



Relazione Illustrativa al Programma Annuale Es. Fin. 2020

(Art. 5 comma 7 DI 129)

Dirigente Scolastico: Prof.ssa Marilena Giglia

Dirigente dei Servizi Generali Amministrativi: Dott. Salvatore G. D'Angelo

Parte I – riferimenti generali per la definizione del Programma Annuale

La presente relazione in allegato allo schema di programma annuale per l'Esercizio Finanziario 2021 Esso costituisce il documento di politica gestionale dell'istituto e rappresenta l'interfaccia finanziaria del PTOF triennio 2019/22 che è stato adottato con delibera del Consiglio di Istituto n. 12 del 30/12/2020 e aggiornato con delibera n. 12 del 30/12/2020.

Il Programma Annuale, 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.

1. Riferimento normativi

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

- **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 Amm. Pubbliche come prefigurato dal Dlgs 91/2011.
- **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 concernenti le disposizioni contenute nel nuovo Regolamento amministrativo-contabile, che sostituisce il precedente D.I. 44/2001;

- **Nota Miur n.23072 del 30/09/2020** “Assegnazione integrativa al Programma Annuale 2020 - periodo settembre/dicembre 2020 e comunicazione preventiva del Programma Annuale 2021 - periodo gennaio-agosto 2021;
- **Nota Miur n.27001 del 12/11/2020** “predisposizione e approvazione del programma annuale 2021 ai sensi dell’art. 5 del D.l. 28/08/2018, n. 129 “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” (di seguito, anche “DI n. 129/2018”).

Per gli acquisti e le attività negoziali la scuola fa riferimento alle normative europee e nazionali comuni alle Pubbliche Amministrazioni per i contratti pubblici e adotta un proprio regolamento interno (art. 45 comma 2 del D.l.129/2018).

2. Aspetti procedurali

Questa relazione, unitamente al Programma Annuale EF 2021, è stata predisposta dal Dirigente Scolastico in collaborazione con il Direttore S.G.A. per quanto riguarda la parte tecnica amministrativa.

I tempi di definizione e approvazione del Programma Annuale 2020 sono:

- * entro 30 novembre: presentazione del P.A. da parte della Giunta Esecutiva al Consiglio di Istituto
- * entro 30 novembre: trasmissione del P.A. da parte del Dirigente Scolastico ai Revisori di Conti
- * entro 31 dicembre: approvazione del P. A. da parte del Consiglio di istituto anche in assenza del parere dei Revisori
- * entro 15 giorni: pubblicazione

Con Nota Miur n. 27001 del 12/11/2020 l’Amministrazione ha comunicato alle istituzioni scolastiche la possibilità di usufruire di una proroga di tutti i termini previsti dall’art. 5, commi 8 e 9, del D.l. n. 129/2018, di 45 giorni. Tale proroga rappresenta una disposizione di carattere transitorio e, pertanto, riferita esclusivamente alla predisposizione ed approvazione del programma annuale 2021.

In particolare, le tempistiche per la predisposizione ed approvazione del programma annuale 2021 sono le seguenti:

- entro il 15 gennaio 2021, le istituzioni scolastiche predispongono il programma annuale e la relazione illustrativa e sono sottoposti all’esame dei revisori dei conti per il parere di regolarità contabile;
- entro il 15 febbraio 2021, i revisori dei conti rendono il suddetto parere. Tale parere può essere acquisito anche con modalità telematiche;
- entro il 15 febbraio 2021, il Consiglio d’Istituto delibera in merito all’approvazione del programma annuale. La delibera di approvazione del programma annuale è adottata entro il 15 febbraio 2021, anche nel caso di mancata acquisizione del parere dei revisori dei conti entro la data fissata per la deliberazione stessa.

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 2019/2022.

Il Programma Annuale non può essere inteso come struttura rigida imm modificabile, ma deve seguire 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’Esercizio Finanziario 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. Il confronto con altre scuole consentirà di incrementare l'autovalutazione dell'impiego delle risorse e la loro rendicontazione alla comunità.

Con nota prot. n. 23072 del 30/09/2019 il MIUR ha fornito a tutte le istituzioni scolastiche la quantificazione precisa delle risorse finanziarie spettanti per l'EF 2021: €100,00 quota per Alunni diversamente abili, registrata nel P.A.; € **56.560,59** calcolata per il periodo gennaio agosto 2021, tale risorsa non prevista in bilancio né accertata perché gestita tramite cedolino unico del Service NoiPa del MEF; si tratta di:

- dotazione erogata per il Miglioramento dell'Offerta Formativa che comprende il Fondo delle Istituzioni scolastiche **€34.966,74**; le somme per gli incarichi specifici €. **2.511,51**; le funzioni strumentali **€3.764,97**; le ore eccedenti per i progetti di avviamento alla pratica sportiva €. **773,62**; progetti relativi alle aree a rischio a forte processo immigratorio €. **773,44**; le ore eccedenti per la sostituzione dei docenti assenti €. **2.049,20**:

€. **11.721,11** per retribuire la valorizzazione dei docenti, tali somme sono al lordo dipendente e riguardano l'anno scolastico 2020/2021, che da quest'anno confluirà nel MOF per tutto il personale scolastico.

