



**ISTITUTO COMPRENSIVO  
M. GORTANI - COMEGLIANS**

33025 OVARO (UD) Via delle scuole n. 4 - tel. 0433/67006

Cod.mecc: UDIC80900E - C.F. 93012280306

e-mail: [udic80900e@istruzione.it](mailto:udic80900e@istruzione.it) pec: [udic80900e@pec.istruzione.it](mailto:udic80900e@pec.istruzione.it) sito: [www.iccomeglians.edu.it](http://www.iccomeglians.edu.it)

Codice Univoco Ufficio UFHV9K

Prot. n. 203/VI.3

Ovaro, 08 Gennaio 2026

**Oggetto: Predisposizione del Programma Annuale - Esercizio finanziario 2026.**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

in collaborazione con il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi;

- VISTO** il 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. Decreto interministeriale 28 agosto 2018, n. 129;
- VISTA** l'assegnazione dei finanziamenti comunicata dal MIUR con nota prot. n. 11060 del 30 settembre 2025;
- VISTA** la nota MIUR prot. n. 24599 del 18.11.2025 di proroga dei termini previsti dall'art. 5, commi 8 e 9, del D.l. n. 129/2018 per la predisposizione ed approvazione del Programma Annuale 2026;
- PRESO ATTO** dell'avanzo di amministrazione al 31/12/2025, della tabella dimostrativa dello stesso e del relativo prospetto di utilizzazione;
- RICHIAMATO** il Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2025/2028, approvato dal Collegio docenti e adottato dal Consiglio d'Istituto il 19/12/2024 con delibera n. 15, e in coerenza con le previsioni del piano stesso;

**DISPONE**

di predisporre, ai sensi e per gli effetti dell'art.5 c.8 del Decreto 129/2018, il Programma Annuale dell'esercizio finanziario 2026, come risulta dalla modulistica allegata al presente provvedimento

**Modello A** - Programma Annuale;

**Modello B** - Schede illustrative finanziarie per Attività e Progetti;

**Modello C** - Situazione amministrativa presunta;

**Modello D** - Utilizzo avanzo di amministrazione effettivo;

**Modello E** - Riepilogo per tipologia di spesa.

Si allega, inoltre, la relazione che illustra e descrive i contenuti e le scelte compiute in sede di predisposizione del documento contabile, dimostra la coerenza dello stesso con le previsioni del piano triennale dell'offerta formativa ed illustra i risultati del precedente esercizio finanziario.

Il Dirigente Scolastico  
Dott. Angelo SOLILLO

**Firmato digitalmente da ANGELO SOLILLO**



Prot. n. 204/VI.3

Ovaro, 08 gennaio 2026

## Relazione al Programma annuale

### Esercizio Finanziario 2026

Redatta ai sensi del Decreto n.129-2018 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche"

**Predisposta dal Dirigente Scolastico in data 8 gennaio 2026 prot. n. 203**

**Proposta alla Giunta Esecutiva nella seduta del 14 gennaio 2026**

**Approvata dal Consiglio di Istituto con delibera n. 35 nella seduta del 12/02/2026**



## **Relazione Programma Annuale A.F. 2026**

### **1. Premessa**

La predisposizione della presente relazione e del Programma Annuale dell'esercizio finanziario 2026 è stata effettuata in ottemperanza al Decreto Interministeriale del 28 Agosto 2018 n. 129.

Il programma annuale costituisce la "bussola" della gestione finanziaria delle scuole ed è redatto in coerenza con il PTOF. Tutti i fondi vanno gestiti nell'ambito del programma, l'unità temporale della gestione è l'anno finanziario che va dal 1° gennaio 2026 al 31 dicembre 2026.

Il Programma Annuale costituisce, quindi, il documento di politica gestionale dell'Istituto Scolastico e rappresenta l'interfaccia finanziaria dell'aggiornamento del PTOF 2025/28, che è stato adottato con delibera del Consiglio di Istituto n. 24 del 19 dicembre 2025.

Ai sensi dell'art. 2 del D.l n. 129/2018 la gestione finanziaria ed amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche si esprime in termini di competenza, è improntata a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, e si conforma ai principi di trasparenza, annualità, universalità, integrità, unità, veridicità, chiarezza, pareggio, armonizzazione, confrontabilità e monitoraggio.

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.

La presente relazione fa riferimento alle risultanze conseguenti al precedente anno finanziario e alle indicazioni contenute nel PTOF ed è finalizzata a illustrare:

- la connessione fra il Piano dell'Offerta Formativa nel suo insieme e nelle sue articolazioni progettuali e la struttura del programma, in quanto documento strumentale all'attuazione del Piano stesso;
- il funzionamento amministrativo e didattico complessivo (compresi gli investimenti e il fondo di riserva) che rappresentano gli aspetti della gestione ordinaria della Scuola;
- gli investimenti progettuali, relativi ai Progetti e alle linee di sviluppo comprese e pensate all'interno del PTOF, che caratterizzano l'azione specifica della Scuola in questo contesto territoriale e in un arco temporale definito;
- le linee tracciate a sostegno della gestione delle risorse umane sia per gli aspetti collegati al normale funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto, nella quale convergono spese, quali gestione attività di collaborazione, sia per gli aspetti più strategici per lo sviluppo della progettualità interna, quali gli impegni derivanti da Progetti promossi, coordinati e attuati dai docenti.

### **La normativa**

La presente relazione illustrativa del Programma Annuale per l'Esercizio Finanziario 2026 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 D. lgs 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.l. 44/2001.

-Nota Miur n 11060 del 30 settembre 2025 - "Assegnazione integrativa al Programma Annuale 2025 - periodo settembre-dicembre 2025 e comunicazione preventiva del Programma Annuale 2026 - periodo gennaio-agosto 2026.

