



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>



Registri: REGISTRO PROT. - C .14 .c. n.0002276 del 08/04/2019

***RELAZIONE ILLUSTRATIVA DI  
ACCOMPAGNAMENTO DEL  
DIRIGENTE SCOLASTICO RELATIVA ALL'ANALISI  
DELLA GESTIONE CONTO CONSUNTIVO 2018  
DEL SERVIZIO E  
AI RISULTATI CONSEGUITI***

*ex art. 18, comma 5 del D.I. n. 44/2001-*

*D.I. n. 129/2018 ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107*

**PREMESSA**

Predisposizione e approvazione del conto consuntivo Il conto consuntivo, dell'esercizio precedente, viene predisposto dal direttore SGA entro il 15 marzo di ogni anno. Il direttore deve compilare e sottoscrivere tutti i modelli previsti e allegati al conto consuntivo. Successivamente il Dirigente scolastico sottopone il conto consuntivo all'esame dei Revisori dei conti corredandolo di una dettagliata relazione illustrativa concernente l'andamento della gestione e i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi programmati.

Il Conto Consuntivo per l'anno 2018 riepiloga i dati contabili di gestione dell'Istituzione scolastica "J.M.Keynes" di Castel Maggiore secondo quanto disposto dal D.I. n. 129/18 tenuto conto che l'attività propedeutica alla predisposizione del conto consuntivo è costituita dalle operazioni contabili di chiusura dell'esercizio.

Il regolamento - come espressamente sancito dall'articolo 55 del medesimo e con le modalità ivi indicate - sostituisce dunque il D.I. 1/02/ 2001, n. 44 e al **Capo V - "Conto consuntivo"** (artt. 22-24) - reca disposizioni finalizzate ad assicurare l'omogeneità nella redazione di tale documento per tutte le scuole.

*Relazione del Ds al Conto consuntivo Es. fin. 2018*

**Documento 08/04/2019 - USCITA - CONTO CONSUNTIVO ESERCIZIO FINANZIARIO 2018  
RELAZIONE DEL DS- TECNICO FINANZIARIA DEL DSGA COMPRESO DI SCHEDE CONTABILI E SCHEDA  
UTILIZZO CONTRIBUTI VOLONTARI GENITORI - Registri: REGISTRO PROTOCOLLO - C .14 .c - 0002276 -  
08/04/2019**

In particolare, l'*articolo 22* del D.I. 129/18 descrive la struttura del conto consuntivo, che si compone del conto finanziario e del conto del patrimonio, che indicano, rispettivamente, le entrate (accertate, riscosse o rimaste da riscuotere) e le spese (impegnate, pagate o rimaste da pagare) di competenza dell'anno nonché la consistenza degli elementi patrimoniali attivi e passivi all'inizio ed al termine dell'esercizio e le relative variazioni.

L'*articolo 23* specifica i contenuti della relazione illustrativa della gestione, prevedendo, in aggiunta a quanto già previsto nel D.I. 1/02/2001, n. 44, la necessità di evidenziare nella stessa anche i fondi eventualmente acquisiti con il contributo volontario delle famiglie o derivanti da erogazioni liberali (anche ai sensi dell'articolo 1, commi 145 e seguenti, della legge 13 luglio 2015, n. 107). Inoltre la norma in esame, al fine di conformare l'attività delle istituzioni scolastiche ai canoni di trasparenza e di pubblicità, specifica che, *“ai sensi dell'articolo 1, commi 17 e 136, della legge 13 luglio 2015, n. 107, il conto consuntivo è soggetto a pubblicazione nel sito internet dell'istituzione medesima, sezione amministrazione trasparente, nonché nel Portale unico dei dati della scuola”*. Il Conto consuntivo E.F. 2018 predisposto dal DSGA viene accompagnato dalla relazione predisposta dal Dirigente scolastico che ne illustra l'andamento gestionale dell'Istituzione scolastica ed i conseguenti risultati raggiunti in relazione agli obiettivi programmati nell'Offerta Formativa. In particolare viene illustrato l'intero processo gestionale relativo **all'esercizio finanziario 2018**, attivato con l'approvazione del Programma annuale 2018 e in rapporto al PTOF 2016/2019. Vengono esplicitate, oltre alla verifica al Programma Annuale 2018, le relative variazioni a bilancio

Il C.C. a seguito dell'approvazione da parte dei Revisori dei Conti per l'acquisizione del parere di regolarità contabile, viene sottoposto all'esame del Consiglio di Istituto completo di tutti i documenti elencati nel suddetto D. I.

### *RELAZIONE AL C.C. Es. 2018*

La Relazione prevista dal nuovo regolamento di contabilità si intende così strutturata:

- 1-programmazione iniziale, verifiche e modifiche in corso di esercizio, programmazione definitiva;
- 2-andamento della gestione: analisi puntuale delle entrate per aggregato e voce (accertamenti e riscossioni), analisi puntuale delle spese per aggregato, voce e tipologia (impegni e pagamenti), composizione dell'avanzo di amm.ne con indicazione delle economie vincolate e, con riferimento al decreto taglia-spesa, anche di quelle indisponibili, analisi specifica del conto patrimoniale, analisi dettagliata delle spese per il personale e per i contratti d'opera (anche per collaborazioni coordinate e continuative e per appalti di servizi), specificazione dell'attività negoziale svolta;
- 3-risultati conseguiti: richiamo degli obiettivi programmati con espresso riferimento al POF, indicazione delle attività, dei progetti e delle gestioni effettivamente realizzati e/o del loro stato di attuazione;
- 4- utilizzo delle erogazioni liberali delle famiglie: così come previsto dal nuovo regolamento di contabilità la relazione illustrativa deve evidenziare in modo specifico e dettagliato le finalità e le voci di spesa cui sono destinati tali fondi.

