

Relazione Illustrativa al Programma Annuale (Art. 5 comma 7 DI 129)

Parte I – riferimenti generali per la definizione del Programma Annuale

PREMESSA

Il presente Programma Annuale riguarda l'esercizio finanziario 2020. Esso costituisce il documento di politica gestionale dell'istituto e rappresenta l'interfaccia finanziaria del PTOF triennio 2019/22 che è stato adottato con delibera del Consiglio di Istituto n. 63 Verbale n.11 del 10/12/2018.

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 didattico e finanziaria tale da garantire efficacia ed efficienza all'azione dell'Istituto.

1. RIFERIMENTI NORMATIVI

La presente relazione illustrativa del Programma Annuale per l'Esercizio Finanziario 2019 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. 26158 del 18 novembre 2019 che fornisce indicazioni per la predisposizione del Programma Annuale 2020,

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.I.129/2018)

2. ASPETTI PROCEDURALI

Questa relazione, unitamente al Programma Annuale EF 2020, 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

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 Centro Provinciale Istruzione Adulti di Mantova. Il Programma Annuale non può essere inteso come struttura rigida immodificabile, 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'E.F. successivo

Il Regolamento dà rilievo alla trasparenza e alla confrontabilità tra scuole dei dati di gestione delle risorse finanziarie e per questo ha un impianto comune di configurazione delle schede di destinazione delle risorse a cui le scuole devono ricondurre la propria progettualità. Il confronto con altre scuole consentirà di incrementare l'autovalutazione dell'impiego delle risorse e la loro rendicontazione alla comunità.

Con nota del 30 settembre 2019 prot. n. 21795 il MIUR ha fornito a tutte le istituzioni scolastiche la quantificazione precisa delle risorse spettanti per l'EF 2020 e costituisce un riferimento fondamentale ai fini della predisposizione del PA.

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

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

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 2019
- 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.I. 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 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

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;
- ✓ 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 dei 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 del 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. OBIETTIVI PRIORITARI DELLA SCUOLA

Con riferimento al Ptof e al Piano di Miglioramento, a cui si rinvia, gli obiettivi di sviluppo della nostra scuola sono:

- elevare il livello d'istruzione di ciascuno attraverso percorsi personalizzati, flessibili e individualizzati;
- favorire la capacità di relazione tra culture;
- sostenere le persone a riconoscere le proprie capacità e attitudini;
- rafforzare la stima di sé per realizzarsi e confrontarsi nella comunità locale;
- attivare processi di riflessione e di analisi per favorire la presa di coscienza delle proprie potenzialità nell'ottica della riprogettazione del percorso di vita individuale;
- potenziare la realizzazione di progetti innovativi anche a livello europeo;
- potenziare i servizi offerti agli studenti (accoglienza, ascolto, orientamento, consulenza);
- potenziare l'interazione tra formale, informale e non formale anche attraverso la promozione di accordi con associazioni, imprese, rappresentanti dei lavoratori;
- recuperare e sviluppare le competenze di base, strumentali, culturali e relazionali idonee ad un'attiva partecipazione alla vita sociale con riferimento alle competenze europee di cittadinanza.

Parte III – Strutturazione del Programma Annuale

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

1. ENTRATE

La determinazione delle Entrate avviene sulla base degli accertamenti di volta in volta richiamati. La previsione delle entrate, con la sola esclusione dell'aggregato 06-10, è improntata a comunicazioni di assegnazioni che attribuiscono al C.P.I.A. di Mantova il diritto di riscossione certa. La previsione delle entrate sull'aggregato 06-10 fonda la sua valutazione sul numero degli iscritti e sul dato statistico degli anni precedenti. La valutazione iscritta sul programma annuale è improntata alla massima attenzione gestionale.

