



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE  
"I.I.S..J.M. KEYNES"  
Via Bondanello, 30 - 40013 CASTEL MAGGIORE (BO)  
C.F. 92001280376 - Tel. 0514177611 - Fax 051712435  
e-mail: [segreteria@keynes.scuole.bo.it](mailto:segreteria@keynes.scuole.bo.it) -  
web: <http://keynes.scuole.bo.it>



**RELAZIONE ILLUSTRATIVA DI  
ACCOMPAGNAMENTO DEL  
DIRIGENTE SCOLASTICO RELATIVA  
ALL'ANALISI  
DELLA GESTIONE  
CONTO CONSUNTIVO  
E.F. 2017**

**art. 18, comma 5 del D.I. n. 44 del 01/02/2001**

**PREMESSA**

Il Conto consuntivo E.F. 2017 predisposto dal DSGA, viene elaborato, conformemente a quanto disposto dal regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo – contabile delle istituzioni scolastiche (Decreto Interministeriale n° 44 dell'1/02/2001), completo di tutti i documenti previsti dal suddetto Decreto viene sottoposto all'esame del Collegio dei Revisori dei Conti prima dell'approvazione del Consiglio d'Istituto, corredato della presente Relazione, prevista dall'art. 18, comma 5 del D. I. 01 febbraio 2001, n. 44 e secondo gli artt. 18-19-29-30-58-59-60 del predetto Decreto.

Viene accompagnato dalla relazione dettagliata predisposta dal Dirigente scolastico che illustra l'andamento della gestione dell'Istituzione scolastica ed i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi programmati. La seguente relazione si basa sulla relazione a suo tempo predisposta per il P.A. ( relazione previsionale programmatica) ed evidenzia gli eventuali scostamenti puntualmente giustificati tramite e variazioni di bilancio. Vengono annoverate tutte le risorse utilizzate nella realizzazione delle attività e dei progetti caratterizzanti il POF dell'Istituto e coerenti con il PTOF. La relazione dettaglia attività e progetti stabilendo per ognuno l'incidenza percentuale della spesa in rapporto alle spese sostenute e con riguardo ai conti economici.

Per ciascun progetto/ attività a cura del Referente viene data specificazione degli obiettivi conseguiti e delle metodologie attuate per il riscontro degli stessi.

Nel documento viene illustrato l'intero processo gestionale relativo **all'esercizio finanziario 2017**, attivato con l'approvazione del Programma annuale 2016 che si conclude con l'analisi dei risultati conseguiti, rispetto alla previsione. La relazione, inoltre, esplicita la verifica al Programma Annuale 2018 e le relative variazioni a bilancio; sono state, poi, dettagliate tutte le risorse utilizzate nella realizzazione delle Attività e dei Progetti stabilendo per ognuno l'incidenza percentuale della spesa in rapporto alle spese sostenute e con riguardo ai conti economici.

Le poste iniziali della previsione sono quelle indicate nel Programma annuale 2018 approvate dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 4/2017 del 31.01.2017.

La documentazione relativa al Conto Consuntivo 2017, oltre che dalla presente relazione, è costituita da:

Modulistica:	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Modello H – Conto Finanziario Consuntivo e.f. 2017</li> <li>➤ Modello I – Rendiconto progetto/attività</li> <li>➤ Modello L – Elenco residui attivi e passivi al 31/12/2017</li> <li>➤ Modello J – Situazione amministrativa definitiva al 31/12/2017</li> <li>➤ Modello K – Conto del Patrimonio al 31/12/2017</li> <li>➤ Modello M – Prospetto delle spese per il personale anno 2017</li> <li>➤ Modello N – Riepilogo per tipologia di spesa anno 2017</li> <li>➤ - Copia conforme dell'estratto analitico del C/c di tesoreria ;</li> <li>➤ - Copia conforme dell'estratto analitico del C/c postale;</li> </ul>
--------------	---

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- ✓ VISTO il D. I. n.44 del 1/2/2001 concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche" e in particolare il Capo IV che regola, tra l'altro, modalità e tempi di predisposizione ed approvazione del Conto Consuntivo
- ✓ TENUTO CONTO delle delibere del Consiglio d'Istituto ed i Provvedimenti Dirigenziali concernenti le variazioni e la verifica al Programma dell'Es. fin 2018 di cui all'art.6 c.6 D.I. 44/01
- ✓ VERIFICATA la documentazione relativa all'Entrata ed alla Spesa della gestione finanziaria es. 2016
- ✓ VISTE le risultanze finanziarie di gestione alla chiusura dell'E.F. 2017
- ✓ Tenuto conto che il Conto Consuntivo 2017, viene elaborato, conformemente a quanto disposto dal regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo – contabile delle istituzioni scolastiche (Decreto Interministeriale n° 44 dell'1/02/2001), completo di tutti i documenti previsti dal suddetto Decreto viene sottoposto all'esame del Collegio dei Revisori dei Conti e del Consiglio di Istituto per l'approvazione.

sulla base della PREDISPOSIZIONE e RENDICONTAZIONE TECNICO- CONTABILE FORNITA DAL DSGA

**Redige la seguente relazione al Conto Consuntivo ES. FIN. 2017** corredata dalla documentazione contabile della programmazione economica, finanziaria, amministrativa e didattica, ed intende esplicitare in dettaglio tutte le risorse utilizzate nella realizzazione delle Attività e dei Progetti, la verifica progettuale-finanziaria al P.A. 2018 evidenziando con riguardo, ai conti economici, l'incidenza percentuale della spesa per "Area progettuale ", in rapporto alle spese sostenute. Il Conto Consuntivo E.F. 2017, elaborato sulla base del D.I.n.44/01 artt. 18-19-29-30-58-59-60 che

riepiloga i dati contabili della gestione dell'Istituto Istruzione Superiore Statale J.M. KEYNES di Castel Maggiore ( Bologna) , **viene sottoposto dalla scrivente al Collegio dei Revisori, prima dell'approvazione del Consiglio d'Istituto, corredato della presente Relazione, prevista dall'art. 18, comma 5 del D. I. 01 febbraio 2001, n. 44.**

### IL CONTO CONSUNTIVO

**Premesso che** come previsto dall'art. 18, c. 5, del D.I. n. 44/2001 ancora vigente , il conto consuntivo, e' predisposto dal direttore entro il 15 marzo ed e' sottoposto dal dirigente all'esame del Collegio dei revisori dei conti, unitamente ad una dettagliata relazione che illustra l'andamento della gestione dell'istituzione scolastica e i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi programmati, l'aspetto contabile/ finanziario e le sue procedure con l'entrata in vigore della Legge 190/2012 comporta gli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e comunicazioni tramite la sezione sul sito web istituzionale denominata "Amministrazione Trasparente", le tre parti fondamentali del Conto consuntivo come sotto riportato:

### COMPOSIZIONE DEL CONTO CONSUNTIVO

Il seguente Conto Consuntivo si compone di tre parti:

<p><b><u>il CONTO FINANZIARIO</u></b></p>	<p>Si riferisce alle <b>ENTRATE</b> di cui : la Programmazione definitiva, le Somme accertate, le Somme riscosse, le Somme rimaste da riscuotere e le Differenze tra Programmazione definitiva e le Somme accertate. Nel prospetto del <b>Conto finanziario</b> vengono riepilogati i <u>dati contabili risultanti dalle registrazioni d'entrata e di spesa del programma</u>. I totali delle Entrate e delle Spese del conto finanziario, infatti, rilevano lo stato d'attuazione del programma annuale di competenza dell'E.F. 2017.</p>
<p><b><u>il CONTO ECONOMICO</u></b></p>	<p>Le somme riscosse si riferiscono al totale delle somme riscosse in conto competenza risultante dal totale di chiusura del giornale di cassa per la competenza, meno la giacenza iniziale e le partite di giro, pari. Riguardo alle somme pagate viene riportato il totale delle somme pagate in conto competenza, anch'esso risultante dal totale di chiusura del giornale di cassa, meno le partite di giro.</p>
<p><b><u>il CONTO DEL PATRIMONIO</u></b></p>	<p>A seguito ad una attenta lettura delle schede di bilancio, parte integrante della presente relazione, <u>il totale delle somme rimaste da riscuotere costituisce l'ammontare dei residui attivi</u> cioè di entrate accertate e perciò dovute all'Istituto peraltro riferite ad aa.pp, ma che ad oggi non sono state ancora riscosse interamente e delle somme che si riscuoteranno successivamente alla chiusura dell'esercizio. Il totale delle <u>somme rimaste da pagare</u> costituisce l'ammontare dei residui passivi, cioè degli impegni assunti, ma non pagati entro il 31 dicembre 2017. Tali importi coincidono con quelli esposti nel <u>modello L</u> allegato parte integrante degli allegati al Conto consuntivo.</p>

Nel prospetto del Conto finanziario si riepilogano i dati contabili risultanti dalle registrazioni d'**ENTRATA** e di **SPESA** del programma. I totali delle entrate e delle

spese del conto finanziario, infatti, rilevano lo stato d'attuazione del programma di competenza dell'esercizio finanziario 2017.

Nella colonna delle somme riscosse è riportato il totale delle somme riscosse in conto competenza risultante dal totale di chiusura del giornale di cassa per la competenza. Nella colonna delle somme pagate è riportato il totale delle somme pagate in conto competenza.

Il totale delle somme rimaste da riscuotere costituisce l'ammontare dei residui attivi, cioè di entrate accertate e perciò dovute all'Istituto, ma che si riscuoteranno successivamente alla chiusura dell'esercizio.

Il totale delle somme rimaste da pagare costituisce l'ammontare dei residui passivi, cioè degli impegni assunti, ma non pagati entro il 31 dicembre 2017. Tali importi coincidono con quelli esposti nel modello L (elenco dei residui attivi e passivi) allegato al Conto consuntivo.

Le entrate accertate ammontano a € **372.358,91** di cui € **313.368,42** riscosse e € **58.990,49** non riscosse al 31/12/2017 che costituiscono i residui attivi dell'esercizio finanziario 2017.

Le uscite impegnate ammontano a € **314.553,39** di cui € **224.657,72** pagate e € **89.895,67** non pagate al 31/12/2017 che costituiscono i residui passivi dell'esercizio finanziario 2017.

L'anticipazione al DSGA per il fondo minute spese è stato reintegrato con reversale n° 317 **del 23/12/2017**.

La dotazione finanziaria di Istituto senza vincolo di destinazione ha rappresentato ad oggi l'elemento sostanziale di pianificazione delle spese per il miglioramento dell'Offerta Formativa in quanto ha reso autonoma e responsabile sul versante della spesa l'amministrazione.

