



Protocollo n. 1278-6.3.a

Castiglione delle Stiviere, 17 febbraio 2021

### CONTO CONSUNTIVO 2020

**Dati Generali Scuola Infanzia - Data di riferimento: 15 marzo 2020**

La struttura delle classi per l'anno scolastico è la seguente:

Numero sezioni con orario ridotto (a)	Numero sezioni con orario normale (b)	Totale sezioni (c=a+b)	Bambini iscritti al 1° settembre	Bambini frequentanti sezioni con orario ridotto (d)	Bambini frequentanti sezioni con orario normale (e)	Totale bambini frequentanti (f=d+e)	Di cui diversamente abili	Media bambini per sezione (f/c)
0	8	8	208	0	208	208	14	26

**Dati Generali Scuola Primaria e Secondaria di I Grado - Data di riferimento: 15 marzo 2020**

La struttura delle classi per l'anno scolastico è la seguente:

	Numero classi funzionanti con 24 ore (a)	Numero classi funzionanti a tempo normale (da 27 a 30/34 ore) (b)	Numero classi funzionanti a tempo pieno/prolungato (40/36 ore) (c)	Totale classi (d=a+b+c)	Alunni iscritti al 1° settembre (e)	Alunni frequentanti classi funzionanti con 24 ore (f)	Alunni frequentanti classi funzionanti a tempo normale (da 27 a 30/34 ore) (g)	Alunni frequentanti classi funzionanti a tempo pieno/prolungato (40/36 ore) (h)	Totale alunni frequentanti (i=f+g+h)	Di cui diversamente abili	Differenza tra alunni iscritti al 1° settembre e alunni frequentanti (l=e-i)	Media alunni per classe (i/d)
Prime	0	3	1	4	94	0	71	23	94	7	0	23
Seconde	0	3	1	4	85	0	64	21	85	3	0	21
Terze	0	3	1	4	79	0	58	20	78	12	0	20
Quarte	0	3	2	5	106	0	64	42	107	8	1	21
Quinte	0	3	1	4	98	0	74	24	98	3	0	24
Pluriclassi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Totale</b>	<b>0</b>	<b>15</b>	<b>6</b>	<b>21</b>	<b>462</b>	<b>0</b>	<b>331</b>	<b>130</b>	<b>462</b>	<b>33</b>	<b>1</b>	<b>22</b>
Prime	0	4	0	4	99	0	99	0	99	3	0	25
Seconde	0	5	0	5	109	0	109	0	109	7	0	22
Terze	0	6	0	6	130	0	130	0	130	7	0	22
Pluriclassi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Totale</b>	<b>0</b>	<b>15</b>	<b>0</b>	<b>15</b>	<b>338</b>	<b>0</b>	<b>338</b>	<b>0</b>	<b>338</b>	<b>17</b>	<b>0</b>	<b>23</b>



**Dati Personale - Data di riferimento: 15 marzo 2020**

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

DIRIGENTE SCOLASTICO	NUMERO
	1
<i>N.B. in presenza di cattedra o posto esterno il docente va rilevato solo dalla scuola di titolarità del posto</i>	
Insegnanti titolari a tempo indeterminato full-time	70
Insegnanti titolari a tempo indeterminato part-time	5
Insegnanti titolari di sostegno a tempo indeterminato full-time	6
Insegnanti titolari di sostegno a tempo indeterminato part-time	0
Insegnanti su posto normale a tempo determinato con contratto annuale	4
Insegnanti di sostegno a tempo determinato con contratto annuale	6
Insegnanti a tempo determinato con contratto fino al 30 Giugno	7
Insegnanti di sostegno a tempo determinato con contratto fino al 30 Giugno	19
Insegnanti di religione a tempo indeterminato full-time	1
Insegnanti di religione a tempo indeterminato part-time	0
Insegnanti di religione incaricati annuali	4
Insegnanti su posto normale con contratto a tempo determinato su spezzone orario*	0
Insegnanti di sostegno con contratto a tempo determinato su spezzone orario*	0
<i>*da censire solo presso la 1° scuola che stipula il primo contratto nel caso in cui il docente abbia più spezzoni e quindi abbia stipulato diversi contratti con altrettante scuole.</i>	
<b>TOTALE PERSONALE DOCENTE</b>	<b>123</b>
<i>N.B. il personale ATA va rilevato solo dalla scuola di titolarità del posto</i>	
	<b>NUMERO</b>
Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi	0
Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi a tempo determinato	1
Coordinatore Amministrativo e Tecnico e/o Responsabile amministrativo	0
Assistenti Amministrativi a tempo indeterminato	4
Assistenti Amministrativi a tempo determinato con contratto annuale	0
Assistenti Amministrativi a tempo determinato con contratto fino al 30 Giugno	2
Assistenti Tecnici a tempo indeterminato	0
Assistenti Tecnici a tempo determinato con contratto annuale	0
Assistenti Tecnici a tempo determinato con contratto fino al 30 Giugno	0
Collaboratori scolastici dei servizi a tempo indeterminato	0
Collaboratori scolastici a tempo indeterminato	14
Collaboratori scolastici a tempo determinato con contratto annuale	0
Collaboratori scolastici a tempo determinato con contratto fino al 30 Giugno	2
Personale altri profili (guardarobiere, cuoco, infermiere) a tempo indeterminato	0
Personale altri profili (guardarobiere, cuoco, infermiere) a tempo determinato con contratto annuale	0
Personale altri profili (guardarobiere, cuoco, infermiere) a tempo determinato con contratto fino al 30 Giugno	0
Personale ATA a tempo indeterminato part-time	1
<b>TOTALE PERSONALE ATA</b>	<b>24</b>



## RENDICONTAZIONE FINANZIARIA E PATRIMONIALE – D.I. 129/2018

### Introduzione

Il conto consuntivo si compone del conto finanziario e del conto del patrimonio. Ad esso sono allegati:

- l'elenco dei residui attivi e passivi
- la situazione amministrativa che dimostra il fondo di cassa all'inizio dell'esercizio, le somme riscosse e quelle pagate, tanto in conto competenza quanto in conto residui, e il fondo di cassa alla chiusura dell'esercizio, il totale complessivo delle somme rimaste da riscuotere (residui attivi) e di quelle rimaste da pagare (residui passivi) nonché l'avanzo o il disavanzo di amministrazione;
- il prospetto delle spese per il personale;
- il rendiconto delle singole attività e dei singoli progetti;

**Il conto finanziario**, in relazione all'aggregazione delle entrate e delle spese contenute nel programma annuale comprende le entrate di competenza dell'anno accertate, riscosse o rimaste da riscuotere e le spese di competenza dell'anno, impegnate, pagate o rimaste da pagare.