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- ✓ VISTO il D. I. n.129 /2018 concernente le “Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche” e in particolare il Capo V che regola, tra l'altro, modalità e tempi di predisposizione ed approvazione del Conto Consuntivo
- ✓ TENUTO CONTO delle deliberazioni del Consiglio d'Istituto ed i Provvedimenti Dirigenziali concernenti le variazioni e la verifica al Programma Annuale dell'Es. fin 2018
- ✓ VERIFICATA la documentazione relativa all'Entrata ed alla Spesa della gestione fin. es. 2018
- ✓ VISTE le risultanze finanziarie di gestione alla chiusura dell'E.F. 2018 al 31/12/2018
- ✓ Tenuto conto che Il Conto Consuntivo del Programma Annuale 2018, viene elaborato, conformemente a quanto disposto dal regolamento concernente le istruzioni generali sulla

gestione amministrativo – contabile delle istituzioni scolastiche di cui al nuovo Regolamento di contabilità succitato 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. 2018 corredata dalla documentazione contabile della programmazione economica, finanziaria, amministrativa e didattica, intende esplicitare in dettaglio tutte le risorse utilizzate nella realizzazione delle Attività e dei Progetti, la verifica progettuale-finanziaria al P.A. 2019 evidenziando con riguardo, ai conti economici, l'incidenza percentuale della spesa per "Area progettuale", in rapporto alle spese sostenute.

Il Conto Consuntivo E.F. 2018, elaborato sulla base del D.I.n.129/'18 che riepiloga i dati contabili della gestione dell'Istituto Istruzione Superiore Statale J.M. KEYNES di Castel Maggiore (Bologna), viene sottoposto dalla scrivente ai Revisori, prima dell'approvazione del Consiglio d'Istituto, corredato della presente Relazione, come prevista dall'ex art. 18, comma 5 del D. I. 01 febbraio 2001, n. 44 e sostituito dal Reg. 129/'18.

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 le 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.

Il conto consuntivo inteso come documento amministrativo – contabile riepilogativo della gestione dell'Istituto al 31/12/2018 corredato da tutti i dati contabili, si compone ai sensi e per gli effetti di quanto stabilito dal D.I. 129/'18 del conto finanziario e del conto patrimoniale.

Al conto consuntivo vengono di seguito allegati:

- 1) l'elenco dei residui attivi e passivi, con l'indicazione del nome del debitore o del creditore, della causale del credito o del debito e del loro ammontare;
- 2) la situazione amministrativa, con dichiarato il fondo di cassa all'inizio dell'esercizio, le somme riscosse e quelle pagate, tanto in conto competenza, quanto in conto residui, nonché il fondo di cassa alla chiusura dell'esercizio e l'avanzo di amministrazione;
- 3) il prospetto delle spese per il personale e per i contratti d'opera;
- 4) il rendiconto relativo ai singoli progetti;

**Il conto finanziario MOD. H:** comprende le entrate di competenza dell'esercizio finanziario accertate, riscosse o rimaste da riscuotere e le spese di competenza dell'esercizio finanziario impegnate, pagate o rimaste da pagare in relazione agli aggregati di entrata e di spesa previsti nel Programma Annuale.

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

**Il conto patrimoniale:** indica la consistenza degli elementi patrimoniali attivi e passivi all'inizio ed al termine dell'esercizio finanziario e le relative variazioni, nonché il totale complessivo dei crediti e dei debiti risultanti alla fine dell'esercizio stesso.

**Il prospetto delle spese per il personale e per i contratti d'opera MOD. M:** mette in evidenza la consistenza numerica del personale, dei contratti d'opera e l'entità complessiva della spesa.

**L'ISTITUTO: CORSI/DATI AL 15.03.2018-  
l'O.F. al 31.12.2018:  
ORGANIZZAZIONE  
REPORT PROGETTI DI ARRICCHIMENTO E  
AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA**

Nelle allegate schede di bilancio allegate sono state riportate dettagliatamente tutte le risorse utilizzate nella realizzazione delle Attività/Progetti e dei Progetti EU stabilendo per ognuno l'incidenza percentuale della spesa in rapporto alle spese sostenute e con riguardo ai conti economici; sono state inoltre 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.

Di seguito gli elementi essenziali che il documento contabile deve contenere e il corretto approccio per redigerlo, con particolare attenzione all'avanzo di amministrazione e alla relazione di accompagnamento:

Modulistica:	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Modello H – Conto Finanziario Consuntivo e.f. 2018</li> <li>➤ Modello I – Rendiconto progetto/attività</li> <li>➤ Modello L – Elenco residui attivi e passivi al 31/12/2018</li> <li>➤ Modello J – Situazione amministrativa definitiva al 31/12/2018</li> <li>➤ Modello K – Conto del Patrimonio al 31/12/2018</li> <li>➤ Modello M – Prospetto delle spese per il personale anno 2018</li> <li>➤ Modello N – Riepilogo per tipologia di spesa anno 2018</li> <li>➤ - Copia conforme dell'estratto analitico del C/c di tesoreria;</li> <li>➤ - Copia conforme dell'estratto analitico del C/c postale;</li> <li>➤ - Estratto registro contratti</li> </ul>
--------------	---

L'andamento della gestione dell'istituzione scolastica e i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi programmati nonché l'aspetto contabile/ finanziario e le sue procedure con l'entrata in vigore della Legge 190/2012 ha comportato tutti gli obblighi in materia di pubblicità, (Amministrazione Trasparente) e adempimenti istituzionali di seguito riportati in tabella:

Adempimenti:	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Registro IVA Split payment Anno 2018</li> <li>➤ Certificazione Unica 2018 redditi 2017/'18</li> <li>➤ Dichiarazione 770 / 2018 redditi 2017/'18</li> <li>➤ Dichiarazione IRAP / 2018 redditi 2017/'18</li> <li>➤ Indice di tempestività dei pagamenti delle transazioni commerciali 2018</li> <li>➤ Gestione dati AVCP – CIG 2018</li> <li>➤ ANAC Autorità Nazionale Anticorruzione – Modello LG 1902012 anno 2018 "Dichiarazione adempimento pubblicazione ex art. 1 c.32 L. 190/2012"</li> </ul>
--------------	---

*L'ISTITUTO: CORSI/DATI AL 15.03.2018-*  
***l'O.F. al 31.12.2018:***  
 ORGANIZZAZIONE  
 REPORT PROGETTI DI ARRICCHIMENTO E  
 AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

L'Istituto J.M. Keynes è composto da 3 “plessi” di cui un CORSO DIURNO composto da n. 6 CORSI di studi, un CORSO SERALE (IDA) composto da n. 1 CORSO di studi (ITG) e 1 CORSO di scuola “IN CARCERE” IDA (ITC/ FMK) su Comuni differenti.