Aggregato 01 – 02 - avanzo di amministrazione presunto (vincolato)

Formazione dell'Avanzo di amministrazione presunto al 31/12/2019

Gli importi dei residui al 31/12/2019 sono:

- residui attivi € 106.047,62
- residui passivi € 89.715,49

c2) Fondo cassa presunto al 31/12/2019

Il fondo cassa al 30/11/2019 è di € 118.605,94. In relazione a quanto esposto nella relazione tecnica del D.S.G.A. alla lettera c1) si computa l'avanzo di amministrazione presunto sulla situazione amministrativa al 30/11/2019 che risulta essere di € 134.938,07.

FINANZIAMENTI

Il Programma annuale 2020 viene finanziato come segue:

b1) aggregato 01-02 avanzo di amministrazione presunto vincolato

L'avanzo di amministrazione al 31/12/2019 è valutato in € 134.938,07 La distribuzione dell'avanzo di amministrazione presunto è elencata sul modello D allegato al programma annuale 2020.

b2) aggregato di entrata 02-03 (Finanziamenti dell'Unione europea)

Su detto aggregato sono previste entrate per € 108.058,00 relative al progetto Fami – 2480 Conoscersi per integrarsi classificato sul programma annuale 2020 con P03-04 trasmesso da Regione Lombardia nella persona del Direttore Generale Giovanni Daverio, ai sensi della DGR del 17 maggio 2018 n. 126 che ha comunicato che per l'attuazione di tutto il progetto sarà assegnata la somma di € 316.360,00. Il progetto viene attuato su 4 anni. L'importo accertato al 31/12/2019 corrisponde alla spesa liquidata sulle attività già svolte e da svolgere al 31/12/2019 pari ad € 50.122,00. La differenza spettante per il 2020 è di € 108.058,00.

b3) aggregato di entrata 03-01 (Dotazione ordinaria)

-PREMESSO che il MIUR, ai sensi dell'articolo 1, comma 11, della legge 107/2015, ha comunicato con circolare del 30/09/2019 prot. n. AOODGRUF.REGISTRO UFFICIALE(U).0021795 l'importo da stanziare per i primi 8 mesi del 2020 a titolo di dotazione ordinaria è di € 22.506,66.

b4) aggregato di entrata 05-06 (Altre istituzioni vincolati)

Sull'aggregato 05-06 sono state previste entrate pari alle spese da impegnare per "I test della conoscenza" su P03-01 e per "la civica" su P03-02 per € 20.000,00 articolati su P03-01 per € 15.000,00 e su P03-20 per € 5.000,00. Qualora le spese fossero maggiori rispetto alla previsione si avrebbe una maggiore entrata di pari importo.

b5) aggregato di entrata 06-10 (Altri contributi da famiglie vincolati)

Statisticamente su questo aggregato in fase di programmazione iniziale sono state previste entrate dei contributi delle famiglie degli studenti per € 10.000,00. Le entrate effettive medie a consuntivo ammontano a circa 38.000,00 euro.

b6) aggregato di entrata 12-02 (Interessi attivi)

-Gli interessi attivi che matureranno sul conto corrente bancario in essere presso l'istituto cassiere M.P.S. sono previsti in € 0,05.

099 -Partite di giro

02 -Anticipazioni: su questo Aggregato si imputa il Fondo per le Minute Spese che è quantificato in € 500,00 come anticipazione al Direttore S.G.A.

2. SPESE

La determinazione delle Spese è stata effettuata in relazione al P.T.O.F. 2019/2022 e alla parte annuale del POF 2019/2020 temperando gli effettivi bisogni con le disponibilità. In questo senso per ogni Attività e per ogni Progetto è stata predisposta una scheda di spesa allegata al modello A dove vengono elencate in modo analitico le motivazioni di assunzione della spesa.

In particolare per le Attività A01, A02, A03 e A06 è stata predisposta una scheda singola che viene riportata pedissequamente nel relativo mod. B.

Per i Progetti, laddove si sia resa necessaria la suddivisione in più attività il modello B è la risultante della somma di tutte le attività afferenti ogni singolo sotto progetto.