**Il conto del patrimonio** indica la consistenza degli elementi patrimoniali attivi e passivi all'inizio ed al termine dell'esercizio, e le relative variazioni, nonché il totale complessivo dei crediti e dei debiti risultanti alla fine dell'esercizio.

Le fasi di elaborazione/presentazione del conto consuntivo sono le seguenti: predisposto dal D.S.G.A. entro il 15 marzo dell'esercizio finanziario successivo a quello cui si riferisce, sottoposto dal dirigente scolastico, entro la stessa data all'esame dei revisori dei conti che esprimono il proprio parere con apposita relazione entro il successivo 15 aprile. Il conto consuntivo, corredato della relazione dei revisori dei conti, e' quindi trasmesso al Consiglio d'istituto, che lo approva entro il 30 aprile dell'esercizio successivo a quello cui si riferisce.

### Dati

Le poste iniziali della previsione sono quelle indicate nel Programma Annuale 2020 approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 10/12/2019 con delibera n° 2.

A seguito di maggiori accertamenti rispetto alla previsione si è reso necessario apportare delle variazioni al Programma Annuale 2020. Quest'ultime sono state approvate dal CdI con le seguenti delibere: n. 3 del 26/06/2020 e n. 2 del 22/01/2021 (anticipate con prot. 5096 del 29/12/2020).

Le entrate accertate ammontano a € **182.112,98** di cui € **182.112,98** riscosse. Le uscite impegnate ammontano a € **171.694,18** di cui € **171.694,18** pagate.

L'anticipazione al DSGA per il fondo minute spese per l'anno 2021 è stato deliberato il 22/01/2021 con delibera n. 3.



**Variazioni al programma annuale:**

dal 01/01/2020 al 31/12/2020				
Num.	Data	Ag.V.sot	Oggetto	Importo
1	15/01/2020	6 10	Prelevamento da conto corrente postale quota Mostra espositiva Apollo11	183,00
2	15/01/2020	6 10	Prelevamento da conto corrente postale quota noleggio pullman uscita scuola secondaria nei giorni 06/02/2020 e 18/02/2020 - Mostra a Milano: Nikola Tesla Exhibition	836,00
3	15/01/2020	12 2	Interessi Tesoreria Unica carta contabile n. 1	0,01
4	24/01/2020	6 10	Prelevamento da conto corrente postale quota relativa allo spettacolo "LEGALITA'" che si terrà il 7 marzo 2020	196,50
5	18/02/2020	6 10	Prelevamento da conto corrente postale quota relativa allo spettacolo "LEGALITA'" che si terrà il 7 marzo 2020	1.236,00
6	02/03/2020	5 4	Provvisorio n. 6: Quota convenzione tra il comune di Castiglione delle Stiviere e l'istituto per l'attuazione del diritto allo studio e dell'offerta formativa. anno sc 2019/2020	35.000,00
7	02/03/2020	6 10	Prelevamento da conto corrente postale quote: uscita didattica del 03 marzo 2020 Museo del Giocattolo Canneto S/O classi 2^ sez. A-B-C Euro 353 ed Euro 318 per uscita didattica del 04 marzo 2020 - Mostra a San Martino Gusnago scuola inf. Gozzo	671,00
9	19/03/2020	3 6	A.F.2020 'Azione #28 del Piano nazionale per la scuola digitale - Un animatore digitale in ogni scuola PNSD.	1.000,00
11	09/04/2020	3 6	Risorse ex art. 120 DL 18/2020 lettera b) dispositivi digitali individuali per la fruizione delle piattaforme e degli strumenti digitali	9.274,00
12	04/05/2020	3 6	Risorse ex art. 120 DL 18/2020 lettera a) per dotazione immediata di strumenti digitali o per favorire l'utilizzo di piattaforme di e-learning	1.327,12
13	05/05/2020	3 6	Risorse ex art. 120 DL 18/2020 lettera c) formazione personale scolastico sulle metodologie e le tecniche DAD	663,56
14	11/05/2020	3 6	Funzionamento generale e decoro della Scuola - D.L. n. 18 del 17-03-2020 art. 77 - Pulizia straordinaria degli ambienti scolastici.	4.901,94
16	29/06/2020	6 10	Restituzione compenso netto - Progetto Inglese potenziato	557,09
17	21/07/2020	6 10	Prelevamento da conto corrente postale quota DIARI a.s. 2020/2021 Euro 126,00 classe V C scuola primaria San Pietro	126,00
18	30/07/2020	3 6 1	RISORSE EX ART, 231, COMMA 1, D.L. 34/2020	34.958,09
19	24/09/2020	6 10	Prelevamento da conto corrente postale quota di Euro 122, donazione classi terze E e C a.s. 2019/2020 - Euro 105,00 quota Diari a.s. 2020-2021 sc. prim. SP	227,00
20	24/09/2020	6 10	Prelevamento da conto corrente postale quota diari a.s. 2020-2021	1.507,50
21	24/09/2020	5 3	Convenzione Comune di Castiglione delle Stiviere a.s. 2020-2021: Euro 27.495,88 di cui 13.000 Oneri di gestione	13.000,00
22	24/09/2020	5 3	Convenzione Comune di Castiglione delle Stiviere a.s. 2020-2021: Euro 27.495,88 di cui 14.495,88 Contributi a scuole	14.495,88
23	24/09/2020	5 4	Convenzione Comune di Castiglione delle Stiviere acconto quota progetti Euro 12.500,00 di cui 6.250,00 in P2.8	6.250,00
24	24/09/2020	5 4	Convenzione Comune di Castiglione delle Stiviere acconto quota progetti Euro 12.500,00 di cui 6.250,00 in P2.9	6.250,00
25	06/10/2020	3 1	A.F. 2020- Funzionamento amministrativo didattico, periodo settembre-dicembre 2020	7.615,01
26	08/10/2020	6 7	Prelevamento da conto corrente postale quota comodato d'uso strumenti	250,00
27	08/10/2020	6 10	prelevamento da conto corrente postale quota di partecipazione progetto Astrofili:01/10 classi Ve sez. C e D sc. prim. SP; 30/09	870,00