Il documento contabile della programmazione economica, finanziaria, amministrativa e didattica dell'E.F.2017, si intende elaborato tenendo conto delle indicazioni, direttive ed istruzioni diramate e impartite dal M.I.U.R. secondo i principi delle norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche e considerato il Piano dell'Offerta Formativa.

Con questo si intende illustrare l'intero processo gestionale relativo all'esercizio finanziario 2017 e che si conclude con l'analisi dei risultati conseguiti, rispetto alla previsione. La presente relazione, inoltre, esplicita la verifica al P. A. e le relative modifiche; sono state, poi, dettagliate tutte le risorse utilizzate nella realizzazione delle sia delle Attività che dei Progetti stabilendo per ognuno l'incidenza percentuale della spesa in rapporto alle spese sostenute e con riguardo ai conti economici.

Le poste iniziali della previsione sono quelle indicate nel Programma annuale e le variazioni a dette previsioni sono documentate puntualmente dalle relative deliberazioni riportate nei singoli verbali dei C.I.

La presente relazione intende pertanto esprimere gli obiettivi perseguiti e i mezzi finanziari posti in essere per il raggiungimento di una dinamica e al contempo trasparente gestione amministrativa per il raccordo tra risorse disponibili e obiettivi possibili.

Si sono verificati maggiori e minori accertamenti (finanziamenti da Progetti, PON- FSE / EU e FESR ecc.) , con imputazioni automatiche alle correlate voci delle entrate e delle uscite e la cui previsione definitiva in entrata e uscita ( vedi Mod. H) afferisce al Conto Finanziario Es. 2017.

Anche nel corso dell'E.F. 2017 si è manifestato un calo di fondi a disposizione dell'Istituto causa scarsi finanziamenti da parte E.L.(area manutenzione ecc.) e contributi liberali ( corso serale); tuttavia si è verificato un aumento di ENTRATE grazie alla partecipazione ai PON- FSE e FESR e a progetti con altri Enti (progetto Mafia Out - Scuola in carcere - ...). E' stato dunque necessario proseguire nella

politica "per obiettivi prioritari" e di razionalizzazione, avviata negli ultimi anni, sia in relazione alle spese per il funzionamento amministrativo e didattico sia alle spese collegate alla realizzazione di attività che potrebbero non avere più adeguata copertura finanziaria.

## IL CONTO FINANZIARIO

Più precisamente le "VOCI" che caratterizzano la scheda riguardano:

- **Avanzo di AMMINISTRAZIONE utilizzato**
- **Finanziamenti dallo Stato**
- **Finanziamenti dalla Regione**
- **Finanziamenti da Enti locali**
- **Contributi da PRIVATI**
- **Contributi Fondi EU- PON - FSE e FESR- EU**
- **Altre entrate**

Le **SPESE** di cui al MOD. H : la Programmazione definitiva, le Somme accertate, le Somme riscosse, le Somme rimaste da riscuotere e le differenze tra Programmazione definitiva e le Somme accertate.

Le "VOCI" che caratterizzano la scheda riguardano:

- **Attività**
- **Progetti**
- **Fondo di riserva**

Le **SPESE DI PERSONALE:**

**Il prospetto concernente le SPESE per il trattamento accessorio del personale Docente e ATA a tempo indeterminato, determinato, è parte integrante del C.C. dell'istituto. Il prospetto puntualizza analiticamente, per l'esercizio finanziario 2017, gli importi netti e l'Irpef dei vari tipi di compensi liquidati al personale scolastico. Indica, inoltre, le somme versate per imposte e oneri previdenziali, a carico dell'Istituto e del personale.**

**Per le spese per i contratti d'opera l'articolo 29, lettera g) del regolamento prevede, tra i registri obbligatori, quello dei contratti stipulati a norma dell'articolo 31, comma 3.**

### RIEPILOGO DELLE SPESE ES. FIN. C.C. ( al 31.12.2017)

		Programmazi one definitiva	Somme impegnate	Somme pagate	Somme rimaste da pagare	Differenze in + o -
Voce		al 31/12/17	b	c	d=b-c	e=a-b
	<b>Attività</b>	<b>94.874,40</b>	<b>77.947,30</b>	<b>47.831,83</b>	<b>30.115,47</b>	<b>16.927,10</b>
A01	Funzionamento amministrativo generale	56.108,27	51.990,93	29.523,74	22.467,19	4.117,34
A02	Funzionamento didattico generale	7.585,15	4.885,91	3.656,41	1.229,50	2.699,24
A03	Spese di personale	16.475,30	11.830,60	5.709,90	6.120,70	4.644,70
A04	Spese d'investimento	8.090,68	6.354,98	6.354,98	0,00	1.735,70
A05	Manutenzione edifici	6.615,00	2.884,88	2.586,80	298,08	3.730,12
	<b>Progetti</b>	<b>354.873,50</b>	<b>236.606,09</b>	<b>176.825,89</b>	<b>59.780,20</b>	<b>118.267,41</b>
P01	Orientamento	10.719,82	5.725,51	5.074,05	651,46	4.994,31
P02	Servizi agli studenti	32.722,06	23.894,79	6.166,54	17.728,25	8.827,27
P03	Lingue	56.806,52	51.549,12	47.527,57	4.021,55	5.257,40
P04	Sport a scuola	19.134,63	12.831,60	12.473,45	358,15	6.303,03
P05	Integrazione scolastica	8.347,23	5.890,84	3.340,60	2.550,24	2.456,39
P06	Intercultura	6.607,51	4.813,72	4.813,72	0,00	1.793,79

<b>P08</b>	Alternanza scuola/lavoro	95.424,12	65.443,82	54.178,01	11.265,81	29.980,30
<b>P09</b>	Viaggi e scambi	24.120,63	20.241,91	17.602,26	2.639,65	3.878,72
<b>P10</b>	Progetto PON FSE Inclusione	39.774,00			0,00	39.774,00
<b>P18</b>	Attività Comitato Studentesco	1.600,32			0,00	1.600,32
<b>P32</b>	Aggiornamento	6.669,94	3.235,35	533,56	2.701,79	3.434,59
<b>P45</b>	Supporto informatico d'istituto	15.631,46	10.001,56	7.711,16	2.290,40	5.629,90
<b>P46</b>	Sostegno e recupero debiti formativi	18.885,87	17.480,29	13.517,26	3.963,03	1.405,58
<b>P47</b>	Biblioteca Maresti	2.738,38	2.121,81	185,00	1.936,81	616,57
<b>P49</b>	Educazione degli adulti	7.791,01	6.064,13	614,88	5.449,25	1.726,88
<b>P50</b>	Progetto Sicurezza D. L.vo 81/2008	7.900,00	7.311,64	3.087,83	4.223,81	588,36
	<b>Gestioni economiche</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>G01</b>	Azienda agraria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>G02</b>	Azienda speciale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>G03</b>	Attività per conto terzi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>G04</b>	Attività convittuale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Fondo di riserva</b>	<b>150,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>150,00</b>
<b>R98</b>	Fondo di riserva	150,00	0,00		0,00	150,00
	<b>Totale spese</b>	<b>449.897,90</b>	<b>314.553,39</b>	<b>224.657,72</b>	<b>89.895,67</b>	<b>135.344,51</b>
	Avanzo di competenza		57.805,52			
	<b>Totale a pareggio</b>		<b>372.358,91</b>			

**ENTRATE :**

si pone come confronto le previsioni con gli effettivi accertamenti e le effettive riscossioni al 31.12.2017.

La tabella che segue visualizza la situazione così come si evince dal **modello H Conto Finanziario** (nell'analisi delle entrate sono citate solo le aggregazioni e le voci che hanno interessato il bilancio 2017).

**CONTO CONSUNTIVO-SITUAZIONE CONTO FINANZIARIO ES-Fin-2017-(Mod.H)**

Aggr.	Voce	Programma- zione definitiva	Somme accertate	Somme riscosse	Somme rimaste da riscuotere	Differenze in + o -
		al 31/12/17	b	c	d=b-c	e=a-b
<b>01</b>	<b>Avanzo di amministrazione presunto</b>	<b>89.962,86</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>89.962,86</b>
	<b>01</b> Non vincolato	13.059,72			0,00	13.059,72
	<b>02</b> Vincolato	76.903,14			0,00	76.903,14
<b>02</b>	<b>Finanziamenti dallo Stato</b>	<b>117.349,46</b>	<b>117.349,46</b>	<b>116.849,46</b>	<b>500,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>01</b> Dotazione ordinaria	66.826,91	66.826,91	66.826,91	0,00	0,00
	<b>02</b> Dotazione perequativa				0,00	0,00
	<b>03</b> Altri finanziamenti non vincolati				0,00	0,00
	<b>04</b> Altri finanziamenti vincolati	50.522,55	50.522,55	50.022,55	500,00	0,00
	<b>05</b> Fondo aree sottoutilizzate FAS				0,00	0,00

<b>03</b>		<b>Finanziamenti dalla Regione</b>	<b>5.150,00</b>	<b>5.150,00</b>	<b>2.000,00</b>	<b>3.150,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>01</b>	Dotazione ordinaria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>02</b>	Dotazione perequativa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>03</b>	Altri finanziamenti non vincolati	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>04</b>	Altri finanziamenti vincolati	5.150,00	5.150,00	2.000,00	3.150,00	0,00
<b>04</b>		<b>Finanziamenti da Enti Locali</b>	<b>58.293,43</b>	<b>58.293,43</b>	<b>13.296,10</b>	<b>44.997,33</b>	<b>0,00</b>
	<b>01</b>	Unione Europea	39.774,00	39.774,00		39.774,00	0,00
	<b>02</b>	Provincia non vincolati				0,00	0,00
	<b>03</b>	Provincia vincolati				0,00	0,00
	<b>04</b>	Comune non vincolati				0,00	0,00
	<b>05</b>	Comune vincolati	14.487,33	14.487,33	10.050,00	4.437,33	0,00
	<b>06</b>	Altre istituzioni	4.032,10	4.032,10	3.246,10	786,00	0,00
<b>05</b>		<b>Contributi da Privati</b>	<b>190.307,01</b>	<b>190.307,01</b>	<b>180.938,26</b>	<b>9.368,75</b>	<b>0,00</b>
	<b>01</b>	Famiglie non vincolati	0,00	0,00		0,00	0,00
	<b>02</b>	Famiglie vincolati	178.299,01	178.299,01	174.980,26	3.318,75	0,00
	<b>03</b>	Altri non vincolati	11.400,00	11.400,00	5.350,00	6.050,00	0,00
	<b>04</b>	Altri vincolati	608,00	608,00	608,00	0,00	0,00
<b>06</b>		<b>Proventi da gestioni economiche</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>01</b>	Azienda agraria	0,00	0,00		0,00	0,00
	<b>02</b>	Azienda speciale	0,00	0,00		0,00	0,00
	<b>03</b>	Attività per conto terzi	0,00	0,00		0,00	0,00
	<b>04</b>	Attività convittuale	0,00	0,00		0,00	0,00
<b>07</b>		<b>Altre entrate</b>	<b>1.259,01</b>	<b>1.259,01</b>	<b>284,60</b>	<b>974,41</b>	<b>0,00</b>
	<b>01</b>	Interessi	11,48	11,48	11,48	0,00	0,00
	<b>02</b>	Rendite				0,00	0,00
	<b>03</b>	Alienazione di beni				0,00	0,00
	<b>04</b>	Diverse	1.247,53	1.247,53	273,12	974,41	0,00
<b>08</b>		<b>Mutui</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Totale entrate</b>			<b>462.321,77</b>	<b>372.358,91</b>	<b>313.368,42</b>	<b>58.990,49</b>	<b>89.962,86</b>

