



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO DI TEGLIO

Via Valgella, 75/A – 23030 Tresenda di Teggio (SO) - Tel: 0342 735514

e-mail: soic80900r@istruzione.it - soic80900r@pec.istruzione.it - sito: www.ictegl.io.gov.it

C.F. 83002040141 - Codice Univoco Ufficio UFE750

PROGRAMMA ANNUALE DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO DI TEGLIO

steso ai sensi del Regolamento contabile D.I. 129 del 28 agosto 2018
e delle disposizioni impartite con la comunicazione prot.n. 19270 del 28.09.2018 del MIUR -
Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie - Ufficio IX

ESERCIZIO FINANZIARIO 2019

RELAZIONE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO SUL PROGRAMMA ANNUALE DELL'ESERCIZIO FINANZIARIO 2019

SOMMARIO

- **Principi del Programma Annuale**
- **Introduzione**
- **Dati quantitativi dell'utenza scolastica e situazione edilizia**
- **Aspetti gestionali**
- **Obiettivi del POF a.s. 2018/19**
- **Parte Finanziaria**
- **Entrate**
- **Spese per attività e progetti**
- **Fondo riserva**
- **Fondo minute spese**
- **Aggregato Z01 disponibilità finanziaria da programmare**
- **Criteri di valutazione del programma**
- **Conclusioni**

PRINCIPI DEL PROGRAMMA ANNUALE

I principi del Programma Annuale così come indicati:

- nell'art. 2, D.I. n. 129/2018;
 - nella Direttiva 2011/85/UE che ha richiesto, da un lato, l'adozione, in sede di programmazione di bilancio, di meccanismi di coordinamento tra tutti i sottosettori dell'amministrazione, e dall'altro ha evidenziato la necessità di uniformità delle regole e delle procedure contabili.
1. il **principio di trasparenza**, significa che il Programma è chiaro e visibile in quanto le esposizioni sono di facile e comprensibile interpretazione, al fine di evitare qualsiasi equivoco e dubbio;
 2. il **principio di annualità**, significa che il Programma redatto ha una durata annuale in quanto l'esercizio finanziario coincide con l'anno solare;
 3. il **principio di universalità**, significa che nel Programma Annuale sono considerate tutte le entrate e tutte le spese, questo implica che la gestione della scuola è unica ed è unico, anche il suo Programma, quindi nel Programma sono previste tutte le entrate e tutte le uscite, con questo principio non sono ammesse gestioni fuori bilancio;
 4. il **principio di integrità**, in quanto le voci di entrata e d'uscita sono indicate nella loro interezza, al lordo degli oneri connessi senza effettuare compensazioni tra entrate ed uscite;
 5. il **principio di unità**, in quanto tutte le entrate e tutte le uscite costituiscono delle entità uniche, che si contrappongono le une alle altre nella loro globalità;
 6. il **principio della veridicità**, in quanto il Programma è redatto tenendo ben presente la congruità e la coerenza tra i valori economici rilevati e la denominazione relativa alle voci di entrata e di uscita, con l'unico obiettivo di rendere il Programma Annuale quanto più vero e attendibile possibile.
 7. il principio di **chiarezza**, in quanto il Programma è un documento chiaro e veritiero.
 8. il principio del **pareggio**, in quanto il Programma rispetta il principio di pareggio finanziario.
 9. il principio di **armonizzazione**, in quanto il Programma adotta schemi di bilancio uniformi da parte di tutte le istituzioni scolastiche.
 10. il principio di **confrontabilità** per rendere il Programma confrontabile con quello delle altre amministrazioni pubbliche.
 11. il principio di **monitoraggio** per tracciare i flussi di risorse ed i risultati concreti della spesa.

INTRODUZIONE alla stesura del Programma Annuale per l'anno finanziario 2019

Il MIUR - Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie - con nota prot.n. 19270 del 28.09.2018, ha fornito alle scuole indicazioni per il programma annuale 2019, comunicato l'ammontare della risorsa finanziaria assegnata per lo stesso anno e informato che il MIUR, di concerto col MEF, ha provveduto alla revisione del Regolamento amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche, al fine di semplificare gli adempimenti amministrativi e contabili che le istituzioni scolastiche devono porre in essere.