Attività e progetti

Le attività e i progetti da attuare nell'esercizio 2020 si prefiggono di conseguire i seguenti obiettivi:

AGGREGATO A01 - Funzionamento Amministrativo Generale

Obiettivi: Garantire il funzionamento dell'attività amministrativa generale attraverso l'acquisto di beni e servizi. Acquisto di cancelleria, stampati vari, abbonamenti, strumenti e materiale tecnico specialistici, materiale informatico, manutenzione ordinaria mobili e arredi e altri beni, licenze uso software. Noleggio fotocopiatrici, contratti assistenza fotocopiatrici e strumentazioni elettroniche, spese postali, spese bancarie e assicurazione alunni. Contratti di consulenza con esperti quali RSPP, Medico del Lavoro. Spese Istituto cassiere. Acquisto di beni mobili per segreteria.

AGGREGATO A02 – Funzionamento Didattico Generale

Obiettivi: Garantire il funzionamento dell'attività didattica generale attraverso l'acquisto di beni e servizi fra cui:

-cancelleria e carta ecc., noleggio di hardware e licenze software, utenze e canoni telefonia, assicurazioni per gli alunni e personale scolastico e relativa I.V.A.

AGGREGATO A03 – Didattica

Obiettivi: Garantire il funzionamento dell'attività didattica attraverso l'acquisto di beni e servizi fra cui:

-noleggio fotocopiatori per didattica, gestionali per laboratori e didattica, registro elettronico, linee adsl, wi fi per didattica, allievi h.

AGGREGATO A04 - Alternanza scuola-lavoro e PON dell'Alternanza Scuola Lavoro

Nessuna attività.

AGGREGATO A05 - Viaggi e visite d'istruzione

Nessuna attività

AGGREGATO A06 - Orientamento in Entrata ed in Uscita

Sono previste spese per i docenti che effettuano attività di orientamento nonché acquisto di materiale per svolgere detta attività.

PO1 PROGETTI IN AMBITO SCIENTIFICO TECNICO E PROFESSIONALE

P 01-01 - Ampliamento offerta formativa CTP Castiglione delle Stiviere

Obiettivi: Implementare l'offerta formativa del CTP di Castiglione delle Stiviere attraverso l'attività di docenza.

P 01-02 – Partecipazione a reti e consorzi

Obiettivi: Il progetto ha per oggetto la collaborazione fra le Istituzioni scolastiche che vi aderiscono al fine di favorire organici raccordi tra i percorsi di primo e di secondo livello così come previsto dal Regolamento di cui al DPR n. 263/2012 (cfr premessa e di seguito indicato come Regolamento) e successive Linee Guida.

Al fine di favorire il rientro in formazione, la prosecuzione degli studi, l'acquisizione di un titolo di studio e l'acquisizione delle competenze linguistiche e digitali necessarie a esercitare la piena cittadinanza da parte della popolazione adulta nel quadro del diritto alla formazione lungo il corso della vita.

P 01-03 – Diritto allo studio di Asola

Obiettivi: Acquisto di materiale informatico e di consumo

P 01-04 – Diritto allo studio di Ostiglia

Obiettivi: Acquisto di materiale informatico

P02 PROGETTI IN AMBITO UMANISTICO E SOCIALE

P02-01 Paideia

Obiettivi: Il progetto intende dare attuazione al Piano di Attività per l'innovazione dell'Istruzione degli Adulti (P.A.I.DE.I.A.), finalizzato alla produzione di 18 "strumenti" che dovrebbero fornire un supporto concreto all'attuazione delle Linee guida per l'IDA.

P 02 – 02 Edufin

Obiettivi: Il progetto intende favorire l'educazione finanziaria nei percorsi degli adulti, e garantire ad adulti la capacità di portare a compimento ed esattezza semplici operazioni di natura finanziaria, conducendoli a conoscenze più adeguate anche nel campo economico-finanziario in modo da garantire loro le condizioni per un esercizio attivo e responsabile della cittadinanza.

