



ISTITUTO COMPRENSIVO

“GIUSEPPE MAZZINI”

Codice meccanografico: ENIC817002- Codice Fiscale: 91049620866 – Codice Univoco: UF7BN3

Via G. Mazzini, 133 - 94019 Valguarnera (EN)- Tel./Fax 0935956259

E-mail: enic817002@istruzione.it - PEC: enic817002@pec.istruzione.it - www.icmazzinivalguarnera.it

RELAZIONE AL PROGRAMMA ANNUALE 2021

Dirigente Scolastico: Grazia Lo Presti

Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi: Emma Anello

PREMESSA

PARTE I – Riferimenti generali per la definizione del Programma Annuale

- RIFERIMENTI NORMATIVI
- ASPETTI PROCEDURALI
- COMPITI PER LA DEFINIZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DEL P.A.

PARTE II – Gestione del Programma Annuale con riferimento alle normative e agli obiettivi del PTOF

- PRINCIPI
- DATI DICONTESTO
 - Sedi
 - Popolazione scolastica
 - Personale
- SCELTE STRATEGICHE
- LINEE D'AZIONE
 - Finalità e obiettivi

PARTE III – Strutturazione del Programma Annuale

- GESTIONE FINANZIARIA E AMMINISTRATIVO –CONTABILE
- ENTRATE
 - Piano dei Conti
 - Analisi dettagliata delle entrate
- USCITE
 - Piano di Destinazione
 - Analisi dettagliata delle uscite
 - Fondo Minute Spese
- MONITORAGGIO E VERIFICA DEL P.A.

CONCLUSIONI

PREMESSA

Il presente Programma Annuale riguarda l'esercizio finanziario 2020. Esso costituisce il documento di politica gestionale dell'istituto e rappresenta l'interfaccia finanziaria del PTOF triennio 2019/22.

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

PARTE I – RIFERIMENTI GENERALI PER LA DEFINIZIONE DEL PROGRAMMA ANNUALE

RIFERIMENTI NORMATIVI

La presente relazione illustrativa del Programma Annuale per l'Esercizio Finanziario 2021 viene formulata tenendo conto delle seguenti disposizioni:

- Art. 21 della Legge 15 marzo 1997, n. 59 e D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, che determinano e regolano l'autonomia delle istituzioni scolastiche.
- **Decreto 28 agosto 2018, n. 129 “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”** che dà attuazione all'**art. 1, comma 143, della L. 107/2015** e corrisponde ai **principi contabili generali** delle Amministrazioni Pubbliche come prefigurato dal Dlgs91/2011.
- Art. 1 c. 601 Legge 296/96 Legge finanziaria 2007;
- D.M. 1 marzo 2007 n. 21 e nota del 14 marzo 2007, prot. n. 151 della Direzione Generale per la politica finanziaria e per il bilancio, con la quale sono state diramate indicazioni operative per la predisposizione del Programma annuale delle istituzioni scolastiche per il 2007;
- Art. 2 comma 197 della Legge n. 191/2009 Legge finanziaria per il 2010 concernente l'applicazione del Cedolino unico;
- D.M. n. 834 del 15 ottobre 2015;
- Nota MI del 30/09/2019 prot. n. 23072 - Assegnazione integrativa al Programma Annuale 2020 periodo settembre-dicembre 2020 e comunicazione preventiva del Programma Annuale 2021 – periodo gennaio-agosto 2021;
- Circolare Assessorato regionale Palermo n.6 del 06/11/2020–Programma annuale delle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado statali per l'E.F. 2021;
- Nota MI del 12/11/2020 prot. 27001 – Predisposizione e approvazione del Programma Annuale 2021 ai sensi dell'art. 5 D.I 28/08/2018, n 129;

ASPETTI PROCEDURALI

Questa relazione, unitamente al Programma Annuale EF 2020, è stata predisposta dal Dirigente Scolastico in collaborazione con il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi per quanto riguarda la parte economico - finanziaria. I due documenti verranno trasmessi ai RR.CC. per il relativo parere e al Consiglio d'Istituto per la delibera di adozione.

