



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE**  
**USR-LAZIO**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO VIA LATINA 303**  
Via Latina, 303 – 00179 ROMA  
17° Distretto – Municipio VII - tel. 06 89371483 – fax 06 89374949  
Cod. Fisc. 80223110588 - Codice Meccanografico RMIC8CV00V  
e-mail: rmic8cv00v@istruzione.it - PEC: rmic8cv00v@pec.istruzione.it  
Sito: [www.ic-vialatina303.it](http://www.ic-vialatina303.it)



Prot. 563

Roma, 5 febbraio 2021

**RELAZIONE ILLUSTRATIVA AL PROGRAMMA ANNUALE PER L'ESERCIZIO FINANZIARIO 2021 (Art. 5  
comma 7 D.l. 129/2018)**

Il Programma Annuale, predisposto dal Dirigente Scolastico con la collaborazione del Direttore S.G.A. per la parte economico-finanziaria, è il documento contabile sulla base del quale si svolge tutta l'attività finanziaria dell'Istituzione Scolastica. In ottemperanza all'art. 5 D.l. N. 129 del 28/12/2018, "Regolamento recante istruzioni sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche" ai sensi dell'articolo 1, comma 143 della Legge 13 luglio 2015, n. 107, al Decreto Ministeriale n. 21 del 01/03/2007, viene proposto dalla Giunta Esecutiva al Consiglio di Istituto, per l'esame e la conseguente approvazione, il Programma Annuale per l'esercizio finanziario 2021, unitamente all'esposizione dei criteri di ordine didattico, economico-finanziario, amministrativo seguiti nella sua elaborazione. Il Programma Annuale e la relazione illustrativa sono al contempo sottoposti ai Revisori dei Conti per il parere di regolarità contabile.

**PARTE I – PREMESSA**

Il presente Programma Annuale riguarda l'esercizio finanziario 2021. Esso costituisce il documento di politica gestionale dell'Istituto e rappresenta l'interfaccia finanziaria del PTOF triennio 2019/2022 che è stato aggiornato per l'a.s. 2020/2021 con delibera del C.D. n. 24 del 10.12.2020 e delibera del C.d.I. n. 17/2021 del 16.12.2020. 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. RIFERIMENTI NORMATIVI**

Il Dirigente Scolastico, nel redigere la relazione illustrativa in allegato allo schema di Programma Annuale per l'Esercizio Finanziario 2021, ha tenuto conto delle seguenti disposizioni:

- ✓ Legge n. 107/2015;
- ✓ D.M. 834/2015;

✓ Decreto 28 agosto 2018, n. 129, avente ad oggetto “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107” - pubblicato in G.U. Serie Generale n. 267 del 16 novembre 2018;

✓ Nota MIUR n. 25674 del 20 dicembre 2018, avente ad oggetto “Nuovo piano dei conti e nuovi schemi di bilancio delle istituzioni scolastiche”;

✓ Nota MIUR n. 74 del 5 gennaio 2019 - Orientamenti interpretativi concernenti le disposizioni contenute nel nuovo Regolamento amministrativo-contabile, che sostituisce il precedente D.I. 44/2001.

✓ Nota MI prot. 23072 del 30/09/2020 A.S. 2020/2021 – Assegnazione integrativa al Programma Annuale 2020 periodo settembre-dicembre 2020 e comunicazione preventiva del Programma Annuale 2021 periodo gennaio-agosto 2021;

✓ Nota MI prot. 27001 del 12/11/2020 - Predisposizione e approvazione del programma annuale 2021 ai sensi dell'art. 5 del D.I. 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 “D.I. n. 129/2018”).

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. Nello specifico sono due i principi fondamentali che devono guidare la predisposizione del P. A.:

✓ “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).

✓ “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).

Il Programma Annuale deve pertanto essere strettamente collegato con le attività di istruzione, formazione e orientamento stabilite dal P.T.O.F. e, nel perseguire le finalità previste, è necessario attenersi a criteri di efficacia, efficienza ed economicità. Il Programma Annuale è redatto secondo il criterio finanziario della competenza ed è distinto in due sezioni, rispettivamente denominate “entrate” e “spese”. Le entrate sono aggregate per fonte di finanziamento, secondo la loro provenienza. Le spese sono aggregate per destinazione, intesa come finalità di utilizzo delle risorse disponibili, e sono distinte in attività amministrative e didattiche e progetti.

