	0,00
		1 - Somme da corrispondere all'Istituto tesoriere	800,00	0,00	0,00
05		Altre spese	4.432,86	0,00	0,00
	01	Amministrative	600,00	0,00	0,00
		1 - Spese postali	600,00	0,00	0,00
	02	Revisori dei conti	3.832,86	0,00	0,00
		2 - Compensi ai Revisori	2.622,00	0,00	0,00
		3 - Rimborsi spese per i Revisori	1.210,86	0,00	0,00
08		Oneri finanziari	1,82	0,00	0,00



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA PUGLIA

ISTITUTO COMPRENSIVO VIRGILIO - SALANDRA

71029 TROIA (FG) VIA VILLA COMUNALE C.F. 94090740716 C.M. FGIC85800Q

SCHEDA ILLUSTRATIVA FINANZIARIA - MODELLO B

Esercizio finanziario 2019

Tipologia di destinazione	A	Attività
Categoria di destinazione	A02	Funzionamento amministrativo
Voce di destinazione	A 2	Funzionamento amministrativo

Liv. 1	Liv. 2	SPESE	Anno 2019 (Importi in euro)	Anno 2020 (Importi in euro)	Anno 2021 (Importi in euro)
08	01	Oneri su finanziamenti specifici	1,82	0,00	0,00
		3 - Altri oneri finanziari n.a.c.	1,82	0,00	0,00
Totale spese			15.480,87	0,00	0,00

Data **06/01/2019**

IL DIRETTORE S.G.A.

Dott.ssa Giovanna Merolla



SCHEDA ILLUSTRATIVA FINANZIARIA - MODELLO B

Esercizio finanziario 2019

Tipologia di destinazione	A	Attività
Categoria di destinazione	A03	Didattica
Voce di destinazione	A 3	Didattica

Liv. 1	Liv. 2	ENTRATE	Anno 2019 (Importi in euro)	Anno 2020 (Importi in euro)	Anno 2021 (Importi in euro)
01		Avanzo di amministrazione presunto	2.698,89	0,00	0,00
	02	Vincolato	2.698,89	0,00	0,00
		2 - Fondi per alunni H	395,17	0,00	0,00
		7 - Contributo Comune di Faeto per Scuola Primaria	2.165,27	0,00	0,00
		11 - Contributi volontari per Assicurazione	138,45	0,00	0,00
03		Finanziamenti dallo Stato	4.500,00	0,00	0,00
	01	Dotazione ordinaria	4.500,00	0,00	0,00
		1 - Funzionamento amministrativo-didattico	4.500,00	0,00	0,00
05		Finanziamenti da Enti locali o da altre Ist. Pub.	1.160,00	0,00	0,00
	04	Comune vincolati	1.160,00	0,00	0,00
		2 - Contributo Comune di Troia per sussidi didattici	1.160,00	0,00	0,00
Totale entrate			8.358,89	0,00	0,00

Liv. 1	Liv. 2	SPESE	Anno 2019 (Importi in euro)	Anno 2020 (Importi in euro)	Anno 2021 (Importi in euro)
02		Acquisto di beni di consumo	8.220,44	0,00	0,00
	03	Materiali e accessori	8.220,44	0,00	0,00
		7 - Strumenti tecnico-specialistici non sanitari	1.160,00	0,00	0,00
		8 - Altri materiali tecnico-specialistici non sanitari	2.165,27	0,00	0,00
		11 - Altri materiali e accessori n.a.c.	4.895,17	0,00	0,00
03		Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	138,45	0,00	0,00
	11	Assicurazioni	138,45	0,00	0,00
		3 - Assicurazioni per alunni	138,45	0,00	0,00
Totale spese			8.358,89	0,00	0,00

Data 06/01/2019

IL DIRETTORE S.G.A.

Dott.ssa Giovanna Merolla



SCHEDA ILLUSTRATIVA FINANZIARIA - MODELLO B

Esercizio finanziario 2019

Tipologia di destinazione	A	Attività
Categoria di destinazione	A05	Visite, viaggi e programmi di studio all'estero
Voce di destinazione	A 5	Visite, viaggi e programmi di studio all'estero

Liv. 1	Liv. 2	ENTRATE	Anno 2019 (Importi in euro)	Anno 2020 (Importi in euro)	Anno 2021 (Importi in euro)
01		Avanzo di amministrazione presunto	1.233,36	0,00	0,00
	01	Non vincolato	1.000,00	0,00	0,00
	02	Vincolato	233,36	0,00	0,00
		12 - Contributi alunni per viaggi d'istruzione	233,36	0,00	0,00
Totale entrate			1.233,36	0,00	0,00

Liv. 1	Liv. 2	SPESE	Anno 2019 (Importi in euro)	Anno 2020 (Importi in euro)	Anno 2021 (Importi in euro)
03		Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	1.233,36	0,00	0,00
	12	Visite, viaggi e programmi di studio all'estero	1.233,36	0,00	0,00
		1 - Spese per visite, viaggi e pr. di studio all'est.	1.233,36	0,00	0,00
Totale spese			1.233,36	0,00	0,00

Data **06/01/2019**

IL DIRETTORE S.G.A.

Dott.ssa Giovanna Merolla



SCHEDA ILLUSTRATIVA FINANZIARIA - MODELLO B
Esercizio finanziario 2019

Tipologia di destinazione	A	Attività
Categoria di destinazione	A06	Attività di orientamento
Voce di destinazione	A 6	Attività di orientamento

Liv. 1	Liv. 2	ENTRATE	Anno 2019 (Importi in euro)	Anno 2020 (Importi in euro)	Anno 2021 (Importi in euro)
01		Avanzo di amministrazione presunto	1.022,05	0,00	0,00
	02	Vincolato	1.022,05	0,00	0,00
		3 - Fondi per Progetti Orientamento	1.022,05	0,00	0,00
Totale entrate			1.022,05	0,00	0,00

Liv. 1	Liv. 2	SPESE	Anno 2019 (Importi in euro)	Anno 2020 (Importi in euro)	Anno 2021 (Importi in euro)
02		Acquisto di beni di consumo	1.022,05	0,00	0,00
	03	Materiali e accessori	1.022,05	0,00	0,00
		11 - Altri materiali e accessori n.a.c.	1.022,05	0,00	0,00
Totale spese			1.022,05	0,00	0,00

Data **06/01/2019**

IL DIRETTORE S.G.A.
Dott.ssa Giovanna Merolla



SCHEDA ILLUSTRATIVA FINANZIARIA - MODELLO B

Esercizio finanziario 2019

Tipologia di destinazione	P	Progetti
Categoria di destinazione	P01	Progetti in ambito "Scientifico, tecnico e professionale"
Voce di destinazione	P 1	Piano nazionale per la scuola digitale

Liv. 1	Liv. 2	ENTRATE	Anno 2019 (Importi in euro)	Anno 2020 (Importi in euro)	Anno 2021 (Importi in euro)
01		Avanzo di amministrazione presunto	1.000,00	0,00	0,00
	02	Vincolato	1.000,00	0,00	0,00
		10 - Fondi per canone di connettività (PNSD)	1.000,00	0,00	0,00
Totale entrate			1.000,00	0,00	0,00

Liv. 1	Liv. 2	SPESE	Anno 2019 (Importi in euro)	Anno 2020 (Importi in euro)	Anno 2021 (Importi in euro)
09		Rimborsi e poste correttive	1.000,00	0,00	0,00
	02	Restituzione somme non utilizzate	1.000,00	0,00	0,00
		2 - Restituzione somme non utiliz. ad Amm. Centrali	1.000,00	0,00	0,00
Totale spese			1.000,00	0,00	0,00

Data 06/01/2019

IL DIRETTORE S.G.A.

Dott.ssa Giovanna Merolla



SCHEDA ILLUSTRATIVA FINANZIARIA - MODELLO B

Esercizio finanziario 2019

Tipologia di destinazione	P	Progetti
Categoria di destinazione	P02	Progetti in ambito "Umanistico e sociale"
Voce di destinazione	P 2	FSEPON-PU-2017-542- Competenze di base- Primaria/Secondaria

Liv. 1	Liv. 2	ENTRATE	Anno 2019 (Importi in euro)	Anno 2020 (Importi in euro)	Anno 2021 (Importi in euro)
01		Avanzo di amministrazione presunto	42.808,80	0,00	0,00
	02	Vincolato	42.808,80	0,00	0,00
		15 - FSEPON-PU-2017-542-Competenze di base-Prim./Second	42.808,80	0,00	0,00
Totale entrate			42.808,80	0,00	0,00

Liv. 1	Liv. 2	SPESE	Anno 2019 (Importi in euro)	Anno 2020 (Importi in euro)	Anno 2021 (Importi in euro)
01		Spese di personale	18.964,44	0,00	0,00
	01	Compensi accessori non a carico FIS docenti	2.322,25	0,00	0,00
		1 - Compensi netti	2.322,25	0,00	0,00
	02	Compensi accessori non a carico FIS ATA	5.944,96	0,00	0,00
		1 - Compensi netti	5.944,96	0,00	0,00
	03	Altri compensi per personale a tempo indeterminato	3.497,23	0,00	0,00
		2 - Compensi per referente alla valutazione	696,67	0,00	0,00
		3 - Compensi per figura aggiuntiva	2.220,00	0,00	0,00
		4 - Compensi per facilitatore	580,56	0,00	0,00
	04	Altri compensi per personale a tempo determinato	7.200,00	0,00	0,00
		7 - Compensi per tutor interni	7.200,00	0,00	0,00
02		Acquisto di beni di consumo	6.151,80	0,00	0,00
	03	Materiali e accessori	6.151,80	0,00	0,00
		11 - Altri materiali e accessori n.a.c.	6.151,80	0,00	0,00
03		Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	17.692,56	0,00	0,00
	02	Prestazioni professionali e specialistiche	16.800,00	0,00	0,00
		9 - Altre prestazioni professionali e spec. n.a.c.	16.800,00	0,00	0,00
	04	Promozione	892,56	0,00	0,00
		1 - Pubblicità	892,56	0,00	0,00
Totale spese			42.808,80	0,00	0,00

Data 06/01/2019

IL DIRETTORE S.G.A.
Dott.ssa Giovanna Merolla



SCHEDA ILLUSTRATIVA FINANZIARIA - MODELLO B

Esercizio finanziario 2019

Tipologia di destinazione	P	Progetti
Categoria di destinazione	P04	Progetti per "Formazione / aggiornamento del personale"
Voce di destinazione	P 4	Progetti per "Formazione / aggiornamento del personale"

Liv. 1	Liv. 2	ENTRATE	Anno 2019 (Importi in euro)	Anno 2020 (Importi in euro)	Anno 2021 (Importi in euro)
01		Avanzo di amministrazione presunto	2.985,82	0,00	0,00
	02	Vincolato	2.985,82	0,00	0,00
		1 - L. 440/97 - Formazione	2.985,82	0,00	0,00
Totale entrate			2.985,82	0,00	0,00

Liv. 1	Liv. 2	SPESE	Anno 2019 (Importi in euro)	Anno 2020 (Importi in euro)	Anno 2021 (Importi in euro)
03		Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	2.985,82	0,00	0,00
	05	Formazione e aggiornamento	2.985,82	0,00	0,00
		2 - Formazione professionale specialistica	2.985,82	0,00	0,00
Totale spese			2.985,82	0,00	0,00

Data **06/01/2019**

IL DIRETTORE S.G.A.