### RIEPILOGO DATI CONTABILI - SITUAZIONE FINANZIARIA (Mod.H)

ENTRATE	Programmazione Definitiva	Somme Accertate	Somme Riscosse	Somme rimaste da Riscuotere
	462.321,77	372.358,91	313.368,42	58.990,49
<b>DISAVANZO DI COMPETENZA €</b>				
SPESE	Programmazione Definitiva	Somme Impegnate	Somme Pagate	Somme rimaste da Pagare
	449.897,90	314.553,39	224.657,72	89.895,67
<b>AVANZO DI COMPETENZA € 57.805,52</b>				

**Pianificazione e gestione organizzativa del servizio:** La dimostrazione delle risultanze dell'E.F. 2017 al 31.12.2017 comporta fasi operative preliminari, di riscontro e verifica relative:

- Operazioni di verifica e contabili di chiusura dell'E.F. entro il 31.12.2017 che consistono nel verificare e assestare i movimenti contabili. Tutte le suddette fasi gestionali sono riscontrabili sulle schede **Mod. I "Rendiconto Progetti/Attività"** sia nella parte riferita alla competenza che a quella riferita alla gestione dei residui. Segue la chiusura del giornale di Cassa e del Partitario Entrate/ Spese.
- Verifica e quadratura del conto di Cassa con quello dell'istituto cassiere Emil-Banca
- Aggiornamento delle scritture inventariali e chiusura dei registri contabili.

## ➤ PROGETTI/ATTIVITA'

La pianificazione di tutte le iniziative dell'Istituto ha necessariamente dovuto tener conto delle condizioni finanziarie che rappresentano il contesto reale entro il quale i vari organismi della scuola compiono le scelte per rispondere adeguatamente alle esigenze ed ai fabbisogni dell'utenza.

Per quanto riguarda i Progetti e le Attività del POF sono stati condivisi a livello di Collegio Docenti i seguenti criteri di ammissibilità:

- **Coerenza con gli obiettivi del POF**
- **Nomina gruppo di progetto**
- **Fattibilità e coerenza con il PTOF**
- **Definizione di modalità di monitoraggio, verifica e valutazione**
- **Valutazione finale di Progetti e Attività e coerenza nella progettazione triennale**

La pianificazione della gestione delle risorse che ha caratterizzato la stesura e realizzazione del POF a.s. 2017/2018 e la sua traduzione finanziaria nel Programma annuale E.F.2018, ha consentito all'Istituto di ampliare e al contempo migliorare l'offerta formativa e la qualità del servizio scolastico secondo gli obiettivi già fissati.

**LA SPESA** per i Progetti è descritta nel **Mod. H** e, per ciascun progetto, sono stati compilati i **Mod. I** (Rendiconto Progetto/Attività), sia per le Entrate che per le Spese, ai quali si rinvia per una analisi più approfondita. Tutti i progetti sono contenuti all'interno del POF-PTOF in AREE di Progetto come deliberato dagli Organi Collegiali per il corrente anno scolastico.

**Come per le entrate, anche in questo caso, terminata la descrizione analitica dei singoli aggregati di spesa, appare utile inserire una rielaborazione grafica, curata dalla D.S.G.A. per evidenziare la ripartizione percentuale tra attività e progetti, con riferimento alle spese impegnate.**

Nelle allegate schede di bilancio sono state evidenziate le **spese impegnate** riferite alle singole Attività e Progetti, **aggregati in Aree di progetto** al fine di accertarne la congruità in relazione agli obiettivi prefissati, la percentuale di utilizzo della relativa dotazione finanziaria nonché il grado di coinvolgimento del personale.

Ciascun Progetto (o Attività di innovazione didattica) è documentata, agli atti dell'Istituto con apposita modulistica.

Sono state ampliate le relazioni con il sistema produttivo e del terziario per ASL nonché con gli Enti pubblici e privati presenti sul territorio tramite accordi e convenzioni ai fini di realizzare percorsi di alternanza scuola-lavoro e azioni di orientamento alle scelte successive ( UNIBO- ALMADIPLOMA)

Contestualmente si è riqualificato sia il percorso di studi serale sia l'Istruzione carceraria attraverso la stesura dei Patti Formativi individualizzati ai fini del conseguimento del diploma di istruzione secondaria di secondo grado.

Si è riconfermato sia il CLIL V classi (diurno e serale) sia la formazione sulla sicurezza studenti ASL da parte dei docenti specializzati.

Sono stati siglati accordi per i percorsi ASL con Aziende e Associazioni commerciali (CNA; CENTERGROSS; UNIPOL, Procura della Repubblica, Comando Provinciale dei Carabinieri, ecc.)

Per gli alunni disabili sono state avviate ulteriori attività laboratoriali gestite sia da personale interno che in collaborazione con Associazioni (Terra Verde) e a fine anno si intende procedere alla premiazioni degli studenti e alla mostra interna degli elaborati prodotti.



Ampio spazio è stato dato alle attività sportive riproposte e gestite da Gruppo Sportivo in orari extracurricolari arricchite da nuovi corsi anche pomeridiani grazie anche ai PON- FSE.

Intensa l'attività di formazione rivolta agli studenti III-IV-V pre-ASL sulla sicurezza sul lavoro (come previsto dall'accordo Stato Regioni) tenutasi da Docenti esperti in presenza e con test finale.

Confermata la pianificazione e realizzazione di percorsi di formazione in servizio e in rete con altre istituzioni (associazioni) rivolte a docenti e personale ATA.

Attraverso l'attuazione dei Progetti, delle Attività e della la gestione di tutte le azioni di supporto al funzionamento amministrativo e didattico sono stati posti i essere momenti di formazione sul nuovo codice contratti, gestione PON- FESR- FES; PNSD, l'ASL.

Sono stati redatti i P.P. per i corsi serali e i Piani personalizzati (patti formativi Carcere).

In corso d'anno è stata avviata una formazione sul T.U. 81/08 agli studenti in ASL dispersione e collaborazione con Enti a supporto allo studio in accordo con Associazioni no-profit ecc. , sono stati ad oggi perseguiti gli obiettivi ritenuti traguardi per l'Istituto dando priorità a tutte quelle iniziative tese a realizzare un'offerta formativa qualificata e rispondente, il più possibile, agli specifici seppure diversificati bisogni dell'utenza, in modo da realizzare e migliorare i livelli di formazione sia in itinere che esterni.

Si è proceduto anche tramite accordi con associazioni a mettere in campo azioni antidispersione poste in essere dai Docenti tramite supporti allo studio extracurricolari e, al contempo, ad innalzare nel biennio i livelli di motivazione al proseguo degli studi e le competenze degli studenti soprattutto nelle discipline scientifiche.

Di grande rilevanza è stato il lavoro svolto dal gruppo PDM che ha filtrato i progetti/ attività coerenti con il PTOF e monitorato a metà anno le attività poste in essere dai docenti e le ore di potenziamento utilizzate a supporto del POF. Significativo il traguardo raggiunto dall'Istituto grazie all'assegnazione delle risorse dei progetti PON- FSE e n. 2 PON- FESR.

## GLI ALLEGATI AL CONTO CONSUNTIVO

Per quanto si attiene in generale agli allegati non si può prescindere oltre all'attività finanziaria relativa all'esercizio, la comprensione della gestione dei residui aa.pp. e il quadro dell'intero movimento di cassa che ha avuto luogo durante l'esercizio di competenza.

Pertanto ai sensi del D.I. N. 44/2001 ART. 18 unitamente al C.C. sono parte integrante gli allegati i prospetti facenti parte integrante di esso ovvero:

**-MOD. I** RENDICONTO PROGETTO/ATTIVITA'-situazione contabile per ogni progetto al termine dell'esercizio

**-MOD J** indica il fondo cassa alla chiusura dell'esercizio e l'avanzo/disavanzo definitivo

**-MOD. L** elenco riscossioni-pagamenti ancora da effettuare al momento della chiusura dell'esercizio

**-MOD. M** consistenza numerica contratti d'opera , la spesa conseguente alla realizzazione dei progetti

**-MOD N**-riepilogo per tipologia di spesa

Relativamente alle spese sostenute nell'E.F. 2017, si precisa che:

- l'ammontare dei pagamenti, per ogni Aggregato e Voce di spesa riferiti ad attività o a progetti, è contenuto nei limiti degli stanziamenti della programmazione definitiva;
- i pagamenti risultano emessi a favore dei diretti beneficiari regolarmente oggetto di contratto secondo emissione di regolari manifestazioni di interesse;
- gli oneri previdenziali - contributivi - fiscali, quando dovuti, sono stati interamente versati, entro le scadenze di legge;
- sulle fatture risultano apposti gli estremi della presa in carico e, ove previsto, il numero d'inventario;
- le fatture e gli altri titoli giustificativi dei pagamenti eseguiti sono depositati presso l'ufficio di Segreteria – Uff. Contabilità e Amministrazione di questo Istituto e fanno parte integrante della documentazione contabile dell'E.F. 2017.

L'articolazione del Bilancio in Macroaree fino al 31.08.2017 e dal 1° settembre 2017 in AREE di PROGETTO caratterizzanti il PTOF (di cui alla L.107/2015) ha fornito una pianificazione mirata e una rendicontazione

puntuale. Tale modalità di rendicontazione ha consentito di valutare in termini finanziari il raggiungimento degli obiettivi per quasi la totalità delle attività e dei progetti.