## **2. ASPETTI PROCEDURALI**

Questa relazione, unitamente al Programma Annuale E.F. 2021, è stata predisposta dal Dirigente Scolastico in collaborazione con il Direttore S.G.A. per quanto riguarda la parte tecnico-amministrativa. I tempi di definizione e approvazione del Programma Annuale 2021 sono:

✓ entro il 30 novembre: presentazione del P.A. da parte della Giunta Esecutiva al Consiglio di Istituto;

✓ entro il 30 novembre: trasmissione del P.A. da parte del Dirigente Scolastico ai Revisori di Conti;

- ✓ entro il 31 dicembre: approvazione del P.A. da parte del Consiglio di Istituto anche in assenza del parere dei Revisori;
- ✓ entro 15 giorni: pubblicazione.

Visto il perdurare dell'emergenza sanitaria legata al COVID-19, il Ministero dell'Istruzione, con Nota 27001 del 12 novembre 2020, ha prorogato di 45 giorni le scadenze contabili delle istituzioni scolastiche. Le tempistiche per la predisposizione del Programma Annuale E.F. 2021 sono quindi le seguenti:

- ✓ entro il 15 gennaio 2021: le istituzioni scolastiche predispongono il P.A. e la relazione illustrativa;
- ✓ entro il 15 gennaio 2021: il P.A. e la relazione illustrativa 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 P.A. La delibera di approvazione del P.A. è adottata entro il 15 febbraio 2021, anche nel caso di mancata acquisizione del parere dei Revisori 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 2020/2021. 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 anno scolastico: previsione esigenze finanziarie del primo trimestre del nuovo anno scolastico e connessione con la predisposizione del programma annuale dell'E.F. successivo.

Con Nota del 30/09/2020 prot. n. 23072 il MI 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.

Nello specifico, la risorsa finanziaria assegnata è pari a € **18.456,00** calcolata per il periodo gennaio-agosto 2021; tale risorsa potrà essere impegnata nel corso dell'esercizio finanziario. Per supportare le Istituzioni scolastiche nell'erogazione del servizio nel contesto emergenziale in atto, con l'obiettivo di fornire assistenza medica/psicologica agli alunni ed al personale, è stata assegnata una risorsa finanziaria pari a € **1.600,00**, **ad integrazione del Programma Annuale 2020**. L'iniziativa è monitorata da un punto di vista amministrativo e contabile da una apposita piattaforma volta a verificare l'attivazione dell'iniziativa in parola, condizione necessaria per la successiva assegnazione finanziaria nell'esercizio finanziario 2021 (periodo gennaio – giugno 2021). Altre risorse sono assegnate all'Istituto, ma non previste in bilancio né accertate perché gestite tramite cedolino unico del Service NoiPa del MEF; si tratta di:

- ✓ somma assegnata per il pagamento delle supplenze;

✓ dotazione erogata per il Miglioramento dell'Offerta Formativa che comprende il Fondo delle Istituzioni scolastiche, le somme per gli incarichi specifici, le funzioni strumentali, le ore eccedenti per i progetti di avviamento alla pratica sportiva, le ore eccedenti per la sostituzione dei docenti assenti, i fondi per i progetti relativi alle aree a rischio e a forte processo immigratorio, le risorse per la valorizzazione del personale scolastico.

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 MI;
- ✓ impegnare i fondi del FIS subito dopo la stipula 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 del personale

P05 - Progetti per gare e concorsi

Le attività e i progetti proposti saranno realizzati e monitorati impegnando le risorse finanziarie e umane previste nel presente documento. Il criterio di base è quello di attribuire, ove possibile, ad ogni progetto che verrà proposto, tutti i costi ad essi afferenti, evitando di caricare le attività di spese improprie. Questa scelta mira ad avere i riscontri contabili quanto più possibile vicini al vero, allo scopo di approfondire ed ottimizzare gli aspetti economici del servizio scolastico.

#### **4. COMPITI PER LA DEFINIZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DEL PROGRAMMA ANNUALE**

Nella definizione, gestione e rendicontazione del Programma Annuale i compiti sono così distribuiti:

##### 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. 129/2018;
- ✓ svolge l'attività negoziale (procedure per acquisti e contratti) avvalendosi del supporto tecnico del DSGA.

##### Direttore SGA:

- ✓ 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 MI 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 2021 CON RIFERIMENTO ALLE NORMATIVE E AGLI OBIETTIVI DEL PTOF**

### **1. 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 interessati ;
- ✓ 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;
- ✓ 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.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": illustrazione del P.A. ai componenti del Consiglio di Istituto e verifica 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.

✓ "comparabilità": impegno a comunicare al Consiglio di Istituto:

- 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).

## 2. DATI DEL CONTESTO DELLA SCUOLA

La descrizione della scuola e del suo contesto è presente nel PTOF a cui si rinvia. Alcuni dati sono tuttavia utili alla definizione del Programma Annuale. In particolare, va fatto presente che l'Istituto si articola su tre plessi, 2 di scuola primaria e uno di scuola secondaria di 1<sup>a</sup> grado.