**Ministero della Pubblica Istruzione**

ISTITUTO COMPRENSIVO II

Località S. Pietro – 46043 Castiglione delle Stiviere (MN)

Tel: 0376 639427 – 0376 631790 Fax: 0376 639427

<http://www.iccastiglione2.edu.it> - email uffici: [mnnc80700p@istruzione.it](mailto:mnnc80700p@istruzione.it)

			classi IIIe sez. A, C e E sc. sec.; 01/10 classe V della prim. Goz.; 02/10 classi IIIe sez. B e D sc. sec.	
28	08/10/2020	6 10	Prelevamento da conto corrente postale quota Diari a.s. 2020-2021	1.113,00
29	12/10/2020	6 8	Corrispettivo annuo distributore bevande calde e fredde - ditta M.G.M.	545,00
30	27/10/2020	6 10	Prelevamento da conto corrente postale - Quota DIARI a.s. 2020-2021 classe IV C - sc. prim. SP	110,50
31	27/10/2020	6 7	Prelevamento da conto corrente postale - Quota comodato d'uso strumenti	225,00
32	27/10/2020	6 5	prelevamento da conto corrente postale - Quota assicurazione alunni a.s. 2020-2021	641,50
33	27/10/2020	6 7	Prelevamento da conto corrente postale - Quota ritiro cellulare	5,00
34	03/11/2020	3 1	nota MIUR n. 23072 del 30 settembre 2020 - Assistenza psicologica - Integrazione al programma annuale e.f. 2020	1.600,00
35	03/11/2020	3 1	A.F. 2020 DL 104 2013 Art. 8 c. 1 - ORIENTAMENTO	234,69
36	03/11/2020	3 1	A.F. 2020 Integraz. Funz. amministrativa Didattica - Diversamente abili	75,00
37	10/11/2020	6 5	Prelevamento da conto corrente postale - Quota assicurazione alunni a.s. 2020-2021	6.024,90
38	13/11/2020	6 8	Quota come da convenzione a.s. 2019 - 2020 frutta nella scuola	231,50
39	14/11/2020	3 6 2	Art. 21 DL 137/2020 del 28/10/2020 misure didattiche digitali integrate	10.834,03
40	20/11/2020	6 6	Prelevamento da conto corrente postale quota assicurativa personale SCUOLA	581,00
41	20/11/2020	6 5	prelevamento quota assicurazione alunni a.s. 2020 -2021	341,50
42	20/11/2020	6 11	Donazione Banco bpm agenzia di Castiglione delle Stiviere	2.000,00
43	01/12/2020	6 5	Prelevamento da conto corrente postale quota assicurativa docente	35,00
44	01/12/2020	6 7	Prelevamento da conto corrente postale quota comodato d'uso	125,00
<b>Totale variazioni in ENTRATA Euro 166.118,32</b>				

**Conto Finanziario (Mod. H)**

Il conto consuntivo 2020 dall'esame dei vari aggregati di entrata e di spesa, relativi accertamenti ed impegni, nonché verifica delle entrate riscosse e dei pagamenti eseguiti durante l'esercizio presenta le seguenti risultanze:

## 1) ENTRATE

Aggregato	Programmazione Definitiva (a)	Somme Accertate (b)
Avanzo di Amministrazione	€ 230.843,06	
Finanziamenti Statali	€ 88.478,10	€ 88.478,10
Finanziamenti da Regioni	€ 0,00	€ 0,00
Finanziamenti da Enti	€ 74.995,88	€ 74.995,88
Contributi da privati	€ 18.638,99	€ 18.638,99
Gestioni economiche	€ 0,00	€ 0,00
Altre entrate	€ 0,01	€ 0,01
Mutui	€ 0,00	€ 0,00
<b>Totale entrate</b>	<b>€ 412.956,04</b>	<b>€ 182.112,98</b>
Disavanzo per gestione di competenza	€ 0,00	€ 0,00
<b>Totale a pareggio</b>	<b>€ 0,00</b>	<b>€ 182.112,98</b>



2) SPESE

Aggregato	Programmazione Definitiva (a)	Somme Impegnate (b)
Attività	€ 226.328,84	€ 121.599,01
Progetti	€ 182.424,19	€ 50.095,17
Gestioni economiche	€ 0,00	€ 0,00
Fondo di Riserva	€ 1.000,00	€ 0,00
Disponibilità da programmare	€ 0,00	€ 0,00
Totale Spese	€ 409.753,03	€ 171.694,18
Avanzo di competenza	€ 0,00	€ 10.418,80
Totale a Pareggio	€ 0,00	€ 182.112,98

Pertanto, l'esercizio finanziario 2020 presenta un avanzo di competenza di Euro 10.418,80

**Situazione Residui (Mod. L)**

La situazione dei residui è la seguente:

Residui Attivi	iniziali 01/01/2020	Riscossi	Da riscuotere	Residui esercizio 2020	Variatz. in diminuzione	Totale Residui
	€ 3.203,01	€ 3.203,01	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

Residui Passivi	Iniziali al 1/1/...	Pagati	Da pagare	Residui esercizio ...	Variatz. in diminuzione	Totale Residui
	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

Il dettaglio dei debitori, dei creditori e degli importi dei residui, è riportato nel modello L.