Il **Modello I** (rendiconto di Progetto e Attività) ESPONE LA SITUAZIONE FINANZIARIA COMPLETA DELLE ENTRATE E DELLE SPESE SIA IN TERMINI DI COMPETENZA CHE DI RESIDUI E CONSENTE IL CONFRONTO TRA LE PREVISIONI DI SPESA EFFETUATE E QUANTO EFFETTIVAMENTE REALIZZATO.

Nel prospetto allegato, le ENTRATE riportano una ripartizione dei finanziamenti riscossi proporzionale a quelli stabiliti dal PDM nella fase di miglioramento in coerenza con il PTOF.

- Dati strutturali dell'Istituzione Scolastica a.s 2017
- Programmazione iniziale
- Pianificazione e gestione del servizio
- Atti deliberativi e variazioni al Programma- (vedi allegati)
- Somme accertate con riferimento ai singoli progetti/ Aree di progetto
- Analisi delle Entrate e delle Spese;
- Andamento della gestione progettuale;
- Andamento della gestione amministrativa e variazioni
- Monitoraggio POF (M-POF 01 in itinere)
- Residui al 31.12 (riscossi rimasti da riscuotere)
- Monitoraggio in itinere e Risultati conseguiti; scheda di valutazione finale di soddisfazione
- I rapporti con il Territorio: le Sinergie con Enti e Associazioni;
- Piano di miglioramento ( Gruppo PDM) sulla base del P. A. che esprime gli obiettivi e mezzi finanziari per il raggiungimento di una dinamica e trasparente gestione amministrativa per il raccordo tra risorse disponibili e obiettivi possibili.

Si precisa, seppur sinteticamente che la dotazione ordinaria da parte del MIUR es. fin 2017 è stata pari ad € 59.340,19 incluse le somme assegnate per il pagamento del Revisorato .

A seguito ulteriori **FINANZIAMENTI VINCOLATI** assegnati dal MIUR e pervenuti all'Istituto in corso di esercizio si sono istruite variazioni al bilancio 2017 per un totale di € 58.009,27, come illustrato in dettaglio nella relazione tecnica della DSGA.

Altre entrate sono costituite da interessi bancari e postali e da rimborsi vari.

**Le ENTRATE PROGRAMMATE sono state oggetto di costante accertamento, mentre costituiscono i RESIDUI ATTIVI come risulta dal Mod.L. rispetto a quelle accertate, da parte di finanziamenti dello Stato e di altri Enti, ma ad oggi non ancora liquidati all'Istituto.**

### **LA SITUAZIONE AMMINISTRATIVA DEFINITIVA Modello J AL 31/12/2017 (in allegato)**

La situazione amministrativa definitiva si articola in tre sezioni:

- Conto cassa in cui viene determinato il fondo cassa a fine esercizio;
- Avanzo complessivo a fine esercizio determinato dalla differenza tra residui attivi e passivi
- Avanzo per la gestione di competenza determinato dalla differenza tra le entrate effettivamente accertate e le spese effettivamente impegnate

Dalla lettura del **Modello J** è possibile “ricalcare” la situazione finanziaria di cui al D.I. 28.05.'75.

Nella prima parte, per la determinazione del fondo cassa a fine esercizio, si somma il fondo cassa iniziale con le entrate riscosse e al contempo si sottrae i pagamenti eseguiti. Nella seconda parte vengono riportati i residui attivi e passivi risultati a fine esercizio la cui differenza, sommata al fondo cassa a fine esercizio, determina l'avanzo di amministrazione complessivo di fine esercizio.

Nella terza parte sono riportate le entrate effettivamente accertate e le spese effettivamente impegnate determinando in tal modo l'avanzo o disavanzo per la gestione di competenza a quadratura con quanto riportato nel modello H.

Il conto consuntivo si chiude con un **avanzo di competenza** di €. 57.805,52, pari alla differenza tra le entrate effettivamente accertate **€ 372.358,91** e le spese effettivamente impegnate **€ 314.553,39**.

Il risultato di esercizio presenta un avanzo complessivo di amministrazione di €. 151.899,05, di cui €. 134.217,78 a destinazione vincolata ed €. 17.681,27 a destinazione non vincolata.

In merito alle altre voci previste dal suddetto modello, si precisa che la consistenza netta del fondo cassa al 31/12 è di €. 163.447,27, mentre i residui attivi esistenti a fine esercizio ammontano ad €. 81.956,60 ed i residui passivi ad €. 93.504,82.

E' considerata positiva, anche se non esauriente, la quota di contribuzione da parte delle famiglie per la realizzazione dei vari servizi offerti dalla scuola, uscite didattiche, uso laboratori, assicurazione R.C./infortuni, percorsi formativi, attività del P.O.F., e ciò è in linea con la “politica” perseguita dall'Istituzione Scolastica che ha sempre cercato di rendere noto alle famiglie l'impiego del contributo richiesto agli alunni. **Infine, tramite il mod. H (allegato) risulta possibile valutare il rapporto tra accertamento e riscossioni in relazione ad ogni voce di ENTRATA.**

---

## RELAZIONE ILLUSTRATIVO- DOCUMENTALE AL CONTO CONSUNTIVO

### E. F. 2017

Il perseguimento e la realizzazione degli obiettivi sia didattici che organizzativi sono stati tanto più completi ed incisiva quanto più sono stati coinvolti nel processo decisionale e nella gestione organizzativa i vari soggetti.

L'analisi del "benessere organizzativo" e il clima nell'Istituto ha sviluppato nel tempo, azioni di miglioramento della comunicazione scuola- famiglia a supporto agli studenti più "deboli" anche dal punto di vista psicologico( sportello). Questa continua attenzione posta in essere dalla dirigenza e affiancata dallo Staff e dai Docenti Coordinatori di classe, ha contribuito ad accrescere l'efficacia formativa e qualitativa dell'Istituto stesso ed i livelli di successo degli studenti, spesso a rischio dispersione.

L'Obiettivo posto in essere si è basato sui sottoindicati punti:

- Fornire le conoscenze sull'organizzazione del Piano dell'Offerta Formativa e dell'ampliamento del Curricolo studi e proporre un approccio operativo alla gestione del PDM mirato al miglioramento continuo;
- Evidenziare le responsabilità dello Staff di Direzione e la necessità di focalizzare l'organizzazione sui propri processi
- Esaminare nel dettaglio il POF ( valutazione intermedia e finale) per acquisire gli strumenti gestionali presenti ed applicabili a tutti i livelli dell'organizzazione
- Acquisire le informazioni necessarie ( Audit/ monitoraggio) per la gestione del miglioramento delle prestazioni della organizzazione

Alcuni indicatori generali relativi all' efficacia dell'azione posta in essere sono stati:

- La *condivisione* delle opportunità didattiche e delle relative pratiche concordate durante le attività collegiali adottate e diffuse in modo efficace.
- L'*integrazione e riallineamento* intese come opportunità di sviluppo delle diverse attitudini ed interessi dei singoli studenti.
- la *pertinenza* dell'insegnamento in un'ottica di *scuola-lavoro* necessaria perché gli studenti possano affrontare positivamente sia le prove scolastiche che l'ingresso nella vita attiva. Presupposto indispensabile è una attività di diagnosi che riguarda i bisogni formativi, gli obiettivi, le modalità di apprendimento anche in stage.
- l' *orientamento* per una scelta efficace post- diploma.

#### Il C.C. Es. 2017 si riferisce :

- ✦ **all'Offerta Formativa:** attività negoziale, obiettivi, politica di implementazione e sviluppo sul piano organizzativo e di miglioramento della didattica e formazione del personale.
- ✦ **Al Gruppo PDM** che costituisce *il valore aggiunto* a tutto il sistema posto in essere sia ai fini del monitoraggio del POF e della ricaduta efficace dei progetti caratterizzanti l'O.F. sia ai fini del miglioramento dell'offerta formativa riferita all'erogazione dei servizi in un'ottica di continuo miglioramento.
- ✦ **ai Progetti/Attività** in relazione al POF: monitoraggio in itinere al fine del raggiungimento degli obiettivi prefissati
- ✦ **alle Risorse:** fonti di finanziamento utilizzate per coprire le spese dei progetti/attività-schede allegate (Relazione contabile)
- ✦ **al Risultato di Gestione:**analisi del risultato gestionale dal punto di vista finanziario e motivazioni in merito
- ✦ **alla Rilevazione** di tutti i documenti finanziari sia in conto competenza che in conto residui
- ✦ **al Patrimonio:** valutazione dei beni ed attrezzature disponibili – rilevazione, necessità di nuovi beni strumentali.

Le Entrate hanno necessariamente scandito le scelte primarie deliberate nelle sedi Collegiali che hanno determinato l'assetto organizzativo del POF a.s. 2017/2018:

- implementazione dell'attività didattica attraverso un idoneo miglioramento dei sussidi didattici e materiali;( PON- FESR)
- percorsi di formazione mirata del personale Docente, ATA ( vedi Piano formazione)

- formazione estesa al personale ( T.U.81/'08) e degli studenti impegnati in attività di alternanza scuola-lavoro l'approfondimento in materia di "sicurezza nei luoghi di lavoro";
- formazione in servizio per i Docenti relativamente alle azioni attinenti i percorsi di ASL;
- Accordi di programma con CNA, Centergross, ANPAL, CIDI Regionale, CURIA Arcivescovile, ORDINE GIORNALISTI, INTERPORTO, Banca Intesa San Paolo, Collegio provinciale dei Geometri, .ai fini di progettare congiuntamente, per gli studenti, percorsi di "scuola-lavoro" mirati all'acquisizione di competenze riconoscibili nel mondo del lavoro.
- confermare la pianificazione di attività di accoglienza supporto allo studio e rimotivazione in relazione alle esigenze e alle carenze evidenziate dai singoli gruppi di allievi – (azioni di supporto allo studio poste in essere fin dall'inizio dell'a.s.)-
- sviluppo e approfondimento delle lingue, ASL e stage linguistici presso scuole all'estero-
- incentivare e premiare le eccellenze attraverso l'erogazione di BORSE DI STUDIO
- Promuovere l'orientamento in uscita attraverso Alma Diploma
- Implementare le attività d'aula con i percorsi formativi in azienda e tramite l'apporto di Espert
- Favorire la costituzione di gruppi di lavoro sulla riflessione e monitoraggio dell'Offerta Formativa e sulla sua ricaduta sull'insegnamento/apprendimento ( Comitato tecnico PDM)
- Interpretare le istanze innovative relative al "potenziamento" attraverso la valorizzazione del "fare scuola" alla luce della L.107/2015
- Controllare la qualità dell'Offerta Formativa attraverso monitoraggio attività/ progetti e relativi di costi.
- Implementazione della comunicazione scuola- famiglia alla luce delle criticità emerse.
- Pertanto a seguito di un intenso e proficuo lavoro, che ha significato anche e soprattutto il miglioramento delle procedure organizzative, didattiche e gestionali l'Istituto ha ottenuto pieno riconoscimento della propria azione professionale anche attraverso l'attribuzione dei PON- FSE e n. ulteriori PON-FESR.