### LA POPOLAZIONE SCOLASTICA

Nel corrente anno scolastico 2020/2021, dato riferito al 15 ottobre 2020, sono iscritti n. 1.214 alunni distribuiti su 63 classi, nei diversi ordini, come riportato nel prospetto sotto riportato:

#### Dati Generali Scuola Primaria e Secondaria di I Grado - Data di riferimento: 15 ottobre

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	1	9	10	160	0	21	139	160	5	0	
Seconde	0	1	7	8	152	0	17	135	152	7	0	
Terze	0	1	7	8	162	0	18	144	162	3	0	
Quarte	0	1	7	8	175	0	20	155	175	5	0	
Quinte	0	1	7	8	171	0	21	150	171	8	0	
Pluriclassi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
<b>Totale</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>37</b>	<b>42</b>	<b>820</b>	<b>0</b>	<b>97</b>	<b>723</b>	<b>820</b>	<b>28</b>	<b>0</b>	
Prime	0	8	0	8	122	0	122	0	122	6	0	
Seconde	0	6	0	6	115	0	115	0	115	7	0	
Terze	0	7	0	7	157	0	157	0	157	6	0	
Pluriclassi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
<b>Totale</b>	<b>0</b>	<b>21</b>	<b>0</b>	<b>21</b>	<b>394</b>	<b>0</b>	<b>394</b>	<b>0</b>	<b>394</b>	<b>19</b>	<b>0</b>	

## IL PERSONALE SCOLASTICO

Dati Personale - Data di riferimento: 31 ottobre 2020

La situazione del personale docente e ATA in servizio può così sintetizzarsi:

DIRIGENTE SCOLASTICO	1
<i>N.B. in presenza di cattedra o posto esterno il docente va rilevato solo dalla scuola di titolarità del posto</i>	NUMERO
Insegnanti titolari a tempo indeterminato full-time	127
Insegnanti titolari a tempo indeterminato part-time	1
Insegnanti titolari di sostegno a tempo indeterminato full-time	22
Insegnanti titolari di sostegno a tempo indeterminato part-time	0
Insegnanti su posto normale a tempo determinato con contratto annuale	1
Insegnanti di sostegno a tempo determinato con contratto annuale	2
Insegnanti a tempo determinato con contratto fino al 30 Giugno	8
Insegnanti di sostegno a tempo determinato con contratto fino al 30 Giugno	20
Insegnanti di religione a tempo indeterminato full-time	2
Insegnanti di religione a tempo indeterminato part-time	0
Insegnanti di religione incaricati annuali	3
Insegnanti su posto normale con contratto a tempo determinato su spezzone orario*	4
Insegnanti di sostegno con contratto a tempo determinato su spezzone orario*	0
<i>*da censire solo presso 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>190</b>
<i>N.B. il personale ATA va rilevato solo dalla scuola di titolarità del posto</i>	NUMERO
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	6
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	1
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	7
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	2
<b>TOTALE PERSONALE ATA</b>	<b>33</b>

### PARTE III – STRUTTURAZIONE DEL PROGRAMMA ANNUALE

#### Struttura del Programma Annuale e modelli

Per illustrare il Programma Annuale 2021 è necessario analizzare i modelli costituenti lo stesso, in modo dettagliato. In particolare, si descriveranno i seguenti allegati tecnici:

- ✓ Mod. A – Programma Annuale 2021– Entrate/Spese;
- ✓ Mod. B – Schede Illustrative finanziarie;
- ✓ Mod. C – Situazione Amministrativa Presunta al 31.12.2020;
- ✓ Mod. D – Prospetto di riutilizzo dell’avanzo di amministrazione al 31.12.2020;
- ✓ Mod. E – Riepilogo per tipologia di spesa.

I modelli sono redatti dal DSGA, il quale vi specifica 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.

#### PROGRAMMA ANNUALE 2021 (MOD. A)

#### PARTE PRIMA – ENTRATE

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

Liv. 1	Liv. 2	ENTRATE	Importi
01		<b>Avanzo di amministrazione presunto</b>	<b>195.366,77</b>
	01	Non vincolato	18.8863,96
	02	Vincolato	176.502,81
03		<b>Finanziamenti dello Stato</b>	<b>18.456,00</b>
	01	Dotazione ordinaria	18.456,00
05		<b>Finanziamenti da Enti locali o da altre Ist.</b>	<b>34.380,40</b>
	06	Altre istituzioni vincolati	34.380,40
		<b>Totale entrate</b>	<b>248.203,17</b>

#### ANALISI DETTAGLIATA DELLE ENTRATE

#### Aggregato 01 – Avanzo di amministrazione

01		<b>Avanzo di amministrazione presunto</b>	<b>195.366,77</b>
	01	Non vincolato	18.863,96
	02	Vincolato	176.502,81

Nell’esercizio finanziario 2020 si sono verificate economie di bilancio per una somma complessiva di € 195.366,77. La somma si compone di € 18.863,96 senza vincolo di destinazione e di € 176.502,81 provenienti da finanziamenti finalizzati. Il saldo cassa alla fine dell’esercizio precedente ammonta ad € 216.774,25.