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



### **Aspetti procedurali**

Il Programma Annuale è predisposto dal Dirigente Scolastico con la collaborazione del D.S.G.A. per la parte economico-finanziaria ed è proposto dalla Giunta esecutiva al Consiglio d'Istituto per l'approvazione con il parere di regolarità contabile dei Revisori dei Conti. L'acquisizione del parere dei Revisori può essere acquisita anche con modalità telematiche ed essere verbalizzato successivamente. La delibera di approvazione del programma annuale è adottata dal Consiglio d'Istituto anche in caso di mancata acquisizione del parere dei Revisori dei Conti.

Ciò premesso, con nota prot. n. 24599 del 18 novembre 2025, il Ministero ha comunicato la proroga di tutti i termini previsti dall'art. 5, commi 8 e 9, del D.l. n. 129/2018, di 45 giorni. Pertanto, i tempi di definizione e approvazione del Programma Annuale 2026 sono:

-entro il 15 gennaio 2026, le istituzioni scolastiche predispongono il programma annuale e la relazione illustrativa; entro la medesima data, il programma annuale e la relazione illustrativa, sono sottoposti all'esame dei revisori dei conti per il parere di regolarità;

-entro il 15 febbraio 2026, i revisori dei conti rendono il suddetto parere. Tale parere può essere acquisito anche con modalità telematiche;

-entro il 15 febbraio 2026, il Consiglio d'Istituto delibera in merito all'approvazione del programma annuale. La delibera di approvazione del programma annuale è adottata entro il 15 febbraio 2026, anche nel caso di mancata acquisizione del parere dei revisori dei conti entro la data fissata per la deliberazione stessa.

La presente relazione ha carattere programmatico, evidenzia la gestione delle risorse finanziarie a disposizione, sintetizza le strategie e le scelte educative adottate per realizzare gli obiettivi indicati.

Il Programma Annuale non può essere inteso come struttura rigida immutabile, 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'EF 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.

### **Compiti per la definizione, gestione e rendicontazione del P.A. Il Dirigente Scolastico:**

- assicura la gestione unitaria dell'Istituto ed è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei relativi dei risultati (art.3 c.1);
- predisporre 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.

Inoltre 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: 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.

-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.

#### **IL Dsga:**

- collabora con il Dirigente Scolastico per la predisposizione del P.A e Consuntivo e per la redazione delle relazioni di verifica e variazione;

- redige la scheda illustrativa 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.

#### **La Giunta Esecutiva:**

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

#### **Il Consiglio di Istituto:**

- approva il P.A. e il Conto Consuntivo;

- verifica lo stato di avanzamento del P.A. e delibera le variazioni;

- delibera i criteri per pervenire all'abbattimento dell'eventuale disavanzo di amministrazione;

- stabilisce la consistenza del fondo economale per minute spese e l'importo massimo di ogni singola spesa;

- delibera in ordine allo svolgimento dell'attività negoziale del D.S. in base a quanto previsto dall'art. 45 c.1 e delibera in ordine ai criteri e limiti per lo svolgimento da parte del D.S. delle attività negoziali.

#### **I 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 Dirigente Scolastico, con il supporto del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, nel predisporre il Programma Annuale 2026 ha tenuto presente i seguenti elementi:

### 1.1. Sedi/plessi

L'Istituto Scolastico è composto dalle seguenti sedi, ivi compresa la sede principale:

ORDINE SCUOLA	PLESSO	INDIRIZZO	CODICE MECCANOGRAFICO
AA	GUGLIELMO DE ANTONI	VIA ROMA - 33023 COMEGLIANS UD	UDAA80901B
AA	FORNI AVOLTRI	VIA ROMA 11 - 33020 FORNI AVOLTRI UD	UDAA80902C
AA	DOTT. LUIGI COVASSI	VIA EX-STAZIONE - 33025 OVARO UD	UDAA80903D
AA	PRATO CARN./SOSTASIO	FRAZ.SOSTASIO - 33020 PRATO CARNICO UD	UDAA80904E
AA	SCUOLA MATERNA SAPPADA	BORGATA BACH,181 - 32047 SAPPADA UD	UDAA80907N
EE	FORNI AVOLTRI	VIA AVOLTRI - 33020 - UD	UDEE80901L
EE	DON MASSIMO FELICE - OVARO	VIA DON PIETRO CORTIULA, N. 36 - 33025 OVARO UD	UDEE80902N
EE	AULO MAGRINI - PRATO CARNICO	FRAZ.PRATO N.1 - 33020 PRATO CARNICO UD	UDEE80903P
EE	SAPPADA	BORGATA MULBACH, 7 - 32047 SAPPADA UD	UDEE80907V
MM	RICCARDO ROMANIN	VIA AVOLTRI - 33020 FORNI AVOLTRI UD	UDMM80902L
MM	A. MAGRINI - OVARO	VIA CADUTI 2 MAGGIO - 33025 OVARO UD	UDMM80903N
MM	SAPPADA SEC. I GRADO	BORGATA MULBACH - 32047 SAPPADA UD	UDMM80906R

L'Istituto Comprensivo M. Gortani - Comeglians si estende su una vasta area montana la cui sede legale è sita nel comune di Ovaro in Via delle Scuole, 4. L'Istituto consta di 12 scuole: 5 scuole dell'infanzia, 4 scuole primarie e tre scuole secondaria di primo grado. Nel corso di questi anni ha progressivamente definito la propria offerta formativa in relazione alle esigenze dei/delle bambini/e e dei/delle ragazzi/e che lo frequentano, e in rapporto alle possibilità offerte dal contesto territoriale. Tale offerta consta del curriculum d'istituto (in fase di continua revisione e aggiornamento) e delle attività di ampliamento dell'offerta formativa (Progetti, visite e viaggi di istruzione, attività extracurricolari, raccordi enti e associazioni del territorio).

Il servizio scolastico viene erogato sul territorio amministrato da seguenti comuni: Comune di Comeglians, Comune di Forni Avoltri, Comune di Ovaro, Comune di Prato Carnico, Comune di Rigolato e Comune di Sappada.