Con D.D.G. n.182 del 08/09/2019 l'Assessorato dell'Istruzione e della Formazione Professionale – Dipartimento Regionale dell'Istruzione, dell'Università e del Diritto allo Studio, Servizio VIII – Scuole Statali della Regione Siciliana ha fornito a tutte le istituzioni scolastiche della Sicilia la quantificazione precisa delle risorse spettanti per l'EF 2021 e costituisce un riferimento fondamentale ai fini della predisposizione del PA.

La risorsa finanziaria assegnata è pari a euro **19.739,82** calcolata per il periodo gennaio agosto 2021; tale risorsa potrà essere impegnata nel corso dell'esercizio finanziario.

Con riferimento alle risorse indicate si procederà a:

- iscrivere la dotazione finanziaria assegnata
- destinare l'avanzo di amministrazione vincolato alle attività e progetti di competenza;
- assumere i supplenti attenendosi alle indicazioni del MIUR;
- impegnare i fondi del FIS subito dopo la firma del contratto integrativo d'istituto;

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.

3. Struttura del Programma Annuale

Il Programma Annuale così come riconfigurato è composto da

- descrizione delle Entrate in base alle fonti di finanziamento e secondo classificazione prefigurata nel "Piano dei Conti"
- descrizione dell'Avanzo di Amministrazione dell'esercizio 2020
- articolazione delle spese secondo la seguente struttura:

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

A01 - Funzionamento generale e decoro della Scuola

A02 - Funzionamento amministrativo

A03 - Didattica

A04 - Alternanza Scuola-Lavoro

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

A06 - Attività di orientamento

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

P01 - Progetti in ambito "Scientifico, tecnico, professionale"

P02 - Progetti in ambito umanistico e sociale

P03 - Progetti per certificazioni e corsi professionali

P04 - Progetti per formazione / aggiornamento professionale

P05 - Progetti per gare e concorsi

4. Compiti per la definizione, gestione e rendicontazione del Programma Annuale

Dirigente Scolastico:

- assicura la gestione unitaria dell'Istituto ed è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei relativi risultati (art.3 c.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.L. 129
- svolge l'attività negoziale (procedure per acquisti e contratti) avvalendosi del supporto tecnico del DSGA.

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 finanziarie 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.

Giunta Esecutiva:

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

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).

Revisori dei conti:

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

Il MIUR mette a disposizione una piattaforma in SIDI per la gestione informatizzata dei dati e dei flussi contabili e per il monitoraggio e la confrontabilità dei dati.

Parte II - Gestione del Programma Annuale 2020 con riferimento alle normative e agli Obiettivi del PTOF

1 - Principi

Il Decreto Interministeriale 129/2018, coerentemente con tutte le disposizioni relative all'autonomia delle Istituzioni scolastiche, fissa le direttive cui attenersi in materia di programma annuale. Sembra utile ricordare quelli che sono due principi fondamentali che devono guidare la predisposizione del P.A.:

1. "Le risorse assegnate dallo Stato, costituenti la dotazione finanziaria di Istituto sono utilizzate, **senza altro vincolo di destinazione che quello prioritario per lo svolgimento delle attività di istruzione, di formazione e di orientamento proprie dell'istruzione interessata**, come previste ed organizzate nel piano triennale dell'offerta formativa (P.T.O.F.)" (art. 2 c.3);
2. "La gestione finanziaria delle istituzioni scolastiche si esprime in termini di competenza ed è improntata a criteri **di efficacia, efficienza ed economicità** e si conforma ai principi della trasparenza, annualità universalità, integrità, unità, veridicità, chiarezza, pareggio, armonizzazione, confrontabilità e monitoraggio." (art. 2 c. 1).

Il Programma Annuale deve pertanto essere strettamente collegato con le attività di istruzione, formazione e di orientamento stabilite dal POF e, nel perseguire le finalità previste, è necessario attenersi a criteri di efficacia, efficienza ed economicità.

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 (Piano attività docenti, Piano attività didattiche, Piano attività del personale ATA, Contrattazione integrativa di Istituto e relativo piano di utilizzo delle risorse aggiuntive, Piano di Autovalutazione).