Questo è stato possibile, grazie alla collaborazione e alla condivisione della "mission" da parte di tutte le componenti dello Staff e F.S. e, in particolare, al lavoro puntuale e altamente professionale del D.SGA.

Anche la componente genitori e studenti ha dato il suo contributo, con la presenza assidua sia nei Consigli di Classe e nel Consiglio di Istituto, sia attraverso una fattiva comunicazione con la dirigenza.

La dirigenza ha tenuto costantemente informata anche per iscritto la RSU su quanto prevede l'art. 6 del CCNL fornendo anche copia documentazione contratti ecc.

## **ILLUSTRAZIONE DEL PROCESSO GESTIONALE IN RELAZIONE**

- **ALLA SITUAZIONE FINANZIARIA-**
- **ALL'ORGANIZZAZIONE Progetti/Attività-**

Con la gestione delle risorse messe a disposizione dal Programma annuale 2017 l'Istituto ha cercato di ampliare e migliorare la qualità del servizio scolastico, secondo le linee programmatiche e gli itinerari didattico-culturali e organizzativi dichiarati nel POF.

Attraverso l'attuazione dei Progetti, delle Attività e della la gestione di tutte le azioni di supporto alla didattica, si sono perseguiti gli obiettivi scelti e ritenuti prioritari per la nostra scuola.

Si sono, inoltre, favorite tutte quelle iniziative tese a realizzare un'offerta formativa qualificata e rispondente, il più possibile, agli specifici e diversificati bisogni della nostra utenza, in modo da realizzare più alti livelli di educazione, di formazione e di orientamento.

**Nei grafici che seguono** si evidenziano le spese impegnate riferite alle singole Attività e Progetti, aggregati in base alla loro rilevanza soprattutto sul piano del supporto alla didattica, al fine di accertarne la congruità in relazione agli obiettivi prefissati, la percentuale di utilizzo della relativa dotazione finanziaria.

Ciascun Progetto (o Attività di ricerca, sperimentazione, innovazione didattica) è documentata, agli atti della scuola con una propria cartella contenente:

- scheda descrittiva contenente gli elementi essenziali del progetto (titolo, responsabile, gruppo di progetto,

obiettivi, durata, risorse umane, ev. Esperti, beni e servizi);

- prospetti con l'analisi dei costi previsti per le risorse umane impiegate (interne ed esterne) e per l'acquisizione di beni (durevoli o di consumo) e di eventuali servizi;
- scheda finanziaria; scheda a consuntivo che descrive gli obiettivi misurabili conseguiti, i destinatari delle attività realizzate, le metodologie utilizzate, l'arco temporale e le fasi operative svolte, le risorse umane e le risorse logistiche ed organizzative utilizzate;
- scheda di valutazione finale di soddisfazione ( monitoraggio da giugno 2018) ;
- atti contabili (ordinativi di pagamento, fatture, prospetti di spesa per il personale, etc.).

L'articolazione del bilancio in Progetti e Attività ha significato una pianificazione mirata e una rendicontazione puntuale che verrà redatta secondo le indicazioni fornite a fine a.s. 2017/2018.

Tale modalità di rendicontazione intende consentire di valutare in termini finanziari il raggiungimento degli obiettivi di progetto.

È stato utile verificare nella seduta finale del Collegio Docenti di giugno 2017 se, anche dal punto di vista qualitativo, i risultati fossero soddisfacenti.

Dal raffronto tra le due valutazioni -quantitativa e qualitativa- è stato possibile effettuare un'analisi dell'efficienza degli interventi realizzati (art. 19, DI 1/2/2001, n.44) e proporre eventuali alternative per gli anni a venire.

Il modello I (rendiconto di Progetto e Attività) ,utilizzato anche nella fase di gestione dei vari progetti, evidenzia la situazione alla data di compilazione ed eventualmente introdurre, col meccanismo del feed back, opportune modifiche al processo.

Si fa presente che la previsione iniziale, è stata oggetto di modifiche con delibere del Consiglio d'Istituto e con decreti del Dirigente Scolastico. Pertanto in sintesi, quanto sopra riportato, comporta il monitoraggio di tutti i processi interni, iniziando da quelli più critici, cioè ad alto rischio per il livello di qualità da perseguire e identificare le attività che li compongono per ognuna delle aree di riferimento sinteticamente elencate:

1. **area didattica- e valutazione**
2. **area amministrativa**
3. **area tecnico-ausiliaria**
4. **area della comunicazione e orientamento e riorientamento**
5. **area del PDM- in rapporto al RAV**
6. **area della formazione (L.107/2015e T.U.81/'08)**
7. **area dell'ASL**
8. **area del supporto alla persona**

Gli obiettivi attesi e programmati dal Collegio dei Docenti con le attività e/o progetti previsti nel Piano dell'Offerta Formativa 2016/2017 sono stati realizzati, liquidati in modo tempestivo, dopo un attento controllo della rendicontazione fornita dai Responsabili.

#### **IL CONTO ECONOMICO**

Per quanto riguarda il conto economico, la situazione amministrativa definitiva al 31.12.2017 (modello J) allegata al Conto consuntivo evidenzia:

- la consistenza di cassa iniziale, gli incassi e i pagamenti complessivamente fatti nell'esercizio, in conto competenza e in conto residui, il saldo alla chiusura dell'esercizio, saldo che corrisponde a quello rilevato dall'estratto conto della Emil-Banca ( banca cassiera) ;
- il totale complessivo delle somme rimaste da riscuotere (residui attivi) e di quelle rimaste da pagare (residui passivi);
- il risultato finale di amministrazione;
- il risultato di competenza.

La situazione amministrativa definitiva al 31.12.2017 (VEDI ALLEGATO MOD J):

#### **IL CONTO DEL PATRIMONIO.**

In sintesi il suddetto documento contabile serve ad evidenziare la consistenza degli elementi attivi e passivi del patrimonio (le immobilizzazioni, le disponibilità e i debiti) all'inizio dell'esercizio e le variazioni verificatesi nel corso dell'anno finanziario, per determinare la consistenza finale di ciascun elemento patrimoniale e di quella

complessiva. Il conto del patrimonio, quindi, integra elementi risultanti dal conto consuntivo e dai suoi allegati, dagli inventari e da altri documenti di tipo amministrativo-contabile.

### SINTESI ORGANIZZAZIONE DELL'ISTITUTO

#### Arete dei Servizi Generali e Amministrativi

- **Ufficio Personale:** rapporto di lavoro, graduatorie Docenti/ Ata, contratti, supplenze, corsi di formazione, accesso atti ricostruzioni carriere;
- **Ufficio Didattica:** organici (supporto alla dirigenza) iscrizioni, esami, frequenze, certificazioni, visite guidate e viaggi d'istruzione, progetti europei, attività sportiva, classi.
- **Ufficio Patrimonio- Contabilità:** manutenzione patrimonio, attività negoziali, gare/ bandi , P.A e C.C. , variazioni di bilancio, liquidazioni e impegni di spesa, accertamenti, liquidazioni e pagamenti, riscossioni delle entrate, adempimenti contributivi e fiscali, acquisti, gestione PON- EU
- **Ufficio Magazzino:** controllo magazzino, tenuta inventario, tenuta registro carico/ scarico, controllo materiale cassette P.S. e segnalazione di acquisti, registro carico/ scarico magazzino - gestione prodotti su MEPA, Consip per acquisti materiale, - liquidazione fornitori, ecc.
- **Generali:** protocollo, corrispondenza, archivio,O.C, relazioni con il pubblico (URP).
- **Vice Dirigenza (Staff e Gruppo PDM)** - Coordinamento organizzativo, vigilanza, comunicazioni interne/esterne, adempimenti afferenti l'unitarietà del servizio a supporto della dirigenza.

In considerazione della centralità rivestita dai servizi Amministrativi nel funzionamento dell'Istituzione scolastica, il Dirigente scolastico, coadiuvato dal DSGA, ha proceduto ad organizzare gli Uffici secondo il P.A. redatto dal DSGA e il Mansionario.

### POPOLAZIONE SCOLASTICA E ORGANICO DI ISTITUTO

Per effetto dell'istituzione dei Corsi Serali per adulti-lavoratori, per un cospicuo flusso di trasferimenti, in entrata, di alunni da altri Istituti fin da settembre 2017 si è registrato un aumento di popolazione scolastica. Il fenomeno dell'abbandono è stato gestito attraverso un riorientamento degli studenti in altri Corsi offerti dall'Istituto. Nell'anno scolastico di riferimento l'Istituto presentava il seguente dimensionamento strutturale:

- Indirizzi liceali: 19 classi;
- Indirizzi Tecnici : 20 classi ;
- Corso Serale: 3 classi.
- Corso Sezione Carceraria : 5 classi.