Tutti gli edifici scolastici rispondono discretamente alle esigenze didattiche sia sotto il profilo delle strutture sia sotto il profilo della funzionalità. Gli edifici sono di proprietà dei Comuni (Comeglians, Forni Avoltri, Ovaro, Prato Carnico, Sappada), che sono responsabili della manutenzione ordinaria e straordinaria della struttura e provvedono, altresì, alla sicurezza strutturale nonché all'adeguamento alle norme antincendio. Per interventi indifferibili ed urgenti di piccola manutenzione e riparazione, ai sensi dell'art.39 del D.l. 129/2018, il Dirigente Scolastico procede all'affidamento degli interventi anticipando, eventualmente, i fondi necessari all'esecuzione dei lavori, dandone immediata comunicazione all'Ente Locale competente ai fini del rimborso. Solitamente tutte le opere di manutenzione vengono gestite in proprio dai Comuni e non gravano sul bilancio della scuola.

L'Istituto ha attivato, ai sensi del D.lgs n. 81/2008, un Servizio di Prevenzione e Protezione. Il Documento di Valutazione dei Rischi, elaborato dal Dirigente Scolastico con la collaborazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, viene costantemente aggiornato in applicazione dei criteri stabiliti dal D.lgs n. 81/2008.



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**Ufficio Scolastico Regionale: FRIULI VENEZIA GIULIA**  
**IC M. GORTANI - COMEGLIANS**

33025 OVARO (UD) VIA DELLE SCUOLE, 4 C.F. 93012280306 C.M. UDIC80900E

## 1.2. Numero classi e studenti per classe

Nel corrente anno la popolazione scolastica dell'Istituto è costituita da n. 0 alunni distribuiti su 0 classi così ripartite:

### Dati Generali Scuola Infanzia - Data di riferimento: 31 ottobre 2025

N. sezioni con orario ridotto (a)	N. sezioni con orario normale (b)	Tot. Sezioni (c=a+b)	Bambini iscritti al 1° settembre	Bambini frequentanti sezioni ad orario ridotto (d)	Bambini frequentanti sezioni ad orario normale (e)	Totale bambini frequentanti (f=d+e)	Di cui diversamente abili	Media bambini per sezioni (f/c)
0	6	6	68	0	68	68	0	11,33333333

### Dati Generali Scuola Primaria e Secondaria di I Grado - Data di riferimento: 31 ottobre 2025

	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/pluriclassi (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 div. abili	Differenza tra alunni iscritti al 1° settembre e alunni frequentanti (l=e-i)	Media alunni per classe (i/d)
Prime	0	2	1	3	30	0	23	7	30	2	0	10
Seconde	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Terze	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Quarte	0	2	0	2	27	0	27	0	27	1	0	13,50
Quinte	0	2	0	2	34	0	34	0	34	0	0	17
												0
Pluriclassi	0	3	2	5	56	0	34	22	56	0	0	11,20
<b>Totale classi/pluriclassi</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>3</b>	<b>12</b>	<b>147</b>	<b>0</b>	<b>118</b>	<b>29</b>	<b>147</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>12,25</b>
Prime	0	1	1	2	26	0	12	14	26	0	0	13,00
Seconde	0	1	1	2	34	0	16	18	34	2	0	17,00
Terze	0	1	1	2	31	0	13	18	31	1	0	15,5
Pluriclassi	0	1	0	1	7	0	7	0	7	0		7
<b>Totale classi/pluriclassi</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>98</b>	<b>0</b>	<b>48</b>	<b>50</b>	<b>98</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>14</b>

## 1.3. Personale scolastico

L'Organico dell'Istituto, compreso il personale titolare in altre scuole, è costituito da n. 89 unità i cui:

- N. 1 - Dirigente
- N. 60 - Personale docente
- N. 27 - Personale ATA

### Dati Personale - Data di riferimento: 31 ottobre 2025

La situazione del personale docente e ATA (organico di fatto) in servizio può così sintetizzarsi:

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	30
Insegnanti titolari a tempo indeterminato part-time	5



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
Ufficio Scolastico Regionale: FRIULI VENEZIA GIULIA  
IC M. GORTANI - COMEGLIANS

33025 OVARO (UD) VIA DELLE SCUOLE, 4 C.F. 93012280306 C.M. UDIC80900E

Insegnanti titolari di sostegno a tempo indeterminato part-time	0
Insegnanti su posto normale a tempo determinato con contratto annuale	10
Insegnanti di sostegno a tempo determinato con contratto annuale	1
Insegnanti <b>posto comune</b> a tempo determinato con contratto fino al 30 Giugno	1
Insegnanti <b>di sostegno</b> a tempo determinato con contratto fino al 30 Giugno	3
Insegnanti di religione a tempo indeterminato full-time	1
Insegnanti di religione a tempo indeterminato part-time	0
Insegnanti di religione incaricati annuali	2
Insegnanti su <b>posto normale</b> con contratto a tempo determinato su spezzone orario*	6
Insegnanti di sostegno con contratto a tempo determinato su spezzone orario*	
<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>	
<b>TOTALE PERSONALE DOCENTE</b>	<b>60</b>
<i>N.B. il personale ATA va rilevato solo dalla scuola di titolarità del posto</i>	<b>NUMERO</b>
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	1
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	0
Collaboratori scolastici dei servizi a tempo indeterminato	0
Collaboratori scolastici a tempo indeterminato full time	10
Collaboratori scolastici a tempo determinato con contratto annuale	6
Collaboratori scolastici a tempo determinato con contratto fino al 30 Giugno	2
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	4
<b>TOTALE PERSONALE ATA</b>	<b>27</b>

Si evidenzia un'elevata instabilità del personale docente e ATA, caratterizzata da un ampio ricorso a supplenze annuali.



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**Ufficio Scolastico Regionale: FRIULI VENEZIA GIULIA**  
**IC M. GORTANI - COMEGLIANS**

33025 OVARO (UD) VIA DELLE SCUOLE, 4 C.F. 93012280306 C.M. UDIC80900E

L'organico dell'autonomia, assegnato sulla base del numero delle classi e del tempo scuola, permette una programmazione di interventi mirati all'attuazione dell'offerta formativa, anche attraverso attività di organizzazione, progettazione e coordinamento.