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

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

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

Il Regolamento dà rilievo alla trasparenza e alla confrontabilità tra scuole dei dati di gestione delle risorse finanziarie e per questo ha un impianto comune di configurazione delle schede di destinazione delle risorse a cui le scuole devono ricondurre la propria progettualità.

Con nota n. 23072 del 30/09/2020, il MIUR ha fornito a tutte le istituzioni scolastiche la quantificazione precisa delle risorse spettanti per l'EF 2021 e costituisce un riferimento fondamentale ai fini della predisposizione del PA.

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

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

COMPITI PER LA DEFINIZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DEL PROGRAMMA ANNUALE

Il Dirigente Scolastico:

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

Il DSGA:

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

La Giunta Esecutiva:

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

Il Consiglio di Istituto:

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

I Revisori dei conti:

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

PARTE II – Gestione del Programma Annuale con riferimento alle normative e agli obiettivi del PTOF

PRINCIPI

La redazione del P.A. si propone di:

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

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

- "prevalenza della sostanza sulla forma": nella redazione dei documenti di illustrazione del P.A. avrà cura di utilizzare il meno possibile termini e argomenti di tipo tecnico specialistico con lo scopo di favorire la comprensione e la partecipazione consapevole ai processi decisionali di approvazione;
- "chiarezza e comprensibilità": all'interno di una seduta del Consiglio d'Istituto si illustrerà il programma annuale alle varie componenti, al fine di favorire la comprensione degli aspetti essenziali: comprensione delle fonti di finanziamento, della composizione dell'avanzo di amministrazione, dell'utilizzo delle risorse finanziarie nelle specifiche attività e nei progetti, delle variazioni del bilancio, del raccordo tra progettazione dell'anno scolastico con la gestione finanziaria dell'anno solare; del significato di preventivo e consuntivo, di residui attivi e passivi. Particolare attenzione sarà data alla comprensione dell'utilizzo dei finanziamenti degli Enti Locali e del contributo volontario delle famiglie.

DATI DI CONTESTO

La descrizione della scuola e del suo contesto è presente nel PTOF e pertanto ad essa si rinvia.

Al fine della determinazione delle somme riportate nello schema del Programma Annuale, il Dirigente Scolastico e la Giunta Esecutiva hanno tenuto in considerazione e in debita valutazione gli elementi essenziali quali:

- ✓ la popolazione scolastica,
- ✓ le risorse umane.

Sedi/ Popolazione scolastica

L'istituto scolastico è composto dalle seguenti sedi, ivi compresa la sede principale

Scuola	Plessi	Sez./classi	Alunni
INFANZIA	Mazzini	4	195
	S. Arena	4	
	Don Bosco	3	
PRIMARIA	Mazzini	8	336
	S. Arena	8	
	Don Bosco	5	
SECONDARIA PRIMO GRADO	Mazzini	6 (a tempo normale)	251
	Lanza	7 (a tempo prolungato)	
		TOTALE	782

Personale

Oltre al Dirigente scolastico di ruolo, l'organico docente ed amministrativo dell'Istituto all'inizio dell'esercizio finanziario risulta essere costituito da 121 unità, così suddivise:

Organico	Scuola dell'infanzia	Scuola Primaria	Scuola Secondaria 1°
Posti comuni	23 (compreso 1 docente IRC)	33 (compresi 3 docenti IRC e 2 specialisti di lingua inglese)	33: Classe di concorso A22 N.9 " " A28 N.6 " " A60 N.2 " " A01 N.2 " " A25 N.4 " " A30 N.2 " " A49 N.3 " " A56 N.4 Doc. R.C. N.1
Posti di sostegno	2	6	10,5

DSGA	Assistenti amministrativi	Collaboratori scolastici (posti)
1	6	17 a T.I.(di cui 5 permanentemente non idonei) 3,5 a T.D.