La potenzialità dell'Offerta Formativa e la verticalizzazione dei percorsi costituiscono un potenziale per la progettazione condivisa di un progetto formativo unitario caratterizzante l'identità della scuola, nel quale parte attiva sono non soltanto il personale docente, ma anche quello ausiliario e amministrativo. Come già in passato, anche quest'anno si è cercato pertanto di finalizzare gli interventi al raggiungimento di questo obiettivo attraverso il progetto “**supporto allo studio**” che vede utilizzato l'Organico Potenziato prevalentemente a supporto della didattica finalizzata al successo formativo degli studenti. Si è avviato dall'a.s. 2018/2019, a seguito dell'individuazione degli obiettivi di miglioramento scaturiti dal Rapporto di Autovalutazione e dal Piano di Miglioramento, un serio lavoro interno di analisi e autovalutazione rispetto alle programmazioni curricolari e alla progettazione per competenze, così come nell'attuazione dei progetti inseriti nel PTOF. Tutto ciò che ha portato ad un lavoro maggiormente condiviso nei Dipartimenti disciplinari con l'implementazione di azioni volte al raggiungimento dei traguardi e delle priorità individuate.

Si è avviata la formazione e condivisione del curriculum “per competenze” soprattutto riguardo agli studenti del V anno. Si è continuato sulla strada della dematerializzazione attraverso l'adozione di procedure on line in sostituzione di quelle cartacee nello svolgimento delle attività quotidiane, sia didattiche sia amministrative, percorso che proseguirà nell'anno 2019/2020. È andato a regime l'utilizzo della piattaforma Moodle per la didattica a distanza a seguito di sperimentazioni effettuate anche nel corso degli anni precedenti, e si sono attuate le procedure per la consegna on line delle pagelle ai genitori/tutori degli studenti. Nella gestione amministrativa, che si è rilevata coerente con gli impegni assunti, non si sono registrati scostamenti di rilievo rispetto alla programmazione.

Si è provveduto ad aggiornare all'inizio dell'a.s. in corso la ricognizione delle risorse interne e ad attivare diverse collaborazioni esterne gratuite (P.G., associazioni ecc.) che hanno consentito di programmare una serie di attività didattiche e formative a favore degli studenti pienamente inserite nelle attività progettuali dell'Istituto. Per alcune attività di progetto si è peraltro sempre resa anche la presenza di collaborazioni di prestazione d'opera occasionale esterne retribuite (es. attività di formazione del personale docente) accanto al personale interno. Rispetto ai dati relativi alla popolazione scolastica, agli organici e alla situazione edilizia presenti nel Programma Annuale non si rilevano modifiche sostanziali che possano aver inciso nella gestione dello stesso.

**Dati Generali Scuola Primaria e Secondaria di II Grado - Data di riferimento: 15 marzo 2019**

La struttura delle classi per l'anno scolastico 2018/19 è la seguente:

N. indirizzi presenti: 7 (Costruzione Ambiente e Territorio – Tecnologia Legno – 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: 0

	Classi/Sezioni		Alunni Iscritti	Alunni frequentanti								Media alunni per classe corsi serali (g/b)	
	Numero classi corsi diurni (a)	Numero classi corsi serali (b)		Totale classi (c=a+b)	Alunni iscritti al 1°settembre 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 alunni frequentanti corsi diurni (i=d-f)		Differenza tra alunni iscritti al 1° settembre e alunni frequentanti corsi serali (l=e-g)
Prime	6 + 1		7	153 + 12		149 + 15		164	7	-1		23.43	
Seconde	8 + 1	1	10	160 + 6	5	160 + 7	7	174	10	+ 1	+ 2	18.55	7
Terze	7 + 1		8	152 + 14		149 + 14		163	4	-3		20.38	
Quarte	8 + 1	1	10	153 + 9	13	150 + 10	15	175	4	-2	+ 2	17.77	15
Quinte	8 + 1	1	10	143 + 13	5	143 + 18	7	168	4	+ 5	+ 2	18	7
<b>Totale</b>	<b>37 + 5</b>	<b>3</b>	<b>45</b>	<b>761 + 54</b>	<b>23</b>	<b>751 + 64</b>	<b>29</b>	<b>844</b>	<b>29</b>	<b>+ 0</b>	<b>+ 6</b>	<b>19.40</b>	<b>9.66</b>

Si precisa quanto segue:

La classe 2<sup>a</sup> del serale è una pluriclasse in verticale con alunni di 1<sup>a</sup> e 2<sup>a</sup>;

La classe 4<sup>a</sup> del serale è una pluriclasse in verticale con alunni di 3<sup>a</sup> e 4<sup>a</sup>

Tutte le 5 classi della sezione carceraria sono pluriclasse in verticale

Tutti gli indirizzi sono di nuovo ordinamento.

#### Dati relativi al personale a.s. 2018/19 – Data di riferimento: 15 marzo 2019

L'Istituto è diretto da un Dirigente Scolastico con contratto pro- tempore a T.I., con mandato triennale iniziato dal 1<sup>a</sup> settembre 2017. La DSGA è assunta a tempo indeterminato.

La situazione relative al Personale in servizio presso l'Istituto, sia Docente che Ata, al 15 ottobre 2018 è sintetizzabile come segue:

<b>DIRIGENTE SCOLASTICO A TEMPO INDETERMINATO</b>	<b>1</b>
	<b>NUMERO</b>
Insegnanti titolari a tempo indeterminato full-time	64
Insegnanti titolari a tempo indeterminato part-time	5
Insegnanti titolari di sostegno a tempo indeterminato full-time	10
Insegnanti su posto normale a tempo determinato con contratto annuale	1
Insegnanti a tempo determinato con contratto fino al 30 Giugno	8
Insegnanti di sostegno a tempo determinato con contratto fino al 30 Giugno	3
Insegnanti di religione a tempo indeterminato full-time	2
Insegnanti di religione incaricati annuali	1
Insegnanti su posto normale con contratto a tempo determinato su spezzone orario (in caso di stipula di più contratti, da censire solo presso la scuola che ha stipulato il 1 <sup>a</sup> contratto)	20
Insegnanti di sostegno con contratto a tempo determinato su spezzone orario	1
<b>TOTALE PERSONALE DOCENTE</b>	<b>115</b>
	<b>NUMERO</b>
Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi	1
Assistenti Amministrativi a tempo indeterminato	7
Assistenti Tecnici a tempo indeterminato full time	3
Assistenti Tecnici a tempo determinato full time	1
Assistenti Tecnici a tempo determinato con contratto fino al 30 Giugno part-time 6h	1
Collaboratori scol. a tempo indeterminato full time	9
Collaboratori scol. a tempo determinato con contratto fino al 30 Giugno part-time 12h	1
Personale ATA a tempo indeterminato part-time	3
<b>TOTALE PERSONALE ATA</b>	<b>26</b>