**Conto Patrimoniale (Mod. K)**

Dal Modello K, concernente il Conto del Patrimonio, risulta la seguente consistenza:

	Situazione al 1/1/2020	Variazioni	Situazione al 31/12/2020
<b>ATTIVO</b>			
Totale Immobilizzazioni	€ 77.205,71	€ -8.490,96	€ 68.714,75
Totale Disponibilità	€ 230.893,87	€ 10.414,28	€ 241.308,15
Totale dell'attivo	€ 308.099,58	€ 1.923,32	€ 310.022,90
Deficit Patrimoniale	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Totale a pareggio	€ 308.099,58	€ 1.923,32	€ 310.022,90
<b>PASSIVO</b>			
Totale debiti	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Consistenza Patrimoniale	€ 308.099,58	€ 1.923,32	€ 310.022,90
Totale a pareggio	€ 308.099,58	€ 1.923,32	€ 310.022,90

Importo comprensivo del residuo postale Euro 46,29

La consistenza finale dei beni inventariati concorda con le risultanze del registro inventario al 31/12/2020.



## Ministero della Pubblica Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO II

Località S. Pietro – 46043 Castiglione delle Stiviere (MN)

Tel: 0376 639427 – 0376 631790 Fax: 0376 639427

<http://www.iccastiglione2.edu.it> - email uffici: [mnic80700p@istruzione.it](mailto:mnic80700p@istruzione.it)



Si rappresenta che, a fine esercizio finanziario 2020, come indicato nella comunicazione MIUR 2233 del 02/04/2012, si è proceduto all'ammortamento dei beni mobili esistenti in inventario al 30/06/2012 in modo di mantenere aggiornati i valori rappresentati nella consistenza patrimoniale di cui al prospetto dell'attivo del conto del patrimonio – modello K.

La Circolare 33 del 17/09/2010 del Ministero dell'Economia e delle Finanze dispone, a partire dal conto consuntivo dell'esercizio finanziario 2010, la soppressione del modello denominato "Prospetto A". Pertanto non si procede all'invio di detto modello alla locale Sezione di Ragioneria Territoriale dello Stato, i dati patrimoniali di questa istituzione scolastica verranno comunicati tramite l'applicativo "Athena 2 – verbale Analisi Conto Consuntivo e.f. 2020" a cura dei Revisori dei Conti.

### Situazione Amministrativa (Mod. J)

Dalla Situazione Amministrativa al 31/12/2020, Modello J, risulta:

	Residui anni precedenti	Competenza Esercizio 2020		
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio				€ 227.640,05
Riscossioni	€ 3.203,01	€ 182.112,98	€ 185.315,99	
Pagamenti	€ 0,00	€ 171.694,18	€ 171.694,18	
Fondo di cassa alla fine dell'esercizio				€ 241.261,86
Residui Attivi	€ 0,00	€ 0,00		€ 0,00
Residui Passivi	€ 0,00	€ 0,00		€ 0,00
Avanzo di amministrazione al 31/12/2020				€ 241.261,86

all'estratto del conto corrente postale n° 10105468 intestato a questa Scuola, risulta un saldo finale al 31/12/2020 di € 46,29

Pertanto, la disponibilità dei depositi è: bancari € 241.261,86 + postali € 46,29 = € 241.308,15

Si precisa che, a partire dal 12/11/2012, come previsto dall'art. 7, commi 33 e 34, del decreto legge n. 95/2012, convertito con modificazioni dalla legge 135/2012 è stato attivato presso la Banca d'Italia il sistema di tesoreria unica, che ha comportato l'obbligo di depositare le disponibilità liquide sulla contabilità speciale n° 0313401 aperta presso la tesoreria statale (Banca d'Italia).

### RELAZIONE ILLUSTRATIVA

Nel corso dell'esercizio in esame, l'istituto ha provveduto a riformulare il Piano dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.) causa emergenza Covid con particolare riferimento alle azioni progettuali. Ai fini di una chiara esposizione è utile suddividere in 3 fasi l'anno scolastico 2019/20, cui il presente Conto Consuntivo afferisce :

- Una prima fase precedente all'emergenza sanitaria,
- Una seconda fase coincidente con il secondo quadrimestre e i primi mesi dell'emergenza sanitaria
- Una terza fase propedeutica al nuovo anno scolastico.

In ciascuna di esse sono confluiti progetti ed interventi volti ad un incremento di efficacia del processo di insegnamento-apprendimento e la messa in sicurezza dell'Istituto.



### Fase 1

Da settembre 2019 a febbraio 2020 progetti e attività hanno rispettato la scansione programmata.

### Fase 2

Il 23 febbraio 2020 l'Ordinanza del Ministro della Salute, emanata d'intesa con il Presidente della Regione Lombardia con oggetto *Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. Regione Lombardia*, avvia la chiusura delle scuole non lasciando ancora presagire la scansione dei posticipi d'apertura che andranno rimbalzando nel tempo. La scansione delle date, dettata dal susseguirsi di ordinanze e decreti, illude sulla data di ripresa che è costantemente rinviata dapprima in corso d'anno (al 3 marzo, al 16 marzo, al 25 marzo, al 15 aprile, al 3 maggio, al 17 maggio) ed infine al successivo anno scolastico.

Nella prima settimana di marzo la scuola avvia i primi contatti con *Google* per l'attivazione di una piattaforma d'Istituto basata su *Google Suite for Education* e si attiva per l'acquisto di un nuovo dominio internet per l'Istituto. Le funzioni da acquisire in piattaforma sono numerose, ciascuna attivazione richiede un riconoscimento ufficiale rilasciato da parte di *Google* in tempi compresi tra le 24 e le 72 ore e l'assemblaggio completo richiederà circa un mese di tempo.

Accanto ai *software* da mettere in campo è effettuata una raccolta del fabbisogno dei *device* necessari per le famiglie che ne sono prive. Le richieste sommano a 54 a cui si unisce la domanda di alcuni *modem* per la connettività. L'Istituto risponde con l'acquisto del numero di tablet rilevato racimolando faticosamente i dispositivi tra i diversi fornitori subissati dalle richieste delle scuole di tutta Italia. Non meno impegnativo si rivela l'acquisto di connettività che presenti un minimo di affidabilità di erogazione riducendo i rischi di accesso a siti per adulti.