**Totale classi funzionanti : n. 47**

### **DATI GENERALI STATISTICI DELL'ISTITUTO AL 15.03.2018** **Dati Generali Scuola Secondaria di II Grado** **Data di riferimento: 15 marzo 2018**

#### **CORSI:**

N. indirizzi presenti: 7 (Costruzione Ambiente e Territorio – Tecnologia del Legno nelle Costruzioni – Amministrazione Finanza e Marketing – Liceo Scientifico – Liceo Linguistico – Relazioni Internazionali per il Marketing – Liceo Scientifico opzione scienze applicate )

N. indirizzi adulti: 2 (Costruzione Ambiente e Territorio – Amministrazione Finanza e Marketing)

N. classi articolate: 8 (5 classi alla Casa Circondariale di Bologna – 2 classe al serale - 1 al diurno 4 STG)

	Classi/Sezioni		Alunni Iscritti <i>Totale classi (c=a+b)</i>	Alunni frequentanti									Media alunni per classe corsi serali (g/b)
	Numero classi corsi diurni (a)	Numero classi corsi serali (b)		Alunni iscritti al 1°settembre e corsi diurni (d)	Alunni iscritti al 1°settembre corsi serali (e)	Alunni frequentanti classi corsi diurni (f)	Alunni frequentanti classi corsi serali (g)	Totale alunni frequentanti (h=f+g)	Di cui div. abili	Differenza tra alunni iscritti al 1° settembre e frequentanti i corsi diurni (i=d-f)	Differenza tra alunni iscritti al 1° settembre e frequentanti i corsi serali (l=e-g)	Media alunni per classe corsi diurni (f/a)	
Prime	8 + 1		9	181 + 18 = 199		180 + 16 = 196		196	9	- 3		21,78	
Seconde	7 + 1	1	9	173 + 13 = 186	10	169 + 12 = 181	10	191	7	- 5	0	22,63	10
Terze	9 + 1		10	172 + 6 = 178		169 + 5 = 174		174	4	- 4		17,40	
Quarte	7 + 1	1	9	152 + 18 = 170	5	146 + 16 = 162	8	170	4	- 8	+ 3	20,25	8
Quinte	8 + 1	1	10	141 + 17 = 158	7	136 + 11 = 147	7	154	0	- 11	0	16,34	7
<b>Totale</b>	<b>39 + 5</b>	<b>3</b>	<b>47</b>	<b>819 + 72 = 891</b>	<b>22</b>	<b>800 + 60 = 860</b>	<b>25</b>	<b>885</b>	<b>24</b>	<b>- 31</b>	<b>+ 3</b>	<b>19,55</b>	<b>25</b>

**Tab. 2 - SINTESI PERSONALE DOCENTI/ATAAL  
15.03.2018**

DIRIGENTE SCOLASTICO	1
<i><b>N.B. in presenza di cattedra o posto esterno il docente va rilevato solo dalla scuola di titolarità del posto</b></i>	
<b>PERSONALE DOCENTE T.D.</b>	<b>30</b>
<b>PERSONALE DOCENTE T.I.</b>	<b>90</b>
<b>TOTALE PERSONALE DOCENTE</b>	<b>120</b>
<b>PERSONALE A.T.A. T.I.</b>	<b>22</b>
<b>PERSONALE A.T.A. T.I.</b>	<b>22</b>
<b>PERSONALE A.T.A. T.D.</b>	<b>3</b>
DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI	1
<b>TOTALE PERSONALE ATA</b>	<b>26</b>

**RENDICONTAZIONE DELL'ATTIVITA' IN SERVIZIO**  
***Realizzazione Offerta Formativa***

1. Attività di formazione in servizio per il miglioramento dell'efficacia ed efficienza del servizio svolto estesa a tutto il personale finalizzate al PDM
2. Percorsi per potenziare attività sportiva anche in orari extracurricolari
3. Formazione in servizio Area Sicurezza, PNSD; Pon- FESR- FES- Codice Contratti , Privacy;
4. Educazione all'ambiente e Legalità, C.I.C. (sportello d'ascolto), la sicurezza per gli studenti in stage, l'integrazione degli alunni stranieri e Intercultura.
5. Orientamento scolastico in entrata e attività di orientamento in uscita ( Almadiploma) universitario, post-diploma, al lavoro.
6. Premiazione delle eccellenze, tramite il progetto Borse di studio



7. Progettazione e realizzazione di percorsi di formazione area amministrativa gestione PON- FSE, informatizzazione pratiche, area giuridica per il personale Docente ( v. piano formazione)
8. convenzioni Enti;
9. convenzioni Enti per ASL per stage ai sensi della L.107/2015; accordi scuole all'estero EU per stage linguistici.

Con la gestione delle risorse messe a disposizione dal Programma annuale 2018 l'Istituto ha mirato ad ampliare, e al contempo migliorare la qualità del servizio scolastico, secondo le linee programmatiche e gli itinerari didattico-culturali e organizzativi dichiarati nel PTOF 2016/2019 .

In fase di monitoraggio intermedio delle attività/progetti, si è proceduto ad una revisione schede di rendicontazione opportunamente predisposte e, a seguito di un attento controllo, si è proceduto alla liquidazione delle somme dovute al personale impegnato anche tramite il cedolino unico nel rispetto della piattaforma contrattuale di Istituto. L'articolazione del Bilancio in Progetti e Attività ha significato una pianificazione mirata e una rendicontazione puntuale redatta secondo le indicazioni fornite a fine a.s. .

Tale modalità di rendicontazione consente di valutare in termini finanziari il raggiungimento degli obiettivi di progetto. È stato utile verificare in corso d'anno in itinere se i risultati ottenuti nei vari progetti-attività, anche solo parzialmente, fossero soddisfacenti.

La L.107/2015 ha portato tutti gli OO.CC. ad una rivisitazione dell'organizzazione del POF in un'ottica di triennialità ( PTOF) e di interazione progettuale con il PDM e gli obiettivi che la scuola intende raggiungere nell'arco del triennio.

Obiettivo principale dell'Istituzione Scolastica è tuttavia realizzare un'offerta formativa che qualifichi l'Istituto quindi la Dirigenza si è attivata per trovare sul territorio partnership e risorse in grado di finanziare progetti, attività o anche solo spese connesse alla gestione.

**Al fine di garantire l'unitarietà del servizio, l'obiettivo primario è stato quello di garantire un servizio scolastico finalizzato principalmente :**

- alla **trasparenza** dell'Azione sia didattica che amministrativa
- alla **legittimità di tutti gli atti e documentazioni** posti in essere -L.241/'90-
- al **miglioramento** del **"successo scolastico"** soprattutto nel biennio come emerso dal RAV
- alla **formazione di tutto il Personale**, quale criterio primario deliberato in sede di OO.CC., come sancito dagli artt. 63 e 66 CCNL 2007; che L.107/2015 l'ha resa obbligatoria, di fatto costituisce un diritto/ dovere personale riferito *"alla piena realizzazione e allo sviluppo della propria personalità (5° comma art.7 del D.L.vo n. 59/2004) "*; in questo senso il processo di valorizzazione professionale e di carriera per il personale sia docente sia Ata, va visualizzato in un'ottica di sviluppo della qualità della scuola e dei processi formativi.

E' proseguita la formalizzazione di reclutamento degli Esperti attraverso manifestazioni di interesse rese pubbliche sul sito web e per l'approvvigionamento materiali, sussidi, nel rispetto, in primis, di quanto offerto dalla piattaforma Consip- Mepa.

## INDICATORI DI GESTIONE

- E' stato utile calcolare alcuni indicatori che permettono di analizzare i risultati della gestione finanziaria 2017 :
- progettualità finanziaria programmata
- Indice di efficacia e ricaduta sull'attività didattica **ore di potenziamento-**( da parte del Gruppo Tecnico PDM)
- Rapporto tra spese per progetti programmate e spese totali programmate
- Rapporto tra servizio offerto/ servizio percepito ( entro l'a.s. 2017/2018)

## GESTIONE DELLA SICUREZZA- FORMAZIONE IN SERVIZIO E ORGANIZZAZIONE INTERNA

- **LA FORMAZIONE IN SERVIZIO**, soprattutto nell'ambito della sicurezza comune a tutte le Aree progettuali e in particolare rivolta a tutti gli studenti in ASL è considerata come leva strategica della crescita del personale e degli studenti in

una ottica di acquisizione di una maggiore consapevolezza dell'ambiente di lavoro e per un miglioramento continuo del servizio .

- **INFORMAZIONE** : Risultano ancora in via di ultimazione lavori di finitura e messa a norma da parte dell'E.L. proprietario ai fini del rilascio della SCIA.
- **FORMAZIONE:** L'art. 20, comma 2, lettera h del T.U.n. 81/2008 , dello stesso Decreto, afferma che *il lavoratore ha l'obbligo partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro il quale è tenuto ad adempiere agli obblighi di formazione, di informazione e di addestramento..* sono stati pianificati e posti in essere gli incontri formativi con la RSPP per tutto il personale della scuola,(estesi agli studenti in stage) nonché i corsi di pronto soccorso e l'aggiornamento per l'antincendio. (Accordo Stato Regione del 25.07.2012- Accordo ex art. 37 del D.lgs 81'08.
- E' stato riaggiornato il DVR, redatto il Piano d'emergenza, i DUVRI relativi alle attività interferenziali e formato il personale all'uso dei DPI a seconda delle mansioni che è tenuto a svolgere. Di seguito lo schema relativo alle attività poste in essere:

### **GESTIONE DEL SISTEMA SICUREZZA E CULTURA DELLA PREVENZIONE NELLA SCUOLA RIVOLTO AGLI STUDENTI PERCORSI ASL ( gestiti da Docenti Formatori interni)**

Obiettivi prefissati▶	<p>Conoscenza :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sulla Cultura della sicurezza: i soggetti e i compiti</li> <li>• delle istruzioni sulla realizzazione in sicurezza delle attività di laboratorio</li> <li>• sui comportamenti da tenere e sulle procedure di lavoro da seguire</li> <li>• dei rischi e pericoli: sensibilizzazione all'individuazione</li> <li>• delle sanzioni previste in caso di non rispetto dei regolamenti e delle regole del laboratorio</li> <li>• delle procedure di lavoro e delle norme tecniche relative alla sicurezza</li> </ul>
Prerequisiti dei discenti ▶	formazione generale degli studenti e mirata per gli studenti impegnati in stage equiparati a lavoratori
Competenze dei docenti-formatori ▶	I docenti-formatori possono essere insegnanti individuati, a loro volta formati (formazione generale e specifica come lavoratori e formazione particolare come preposti). -Corsi in presenza tenuti dal DS- (già formatore RSPP rischio alto e <u>gratuitamente</u> ); Ref. Sicurezza : Rischio chimico- REACH e TEST finale da parte del RSPP
Obiettivi raggiunti▶	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formazione <b>12 h. di base + specialistiche</b> per tutti i lavoratori-in base all'elenco redatto dal S.P.P. ( norme prevenzione e protezione; REACH )</li> <li>• Aggiornamento PREPOSTI- pronto soccorso</li> <li>• Formazione degli studenti in ASL ( nozioni base e specifiche)</li> <li>• Formazione antincendio rischio alto per il personale</li> </ul>

### **ANALISI RISULTATI DI AMMINISTRAZIONE- SINTESI DEGLI INTERVENTI**

**Tutta la contabilità e i documenti amministrativo-contabili e le scadenze sono stati affrontati e osservate e la relativa documentazione pubblicata regolarmente sul sito web dell'Istituto.**

Questa Amministrazione, pur nella complessità della scuola, ha orientato la propria azione all'unitarietà del servizio, alla ricerca del miglioramento continuo della "qualità" dell'offerta formativa e al *benessere organizzativo* perseguendo la politica del coinvolgimento di tutte le componenti (personale Docente- Ata e studenti) e famiglie, ai fini di una "crescita professionale e culturale" di tutta la comunità scolastica.