SCELTE STRATEGICHE

Gli obiettivi del Programma Annuale 2021 esprimono, in sintesi, quanto progettato nel PTOF del triennio 2019- 2022, sulla base della mission e della vision proprie dell'Istituto, che si propone di lavorare per costruire, insieme alle famiglie e al territorio, un percorso che, attraverso il raggiungimento del successo formativo, aiuti ogni individuo a diventare futuro cittadino del mondo attivo e responsabile.

In uno scenario sempre più complesso, l'I.C. Mazzini si propone di fornire supporti adeguati affinché ogni individuo sviluppi un'identità consapevole e aperta. Obiettivo primario è la valorizzazione dell'unicità e della singolarità dell'identità culturale di ogni studente, nella consapevolezza che la promozione e lo sviluppo di ogni persona stimola in modo vicendevole la promozione e lo sviluppo di altre persone.

Il nostro istituto sviluppa la propria azione educativa in coerenza con i principi dell'inclusione delle persone e dell'integrazione delle culture, considerando l'accoglienza della diversità un valore irrinunciabile,

consolidando le pratiche inclusive nei confronti di bambini e ragazzi di cittadinanza non italiana, per una piena integrazione; favorisce, mediante strategie specifiche e percorsi personalizzati, la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica e del fallimento formativo, anche in collaborazione con gli enti locali e le altre agenzie educative del territorio.

La scuola si connota come agenzia che progetta e sviluppa un percorso formativo in verticale, dalla Scuola dell'Infanzia alla Scuola secondaria di primo grado, che accompagni gli alunni nella maturazione della propria identità.

Sono pertanto intenti programmatici dell'Istituto:

- educare rispettando e valorizzando gli stili individuali di apprendimento e incoraggiando la conquista, da parte di ciascuno, di un apprendimento significativo per sviluppare la propria personalità;
- motivare e dare significato alle conoscenze, radicandole sulle effettive capacità individuali;
- guidare al raggiungimento delle competenze degli allievi, intese come insieme di conoscenze, esperienze, abilità, capacità di trasferire le proprie conoscenze in situazioni date;
- realizzare una scuola aperta alle innovazioni tecnologiche e territoriali;
- prevenire il disagio e recuperare gli svantaggi intervenendo prima che essi si trasformino in malesseri, disadattamenti e abbandoni per promuovere in ogni alunno il successo formativo;
- orientare, mettendo l'alunno in condizione di operare scelte consapevoli per costruire il proprio futuro;
- favorire una sinergia reale tra tutte le componenti che interagiscono nel sistema formativo, promuovendo un clima di benessere;
- costruire relazioni esterne tramite accordi di rete con altre scuole ed enti locali, per il potenziamento e il miglioramento della qualità dell'offerta formativa;
- fornire un servizio qualificato ed aggiornato, assicurato da attività formative per docenti sia interne che esterne;
- creare significative alleanze educative (genitori e territorio);
- diffondere la cultura della qualità.

LINEE D'AZIONE

Finalità e obiettivi

Le azioni previste nel programma annuale e analiticamente descritte nelle schede di progetto allegate alla presente relazione sono finalizzate a creare le condizioni per promuovere il successo formativo ed il miglioramento continuo del servizio scolastico. In particolare, nella tabella che segue, sono indicati i principali obiettivi strategici e specifici che si intendono perseguire all'interno delle macro aree previste a livello ministeriale:

AREA	FINALITÀ/OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI SPECIFICI
1) Funzionamento generale e decoro della scuola	Garantire la regolarità e la continuità del servizio	Organizzare e gestire in modo efficiente ed efficace il personale docente ed ATA attraverso adeguati strumenti di programmazione del servizio (piano attività docenti, piano ATA, piano attività aggiuntive; piani sostituzione personale assente;...) Monitorare e ridurre le situazioni di rischio.