Si precisa che nel numero di docenti a tempo determinato su spezzone orario sono stati censiti solo i dipendenti che hanno stipulato con l'IIS Keynes il primo contratto. Nell'IIS "J.M.Keynes" operano, inoltre, alcuni educatori professionali forniti dagli Enti Locali, ad integrazione dei docenti di sostegno statali. Si rilevano altresì n. 3 unità di personale estraneo a questa Amministrazione che espleta il servizio di pulizia degli spazi e dei locali ivi compreso quello beneficiario delle disposizioni di cui al D.l. n.65 del 20.04.2001 nonché i soggetti destinatari degli incarichi di collaborazione coordinata e continuativa di cui all'art.2 del D.l. n.66/2001.

## **ORGANIZZAZIONE DELL'ISTITUTO**

### **Aree 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, gestione prodotti su MEPA, Consip per acquisti materiale, - liquidazione fornitori, ecc.
- **Generali:** protocollo,corrispondenza,archivio,O.C, relazioni con il pubblico.
- **Vice Dirigenza (Staff e Gruppo PDM)** – Coordinamento organizzativo, vigilanza, comunicazioni interne/esterne, adempimenti afferenti l'unitarietà del servizio a supporto della dirigenza.
- **URP:** Relazioni con il pubblico - Coordinamento organizzativo Area della COMUNICAZIONE.

La presente relazione, a carattere amministrativo – contabile circa l'andamento della gestione nel suo complesso, si riferisce:

- ai costi sostenuti e i risultati conseguiti per ciascuna attività e progetto presenti nel programma Annuale e riprende le linee progettuali
- alle linee programmatiche dichiarate nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa con lo scopo di illustrare le Entrate, le Spese e la composizione dell'avanzo di amministrazione al 31/12/2018 per facilitare l'analisi gestionale del Programma Annuale 2018 approvato dal Consiglio d'Istituto il 10/02/2018 e i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi programmati nel P.T.O.F. dell'Istituzione Scolastica.

Di seguito si è illustrato l'intero processo gestionale relativo all'esercizio finanziario 2018 che si è concluso con l'analisi dei risultati conseguiti, rispetto alla previsione.

Sono state 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.

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 2018.

Nella colonna delle somme riscosse relativo alle schede finanziarie allegate 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 2018. Tali importi coincidono con quelli esposti nel modello L (elenco dei residui attivi e passivi) allegato al Conto consuntivo.

**Le ENTRATE accertate ammontano a € 656.958,36 di cui riscosse € 426.069,19 e non riscosse al 31/12/2018 € 230.889,17 che costituiscono i residui attivi dell'esercizio finanziario 2018.**

**Le USCITE impegnate ammontano a € 493.119,34 di cui € 387.007,43 pagate e € 106.111,91 non pagate al 31/12/2018 che costituiscono i residui passivi dell'esercizio finanziario 2018.**

Il documento contabile della programmazione economica, finanziaria, amministrativa e didattica dell'E.F.2018, 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, il nuovo regolamento D.I. 129/2018 e considerato il Piano dell'Offerta Formativa 2018/2019.

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 totale delle somme rimaste da riscuotere, sia dell'esercizio che degli esercizi precedenti, è pari a € 253.984,82** e costituisce l'ammontare dei residui attivi, relativamente alle ENTRATE ( Mod. H) accertate e dovute all'Istituto e che si riscuoteranno successivamente alla chiusura dell'esercizio. Anche nel corso dell'E.F. 2018 si è manifestato un calo di fondi a disposizione dell'Istituto riguardo alla manutenzione ecc. e contributi liberali ( corso serale); tuttavia si è verificato un aumento di ENTRATE grazie alla partecipazione ai progetti PON- FSE e FESR (vedi MOD "H").

Si è pertanto reso 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 a quelle spese collegate alla realizzazione di attività che spesso non hanno più adeguata copertura finanziaria.

#### **Le SPESE DI PERSONALE:**

Alle SPESE per il trattamento principale ed accessorio del personale Docente e ATA a tempo indeterminato e determinato, parte integrante del C.C. dell'Istituto, si aggiungono le spese per i contratti anche con Esperti. Il prospetto M ed il registro contratti puntualizzano analiticamente, per l'esercizio finanziario 2018, gli importi netti e l'Irpef dei vari tipi di compensi liquidati al personale scolastico e al personale esperto esterno alla P.A.. Indica, inoltre, le somme versate per imposte e oneri previdenziali, a carico dell'Istituto e del personale.

<b>ENTRATE: RIEPILOGO DATI CONTABILI - SITUAZIONE FINANZIARIA ES.2018 (Mod.H)</b>				
<b>ENTRATE</b>	<b>Programmazione Definitiva</b>	<b>Somme Accertate</b>	<b>Somme Riscosse</b>	<b>Somme rimaste da Riscuotere</b>
	808.857,41	656.958,36	426.069,19	230.889,17
	<b>DISAVANZO DI COMPETENZA €</b>			
<b>SPESE</b>	<b>Programmazione Definitiva</b>	<b>Somme Impegnate</b>	<b>Somme Pagate</b>	<b>Somme rimaste da Pagare</b>
	782.767,69	493.119,34	387.007,43	106.111,91
	<b>AVANZO DI COMPETENZA € 163.839,02</b>			

Quanto sopra riportato fa riferimento al Piano dei Conti per l'anno 2018.

### **PROGETTI DI ARRICCHIMENTO E AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA**

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 PDM*
- *Nomina gruppo di progetto PDM*
- *Fattibilità e coerenza con il PTOF*
- *Definizione di modalità di monitoraggio, verifica e valutazione*
- *Valutazione finale di Progetti e Attività nell'ottica della progettazione triennale PTOF 2019/2022*

La gestione delle risorse che ha caratterizzato la stesura e realizzazione del POF a.s. 2018/2019 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.

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.