Dott.ssa Giovanna Merolla



SITUAZIONE AMMINISTRATIVA PRESUNTA - MODELLO C

Esercizio finanziario 2019

	Conto residui (importi in euro)	Conto competenza (importi in euro)	Totale (importi in euro)
1 Fondo cassa al 1° gennaio			113.976,58
		Di cui *	89.158,30
2 Riscossioni	(+) 41.477,54	161.858,38	203.335,92
Di cui *	40.477,54	108.742,47	149.220,01
3 Pagamenti	(-) 6.023,48	185.778,52	191.802,00
Di cui *	0,00	77.959,05	77.959,05
4 Saldo di cassa alla data 01/01/2019	(=)		125.510,50
		Di cui *	160.419,26

	Residui esercizi precedenti (importi in euro)	Residui dell'esercizio (importi in euro)	Totale (importi in euro)
5 Residui Attivi	(+) 12.541,15	35.196,43	47.737,58
6 Residui Passivi	(-) 0,00	5.791,23	5.791,23
7 Avanzo o Disavanzo di amministrazione alla data 01/01/2019	(=)		167.456,85 [4+(5-6)]

8 Riscossioni presunte fino a fine esercizio	(+)		0,00
9 Pagamenti presunti fino a fine esercizio	(-)		0,00
10 Variazione presunta Residui Attivi	(+)		0,00
11 Variazione presunta Residui Passivi	(-)		0,00
12 Avanzo o Disavanzo di amministrazione presunto al 31/12/2019	(=)		167.456,85 [7+(8-9) +(10-11)]

(*) soggetto al vincolo per i flussi di cassa di cui all'art. 29 della L. 23/12/1998 n. 448

Data 06/01/2019

IL DIRETTORE S.G.A.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Giovanna Merolla

Prof.ssa Maria Michela Ciampi



UTILIZZO AVANZO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO - MODELLO D

Esercizio finanziario 2019

Liv. 1	Liv. 2	SPESE	Importo alla data 01/01/2019 (Importi in euro)		
			Totale	Vincolato	Non vincolato
A		Attività	87.850,77	57.850,77	30.000,00
	A01	Funzionamento generale e decoro della Scuola	81.235,61	52.235,61	29.000,00
		<i>A 1 - Funzionamento generale e decoro della Scuola</i>	<i>81.235,61</i>	<i>52.235,61</i>	<i>29.000,00</i>
	A02	Funzionamento amministrativo	1.660,86	1.660,86	0,00
		<i>A 2 - Funzionamento amministrativo</i>	<i>1.660,86</i>	<i>1.660,86</i>	<i>0,00</i>
	A03	Didattica	2.698,89	2.698,89	0,00
		<i>A 3 - Didattica</i>	<i>2.698,89</i>	<i>2.698,89</i>	<i>0,00</i>
	A05	Visite, viaggi e programmi di studio all'estero	1.233,36	233,36	1.000,00
		<i>A 5 - Visite, viaggi e programmi di studio all'estero</i>	<i>1.233,36</i>	<i>233,36</i>	<i>1.000,00</i>
	A06	Attività di orientamento	1.022,05	1.022,05	0,00
		<i>A 6 - Attività di orientamento</i>	<i>1.022,05</i>	<i>1.022,05</i>	<i>0,00</i>
P		Progetti	46.794,62	46.794,62	0,00
	P01	Progetti in ambito "Scientifico, tecnico e professionale"	1.000,00	1.000,00	0,00
		<i>P 1 - Piano nazionale per la scuola digitale</i>	<i>1.000,00</i>	<i>1.000,00</i>	<i>0,00</i>
	P02	Progetti in ambito "Umanistico e sociale"	42.808,80	42.808,80	0,00
		<i>P 2 - FSEPON-PU-2017-542- Competenze di base- Primaria/Secondaria</i>	<i>42.808,80</i>	<i>42.808,80</i>	<i>0,00</i>
	P04	Progetti per "Formazione / aggiornamento del personale"	2.985,82	2.985,82	0,00
		<i>P 4 - Progetti per "Formazione / aggiornamento del personale"</i>	<i>2.985,82</i>	<i>2.985,82</i>	<i>0,00</i>
Totale avanzo utilizzato			134.645,39	104.645,39	30.000,00
Totale avanzo di amministrazione non utilizzato			32.811,46	12.238,73	20.572,73

Data 06/01/2019

IL DIRETTORE S.G.A.

Dott.ssa Giovanna Merolla



ISTITUTO COMPRENSIVO VIRGILIO - SALANDRA

71029 TROIA (FG) VIA VILLA COMUNALE C.F. 94090740716 C.M. FGIC85800Q

RIEPILOGO per TIPOLOGIA SPESA

Esercizio finanziario 2019

Tipo	Conto	S.conto		Importi
1			Spese di personale	18.964,44
	1		Compensi accessori non a carico FIS docenti	2.322,25
		1	Compensi netti	2.322,25
	2		Compensi accessori non a carico FIS ATA	5.944,96
		1	Compensi netti	5.944,96
	3		Altri compensi per personale a tempo indeterminato	3.497,23
		2	Compensi per referente alla valutazione	696,67
		3	Compensi per figura aggiuntiva	2.220,00
		4	Compensi per facilitatore	580,56
	4		Altri compensi per personale a tempo determinato	7.200,00
		7	Compensi per tutor interni	7.200,00
2			Acquisto di beni di consumo	25.700,38
	1		Carta, cancelleria e stampati	1.998,49
		1	Carta	900,00
		2	Cancelleria	900,00
		3	Stampati	198,49
	2		Giornali, riviste e pubblicazioni	300,00
		1	Giornali e riviste	300,00
	3		Materiali e accessori	23.401,89
		7	Strumenti tecnico-specialistici non sanitari	3.160,00
		8	Altri materiali tecnico-specialistici non sanitari	2.165,27
		9	Materiale informatico	500,00
		10	Medicinali e altri beni di consumo sanitario	4.507,60
		11	Altri materiali e accessori n.a.c.	13.069,02
3			Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	79.987,09
	2		Prestazioni professionali e specialistiche	24.216,00
		3	Assistenza medico-sanitaria	2.000,00
		5	Assistenza tecnico-informatica	2.196,00
		9	Altre prestazioni professionali e spec. n.a.c.	16.800,00
		10	Serv. inerenti alla salute e alla sic. sul lavoro	2.000,00
		11	Serv. inerenti al trat. e alla prof. dei dati per.	1.220,00
	4		Promozione	892,56
		1	Pubblicità	892,56
	5		Formazione e aggiornamento	2.985,82
		2	Formazione professionale specialistica	2.985,82
	7		Utilizzo di beni di terzi	5.252,10
		1	Noleggio e leasing di impianti e macchinari	2.342,40
		6	Licenze d'uso per software	2.909,70
	8		Utenze e canoni	122,00
		8	Utenze e canoni per altri servizi n.a.c.	122,00
	10		Servizi ausiliari	44.346,80
		2	Servizi di pulizia e lavanderia	44.346,80
	11		Assicurazioni	138,45
		3	Assicurazioni per alunni	138,45



ISTITUTO COMPRENSIVO VIRGILIO - SALANDRA

71029 TROIA (FG) VIA VILLA COMUNALE C.F. 94090740716 C.M. FGIC85800Q

RIEPILOGO per TIPOLOGIA SPESA

Esercizio finanziario 2019

Tipo	Conto	S.conto		Importi
3	12		Visite, viaggi e programmi di studio all'estero	1.233,36
		1	Spese per visite, viaggi e pr. di studio all'est.	1.233,36
	13		Servizio di cassa	800,00
		1	Somme da corrispondere all'Istituto tesoriere	800,00
4			Acquisto di beni d'investimento	18.000,00
	3		Beni mobili	18.000,00
		9	Mobili e arredi per locali ad uso specifico	13.000,00
		17	Hardware n.a.c.	5.000,00
5			Altre spese	4.432,86
	1		Amministrative	600,00
		1	Spese postali	600,00
	2		Revisori dei conti	3.832,86
		2	Compensi ai Revisori	2.622,00
		3	Rimborsi spese per i Revisori	1.210,86
8			Oneri finanziari	1,82
	1		Oneri su finanziamenti specifici	1,82
		3	Altri oneri finanziari n.a.c.	1,82
9			Rimborsi e poste correttive	53.235,61
	2		Restituzione somme non utilizzate	53.235,61
		2	Restituzione somme non utiliz. ad Amm. Centrali	53.235,61
98			Fondo di riserva	500,00
			Totale generale	200.822,20

Data 06/01/2019

IL DIRETTORE S.G.A.

Dott.ssa Giovanna Merolla



ISTITUTO COMPRENSIVO "VIRGILIO – SALANDRA"

Via Villa Comunale – 71029 T R O I A (FG)
con sezioni in CASTELLUCCIO VALMAGGIORE - ORSARA DI P. -
FAETO

Tel. Segr./ fax 0881/970017 – Tel. Pres. 0881/977306

Cod. Meccanografico: FGIC85800Q – Cod. Fiscale: 94090740716

Mail: fgic85800q@istruzione.it pec: fgic85800q@pec.istruzione.it

Prot. n. 850 C/14 del 07/02/2019

RELAZIONE AL PROGRAMMA ANNUALE 2019

del Dirigente Scolastico con la collaborazione del Direttore dei Servizi generali ed amministrativi *ai sensi dell'art. 5 comma 7 e 8 del Decreto 28 agosto 2018 n.129*

Dirigente Scolastico: Prof.ssa Maria Michela Ciampi

Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi: Dott.ssa Giovanna Merolla

La presente relazione in allegato allo schema di programma annuale per l'Esercizio Finanziario 2019 viene formulata tenendo conto delle seguenti disposizioni:

- Decreto 28 agosto 2018, n. 129, avente ad oggetto "*Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107*" - pubblicato in G.U. Serie Generale n. 267 del 16 novembre 2018
- Nota MIUR n. 25674 del 20 dicembre 2018, avente ad oggetto "*nuovo piano dei conti e nuovi schemi di bilancio delle istituzioni scolastiche*"
- Nota MIUR n. 74 del 5 gennaio 2019 - *Orientamenti interpretativi*
- Nota MIUR n. 23410 del 22/11/2018 – *Precisazioni in merito alla proroga dei termini per la predisposizione e approvazione del P.A. 2019*

Visto anche:

il Piano Triennale dell'Offerta formativa dell'istituzione scolastica, deliberato dal Collegio dei Docenti in data 21 dicembre 2018 (delibera n. 13) con cui vengono individuate le attività, le funzioni, le responsabilità per le quali incaricare il personale docente in ordine all'organizzazione della scuola per la realizzazione del PTOF;

la delibera n.5 del Consiglio di Istituto del 18 gennaio 2019, con cui si adotta il Piano Triennale dell'Offerta Formativa per l'anno scolastico 2018/2019;

- Contrattazione Integrativa di istituto siglata il 05/11/2018

OBIETTIVI COMPLESSIVI DEL PROGRAMMA ANNUALE

Dopo aver attentamente analizzato le indicazioni contenute nel PTOF e tenuto conto delle risorse disponibili, anche in termini di personale della scuola, si riportano gli obiettivi gestionali da realizzare.