Il Dirigente Scolastico garantisce il rispetto dei principi della gestione finanziaria specificati all'art. 2 del D.I. 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**": saranno organizzate iniziative di illustrazione del P.A. ai genitori e

agli studenti del Consiglio di Istituto e verificata con loro 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, di variazione 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 all'eventuale contributo volontario delle famiglie;

- "**comparabilità**": impegno a comunicare al Consiglio di Istituto i dati di comparazione del Programma Annuale che saranno forniti dal MIUR, la comparazione delle entrate e spese del P. A. attuale con quelle dello scorso anno, al fine di consentire processi di valutazione delle scelte e degli sviluppi (trend delle entrate e delle spese); i dati di centri di costo significativi (es. spese per plesso o ordine di scuola, per tipologie di spese, per costo medio per alunno) anche al fine di rendicontazione e di considerazione dell'equità nell'utilizzo delle risorse.

2 - Dati del contesto della scuola:

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

Sedi:

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

codice ministeriale	comune	indirizzo	alunni
AGIC841006	RAVANUSA	VIA TINTORIA, 1	292
AGEE841029	RAVANUSA	VIA DELLE SCUOLE, 22	227
AGEE841018	RAVANUSA	VIA BUOZZI, 2	223
AGAA841013	RAVANUSA	VIA RINASCITA, 1	135
AGAA841024	RAVANUSA	VIA SUOR MARIA GARGANI, 17	139

La popolazione scolastica:

Nel corrente anno scolastico sono iscritti n. 1.016 alunni di cui 493 femmine, distribuiti su

- 15 classi di scuola sec. di 1° grado,
- 20 classi di scuola primaria
- 19 sezioni di scuola dell'infanzia

A causa dell'epidemia da Covid 19, secondo le linee guida ministeriali e del CTS, si è provveduto a contingentare le aule dei vari plessi, al fine di assicurare il distanziamento necessario agli alunni. Al fine pertanto, di garantire le necessarie misure di prevenzione, si è ritenuto di richiedere n. 3 classi (prima-seconda-terza) per la scuola secondaria di primo grado, aumentando l'organico di diritto con apposito organico Covid.

Altresì, sono state richieste n. 08 sezioni per la scuola dell'infanzia e relativo organico Covid.

La scuola primaria, dal contingentamento effettuato, non necessitava di ulteriori aule.

Gli spazi aggiuntivi, messi in parte a disposizione dall'Ente comunale, sono stati reperiti inizialmente presso la biblioteca comunale.

n. iscritti:

codice ministeriale	AGMM841017	SCUOLASEC.1°GRADO	A.MANZONI
Classe	n. iscritti	femmine	maschi
1A	21	11	10
1B	21	11	10
1C	19	10	9
1D	19	9	10
1E	21	9	12
2A	22	12	10
2B	21	9	12
2C	13	7	6
2D	21	11	10
2E	21	13	8
3A	17	6	11
3B	19	9	10
3C	20	6	14
3D	20	10	10
3E	17	11	6
codice ministeriale	AGEE841029	SCUOLA PRIMARIA	DON BOSCO
Classe	n. iscritti	femmine	maschi
1A	23	10	13
1B	21	12	9
2A	25	13	12
3A	24	10	14
3B	24	10	14
4A	17	12	5
4B	23	14	9
5A	25	14	11
5B	26	12	14
5C	19	0	19
codice ministeriale	AGEE841018	SCUOLA PRIMARIA	E. VITTORINI
Classe	n. iscritti	femmine	maschi
1A	18	6	12
1B	16	5	11
2A	22	10	12
2B	19	9	10
2C	22	7	15
3A	25	10	15
3B	24	7	17
4A	27	12	15
4B	28	11	17
5A	22	13	9
codice ministeriale	AGAA841013	SCUOLA DELL'INFANZIA	E. VITTORINI
Sezione	n. iscritti	femmine	maschi
SEZ. 1	15	10	5
SEZ. 2	15	11	4
SEZ. 3	16	12	4
SEZ. 4	15	10	5
SEZ. 5	15	8	7
SEZ. 6	15	7	8
SEZ. 7	15	9	6
SEZ. 8	15	8	7
SEZ. 9	14	10	4
codice ministeriale	AGAA841024	SCUOLA DELL'INFANZIA	G. RODARI
Sezione	n. iscritti	femmine	maschi
SEZ. 1	14	8	6
SEZ. 2	13	7	6
SEZ. 3	14	5	9
SEZ. 4	14	5	9
SEZ. 5	14	3	11
SEZ. 6	14	4	10
SEZ. 7	16	10	6
SEZ. 8	12	8	4
SEZ. 9	13	7	6
SEZ. 10	15	10	5

Il personale:

Oltre al Dirigente scolastico di ruolo, l'organico docente ed amministrativo dell'Istituto all'inizio dell'esercizio finanziario risulta essere costituito da 129 unità

codice meccanografico	tipo nomina	qualifica	unità
AGIC841006	TEMPO INDETERMINATO	DSGA	1
AGMM841017	TEMPO IDETERMINATO	DOCENTE	27
AGEE841029	TEMPO INDETERMINATO	DOCENTE	20
AGEE841018	TEMPO INDETERMINATO	DOCENTE	19
AGAA841013	TEMPO INDETERMINATO	DOCENTE	12
AGAA841024	TEMPO INDETERMINATO	DOCENTE	12
AGMM841017	TEMPO DETERMINATO	DOCENTE	1
AGMM841017	INCARICATO ANNUALE	DOCENTE	3
AGAA841013	INCARICATO ANNUALE	DOCENTE	1
AGAA841024	INCARICATO ANNUALE	DOCENTE	1
AGIC841006	TEMPO INDETERMINATO	ASSISTENTI AMM.VI	5
AGIC841006	TEMPO IND. UTILIZZATI	ASSISTENTI AMM.VI	2
AGIC841006	TEMPO INDETERMINATO	COLL. SCOLASTICI	15
AGIC841006	TEMPO INDETERMINATO T.P.	COLL. SCOLASTICI	6
AGIC841006	TEMPO DETERMINATO	COLL. SCOLASTICI	4

La situazione edilizia e il contesto sociale

L'Istituto con tutti i suoi plessi, è composto da n. 5 edifici forniti di palestra, di biblioteca e vari laboratori (informatica, scientifico, psicomotricità, musica). Inoltre, ogni plesso, è dotato di spazi esterni.

La sede centrale dell'Istituto è dislocata presso la scuola primaria "Manzoni" in Via Tintoria 1 - sede degli uffici di Direzione e Segreteria.

Il territorio nel quale è inserito l'Istituto Comprensivo presenta tutti i servizi che caratterizzano un contesto urbano moderno:

- strutture sanitarie (ambulatori medici, presidio di guardia medica, consultori);
- scuole pubbliche e private (asili nido comunali, dell'infanzia private e parificate);
- strutture sportive (palestre pubbliche e private, un centro polifunzionale, campi da calcio,);
- piccole e medie attività commerciali (supermercati).

Attualmente l'istituto è interessato da ristrutturazioni edilizie, in particolare:

il plesso Don bosco , all'interno del quale i lavori di ristrutturazione edilizia del Comune son quasi ultimati, ed ha previsto l'ingresso degli alunni solo a fine settembre;

il plesso Manzoni , i cui lavori iniziati il 04 dicembre 2020 attualmente interessano solamente una parte dell'edificio già interdetta perché ritenuta pericolosa, a partire dal mese di febbraio l'edificio interamente soggetto a ristrutturazione, vedrà lo spostamento in altri spazi , che verranno messi a disposizione dall'Ente Comunale.

A causa di tali lavori molti laboratori sono attualmente inutilizzabili.

3 - Obiettivi prioritari della scuola

Con riferimento al P.T.O.F. e al Piano di Miglioramento, a cui si rinvia, gli obiettivi di sviluppo della nostra scuola sono finalizzate a:

- ampliare l'offerta formativa di cui la scuola è portatrice con una proposta progettuale al passo con l'affermazione dei paradigmi della autonomia scolastica, dell'inclusione sociale (intesa come progetto di vita), della premialità e merito, della valutazione basata sugli standard di competenza, dei nuovi approcci curricolo-disciplinari (didattica per competenze, web-conoscenza, reti sociali, mondo digitale, approccio alla condivisione, riferimento all'etica e al diritto come paradigma di attuazione di

una consapevole cittadinanza attiva, ...) nonché delle innovazioni consentite dalle ICT;