L'organico dei tre ordini scolastici comprende:

- nella scuola dell'infanzia: docenti su posto comune, docenti di sostegno, docenti di religione;
- nella scuola primaria: docenti su posto comune, docenti specialisti di lingua inglese, docenti di sostegno, docenti di religione cattolica, docenti di potenziamento;
- Nella scuola secondaria di I grado: docenti su cattedra (insegnamento anche misto), docenti di potenziamento, docenti di sostegno e docenti di religione cattolica.

Oltre a garantire il funzionamento ordinario delle sezioni, l'organico dell'autonomia, conformemente a quanto previsto dalle diverse sequenze contrattuali e dalla L.107/2015, tenuto conto anche delle priorità, dei traguardi e degli obiettivi di processo individuati nel Rapporto di Autovalutazione (RAV) e delle azioni inserite nel Piano di Miglioramento, viene utilizzato per la personalizzazione dei percorsi di apprendimento, per far fronte alla complessità dei bisogni formativi degli studenti per la sostituzione per brevi periodi di colleghi assenti, per lo sdoppiamento delle pluriclassi, per migliorare la qualità dell'inclusione, per favorire una articolazione modulare dei tempi e della struttura della didattica, per consentire l'apertura delle classi e l'articolazione delle stesse, per la realizzazione della didattica laboratoriale, per l'attuazione di progetti.

**Personale addetto al servizio amministrativo-contabile**

La dotazione organica complessiva del personale risponde alle esigenze di organizzazione e gestione amministrativa dell'istituto.

Nel piano annuale di lavoro del personale ATA, gli incarichi del settore Amministrativo sono centrati su quattro macro aree: affari generali, contabilità e acquisti, personale e didattica.

Al fine di rispondere al CAD viene promossa la dematerializzazione e digitalizzazione degli atti e delle pratiche d'ufficio.

È inoltre stato assegnato da parte del Ministero un assistente tecnico suddiviso tra una rete di scuole.

**Personale addetto ai servizi ausiliari**

Nel piano annuale di lavoro del personale ATA sono stati previsti mansioni e incarichi specifici secondo criteri di efficacia e efficienza del servizio scolastico prevedendo specifiche mansioni aggiuntive per il supporto all'attività didattica, all'attività amministrativa ed all'assistenza qualificata agli alunni.

Al personale scolastico vanno aggiunte le figure professionali esterne con compiti di:

- Collaborazione e assistenza per gli adempimenti di cui al D.Lgs.81/2008;
- Collaborazione e assistenza per gli adempimenti relativi alla privacy;
- Collaborazione specialistica alla realizzazione dei progetti inseriti nel PTOF.

## **2. Obiettivi PTOF**

Gli obiettivi da realizzare sono quindi quelli desunti dal P.T.O.F. oltre che, naturalmente, dalle previsioni riferite al funzionamento amministrativo-didattico generale ritenute necessarie per il funzionamento dell'Istituto, tenendo conto del numero dei plessi, degli alunni, delle classi delle sezioni, delle risorse strumentali e tecnologiche e delle risorse umane disponibili.

In particolare si mira a:

- pianificare in linea generale le linee progettuali previste dal PTOF e la loro realizzazione in termini di impiego delle risorse umane e finanziarie;
- pianificare alcuni parametri di riferimento quali indicatori di risultato, ritenuti significativi, al fine di monitorare lo sviluppo del piano annuale con un'azione di controllo continuo fra gli obiettivi fissati e i risultati via via raggiunti.

L'allocazione delle risorse finanziarie disponibili sono state finalizzate al perseguimento dei seguenti obiettivi, declinati come segue:

a) Realizzare il miglioramento e l'ampliamento dell'offerta formativa attraverso il finanziamento dei progetti collocati nelle aree di progetto ritenute strategiche per il successo formativo degli/delle alunni/e. In particolare le diverse progettuali sono volte a:

- migliorare i percorsi di accoglienza e integrazione degli alunni certificati ai sensi delle leggi 104/92 e 170/2010, con bisogni educativi speciali e degli studenti con cittadinanza non italiana;



-potenziare i percorsi didattici attraverso l'utilizzo di metodologie innovative che si avvalgano anche delle tecnologie digitali, tenendo conto altresì dei risultati annuali delle rilevazioni INVALSI;

-prevenire e contrastare ogni forma di discriminazione e di bullismo;

-favorire la riduzione della dispersione scolastica anche attraverso l'incremento delle metodologie collaborative e laboratoriali, il potenziamento delle competenze linguistiche, matematico-logiche, scientifiche e digitali degli studenti;

-potenziare percorsi didattici innovativi attraverso l'utilizzo di nuove metodologie e nuovi setting d'aula, che si avvalgano anche delle risorse digitali;

-migliorare gli esiti nelle prove Invalsi e delle competenze di base, attraverso le azioni previste nel piano di miglioramento;

b) Migliorare la dotazione tecnologia dell'istituto attraverso:

-l'acquisto di dotazioni tecnologiche volte a migliorare ulteriormente la funzionalità degli uffici e dei laboratori;

-il rinnovo delle licenze per il sito internet, la segreteria digitale e il registro elettronico.

c) Valorizzazione e sviluppo delle risorse umane attraverso:

-la realizzazione e/o la partecipazione a corsi formazione negli ambiti maggiormente sensibili (didattica delle competenze, sicurezza, gestione amministrativa del personale, nuove tecnologie);

-l'attribuzione di incarichi a personale interno per la realizzazione di progetti e/o corsi di formazione ed aggiornamento;

-l'attribuzione di incarichi a personale esterno per la realizzazione di progetti e/o corsi di formazione ed aggiornamento;

-l'uso della flessibilità per permettere la partecipazione ad iniziative formative organizzate da istituzioni, enti ed associazioni sui temi sopra indicati.

d) Adempiere alla normativa in materia di salute e sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. attraverso:

-l'affidamento dell'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai Rischi;

-la formazione obbligatoria di tutto il personale secondo quanto previsto dall'accordo Stato-Regioni in applicazione al D.Lgs. 81/2008;

-la formazione delle figure da impiegare nelle squadre di primo soccorso e antincendio;

-la formazione del Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza.

e) Adeguamento alla Direttiva EU 679/2016 e dal D.Lgs. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. 101/2018 in materia di privacy, attraverso:

-l'affidamento dell'incarico di Responsabile della Protezione dei Dati (RDP) secondo quanto previsto dalla Direttiva EU 679/2016.