Nel frattempo sono messe in campo due soluzioni tampone ufficiali: l'attivazione della *Bacheca didattica*, implementata a partire dal 13 marzo in seno al registro elettronico, e l'utilizzo della piattaforma temporanea *EdModo*. Per entrambe sono forniti tutorial ai docenti e all'utenza e l'11 marzo una prima circolare operativa a tutto il Personale (*Didattica a distanza – Indicazione operativa*) fornisce indicazioni su come utilizzare i due primi canali ufficiali della scuola. I docenti tecnologicamente più aggiornati sperimentano nel frattempo le videolezioni sfruttando la temporanea gratuità messa a disposizione da *Google* con *Meet*, *Drive* e *Classroom*, da *Microsoft* con *Teams* e da *Geogebra*.

All'inizio di aprile ai genitori sono richiesti i primi consensi per l'utilizzo dei canali aperti e per le comunicazioni via *WhatsApp* che si rivelano un efficace mezzo per mantenere i contatti tra docenti e famiglie. A conclusione dello stesso mese la scuola pubblica i moduli per la formulazione dei contratti dei *device* in comodato d'uso gratuito e l'avviso di avvio di *G-Suite* quale piattaforma ufficiale della scuola a partire dal 4 maggio contestualmente all'abbandono dei canali alternativi temporaneamente utilizzati.

L'anno scolastico si conclude nella piena sperimentazione della didattica a distanza utilizzata anche per lo svolgimento degli esami di Stato effettuati in assenza di prove INValSi e di prove scritte secondo l'Ordinanza appositamente emanata per l'emergenza. Per l'intero secondo quadrimestre, come accaduto per le lezioni, anche le azioni progettuali inserite nel PTOF devono essere rivisitate alla luce delle nuove modalità di erogazione: per alcune è possibile l'effettuazione a distanza, altre sono sospese e/o rinviate all'anno successivo. Visite guidate e viaggi d'istruzione devono essere annullati ed il divieto di attuazione comporta in diversi casi la restituzione alle famiglie di caparre anticipate a vuoto.

La modalità di incontro a distanza diviene infine il mezzo obbligato per lo svolgimento delle riunioni degli organi collegiali.

### Fase 3

Nell'ultima decade di giugno il Ministero vara il *Piano Scuola* fornendo le indicazioni per l'impostazione di un nuovo anno scolastico che consenta di traghettare il servizio scolastico attraverso l'emergenza sanitaria nello sforzo di ridurre i rischi al minimo. Si apre così la terza fase di attività. La rivisitazione degli spazi scolastici interni ed esterni, nonché le necessarie rimodulazioni orarie, comportano un lavoro di completa sinergia fra Dirigente scolastico, Docenti, ATA, RSPP e Medico Competente, utilizzando fondi ministeriali e



## Ministero della Pubblica Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO II

Località S.Pietro – 46043 Castiglione delle Stiviere (MN)

Tel: 0376 639427 – 0376 631790 Fax: 0376 639427

<http://www.iccastiglione2.edu.it> - email uffici: [mnic80700p@istruzione.it](mailto:mnic80700p@istruzione.it)



comunali, per porre l'Istituto in sicurezza fin dal primo di settembre.

In seguito si rivela necessario attivare più stadi di verifica, quali:

- periodica verifica dello stato di attuazione del PTOF, cui le attività ed i progetti si riferiscono;
- gestione finanziaria in itinere;
- accurata e periodica analisi degli scostamenti rispetto alle ipotesi di partenza, nonché delle cause che li hanno determinati;
- adozione dei correttivi del caso, in termini di variazioni agli stanziamenti in bilancio, resisi di volta in volta necessari;
- rendicontazioni.

La valutazione "in itinere" sullo stato di avanzamento delle attività progettate, da parte del Dirigente Scolastico, è stata supportata dai Docenti referenti dei singoli progetti, dallo staff dei suoi collaboratori, dal Medico Competente, dal RSPP e dal personale ATA.

Efficienza ed economicità delle attività e dei progetti sono state perseguite mediante la puntuale ricerca di soluzioni e l'assunzione di decisioni che, nel rapporto costi / benefici e sicurezza costituissero un vantaggio per l'Istituto.

I criteri per l'utilizzo delle risorse finanziarie sono stati integralmente rispettati, unitamente alle prescrizioni in materia, quali:

Il Regolamento d'Istituto e ss.mm.ii. approvato con le seguenti delibere del CdI: n. 03/2016 del 12/02/2016 e successivi aggiornamenti, n. 6 del 20/12/2017 e n. 2 del 08/02/2019 con prot. 615 del 01/02/2019;

Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF);

Il Programma Annuale 2019 approvato con delibera n. 2 del 08/02/2019;

La L. 241 del 7 agosto 1990, recante «Nuove norme sul procedimento amministrativo»;

il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante «Codice dei contratti pubblici», come modificato dal D.Lgs. 19 aprile 2017, n. 56 (cd. Correttivo);

in particolare l'art. 32, comma 2, del D.Lgs. 50/2016, il quale prevede che, prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte e che, per gli affidamenti ex art. 36, comma 2, lett. a) del Codice «[...] la stazione appaltante può procedere ad affidamento diretto determina a contrarre, o atto equivalente, che contenga, in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti»;

in particolare, l'art. 36, comma 2, lettera a) del D.Lgs. 50/2016, il quale prevede che «Fermo restando quanto previsto dagli articoli 37 e 38 e salva la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie, le stazioni appaltanti procedono all'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, secondo le seguenti modalità: a) per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta [...]»;



## Ministero della Pubblica Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO II

Località S. Pietro – 46043 Castiglione delle Stiviere (MN)