Le diverse azioni previste nel programma annuale sono finalizzate a garantire la continuità nella erogazione del servizio scolastico, mediante:

- l'attribuzione di incarichi e supplenze temporanee per la sostituzione del personale docente assente;
- l'utilizzo razionale e collaborativo delle risorse umane assegnate all'istituzione scolastica allo scopo di garantire il miglioramento dell'azione amministrativa e didattica compreso i docenti di potenziamento assegnati alla scuola.

L'azione prevede il pieno utilizzo delle risorse assegnate alla scuola per la retribuzione dei

docenti incaricati di funzione strumentale, dei docenti collaboratori del Dirigente Scolastico e in generale dei docenti inseriti nel piano delle attività al fine di migliorare la qualità dell'Offerta Formativa. Sarà perseguita una attenta politica di valorizzazione delle risorse umane e professionali;

- l'utilizzo della delega di responsabilità, la costituzione di team efficaci e la promozione della formazione del personale in relazione alle diverse competenze professionali da sviluppare.
- l'innalzamento del successo scolastico

Questa azione mira a sostenere le progettualità volte al miglioramento delle attività di:

- Accoglienza e integrazione degli alunni stranieri e dei disabili, nonché l'incremento di interventi di potenziamento e l'adozione di nuove metodologie di approccio disciplinare.
- incremento dei rapporti di continuità tra i diversi ordini di scuola attraverso progetti ed attività specifiche e coerenti, atti a favorire la conoscenza e lo scambio di informazioni e materiali tra docenti e istituzioni scolastiche di ordini diversi.
- prevenzione della dispersione e dell'abbandono scolastico
- recupero delle abilità di base per offrire maggiori opportunità di successo negli apprendimenti
- promozione dell'integrazione degli alunni a rischio (disagi socio-ambientali, disagi culturali, stranieri) per favorire una crescita serena e armonica della persona in una visione positiva di sé, degli altri e del mondo
- incremento adeguato delle attrezzature e delle principali dotazioni dell'Istituzione scolastica:
 1. attrezzature audiovisive;
 2. multimedialità;
 3. biblioteche scolastiche ove presenti;
 4. laboratori in genere;
- formazione del personale: l'innovazione potrà realizzarsi solo con le adeguate azioni di formazione e aggiornamento rivolte ai docenti e al restante personale.
- processi di autovalutazione, certificazione e accreditamento: la scuola, infatti, deve uscire dalla dimensione di autoreferenzialità, confrontarsi con il territorio ed offrire garanzie di qualità della propria Offerta Formativa impegnandosi a migliorarla per garantire all'utenza un'adeguata ed efficace erogazione del servizio.

DATI QUANTITATIVI

L'Istituto Comprensivo "VIRGILIO-SALANDRA" di Troia (FG) è articolato in:

Sede centrale di Troia

Scuola Secondaria di I° grado- Scuola Primaria-2 plessi di Scuola Infanzia

Sede associata di Castelluccio V.re

Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria di I° grado

Sede associata di Orsara

Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria di I° grado

Sede associata di Faeto

Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria di I° grad

TOTALE ALUNNI DELLA SCUOLA alla data attuale

SEDE	TOTALE ALUNNI
TROIA	667
ORSARA di Puglia	169
CASTELLUCCIO V.RE	108
FAETO	59
TOTALE COMPLESSIVO	1003

TROIA -Scuola Secondaria di primo grado

CLASSI	N° CLASSI	N° TOTALE ALUNNI	Di cui ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI
Classi prime	4	83	2
Classi seconde	3	62	2
Classi terze	4	77	5
TOTALE COMPLESSIVO	11	222	9

TROIA -Scuola Primaria

CLASSI	N° CLASSI	N° TOTALE ALUNNI	Di cui ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI
Classi prime	3	52	1
Classi seconde	4	64	1
Classi terze	3	56	1
Classi quarte	4	63	0
Classi quinte	4	72	5
TOTALE COMPLESSIVO	18	307	8

TROIA -Scuola Infanzia

SEZIONI	N° SEZIONI	N° TOTALE ALUNNI	Di cui ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI
Via A. Moro	4	77	0
Via Castello	3	61	1
TOTALE COMPLESSIVO	7	138	1

CASTELLUCCIO V.RE -Scuola Infanzia

SEZIONI	N° SEZIONI	N° TOTALE ALUNNI	ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI
	2	36	2
TOTALE COMPLESSIVO	2	36	2

CASTELLUCCIO V.RE -Scuola Primaria

CLASSI	N° CLASSI	N° TOTALE ALUNNI	Di cui ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI
Classe prima	1	10	0
Classe seconda	1	7	1
Classe terza	1	12	0
Classe quarta	1	12	1
Classe quinta	1	10	0
TOTALE COMPLESSIVO	5	51	2

CASTELLUCCIO V.RE -Scuola Secondaria primo grado

CLASSI	N° CLASSI	N° TOTALE ALUNNI	Di cui ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI
Classe prima	1	7	1
Classe seconda - terza	1	14	0
TOTALE COMPLESSIVO	2	21	1

ORSARA DI PUGLIA - Scuola Infanzia

SEZIONI	N° SEZIONI	N° TOTALE ALUNNI	ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI
	2	38	4
TOTALE COMPLESSIVO	2	38	4

ORSARA DI PUGLIA- Scuola Primaria

CLASSI	N° CLASSI	N° TOTALE ALUNNI	Di cui ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI
Classe prima	1	14	0
Classe seconda	1	12	0
Classe terza	1	10	0
Classe quarta	1	22	1
Classe quinta	1	20	0
TOTALE COMPLESSIVO	5	78	1

ORSARA DI PUGLIA- Scuola Secondaria

CLASSI	N° CLASSI	N° TOTALE ALUNNI	Di cui ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI
Classe prima	1	15	1
Classe seconda	1	24	1
Classe terza	1	14	1
TOTALE COMPLESSIVO	3	53	3

FAETO -Scuola Secondaria primo grado

CLASSI	N° CLASSI	N° TOTALE ALUNNI	Di cui ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI
Pluriclasse prima/seconda	1	10	0
Classe terza	1	7	0
TOTALE COMPLESSIVO	2	17	0

FAETO- Scuola Primaria

CLASSI	N° CLASSI	N° TOTALE ALUNNI	Di cui ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI
Pluriclasse prima/seconda	1	9	0
Classe terza	1	6	0
Classe quarta	1	7	0
Classe quinta	1	8	1
TOTALE COMPLESSIVO	4	30	1

FAETO- Scuola infanzia

SEZIONI	N° SEZIONI	N° TOTALE ALUNNI	Di cui ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI
Classe prima	1	12	1
TOTALE COMPLESSIVO	1	12	1

TOTALE PERSONALE DELLA SCUOLA alla data attuale

DIRIGENTE SCOLASTICO	SEDI
Titolare a T. I.	Troia Castelluccio V.re e Orsara di Puglia Faeto

DOCENTI	UNITA'
Docenti titolari a T. I.	124
Docenti con contratto a T. D.	Fino al 31/08/19 n° 9 Fino al 30/06/19 n° 13
Docenti incarico temporaneo	Supplenti brevi n° 5
Docenti fuori ruolo	1

PERSONALE AMMINISTRATIVO	UNITA'
Direttore Amministrativo	1 a T.I.
Assistenti Amministrativi	6 unità T.I.

COLLABORATORI SCOLASTICI	UNITA' e SEDI
C.S. a T.I. n. 16 C.S. a T.D. n. 2	16 unità + 2 unità al 30/06/2019 distribuite come segue: <ul style="list-style-type: none"> • 3 unità Troia secondaria • 3 unità Troia primaria • 3 unità Troia infanzia • 3 unità sede di Castelluccio V.re • 4 unità sede di Orsara • 2 unità sede di Faeto

DATI DI CONTESTO

Edilizia scolastica

L'Istituto Comprensivo è costituito da quattro sedi, diversificate per ubicazione territoriale, ciascuna delle quali ha un suo corredo strumentale.

TROIA – SECONDARIA

11 classi
1 Laboratorio multimediale
1 Laboratorio scientifico
1 Laboratorio creatività alunni H
1 Laboratorio artistico
Sala docenti
Palestra ubicata fuori dall'edificio

TROIA- PRIMARIA

Le classi ubicate nell'edificio di Via Regina Margherita, per l'a.s. in corso, a causa di lavori di ristrutturazione ed efficientamento energetico, sono temporaneamente state spostate nelle seguenti sedi:

5 classi presso l'ex convento di san Domenico
13 classi presso l'ITC Giannone

TROIA - INFANZIA VIA MORO

4 sezioni
Salone polivalente
Servizi igienici per bambini
Servizi igienici per personale scolastico
Aula utilizzata dal personale A.T.A. e dai docenti per i Progetti
Cucina con ripostiglio

TROIA -INFANZIA VIA CASTELLO

3 sezioni
Servizi igienici
Piccolo atrio, spazio adibito anche a laboratorio

CASTELLUCCIO V.RE –SECONDARIA

Le classi ubicate nell'edificio di Via Largo Piano, per l'a.s. in corso, a causa di lavori di ristrutturazione ed efficientamento energetico, sono temporaneamente state spostate in locali messi a disposizione del Comune ed ubicati nello stesso stabile che ospita la struttura comunale.

CASTELLUCCIO V.RE - INFANZIA/PRIMARIA

Infanzia: 2 sezioni
Primaria: 5 classi
Guardiola per il personale ausiliario
Ampio androne
Saletta mensa
Ripostiglio
Servizi igienici
Palestra fuori dell'edificio

FAETO -SECONDARIA/PRIMARIA/INFANZIA

Infanzia: 1 sezione
Primaria: 3 classi + 1 pluriclasse
Secondaria: 1 classe + 1 pluriclasse
Aula docenti
Portineria
Ripostiglio
Servizi igienici per alunni
Servizio igienico per adulti
Infermeria (in comune con la scuola primaria)
Zona mensa (in comune con la scuola primaria)
Cucina dotata di ripostiglio e servizi igienici (in comune con la scuola primaria)
Palestra coperta con servizi igienici e spogliatoi (in comune con la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado)
Sala polifunzionale (in comune con la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado)

ORSARA- INFANZIA

Le due sezioni di scuola infanzia, per l'a.s. in corso, a causa di lavori di ristrutturazione ed efficientamento energetico, sono state temporaneamente spostate nell'edificio che ospita già la scuola Primaria e Secondaria.