- progettare percorsi formativi finalizzati alla valorizzazione delle eccellenze, come incentivazione che concorra a promuovere l'innalzamento dei livelli di apprendimento degli studenti nelle diverse discipline ed a garantire a tutti gli studenti pari opportunità di pieno sviluppo delle capacità;
- progettare un piano graduale di interventi finalizzato al recupero degli apprendimenti in matematica e lingua italiana;
- progettare il potenziamento delle Lingue straniere anche con l'intervento di Insegnanti esperti madrelingua, negli spazi curricolari od extracurricolari;
- introdurre percorsi finalizzati alla certificazione comunitaria delle competenze linguistiche straniere, con riferimento ai livelli europei (CEFR);
- stimolare la partecipazione a competizioni e/o bandi carattere nazionale e internazionale, promossi da soggetti giuridici differenti e riferiti agli studenti, come stimolo all'utilizzo delle competenze acquisite in ambito didattico;
- riscoprire il valore orientativo della scuola di 1° ciclo, in particolare del segmento della secondaria di I grado, per sostenere il "successo formativo" degli studenti e contrastare il fenomeno della "dispersione scolastica";
- sostenere un adeguato percorso di continuità, in stretta connessione con l'orientamento, sia nei passaggi interni all'istituzione scolastica, sia "in entrata" e in "uscita" da essa, anche attraverso una raccolta sistematica di dati sui "risultati a distanza". In merito alla presente tematica si rende necessario continuare e completare il confronto e il raccordo tra i curricoli, ovvero approntare ed "istituzionalizzare" griglie di osservazione per la rilevazione di dati sugli alunni secondo criteri di tipo cognitivo e comportamentale, ovvero predisporre "Progetti ponte" per un adeguato accompagnamento dello studente con eventuali Bisogni Educativi Speciali qualora il team degli Insegnanti lo ritenga opportuno;
- promuovere l'innovazione digitale e la didattica laboratoriale per lo sviluppo delle competenze digitali degli studenti, per il potenziamento degli strumenti didattici e laboratoriali necessari a migliorare la formazione e i processi di innovazione della istituzione scolastica, nonché, la formazione dei Docenti per l'innovazione didattica, anche a supporto della DAD;
- promuovere e sostenere interventi infrastrutturali per l'innovazione tecnologica e per l'apprendimento delle competenze chiave (implementazione di dispositivi tecnologici finalizzati ad utilizzo didattico ad es. LIM, creazione di laboratori digitali).

Parte III – Strutturazione del Programma Annuale

Unitamente alla Relazione del Programma Annuale sono presentati tutti i modelli (Modelli A, B, C, D, E) redatti dal DSGA. Detti documenti contabile specificano le risorse finanziarie di cui la Scuola prevede la disponibilità e individua le risorse necessarie per realizzare le finalità e gli obiettivi della presente Relazione illustrativa.

1 - Definizione delle Entrate:

Per la predisposizione del Programma Annuale 2021, si è tenuto conto:

- dell'Avanzo di Amministrazione Presunto dell'esercizio finanziario 2020;
- del finanziamento dello Stato comunicatoci dal MIUR con nota prot. N° 0023072 del 30 Settembre 2020;
- da entrate varie.

Vengono, di seguito elencate analiticamente, le somme previsionali che compongono il Programma Annuale (mod. A) relativamente alle entrate delle varie aggregazioni e delle diverse voci:

PROGRAMMA ANNUALE - MODELLO A ENTRATE

L'avanzo di Amministrazione Utilizzato pari a Euro **370.052,37** è stato suddiviso in:

Avanzo Vincolato

Voce	Descrizione	Importo
A01/01	FUNZIONAMENTO GENERALE	550.18
A01/02	TERZIARIZZAZIONE SERVIZI - SCUOLE BELLE	112882.67
A01/03	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI REGIONE	23641.86
A01/04	Risorse ex art. 77 D.L. 18/2020 - Pulizia straordinaria ambienti scolastici	1.38
A02/02	ADEMPIMENTI ART. 1, COMMA 783, LEGGE 30/12/2018 N. 145	5841.18
A03/02	ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI	265.00
A03/06	Risorse ex D.M. n. 103 del 19/08/2020 didattica digitale integrata per scuole vulnerabili	800.00
A03/07	Sportello counseling psicologico	1600.00
A03/08	Risorse art. 21 DL 137/2020 didattica digitale integrata	10776.75
A06	ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO	2621.26
P02/01	SUPPORTO AL PTOF	4240.84
P02/03	PROGETTO SID - SPORT, INNOVAZIONE E DISABILITA'	33171.02
P02/04	AMBIENTI DI APPRENDIMENTO INNOVATIVI - PNSD	3154.65
P02/05	10.2.5A-FSEPON-SI-2019-170 "Idee, innovazione e impresa" - EX P11 2019	17046.00
P02/06	10.1.1A-FSEPON-SI-2019-412 Accoglienza, cittadinanza, inclusione: promuovere la persona e il territorio	24328.00
P02/07	10.1.1A-FSEPON-SI-2019-280 Accoglienza, integrazione, inclusione: reti relazionali e laboratori per ...	44600.00
P04	PROGETTI PER "FORMAZIONE / AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE	605.41

Avanzo non Vincolato

Voce	Descrizione	Importo
A01/01	FUNZIONAMENTO GENERALE	11247.74
A02/01	FUNZIONAMENTO AMMINISTRATIVO GENERALE	29359.61
A03/01	DIDATTICA GENERALE	20324.45
P02/01	SUPPORTO AL PTOF	2500.00
P02/02	ART. 41 comma 3 bis Legge Regionale 17/2004	10668.11

Le Entrate previste in base alle assegnazioni pervenute sono state così distribuite