Tel: 0376 639427 – 0376 631790 Fax: 0376 639427

<http://www.iccastiglione2.edu.it> - email uffici: [mnnc80700p@istruzione.it](mailto:mnnc80700p@istruzione.it)



l'art. 36, comma 7 del D.Lgs. 50/2016, il quale prevede che «L'ANAC con proprie linee guida [...] stabilisce le modalità di dettaglio per supportare le stazioni appaltanti e migliorare la qualità delle procedure di cui al presente articolo, delle indagini di mercato, nonché per la formazione e gestione degli elenchi degli operatori economici. Nelle predette linee guida sono anche indicate specifiche modalità di rotazione degli inviti e degli affidamenti e di attuazione delle verifiche sull'affidatario scelto senza svolgimento di procedura negoziata, nonché di effettuazione degli inviti quando la stazione appaltante intenda avvalersi della facoltà di esclusione delle offerte anomale [...]»;

le Linee Guida n. 4, aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018, recanti «Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici», le quali hanno inter alia previsto che, ai fini della scelta dell'affidatario in via diretta, «[...] la stazione appaltante può ricorrere alla comparazione dei listini di mercato, di offerte precedenti per commesse identiche o analoghe o all'analisi dei prezzi praticati ad altre amministrazioni. In ogni caso, il confronto dei preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici rappresenta una best practice anche alla luce del principio di concorrenza»;

l'art. 45, comma 2, lett. a) del D.I. 129/2018, il quale prevede che «Al Consiglio d'Istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, delle seguenti attività negoziali: a) affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro»;

l'art. 1, comma 449 della L. 296 del 2006, come modificato dall'art. 1, comma 495, L. n. 208 del 2015, che prevede che tutte le amministrazioni statali centrali e periferiche, ivi comprese le scuole di ogni ordine e grado, sono tenute ad approvvigionarsi utilizzando le convenzioni stipulate da Consip S.p.A.;

l'art. 31, comma 1, del D.Lgs. 50/2016, il quale prevede che «Per ogni singola procedura per l'affidamento di un appalto o di una concessione le stazioni appaltanti individuano, nell'atto di adozione o di aggiornamento dei programmi di cui all'articolo 21, comma 1, ovvero nell'atto di avvio relativo ad ogni singolo intervento per le esigenze non incluse in programmazione, un responsabile unico del procedimento (RUP) per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione. [...] Fatto salvo quanto previsto al comma 10, il RUP è nominato con atto formale del soggetto responsabile dell'unità organizzativa, che deve essere di livello apicale, tra i dipendenti di ruolo addetti all'unità medesima, dotati del necessario livello di inquadramento giuridico in relazione alla struttura della pubblica amministrazione e di competenze professionali adeguate in relazione ai compiti per cui è nominato; la sostituzione del RUP individuato nella programmazione di cui all'articolo 21, comma 1, non comporta modifiche alla stessa. Laddove sia accertata la carenza nell'organico della suddetta unità organizzativa, il RUP è nominato tra gli altri dipendenti in servizio. L'ufficio di responsabile unico del procedimento è obbligatorio e non può essere rifiutato»;

le Linee guida ANAC n. 3, recanti «Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni», approvate dal Consiglio dell'Autorità con deliberazione n. 1096 del 26 ottobre 2016 e aggiornate al D.Lgs. 56 del 19 aprile 2017 con deliberazione del Consiglio n. 1007 dell'11 ottobre 2017, le quali hanno inter alia previsto che «Il RUP è individuato, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 31, comma 1, del codice, tra i dipendenti di ruolo addetti all'unità organizzativa inquadrati come dirigenti o dipendenti con funzioni direttive o, in caso di carenza in organico della suddetta unità organizzativa, tra i dipendenti in servizio con analoghe caratteristiche», definendo altresì i requisiti di professionalità richiesti al RUP;



### Spese per Attività e Progetti

Le **risultanze complessive** delle uscite relative alle **attività ed ai progetti** possono essere **riclassificate per tipologia di spesa**, allo scopo di consentire un'analisi costi-benefici inerente le attività ed i progetti, anche in considerazione dello sfasamento temporale con cui la progettualità scolastica trova concreta realizzazione una programmazione ed una gestione espresse in termini di competenza finanziaria.

#### Attività

	Attività	Somme Impegnate	Obiettivi raggiunti
A1	Funzionamento generale e decoro della scuola	62.210,51	effettuate spese per interventi di manutenzione e riparazione, come previsto dall'art. 39 del D.I. 129/2018 e meglio definite nella nota MIUR 74/05.01.2019. Inoltre, si attiveranno dei servizi indispensabili, quali: medico del lavoro, RSPP, gestione documentale, spese postali e bancarie. Risorse assegnate, a seguito dei provvedimenti emanati per la gestione dell'emergenza COVID-19: - Ex. Art. 213 comma 1 DL 34/2020. Lettere B/F € 34.958,09 Rendicontate tramite piattaforma SIDI – Gestione finanziaria contabile – Bilancio 2020 alla voce monitoraggio 12 ottobre 2020 nessun avanzo - D.L. n. 18 del 17/03/2020 art. 77. Pulizia straord. degli ambienti scolastici € 4.901,94 spese € 2.733,66. - Nota MIUR 23072 – assistenza psicologica € 1.600,00 spese € 600,00 – Rendicontate tramite portale SIDI - Monitoraggi - D.L. 137/2020 art. 21 misure DDI € 10.834,03 spese € 4.933,32
A2	Funzionamento amministrativo	22.526,70	E' stato garantito un corretto funzionamento amministrativo dell'Istituzione scolastica: acquisto di attrezzature per ufficio, cancelleria, testi e riviste giuridiche, materiale tecnico e informatico, materiale di pulizia, assistenza e manutenzione attrezzature d'ufficio, software gestionale uso ufficio, spese stampe fotocopiatrici e materiale primo soccorso. Tali importi sono stati erogati dal Comune di Castiglione delle Stiviere e regolarmente rendicontati
A3	Didattica	35.825,80	Spese sostenute per garantire il funzionamento didattico dell'Istituzione scolastica. Beni di consumo e cancelleria necessari alle attività didattiche, libri e pubblicazioni per l'attività della biblioteca, manutenzione delle attrezzature didattiche, acquisti di sussidi didattici secondo le esigenze, software didattici. Tali importi sono stati erogati dal comune e regolarmente rendicontati. Risorse assegnate, a seguito dei provvedimenti emanati per la gestione dell'emergenza COVID-19: - Art. 120 DL. n. 27 del 24/04/2020. Quota A € 1.327,12 Quota B € 9.274,00 Rendicontata tramite piattaforma PNSD il 14 ottobre 2020. Avanzo Euro