ORSARA-PRIMARIA/SECONDARIA

Primaria: 5 classi
Secondaria: 3 classi
Atri per attività di accoglienza e attività ricreative
Biblioteca
Laboratorio informatico
Laboratorio scientifico
Laboratorio di arte
Laboratorio di musica
Aula LIM
Sala conferenze
Sala teatro adibita a mensa
Cucina attrezzata
Palestra interna all'edificio

PRIORITA' DI INTERVENTO FORMATIVO

- Il curricolo d'Istituto

Il Curricolo del nostro Istituto sintetizzando, è l'insieme dei saperi e delle attività che la scuola propone ai propri alunni. Esso costituisce il percorso formativo che uno studente compie dalla scuola dell'infanzia alla scuola secondaria; rappresenta l'esito della riflessione condotta per coniugare le nuove istanze culturali con i bisogni del territorio e mira a costruire una continuità educativa, metodologica e di apprendimento dei tre ordini di scuola che costituiscono l'istituto.

Sulla base delle Indicazioni Nazionali per il Curricolo è stato elaborato il Curricolo delle discipline, fissando i traguardi da raggiungere in ogni annualità e definendo gli specifici contenuti.

Il Curricolo si articola attraverso i **campi di esperienza** nella scuola dell'infanzia e attraverso le **discipline** nella scuola del primo ciclo d'istruzione perseguendo finalità specifiche poste in continuità orizzontale con l'ambiente di vita dell'alunno e verticale fra i due segmenti. Esso costruisce le competenze partendo dalle conoscenze e dalle abilità, individuando percorsi che chiamano in causa i saperi, le abilità disciplinari, le risorse del territorio e dell'ambiente, le attività laboratoriali e le uscite didattiche per concorrere allo sviluppo integrale dell'alunno.

Sono stati individuati e condivisi gli Indicatori delle competenze, i criteri, gli strumenti di valutazione e la definizione di aree progettuali che valorizzano l'esperienza degli alunni ed esprimono la peculiarità del territorio. In quest'ottica si sottolinea l'importanza di:

- ✓ valorizzare l'esperienza e le conoscenze personali degli alunni
- ✓ intervenire adeguatamente nei riguardi delle diversità
- ✓ stimolare la ricerca e la problematizzazione
- ✓ stimolare l'apprendimento cooperativo
- ✓ definire modalità e criteri di valutazione efficaci;
- ✓ progettare attività integrative e di arricchimento dell'offerta formativa.

- Organizzazione oraria e didattica

In relazione alle delibere collegiali e alle scelte delle famiglie, l'organizzazione oraria è la seguente:

Sede centrale- scuola secondaria di 1° grado

30 ore settimanali: corsi A – B- C- 1D- 3D

5 ore giornaliere dal lunedì al sabato dalle 8, 35 alle 13, 35;

Sede centrale- scuola primaria

40 ore settimanali: 9 classi

Ore 8,10-16,10 dal lunedì al venerdì

30 ore settimanali:

5 classi

Ore 8,00-13,00

24 classi

Ore 8,10-13,10

Sede centrale- scuole infanzia

Via Moro + Via Castello

40 ore settimanali

Ore 8,00-16,00 dal lunedì al venerdì

Sezione associata di Castelluccio V.re – scuola secondaria di primo grado:

36 ore settimanali: Corso G

5 ore giornaliere dal lunedì al sabato dalle 8, 30 alle 13, 30;

- 3 ore pomeridiane il martedì e il giovedì dalle 14.30 alle ore 17.30

Sezione associata di Castelluccio V.re – scuola primaria:

30 ore settimanali: corso A dalle ore 8.30 alle ore 13.30

Sezione associata di Castelluccio V.re – scuola infanzia :

40 ore settimanali: 1[^] e 2[^] sezione dalle ore 8.30 alle ore 16.30 escluso il sabato

Sezione associata di Orsara – scuola secondaria di I° grado:

30 ore settimanali: corso F

5 ore giornaliere dal lunedì al sabato dalle 8, 30 alle 13, 30;

Sezione associata di Orsara – scuola primaria:

40 ore settimanali: 4 classi

dalle ore 8.30 alle ore 16.30 escluso il sabato

30 ore settimanali: 1 classe

dalle ore 8.30 alle ore 13.30 escluso il sabato

Sezione associata di Orsara – scuola infanzia :

40 ore settimanali: 1[^]-2[^] sezione dalle ore 8.30 alle ore 16.30 escluso il sabato

Sezione associata di Faeto – scuola secondaria di primo grado:

38 ore settimanali: corso H

5 ore giornaliere dal lunedì al sabato dalle 8, 25 alle 13, 25;

due rientri pomeridiani il martedì e il giovedì con orario continuato ore 8,25-17,25

Sezione associata di Faeto – scuola primaria:

40 ore settimanali: tutte le classi

dalle ore 8.25 alle ore 16.25 escluso il sabato

Sezione associata di Faeto – scuola infanzia :

40 ore settimanali: 1[^] sezione dalle ore 8.25 alle ore 16.25 escluso il sabato

- Ampliamento dell’Offerta Formativa : i progetti.

I docenti, al fine di:

- garantire il conseguimento degli obiettivi formativi che l’istituzione scolastica si prefigge;
- ampliare l’offerta formativa, anche in relazione alle esigenze del contesto culturale, sociale ed economico della realtà;
- sviluppare gradualmente l’autonomia organizzativa, allo scopo di innalzare la qualità complessiva dell’istruzione nel territorio,

elaborano progetti curriculari ed extracurriculari proposti dai Consigli di Classe e/o dai singoli docenti, e deliberati dal Collegio dei Docenti , per la parte formativa e didattica, e dal Consiglio di Istituto per la parte organizzativa.

Sono in attuazione per l’a.s. in corso i seguenti progetti curriculari di Ed. Motoria:

“Capitanata in movimento” per le classi terminali di scuola infanzia e tutte le classi di scuola primaria di Troia, Orsara, Castelluccio V.re e Faeto;

“Sport di classe” per le classi 4 e 5 di scuola primaria di tutti i plessi;

“Una Regione in movimento”per le sezioni di scuola infanzia di Castelluccio ed Orsara e Faeto;

SPORTIVAMENTE in collaborazione con il Comune di Troia

Progetti extracurriculari

- Continuità
- La bellezza oltre il tempo
- Walk in nature
- Numeri al ... volo
- Parole al Volo
- Mediterraneamente: i colori del mondo
- Saluto alla scuola primaria
- Scorci e bellezze di Orsara
- La storia di Troia verso il millennio
- Video dance
- Si va in scena
- La grafica nella pratica quotidiana
- English lab.
- Il bello del Coding

- Colori, quanta bellezza
- La bellezza si nutre di emozioni
- Energia ed ambiente
- Natale
- Viaggi

Progetti Pon-Fse

10.2.2 A-FSEPON-PU-2017-542 (PRIMO CICLO) con nota di autorizzazione Prot. n. AOODGEFID/38454 del 29/12/2017

Titolo modulo	Durata	Alunni
LA NOSTRA LINGUA E I SUOI SEGRETI	30 ore	22
VIVE LE FRANCAIS	30 ore	15
NUMERI E NON SOLO	30 ore	25
ALE' LA FRANCE	30 ore	24
SPEAKING AND WRITING	30 ore	19
I LIKE ENGLISH	30 ore	19
MORE ENGLISH	30 ore	24
ENGLISH FOR ME	30 ore	23

- **Formazione e aggiornamento**

Una delle novità più rilevanti della legge 107 riguarda la formazione degli insegnanti, che il comma 124 definisce come "obbligatoria, permanente e strutturale". Tale disposizione è entrata in vigore insieme con il resto della legge e quindi dal luglio scorso. Tuttavia, essa aggiunge:

"Le attività di formazione sono definite dalle singole istituzioni scolastiche in coerenza con il piano triennale dell'offerta formativa". Le esigenze di formazione che emergono dal Collegio dei Docenti sono in linea con la missione di Istituto, fissata in ragione dei bisogni generali dell'utenza e del territorio. Le aree di formazione ritenute prioritarie sono quelle finalizzate a prevenire il disagio, sia di natura sociale sia di natura didattica (BES), attraverso interventi sulla gestione del gruppo e sull'utilizzo di metodologie innovative. Al termine di ogni attività di aggiornamento organizzata internamente viene compilato e restituito un questionario di gradimento al fine di valutare la qualità e la spendibilità dei corsi proposti. Per il Personale Amministrativo, invece, è prevista una formazione mirata alla digitalizzazione degli uffici.

Tutti i docenti che partecipano a percorsi di formazione obbligatori o facoltativi, promossi dalla scuola o scelti secondo le proprie inclinazioni professionali, depositano presso gli uffici di segreteria i relativi attestati, che vengono inseriti nel fascicolo personale.

I materiali raccolti durante le iniziative di formazione, se di libera circolazione, vengono brevemente illustrati all'interno degli organi collegiali e messi a disposizione di chi ne faccia richiesta.

Le esperienze professionalizzanti vengono utilizzate per il conferimento di incarichi e i docenti che hanno ricevuto incarichi che richiedano particolari competenze vengono favoriti per l'accesso alla formazione disponibile sul territorio.

Valutazione del processo formativo

La valutazione costituisce un momento fondamentale del processo educativo in quanto è un compito di grande valenza per promuovere la qualità dell'istruzione. Risulta indispensabile per orientare la programmazione didattica e perseguire il successo scolastico di ogni alunno, per questo la valutazione precede, accompagna e segue i percorsi curricolari.

La valutazione del processo formativo risponde alle esigenze di far conoscere:

- allo studente, in ogni momento, la sua posizione rispetto alle mete prefissate;
- al Consiglio di Classe il grado di efficacia delle strategie adottate;
- ai Genitori, il livello di preparazione raggiunto dai figli e la loro evoluzione scolastica.

Pertanto, per la nostra comunità scolastica costituiscono oggetto di valutazione periodica e annuale:

- gli apprendimenti, cioè i livelli nelle conoscenze e abilità individuate negli obiettivi formativi e nelle competenze;
- il comportamento dell'alunno, considerato in ordine al grado di interesse e alle modalità di partecipazione alla comunità educativa della classe e della scuola, all'impegno, alla capacità di relazione con gli altri.

Le conoscenze e le abilità acquisite da ciascun alunno concorrono a promuovere le competenze personali, che saranno oggetto della certificazione. La valutazione degli apprendimenti e del comportamento degli allievi e la certificazione delle competenze da essi acquisite sono affidate ai docenti responsabili degli insegnamenti e delle attività educative e didattiche previste dai piani di studio e avviene in momenti distinti: all'inizio di ogni anno scolastico e prima dell'avvio di nuovi corsi, sui livelli di partenza degli allievi; in itinere, attraverso prove formative finalizzate ad azioni correttive immediate; al termine di una o più unità di insegnamento, attraverso prove sommative per verificare il raggiungimento degli obiettivi fissati e far scattare interventi correttivi di più ampio respiro; al termine di ogni quadrimestre; con le valutazioni esterne dell'INVALSI .