P03 PROGETTI PER CERTIFICAZIONI E CORSI PROFESSIONALI

P 03-01 - Test di conoscenza della lingua italiana

Obiettivi: Pianificare e realizzare corsi di apprendimento della lingua italiana e sessioni di esame per i test di italiano sostenuti dai cittadini stranieri richiedenti la carta per soggiornanti di lungo periodo, in collaborazione con la Prefettura di Mantova.

P 03-02 - Formazione civica

Obiettivi: Pianificare e realizzare corsi di apprendimento della cultura civica per cittadini stranieri richiedenti la carta per soggiornanti di lungo periodo, in collaborazione con la Prefettura di Mantova.

P 03-03 - Cils

Obiettivi: Fare conseguire certificazioni Cils in collaborazione con l'Università di Siena.

P04 PROGETTI PER FORMAZIONE/AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

P 04-01 - Scuola sicura

Obiettivi: Partecipazione del personale ai corsi sulla sicurezza

P05 PROGETTI PER GARE E CONCORSI

Nessun progetto previsto

Fondo di riserva

Al fondo di riserva è destinato l'importo di € 306,66 pari al 1,172% della dotazione ordinaria di € 22.506,66.

Aggregato Z01

L'aggregato Z, di € 100.364,07 è costituito come segue:

-importi entrate da previsione conto

competenza non utilizzati per € 10.000,05

-importi spesa da previsione da

avanzo di amministrazione non utilizzati per ... € 90.364,02

Le somme prelevate dall'avanzo di amministrazione presunto garantiscono la solvibilità dei prelievi in quanto:

-i residui attivi sono costituiti da accertamenti non riscossi a fronte dei quali vi sono residui passivi di pari importo non pagati e della stessa natura.

D) PROGRAMMA ANNUALE 2020

d1) La distribuzione delle risorse, in relazione al PTOF, secondo le indicazioni della D.S. sul programma annuale 2020 è proposta come segue:

AG. Voce	ENTRATE:	Previsione iniziale
	AGGREGATO	
01	Avanzo di amministrazione	
01	Non vincolato:	0,00
02	Vincolato:	134.938,07
02	Finanziamenti dell'unione europea	
03	Altri finanziamenti dell'Unione europea	108.058,00
03	Finanziamenti dallo Stato	
01	Dotazione ordinaria	22.506,66
05	Finanziamenti da Enti locali o da altre Istituzioni pubbliche	
04	Comune vincolati	0,00
06	Altre Istituzioni vincolati	20.000,00

06	Contributi da privati		
10	Altri contributi da famiglie vincolati		10.000,00
12	Altre entrate		
02	Interessi attivi da Banca d'Italia		0,05
	TOTALE ENTRATE		295.502,78

d2) In relazione al PTOF 2019/2020 le spese previste sul programma annuale 2020 presentano le seguenti risultanze:

Voce	AGGREGATI DI SPESA		
			previsione iniziale
A1	Funzionamento generale e decoro scuola		8.100,00
A2	Funzionamento amministrativo		26.150,00
A3	Didattica		7.700,00
A4	Alternanza scuola lavoro		0,00
A5	Visite, viaggi e programmi di studio all'estero		0,00
A6	Attività di orientamento		3.000,00
	TOTALE SPESE ATTIVITA'		44.950,00
P 01	Progetti in ambito "Scientifico, tecnico e professionale"		9.338,48
P 02	Progetti in ambito "Umanistico e sociale"		69,88
P 03	Progetti per "Certificazioni e corsi professionali"		136.617,69
P 04	Progetti per "Formazione / aggiornamento personale"		3.856,00
P 05	Progetti per "Gare e concorsi"		0,00
	TOTALE SPESE PROGETTI		149.882,05
R98	Fondo di riserva		306,66
	TOTALE SPESE		195.138,71

ZZ01	Disponibilità finanziaria da programmare	100.364,07
TOTALE A PAREGGIO		295.502,78

Prot. n. 4594/A 15

Data, 29/11/2019

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Alessandra Zoppello