Voce: 0301 DOTAZIONE ORDINARIA	Importo previsione
	100,00
Descrizione voce spesa	Importo nel prog.
A03/02 - ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI	100,00

Voce: 0401 DOTAZIONE ORDINARIA	Importo previsione
	19.739,82
Descrizione voce spesa	Importo nel prog.
A02/01 - FUNZIONAMENTO AMMINISTRATIVO GENERALE	11.000,00
A03/01 - DIDATTICA GENERALE	6.765,84
R98 - FONDO DI RISERVA	1.973,98

Le risorse economiche in entrata dovranno permettere all'Istituto di ottenere un miglioramento ed un ampliamento della qualità del servizio scolastico. Inoltre esse permetteranno di realizzare le linee programmatiche e gli itinerari didattici, formativi e culturali quali quelli proposti nel Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto Comprensivo "MANZONI" di Ravanusa, nonché della carta dei Servizi, che è parte integrante e sostanziale del PTOF stesso.

Nello stesso tempo le risorse economiche esposte in entrate potrebbero permettere di raggiungere l'obiettivo fondamentale che l'Istituto si propone, ossia quello di offrire una formazione che:

- sia altamente qualificata e qualificante (attività progettuale in genere);
- risponda il più possibile ai diversi bisogni sia generali che specifici degli alunni (interventi di supporto alla didattica e all'educazione alla convivenza civile, ...);
- permetta di raggiungere livelli di educazione e cultura sempre più alti.

2) Definizione delle Spese:

Per quanto riguarda l'impostazione della previsione di spesa, preme innanzitutto sottolineare come essa sia la risultante:

- del piano dell'offerta formativa;
- della necessità di assicurare un adeguato supporto al funzionamento amministrativo didattico generale, o delle fonti di finanziamento che, complessivamente, sostengono – o dovrebbero sostenere il modello organizzativo dell'autonomia delle istituzioni scolastiche.

Le spese sono raggruppate in quattro diverse aggregazioni:

- Attività amministrativo-didattiche: processi che la scuola attua per garantire le finalità istituzionali; tale aggregazione è suddivisa in:

A01 - Funzionamento generale e decoro della Scuola;

A02 - Funzionamento amministrativo generale;

A03 - Attività didattica generale;

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

A06 - Attività di orientamento.

- Progetti: l'aggregato comprende tutti i progetti relativi all'ampliamento dell'offerta formativa dell'istituto. Per ogni progetto, come per le attività sopra illustrate è predisposta una specifica scheda illustrativa e finanziaria (Mod. B), che costituisce parte integrante del Programma Annuale 2021.

**PROGRAMMA ANNUALE - MODELLO A
SPESE**

Voce: A01/01 FUNZIONAMENTO GENERALE	Importo previsione
	11.797,92
Descrizione voce entrata	Importo nel prog.
0101 - NON VINCOLATO	11.247,74
0102 - VINCOLATO	550,18
9901 - Reintegro anticipo al Direttore SGA	1.000,00

Voce: A01/02 TERZIARIZZAZIONE SERVIZI - SCUOLE BELLE	Importo previsione
	112.882,67
Descrizione voce entrata	Importo nel prog.
0102 - VINCOLATO	112.882,67

Voce: A01/03 MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI REGIONE	Importo previsione
	23.641,86
Descrizione voce entrata	Importo nel prog.
0102 - VINCOLATO	23.641,86

Voce: A01/04 Risorse ex art. 77 D.L. 18/2020 - Puzizia straordinaria ambienti scolastici	Importo previsione
	1,38
Descrizione voce entrata	Importo nel prog.
0102 - VINCOLATO	1,38

Voce: A02/01 FUNZIONAMENTO AMMINISTRATIVO GENERALE	Importo previsione
	40.359,61
Descrizione voce entrata	Importo nel prog.
0101 - NON VINCOLATO	29.359,61
0401 - DOTAZIONE ORDINARIA	11.000,00

Voce: A02/02 ADEMPIMENTI ART. 1, COMMA 783, LEGGE 30/12/2018 N. 145	Importo previsione
	5.841,18
Descrizione voce entrata	Importo nel prog.
0102 - VINCOLATO	5.841,18

Voce: A03/01 DIDATTICA GENERALE	Importo previsione
	27.090,29
Descrizione voce entrata	Importo nel prog.
0101 - NON VINCOLATO	20.324,45
0401 - DOTAZIONE ORDINARIA	6.765,84

Voce: A03/02 ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI	Importo previsione
	365,00
Descrizione voce entrata	Importo nel prog.
0102 - VINCOLATO	265,00
0301 - DOTAZIONE ORDINARIA	100,00

Voce: A06 ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO	Importo previsione
	2.621,26
Descrizione voce entrata	Importo nel prog.
0102 - VINCOLATO	2.621,26