Il Decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018 "*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 sulla Gazzetta Ufficiale n. 267 del 16.11.2018, è entrato in vigore il 17 novembre 2018. Per consentire alle istituzioni scolastiche di utilizzare i nuovi schemi di bilancio in conformità alle disposizioni previste dal nuovo Regolamento, il MIUR, con nota prot.n. 21617 del 31.10.2018, ha eccezionalmente prorogato i termini per la predisposizione e approvazione del Programma Annuale 2019 e con successiva nota prot.n. 23410 del 22.11.2018 ha fornito precisazioni in merito alla proroga dei termini per la predisposizione e approvazione del Programma Annuale 2019 ovvero che:

- dal 15 gennaio 2019 saranno messi a disposizione sul sistema informativo i nuovi schemi di bilancio per la predisposizione del Programma Annuale 2019;
- entro il 28 febbraio 2019 la Giunta esecutiva dovrà sottoporre il Programma Annuale 2019 e la relazione illustrativa al Consiglio d'Istituto per l'approvazione; entro la medesima data tali documenti dovranno essere sottoposti altresì all'esame dei revisori dei conti;

- entro il 15 marzo 2019, i revisori dei conti dovranno rendere il parere di regolarità amministrativo-contabile; tale parere potrà essere acquisito anche con modalità telematiche. Al riguardo, tenuto conto che gli incarichi di revisione sono in scadenza nel periodo febbraio-marzo 2019, la successiva verbalizzazione prevista dall'art. 5, comma 8, dovrà essere resa entro la data di scadenza della *prorogatio*;
- entro il 15 marzo 2019, il Consiglio d'Istituto, con apposita delibera, dovrà provvedere all'approvazione del Programma Annuale, anche nel caso di mancata acquisizione del predetto parere dei revisori dei conti entro la data fissata per la deliberazione stessa. In caso di parere dei revisori dei conti non favorevole al suddetto Programma per rilevata mancanza di regolarità contabile, l'istituzione scolastica dovrà tenere conto delle osservazioni formulate e, in caso di mancato recepimento, fornire adeguata motivazione, anche nel caso in cui il predetto parere sia stato acquisito dopo la deliberazione del Consiglio d'Istituto. Nei casi in cui il Programma Annuale 2019 non sia approvato entro la data del 15 marzo 2019, il Dirigente Scolastico, entro il primo giorno lavorativo successivo a tale scadenza, ne fornirà comunicazione all'Ufficio Scolastico Regionale territorialmente competente che provvederà alla nomina, entro dieci giorni, del commissario *ad acta*; quest'ultimo provvederà all'approvazione del Programma 2019 entro quindici giorni dalla sua nomina.

La **dotazione ordinaria** - comunicata con la sopra citata nota MIUR prot.n. 19270 del 28.09.2018 - che si riferisce ai fondi per il funzionamento amministrativo-didattico, è calcolata per gli 8/12mi, periodo gennaio - agosto 2019 ed è pari ad € 14.653,33. Il MIUR comunicherà entro il mese di settembre la nuova erogazione per il periodo settembre - dicembre 2019.

Per quanto riguarda le **supplenze brevi**, come è noto, dall'anno scolastico 2015-2016 è stato avviato un processo di liquidazione delle competenze per le supplenze brevi e saltuarie del personale scolastico non di ruolo. Ai fini del corretto adempimento delle prescrizioni contenute nel DPCM 31 agosto 2016, questa Istituzione Scolastica fa riferimento alle indicazioni tecniche ed operative fornite dalla Direzione Generale con la Circolare 6 - Prot. n. 16294 del 28 ottobre 2016. Infatti, al fine di garantire il pagamento delle spettanze al personale scolastico supplente breve e saltuario entro 30 giorni, il DSGA e il DS, a conclusione del rapporto di lavoro, o di ogni mensilità in caso di contratti di più lunga durata, verificano la congruità e la completezza dei dati trasmessi e, tramite SIDI, effettuano l'autorizzazione tempestiva al pagamento (adempimento non previsto per gli incarichi di religione) e la trasmettono a NoiPA mediante SIDI. Il processo si conclude con l'invio da parte di NoiPA del contratto, autorizzato dal DSGA e dal DS, al Sistema Spese della Ragioneria Generale dello Stato per la verifica di capienza finale e, in caso di esito positivo, viene prodotto il cedolino e vengono liquidate le competenze mensili. In caso di esito negativo, l'ufficio competente della Direzione Generale del MIUR, sulla base del fabbisogno calcolato dalle singole rate, assegna le risorse finanziarie occorrenti sul POS dell'Istituzione Scolastica, nel limite degli stanziamenti di bilancio previsti a legislazione vigente.

Per quanto riguarda il **FIS**, il MIUR, sempre con la nota prot.n. 19270 del 28.09.2018, facendo seguito all'intesa con le OO.SS. del 01.08.2018, ha comunicato la risorsa disponibile per il periodo settembre-dicembre 2018 e gennaio - agosto 2019.