**Ministero della Pubblica Istruzione**

ISTITUTO COMPRENSIVO II

Località S.Pietro – 46043 Castiglione delle Stiviere (MN)

Tel: 0376 639427 – 0376 631790 Fax: 0376 639427

<http://www.iccastiglione2.edu.it> - email uffici: [mnic80700p@istruzione.it](mailto:mnic80700p@istruzione.it)

			159,03 restituite con Mandato n. 371 del 27/11/2021
A4	Alternanza Scuola-Lavoro		
A5	Visite, viaggi ....	836,00	Quote versate dai genitori per le uscite didattiche prima dell'emergenza sanitaria
A6	Attività di orientamento	200,00	Spese rivolte alle esigenze dell'orientamento
<b>TOTALE somme impegnate e spese ATTIVITA'</b>			<b>€. 121.599,01</b>

**Progetti**

<i>Progetti</i>	<i>Obiettivi raggiunti</i>	<i>Somme Impegnate</i>
<b>P1 – Progetti in ambito “Scientifico, tecnico e professionale</b>		
PEER TUTORING	Collaborazione tra pari per migliorare le prestazioni in matematica (non completato causa emergenza sanitaria).	
SCACCHI IN CLASSE	Acquisite strategie di problem solving, sviluppare autodisciplina, concentrazione e abilità inferenziali (previsione e conseguenza logica)	
TOTALE P1 – Progetti in ambito “Scientifico, tecnico e professionale		<b>3.622,52</b>
<b>P2 – Progetti in ambito Umanistico e sociale – P2/01 PON 10.1.1A-FSEPON-LO-2017-334 Scuola - competenze e ambienti per l'apprendimento</b>		
TOTALE P2/01 PON 10.1.1A-FSEPON-LO-2017-334 Sc.a – comp. e ambienti per appr.		<b>00,00</b>
<b>P2 – Progetti in ambito Umanistico e sociale – P2/02 PNSD Animatori digitali</b>		
TOTALE P2/02 PNSD Animatori Digitali		<b>999,24</b>
<b>P2 – Progetti in ambito Umanistico e sociale – P2/03 contributo volontario</b>		
TOTALE P2 – Progetti in ambito Umanistico e sociale – P2/03 Contributo Volontario		<b>1.425,20</b>
<b>P2 – Progetti in ambito Umanistico e sociale – P2/04 INCLUSIONE</b>		
RECUPERO LACUNE DI BASE	corsi pomeridiani per evidente rischio dispersione (non attivato causa emergenza sanitaria)	
RILEVAZIONE D.S.A.	attivate modalità di recupero in alunni di Primaria con d.s.a.	
LA FRAGILITA' DELL'APPRENDIMENTO	Rafforzati gli aspetti specifici che bloccano o rallentano il normale processo di apprendimento della letto scrittura (non attivato causa emergenza sanitaria)	
INSEGNAMENTO DOMICILIARE	Mantenuto un percorso parallelo, negli obiettivi, a quello seguito dai compagni di classe	
EFFETTO SERRA	Coinvolti gli alunni a scoprire nuove possibilità di apprendimento, al rispetto dei tempi dell'ambiente.	
LA SCOPERTA DELL'ALTRO	Sensibilizzati gli alunni alla diversità (non attivato causa emergenza sanitaria)	
TOTALE P2/04 INCLUSIONE		<b>3.170,68</b>
<b>P2 – Progetti in ambito Umanistico e sociale – P2/05 APPROFONDIMENTI</b>		
CITTADINIAMO	Acquisire consapevolezza del sé e dell'altro in un contesto creativo; stimolare reazioni interpersonali positive ed educare alla cittadinanza e alla legalità mettendo in pratica i principi della costituzione italiana, in modo particolare il diritto a uguaglianza, pace e libertà di espressione in un ambiente sano e pulito (non completato causa emergenza sanitaria).	
AD MAIORA	Introduzione allo studio della lingua latina per potenziare le abilità logiche e l'apprendimento della lingua italiana, introdurre allo studio della lingua latina, orientare gli studenti alla scelta di un percorso liceale.	
INGESE POTENZIATO	Studio della lingua Inglese per potenziare le abilità dell'acquisizione della fonetica	
TOTALE P2/05 APPROFONDIMENTI		<b>8.583,24</b>

**Ministero della Pubblica Istruzione**

ISTITUTO COMPRENSIVO II

Località S. Pietro – 46043 Castiglione delle Stiviere (MN)

Tel: 0376 639427 – 0376 631790 Fax: 0376 639427

<http://www.iccastiglione2.edu.it> - email uffici: [mnnc80700p@istruzione.it](mailto:mnnc80700p@istruzione.it)