<b>AVANZO VINCOLATO Provenienza 2020</b>	<b>Importi</b>	<b>VINCOLO DI UTILIZZO</b>	<b>Destinazione 2021</b>
Fondi Roma Capitale /Dip.to Manutenzione edifici	10.520,99	Manutenzione edifici scolastici	A01
Fondi per Spese pulizie	17.293,19	Spese pulizie	A01 A02
Fondi per sanificazione	3.309,30	Acquisto materiale per pulizie	A02
Fondi MIUR per Orientamento	665,03	Attività di Orientamento	A06.6
Avanzo contributi alunni	15.711,42	Acquisto materiale didattico	A03
Avanzo contributi alunni Progetti anno precedente	11.011,22	Realizzazione progetti	A03/02 P02/02 P02/03
Fondi assistente alla comunicazione	5.161,30	Assistente alla comunicazione	A03/01
Fondi D.L. 137/2020	9.993,40	Attrezzature didattiche	A03/06
PNSD	1.000,00	Animatore digitale	P01/03
Economie progetto Teatment	3.400,00	Realizzazione progetto	P02/07
Disponibilità da programmare ( economie gestione anni precedenti 53.936,96 + soff. Finanziarie 44.500,00)	98.436,96	Disponibilità da programmare e acquisto materiale didattico	Z A03
<b>Totale vincolato</b>	<b>176.502,81</b>		

<b>AVANZO NON VINCOLATO Economie aa.pp.</b>	<b>Importo</b>	<b>Destinazione 2021 A01 – A02 - A03 – P04</b>
A1 – avanzo non vincolato anno precedente euro 7.710,91	2.064,58	A01
A02 dotazione ordinaria – euro 27.442,67	8.580,18	A02
P04 – avanzo non vincolato anno precedente euro 8.458,80	7.219,20	P04
R – fondo di riserva – dotazione ordinaria 1.000,00	1.000,00	A03

Totale non vincolato	18.863,96
----------------------	-----------

#### Utilizzo avanzo di amministrazione presunto (Mod. D)

Aggr.	Voce	Descrizione	Importo vincolato	Importo non vincolato
<b>A</b>		<b>ATTIVITA'</b>	67.435,47	11.644,76
	A01	FUNZIONAMENTO GENERALE E DECORO DELLA SCUOLA	15.095,94	2.064,58
	A02	FUNZIONAMENTO AMMINISTRATIVO	16.027,54	8.580,18
	A03	DIDATTICA	35.646,96	1.000,00
	A04	ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO		
	A06	ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO	665,03	
<b>P</b>		<b>PROGETTI</b>	15.215,01	7.219,20
	P01	PROGETTI IN AMBITO "SCIENTIFICO TECNICO E PROFESSIONALE"	1.000,00	
	P02	PROGETTI IN AMBITO "UMANISTICO E SOCIALE"	14.215,01	
	P03	PROGETTI "PER CERTIFICAZIONI E CORSI PROFESSIONALI"		
	P04	PROGETTI PER FORMAZIONE/AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE"		7.219,20
	P05	PROGETTI PER "GARE E CONCORSI"		
<b>Z</b>		<b>DISPONIBILITA' FINANZIARIA DA PROGRAMMARE</b>	93.852,33	
		<b>Totale generale</b>	<b>176.502,81</b>	<b>18.863,96</b>

#### Aggregato 03 – Finanziamenti dello Stato

La dotazione raggruppa tutti i finanziamenti provenienti dal bilancio del Ministero. La dotazione finanziaria spettante pari a € 18.456,00 è stata comunicata con nota n. 23072 del 30 settembre 2020 ed è stata iscritta nell'aggregato 03 - voce 01 – Dotazione ordinaria

#### Aggregato 05 – Finanziamenti da Enti Locali o altre Istituzioni Pubbliche

Nell'aggregato 05/06 saranno introitati le risorse per l'assistenza agli alunni con disabilità sensoriale e comunicazione aumentativa.

#### PARTE SECONDA – SPESE

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, quali quelle per l'attuazione della normativa in materia di sicurezza, in applicazione del D.Lgs. 81/2008. La destinazione di tutte le somme risulta dettagliatamente elencata nel Piano dei Conti, di cui alla nota MIUR n. 25674 del 20/12/2018. Le spese sono aggregate per destinazione, intesa come finalità di utilizzo delle risorse disponibili e sono distinte in attività amministrative e didattiche, progetti, fondo di riserva e disponibilità da programmare.