Per il quadro degli obiettivi di consolidamento, di miglioramento e di sviluppo, così come esplicitato e deliberato in sede degli Organi Collegiali competenti e riportato nel piano di miglioramento per l'anno, alla luce anche del P.T.O.F., si sono realizzate complessivamente le azioni previste conseguenti alle priorità e ai traguardi, oltre che agli obiettivi di processo presenti nel R.A.V. con riferimento alle seguenti aree strategiche per favorire l'apprendimento degli studenti:

- Successo formativo attraverso un *Ambiente di apprendimento* ispirato alle "buone pratiche"
- Innovazione della didattica e didattica laboratoriale
- Internazionalizzazione della didattica
- Inclusione e differenziazione
- Conseguimento certificazioni esterne e valorizzazione delle eccellenze
- Continuità e Orientamento in ingresso e in uscita (Alma Diploma)
- Digitalizzazione e dematerializzazione dei processi amministrativi
- Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane con particolare attenzione alla formazione del personale

- Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie
- Miglioramento comunicazione e trasparenza Il PDM interno, sulla base delle indicazioni scaturite dallo Staff e/o dai docenti con incarico di Funzioni strumentali, oltre che sulla base delle analisi dell'evoluzione del funzionamento della scuola e delle situazioni di contesto ha monitorato in incontri e momenti prestabiliti.

Così come dichiarato nel Programma Annuale 2018, al fine di garantire la regolarità e la stabilità del funzionamento del servizio scolastico, l'Istituto ha implementato alcune aree di progettazione e gestione quali:

- Sviluppo, gestione e realizzazione delle aree del PTOF con:

- l'attuazione dei percorsi formativi e certificativi dell'Istituto a supporto degli studenti
- Interventi e progetti per la formazione integrata e l'unitarietà (integrazione, intercultura, multimedialità e innovazione didattica, orientamento in ingresso e in uscita, recupero e potenziamento
- Ampliamento dell'offerta formativa
  - Organizzazione della didattica a "classi aperte"
- Articolazione degli orari con la massima fruibilità dell'O.P. a supporto dello studio, dei tempi, degli spazi e dei gruppi di lavoro in coerenza con gli scopi formativi e le risorse a disposizione con la realizzazione dei laboratori, dei progetti e di interventi di personalizzazione
- Sviluppo professionale dei docenti e del personale ATA con la formulazione del piano di formazione del personale sulla base delle esigenze emerse e delle opportunità presentate dalle istituzioni e dall'adesione alle reti/associazioni di scuole o ad altre agenzie formative accreditate (es. competenze in relazione all'Esame di Stato, Piano Nazionale Scuola digitale, didattica multimediale e moduli didattici per formazione a distanza (IDA) , Privacy, Vigilanza, ecc.)
- Coinvolgimento di tutte le componenti per la realizzazione di un'organizzazione funzionale agli obiettivi di formazione

Come programmato si è cercato di lavorare per:

- Integrare i piani della progettazione e della realizzazione del PTOF mediante Coordinamento e integrazione delle progettazioni delle diverse aree
- assegnazione incarichi di coordinamento a vari livelli e costituzione di gruppi di lavoro con relativa definizione ambiti di responsabilità, indicazioni di elaborazione di progetti – interventi – documentazione
- Condivisione dei processi e dei prodotti
- Utilizzo trasparente, equo ed efficace delle risorse umane e degli spazi a garanzia di equità di opportunità formative:
- Utilizzo docenti, docenti esperti interni ed esterni

2 – Si è proceduto attraverso:

- La Rilevazione dei bisogni formativi degli studenti e progettazione di interventi mirati al successo scolastico:
- L'attenzione alle situazioni di difficoltà e disagio per la promozione del successo formativo
- costruzione di accordi e strumenti condivisi di programmazione, osservazione e accertamento, di valutazione formativa, di autovalutazione e responsabilizzazione progressiva degli alunni
- utilizzo di metodologie didattiche anche interattive per l'accertamento delle acquisizioni e per l'individuazione di interventi migliorativi del processo di insegnamento – apprendimento a diversi livelli
- progetti su aree specifiche di aggiornamento e formazione sulla base di esigenze e opportunità
- finalizzazione delle attività di supporto ai bisogni di approfondimento (es. sportello CIC/ Loop , potenziamento didattico, integrazione culturale, ...)
- rilevazione e valorizzazione risorse interne (gestione laboratori, innovazione didattica digitale , certificazioni linguistiche, ecc.)
- progettazione di forme di accompagnamento e supporto (docenti in anno di prova )

### 3-Destinazione fondi e gestione Programma Annuale:

- analisi delle esigenze e delle risorse disponibili e loro utilizzo secondo criteri coerenti con il P.T.O.F.
- pianificazione della destinazione delle risorse e procedure di assegnazione trasparente
- reperimento di risorse aggiuntive
- verifica dell'efficacia delle assegnazioni
- controllo di gestione

### 4 – Rapporti con l'E.L.

- mantenimento / sviluppo delle forme di collaborazione con la Citta Metropolitana, i Servizi sociali e con l'AUSL;
- sviluppo della progettazione di percorsi di ASL con Enti/ Aziende ecc. per politiche di promozione del percorso di alternanza ai fini dell'acquisizione di crediti formativi
- priorità ed entità di finanziamenti, convenzioni, realizzazione di progetti in rete ( PON-EU ecc.)

### 5 – Coinvolgimento OO. CC. con forme di partecipazione e condivisione

- Informazione – formazione all'utenza
- Collaborazione con le Associazioni e i Comitati Genitori, con le Associazioni culturali e sportive del territorio

### 6 – Favorire il funzionamento della scuola sviluppo di competenze e di strutture di coordinamento per assunzione efficace di deleghe di gestione:

- segreteria – collaboratori scolastici – docenti responsabili di gruppo (es. Coordinatori cl. e dipartimenti , Referenti sedi Serale/Carcere, docenti referenti attività POF, ..);
- responsabili di aree ( responsabili sicurezza, figure sensibili, ASL....)
- coordinamento tra segreteria e Referenti ( Serale e Carcere) per la regolarità del servizio: per i piani di sostituzione, per l'organizzazione e il funzionamento, la distribuzione di materiali, ...; modulistica di monitoraggio dell'andamento dei Corsi;
- circolarità, formazione a distanza ed efficacia di informazione: sito, circolari interne, albi di consultazione on line, archivi, documentazione, modulo didattico su piattaforma moodle ( IDA) ;
- monitoraggio e miglioramento di procedure per la semplificazione, l'efficienza e la correttezza degli adempimenti (es. viaggi e visite d'istruzione, elezione organi collegiali, acquisti e gestione materiali, inventario, ecc. );
- monitoraggio di gradimento esteso a tutte le componenti;
- rilevazione regolare delle condizioni di sicurezza attraverso registri da aggiornare mensilmente oppure ogni qual volta si verificano situazioni di rischio/ rischiosità; promozione di informazione e formazione per tutto il personale , coordinamento squadre, formazione studenti in ASL, individuazione degli interventi da effettuare e monitoraggio documentazione richiesta dal TU 81/08 e norme REACH.