I risultati delle prove, sia orali sia scritte, sono trascritti sul Registro personale del docente e comunicati alle famiglie attraverso il diario dell'allievo o i colloqui. La **comunicazione alle famiglie** del livello di apprendimento raggiunto avviene in vari momenti dell'anno scolastico:

- informazione verbale sulla situazione di partenza riscontrata e comunicata in seduta di Consiglio di Classe, Interclasse ed Intersezione;
- consegna del pagellino a fine primo quadrimestre;
- incontri individuali tra genitori ed insegnanti in ogni occasione ritenuta necessaria e urgente da ciascuna delle due componenti;
- informazioni generali sulla classe (attività, situazioni complessive, problemi) per mezzo dei rappresentanti dei Genitori eletti nel Consiglio di Classe, Interclasse ed Intersezione.

I risultati delle prove sono gli elementi sulla base dei quali vengono deliberati gli interventi di recupero, sostegno, potenziamento che prevedono:

- attività organizzate per gruppi di livello dentro la classe;
- attività di tutoraggio;
- attività organizzate per gruppi misti sull'acquisizione di abilità e competenze.

La verifica degli esiti e delle prestazioni degli alunni sono all'attenzione di tutto il corpo docente che collegialmente elabora *criteri* e *procedure* condivise per rendere uniforme e coerente l'approccio dei singoli docenti alla verifica ed alla valutazione dell'alunno in itinere ed a conclusione del processo.

Nello svolgimento delle prove e nelle relative annotazioni sul registro, che è in forma elettronica e non più cartacea, si fa riferimento ai seguenti criteri:

- *le annotazioni degli esiti sono registrate con riferimento alle competenze disciplinari e a specifici obiettivi di apprendimento;*
- *le registrazioni sono distribuite nell'arco temporale del quadrimestre;*
- *le annotazioni sul registro personale del docente sono ricavate da prove orali, scritte, grafiche, operative;*
- *tutte concorrono alla definizione del voto quadrimestrale.*

Le verifiche saranno svolte:

- attraverso il colloquio orale (perché è necessaria la comunicazione verbale, la socializzazione di idee e di atteggiamenti) e gli elaborati scritti;
- per mezzo di test obiettivi, costruiti dall'insegnante o da più docenti per unità, per moduli e/o unità, o di riepilogo mensile, quadrimestrale, annuale;
- mediante discussioni, prove pratiche, ricerche di gruppo, attività di laboratorio, sulla base delle risposte a tutte le attività che l'insegnante osserva.

La valutazione investe tutto l'arco del curricolo e prevede le seguenti fasi:

Valutazione diagnostica (iniziale o d'ingresso). Si attua nel primo periodo di svolgimento delle attività didattiche e consente di accertare il possesso dei prerequisiti trasversali di base, l'analisi della situazione di partenza, finalizzata a definire le risorse e i bisogni specifici di ogni alunno con l'osservazione diretta ed indiretta. In base alla valutazione d'ingresso, i docenti nell'ambito del team formulano la pianificazione compositiva attraverso la progettazione delle unità di apprendimento disciplinari e interdisciplinari. Ha dunque lo scopo di fornire le indicazioni per impostare il programma educativo da attuare nel corso dell'anno e per orientare gli alunni verso specifiche attività. Serve a individuare, attraverso la somministrazione di prove d'ingresso, il livello di partenza degli alunni e a predisporre eventuali attività di recupero. Accerta anche, attraverso la compilazione di questionari motivazionali e socioculturali, le caratteristiche e le attitudini degli alunni, utili per la progettazione delle attività scolastiche e extrascolastiche.

Viene effettuata attraverso la somministrazione di test oggettivi d'ingresso e/o di prove disciplinari che consentano di diagnosticare:

- le competenze nelle diverse aree disciplinari;
- eventuali interessi e propensioni degli alunni.

Valutazione formativa (o in itinere). Si attua durante l'arco dell'anno e consente di verificare l'acquisizione progressiva delle competenze da parte degli allievi. Ha lo scopo di controllare l'azione formativa per intervenire attuando forme di recupero e di sostegno (nei casi in cui si evidenziano incertezze o carenze) oppure forme di approfondimento e potenziamento.

È finalizzata a cogliere, informazioni analitiche e continue sul processo di apprendimento.

Questa ha dunque valore formativo e fornisce elementi di osservazione continui su come procede l'apprendimento e sul grado di soddisfazione da parte dell'alunni.

Favorisce l'autovalutazione da parte degli studenti e fornisce ai docenti indicazioni per attivare eventuali correttivi all'azione didattica.

Viene effettuata attraverso i seguenti strumenti valutativi:

- momenti giornalieri di osservazione;
- prove di verifica orali;
- prove disciplinari in itinere;
- prove disciplinari sommative;
- produzione scritta;
- prove pratiche, consistenti in realizzazione di cartelloni, plastici o modelli, esperimenti, rappresentazione di disegni con l'uso di strumenti tecnici;
- prove di verifica a conclusione di progetti o attività laboratoriali.
- autovalutazione;

Le prove scritte hanno carattere soggettivo e oggettivo. Queste ultime comprendono item del tipo: vero/falso, con o senza correzione delle affermazioni false; a scelta multipla; di completamento (sia su immagini sia su testi); di collegamento (sia su immagini sia su testi); a risposta aperta; di lettura, interpretazione ed esecuzione di operazioni; di risoluzione di problemi non strutturati o semi-strutturati.

Valutazione sommativa (o complessiva o finale). Si attua prevalentemente per lo scrutinio intermedio e finale e si basa sulla media aritmetica dei voti conseguiti nelle singole discipline. La valutazione al termine dei percorsi formativi dei due quadrimestri, in cui si suddivide l'anno scolastico, assume carattere sommativo, in seguito alla verifica delle conoscenze, delle abilità e delle competenze acquisite. L'insegnamento della religione cattolica prevede la compilazione di un giudizio sintetico da parte del docente. Consente un giudizio sulle conoscenze e abilità acquisite dallo studente in un determinato periodo di tempo e al termine dell'anno scolastico.

Questa fase si conclude con la compilazione della **scheda di valutazione degli alunni** mediante l'attribuzione di voti numerici espressi in decimi e, per gli alunni della classe terza, anche con la **certificazione delle competenze** da essi acquisite, nonché con la *valutazione dell'esame finale del Ciclo*.

La certificazione delle competenze

La valutazione degli apprendimenti e del comportamento degli allievi e la certificazione delle competenze da essi acquisite sono affidate ai docenti responsabili degli insegnamenti e delle attività educative e didattiche previste dai piani di studio e avviene in momenti distinti: all'inizio di ogni anno scolastico e prima dell'avvio di nuovi corsi, sui livelli di partenza degli allievi; in itinere, attraverso prove formative finalizzate ad azioni correttive immediate; al termine di una o più unità di insegnamento, attraverso prove sommative per verificare il raggiungimento degli obiettivi fissati e far scattare interventi correttivi di più ampio respiro; al termine di ogni quadrimestre; con le valutazioni esterne dell'INVALSI per le classi terze della scuola secondaria e le classi quinte della scuola primaria.

La Certificazione delle competenze per gli alunni delle scuole del primo ciclo affiancherà la più tradizionale pagella. I genitori alla fine della classe quinta e della terza media riceveranno, oltre al documento di valutazione, anche una scheda con la valutazione della competenza dei propri figli nell'utilizzare i saperi acquisiti anche tra i banchi per affrontare compiti e problemi, semplici o complessi, reali o simulati. La scheda affiancherà e integrerà il documento di valutazione degli apprendimenti e del comportamento degli alunni. Con la Certificazione delle competenze, infatti, gli apprendimenti acquisiti dagli alunni nell'ambito delle singole discipline vengono calati all'interno di un più globale processo di crescita individuale. Non è importante accumulare conoscenze, ma saper trovare le relazioni tra queste conoscenze e il mondo che ci circonda con l'obiettivo di saperle utilizzare e sfruttare per elaborare soluzioni a tutti quei problemi che la vita reale pone quotidianamente

Il C.d.D. ha la responsabilità di approvare e gestire il sistema degli strumenti di valutazione. Eventuali modifiche sono apportate su proposta dei C.d. C..

Assenze e validità dell'anno scolastico

La Scuola valuta anche le competenze cosiddette trasversali che attengono, oltre che agli obiettivi cognitivi, anche agli obiettivi comportamentali riferiti al comportamento sociale e relazionale.

Il MIUR con Circolare Ministeriale n.20/1483 del 4/03/11 in applicazione del regolamento sulla valutazione degli alunni ha fornito indicazioni per una corretta applicazione della normativa relativa alle assenze e alla conseguente validità dell'anno scolastico. Le norme di riferimento sulla validità dell'anno scolastico degli alunni della scuola secondaria di primo grado (art. 11 del D.Lgs n.59 del 19/02/04) sono ribadite all'art. 14 comma 7, del Regolamento di coordinamento delle norme per la valutazione degli alunni di cui al DPR n. 122 del 22/06/09 e richiamate dalla suddetta Circolare Ministeriale di marzo 2011.

Tale disposizione prevede che *ai fini della valutazione dell'anno scolastico, come quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato. Le istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali, motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite. Tale deroga è prevista per assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di Classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo.*

La scuola, dunque, stabilisce che al di fuori delle suddette deroghe, quali gravi e documentati motivi di salute, qualsiasi altra assenza (sia essa ingiustificata o giustificata) effettuata durante l'anno scolastico viene conteggiata ai fini della esclusione o inclusione nello scrutinio finale.

Esami finali

Il nostro Istituto, in linea con le disposizioni ministeriali (D.M. 741 DEL 3/10/2017- ESAME CONCLUSIVO PRIMO CICLO DI ISTRUZIONE), svolge gli esami conclusivi del primo ciclo di istruzione, secondo i seguenti criteri:

- (Ammissione all'esame dei candidati interni)

1. In sede di scrutinio finale le alunne e gli alunni frequentanti le classi terze di scuola secondaria di primo grado in istituzioni scolastiche statali o paritarie sono ammessi all'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione in presenza dei seguenti requisiti:

a) aver frequentato almeno tre quarti del monte ore annuale personalizzato, definito dall'ordinamento della scuola secondaria di primo grado, fatte salve le eventuali motivate deroghe deliberate dal collegio dei docenti;

b) non essere incorsi nella sanzione disciplinare della non ammissione all' esame di Stato prevista dall'articolo 4, commi 6 e 9bis, del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249;

c) aver partecipato alle prove nazionali di italiano, matematica e inglese predisposte dall'Invalsi.