### 3. Bilancio

#### 3.1. Avanzo di Amministrazione

Nell'esercizio finanziario 2025 si sono verificate economie di bilancio così suddivise:

Aggr.	Voce	Descrizione	Importo
1		<b>Avanzo di amministrazione presunto</b>	<b>264.194,70</b>
	1.1	Non Vincolato	68.917,82
	1.2	Vincolato	195.276,88

Tale avanzo/disavanzo deriva dalle seguenti fonti.

L'avanzo di amministrazione, è determinato in gran parte da avanzo vincolato, derivante da fondi dei diversi PNRR, Regionali e progetti europei ai quali hanno aderito i Comuni relativi alle scuole di questo Istituto con cui abbiamo stipulato una Convenzione per la realizzazione degli stessi.



La realizzazione dei vari e diversi progetti è prevista nel corso dell'anno 2026, ciò comporterà che le relative spese saranno effettuate quasi nella totalità durante il corrente anno.

L'utilizzo dell'avanzo di amministrazione è così di seguito impegnato.

Aggr.	Voce	Spese	Importi		
			Totale	Non Vincolato	Vincolato
<b>A</b>		<b>Attività</b>			
	<b>A.1</b>	Funzionamento generale e decoro della Scuola	14.987,79	14.987,79	0,00
	<b>A.2</b>	Funzionamento amministrativo	31.014,74	13.250,60	17.764,14
	<b>A.3</b>	Didattica	25.582,42	8.541,99	17.040,43
	<b>A.4</b>	Alternanza Scuola-Lavoro	0,00	0,00	0,00
	<b>A.5</b>	Visite, viaggi e programmi di studio all'estero	6.594,60	6.594,60	0,00
	<b>A.6</b>	Attività di orientamento	732,14	732,14	0,00
<b>P</b>		<b>Progetti</b>			
	<b>P.1</b>	Progetti in ambito "Scientifico, tecnico e professionale"	59.600,00	0,00	59.600,00
	<b>P.2</b>	Progetti in ambito "Umanistico e sociale"	108.817,72	9.245,41	99.572,31
	<b>P.3</b>	Progetti per "Certificazioni e corsi professionali"	0,00	0,00	0,00
	<b>P.4</b>	Progetti per "Formazione / aggiornamento del personale"	10.449,91	9.149,91	1.300,00
	<b>P.5</b>	Progetti per "Gare e concorsi"	0,00	0,00	0,00
<b>G</b>		<b>Gestioni economiche</b>			
	<b>G.1</b>	Azienda agraria	0,00	0,00	0,00
	<b>G.2</b>	Azienda speciale	0,00	0,00	0,00
	<b>G.3</b>	Attività per conto terzi	0,00	0,00	0,00
	<b>G.4</b>	Attività convittuale	0,00	0,00	0,00
<b>Totale avanzo utilizzato</b>			<b>257.779,32</b>	<b>62.502,44</b>	<b>195.276,88</b>
<b>Totale avanzo di amministrazione non utilizzato</b>			<b>6.415,38</b>	<b>6.415,38</b>	<b>0,00</b>

La quota di avanzo non vincolata non utilizzata pari ad € 6.415,38 costituisce la disponibilità da programmare dello Z101 a disposizione per l'e.f. 2026.



### 3.2. Previsione Entrate

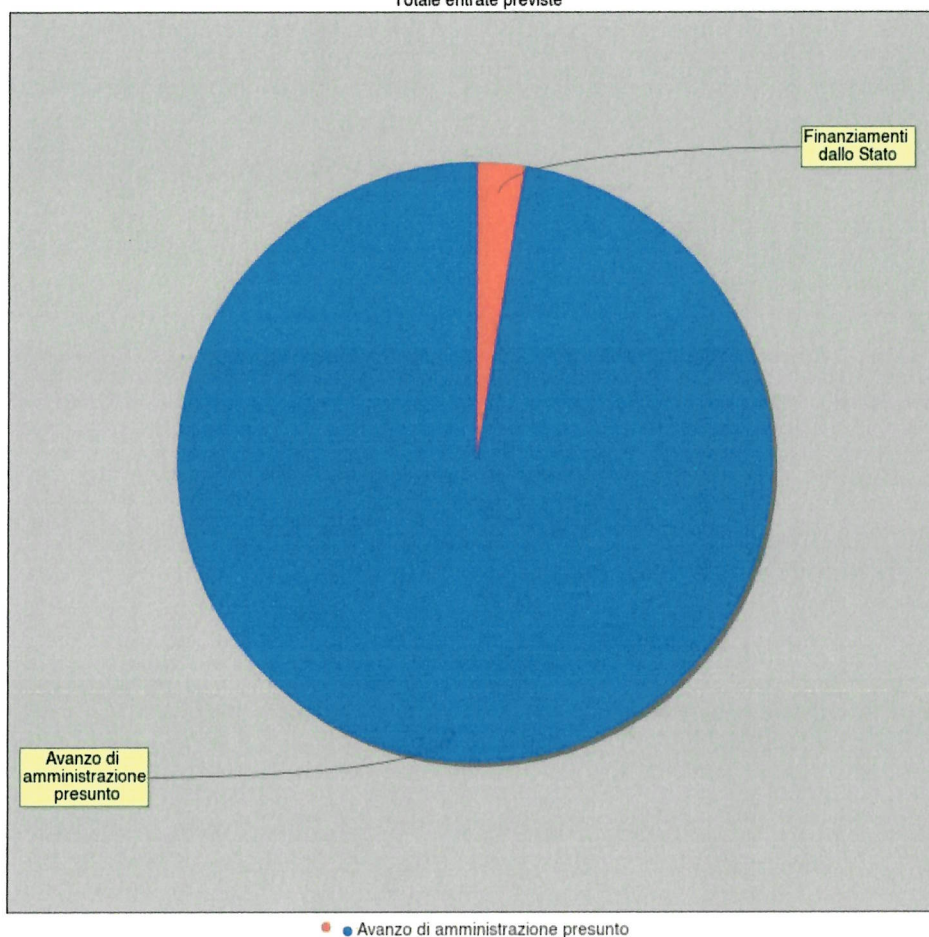
Di seguito il dettaglio delle altre voci di entrata presunte per l'esercizio finanziario 2026:

Aggr.	Voce	ENTRATE	(Importi in euro)
3		Finanziamenti dallo Stato	7.102,67
	1	Dotazione ordinaria	7.102,67

#### Totale entrate previste

AGGREGATO	(Importi in euro)
Avanzo di amministrazione presunto	264.194,70
Finanziamenti dallo Stato	7.102,67

Totale entrate previste





### 3.3. Previsione Spese

Di seguito il dettaglio delle destinazioni di spesa.

#### A.1 - Funzionamento generale e decoro della Scuola - Entrate 15.987,79 €, Spese 15.987,79 €

Voce	ENTRATE	SPESE
A.1.1 Funzionamento generale e decoro della Scuola	15.987,79	15.987,79

Di seguito il dettaglio delle voci di entrata.

Codice	Aggregato	Voce	IMPORTO
1.1	Avanzo di amministrazione presunto	Non vincolato	14.987,79
3.1	Finanziamenti dallo Stato	Dotazione ordinaria	1.000,00
99.1	Partite di giro	Reintegro anticipo al Direttore S.G.A.	2.500,00

Di seguito il dettaglio delle voci per natura di spesa.

Codice	Tipo	Conto	IMPORTO
2.3	Acquisto di beni di consumo	Materiali e accessori	11.887,79
3.2	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	Prestazioni professionali e specialistiche	2.300,00
4.3	Acquisto di beni d'investimento	Beni mobili	1.500,00
5.2	Altre spese	Revisori dei conti	300,00
99.1	Partite di giro	Partite di giro	2.500,00

#### A.2 - Funzionamento amministrativo - Entrate 31.972,66 €, Spese 31.972,66 €

Voce	ENTRATE	SPESE
A.2.1 Funzionamento amministrativo	14.208,52	14.208,52
A.2.2 FONDI PNRR MISURA 1.4.1 "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI" - CUP J31F22001890006	2.421,00	2.421,00
A.2.3 CONTRIB. REG. FVG - DOTAZIONE ORARIA PERS. ATA A.S. 2025/2026 - CUP J51I25000370002	15.343,14	15.343,14

Di seguito il dettaglio delle voci di entrata.

Codice	Aggregato	Voce	IMPORTO
1.1	Avanzo di amministrazione presunto	Non vincolato	13.250,60
1.2	Avanzo di amministrazione presunto	Vincolato	17.764,14
3.1	Finanziamenti dallo Stato	Dotazione ordinaria	957,92

Di seguito il dettaglio delle voci per natura di spesa.

Codice	Tipo	Conto	IMPORTO
1.2	Spese di personale	Compensi accessori non a carico FIS ATA	15.343,14
2.1	Acquisto di beni di consumo	Carta, cancelleria e stampati	1.408,52
2.2	Acquisto di beni di consumo	Giornali, riviste e pubblicazioni	300,00
3.2	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	Prestazioni professionali e specialistiche	10.921,00
3.7	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	Utilizzo di beni di terzi	1.500,00



3.13	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	Servizio di cassa	1.000,00
4.3	Acquisto di beni d'investimento	Beni mobili	1.000,00
5.1	Altre spese	Amministrative	500,00

**A.3 - Didattica - Entrate 25.582,42 €, Spese 25.582,42 €**

Voce	ENTRATE	SPESE
A.3.1 Didattica	8.541,99	8.541,99
A.3.2 LIBRI E BENI IN COMODATO	2.189,56	2.189,56
A.3.3 PIANO "SCUOLA 4.0" - AZIONE 1 - NEXT DIGITAL CLASSROOM - CUP J34D22004650006	462,90	462,90
A.3.5 INVESTIMENTO M4C1-3.1 POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE STEM E MULTILINGUISTICHE D.M. N. 65/2023	2.873,49	2.873,49
A.3.6 INVESTIMENTO 2.1: DID. DIGITALE INTEGRATA E FORMAZ. ALLA TRANSIZ. DIGITALE DEL PERS. (D.M. 66/2023)	1.121,88	1.121,88
A.3.7 PNRR "FORMAZ. DEL PERSONALE SCOLASTICO SULLA TRANSIZ. DIGITALE 22-24" - ANIMATORE DIGITALE	1.000,00	1.000,00
A.3.12 CONTRIBUTO REGIONE FVG - ALUNNI STRANIERI A.S. 2025/2026	2.240,00	2.240,00
A.3.13 CONTRIB. REGIONE FVG - INCREM. DOTAZ. ORARIA DOCENTI PROGETTUALITA' A FAVORE ALUNNI BES - 25/26	7.152,60	7.152,60

Di seguito il dettaglio delle voci di entrata.

Codice	Aggregato	Voce	IMPORTO
1.1	Avanzo di amministrazione presunto	Non vincolato	8.541,99
1.2	Avanzo di amministrazione presunto	Vincolato	17.040,43

Di seguito il dettaglio delle voci per natura di spesa.

Codice	Tipo	Conto	IMPORTO
1.1	Spese di personale	Compensi accessori non a carico FIS docenti	13.266,09
1.2	Spese di personale	Compensi accessori non a carico FIS ATA	1.476,90
2.1	Acquisto di beni di consumo	Carta, cancelleria e stampati	2.241,99
2.2	Acquisto di beni di consumo	Giornali, riviste e pubblicazioni	2.175,56
2.3	Acquisto di beni di consumo	Materiali e accessori	1.000,00
3.2	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	Prestazioni professionali e specialistiche	300,00
3.5	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	Formazione e aggiornamento	1.121,88
3.7	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	Utilizzo di beni di terzi	3.000,00
4.3	Acquisto di beni d'investimento	Beni mobili	1.000,00

**A.5 - Visite, viaggi e programmi di studio all'estero - Entrate 6.594,60 €, Spese 6.594,60 €**

Voce	ENTRATE	SPESE
A.5.1 VISITE, VIAGGI E PROGRAMMI DI STUDIO ALL'ESTERO	6.594,60	6.594,60

Di seguito il dettaglio delle voci di entrata.