La situazione, importi espressi lordo dipendente, è la seguente:

OGGETTO	ACCONTO 4/12mi	SALDO 8/12mi	TOTALE a.s. 2018/2019
FIS	18.235,59	36.471,18	54.706,77
Funzioni strumentali al POF docenti	1.638,65	3.277,31	4.915,96
Incarichi specifici ATA	971,21	1.942,43	2.913,64
Ore eccedenti per sostituzione colleghi ass.	774,68	1.549,36	2.324,04
Attività complementari educazione fisica	344,84	689,67	1.034,51
Aree a rischio a forte processo immigrat.	333,85	667,70	1.001,55
	22.298,82	44.597,65	66.896,47

L'importo non è iscritto in bilancio perché sarà accreditato direttamente nel sistema STP (NoiPA).

DATI QUANTITATIVI DELL'UTENZA SCOLASTICA E SITUAZIONE EDILIZIA

La popolazione scolastica

L'Istituto Comprensivo di Teglio offre il servizio scolastico agli alunni residenti nei comuni di Teglio, Aprica, Bianzone, Castello dell'Acqua e Villa di Tirano ed è composto da cinque scuole dell'infanzia (Aprica, Teglio, Tresenda, San Giacomo e Stazzona), cinque scuole primarie (Teglio, Tresenda, Bianzone, Aprica e Villa di Tirano) e da quattro sedi scuola Secondaria di primo grado (Teglio, Tresenda, Aprica e Villa di Tirano).

Gli edifici sono adeguati dal punto di vista strutturale e logistico.

Vi sono aule normali e speciali, aule laboratori, biblioteca, palestre.

La sede centrale dell'Istituto, ospitante gli uffici Amministrativi, è ubicata a Tresenda di Teglio in via Valgella n. 75/a, dove è situata la scuola primaria e secondaria di Tresenda.

Nel corrente anno scolastico, alla data del 15 ottobre 2018, la situazione degli studenti iscritti e frequentanti è la seguente:

Dati Generali Scuola Infanzia - data di riferimento: 15 ottobre

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

Numero sezioni con orario ridotto (a)	Numero sezioni con orario normale (b)	Totale sezioni (c=a+b)	Bambini iscritti al 1° settembre	Bambini frequentanti sezioni con orario ridotto (d)	Bambini frequentanti sezioni con orario normale (e)	Totale bambini frequentanti (f=d+e)	Di cui diversamente abili	Media bambini per sezione (f/c)
0	9	9	196	0	197	197	1	21,89

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	4	1	5	75	0	60	14	74	1	-1	14,80
Seconde	0	4	1	5	73	0	53	18	71	1	-2	14,20
Terze	0	4	1	5	91	0	70	22	92	3	1	18,40
Quarte	0	4	1	5	72	0	51	22	73	4	1	14,60
Quinte	0	4	1	5	99	0	72	26	98	2	-1	19,60
Pluriclassi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Totale	0	20	5	25	410	0	306	102	408	11	-2	19,20
Prime	0	5	0	5	87	0	87		87	5	0	17,40
Seconde	0	5	0	5	99	0	100		100	3	1	20,00
Terze	0	5	0	5	91	0	91		91	1	0	18,20
Pluriclassi	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0
Totale	0	15	0	15	277	0	278	0	278	9	0	55,60

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

DOCENTI: Posti in organico di diritto:

- Scuola dell'Infanzia: n. 18 posti;
- Scuola Primaria: n. 42 posti di cui n. 32 di posto comune, n. 3 di inglese, n. 4 di sostegno e n. 3 per l'organico potenziato;
- Scuola secondaria: n. 30 posti di cui n. 3 di sostegno e n. 1 per l'organico potenziato.

DIRIGENTE SCOLASTICO	1
	NUMERO
<i>N.B. in presenza di cattedra o posto esterno il docente va rilevato solo dalla scuola di titolarità del posto</i>	
Insegnanti titolari a tempo indeterminato full-time	54
Insegnanti titolari a tempo indeterminato part-time	17
Insegnanti titolari di sostegno a tempo indeterminato full-time	2
Insegnanti titolari di sostegno a tempo indeterminato part-time	3
Insegnanti su posto normale a tempo determinato con contratto annuale	5
Insegnanti di sostegno a tempo determinato con contratto annuale	
Insegnanti a tempo determinato con contratto fino al 30 Giugno	15
Insegnanti di sostegno a tempo determinato con contratto fino al 30 Giugno	1
Insegnanti di religione a tempo indeterminato full-time	
Insegnanti di religione a tempo indeterminato part-time	2
Insegnanti di religione incaricati annuali	2
Insegnanti su posto normale con contratto a tempo determinato su spezzone orario*	7
Insegnanti di sostegno con contratto a tempo determinato su spezzone orario*	3
<i>*da censire solo presso la 1° scuola che stipula il primo contratto nel caso in cui il docente abbia più spezzoni e quindi abbia stipulato diversi contratti con altrettante scuole.</i>	
TOTALE PERSONALE DOCENTE	111

Sono stati esclusi i docenti titolari presso altri istituti, o supplenti su cattedra orario esterna, che prestano servizio presso questo Istituto per un numero di ore inferiore a 9 ore settimanali. Il prospetto sopra riportato è riferito alla data odierna.