2. Nel caso di parziale o mancata acquisizione dei livelli di apprendimento in una o più discipline, il consiglio di classe può deliberare, a maggioranza, con adeguata motivazione, la non ammissione dell'alunna o dell'alunno all'esame di Stato conclusivo del primo ciclo.

3. Il voto espresso nella deliberazione di cui al comma 2 dall'insegnante di religione cattolica o dal docente per le attività alternative per le alunne e gli alunni che si sono avvalsi di detti insegnamenti, se determinante ai fini della non ammissione all'esame di Stato, diviene un giudizio motivato iscritto a verbale.

4. In sede di scrutinio finale il consiglio di classe attribuisce alle alunne e agli alunni ammessi all'esame di Stato, sulla base del percorso scolastico triennale e in conformità con i criteri e le modalità definiti dal collegio dei docenti inseriti nel piano triennale dell'offerta formativa, un voto di ammissione espresso in decimi, senza utilizzare frazioni decimali, anche inferiore a sei decimi.

5. Il voto di ammissione concorre alla determinazione del voto finale d'esame nei termini di cui al successivo articolo 13.

- (Ammissione all'esame dei candidati privatisti)

1. Sono ammessi a sostenere l'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione in qualità di candidati privatisti coloro che compiono, entro il 31 dicembre dello stesso anno scolastico in cui sostengono l'esame, il tredicesimo anno di età e che abbiano conseguito l'ammissione alla prima classe della scuola secondaria di primo grado. Sono inoltre ammessi i candidati che abbiano conseguito tale ammissione alla scuola secondaria di primo grado da almeno un triennio. .

2. I genitori o gli esercenti la responsabilità genitoriale dei candidati privatisti, per i quali intendono chiedere l'iscrizione all'esame di Stato, presentano domanda al dirigente della scuola statale o paritaria prescelta, fornendo i necessari dati anagrafici dell'alunna o dell'alunno, gli elementi essenziali del suo curriculum scolastico e la dichiarazione di non frequenza di scuola statale o paritaria nell'anno in corso o di avvenuto ritiro da essa entro il 15 marzo.

3. Per accedere all'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione i candidati privatisti devono presentare domanda ad una scuola statale o paritaria entro il 20 marzo dell'anno scolastico di riferimento.

4. Ai candidati privatisti che abbiano frequentato scuole non statali non paritarie è fatto divieto di sostenere l'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione presso scuole paritarie che dipendono dallo stesso gestore o da altro avente comunanza di interessi.

5. Per essere ammessi a sostenere l'esame di Stato i candidati privatisti partecipano alle prove INVALSI di cui all'articolo 7 del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 62, presso l'istituzione scolastica statale o paritaria ove sosterranno l'esame di Stato medesimo.

6. L'istituzione scolastica statale o paritaria, sulla base delle domande pervenute, comunica all'Invalsi i nominativi dei candidati privatisti all'esame di Stato in tempo utile per la somministrazione delle prove di cui al comma 5.

- (Sedi di esame e Commissioni)

1. Sono sedi di svolgimento dell'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione le istituzioni scolastiche statali e paritarie che organizzano corsi di scuola secondaria di primo grado.

2. Presso ciascuna istituzione scolastica è costituita una commissione d'esame composta da tutti i docenti del Consiglio di classe in coerenza con quanto previsto dall' articolo 2, commi 3 e 6, del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 62.

3. Per ogni istituzione scolastica statale svolge le funzioni di Presidente della commissione il dirigente scolastico preposto.

4. In caso di assenza o impedimento o di reggenza di altra istituzione scolastica, svolge le funzioni di Presidente della commissione un docente collaboratore del dirigente scolastico, individuato ai sensi dell'articolo 25, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, appartenente al ruolo della scuola secondaria.

6. La commissione si articola in sottocommissioni per ciascuna classe terza, composte dai docenti dei singoli consigli di classe. Ogni sottocommissione individua al suo interno un docente coordinatore.

7. I lavori della commissione e delle sottocommissioni si svolgono sempre alla presenza di tutti i componenti. Eventuali sostituzioni di componenti assenti sono disposte dal Presidente della commissione tra i docenti in servizio presso l'istituzione scolastica.

Articolo 6

- (Prove d'esame)

1. Le prove dell'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione sono finalizzate a verificare le conoscenze, le abilità e le competenze acquisite dall'alunna o dall'alunno, anche in funzione orientativa, tenendo a riferimento il profilo dello studente e i traguardi di sviluppo delle competenze previsti per le discipline dalle Indicazioni nazionali per il curricolo della scuola dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione.

2. L'esame di Stato è costituito da tre prove scritte e da un colloquio.

3. Le prove scritte sono:

- a) prova scritta relativa alle competenze di italiano o della lingua nella quale si svolge l'insegnamento;
- b) prova scritta relativa alle competenze logico matematiche;
- c) prova scritta relativa alle competenze nelle lingue straniere studiate, articolata in due sezioni, fatto salvo quanto previsto dal successivo articolo 9, comma 4.

4. Le tracce delle prove sono predisposte dalla commissione in sede di riunione preliminare sulla base delle proposte dei docenti delle discipline coinvolte.

- (Correzione e valutazione delle prove)

1. La sottocommissione corregge e valuta le prove scritte tenendo conto dei criteri definiti dalla commissione in sede di riunione preliminare.

2. La sottocommissione attribuisce a ciascuna prova scritta e al colloquio un voto espresso in decimi, senza utilizzare frazioni decimali.
 3. Alla prova di lingua straniera, ancorché distinta in sezioni corrispondenti alle due lingue studiate, viene attribuito un unico voto espresso in decimi, senza utilizzare frazioni decimali.
- (Voto finale e adempimenti conclusivi)
- I. Ai fini della determinazione del voto finale dell'esame di Stato di ciascun candidato, la sottocommissione procede preliminarmente a calcolare la media tra i voti delle singole prove scritte e del colloquio, senza applicare, in questa fase, arrotondamenti all'unità superiore o inferiore. Successivamente procede a determinare il voto finale, che deriva dalla media tra il voto di ammissione e la media dei voti delle prove scritte e del colloquio.
 2. Il voto finale così calcolato viene arrotondato all'unità superiore per frazioni pari o superiori a 0,5 e proposto alla commissione in seduta plenaria.
 4. Per i candidati privatisti il voto finale viene determinato dalla media dei voti attribuiti alle prove scritte ed al colloquio. Per frazioni pari o superiori a 0,5, il voto finale è arrotondato all'unità superiore.
 5. La commissione delibera il voto finale per ciascun candidato espresso in decimi.
 6. L'esame di Stato si intende superato se il candidato raggiunge una votazione finale non inferiore a sei decimi.
 7. La valutazione finale espressa con la votazione di dieci decimi può essere accompagnata dalla lode, con deliberazione assunta all'unanimità della commissione, su proposta della sottocommissione, in relazione alle valutazioni conseguite dal candidato nel percorso scolastico del triennio e agli esiti delle prove d'esame.
 8. Gli esiti finali dell'esame di Stato sono resi pubblici mediante affissione all'albo dell'istituzione scolastica. Per i candidati che non superano l'esame viene resa pubblica esclusivamente la dicitura "esame non superato", senza esplicitazione del voto finale conseguito.
- (Candidati con disabilità e disturbi specifici di apprendimento)
- I. Per lo svolgimento dell'esame di Stato la sottocommissione predispone, se necessario, sulla base del piano educativo individualizzato relativo alle attività svolte, alle valutazioni effettuate e all'assistenza eventualmente prevista per l'autonomia e la comunicazione, prove differenziate idonee a valutare i progressi del candidato con disabilità in rapporto ai livelli di apprendimento iniziali.
 2. Le alunne e gli alunni con disabilità certificata ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104, sostengono le prove d'esame con l'uso di attrezzature tecniche e sussidi didattici, nonché ogni altra forma di ausilio professionale o tecnico loro necessario, utilizzato abitualmente nel corso dell'anno scolastico per l'attuazione del piano educativo individualizzato, di cui all'articolo 7 del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 66, o comunque ritenuti funzionali allo svolgimento delle prove.
 3. Le prove differenziate hanno valore equivalente a quelle ordinarie ai fini del superamento dell'esame di Stato e del conseguimento del diploma finale.
 4. L'esito finale dell'esame di Stato viene determinato sulla base dei criteri previsti dal precedente articolo 13.
 5. Ai candidati con disabilità che non si presentano all'esame di Stato viene rilasciato un attestato di credito formativo. Tale attestato è comunque titolo per l'iscrizione e la frequenza della scuola secondaria

di secondo grado ovvero dei corsi di istruzione e formazione professionale, ai soli fini del riconoscimento di ulteriori crediti formativi da valere anche per percorsi integrati di istruzione e formazione.

6. Per le alunne e gli alunni con disturbi specifici di apprendimento (DSA) certificati ai sensi della legge 8 ottobre 2010, n. 170, lo svolgimento dell'esame di Stato è coerente con il piano didattico personalizzato predisposto dal consiglio di classe.

7. Per l'effettuazione delle prove scritte la commissione può riservare alle alunne e agli alunni con DSA tempi più lunghi di quelli ordinari. Può, altresì, consentire l'utilizzazione di strumenti compensativi, quali apparecchiature e strumenti informatici solo nel caso in cui siano stati previsti dal piano didattico personalizzato, siano già stati utilizzati abitualmente nel corso dell'anno scolastico o comunque siano ritenuti funzionali allo svolgimento dell'esame di Stato, senza che venga pregiudicata la validità delle prove scritte.

8. Nella valutazione delle prove scritte, la sottocommissione, adotta criteri valutativi che tengano particolare conto delle competenze acquisite sulla base del piano didattico personalizzato.

9. Per il candidato la cui certificazione di disturbo specifico di apprendimento abbia previsto la dispensa dalla prova scritta di lingue straniere, la sottocommissione stabilisce modalità e contenuti della prova orale sostitutiva di tale prova.

10. Per il candidato la cui certificazione di disturbo specifico di apprendimento abbia previsto l'esonero dall'insegnamento delle lingue straniere, la sottocommissione predispone, se necessario, prove differenziate, coerenti con il percorso svolto, con valore equivalente ai fini del superamento dell'esame di Stato e del conseguimento del diploma.

11. Per tutti i candidati con certificazione di disturbo specifico di apprendimento, l'esito dell'esame di Stato viene determinato sulla base dei criteri previsti dall'articolo 13.

12. Nel diploma finale rilasciato al termine dell'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione e nei tabelloni affissi all'albo dell'istituzione scolastica non viene fatta menzione delle modalità di svolgimento e della differenziazione delle prove

Valutazione nazionale INVALSI

La scuola attua le valutazioni esterne del **Piano di valutazione nazionale dell'INVALSI** (Istituto Nazionale per la Valutazione del Sistema educativo d'Istruzione e di formazione) secondo le nuove procedure previste, qualora la scuola sia in grado di adottarle.