Codice	Aggregato	Voce	IMPORTO
1.1	Avanzo di amministrazione presunto	Non vincolato	6.594,60



Di seguito il dettaglio delle voci per natura di spesa.

Codice	Tipo	Conto	IMPORTO
3.12	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	Visite, viaggi e programmi di studio all'estero	6.594,60

**A.6 - Attività di orientamento - Entrate 732,14 €, Spese 732,14 €**

Voce	ENTRATE	SPESE
A.6.1 ATTIVITÀ DI ORIENTAMENTO	732,14	732,14

Di seguito il dettaglio delle voci di entrata.

Codice	Aggregato	Voce	IMPORTO
1.1	Avanzo di amministrazione presunto	Non vincolato	732,14

Di seguito il dettaglio delle voci per natura di spesa.

Codice	Tipo	Conto	IMPORTO
1.1	Spese di personale	Compensi accessori non a carico FIS docenti	732,14

**P.1 - Progetti in ambito "Scientifico, tecnico e professionale" - Entrate 59.600,00 €, Spese 59.600,00 €**

Voce	ENTRATE	SPESE
P.1.2 LABORATORI DI CERAMICA - SCUOLE OVARO - FONDI COMUNITÀ MONTANA DELLA CARNIA - INTERVENTO 4.2	59.600,00	59.600,00

Di seguito il dettaglio delle voci di entrata.

Codice	Aggregato	Voce	IMPORTO
1.2	Avanzo di amministrazione presunto	Vincolato	59.600,00

Di seguito il dettaglio delle voci per natura di spesa.

Codice	Tipo	Conto	IMPORTO
3.2	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	Prestazioni professionali e specialistiche	59.600,00

**P.2 - Progetti in ambito "Umanistico e sociale" - Entrate 108.817,72 €, Spese 108.817,72 €**

Voce	ENTRATE	SPESE
P.2.1 LABORATORI LINGUISTICI	6.900,04	6.900,04
P.2.2 LABORATORI INTEGRAZIONE ALUNNI	1.028,54	1.028,54
P.2.3 ATTIVITÀ SPORTIVE E RICREATIVE	5.845,37	5.845,37
P.2.4 CONTRIBUTO REGIONE FVG INSEGNAMENTO FRIULANO INFANZIE E		
PRIMARIE	8.180,25	8.180,25



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
Ufficio Scolastico Regionale: FRIULI VENEZIA GIULIA  
IC M. GORTANI - COMEGLIANS

33025 OVARO (UD) VIA DELLE SCUOLE, 4 C.F. 93012280306 C.M. UDIC80900E

P.2.5 CONTRIBUTO REGIONE FVG TRIENNALE MINORANZE LINGUISTICHE 2025-2028 CUP J51I25000470002	3.096,42	3.096,42
P.2.6 CONTRIBUTO REGIONE FVG TRIENNALE LINGUE COMUNITARIE 2025-2028- CUP J51I25000480002	7.059,87	7.059,87
P.2.7 FONDI REGIONE FVG - PROGETTI ARRICCHIMENTO OFFERTA FORMATIVA - 25/26	13.007,16	13.007,16
P.2.8 CONTRIBUTO COMUNE DI OVARO - FONDI PNRR MISSIONE 1 - ATTIVITA' DEI BORGHI STORICI -	6.100,07	6.100,07
P.2.9 FONDI COM.MONT. DELLA CARNIA - INT. 4.3 LABORATORI LINGUISTICI DI TEDESCO - SCUOLE DI OVARO -	57.600,00	57.600,00

Di seguito il dettaglio delle voci di entrata.

Codice	Aggregato	Voce	IMPORTO
1.1	Avanzo di amministrazione presunto	Non vincolato	9.245,41
1.2	Avanzo di amministrazione presunto	Vincolato	99.572,31

Di seguito il dettaglio delle voci per natura di spesa.

Codice	Tipo	Conto	IMPORTO
1.1	Spese di personale	Compensi accessori non a carico FIS docenti	18.147,74
1.2	Spese di personale	Compensi accessori non a carico FIS ATA	1.886,90
2.2	Acquisto di beni di consumo	Giornali, riviste e pubblicazioni	300,00
2.3	Acquisto di beni di consumo	Materiali e accessori	1.678,58
3.1	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	Consulenze	4.124,51
3.2	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	Prestazioni professionali e specialistiche	26.252,60
3.7	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	Utilizzo di beni di terzi	9.572,95
3.12	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	Visite, viaggi e programmi di studio all'estero	3.950,00
4.3	Acquisto di beni d'investimento	Beni mobili	42.904,44

**P.4 - Progetti per "Formazione / aggiornamento del personale" - Entrate 10.449,91 €, Spese 10.449,91 €**

Voce	ENTRATE	SPESE
P.4.1 FORMAZIONE PERSONALE SICUREZZA D.LGS. 81/2008 E D.LGS. 101/2018	5.666,00	5.666,00
P.4.2 FORMAZIONE PERSONALE SCOLASTICO	3.483,91	3.483,91
P.4.3 FONDI PNRR - MISSIONE 4.2.1 - "DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA E FORMAZIONE ALLA TRANSIZIONE DIGITALE	1.000,00	1.000,00
P.4.4 CONTRIBUTO REGIONE FVG A SUPPORTO DELLE SCUOLE CHE OSPITANO TIROCINI FORMATIVI OBBLIGATORI - 25/26	300,00	300,00

Di seguito il dettaglio delle voci di entrata.