### 7 -Promuovere Collaborazioni esterne :

- promozione reti per la continuità e per la promozione di progetti istituzionali tramite accordi di rete
- convenzioni tra scuole, università ed enti accreditati per attività di formazione, orientamento, stage e tirocini
- realizzazione di stage, tirocini, attività di alternanza scuola-lavoro con Enti anche fuori Regione e Associazioni di volontariato

### 10- Cittadinanza e Costituzione

- Attività di prevenzione e di educazione alla legalità, confluite nell'area curricolare della Alternativa e attraverso una didattica basata sulla sensibilizzazione dei temi afferenti la legalità estesa a tutti i corsi anche con la collaborazione di Forze dell'Ordine presenti sul territorio, di Consulenti legali, a titolo gratuito.

La scuola, al fine di migliorare il processo d'insegnamento-apprendimento ed elevare il livello delle competenze degli studenti, ha aderito ad azioni-avvisi previsti dai Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale 2014-2020 "Per la Scuola – Competenze e Ambienti per l'Apprendimento" finalizzati alla formazione e al miglioramento delle competenze e all'ampliamento e/o potenziamento delle dotazioni tecnologiche in possesso dell'Istituzione. Significativo il traguardo raggiunto dall'Istituto grazie all'assegnazione delle risorse riguardo al riconoscimento dei progetti PON- FSE e n. 2 PON- FESR. In particolare relativamente all'azione 10.8.1 Interventi infrastrutturali per l'innovazione tecnologica, laboratori di settore e per l'apprendimento delle competenze chiave" sono in fase di realizzazione i Laboratori di Fisica e Chimica e prossimamente i laboratori/ Aule del Corso Tecnico con riferimento anche a strumentazioni per il disegno (CAD).

---

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

**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.

Relativamente alle spese sostenute nell'E.F. 2018, 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. 2018.

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 proseguito, analogamente all'a.s. 2017/2018, alla riqualificazione del percorso di studi serale e carcerario attraverso la stesura dei Patti Formativi individualizzati ai fini del conseguimento del diploma di istruzione secondaria di secondo grado.

Si è riconfermato la formazione sulla sicurezza studenti ASL da parte dei docenti specializzati.

Sono stati siglati accordi per i percorsi ASL con Aziende, Enti Pubblici, VV.FF. e Associazioni.

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 è proceduto alle 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 svolte a seguito termine anno scolastico 2017/2018.

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.

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

Si è proceduto a porre in essere azioni antidispersione tramite l'ausilio dell'O.P. a supporto dello studio nell'arco dell'anno e, al contempo, ad innalzare nel biennio i livelli di motivazione al proseguo degli studi nonché le competenze degli studenti soprattutto nelle discipline di indirizzo.

Il gruppo PDM ha proceduto al monitoraggio dei progetti/ attività presentati se coerenti con il PTOF, monitorato le attività poste in essere dai docenti e le ore di potenziamento utilizzate a supporto del POF regolarmente motivate e rendicontate. Significativo il traguardo raggiunto dall'Istituto grazie all'assegnazione delle risorse riguardo al riconoscimento di n. 2 PON- FESR per l'ampliamento del Laboratorio di Fisica e Biologia e in rifacimento del Laboratorio Info CAD.

L'articolazione del Bilancio in Macroaree 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 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 2018
- Programmazione iniziale
- Pianificazione e gestione del servizio
- Atti deliberativi e variazioni al Programma
- 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 (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.

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 (in allegato) AL 31/12/2018 di seguito riportata

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 sottraggono i pagamenti eseguiti. Nella seconda parte vengono riportati i residui attivi e passivi risultanti 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.

L'esercizio finanziario **2018** si è chiuso con un **avanzo** di competenza di **€ 163.839,02** pari alla differenza tra le entrate effettivamente accertate **€ 656.958,36** e le spese effettivamente impegnate **€ 493.119,34**.

## SINTESI ESERCIZIO FINANZIARIO 2018

### A) Conto di cassa

1 - Fondo di cassa esistente all'inizio dell'esercizio € 163.447,27

2 - Ammontare delle somme riscosse:

a) in conto competenza € 427.069,19

b) in conto residui attivi degli esercizi precedenti € 56.142,22

3 **Totale € 483.211,41**

### 4 - Ammontare dei pagamenti eseguiti:

a) in conto competenza € . 388,007,43

b) in conto residui passivi degli esercizi precedenti € .79.617,17

4 **Totale € 467.624,60**

### 5 - Fondo di cassa Euro: € 179.034,08

### B) Avanzo (o disavanzo) complessivo

Residui presunti risultanti alla data:

dell'esercizio € .

6 - Attivi

degli anni precedenti € . 23.095,65

dell'esercizio € .230.881,07

7 - Passivi

degli anni precedenti € . 10.417,38

dell'esercizio € . 106.111,91

- Differenza € . 137.455,53

9 - Avanzo (o disavanzo) complessivo € . 316.489,61

### C) Avanzo (o disavanzo) per la gestione di competenza

10 - Entrate effettive accertate alla data € . 656.958,36

11 - Spese effettive impegnate alla data € . 493.119,34

12 - Avanzo (o disavanzo) di esercizio alla data € 163.839,02

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- RIEPILOGO**

➤	<b>ENTRATE EFFETTIVE</b>	<b>E.F. 2018: € 656.958,36</b>
➤	<b>SPESE EFFETTIVE</b>	<b>E.F. 2018: € 493.119,34</b>
➤	<b>AVANZO EFFETTIVO</b>	<b>E.F. 2018: € 163.839,02</b>

Le azioni di miglioramento messe in campo dalla scuola riferite alle attività di *Potenziamento curriculum* disciplinare anche supporto degli studenti più "deboli" e dal punto di vista psicologico (sportello) nonché l'implementazione di una migliore comunicazione interattiva "scuola- famiglia" ha portato ad un aumento delle iscrizioni e ad un positivo riscontro di un progressivo gradimento da parte delle famiglie e studenti riguardo dalle azioni didattico/laboratoriali poste in essere dall'Istituto. 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/ monitoraggi) 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 in uscita ( Piattaforma Alma Diploma)* per una scelta efficace post- diploma.
- 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 e all'uso della didattica interattiva (moduli didattici a distanza) attraverso l'uso dei piattaforme (Moodle) ai fini del conseguimento del diploma di istruzione secondaria di secondo grado.