<b>P2 – Progetti in ambito Umanistico e sociale – P2/06 STARE BENE A SCUOLA</b>		
PRE-SCUOLA	Vigilati gli alunni con entrata anticipata da parte dei collaboratori scolastici	
AFFETTIVITÀ 1	Acquisita una maggiore consapevolezza dei cambiamenti fisici ed emotivi per vivere più adeguatamente le relazioni	
EDUCAZIONE ALL’AFFETTIVITA’	Favorita una maggior consapevolezza di tematiche attinenti allo sviluppo dell’affettività umana nell’adolescenza	
DIETRO LO SCHERMO	Acquisiti strumenti per gestire: Internet e social network in modo critico, sicuro e responsabile	
SPAZIO ASCOLTO	Tutelato l’agio rispondendo a situazioni di disagio e bisogno di comunicazione	
TOTALE P2/06 STARE BENE A SCUOLA		<b>13.880,00</b>
<b>P2 – Progetti in ambito Umanistico e sociale – P2/07 MUSICA</b>		
PICCOLI MUSICI	Favorita la formazione musicale di base come componente del processo educativo.	
DANZATERAPIA	Esprimersi con il corpo attraverso la musica (eseguito parzialmente causa emergenza sanitaria)	
CONCERTI E STRUMENTI	Competenze musicali acquisite (non attivato causa emergenza sanitaria)	
TOTALE P2/07 MUSICA		<b>3.167,29</b>
<b>P2 – Progetti in ambito Umanistico e sociale – P2/08 SICUREZZA</b>		
PIANO SICUREZZA	Ottemperare D.lgs. 81/2001; Costituzione organigramma per la gestione della sicurezza; Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP): antincendio e Primo Soccorso	
A SCUOLA DI SICUREZZA	Individuazioni postazioni sicure al di fuori dello spazio classe in caso di terremoto	
TOTALE P2/08 SICUREZZA		<b>2.578,00</b>
<b>P2 – Progetti in ambito Umanistico e sociale – P2/09 NUOVE TECNOLOGIE</b>		
REGISTRO ON LINE	Ottemperato D.L. n. 95/2012 convertito in legge n. 135/2012	
ASSISTENZA E RINNOVO SW W HW	Mantenuto il parco hardware d’Istituto	
AGGIORNAMENTO SITO	Aggiornate le modalità comunicative interne ed esterne	
TOTALE P2/09 NUOVE TECNOLOGIE		<b>7.236,61</b>
<b>P2 – Progetti in ambito Umanistico e sociale – P2/10 VALUTAZIONE</b>		
VALUTAZIONE	Sviluppare la cultura della valutazione d’Istituto	
TOTALE P2/10 VALUTAZIONE		<b>999,24</b>
<b>P2 – Progetti in ambito Umanistico e sociale – P2/11 indirizzo MUSICALE</b>		
Indirizzo MUSICALE		
TOTALE P2/11 indirizzo MUSICALE		<b>1.858,40</b>
<b>P4 – Progetto per “Formazione/aggiornamento del personale”</b>		
Corsi di formazione	Rivolto al personale Docente ed ATA	
Art. 120 DL. n. 27 del 24/04/2020	Risorse assegnate, a seguito dei provvedimenti emanati per la gestione dell’emergenza COVID-19 – Quota C € 663,56	
TOTALE P4 – Progetto per “Formazione/aggiornamento del personale”		<b>2.574,75</b>
<b>TOTALE somme impegnate e spese PROGETTI</b>		<b>€ 50.095,17</b>

**PROSPETTO RIEPILOGATIVO**

Nel corso dell'esercizio in esame, l'istituto ha provveduto a definire il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF), nel quale ha fatto confluire i propri progetti mirati a migliorare l'efficacia del processo di insegnamento e di apprendimento.

**Ministero della Pubblica Istruzione**

ISTITUTO COMPRENSIVO II

Località S. Pietro – 46043 Castiglione delle Stiviere (MN)

Tel: 0376 639427 – 0376 631790 Fax: 0376 639427

<http://www.iccastiglione2.edu.it> - email uffici: [mnic80700p@istruzione.it](mailto:mnic80700p@istruzione.it)

Le risultanze complessive delle uscite relative alle attività ed ai progetti possono essere riclassificate per tipologia di spesa, allo scopo di consentire un'analisi costi-benefici inerente le attività ed i progetti, anche in considerazione dello sfasamento temporale con cui la progettualità scolastica trova concreta realizzazione rispetto ad una programmazione ed una gestione espresse in termini di competenza finanziaria.

**SPESE**

	Spese di personale	Acquisto di Beni di consumo	Acquisto di servizi ed utilizzo di Beni di terzi	Acquisto di Beni d'investimento	Altre spese	Imposte e tasse	Oneri straord. e da contenzioso	Programmazione Definitiva	Tot. Impegni
A01	0,00	16.964,26	13.716,64	22.299,88	256,04	8.973,69	0,00	111.673,77	62.210,51
A02	0,00	11.623,43	4.647,82	2.528,98	0,00	3.726,47	0,00	40.606,86	22.526,70
A03	0,00	11.236,83	11.506,35	8.724,63	0,00	4.357,99	0,00	68.837,31	35.825,80
A04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A05	0,00	0,00	760,00	627,18	0,00	76,00	0,00	2.772,99	836,00
A06	0,00	0,00	200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.437,91	200,00
P01	1.522,52	0,00	2.100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14.110,00	3.622,52
P02	12.193,05	132,00	27.091,01	2.629,83	0,00	1.852,01	0,00	144.212,14	43.897,90
P03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
P04	0,00	0,00	2.574,75	0,00	0,00	0,00	0,00	24.102,05	2.574,75
P05	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	13.715,57	39.956,52	62.596,57	36.183,32	256,04	18.986,16	0,00	408.753,03	171.694,18
%	7,99%	23,27%	36,46%	21,07%	0,15%	11,06%	0,00%		

**Per quanto attiene alle spese impegnate nell'esercizio finanziario 2020, si precisa:**

- che i pagamenti risultano emessi a favore dei diretti beneficiari;
- che le fatture elettroniche e le pezze giustificative dei pagamenti eseguiti sono depositate presso l'ufficio di segreteria della Scuola, archiviate in segreteria digitale di Spaggiari e fanno parte integrante della documentazione contabile dell'esercizio finanziario 2020;
- che il fondo minute spese on è stato attivato;
- che non si sono tenute gestioni fuori bilancio.

Sulla base degli elementi trattati, degli atti e dei documenti giacenti presso questa segreteria, si sottopone al Collegio dei Revisori dei Conti l'esamina del Conto Consuntivo 2020 della gestione del Programma Annuale 2020 al fine di verificare sulla regolarità della gestione finanziaria e patrimoniale.

Si allegano alla presente relazione i seguenti documenti formulati con l'applicativo ministeriale SIDI:

Conto finanziario (Mod. H)

Rendiconti progetti/attività/gestioni economiche separate (Mod. I)

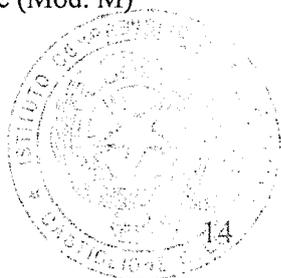
Situazione amministrativa definitiva (Mod. J)

Conto del patrimonio (Mod. K)

Elenco residui attivi e passivi (Mod. L)

Prospetto delle spese per il personale (Mod. M)

IL DSGA  
Lucia Vivaldini



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Miriam Predelli