	Diffondere la cultura della sicurezza e garantire adeguati standard ambientali Implementare la procedura di organizzazione e gestione dei processi Organizzare e gestire i processi interni	Garantire la tutela della sicurezza e degli standard di igiene di alunni e personale. Garantire il decoro della scuola Rispondere ai bisogni di alunni e famiglie Dare visibilità alle procedure e rendicontare le operazioni. Garantire la riservatezza e la protezione dei dati personali e sensibili Garantire la completezza e la trasparenza delle informazioni Attuare il Piano di Miglioramento dell'Istituto. Valutare il servizio scuola per individuarne punti di forza e criticità.
2) Funzionamento amministrativo	Garantire un funzionamento efficiente ed efficace del servizio Dematerializzare i processi e le procedure	Organizzare le attività e le mansioni del personale ATA in modo funzionale e flessibile (Piano di lavoro/ organigramma). Fornire la necessaria dotazione (materiali e regolamenti interni) per un corretto funzionamento del servizio. Supportare, dal punto di vista organizzativo e amministrativo, le attività ed i progetti del PTOF. Privilegiare il canale digitale nel rapporto con il personale interno e l'utenza (sito web, modulistica, accesso online al RE,...)
3) Didattica	Garantire la qualità del servizio formativo	Organizzare le attività del personale docente in modo funzionale e flessibile (Organigramma/ Piano attività aggiuntive), il più possibile rispondente alle esigenze

	Garantire la qualità del processo di apprendimento. Innovare la didattica Garantire l'inclusione di tutti gli alunni	educativo-didattiche individuate dal Collegio Docenti Fornire, per la didattica quotidiana, nuove tecnologie (LIM, pc, monitor interattivi,...) e strumenti per l'applicazione di nuove metodologie di insegnamento (Service learning, classe digitale,...) Ampliare la dotazione dei laboratori al fine di implementare la pratica laboratoriale nella didattica quotidiana Progettare l'ampliamento delle dotazioni tecnologiche a servizio della didattica, compatibilmente con i bisogni rilevati e con l'età degli alunni, affinché nuove tecnologie diventino uno strumento didattico per la costruzione di competenze Supportare, dal punto di vista materiale, le attività ed i progetti del PTOF Ampliare la dotazione di materiali di recupero e di potenziamento per gli alunni con bisogni educativi speciali (alunni con disabilità, DSA, svantaggio socio-culturale, alunni stranieri,...)
4) Visite e viaggi di istruzione	Favorire la conoscenza del territorio (patrimonio storico/ artistico/ paesaggistico)	Garantire l'apprendimento anche attraverso esperienze di conoscenza diretta del territorio locale e nazionale (partecipazione ad iniziative culturali, uscite didattiche, visite d'istruzione,...)
5) Orientamento	Orientare l'alunno perché operi scelte consapevoli	Costruire percorsi di conoscenza del sé, delle proprie attitudini e delle offerte del territorio, anche attraverso accordi di rete con altre istituzioni scolastiche o Enti.
6) Progetti in ambito scientifico, tecnico e professionale	Potenziare le competenze digitali	Costruire percorsi ed attivare progetti per migliorare l'acquisizione delle competenze digitali, anche grazie all'ampliamento della dotazione