Si è riconfermato l'importanza dell'acquisizione della certificazione linguistica a partire dalle terze classi e 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, ANPAL Procura della Repubblica, Comando Provinciale dei Carabinieri, ecc.) Per gli studenti disabili sono state avviate ulteriori attività laboratoriali gestite sia da personale interno che in collaborazione con Associazioni.

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.

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 in essere momenti di formazione sulla privacy, gestione PON- FESR- FES; PNSD, l'ASL, nuovo Esame di Stato e la certificazione delle competenze, ecc.

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.

Di seguito in sintesi le azioni caratterizzanti l'organizzazione dell'offerta formativa:

- ⇒ **l'Offerta Formativa:** attività negoziale, obiettivi, politica di implementazione e sviluppo sul piano organizzativo e di miglioramento della didattica e formazione del personale.
- ⇒ **il 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 (monitoraggio attività/ progetti e relativi di costi).
- ⇒ **PNSD:** (Legge di Bilancio 2019) – Staff di docenti che curano la formazione e che facilitano l'utilizzo delle nuove tecnologie, al fine di innovare la didattica, secondo quanto previsto nel Piano Nazionale Scuola Digitale.
- ⇒ **ai Progetti/Attività** in relazione al POF: monitoraggio in itinere al fine del raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- ⇒ **Potenziamento** : utilizzo di potenziamento attraverso la valorizzazione del supporto allo studio alla luce della L.107/'15
- ⇒ **URP:** comunicazione, pubblicizzazione eventi attraverso vari canali pubblici.
- ⇒ **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.

Si precisa che 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 rendicontazione valutazione finale ( 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 al termine dell'a.s. 2018/2019.

Verrà anche somministrato un test anonimo di gradimento riguardo alle attività extracurricolari (compreso viaggi/ stage) da parte degli studenti e docenti. Tale modalità di rendicontazione intende consentire di valutare in termini finanziari il raggiungimento degli obiettivi di progetto e in termini qualitativi, l'efficacia dell'offerta formativa e sue risultanze.

Gli obiettivi attesi e programmati dal Collegio dei Docenti con le attività e/o progetti previsti nel Piano dell'Offerta Formativa 2017/2018 sono stati realizzati, liquidati in modo tempestivo, dopo un attento controllo della rendicontazione fornita dai Responsabili.

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 estesa al Personale 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 2018:
- 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. 2018/2019)

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 fornendo anche copia di tutta la documentazione relativa ai compensi ( FIS/ F.B./ASL ecc.).

### *GESTIONE ORGANIZZAZIONE DELLA SICUREZZA E FORMAZIONE IN SERVIZIO*

- **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:** In attesa dell'avvio da parte dell'E.L. proprietario della pratica ai fini del rilascio della SCIA. Redatti registri relativi ai controlli materiale/approvigionamenti. Nei laboratori di chimica sono stati predisposti gli armadi appositi a norma per la custodia del materiale di laboratorio a norma REACH.
- **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 verificato il DVR, riorganizzato 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 <u>e gratuitamente</u> ); Ref. Sicurezza : Rischio chimico- REACH e TEST finale da parte del RSPP o ASPP -Docente formatore
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>

**Totale entrate progetto di cui alla programmazione definitiva: € 10.277,80.**

**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

### **ALLEGATO AL CONTO CONSUNTIVO: UTILIZZO CONTRIBUTI VOLONTARI GENITORI**

Come da delibera del C.I. gli importi relativi all'erogazione liberale concorrono al finanziamento dell'ampliamento dell'Offerta Formativa; in particolare, ai sensi della L. n. 40/ 2007, art. 13 co. 3-a, il "contributo volontario dei genitori" è inteso "come un'elargizione liberale" che si versa alla scuola, finalizzata a finanziare l'innovazione tecnologica, quota parte manutenzione scolastica ( L.62/00) , il PTOF; quello accertato nell'E.F. 2018 è pari ad Euro € 56.333,14 ed è stato utilizzato come dettagliato nella relazione tecnica della DSGA.

L'erogazione liberale di iscrizione, ai sensi della L.n. 40/2007 art. 13 c. 3 a -da parte degli studenti è pari **ad € 90,00 CORSI DIURNI** e **€ 120,00 CORSI SERALI** per l'a.s. 2017/18 e 2018/19, da versare in unica soluzione all'atto della conferma dell'iscrizione unitamente al premio assicurativo di €. 10,00.

Tale contributo verrà utilizzato in particolare dalla scuola per:

- **SPESE DI LABORATORIO – COMPRESO TUTTE LE AULE ADIBITE A LABORATORIO (didattica multimediale) e/o CON ATTREZZATURE INFORMATICHE**
- **RIPARAZIONI ATTI VANDALICI E DANNI INTERNI**
- **SPESE PER QUOTA PARTE REGISTRO ELETTRONICO – INFORMATIZZAZIONE LABORATORI- COMUNICAZIONI SCUOLA- FAMIGLIA- STUDENTI “REGISTRO ELETTRONICO- PIATTAFORME DIDATTICHE INTERATTIVE”;**
- **RINNOVO DELLE ATTREZZATURE INFORMATICHE E SCIENTIFICHE**
- **SPESE NOLEGGIO FOTOCOPIATRICI PER USO DIDATTICO, IN QUOTA PARTE**
- **ATTIVITA' SPORTIVE EXTRACURRICOLARI**
- **ESPERTI INTERNI ED ESTERNI**