Autoanalisi del sistema scolastico

Analisi e monitoraggio

La scuola con il passaggio all'autonomia dichiara la propria maturità nell'assunzione di una specifica identità e la presa di coscienza della propria responsabilità, rispetto a se stessa e all'utenza, della offerta formativa e dei servizi ad essa funzionali, anche attraverso un'azione valutativa. Tenere sotto controllo i processi attuativi, accertare i livelli di apprendimento e le percezioni di qualità dell'utenza, rilevare i punti deboli e forti dell'agire organizzativo ed educativo-didattico è utile al progettare per migliorare ed ottimizzare il servizio scolastico.

La qualità dei risultati del sistema scolastico e formativo, è data dal continuo miglioramento sia dell'agire educativo e didattico degli insegnanti, cioè la qualità dei processi di apprendimento/insegnamento, sia dell'Istituto scolastico nel suo funzionamento organizzativo e strutturale.

Per garantire un continuo processo di miglioramento della qualità dell'azione formativa, si predispongono opportuni ed adeguati **strumenti** che consentono:

- il monitoraggio delle attività svolte;
- la raccolta di dati attraverso questionari per alunni, genitori docenti e personale scolastico.
- il riscontro tra i risultati attesi, percepiti ed effettivamente raggiunti.

Ciò permette di verificare la congruenza tra i bisogni espressi e le risposte funzionali e organizzative.

Il **monitoraggio** delle singole attività progettuali

- permette l'analisi e il controllo delle diverse attività;
- fornisce una guida all'azione di sviluppo progettuale;
- facilita la rendicontazione delle attività e degli esiti conseguiti;
- valorizza l'identità della scuola;
- legittima l'autonomia dell'istituto.

Allo sviluppo e al monitoraggio delle azioni progettuali si aggiunge il monitoraggio del processo formativo dell'èquipe pedagogica attraverso l'effettuare:

- osservazioni sistematiche,
- rilevazioni dell'apprendimento,
- adeguamenti della didattica secondo gli esiti della classe.

La scuola, inoltre, favorisce la partecipazione di tutto il personale, docente e amministrativo, a percorsi di formazione sia in ambito locale che a livello nazionale.

Il significato da attribuire al processo di analisi e monitoraggio è di migliorare la qualità del servizio come risultato del miglioramento dell'organizzazione della scuola. L'autoanalisi, se correttamente intesa, genera e alimenta una forte cultura organizzativa, in quanto aiuta gli attori ai diversi livelli dell'organizzazione a ragionare in termini di obiettivi, risultati e dati, alimenta la cultura della programmazione, dell'impegno delle risorse, delle verifiche, a favore dell'apertura all'utenza, alla verifica, alla rimessa in discussione con l'obiettivo di migliorare, di favorire un circolo virtuoso che genera il cambiamento culturale e lo sviluppo organizzativo.

Autovalutazione d'Istituto

Valutazione e qualità percepita

L'autovalutazione di Istituto rappresenta uno dei momenti più importanti dell'autonomia in quanto esprime la capacità della scuola di valutare criticamente il proprio operato per una consapevole assunzione di scelte e comportamenti educativi e didattici.

I monitoraggi sono finalizzati dunque

1) al miglioramento della soddisfazione del personale della scuola, degli alunni e dei genitori:

- indagine sul grado di soddisfazione relativamente ai servizi offerti;
- gradimento dell'offerta formativa.

2) all'efficacia, correlata al processo di erogazione del servizio:

- raccolta, analisi e confronto dei risultati delle verifiche comuni disciplinari;
- e contribuiscono:

- ad *accrescere la professionalità* dei singoli docenti, del personale ATA e del Dirigente Scolastico, promuovendo uno stile riflessivo sulla propria azione;

- a *migliorare l'offerta formativa dell'Istituto*, attivando una serie di iniziative che richiedono una riflessione sulla progettazione dell'organizzazione e della gestione dei servizi educativo-didattici, amministrativi e ausiliari. Riflessione che può favorire, da un lato, l'aumento della consapevolezza della propria identità culturale e pedagogica e, dall'altro, le premesse per elaborare piani di azione innovativi. Con la messa in circolo dei risultati prodotti, tutto il personale del nostro Istituto valorizza e riflette sul proprio operato per migliorare la qualità e l'efficacia organizzativa, predisponendosi a non accettare acriticamente suggerimenti e proposte. Nel procedere, si compiranno delle operazioni: raccolta, elaborazione, interpretazione dati; formulazione ipotesi (soluzioni); scelta soluzione e pianificazione; valutazione.

SEZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

PARTE PRIMA - ENTRATE

Il Dirigente Scolastico procede all'esame delle singole aggregazioni di entrata così come riportate nel modello A previsto dal D.I. 129/2018 art. 4:

Liv. 1	Liv. 2	Descrizione	Importo
01		Avanzo di amministrazione presunto	167.456,85
	01	Non vincolato	50.572,73
	02	Vincolato	116.884,12
02		Finanziamenti dall'Unione Europea	
	01	Fondi sociali europei (FSE)	
	02	Fondi europei di sviluppo regionale (FESR)	
	03	Altri finanziamenti dall'Unione Europea	
03		Finanziamenti dallo Stato	63.166,80
	01	Dotazione ordinaria	18.820,00
	02	Dotazione perequativa	
	03	Finanziamenti per l'ampliamento dell'off. form.	
	04	Fondo per lo sviluppo e la coesione (FSC)	
	05	Altri finanziamenti non vincolati dallo Stato	
	06	Altri finanziamenti vincolati dallo Stato	44.346,80
04		Finanziamenti dalla Regione	
	01	Dotazione ordinaria	
	02	Dotazione perequativa	
	03	Altri finanziamenti non vincolati	
	04	Altri finanziamenti vincolati	
05		Finanziamenti da Enti locali o da altre Ist. Pub.	2.160,00
	01	Provincia non vincolati	
	02	Provincia vincolati	
	03	Comune non vincolati	
	04	Comune vincolati	2.160,00
	05	Altre Istituzioni non vincolati	
	06	Altre Istituzioni vincolati	
06		Contributi da privati	850,00
	01	Contributi volontari da famiglie	
	02	Contributi per iscrizione alunni	
	03	Contributi per mensa scolastica	
	04	Contributi per visite, viaggi e studio all'estero	
	05	Contributi per copertura assicurativa degli alunni	
	06	Contributi per copertura assicurativa personale	
	07	Altri contributi da famiglie non vincolati	
	08	Contributi da imprese non vincolati	850,00
	09	Contributi da Istituzioni sociali private non vinc	
	10	Altri contributi da famiglie vincolati	
	11	Contributi da imprese vincolati	
	12	Contributi da Istituzioni sociali private vinc.	
07		Proventi da gestioni economiche	
	01	Azienda Agraria - Proventi dalla vendita di beni	
	02	Azienda Agraria - Proventi dalla vendita di serv.	
	03	Azienda Speciale - Proventi dalla vendita di ben	
	04	Azienda Speciale - Proventi dalla vendita di serv.	
	05	Attività per c.terzi - Proventi dalla vendita beni	

Liv. 1	Liv. 2	Descrizione	Importo
	06	Attività per c.terzi - Proventi dalla vendita serv	
	07	Attività convittuale	
08		Rimborsi e restituzione somme	
	01	Rimborsi, recuperi e restituzioni da Amm. Cent.	
	02	Rimborsi, recuperi e restituzioni da Amm. Loc.	
	03	Rimborsi, recuperi e restituzioni da Enti Prev.	
	04	Rimborsi, recuperi e restituzioni da Famiglie	
	05	Rimborsi, recuperi e restituzioni da Imprese	
	06	Rimborsi, recuperi e restituzioni da ISP	
09		Alienazione di beni materiali	
	01	Alienazione di Mezzi di trasporto stradali	
	02	Alienazione di Mezzi di trasporto aerei	
	03	Alienazione di Mezzi di trasporto per vie d'acqua	
	04	Alienazione di mobili e arredi per ufficio	
	05	Alienazione di mobili e arredi per alloggi e pert.	
	06	Alienazione di mobili e arredi per laboratori	
	07	Alienazione di mobili e arredi n.a.c.	
	08	Alienazione di Macchinari	
	09	Alienazione di impianti	
	10	Alienazione di attrezzature scientifiche	
	11	Alienazione di macchine per ufficio	
	12	Alienazione di server	
	13	Alienazione di postazioni di lavoro	
	14	Alienazione di periferiche	
	15	Alienazione di apparati di telecomunicazione	
	16	Alienazione di Tablet e dispositivi di telefonia	
	17	Alienazione di hardware n.a.c.	
	18	Alienazione di Oggetti di valore	
	19	Alienazione di diritti reali	
	20	Alienazione di Materiale bibliografico	
	21	Alienazione di Strumenti musicali	
	22	Alienazioni di beni materiali n.a.c.	
10		Alienazione di beni immateriali	
	01	Alienazione di software	
	02	Alienazione di Brevetti	
	03	Alienazione di Opere dell'ingegno e Diritti d'aut.	
	04	Alienazione di altri beni immateriali n.a.c.	
11		Sponsor e utilizzo locali	
	01	Proventi derivanti dalle sponsorizzazioni	
	02	Diritti reali di godimento	
	03	Canone occupazione spazi e aree pubbliche	
	04	Proventi da concessioni su beni	
12		Altre entrate	0,01
	01	Interessi	
	02	Interessi attivi da Banca d'Italia	0,01
	03	Altre entrate n.a.c.	
13		Mutui	
	01	Mutui	
	02	Anticipazioni da Istituto cassiere	

Per un totale entrate di € **233.633,66**.

ANALISI DETTAGLIATA DELLE ENTRATE

AGGREGATO 01 – Avanzo di amministrazione

01	Avanzo di amministrazione	167.456,85
-----------	----------------------------------	-------------------

	01	<i>Non vincolato</i>	50.572,73
	02	<i>Vincolato</i>	116.884,12

Nell'esercizio finanziario 2018 si sono verificate economie di bilancio per una somma complessiva di € 167.456,85 di cui si è disposto il totale prelevamento. La somma si compone di € 50.572,73 senza vincolo di destinazione e di € 116.884,12 provenienti da finanziamenti finalizzati.

Il saldo cassa alla fine dell'esercizio precedente ammonta ad € 125.510,50.