Voce: A03/06 Risorse ex D.M. n. 103 del 19/08/2020 didattica digitale integrata per scuole vulnerabili	Importo previsione
	800,00
Descrizione voce entrata	Importo nel prog.
0102 - VINCOLATO	800,00

ILLUSTRAZIONE ANALITICA DELLE SPESE

- Attività A01 – Funzionamento generale e decoro della Scuola

In questa scheda vanno imputate le spese relative al funzionamento generale dell'istituzione scolastica e le spese relative alla riqualificazione, manutenzione e decoro degli edifici scolastici, compresi i servizi di pulizia. Tra le spese rientrano, inoltre, le spese inerenti ad utenze e canoni (reti di trasmissione internet ecc) e le spese relative a prestazioni specialistiche, quali le somme da corrispondere a responsabile del servizio prevenzione e protezione (RSPP), al responsabile della protezione dei dati personali (RPD) e al Medico Scolastico.

In detta voce, inoltre, deve essere prevista nella tipologia di spesa partite di giro, l'anticipazione del fondo per le minute spese, di cui all'art. 21 del regolamento, che viene definita nella misura di € 1.000,00.

- Attività A02 – Funzionamento amministrativo generale

In tale aggregato rientrano le spese relative alle specifiche attività della segreteria scolastica, quali l'acquisto di cancelleria, stampati, nonché le spese postali, di tesoreria dell'istituto cassiere, la manutenzione ordinaria delle apparecchiature e attrezzature degli uffici e le spese varie correlate anche alle tecnologie multimediali. In questa scheda, inoltre, vanno imputate le spese per le assicurazioni sia degli alunni che del personale.

- Attività A03 – Attività didattica generale

In questa scheda saranno ricomprese tutte le spese necessarie allo svolgimento delle attività didattiche ad esempio la cancelleria, la manutenzione e rinnovo di attrezzature, rinnovo licenze per il registro elettronico e per la compilazione dell'orario scolastico, noleggi di macchinari e acquisti di materiale inventariabile ad uso specifico degli alunni.

- Attività A05 – Uscite didattiche e visite guidate

In questa scheda vanno imputate le spese relative alla realizzazione di visite guidate e viaggi di istruzione programmate e deliberate dai vari organi dell'Istituto.

- Attività A06 – Continuità, accoglienza e orientamento

In tale aggregato saranno ricomprese tutte le spese relative ad attività di accoglienza e orientamento in uscita e per la predisposizione di materiale per i raccordi dei vari ordini di scuola.

Progetti P

All'interno di tale aggregato sono previste cinque differenti categorie di destinazione (Progetti in ambito "Scientifico, tecnico e professionale"; Progetti in ambito "Umanistico e sociale"; Progetti per "Certificazioni e corsi professionali"; Progetti per "Formazione/aggiornamento del personale"; Progetti per "Gare e concorsi").

- P01 - Progetti in ambito "Scientifico, tecnico e professionale"

Spese relative a progettualità in ambito scientifico, tecnico e professionale.

Rientrano in tale aggregato le spese per progetti correlati a tematiche quali l'alfabetizzazione informatica rivolta agli alunni della scuola primaria e della scuola secondaria.

- P02 - Progetti in ambito "Umanistico e sociale"

Spese relative a progettualità in ambito umanistico e sociale.

Rientrano in tale aggregato spese per progetti correlati a tematiche quali: arte, musica, benessere, salute, cittadinanza e legalità, integrazione, inclusione, e lingue e multiculturalismo.

- P03 - Progetti per "Certificazioni e corsi professionali"

Spese relative a progettualità volte all'acquisizione di certificazioni o attestati.

Rientrano in tale aggregato spese per percorsi di studio e corsi professionalizzanti nelle diverse discipline che prevedono il rilascio di certificazioni / attestati (certificazione Ket e certificazione DELF).

- P04 - Progetti per "Formazione / aggiornamento del personale"

Spese relative a progettualità per corsi di formazione e/o aggiornamento a beneficio del personale scolastico.

Rientrano in tale aggregato spese per corsi funzionali alla formazione o aggiornamento del personale con riferimento ad ogni tematica.

PROGETTI

Tali aggregati comprendono tutti i progetti relativi all'ampliamento dell'offerta formativa delle scuole dell'istituto. Per ogni progetto, come per le attività sopra illustrate è predisposta una specifica scheda illustrativa e finanziaria (Mod. B), che costituisce parte integrante del Programma Annuale 2021. I finanziamenti riportati permettono di realizzare tutti i singoli progetti contenuti. Il totale delle somme stanziare per progetti ammonta ad € 140.314,03.

Il riepilogo delle spese distinte per tipologia è descritto nel sottoelencato modello.