	Innovare la didattica	materiale d'Istituto. Favorire lo sviluppo delle competenze chiave attraverso modalità didattiche laboratoriali basate su "learning by doing", coding, pensiero computazionale, metodo sperimentale
7) Progetti in ambito umanistico e sociale	Promuovere il successo formativo Arricchire ed ampliare il curriculum obbligatorio Innovare la didattica Sviluppare una cultura della legalità Educare rispettando e valorizzando le diversità di ciascuno Includere, integrare, prevenire il	Adeguare la programmazione ai bisogni formativi Motivare e dare significato alle conoscenze, radicandole sulle effettive capacità individuali Promuovere, mediante la musica, le arti, la corporeità, l'educazione alla teatralità, un clima di benessere ed una maggiore consapevolezza di sé, al fine di favorire lo sviluppo globale della persona. Attuare progetti specifici ed iniziative culturali, utilizzando risorse professionali interne con competenze adeguate o esperti esterni all'amministrazione, anche attraverso la partecipazione a bandi territoriali, nazionali o europei per l'ottenimento di Fondi Guidare al raggiungimento delle competenze di base attraverso la realizzazione di laboratori, anche a carattere interdisciplinare Promuovere la conoscenza delle regole comuni e una corretta convivenza civile, al fine di educare alla legalità. Accogliere e integrare ogni diversità, conoscendo e riconoscendo il valore unico di ogni persona e di ogni cultura. Facilitare l'acquisizione delle competenze previste dai piani personalizzati degli alunni BES, per favorire la piena inclusione.

	disagio e recuperare gli svantaggi prima che si trasformino in malesseri ed abbandoni	
8) Certificazioni e corsi professionali	Ampliare il curriculum obbligatorio	Favorire l'ampliamento delle competenze degli alunni, tramite la proposta di certificazioni in ambito linguistico e informatico.
9) Formazione/aggiornamento professionale	Fornire un servizio qualificato ed aggiornato	Garantire il diritto/dovere alla formazione sulla base dei bisogni formativi dell'Istituto Informare e formare il personale e gli addetti in materia di salute e sicurezza e di nuove normative emergenti Promuovere la formazione e/o l'aggiornamento al fine di valorizzare le professionalità, nonché i processi di cambiamento in atto.
10) Gare e concorsi	Ampliare il curriculum obbligatorio	Partecipare a gare e concorsi sul territorio locale e nazionale. Accrescere la motivazione ad apprendere

Per il perseguimento degli obiettivi indicati nel programma, si rende necessario l'impegno a costruire una significativa rete di collaborazioni: ciò significa:

- rafforzare ed estendere i rapporti con il territorio
- sostenere lo scambio con altre esperienze
- ricorrere a risorse esterne attraverso accordi e convenzioni
- promuovere iniziative con altre scuole, associazioni sportive, culturali, di volontariato, Ente locale.

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

PARTE III – Strutturazione del Programma Annuale

GESTIONE FINANZIARIA ED AMMINISTRATIVO - CONTABILE

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

Le entrate sono aggregate per fonte di finanziamento, secondo la loro provenienza:

- trasferimenti dello Stato: dotazione ordinaria assegnata sulla base dei parametri stabiliti dalle norme vigenti;
- contributi del Comune per il Piano diritto allo studio, finalizzati al funzionamento amministrativo-didattico ed alla realizzazione di progetti;

- contributo delle famiglie per l'assicurazione, il materiale didattico, il cofinanziamento per alcuni progetti specifici; ulteriore contributo è previsto per le visite d'istruzione e le uscite didattiche;
- Fondi Strutturali Europei, provenienti dalla partecipazione dell'Istituto ai PON 2014/2020 ed alla conseguente autorizzazione ministeriale.

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

A ciascuna destinazione di spesa compresa nel programma annuale per l'attuazione del P.T.O.F. è allegata una scheda illustrativa finanziaria, predisposta del D.S.G.A., nella quale sono indicati l'arco temporale di riferimento, le fonti di finanziamento e il dettaglio delle spese distinte per natura.

Per ogni progetto è indicata la fonte di finanziamento e la spesa complessiva prevista per la sua realizzazione.

Si descrivono dettagliatamente gli obiettivi da realizzare e la destinazione delle risorse in coerenza con le previsioni del P.T.O.F.. Si evidenziano, altresì, in modo specifico, le finalità e le voci di spesa cui vengono destinate le entrate derivanti dal contributo delle famiglie.