€ 100,00	<b>CONTRIBUTO DI ISCRIZIONE DIURNO</b> di cui ai Punti sopra indicati Viene richiesto agli alunni all'atto dell'iscrizione ad ogni anno scolastico di cui:
€ 130,00	<b>CONTRIBUTO DI ISCRIZIONE SERALE</b> di cui ai Punti sopra indicati Viene richiesto agli alunni all'atto dell'iscrizione ad ogni anno scolastico
€ 5,00 (parte integrante di € 100,00/130,00)	<b>CONTRIBUTO DI ISCRIZIONE</b> DIURNO E SERALE: DA PARTE DI TUTTI GLI ALUNNI (RIPARAZIONI ATTI VANDALICI INTERNI)
€ 5,00 (parte integrante di € 100,00/130,00)	<b>CONTRIBUTO DI ISCRIZIONE</b> DIURNO E SERALE: DA PARTE DI TUTTI GLI ALUNNI (ATTIVITA' SPORTIVE EXTRACURRICOLARI)
€ 80,00 (parte integrante di € 100,00/130,00)	CONTRIBUTO DI ISCRIZIONE PER L'IMPLEMENTAZIONE O.F.in quanto TUTTE LE AULE dell'ISTITUTO sono fornite di strumentazione tale per cui sono considerate a tutti gli effetti LABORATORI - PARTECIPAZIONE RETI DI SCUOLE- ALMADIPLOMA-PROGETTI DIDATTICI A CARICO STUDENTI ( certificazioni ecc.)
€ 10,00 (parte integrante di € 100,00/130,00)	<b>CONTRIBUTO DI ISCRIZIONE</b> DIURNO E SERALE: DA PARTE DI TUTTI GLI STUDENTI: <b>ASSICURAZIONE RICHIESTA</b>
€ 100,00	CONTRIBUTO DI ISCRIZIONE ALL'ESAME DI STATO DA PARTE DI ALUNNI <b>PRIVATISTI</b> CHE <u>DEVONO SOSTENERE ANCHE GLI ESAMI PRELIMINARI</u> -viene richiesto ai privatisti che devono sostenere anche gli esami preliminari al momento in cui presentano domanda per sostenere l'esame di stato

€ 50,00	CONTRIBUTO DI ISCRIZIONE AGLI ESAMI DI IDONEITA' E INTEGRATIVI DA PARTE DI ALUNNI <b>PRIVATISTI ESTERNI</b> al momento in cui presentano domanda per sostenere l'esame. <b>N.B.: GLI alunni INTERNI che chiedono di sostenere gli esami integrativi non pagano alcun contributo all'Istituto (solo la tassa erariale di € 12,09)</b>
---------	---

In particolare, i fondi versati e raccolti consentiranno a tutti gli studenti iscritti di studiare e lavorare in aule attrezzate a laboratori multimediali con strumentazioni elettroniche e dispositivi di sicurezza necessari e adeguati nell'ottica di un costante miglioramento degli strumenti e dei contesti di apprendimento.

### DICHIARAZIONI FINALI

Il sottoscritto Dirigente Scolastico ha operato ai sensi e nel rispetto delle norme previste dal Decreto Interministeriale n. 129 del 28 Agosto 2018 e delle disposizioni Ministeriali e Regionali successive. Ritiene che la gestione amministrativa, finanziaria e contabile sia stata regolare e corretta e che abbia generato un forte impulso qualitativo su tutta l'attività scolastica ed abbia avuto riflessi positivi su tutta l'attività scolastica, sottolineando come tutti gli obiettivi, che erano stati posti in sede di Programmazione annuale 2018, siano stati raggiunti. Come prescrive l'art.10 del succitato decreto, il Programma Annuale 2018 è stato regolarmente sottoposto alla verifica del proprio stato di attuazione ed alle modifiche necessarie, con apposite delibere di approvazione del Consiglio di Istituto e decreti del DS di assestamento al bilancio al 31/12/2018. Il Servizio di Cassa è svolto attualmente dall'EMIL –BANCA istituto cassiere della scuola con la quale è stata stipulata la nuova convenzione di cassa fissata dal MPI, in ottemperanza al D. l. 44/2001, tuttavia così come indicato dall'art. 7 comma 34 del Decreto Legge n. 95 del 6 luglio 2012 convertito nella legge 135 del 7 Agosto 2012 "Alla data del 12 novembre 2012 i cassieri delle istituzioni scolastiche ed educative statali versano tutte le disponibilità liquide esigibili depositate presso i conti bancari sulle rispettive contabilità speciali, sottoconto infruttifero, aperte presso la tesoreria statale".

Sono stati redatti e conservati correttamente i mandati di pagamento e le reversali di incasso, come disciplinano dal D.l. 129/2018. Sono stati regolarmente tenuti e compilati i registri e documenti contabili, come stabiliscono gli artt. 40 e 41: il giornale di cassa; i registri dei partitari delle entrate e delle spese; il registro del conto corrente postale; il registro delle tasse scolastiche; il registro relativo al fondo di anticipazione delle minute spese; i libri degli inventari; il registro delle assenze del personale; il registro dei verbali della Giunta Esecutiva e del Consiglio di Istituto; il registro dei verbali del Collegio dei Revisori dei Conti.

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 e versamento 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.

Per quanto riguarda l'attività negoziale, trattata al Titolo V del Regolamento Contabile, oltre ai normali contratti di fornitura di beni e servizi, sono stati stipulati contratti di assicurazione, di viaggi di istruzione, prestazioni professionali e contratti d'opera per particolari attività ed insegnamenti non presenti all'interno della scuola a seguito di regolari manifestazioni di interesse ( D.lgs 50/2016), di adesione a reti di scuole ecc.

Ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dalla Legge di stabilità 2012 l'istituzione scolastica ha aderito alle convenzioni Consip. La maggior parte degli acquisti sono stati effettuati tramite la procedura ME.PA con la costituzione di RDO ovvero con ordinativi diretti a seconda dell'ammontare dell'ordine.

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 2018, è sottoposta all'esame dei Revisori dei Conti e, successivamente, all'approvazione del Consiglio d'Istituto, come previsto dall'ex art. 18 del D.l.n. 44/01 e confermato dal Reg. Contabilità n.129/2018.

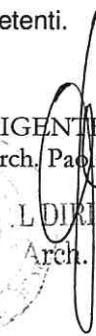
**Il sottoscritto Dirigente Scolastico, unitamente al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, dichiarano congiuntamente, sotto la loro responsabilità, che non sono state effettuate gestioni fuori bilancio né contabilità speciali.**

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.

Castel Maggiore, 08/04/2019

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
arch. Paola Calenda



L DIRIGENTE SCOLASTICO  
Arch. Prof. Paola Calenda