Le voci sono state così suddivise:

Conto	Importo in €	Descrizione
1.2.1	2.985,82	L. 440/97 - Formazione
1.2.2	395,17	Fondi per alunni H
1.2.3	1.022,05	Fondi per Progetti Orientamento
1.2.4	1.210,86	Finanziamento Revisori dei Conti
1.2.5	450,00	Finanziamento Revisori dei Conti per controlli PON
1.2.6	200,00	Premio Concorso Esploratori della Memoria
1.2.7	2.165,27	Contributo Comune di Faeto per Scuola Primaria
1.2.8	52.235,61	Fondi pulizia esternalizzati (al 2012) ex Salandra
1.2.9	747,14	Tutela minoranze linguistiche - Faeto ex Salandra
1.2.10	1.000,00	Fondi per canone di connettività (PNSD)
1.2.11	138,45	Contributi volontari per Assicurazione
1.2.12	233,36	Contributi alunni per viaggi d'istruzione
1.2.13	9.309,49	FSEPON-PU-2017-530- Inclusione sociale e lotta dis
1.2.14	1.759,98	FSEPON-PU-2017-317 - Competenze di base - Infanzia
1.2.15	42.808,80	FSEPON-PU-2017-542-Competenze di base-Prim./Second
1.2.16	222,12	A3-FESRPN-PU-2015-190-Ambienti digitali- ex Virgi

E l'avanzo è stato utilizzato nei seguenti progetti/attività:

Codice	Progetto/Attività	Importo Vincolato	Importo Non Vincolato
A01	Funzionamento generale e decoro della Scuola	52.235,61	29.000,00
A02	Funzionamento amministrativo	1.660,86	0,00
A03	Didattica	2.698,89	0,00
A05	Visite, viaggi e programmi di studio all'estero	233,36	1.000,00
A06	Attività di orientamento	1.022,05	0,00
P01	Piano nazionale per la scuola digitale	1.000,00	0,00
P02	FSEPON-PU-2017-542- Competenze di base- Primaria/Secondaria	42.808,80	0,00
P04	Progetti per "Formazione / aggiornamento del personale"	2.985,82	0,00

Per un utilizzo totale dell'avanzo di amministrazione vincolato di € 104.645,39 e non vincolato di € 30.000,00. La parte rimanente andrà a confluire nella disponibilità finanziaria da programmare (Z101).

AGGREGATO 03 - Finanziamenti dallo Stato

Raggruppa tutte le entrate ...

03		Finanziamenti dallo Stato	63.166,80
	01	Dotazione ordinaria	18.820,00
	02	Dotazione perequativa	
	03	Finanziamenti per l'ampliamento dell'off. form.	
	04	Fondo per lo sviluppo e la coesione (FSC)	
	05	Altri finanziamenti non vincolati dallo Stato	
	06	Altri finanziamenti vincolati dallo Stato	44.346,80

Nel dettaglio le voci sono così suddivise:

Conto	Importo in €	Descrizione
3.1.1	16.648,00	Funzionamento amministrativo-didattico
3.1.2	2.172,00	Compensi per Revisori dei Conti
3.6.1	44.346,80	Servizi di pulizia esternalizzati

AGGREGATO 05 - Finanziamenti da Enti locali o da altre Ist. Pub.

Raggruppa tutte le entrate ...

05		Finanziamenti da Enti locali o da altre Ist. Pub.	2.160,00
	01	Provincia non vincolati	
	02	Provincia vincolati	
	03	Comune non vincolati	
	04	Comune vincolati	2.160,00
	05	Altre Istituzioni non vincolati	
	06	Altre Istituzioni vincolati	

Nel dettaglio le voci sono così suddivise:

Conto	Importo in €	Descrizione
5.4.1	1.000,00	Contributo Comune di Troia per mater. di pulizia
5.4.2	1.160,00	Contributo Comune di Troia per sussidi didattici

AGGREGATO 06 - Contributi da privati

Raggruppa tutte le entrate ...

06		Contributi da privati	850,00
	01	Contributi volontari da famiglie	
	02	Contributi per iscrizione alunni	
	03	Contributi per mensa scolastica	
	04	Contributi per visite, viaggi e studio all'estero	
	05	Contributi per copertura assicurativa degli alunni	
	06	Contributi per copertura assicurativa personale	
	07	Altri contributi da famiglie non vincolati	
	08	Contributi da imprese non vincolati	850,00
	09	Contributi da Istituzioni sociali private non vinc	
	10	Altri contributi da famiglie vincolati	
	11	Contributi da imprese vincolati	
	12	Contributi da Istituzioni sociali private vinc.	

Nel dettaglio le voci sono così suddivise:

Conto	Importo in €	Descrizione
6.8.1	850,00	Contributi distributori automatici

AGGREGATO 12 - Altre entrate

Raggruppa tutte le entrate ...

12		Altre entrate	0,01
	01	Interessi	
	02	Interessi attivi da Banca d'Italia	0,01
	03	Altre entrate n.a.c.	

Nel dettaglio le voci sono così suddivise:

Conto	Importo in €	Descrizione
12.2.1	0,01	Interessi attivi Tesoreria Unica

PARTE SECONDA - USCITE

Riportiamo in dettaglio le spese suddivise per piano di destinazione:

Tipologia	Categoria	Voce	Denominazione	Importo
A			Attività	153.527,58
	A01		Funzionamento generale e decoro della Scuola	127.432,41
		1	Funzionamento generale e decoro della Scuola	127.432,41
	A02		Funzionamento amministrativo	15.480,87
		2	Funzionamento amministrativo	15.480,87
	A03		Didattica	8.358,89
		3	Didattica	8.358,89
	A04		Alternanza Scuola-Lavoro	0,00
		4	Alternanza Scuola-Lavoro	0,00
	A05		Visite, viaggi e programmi di studio all'estero	1.233,36
		5	Visite, viaggi e programmi di studio all'estero	1.233,36
	A06		Attività di orientamento	1.022,05
		6	Attività di orientamento	1.022,05
P			Progetti	46.794,62
	P01		Progetti in ambito "Scientifico, tecnico e professionale"	1.000,00
		1	Piano nazionale per la scuola digitale	1.000,00
	P02		Progetti in ambito "Umanistico e sociale"	42.808,80
		2	FSEPON-PU-2017-542- Competenze di base- Primaria/Secondaria	42.808,80
	P03		Progetti per "Certificazioni e corsi professionali"	0,00
		3	Progetti per "Certificazioni e corsi professionali"	0,00
	P04		Progetti per "Formazione / aggiornamento del personale"	2.985,82
		4	Progetti per "Formazione / aggiornamento del personale"	2.985,82
	P05		Progetti per "Gare e concorsi"	0,00
		5	Progetti per "Gare e concorsi"	0,00
G			Gestioni economiche	0,00
	G01		Azienda agraria	0,00
		1	Azienda agraria	0,00
	G02		Azienda speciale	0,00
		2	Azienda speciale	0,00
	G03		Attività per conto terzi	0,00
		3	Attività per conto terzi	0,00
	G04		Attività convittuale	0,00
		4	Attività convittuale	0,00
R			Fondo di riserva	500,00
	R98		Fondo di riserva	500,00
		98	Fondo di riserva	500,00
D			Disavanzo di amministrazione presunto	0,00
	D100		Disavanzo di amministrazione	0,00
		100	Disavanzo di amministrazione presunto	0,00

Per un totale spese di € **200.822,20**.

Z	101	Disponibilità finanziaria da programmare	32.811,46
----------	-----	--	-----------

Totale a pareggio € **233.633,66**.

ANALISI DETTAGLIATA DELLE USCITE

A01	1	Funzionamento generale e decoro della Scuola	127.432,41
------------	----------	---	-------------------

Funzionamento generale e decoro della Scuola

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	81.235,61	02	Acquisto di beni di consumo	6.507,60
03	Finanziamenti dallo Stato	44.346,80	03	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	50.689,20
05	Finanziamenti da Enti locali o da altre Ist. Pub.	1.000,00	04	Acquisto di beni d'investimento	18.000,00
06	Contributi da privati	850,00	09	Rimborsi e poste correttive	52.235,61

A02	2	Funzionamento amministrativo	15.480,87
------------	----------	-------------------------------------	------------------

Funzionamento amministrativo

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	1.660,86	02	Acquisto di beni di consumo	3.798,49
03	Finanziamenti dallo Stato	13.820,00	03	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	7.247,70
12	Altre entrate	0,01	05	Altre spese	4.432,86
			08	Oneri finanziari	1,82

A03	3	Didattica	8.358,89
------------	----------	------------------	-----------------

Didattica

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	2.698,89	02	Acquisto di beni di consumo	8.220,44
03	Finanziamenti dallo Stato	4.500,00	03	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	138,45
05	Finanziamenti da Enti locali o da altre Ist. Pub.	1.160,00			

A05	5	Visite, viaggi e programmi di studio all'estero	1.233,36
------------	----------	--	-----------------

Visite, viaggi e programmi di studio all'estero

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	1.233,36	03	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	1.233,36

A06	6	Attività di orientamento	1.022,05
------------	----------	---------------------------------	-----------------

Attività di orientamento

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	1.022,05	02	Acquisto di beni di consumo	1.022,05

P01	1	Piano nazionale per la scuola digitale	1.000,00
------------	----------	---	-----------------

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	1.000,00	09	Rimborsi e poste correttive	1.000,00

P02	2	FSEPON-PU-2017-542- Competenze di base- Primaria/Secondaria	42.808,80
------------	----------	--	------------------

FSEPON-PU-2017-542- Competenze di base- Primaria/Secondaria

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	42.808,80	01	Spese di personale	18.964,44
			02	Acquisto di beni di consumo	6.151,80
			03	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	17.692,56

P04	4	Progetti per "Formazione / aggiornamento del personale"	2.985,82
------------	----------	--	-----------------

Progetti per "Formazione / aggiornamento del personale"

Entrate			Spese		
Aggr.	Descrizione	Importo	Tipo	Descrizione	Importo
01	Avanzo di amministrazione presunto	2.985,82	03	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	2.985,82

Per un'attenta disamina si rinvia alle schede illustrative finanziarie (modello B) allegate al programma annuale stesso.

R	R98	Fondo di Riserva	500,00
----------	------------	-------------------------	---------------

Il fondo di riserva è stato determinato tenendo conto del limite massimo (10%) previsto dall'art. 8 comma 1 del Decreto 28 agosto 2018 n.129, ed è pari al 2,66% dell'importo della dotazione ordinaria presente nel programma annuale. Tali risorse saranno impegnate esclusivamente per aumentare gli stanziamenti la cui entità si dimostri insufficiente e nel limite del 10% dell'ammontare complessivo del progetto/attività come previsto dall'art. 7 comma 2.

Z	Z101	Disponibilità finanziarie da programmare	32.811,46
----------	-------------	---	------------------

La voce "Z" rappresenta la differenza fra il totale delle entrate e quello delle uscite; vi confluiscono, pertanto, le voci di finanziamento che, allo stato attuale, non risultano essere indirizzate verso alcuna attività o progetto, così distinte:

Conto	Importo in €	Descrizione
1.1.0	20.572,73	Non vincolato
1.2.0	12.238,73	Vincolato
3.1.0	500,00	Dotazione ordinaria

Fondo economale per minute spese:

per l'esercizio finanziario 2019 non è stata prevista l'apertura del fondo economale.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Maria-Michela Ciampi

(Handwritten signature of Prof.ssa Maria-Michela Ciampi)

IL DIRETTORE SGA
Dott.ssa Giovanna Merolla

(Handwritten signature of Dott.ssa Giovanna Merolla)