PERSONALE ATA:

<i>N.B. il personale ATA è stati rilevato solo dalla scuola di titolarità del posto</i>	NUMERO
Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi	1
Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi a tempo determinato	0
Coordinatore Amministrativo e Tecnico e/o Responsabile amministrativo	0
Assistenti Amministrativi a tempo indeterminato	1
Assistenti Amministrativi a tempo determinato con contratto annuale	0
Assistenti Amministrativi a tempo determinato con contratto fino al 30 Giugno	3
Assistenti Tecnici a tempo indeterminato	0
Assistenti Tecnici a tempo determinato con contratto annuale	0
Assistenti Tecnici a tempo determinato con contratto fino al 30 Giugno	0
Collaboratori scolastici dei servizi a tempo indeterminato	0
Collaboratori scolastici a tempo indeterminato	16
Collaboratori scolastici a tempo determinato con contratto annuale	3
Collaboratori scolastici a tempo determinato con contratto fino al 30 Giugno	1
Personale altri profili (guardarobiere, cuoco, infermiere) a tempo indeterminato	0
Personale altri profili (guardarobiere, cuoco, infermiere) a tempo determinato con contratto annuale	0
Personale altri profili (guardarobiere, cuoco, infermiere) a tempo determinato con contratto fino al 30 Giugno	0
Personale ATA a tempo indeterminato part-time	1
TOTALE PERSONALE ATA	26

Posti in organico di diritto n. 25: n. 1 DSGA + n. 4 assistenti amministrativi + n. 20 collaboratori scolastici.
Nessuna unità di personale ATA ha mansioni ridotte.

ASPETTI GESTIONALI

Il Programma Annuale è lo strumento informativo, operativo e di controllo tramite il quale si realizza il collegamento tra decisioni culturali e di progettazione formativo- didattica, le decisioni di bilancio e i provvedimenti di gestione.

La gestione dipende, infatti, dall'analisi delle caratteristiche di un Istituto, dunque dalla sua storia, dalla sua collocazione territoriale, dalle dimensioni e tipologia della popolazione scolastica e dalle risorse umane professionali e materiali di cui dispone.

Da quest'analisi, preliminare alla predisposizione del documento dell'offerta formativa (POF), vengono dedotti i bisogni formativi, le necessità organizzative e strumentali e le direzioni del lavoro educativo, sulla cui base possono essere programmate le azioni strategiche gestionali e finanziarie della scuola autonoma.

La realizzazione e l'organizzazione del P.A. tiene quindi conto dei seguenti atti dell'Istituto:

- condizioni strutturali di erogazione del servizio scolastico: edifici e attrezzature;
- destinatari del servizio scolastico: alunni e loro famiglie;
- risorse del personale;
- necessità formative e obiettivi indicati nel POF;
- risorse finanziarie disponibili;
- attività e progetti: la direzione di spesa;
- modifiche ed innovazioni normative di recente introduzione in ambito scolastico.

La relazione che accompagna il Programma annuale illustra "gli obiettivi da realizzare e la destinazione delle risorse in coerenza con le previsioni del POF".

Pertanto il programma annuale è direttamente raccordato con il Piano dell'Offerta Formativa approvato dal Collegio Docenti e adottato dal Consiglio d'Istituto, esso traduce in termini finanziari di budget le strategie progettuali definite nel POF realizzando una corrispondenza tra progettazione didattica e programmazione finanziaria, entrambi i documenti scaturiscono dalla necessità di dare risposte efficaci alle esigenze che provengono dal territorio, integrati con gli obiettivi generali ed educativi sanciti a livello legislativo.

L'offerta della Scuola non si limita all'aspetto curricolare, ma propone progetti nelle diverse sfere di interesse, nei rapporti con il territorio.

Le varie componenti della Scuola autonoma porranno particolare attenzione a quanto esposto per indirizzare al meglio le risorse e l'azione complessiva, attivando azioni di verifica, sulla qualità e quantità delle attività promosse.

Il Programma Annuale è stato organizzato ed analizzato seguendo l'impostazione ed i principi del regolamento Decreto 129/2018 per attività e progetti, pertanto ogni progetto/attività è stato corredato da un approfondimento effettuato con le schede di sintesi del Piano dell'Offerta Formativa (dove vengono chiaramente espressi obiettivi e sistemi di rilevazione dei risultati) e attraverso il parallelo schema finanziario che ha riclassificato tutte le spese secondo le tipologie standard.