✓ **ATTIVITÀ:** processi che la scuola attua per garantire le finalità istituzionali; tale aggregazione è suddivisa in cinque voci di spesa:

- A01 Funzionamento generale e decoro della scuola;
- A02 Funzionamento amministrativo;
- A03 Didattica;
- A05 Visite, viaggi e programmi di studio all'estero;
- A06 attività di orientamento;

✓ **PROGETTI:** progetti che vanno a connotare, approfondire, arricchire la vita della scuola, sia di ambito scientifico, tecnico e professionale, sia di ambito umanistico e sociale;

✓ **FONDO DI RISERVA**

✓ **DISPONIBILITÀ DA PROGRAMMARE**

In dettaglio le spese per ogni singolo attività/ progetto sono:

Liv. 1	Liv. 2	SPESE	Importi
<b>A</b>		<b>ATTIVITA'</b>	<b>130.916,63</b>
	A01	FUNZIONAMENTO GENERALE E DECORO DELLA SCUOLA	17.160,52
	A02	FUNZIONAMENTO AMMINISTRATIVO	42.063,72
	A03	DIDATTICA	71.027,36
	A04	ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO	
	A06	ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO	665,03
<b>P</b>		<b>PROGETTI</b>	<b>22.434,21</b>
	P01	PROGETTI IN AMBITO "SCIENTIFICO TECNICO E PROFESSIONALE"	1.000,00
	P02	PROGETTI IN AMBITO "UMANISTICO E SOCIALE"	14.215,01
	P03	PROGETTI "PER CERTIFICAZIONI E CORSI PROFESSIONALI"	
	P04	PROGETTI PER FORMAZIONE/AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE"	7.219,20
	P05	PROGETTI PER "GARE E CONCORSI"	
<b>R</b>		<b>FONDO DI RISERVA</b>	<b>1.000,00</b>
		FONDO DI RISERVA	1.000,00
		<b>Totale spese</b>	<b>154.350,84</b>
<b>Z</b>		<b>DISPONIBILITA' FINANZIARIA DA PROGRAMMARE</b>	<b>93.852,33</b>
		<b>Totale a pareggio</b>	<b>248.203,17</b>

## ANALISI DETTAGLIATA DELLE SPESE

### **Aggregato A01 - Funzionamento generale e decoro della Scuola**

In questo aggregato sono previste le spese per assicurare il decoro e la funzionalità dei locali scolastici e degli spazi esterni. È previsto un importo complessivo pari a € 17.160,52 come di seguito specificato:

Liv.1	ENTRATE	Importi
01	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO	17.160,52
	NON VINCOLATO	2.064,58
	VINCOLATO	15.095,94
	<b>TOTALE</b>	<b>17.160,52</b>

Liv.1	SPESE	Importi
03	ACQUISTO DI SERVIZI ED UTILIZZO BENI DI TERZI	17.160,52
	MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI	10.520,99
	SERVIZI AUSILIARI	6.639,53
	<b>TOTALE</b>	<b>17.160,52</b>

**Aggregato A02- Funzionamento amministrativo** Gli impegni previsti sono finalizzati all'acquisto di carta, cancelleria, stampati, giornali, materiale informatico e toner, all'abbonamento a riviste e alla copertura delle spese postali. Sono inoltre previste spese per acquisto di PC e stampanti destinati agli uffici di segreteria, spese per noleggio della fotocopiatrice, spese per utenze telefoniche per reti di trasmissione e canon, assistenza tecnico-informatica. Reintegro anticipo al DSGA. È stato previsto un importo complessivo pari a € 42.075,54 come sotto specificato:

Liv.1	ENTRATE	Importi
01	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO	24.607,72
	NON VINCOLATO	8.580,18
	VINCOLATO	16.027,54
03	FINANZIAMENTI DELLO STATO	17.456,00
	<b>TOTALE</b>	<b>42.063,72</b>
99	PARTITE DI GIRO	500,00
	Reintegro anticipo al DSGA	500,00

Liv.1	SPESE	Importi
02	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO	25.063,72
03	ACQUISTO DI SERVIZI E UTILIZZO BENI DI TERZI	7.000,00
04	ACQUISTO DI BENI DI INVESTIMENTO	7.000,00
05	ALTRE SPESE	3.000,00
	<b>TOTALE</b>	<b>42.063,72</b>
99	PARTITE DI GIRO	500,00

✓ **Fondo economale per le minute spese** Nel presente Aggregato è previsto il fondo economale per le minute spese (Articolo 21, comma 1, Decreto Interministeriale 129/2018) per l'acquisizione di beni e servizi di modesta entità, necessari a garantire il regolare svolgimento delle ordinarie attività. La

consistenza massima del fondo economale per le minute spese è fissata in € 500,00 annue, con un importo massimo di ogni spesa minuta in € 100,00 (Articolo 21, comma 2, Decreto 129/2018). Il fondo economale sarà gestito nelle partite di giro.