RIEPILOGO PER TIPOLOGIA SPESA - MODELLO E

Nel Fondo Economale per le minute spese, art.21 comma 2 del nuovo Regolamento Contabile, la spesa complessiva non può superare annualmente l'importo di € 2.999,99 e l'importo spendibile per ogni minuta spesa si propone di fissarlo al Consiglio di Istituto nella seduta di approvazione del Programma Annuale 2021.

La proposta di delibera riguarda l'ammontare del fondo economale per l'anno 2021 fissato in

€1.000,00 e l'importo di ogni minuta spesa massimo spendibile in € 200,00.

Il fondo minute spese, determinato in € 1.000,00 è gestito nelle partite di giro:

Entrate A.1.1 Aggr./Voce 99/01

Uscite A.1.1 Tipo/Conto/S. conto 99/01/01

Voce: A03/07 Sportello counseling psicologico	Importo previsione
	1.600,00
Descrizione voce entrata	Importo nel prog.
0102 - VINCOLATO	1.600,00

Voce: A03/08 Risorse art. 21 DL 137/2020 didattica digitale integrata	Importo previsione
	10.776,75
Descrizione voce entrata	Importo nel prog.
0102 - VINCOLATO	10.776,75

Voce: P02/01 SUPPORTO AL PTOF	Importo previsione
	6.740,84
Descrizione voce entrata	Importo nel prog.
0101 - NON VINCOLATO	2.500,00
0102 - VINCOLATO	4.240,84

Voce: P02/02 ART. 41 comma 3 bis Legge Regionale 17/2004	Importo previsione
	10.668,11
Descrizione voce entrata	Importo nel prog.
0101 - NON VINCOLATO	10.668,11

Voce: P02/03 PROGETTO SID - SPORT, INNOVAZIONE E DISABILITA'	Importo previsione
	33.171,02
Descrizione voce entrata	Importo nel prog.
0102 - VINCOLATO	33.171,02

Voce: P02/04 AMBIENTI DI APPRENDIMENTO INNOVATIVI - PNSD	Importo previsione
	3.154,65
Descrizione voce entrata	Importo nel prog.
0102 - VINCOLATO	3.154,65

Voce: P02/05 10.2.5A-FSEPON-SI-2019-170 "Idee, innovazione e impresa" - EX P11 2019	Importo previsione
	17.046,00
Descrizione voce entrata	Importo nel prog.
0102 - VINCOLATO	17.046,00

Voce: P02/06 10.1.1A-FSEPON-SI-2019-412 Accoglienza, cittadinanza, inclusione: promuovere la persona e il territorio	Importo previsione
	24.328,00
Descrizione voce entrata	Importo nel prog.
0102 - VINCOLATO	24.328,00

Voce: P02/07 10.1.1A-FSEPON-SI-2019-280 Accoglienza, integrazione, inclusione: reti relazionali e laboratori per ...	Importo previsione 44.600,00
Descrizione voce entrata	Importo nel prog.
0102 - VINCOLATO	44.600,00

Voce: P04 PROGETTI PER "FORMAZIONE / AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE	Importo previsione 605,41
Descrizione voce entrata	Importo nel prog.
0102 - VINCOLATO	605,41

Il fondo di riserva pari ad Euro **1.973,98** è stato determinato tenendo conto del limite massimo (10%) previsto dall'art. 8 comma 1 del D.L. n. 129 /2018 dell'importo della dotazione ordinaria iscritta nell'aggregato 03 voce 01 delle entrate del presente 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. 11 comma 3 del D.L. 129/2018.

La voce "Z" Disponibilità finanziaria da programma pari a Euro **9.826,26** 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:

Descrizione	Importo
Voce: 0102 VINCOLATO	9.826.26

CONCLUSIONI

La presente relazione è stata frutto di un lavoro di team del Dirigente Scolastico, con il DSGA, con i componenti della commissione PTOF e con il docente responsabile dei progetti.

Pertanto il documento programmatico esposto nella sua analitica articolazione ha richiesto e richiede tutto l'impegno di tutte le risorse umane nei processi di progettazione e di realizzazione.

Il Programma, per sua intrinseca natura, diventa il banco di prova del funzionamento dell'intera istituzione scolastica, per questo motivo sarà necessaria la pratica accorta della verifica e dell'auto-valutazione per incrementare i fattori positivi di un processo affidato ad una pluralità di soggetti consapevoli di doversi muovere in un contesto caratterizzato da un clima cooperativo.

Ravanusa, 08/01/2021

IL D.S.G.A

Dott. Salvatore G. D'Angelo

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del
D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate il quale sostituisce il
documento cartaceo e la firma autografa

Il Dirigente scolastico
Marilena Giglia

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs
82/2005 s.m.i. e norme collegate il quale sostituisce il
documento cartaceo e la firma autografa