Il criterio di base è stato quello di attribuire, ove possibile, ad ogni progetto tutti i costi ad esso afferenti, evitando di caricare le attività improprie.

Per la realizzazione delle attività e dei progetti sono necessarie risorse consistenti, sia per il funzionamento generale, amministrativo che didattico. Per quanto possibile, si cercherà quindi di ottimizzare l'uso delle risorse, puntando ad acquisti mirati.

OBIETTIVI DEL POF A.S. 2018/2019

Il Programma annuale è direttamente e strettamente raccordato con il PTOF approvato dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto.

Il POF ribadisce le scelte operate negli anni precedenti e in particolare la necessità di attivare, in sintonia con quanto citato dalla normativa vigente e in collaborazione con il territorio, tutte le iniziative educative che rispondono ai bisogni formativi degli alunni in età scolare, italiani e stranieri, per il raggiungimento del pieno successo formativo. Nello specifico vede la scuola impegnata, in un'ottica di piena valorizzazione delle risorse umane e professionali, nella promozione della cultura della qualità, nell'organizzazione didattico-disciplinare, nell'ampliamento di un'offerta formativa flessibile e nella proposizione di nuove tecnologie

multimediali. Il PTOF troverà la sua ottimale realizzazione nei seguenti punti di forza:

- ✓ attenzione alla diversità con la costruzione di percorsi educativi flessibili;
- ✓ approfondimento e applicazione delle Indicazioni Nazionali con il coinvolgimento dei soggetti istituzionali e non;
- ✓ promozione, nello spirito della riforma degli ordinamenti scolastici, dell'approfondimento della lingua inglese;
- ✓ condivisione di obiettivi, metodologie e criteri valutativi;
- ✓ applicazione di una didattica legata alla multimedialità, con particolare utilizzo delle L.I.M. in classe;
- ✓ adesione al Progetto nazionale di valutazione, guidato da INVALSI e al rapporto di autovalutazione;
- ✓ collaborazione con altri Istituti per la realizzazione di progetti e attività comuni (accordi di rete);
- ✓ integrazione stretta con il territorio attraverso accordi di programma, convenzioni, collaborazioni e accordi con le Amministrazioni Comunali, gruppi di volontariato ed associazioni no profit;
- ✓ attuazione di relazioni costruttive tra comunità scolastica e comunità locale.

Saranno potenziati gli obiettivi di:

- ✓ garantire qualità-continuità del servizio scolastico agli alunni e alle famiglie, in tutte le scuole e in tutte le classi;
- ✓ dare continuità all'impegno e alla ricerca per la prevenzione delle difficoltà e del disagio diffuso.

Restano naturalmente validi gli obiettivi già indicati negli anni precedenti con particolare rilevanza:

- ✓ organizzare interventi di prevenzione e diagnosi precoce delle difficoltà e disarmonie di sviluppo già a partire dalla scuola dell'infanzia;
- ✓ sviluppare ulteriormente gli interventi di individualizzazione, recupero cognitivo e potenziamento;
- ✓ promuovere e ampliare gli interventi specifici a favore dei minori disabili, in un'ottica di inclusione
- ✓ ampliare esperienze laboratoriali per favorire la motivazione.

Per quanto riguarda l'**utenza**, alcuni aspetti caratterizzano l'Istituto:

- ✓ l'aumento costante di alunni stranieri iscritti alle scuole dell'Istituto. Il problema maggiore, soprattutto nelle classi della scuola primaria, risulta la loro mancanza di conoscenza della lingua italiana;
- ✓ l'aumento del numero di alunni con BES - bisogni educativi speciali.

Ciò premesso, la popolazione scolastica è sostanzialmente disponibile allo studio e consente la realizzazione di percorsi scolastici soddisfacenti. Non si riscontrano particolari fenomeni di dispersione, disimpegno, devianza, bullismo o violenza.

PARTE FINANZIARIA

La gestione finanziaria si basa su criteri di efficienza, efficacia, economicità e coerenza per raggiungere gli scopi prefissati.

Le attività di insegnamento/programmazione in orario aggiuntivo, le attività di coordinamento organizzativo, il lavoro delle commissioni, il lavoro straordinario del personale amministrativo e dei collaboratori scolastici sono retribuiti con il fondo di istituto (cedolino unico);

Gli interventi di esperti esterni e gli acquisti del materiale necessario per i diversi progetti sono prevalentemente coperti con i contributi da privati e dai contributi dei comuni;

I viaggi di istruzione, le certificazioni linguistiche, l'assicurazione infortuni e R.C. volontaria e alcuni progetti sono a carico delle famiglie.