Codice	Aggregato	Voce	IMPORTO
1.1	Avanzo di amministrazione presunto	Non vincolato	9.149,91
1.2	Avanzo di amministrazione presunto	Vincolato	1.300,00

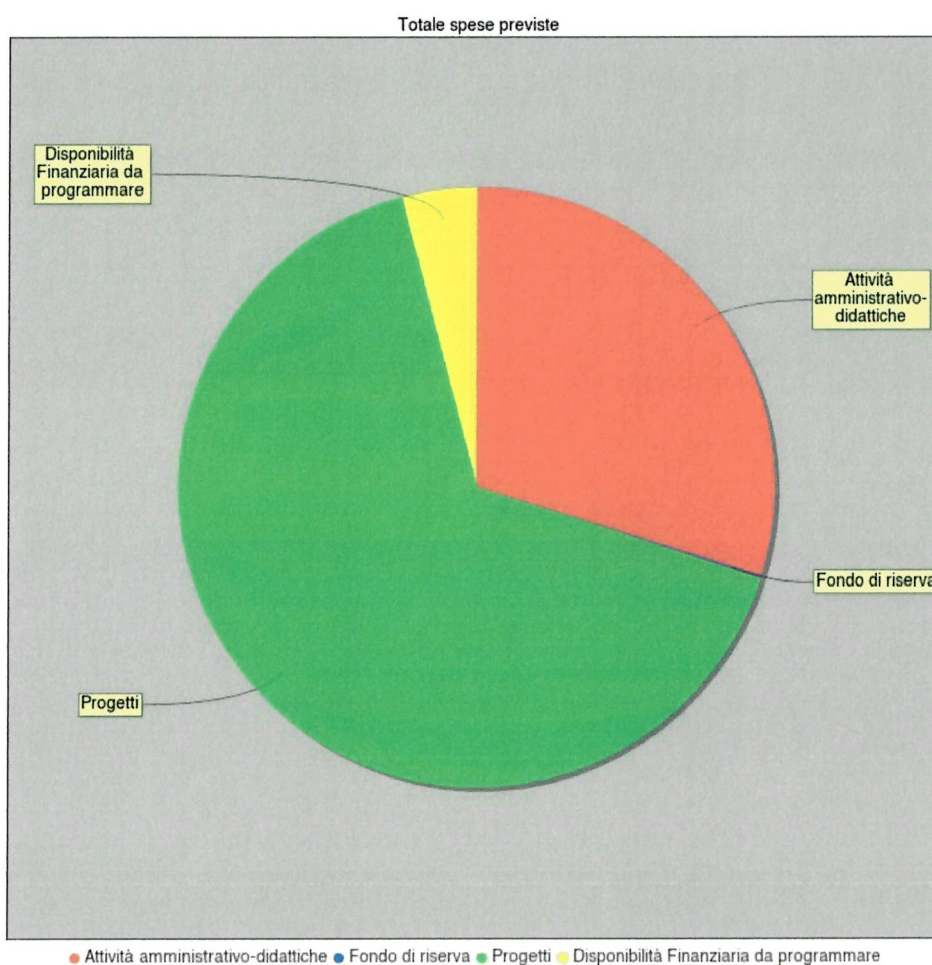
Di seguito il dettaglio delle voci per natura di spesa.

Codice	Tipo	Conto	IMPORTO
1.1	Spese di personale	Compensi accessori non a carico FIS docenti	300,00
3.5	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	Formazione e aggiornamento	10.149,91



**Totale spese previste**

TIPO SPESA	(Importi in euro)
Attività amministrativo-didattiche	80.869,61
Progetti	178.867,63
Fondo di riserva	360,13
Disponibilità Finanziaria da programmare	11.200,00





### **3.4. Disponibilità finanziaria da programmare**

La disponibilità da programmare risulta essere di € 11.200,00 e costituirà la dotazione dello Z101 che si utilizzerà eventualmente nel 2026 qualora ciò si rendesse necessario.

### **4. Conclusioni**

Nella stesura del presente Programma Annuale, si è ritenuto fondamentale investire le risorse al fine di produrre un ampliamento dell'offerta formativa caratterizzato dal rispetto delle esperienze culturali e della progettualità interna. Tutte le proposte sono state oggetto di delibere dei competenti organi collegiali e sono scaturite dall'analisi di bisogni reali, connesse alle richieste delle famiglie.

Si è agito con l'intento:

- di perseguire obiettivi formativi attraverso un'azione progettuale significativa attuata a diversi livelli (di istituto, territoriale, regionale, nazionale e internazionale) e coerente con il curricolo;
- di rafforzare il legame tra istituto, famiglie e territorio, e tra istituto e altre scuole;
- di migliorare i processi di dematerializzazione e trasparenza amministrativa per supportare la gestione complessiva e l'azione didattica;
- di sostenere la formazione e l'aggiornamento del personale dell'Istituto, in coerenza con il principio di valorizzazione delle risorse umane presenti nell'istituto;
- di migliorare la dotazione tecnologica dell'istituto.

Per realizzare questo si è proceduto a fornire:

- una indicazione del contesto in cui l'Istituto si trova ad operare, con particolare riferimento alle risorse umane e professionali;
- una indicazione delle finalità previste dal PTOF, sia in linea generale che specifica, con l'individuazione delle linee di azioni precipe per l'esercizio finanziario indicato e le macroaree progettuali previste;
- una indicazione generale dei progetti attivati;
- una analisi delle risorse finanziarie previste per l'E.F. 2026;
- un'analisi degli aggregati/progetti attraverso i quali si intende realizzare l'azione di gestione finanziaria dell'Istituto.

Il presente Programma Annuale è stato redatto nel rispetto del CAD (Codice Amministrazione Digitale).

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

- Mod. A : Programma Annuale
- Mod. B : Scheda illustrativa finanziaria
- Mod. C : Situazione amministrativa presunta
- Mod. D : Utilizzo avanzo di amministrazione presunto
- Mod. E : Riepilogo per tipologia di spesa.

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E  
AMMINISTRATIVI

**CARGNELUTTI Ivana**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**Dott. Anaelo SOLILLO**