Per rispondere in modo adeguato ai bisogni del territorio e dell'utenza l'Istituto ha attivamente operato per costruire alleanze educative con le realtà associative che operano nel territorio, al fine di rendere disponibili, su progetti condivisi, tutte le risorse presenti.

- **Comunicazione istituzionale:** La pubblicazione di manifestazione di interesse/avvisi di selezione, circolari, comunicazioni, direttive, contratti, albo esperti, contrattazione, estratti verbali C.I. è regolarmente accessibile dal sito web.
- **“Esperti e fornitori:** reclutamento tramite manifestazioni di interesse di cui al nuovo Codice Contratti – **pubblicazione sul sito web;**
- **Per servizi e forniture:** l'Amministrazione si avvale in primis di operatori inseriti nella piattaforma Consip- Mepa.
- **Funzioni Strumentali:** hanno avviato azioni progettuali e coordinato le Aree alle quali sono state assegnate e presidiato le attività di approfondimento/ interazione con i gruppi di lavoro formati da docenti- Ata.
- **Area DISABILITA'- DSA e BES:** sono state portate avanti le attività già oggetto di formazione e confronto con Esperti a supporto dei C.di Cl. aa.pp. e degli studenti.
- **Commissioni/Gruppi di lavoro:** alla luce della L.107/2015 e di quanto previsto riguardo alla progettazione triennale dell'Offerta Formativa in un'ottica di Piano di Miglioramento ispirato ai risultati emersi dal RAV, si è proceduto alla pianificazione Aree POF in un'ottica di accorpamento delle azioni progettuali caratterizzanti il PTOF.
- **Gruppo RAV-PDM:** gruppo di lavoro mirato all'analisi e pianificazione delle azioni rivolte al monitoraggio di autovalutazione dell'Istituto e pianificazione PDM come previsto dalla L.107/2015; presidia con la dirigenza, il monitoraggio delle azioni messe in campo e gli esiti anche in itinere del miglioramento.
- **Area SICUREZZA:** Formazione corso BLS-D per autorizzazione all'uso del defibrillatore semiautomatico esterno (DAE) Aggiornamento TU 81/'08 personale RLS- Ai fini della pianificazione stage- scuola- lavoro, sono stati realizzati interventi di formazione in servizio da parte di docenti formatori interni

Pertanto, alla luce di quanto sopra esposto e delle **schede finanziarie allegate alla presente**, la rendicontazione C.C. es. fin. 2017 ha riportato esiti positivi. Le proposte di miglioramento sono state accolte da parte degli OO.CC. e gli obiettivi prefissati dal RAV sono oggetto di attenzione e continuo monitoraggio.

Altre SPESE riguardano le prestazioni di servizi da terzi, per l'assistenza medico-sanitaria (M.C.)- RSPP e formazione in servizio e manutenzione “sicurezza” laboratori ecc..

***PRECISAZIONI PER I REVISORI DEI CONTI E PER I COMPONENTI IL  
C.I.  
SULL'ANDAMENTO DELLA GESTIONE E RISULTATI CONSEGUITI  
AI SENSI DELL'ART. 35, C. 2, D.I. 01.02.2001, N.44  
IN RELAZIONE AGLI OBIETTIVI PROGRAMMATI***

Ai sensi dell'art. 35, comma 2, D.I. 01.02.2001, n. 44, relativamente all'attuazione dei contratti e delle convenzioni, ai fini del reclutamento/scelta del contraente/esperti e di ogni azione possa in essere dall'Istituto sono state affrontate e rese note le procedure previste dal nuovo Codice dei Contratti D.lgs 50/2016 attraverso una formazione del personale dello staff di dirigenza e ATA e una conseguente ampia trasparenza “ad evidenza pubblica” riguardo alla scelta e all'affidamento degli incarichi attraverso la pubblicazione delle fasi/compensi sul sito web. Da settembre 2011 è stato redatto ed è vigente l'Albo Esperti (aperto) e Fornitori.

L'attuazione **dell'obiettivo FORMAZIONE** è sicuramente di fondamentale importanza, atteso che ogni scelta in nome dell'autonomia scolastica acquisisce un senso e un significato soltanto se supportata e motivata sul piano tecnico-scientifico. E', questa, una visione che considera basilare la competenza e la capacità della scuola, non solo di fare e fare bene, bensì di riflettere su ciò che fa, di intraprendere sentieri

sperimentali di cambiamento, di implementare le innovazioni. Ma per operare in questa direzione, senza che questa attività diventi sterile e teorica, è necessario attivare processi e percorsi laboratoriali di aggiornamento e autoaggiornamento e di formazione continua, ma anche di sperimentazione e confronto con le altre realtà scolastiche e del territorio.

AREA FORMATIVA	RELATORE	PRIORITÀ STRATEGICA CORRELATA
VALUTAZIONE E APPRENDIMENTI didattica per competenze e innovazione metodologica	Dott. SUMMA In programma a. 2018	Diffusione e disseminazione di metodologie didattiche inclusive. Diffusione e disseminazione di metodologie didattiche orientate alla valutazione delle competenze
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA e PRIVACY: adeguamento  Il Regolamento Europeo (UE) 2016/679	Esperti : AVV. ARMONE  a.s.2017/2018	Sicurezza informatica- Docenti/ ATA/Tecnici
AREA DI GESTIONE SEGRETERIA SOFTWARE- REGISTRO ELETTRONICO- PROTOCOLLAZIONE	Esperto Nuvola	In servizio- laboratoriale DS, DSGA, Assistenti Amministrativi
pratiche amministrative del Personale PON- FSE	Dott. ssa BASSANI	Format: seminariale Uffici di segreteria
PREVENZIONE DEL DISAGIO GIOVANILE. gestione casi di bullismo e cyberbullismo	Esperti Forze dell'Ordine	Educazione alla legalità e alla cittadinanza
LA SICUREZZA NEI PERCORSI ASL	Doc Esperti Formatori	Format: per agli studenti III <sup>^</sup> e IV <sup>^</sup> ( stage)
" La sicurezza sul lavoro " - Formazione Doceti/ ATA	RSP- Doc. Esperto-	Formazione in servizio rivolto a TUTTO IL PERSONALE
ASL : significatività e progettualità	ESPERTO a.2018	DOCENTI
CORSO SERALE: Piani personalizzati- certificazione competenze	ESPERTO Docente	Docenti
"Inclusione e disabilità: formazione in in relazione alle recenti innovazioni in atto	Esperto UAT/ER a.2018	Format: seminariale
Lingue straniere- Certificazione	Docente	Personale Docente/ studenti
Competenze digitali e nuovi ambienti per l'apprendimento- Uso delle piattaforme digitali PNSD	Docente esperto già Ref. PNSD	Personale Docenti e ATA
PON- PROGETTI EU-	DSGA ed Esperto	Docenti

**Rilevante è l'obiettivo relativo alla COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA (legge n. 150/2000) per la quale non sono mai sufficienti gli interventi messi in campo. A tal proposito si ritiene importante che tutto il personale continui nell'acquisizione di una rinnovata responsabilità del proprio ruolo sentendosi parte integrante e promotore della crescita della scuola in un'ottica di confronto continuo.**

**ELABORAZIONE PIANO DI MIGLIORAMENTO  
BASATO SUL RAPPORTO DI AUTOVALUTAZIONE**

**Atteso che il PDM esprime gli obiettivi e mezzi finanziari per il raggiungimento di una dinamica e trasparente gestione amministrativa e per il raccordo tra risorse disponibili e obiettivi possibili di seguito la VALUTAZIONE DELLE SCELTE DA PARTE DEL DS**

<b>Fasi evolutive</b>	<b>Pianificazione e di progettazione e erogazione e monitoraggio del miglioramento</b>	<b>Risorse umane</b>	<b>Rapporti con gli utenti (studenti-famiglie ecc.)</b>	<b>Insegnamento/apprendimento</b>	<b>Programmazione didattica</b>
<b>Organizzazione del miglioramento:</b> GRUPPO TECNICO DI MIGLIORAMENTO allargato anche ai Componenti GAV, STAFF e FS.	-Analisi puntuale dei bisogni dell'utenza  -Valutazioni espresse  -Gestione strutturata dei reclami e del feedback tramite monitoraggi.	Condivisione della mission  <b>competenze specifiche - precedenti esperienze - disponibilità a ricoprire l'incarico</b>  -Report miglioramento del livello di soddisfazione dell'utenza sia interna che esterna	Utenti coinvolti nel miglioramento  -Strutturazione del sistema informativo  -Valorizzazione dei gruppi di lavoro e di partecipazione  -Miglioramento orientato all'utenza	Strutturazione del processo( Aree disciplinari, Dipartimenti ecc.)  -Monitoraggio miglioramento delle prestazioni/supp orti allo studio  -Focalizzazione sul metodo di apprendimento	Centrata sull'acquisizione dei saperi e competenze  - Strutturazione di processo  - Miglioramento del processo attraverso la condivisione e il confronto
<b>Gestione dei processi</b> MONITORAGGIO DEL PDM	Basato sui bisogni  <b>Incontri formali mensili con la stesura di verbali</b> <b>Incontri informali, quando necessario</b> <b>Analisi periodica dei risultati parziali con gli Organi Collegiali</b>	Ruolo attivo nella partecipazione della Comunita' scolastica ai processi di miglioramento Da quanto emerso nel RAV,il dato percentuale relativo alla dispersione scolastica e' stato contenuto e soddisfatto in quanto gli studenti che hanno scelto il percorso liceale ( biennio) a fronte di richieste pervenute, sono stati riallineati in indirizzi liceali e/o tecnici interni alla scuola . Trattasi di percorsi "ponte" tra Corsi interni ai fini di escludere ogni forma di dispersione/ abbandono scolastico. Il Corso Serale ha prevalentemente rimotivato gli studenti sia interno che esterni anche di altre	Sistematizzazione del dialogo continuo	Condivisione del processo ( OO.CC.)  Controllo del processo ( risultati raggiunti) - OO.CC.	Condivisione dei piani ( OO.CC.)  Controllo dei risultati raggiunti OO.CC.