ENTRATE

Le risorse economiche esposte in entrata dovranno permettere all'Istituto di migliorare la qualità del servizio scolastico, consentendo di realizzare le linee programmatiche e gli itinerari didattici, formativi e culturali contenuti nel Piano dell'Offerta Formativa.

AGGREGATO 01 - AVANZO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO AL 31.12.2018

€ 124.194,36

L'avanzo di amministrazione è definitivo ed è calcolato dalla somma algebrica tra fondo di cassa definitivo al 31.12.2018, pari ad € 53.324,15, più i residui attivi ammontanti ad € 76.511,40 meno i residui passivi dell'importo di € 5.641,19.

I residui passivi, ovvero somme impegnate ma non ancora pagate, sono determinati da impegni di spesa per i quali non sono arrivate in tempo utile le fatture per poterle liquidare entro il 31 dicembre 2018.

I residui attivi sono somme accertate ma non ancora incassate entro il 31.12.2018; si tratta dei fondi per il Diritto allo Studio da parte dei Comuni che dispongono la liquidazione solo quando ricevono dalla scuola la rendicontazione delle spese sostenute, oltre al finanziamento europeo per il PON "Il territorio ci Appartiene", per il quale, a tutt'oggi, è pervenuto un acconto in quanto non essendo terminato nessuno dei tre moduli attivati, non si è potuto rendicontare e, di conseguenza, chiedere ulteriori acconti.

L'avanzo di amministrazione dell'Istituto viene di seguito analiticamente esposto, distinto tra fondi vincolati e non vincolati, per una doverosa trasparenza nei confronti delle varie componenti (alunni, genitori, docenti e rappresentanti) quale risultato di un puntuale lavoro di consuntivo e di riscontro.

Per i criteri di utilizzo dello stesso si rimanda all'esposizione nella sezione "Uscite" di questa relazione e all'allegato modello "D".

ESPOSIZIONE ANALITICA DELL'AVANZO DI AMMINISTRAZIONE al 31.12.2018 DISTINTO TRA FONDI VINCOLATI E NON VINCOLATI

FONTE FINANZIAMENTO	DESCRIZIONE	VINCOLATO	NON VINCOLATO
Finanziamento MIUR	Funzionamento amm.vo-didattico		24.289,13
Finanziamento MIUR	Percorsi orientamento scolastico	1.120,55	
Finanziamento MIUR	Fin. per alunni H	320,35	
Comune Teglio	Fin. Diritto allo studio	2.237,14	
Comune di Villa di Tirano	Fin. Diritto allo studio	11.454,76	
Comune di Bianzone	Fin. Diritto allo studio	3.130,96	
Comune di Aprica	Fin. Diritto allo studio	3.426,96	
Comune di Castello dell'Acqua	Fin. Diritto allo studio	380,00	
Comune Teglio per "Ricerca Castello"	Fin. Diritto allo studio	1.000,00	
BIM	Fin. Progetti scuola primaria Bianzone	599,23	
SECAM	Fin. Progetti scuola secondaria Aprica	398,67	
Latteria Sociale Coop. Chiuro	Fin. Progetti scuola primaria Villa	272,79	
Ass. Naz. Alpini sez. Valtellinese	Fin. Progetti scuola primaria Tresenda	500,00	
Ass. Naz. Alpini sez. Valtellinese	Fin. Progetti scuola secondaria Villa	552,07	
ANMIG	Fin. Progetti scuola secondaria Aprica	242,76	
Genitori vincolati	visite guidate, viaggi istr.,spettacoli	637,00	
Genitori vincolati	assicurazione alunni	2.000,50	
Genitori vincolati	Fin. Diario scolastico	835,26	
Fin. Unione Europea	10_2_5C_FSEPONLO_2018-19	70.796,23	
		99.905,23	24.289,13

Totale vincolato	99.905,23
Totale non vincolato	24.289,13
Totale generale	124.194,36

SPESE PER ATTIVITA' E PROGETTI

La determinazione delle Uscite è stata effettuata tenendo conto dei finanziamenti disponibili e dei costi effettivi sostenuti nell'anno precedente opportunamente verificando, alla luce delle necessità prevedibili, gli effettivi bisogni per l'anno 2019.

Il funzionamento generale in base al nuovo ordinamento finanziario e contabile si è trasformato da semplice strumento di rilevazione di movimenti finanziari, in sistema informativo integrato e di programmazione, fondato sostanzialmente su tre distinte rilevazioni: finanziarie, economiche e di controllo della gestione.