### Aggregato A03- Didattica

Le risorse stanziare nel presente aggregato sono utilizzate per l'acquisto di materiale didattico da destinare agli alunni: materiale tecnico-specialistico non sanitario, materiale informatico, tra cui le licenze di Office da installare nei PC da destinare ai plessi e da dare in comodato d'uso gratuito agli alunni. Con queste risorse saranno inoltre coperte le spese per la manutenzione delle LIM installate nelle aule scolastiche. È stato previsto un importo complessivo pari a € 71.027,36. In questo aggregato sono stanziare le risorse per l'assistenza agli alunni con disabilità sensoriale e per la realizzazione dell'integrazione scolastica attraverso la Comunicazione Aumentativa Alternativa (C.A.A.) in favore degli alunni con disabilità nella comprensione e produzione del linguaggio per € 34.380,00. Il finanziamento proviene dall'Ente Locale Regione Lazio.

Liv.1	ENTRATE	Importi
01	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO	36.646,96
	NON VINCOLATO	1.000,00
	VINCOLATO	35.646,96
05	FINANZIAMENTI DA ENTI LOCALI O DA ALTRE ISTITUZIONI	34.380,40
	TOTALE	71.027,36

Liv.1	SPESE	Importi
02	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO	31.485,66
03	ACQUISTO DI SERVIZI E UTILIZZO BENI DI TERZI	39.541,70
	TOTALE	71.027,36

### Aggregato A03/01 Assistente alla comunicazione

Come sopra specificato il finanziamento proviene dalla Regione Lazio ed è destinato all'acquisto di servizi per assistenza agli alunni con disabilità:

Liv.1	ENTRATE	Importi
01	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO	5.161,30
	VINCOLATO	5.161,30
05	FINANZIAMENTI DA ENTI LOCALI O DA ALTRE ISTITUZIONI	34.380,40
	TOTALE	39.541,70

Liv.1	SPESE	Importi
03	ACQUISTO DI SERVIZI E UTILIZZO BENI DI TERZI	39.541,70
	TOTALE	39.541,70

### Aggregato A03/02 Progetto " Il Verde a Scuola"

Il progetto, finanziato dal Comune di Roma, destinato agli alunni della scuola secondaria di 1° grado è iniziato nel 2019 e a causa dello stato di emergenza da marzo 2020 è ancora in via di realizzazione.

Liv.1	ENTRATE	Importi
01	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO	196,21
	VINCOLATO	196,21
	TOTALE	196,21

Liv.1	SPESE	Importi
02	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO	196,21
	TOTALE	196,21

#### Aggregato A03/05 Misure D.D.I art. 21 D.L. 137/2020

Le risorse assegnate dal M.I. con nota 33100 del 16.11.2020 pari a € 9.993,40 sono destinate all'acquisto di dispositivi e strumenti digitali individuali per la fruizione delle attività di didattica digitale integrata, da concedere in comodato d'uso alle studentesse e agli studenti meno abbienti, anche nel rispetto dei criteri di accessibilità per le persone con disabilità, nonché per l'utilizzo delle piattaforme digitali per l'apprendimento a distanza e per la necessaria connettività di rete.

Liv.1	ENTRATE	Importi
01	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO	9.993,40
	VINCOLATO	9.993,40
	TOTALE	9.993,40

Liv.1	SPESE	Importi
02	ACQUISTO BENI DI CONSUMO	9.993,40
	TOTALE	9.993,40

#### Aggregato A03/06 Didattica – Funzionamento

Le risorse stanziare nel presente aggregato sono utilizzate per assicurare nel complesso una adeguata risposta alle esigenze di funzionamento dell'istituto in riferimento all'attività didattica: acquisto di materiale didattico da destinare agli alunni, materiale tecnico-specialistico non sanitario, materiale informatico, tra cui le licenze di Office da installare nei PC da destinare ai plessi e da dare in comodato d'uso gratuito agli alunni. Con queste risorse saranno inoltre coperte le spese per la manutenzione delle LIM installate nelle aule scolastiche.

Liv.1	ENTRATE	Importi
01	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO	21.296,05
	NON VINCOLATO	1.000,00
	VINCOLATO	20.296,05
	TOTALE	21.296,05

Liv.1	SPESE	Importi
02	ACQUISTO BENI DI CONSUMO	21.296,05
	TOTALE	21.296,05

#### Aggregato A06 Attività di Orientamento

Sono previste le risorse per la realizzazione di attività specifiche di orientamento per gli alunni delle classi terze della Scuola Secondaria di I° grado.