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

ENTRATE

Piano Dei Conti

Il Piano dei Conti dell'Istituto è così costituito:

01 Avanzo di amministrazione presunto

03 Finanziamenti dallo Stato

05 Finanziamenti da Enti locali o da altre Istituzioni pubbliche

06 Contributi da privati

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	250.105,93
	01	Non vincolato	192.904,36
	02	Vincolato	57.201,57
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	
	01	Dotazione ordinaria	
	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	

Liv. 1	Liv. 2	Descrizione	Importo
04		Finanziamenti dalla Regione	
	01	Dotazione ordinaria	15.823,95
	02	Dotazione perequativa	
	03	Altri finanziamenti non vincolati	
	04	Altri finanziamenti vincolati	
05		Finanziamenti da Enti locali o da altre Ist. Pub.	
	01	Provincia non vincolati	
	02	Provincia vincolati	
	03	Comune non vincolati	
	04	Comune vincolati	
	05	Altre Istituzioni non vincolati	
	06	Altre Istituzioni vincolati	
06		Contributi da privati	
	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	
	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	
	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	

Liv. 1	Liv. 2	Descrizione	Importo
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 utilizzolocali	
	01	Proventi derivanti dale sponsorizzazioni	
	02	Diritti reali di godimento	
	03	Canone occupazione spazi e aree pubbliche	
	04	Proventi da concessioni su beni	
12		Altre entrate	
	01	Interessi	
	02	Interessi attivi da Banca d'Italia	
	03	Altre entrate n.a.c.	
13		Mutui	
	01	Mutui	
	02	Anticipazioni da Istituto cassiere	

Per un totale entrate di € 265.929,88.

Analisi Dettagliata delle Entrate

AGGREGATO 01 – Avanzo di amministrazione

01		AVANZO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO	250.105,93
	01	NON VINCOLATO	192.904,36
	02	VINCOLATO	57.201,57

Nell'esercizio finanziario 2020 si sono verificate economie di bilancio per una somma complessiva di € 250.105,93 di cui si è disposto il parziale prelevamento. La somma si compone di € 192.904,36 senza vincolo di destinazione e di € 57.201,57 provenienti da finanziamenti finalizzati.

Il saldo cassa alla fine dell'esercizio precedente ammonta ad € 275.678,13.

L'avanzo è stato utilizzato nei seguenti progetti/attività, per un totale di **€ 113.645,76**:

Codice	Progetto/Attività	Importo Vincolato	Importo Non Vincolato
A01	FUNZIONAMENTO GENERALE E DECOR90 DELLA SCUOLA	1.304,38	
A02	FUNZIONAMENTO AMMINISTRATIVO	4.200,00	51.964,26
A03	DIDATTICA	12.428,18	40.595,29
A04	ALTERNANZA SCUOLA LAVORO		
A05	VIAGGI D ISTRUZIONE		
A06	ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO	1.082,55	
	PROGETTI		
P01	PROGETTI IN AMBITO SCIENTIFICO TECNICO E PROF.LE		
P02	PROGETTI IN AMBITO UMANISTICO E SOCIALE		
P03	PROGETTI PER CERTIFICAZIONI E COSI PROFESSIONALI		
P04	PROGETTI PER FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE	2.071,10	
P05	PROGETTI PE GARE E CONCORSI		
	GESTIONI ECONOMICHE		
G01	AZIENDA GRARIA		
G02	AZIENDA SPECIALE		
G03	ATTIVITA' PER CONTO TERZI		
G04	ATTIVITA' CONVITTUALE		
P16	PROGETTI DIDATTICA LABORATORIALE	800,00	500,00

Per un utilizzo totale dell'avanzo di amministrazione vincolato di **€ 21.086,21** e non vincolato di **€92.559,55**. La parte rimanente andrà a confluire nella disponibilità finanziaria da programmare(Z101).