Questa nuova visione del bilancio ha di fatto spostato i criteri di valutazione dell'intera attività amministrativa dal semplice rispetto della legittimità al raggiungimento degli obiettivi nel rispetto della legittimità.

La stesura di questa relazione previsionale e programmatica, e quindi il successivo bilancio annuale, è avvenuta attraverso un vero e proprio processo di programmazione composto da più fasi operative:

- ❖ una fase di pianificazione dove sono stati individuati gli obiettivi primari che si intendono raggiungere;
- ❖ una fase di accertamento delle varie possibilità tecnicamente praticabili per il raggiungimento degli obiettivi, al fine di scegliere quelle ritenute prioritarie in funzione delle risorse disponibili.

All'Aggregato A01 - "Funzionamento generale e decoro della Scuola" vengono imputate le spese destinate al funzionamento generale della scuola. In particolare, rientrano in tale aggregato le spese comuni non direttamente imputabili alle altre destinazioni di spesa, nonché quelle destinate alla riqualificazione, manutenzione e decoro degli edifici scolastici.

Sono state previste in questo aggregato le spese inerenti gli adempimenti previsti dal GDPR, RSPP, Medico Competente, il software per la segreteria digitale e il registro elettronico, il servizio di assistenza sistemistica, l'assicurazione Infortuni ed RC per alunni ed operatori scolastici, la manutenzione ordinaria, le spese di pulizia e di primo soccorso ecc...

All'Aggregato A02 - "Funzionamento amministrativo" vengono imputate le spese destinate ad assicurare il corretto funzionamento amministrativo generale della segreteria scolastica. In particolare, rientrano in tale aggregato tutte le spese funzionali al corretto svolgimento degli adempimenti che le segreterie scolastiche devono porre in essere.

Sono state previste in questo aggregato le spese relative al noleggio degli apparecchi multifunzione in dotazione sia alla segreteria che alla didattica, al rinnovo degli abbonamenti alle riviste amministrative, all'acquisto di risme di carta, acquisto di cancelleria e stampati ad uso della segreteria, le spese postali di spedizione della corrispondenza, i software come ad esempio gli antivirus ecc...

All'Aggregato A03 - "Didattica" vengono imputate le spese destinate ad assicurare il corretto funzionamento didattico generale dell'Istituzione scolastica. In particolare rientrano in tale aggregato tutte le spese necessarie o connesse allo svolgimento delle attività didattiche svolte all'interno delle singole classi o laboratori, e finalizzate alla realizzazione della mission delle Istituzioni scolastiche (es. pubblicazioni, giornali e riviste acquistati per l'attività didattica, risme di carta, ecc.)

All'Aggregato A05 - "Visite, viaggi e programmi di studio all'estero" vengono imputate le spese destinate allo svolgimento delle attività relative a visite guidate, viaggi di istruzione e programmi di studio. L'aggregato è alimentato dai contributi vincolati delle famiglie.

Siccome vengono imputate a questo aggregato anche risorse per rimborsare le spese che sostengono i docenti, non rientranti nelle gratuità, e le spese per la partecipazione ai Campionati Sportivi Studenteschi (ad esempio il costo del noleggio bus per raggiungere la Valmalenco per la gara provinciale di sci), il cui costo è a carico della scuola, l'aggregato viene alimentato anche dai fondi del funzionamento amministrativo-didattico.

All'Aggregato A06 – “Attività di orientamento” vengono imputate le spese destinate ad attività di accoglienza e orientamento in ingresso e orientamento in uscita. L'aggregato è alimentato da fondi ministeriali vincolati a tale attività.

Al Progetto P02 – Progetti in ambito “Umanistico e sociale” vengono imputate le spese destinate all'attivazione di progettualità in ambito umanistico e sociale. Rientrano in tale aggregato spese per progetti correlati a tematiche quali: arte, musica, spettacolo, cultura, benessere, salute e sicurezza, cittadinanza e legalità, discipline e arti motorie, giochi e attività ludiche per la crescita, integrazione, inclusione, parità, solidarietà, libri, scrittura, linguaggio, lingue e multiculturalismo, scienze umane e sociali, storia e memoria ... Sono inclusi in questo progetto i 5 sottoseguenti progetti:

- P02 -1: Progetti plessi Comune di Teglio;
- P02 -2: Progetti plessi Comune di Villa di Tirano;
- P02 -3: Progetti plesso di Bianzone;
- P02 -4: Progetti plessi Comune di Aprica
- P02 -5: 10.2.5C-FSEPON-LO-2018-9: “Competenze trasversali – in rete – Il territorio ci Appartiene”.