Liv.1	ENTRATE	Importi
01	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO	665,03
	VINCOLATO	665,03
	TOTALE	665,03

Liv.1	SPESE	Importi
03	ACQUISTO DI SERVIZI ED UTILIZZO BENI DI TERZI	665,03
	TOTALE	665,03

### Progetti

Al fine di ampliare l'Offerta Formativa dell'Istituto e garantire una formazione integrale ed "integrata" degli alunni, le attività curriculari sono arricchite ed approfondite con progetti, raggruppati nell'ambito "Scientifico, tecnico e professionale" e "Umanistico e sociale", e attuati dagli stessi docenti o da personale qualificato, esterno all'Istituto. I progetti proposti si riferiscono perciò ai vari ambiti disciplinari e ad aspetti formativi-educativi. Permettono, attraverso metodologie e strumenti specifici, di completare o di approfondire alcuni degli obiettivi previsti nei piani di lavoro delle classi. Alcuni progetti sono ideati a livello d'Istituto, perché finalizzati a favorire la continuità educativa, il potenziamento delle stesse aree disciplinari. Nel corrente anno scolastico, a causa della situazione sanitaria in emergenza, al fine di limitare le occasioni di contatto tra alunni di classi diverse, alcuni progetti non sono stati attuati. Altri invece, ad esempio i progetti di potenziamento delle lingue straniere interrotti nel mese di marzo 2020 possono vedere una piena realizzazione nel corrente anno scolastico in modalità a distanza.

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

In questo ambito sono stanziati risorse per € 1.000,00 per l'eventuale realizzazione di progetti al momento non preventivati. L'impossibilità di fare entrare estranei nell'Istituto e la difficoltà di organizzare attività di laboratorio con le restrizioni sanitarie legate al COVID-19, rende comunque difficoltosa la realizzazione di progetti a carattere scientifico.

Liv.1	ENTRATE	Importi
01	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO	1.000,00
	VINCOLATO	1.000,00
	TOTALE	1.000,00

Liv.1	SPESE	Importi
02	ACQUISTO BENI DI CONSUMO	1.000,00
	TOTALE	1.000,00

#### Progetto P01/03 - Progetti in ambito "Scientifico, tecnico e professionale" - PNSD

Liv.1	ENTRATE	Importi
01	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO	1.000,00
	VINCOLATO	1.000,00
	TOTALE	1.000,00

Liv.1	SPESE	Importi
02	ACQUISTO BENI DI CONSUMO	1.000,00
	<b>TOTALE</b>	<b>1.000,00</b>

Progetto P02 - Progetti in ambito "Umanistico e sociale"

Liv.1	ENTRATE	Importi
01	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO	14.215,01
	VINCOLATO	14.215,01
	<b>TOTALE</b>	<b>14.215,01</b>

Liv.1	SPESE	Importi
02	ACQUISTO BENI DI CONSUMO	3.400,00
03	ACQUISTO DI SERVIZI ED UTILIZZO BENI DI TERZI	10.815,01
	<b>TOTALE</b>	<b>14.215,01</b>

Progetto P02 /02- Progetti in ambito "Umanistico e sociale"- Teatro

Liv.1	ENTRATE	Importi
01	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO	7.674,13
	VINCOLATO	7.674,13
	<b>TOTALE</b>	<b>7.674,13</b>

Liv.1	SPESE	Importi
03	ACQUISTO DI SERVIZI ED UTILIZZO BENI DI TERZI	7.674,13
	<b>TOTALE</b>	<b>7.674,13</b>

Progetto P02/03 - Progetti in ambito "Umanistico e sociale"- Potenziamento lingue straniere

Le attività di potenziamento delle lingue straniere, in continuità con i corsi iniziati lo scorso anno e interrotti a marzo 2020, stanno proseguendo con modalità a distanza a causa dell'emergenza epidemiologica.

Liv.1	ENTRATE	Importi
01	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO	3.140,88
	VINCOLATO	3.140,88
	<b>TOTALE</b>	<b>3.140,88</b>

Liv.1	SPESE	Importi
03	ACQUISTO DI SERVIZI ED UTILIZZO BENI DI TERZI	3.140,88
	<b>TOTALE</b>	<b>3.140,88</b>

Progetto P02/07- Progetti in ambito "Umanistico e sociale"- Teamnet

Le risorse provengono dall'I.I.S. Pirelli nell'ambito di una iniziativa di accoglienza/orientamento per alunni della scuola secondaria di 1° grado

Liv.1	ENTRATE	Importi
01	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO	3.400,00
	VINCOLATO	3.400,00
	TOTALE	3.400,00

Liv.1	SPESE	Importi
02	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO	3.400,00
	TOTALE	3.400,00

#### Progetto P04 - Progetti per "FORMAZIONE /AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE"

In questo aggregato si stanziavano risorse per la formazione del personale pari a € 7.219,20. Il progetto consente la realizzazione del Piano Annuale di formazione del personale docente e ATA, finalizzato a migliorare e ad arricchire le competenze professionali presenti nell'Istituto e, quindi, a meglio qualificare l'Offerta Formativa e i servizi offerti. Per un'Offerta Formativa di qualità e per una migliore professionalità, il personale frequenta corsi di aggiornamento organizzati dall'Amministrazione scolastica e da Enti accreditati. Si prevedono corsi di formazione del personale docente e ATA: • attività di formazione rivolte a tutto il personale, in modalità on-line, incentrate sull'uso dei DPI, sui contenuti del Documento Tecnico Scientifico, sulle modalità di svolgimento del servizio in epoca di COVID-19. • corsi di formazione sulla privacy ed il trattamento dei dati personali in relazione allo smart working, per il personale di segreteria, formazione obbligatoria in materia di sicurezza (esame per addetti antincendio, corso di aggiornamento per RLS e per il preposto degli uffici di segreteria); un corso di formazione sulla stesura degli atti amministrativi destinato al personale di segreteria:

Liv.1	ENTRATE	Importi
01	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO	7.219,20
	NON VINCOLATO	7.219,20
	TOTALE	7.219,20

Liv.1	SPESE	Importi
03	ACQUISTO DI SERVIZI ED UTILIZZO BENI DI TERZI	7.219,20
	TOTALE	7.219,20

#### R – FONDO DI RISERVA

Il Fondo di Riserva è stato determinato tenendo conto del limite massimo (10%) previsto dall'art. 8 c. 1 D.l. 129/2018 dell'importo della dotazione ordinaria. Tale 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 c. 2.

Liv.1	ENTRATE	Importi
03	FINANZIAMENTI DELLO STATO	1.000,00
	DOTAZIONE ORDINARIA	1.000,00
	TOTALE	1.000,00

Liv.1	SPESE	Importi
98	FONDO DI RISERVA	1.000,00
	TOTALE	1.000,00

Nel corso dell'esercizio 2021, per le voci per le quali non è prevista al momento attuale una previsione di entrata e relativa spesa si procederà, nel caso, con opportune variazioni di bilancio a seguito di accertamenti in entrata.

Per l'Aggregato A05/5 - Visite, viaggi e programmi di studio all'estero, vista la situazione di emergenza sanitaria e l'impossibilità di organizzare - per legge - viaggi di istruzione, visite guidate e uscite didattiche al momento non sono previste risorse. Il progetto è comunque finalizzato alla realizzazione dei viaggi di istruzione, delle uscite didattiche sul territorio e delle visite guidate, che costituiscono uno strumento efficace d'integrazione e approfondimento dei contenuti disciplinari, oltre che di conoscenza della propria realtà ambientale e culturale. Le visite programmate da tutte le classi di ogni scuola, secondo i criteri approvati dagli OO.CC, prevedono per la loro realizzazione esclusivamente l'acquisto di servizi da terzi. Nel momento dell'eventuale ripresa di tali esperienze si procederà a opportuna variazione di bilancio.

Per quanto riguarda l'aspetto contabile, si rinvia alle schede illustrative finanziarie – Mod. B – allegate al Programma Annuale stesso.

#### Disponibilità finanziaria da programmare

La disponibilità finanziaria da programmare è pari ad € 93.852,33 ed è così composta:

€ 44.500,00 erogati per sofferenze finanziarie ed € 49.352,33 quale avanzo vincolato gestioni precedenti.

#### CONCLUSIONE

I finanziamenti previsti consentono la realizzazione di tutte le attività didattiche che costituiscono il piano di attuazione del PTOF per l'anno scolastico 2020-2021. L'investimento delle risorse, così come dal piano illustrato, è fondamentale per garantire un ampliamento dell'offerta formativa caratterizzato dal rispetto delle esperienze culturali di ciascuna sede e dalla progettualità interna ai diversi ordini di scuola. Tutte le proposte didattiche, nate dall'analisi delle esigenze formative emerse, sono state oggetto di discussione nei singoli consigli di classe e di interclasse. Il presente documento rappresenta l'impegno dell'Istituto Comprensivo, in relazione alle risorse disponibili, a garantire un servizio scolastico di qualità. Il programma Annuale segue l'evoluzione dell'andamento delle attività dell'Istituzione scolastica e non può essere inteso come uno strumento rigido, pertanto, potrà essere oggetto di modifiche parziali e motivate, come previsto dal regolamento amministrativo contabile.

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GEN.LI E AMM.VI

Orietta Mozzetti



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Rosanna Sapia