		realità scolastiche. Analogamente il Corso Scuola in Carcere- Sez. Carceraria ha ridato motivazione agli studenti ai fini di un loro inserimento nel sociale.			
<b>INTEGRAZIONE TRA P.D.M. E POF</b>	<b>Analisi annuale e in itinere dei risultati parziali con gli Organi Collegiali</b>	I Progetti/ attività POF afferenti il PDM si intendono in parte rinnovati nei contenuti di anno in anno, ma, in realtà, incidono fortemente sulle scelte strategiche della scuola e superano limiti temporali ristretti.			
<b>MIGLIORAMENTO RAGGIUNTO RELAZIONE TRA RAV E PDM</b>	Verifica sistematica in corso d'anno anche in relazione alla fruizione dell'organico Potenziato e sua concreta ricaduta.  Miglioramento continuo basato sull'analisi dei del grado di soddisfazione (bisogni dell'utenza e dell'esterno) con report collegiale	Coinvolgimento tramite rapporti fiduciari ( deleghe) e incarichi.  Da quanto emerso nel RAV a.s. 2017/2018 l'uso della digitalizzazione per la comunicazione scuola-famiglia, , la formazione , l'introduzione di forme rigorose di monitoraggio ha consentito una migliore distribuzione, in corso d'anno delle ore di potenziamento mirate ad una didattica inclusiva.  ANTIDISPERSIONE: il coinvolgimento della Comunità alla crescita della scuola costituiscono i punti più importanti per migliorare la qualità dei servizi offerti . Pertanto, nel PdM sono stati considerati : L'INCLUSIONE L'ORIENTAMENTO E RIORIENTAMENTO la FORMAZIONE , E LA DIGITALIZZAZIONE intesi come i quattro pilastri in quanto interagenti sia con la didattica che quella amministrativa. La scelta di tali iniziative è coerente con le risorse sia umane che materiali della scuola	Utente coinvolto nel progetto  Comunicazione attiva per conoscere i bisogni, le attese e la soddisfazione	Confronto e dialogo con il Territorio ed Enti Esterni  -Monitoraggio e Report interno del processo	Coinvolgimento Stakeholders  Confronto con realtà migliori in contesti nazionali ed EU
<b>SERVIZI:</b> <b>1- ORGANIZZAZIONE E DELL'ALBO ONLINE</b> <b>2- PREDISPOSIZIONE E CORSO PER USO CORRETTO DEL REGISTRO ONLINE</b> <b>3- PROGETTAZIONE</b>	Audit interni in corso d'anno	Migliorare i servizi offerti dalla scuola Garantire la trasparenza  Semplificare l'attività amministrativa e didattica-programmazioni e comunicazioni scuola ( C.di Cl.- Docenti) - famiglia tramite registro elettronico  1. Incrementare le partnership con le altre realtà 2. Introduzione di rigorose forme di monitoraggio 3. Incrementare l'uso delle nuove tecnologie 4. Migliorare le competenze del Personale	Creare collaborazioni positive con il territorio per offrire adeguate risposte alle esigenze formative degli studenti.  Convenzioni con associazioni culturali, formativi, Ass. sportive -  Protocolli d'Intesa con Associazioni <i>no profit</i> - Collaborazioni e Partenariato	Confronto e dialogo con Famiglie, il Territorio ed Enti Esterni	Apertura agli Utenti esterni tramite incontri formativi.

			con Aziende e con le famiglie - L'apertura della scuola al territorio permette di creare una sinergia positiva, valorizzando le risorse del contesto di riferimento		
--	--	--	---	--	--

**Si riconferma l'importanza di perseverare nel consolidamento dei rapporti fattivi tra scuola, e famiglie e territorio uniti in un apporto non più solo di coesistenza , ma anche di confronto dialettico, attraverso spazi intesi come crescita culturale di tutta la Comunità. Si tratta di distinguere le linee strategiche su cui è necessaria caratterizzare l'unitarietà del servizio a livello complessivo delle scelte che non solo è opportuno, ma è anche inevitabile che siano oggetto di condivisione tra le parti come :**

**Il contrasto alla demotivazione da parte degli studenti piu' deboli e l'abbandono scolastico attraverso anche le Borse di studio premiali ai fini di far crescere la cultura del "senso di appartenenza" alla Comunità anche nei momenti critici caratterizzanti il percorso I/A. Per questi motivi si ringraziano tutte quelle Famiglie che hanno contribuito volontariamente al miglioramento della qualità del servizio attraverso un loro fattivo supporto.**

#### **ATTIVITÀ NEGOZIALE (COME DA REGOLAMENTO)**

Nel corso dell'esercizio finanziario 2017 sono stati stipulati contratti di prestazione d'opera con esperti sia interni che esterni per la realizzazione di attività afferenti la formazione in servizio (Piano Formazione). In particolare riguardo agli Esperti Esterni sono state messe in atto le procedure di cui al D.lgs 18.04.2016 n.50- Detti contratti sono stati registrati nell'apposito registro pubblicato sul sito web-Albo Pretorio.

Il Servizio di Cassa è stato svolto fino al 31.12.2017 dalla Banca Cooperativa EMIL- BANCA, istituto cassiere della scuola in ottemperanza al D.I. 44/'01.

Riguardo alla gestione delle minute spese per l'esercizio finanziario 2017 è stata effettuata e registrata nell'apposito registro.

Sono stati redatti e conservati correttamente i mandati di pagamento e le reversali di incasso, come disciplinano gli artt. 9-10-11-12-13-15 D.I. n.44/'01.

Sono stati regolarmente tenuti e compilati i registri e documenti contabili, come stabiliscono gli artt. 29 e 30:

- ❖ il giornale di cassa
- ❖ i registri dei partitari delle entrate e delle spese
- ❖ il registro del conto corrente postale
- ❖ il registro relativo al fondo di anticipazione delle minute spese
- ❖ il registro dei contratti stipulati a norma dell'articolo 31, comma 3
- ❖ i libri degli inventari e registro di magazzino carico/scarico ( nel rispetto delle norme REACH di cui al TU 81/'08)
- ❖ il registro dei verbali OO.CC e in particolare della Giunta Esecutiva e del Consiglio di Istituto

*Il sottoscritto Dirigente Scolastico, in servizio all'Istituto J.M. KEYNES dall'a.s. 2017/2018, ha operato ai sensi e nel rispetto delle norme previste dal Decreto Interministeriale n. 44/2001, delle disposizioni Ministeriali e Regionali successive e del D.lgs n.50/1016.*

*Non ha mai operato scelte fuori bilancio e ha rispettato ogni decisione presa dagli OO.CC.e portato avanti la collaborazione e il confronto costruttivo sia con l'Ufficio del DSGA, con lo Staff di dirigenza, sia con la RSU. Ritiene di aver posto in essere tutti gli adempimenti necessari affinché la gestione Amministrativa, Finanziaria e Contabile sia stata regolare e corretta e che abbia avuto riflessi positivi su tutta l'attività didattica-amministrativa, sottolineando come tutti gli obiettivi es. fin 2017, siano stati raggiunti.*

Si fa presente inoltre che ai fini del D.lgs n. 50/2016 codice appalti e il Regolamento Contabile, oltre ai normali contratti di fornitura di beni e servizi, sono stati stipulati, sia a seguito regolari manifestazioni di interesse regolarmente pubblicate sul Sito WEB l'espletamento delle procedure richieste dalla normativa vigente attraverso la richiesta di n. 3/5 preventivi, contratti di assicurazione, di esperti, di viaggi di istruzione, prestazioni professionali e contratti d'opera da parte di personale esperto, RSPP, Progetti PON- FSE, per particolari attività di formazione, prestazioni e formazione.

### **Dichiarazione amministrativa:**

- ❖ Le scritture contabili concordano con le risultanze del conto corrente bancario
- ❖ I beni durevoli acquistati sono stati regolarmente registrati sul libro d'inventario
- ❖ Le ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali sono state versate agli enti competenti
- ❖ Le reversali e i mandati sono stati compilati in ogni loro parte e regolarmente quietanzati dall'Istituto Cassiere
- ❖ Alla scuola è intestato un solo conto corrente bancario e un conto corrente postale
- ❖ La contabilità scolastica è stata tenuta nel rispetto delle disposizioni come da normativa vigente
- ❖ È stata rispettata la destinazione dei finanziamenti finalizzati
- ❖ Non si sono tenute gestioni fuori bilancio.
- ❖ Le liquidazioni dei compensi sono contenute nell'ambito delle disponibilità dei singoli accreditamenti, trovano giustificazione in regolari atti amministrativi del dirigente scolastico e corrispondono a prestazioni effettivamente rese dal personale
- ❖ E' stata rispettata la destinazione dei finanziamenti finalizzati

### **DICHIARAZIONI FINALI**

I mandati di pagamento sono stati emessi a favore dei diretti beneficiari e sono regolarmente documentati e quietanzati.

I giustificativi di spesa sono regolari ai fini dell'osservanza delle norme sull'applicazione dell'I.V.A. e, ove richiesto, delle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali.

Le attività e i progetti sono rimasti nei limiti delle disponibilità finanziarie programmate.

Si garantisce al Consiglio d'Istituto che le somme iscritte nel Conto Consuntivo ed in tutti i suoi allegati sono corrispondenti agli atti ed ai documenti contabili tenuti secondo quanto prevedono le vigenti disposizioni.

E' doveroso, infine, sottolineare l'impegno di tutto il personale Docente, dei Collaboratori Ata coinvolti nelle attività, del Personale di Segreteria coinvolto nel POF( alunni e personale) e nel funzionamento generale della scuola a garantire il normale funzionamento dell'Istituzione Scolastica e lo svolgimento di tutte le attività e i progetti che sono stati avviati, contribuendo al raggiungimento degli obiettivi prefissati e a garantire la qualità del servizio scolastico.



Si intende perseguire il miglioramento di tutti gli indici di gestione a conferma dell'intenzione di questa Amministrazione di rafforzare, anche nel corso dell'esercizio finanziario attuale, una reale attenzione alla qualità dell'offerta formativa, al perseguimento del piano di miglioramento esplicitato nel PTOF e dichiarato all'utenza.

La presente relazione, unitamente al Conto Consuntivo relativo all'anno 2017, è sottoposta all'esame dei Revisori dei Conti e, successivamente, all'approvazione del Consiglio d'Istituto, come previsto dall'art. 18 del Decreto Interministeriale 1° febbraio 2001, n. 44.

Il Conto Consuntivo, corredato della relazione del Collegio dei Revisori dei Conti, sarà sottoposto all'approvazione del Consiglio di Istituto, per essere poi, entro quindici giorni dalla sua approvazione, affisso all'Albo dell'Istituto (Amm.ne Trasparente).

La documentazione completa sarà poi trasmessa agli Organi Competenti.

**Bologna 18/04/2018**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
arch. Paola Calenda