I primi quattro sotto-progetti sono stati creati per agevolare e semplificare sia la gestione, sia la conseguente rendicontazione, visto che vengono alimentati da risorse provenienti dai fondi per il “Diritto allo Studio” da parte dei rispettivi Enti Locali che trasferiscono le risorse a rendicontazione avvenuta. I progetti sono quelli approvati dal Consiglio di Istituto con delibera n. 47 del 07.11.2018, coerenti con il P.T.O.F. per il triennio 2016/17 - 2017/2018 - 2018/2019, approvato dal Collegio dei docenti il 12.01.2016 e adottato dal Consiglio di Istituto il 13.01.2016.

Il quinto progetto invece è quello relativo al PON autorizzato con la nota MIUR prot.n. AOODGEFID/8506 del 30/03/2018 - 10.2.5C-FSEPON-LO-2018-9 - Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) – Obiettivo Specifico 10.2.5C – Competenze trasversali – In rete. Dei 12 moduli previsti tre sono in svolgimento e due sono in fase di avvio.

Al Progetto P04 – Progetti in ambito “Formazione/aggiornamento del personale” vengono imputate le spese destinate all'attivazione di progettualità relative a 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.

AGGREGATO R - FONDO DI RISERVA

Come previsto dall'art. 8 del Regolamento di contabilità, il fondo di riserva, che non può superare il 10% della dotazione ordinaria, è costituito in **€ 500,00** prelevandolo dal finanziamento dotazione ordinaria. L'importo del fondo di riserva potrà essere utilizzato esclusivamente per aumentare gli stanziamenti la cui entità si dimostri insufficiente, per spese impreviste e per eventuali maggiori spese, nel del 10% della dotazione originaria del progetto (art. 11, comma 3 del D.l. 129/2018).

FONDO MINUTE SPESE – ANTICIPO AL D.S.G.A.

Il fondo di anticipo al DSGA per le spese minute è proposto al Consiglio d'Istituto per **€ 600,00**, da reintegrare a fine anno.

SPESE TOTALI CHE SI PREVEDONO

€ 171.099,70

AGGR. Z01 DISPONIBILITA' FINANZIARIA DA PROGRAMMARE:

La differenza tra le entrate e le spese totali, ammontante a **€ 5.000,00** è confluito nell'Aggregato Z101 denominato “Disponibilità finanziarie da programmare”; si tratta di fondi non vincolati del MIUR per il funzionamento amministrativo-didattico.

CRITERI DI VALUTAZIONE DEL PROGRAMMA ANNUALE

(NELL'AMBITO DELLE INIZIATIVE DI AUTOVALUTAZIONE)

Per la valutazione della qualità del servizio scolastico e la tenuta del programma annuale si terrà conto dei seguenti elementi:

1. analisi della documentazione prodotta dalle commissioni di lavoro, dai singoli docenti e dagli esperti;
2. dati dei questionari e delle interviste rivolte alle diverse componenti del servizio scolastico (alunni – genitori – personale docente e ATA) su aspetti organizzativi e didattici;
3. dati tratti dai questionari sottoposti agli alunni ed ai genitori al termine delle attività di laboratorio e di allargamento dell'offerta formativa;
4. valutazione quadrimestrale e finale degli alunni, esiti delle prove di valutazione nazionali INVALSI e delle prove interne comuni somministrate al termine di ogni anno scolastico, nelle diverse classi;
5. valutazione intermedia e finale del collegio docenti sull'attività didattica;
6. validità dei prodotti finali (pubblicazioni, mostre, spettacoli...);
7. verifica dell'utilizzo dei laboratori, della biblioteca e dei sussidi didattici...;
8. analisi dei consumi;
9. partecipazione del personale docente e ATA ad attività di aggiornamento.

CONCLUSIONI

Si ritiene che il Programma Annuale per l'anno 2019, traduca nel migliore dei modi possibili le strategie progettuali definite nel P.O.F., realizzando una precisa corrispondenza tra progettazione didattica e programmazione finanziaria. Sono gli obiettivi del Piano dell'Offerta Formativa a determinare l'utilizzo delle risorse secondo un preciso piano di gestione strategica, che risponde ad un modello efficace ed elastico dell'Istituzione Scolastica.

Trsenda di Teglio, 18.02.2019

**Il Direttore SGA
Donatella Nova**

il presente documento è sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 21 del D.lgs. 82/2005

**Il Dirigente Scolastico Reggente
Luisa Porta**

il presente documento è sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 21 del D.lgs. 82/2005

Allegati:

- Modello A *"Programma annuale"*
- Modelli B *"Schede illustrative finanziarie"*;
- Modello C *"Situazione amministrativa presunta al 31.12.2018"*;
- Modello D *"Utilizzo Avanzo di amministrazione"*;
- Modello E *"Riepilogo per tipologia di spesa"*.