AGGREGATO 04 - Finanziamenti dalla Regione

04		Finanziamenti dalla Regione	15.823,95
	01	Dotazione ordinaria	15.823,95
	02	Dotazione perequativa	
	03	Altri finanziamenti non vincolati	
	04	Altri finanziamenti vincolati	

Totale entrate € 265.929,88

USCITE

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

- Piano dell'Offerta Formativa;
- necessità di assicurare adeguato supporto al funzionamento amministrativo e didattico generale e sostegno del modello organizzativo dell'autonomia della scuola;
- spese obbligatorie ed improcrastinabili.

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

Piano di Destinazione

Di seguito, si riportano le spese aggregate per destinazione, intesa come finalità di utilizzo delle risorse disponibili; esse sono inoltre distinte in attività amministrative e didattiche, e progetti.

Tipologia	Categoria	Voce	Denominazione	Importo
A			Attività	126.607,61
	A01	1	FUNZIONAMENTO GENERALE E DECORO NELLA SCUOLA	1.304,38
	A02		FUNZIONAMENTO AMMINISTRATIVO	63.764,26
		1	SICUREZZA NELLA SCUOLA	4.200,00
	A03		DIDATTICA	39.886,94
		1	SPERIMENTAZIONE ALUNNI H	1.130,59
		2	PROGETTI POF	3.941,30
		3	PIANO NAZIONALE PER LA SCUOLA DIGITALE	11.297,59
	A 06		ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO	1.082,55
P			Progetti	
	P04		PROGETTI PER FORMAZIONE /AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE	2.071,10
R			Fondo di riserva	
	R98		FONDO DI RISERVA	791,00
D			Disavanzo di amministrazione	0,00
	D100		Disavanzo di amministrazione	0,00

Per un totale spese di € **129.469,71**.

Z	101	Disponibilità finanziaria da programmare	136.460,17
----------	-----	--	------------

Totale a pareggio € 265.929,88.

Analisi Dettagliata delle Uscite

Per quanto riguarda l'aspetto descrittivo di attività e progetti, con obiettivi, tempi e risorse umane e materiali da utilizzare, si rinvia alle schede Descrittive Analitiche e Contabili (modello B) allegate e parte integrante del programma annuale stesso. Per una disamina ancora più analitica, si rimanda alle schede di progetto presentate dai docenti e depositate agli atti dell'Istituto.

R	R98	Fondo di Riserva	791,00
----------	------------	-------------------------	---------------

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 5,00% 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	136.460,17
----------	-------------	---	-------------------

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.

Fondo Minute Spese

La consistenza del **fondo minute spese** previsto dall'art. 21 del Decreto n. 129/2018, è costituita con anticipo al Direttore dei S. G. A. di € 900,00 annuali, tramite mandato in partita di giro (e possibili ulteriori reintegri dello stesso importo), da indicare nella scheda illustrativa finanziaria dell'Attività A02 - Funzionamento Amministrativo - sul tipo, conto e sottoconto 99/ 01/001 delle partite di giro.

MONITORAGGIO E VERIFICA DEL PROGRAMMA ANNUALE

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

- l'attività di monitoraggio del Piano Triennale dell'Offerta formativa;
- l'attività di verifica e di valutazione del servizio formativo svolta in sede di Collegio Docenti, di Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione e di Consiglio di Istituto;
- la corretta applicazione delle procedure di gestione dei diversi processi;
- l'analisi dei punti di forza e di criticità anche come emergenti dal RAV e dal Piano di Miglioramento dell'Istituto

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

CONCLUSIONI

Nella stesura del presente Programma Annuale, si è ritenuto fondamentale allocare le risorse per assicurare l'ampliamento dell'offerta formativa nel rispetto delle esperienze culturali e della progettualità interna.

Tutte le proposte sono state oggetto di delibere dei competenti organi collegiali e sono scaturite dall'analisi di bisogni reali, connesse alle richieste delle famiglie.

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

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

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

Valguarnera, 13 gennaio 2021

La Direttrice dei Servizi Generali ed Amministrativi
Emma Anello

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.
Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse

La Dirigente Scolastica
Grazia Lo Presti

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.
Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse
