



REPUBBLICA
ITALIANA

ISTITUTO COMPRENSIVO "BASSA ANAUNIA-TUENNO"

Istituto comprensivo di scuola elementare e media

Via Colle Verde, 3 - 38010 DENNO

Cod. Fisc. 96056980228 - ☎ 0461 655783 📠 0461 655066

www.icbassaanauniatuenna.it

e-mail: segr.ic.denno@scuole.provincia.tn.it

PEC: ic.bassaanaunia@pec.provincia.tn.it



PROVINCIA AUTONOMA
di TRENTO

CONTO CONSUNTIVO E.F. 2017

RELAZIONE ILLUSTRATIVA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO DEI RISULTATI OTTENUTI IN RELAZIONE AGLI OBIETTIVI CONTENUTI NEL PROGRAMMA DI GESTIONE

Art.30 comma 2 del Regolamento sulle modalità di esercizio dell'autonomia finanziaria delle Istituzioni Scolastiche e Formative Provinciali (emanato con D.P.P. 12/10/2009 n. 20-22/Leg.)

SOMMARIO

CONTO CONSUNTIVO E.F. 2017.....	1
RELAZIONE ILLUSTRATIVA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO DEI RISULTATI OTTENUTI IN RELAZIONE AGLI OBIETTIVI CONTENUTI NEL PROGRAMMA DI GESTIONE.....	1
PREMESSA.....	1
ANALISI DEI RISULTATI OTTENUTI IN RELAZIONE AGLI OBIETTIVI CONTENUTI NEL PROGRAMMA DI GESTIONE, NEL PROGETTO D'ISTITUTO (Offerta formativa).....	2
Pertanto, dalla tabella 1 si possono evincere le molteplici iniziative dell'Istituto coerenti con gli obiettivi e le finalità del progetto d'Istituto. Tutte le iniziative riportate hanno visto il coinvolgimento del personale, soprattutto docente, con una condivisione fattiva.	4
RISORSE A DISPOSIZIONE.....	4
AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	4
ASSETTO ORGANIZZATIVO, AMMINISTRATIVO E AZIONI DI MIGLIORAMENTO.....	5
DOCUMENTO PROGRAMMATICO SULLA SICUREZZA	5
CONSIDERAZIONI FINALI	6

Indice tabelle

Tabella 1 - Risultati ottenuti in relazione agli obiettivi del programma di gestione	3
Tabella 2 - Risorse a disposizione	4
Tabella 3 – Situazione patrimoniale	4

PREMESSA

La predisposizione della relazione a consuntivo per l'esercizio finanziario 2017 tiene conto degli elementi organizzativi e di cambiamento di assetto successivi all'unificazione degli Istituti comprensivi Bassa Anaunia e Tuenno avvenuta a partire dal 1° settembre 2016.

I progetti d'Istituto dell'ex IC Bassa Anaunia e IC Tuenno sono stati lo strumento principale a cui ci si è ispirati per assumere le decisioni operative e di allocazione delle risorse in questa fase di transizione in attesa dell'approvazione del nuovo Progetto d'Istituto Triennale avvenuto nell'aprile 2017.

Pertanto, si riportano le finalità generali riconducibili ai due progetti d'istituto:

1. **Rimuovere nell'ambiente scolastico eventuali disagi**, che possano compromettere il processo formativo e l'apprendimento.
2. **Promuovere in ogni soggetto la coscienza della propria identità e lo sviluppo dell'autonomia personale** per operare scelte consapevoli, assumere responsabilità, orientarsi ed adeguare il proprio progetto di vita.
3. **Formare persone che sappiano**: comunicare, conoscere, interagire con l'ambiente naturale e sociale che le circonda e influenzarlo positivamente.
4. **Fornire conoscenze e strumenti culturali** necessari per leggere e governare l'esperienza nel rispetto delle attitudini e degli interessi delle singole personalità (orientamento).
5. **Favorire lo sviluppo e l'armonica coesistenza della dimensione** sociale, affettiva ed intellettuale nella formazione personale delle alunne e degli alunni.
6. **Trasmettere come valori**: solidarietà, libertà delle conoscenze, parità dei diritti, rispetto delle diversità, coscienza dei propri doveri.
7. **Sostenere** lo sviluppo professionale dei docenti.

Si illustrano di seguito le valutazioni sul raggiungimento degli obiettivi per quanto riguarda il Progetto di Istituto circa le risorse a disposizione, l'avanzo di amministrazione, il patrimonio, l'offerta formativa, l'assetto organizzativo e amministrativo.

ANALISI DEI RISULTATI OTTENUTI IN RELAZIONE AGLI OBIETTIVI CONTENUTI NEL PROGRAMMA DI GESTIONE, NEL PROGETTO D'ISTITUTO (Offerta formativa)

OBIETTIVI P.I.	INTERVENTI EFFETTUATI:
	FUNZIONE OBIETTIVO: SPESE CORRENTI 1.1 AREA OMOGENEA SPESE DI FUNZIONAMENTO
	SPESE PER IL PERSONALE capp.100 - 105 - 106
Tutti dal 1 al 7	Sono state rimborsate le spese di missione del DS; in questi capitoli rientrano le spese per i pasti dei docenti sorveglianti in mensa, il rimborso per VI, VG missioni e aggiornamento e missioni del personale ATA e AE.
	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO
Tutti dal 1 al 7	SPESE PER IL FUNZIONAMENTO DELLA STRUTTURA cap. 110 Sono spese riferite agli oneri del DLgs 81/08 (sicurezza), alla partecipazione all'accordo di rete con gli altri istituti scolastici per la gestione degli aspetti informatici (presidio), al contratto per le fotocopiatrici (costo-copia), allo smaltimento dei rifiuti solidi, a piccole manutenzioni, acquisto divise per i collaboratori scolastici.
Tutti dal 1 al 7	SPESE PER L'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA cap. 115 Le spese ammesse a questo capitolo sono riservate a: pagamento utenze telefoniche per rete internet, cancelleria, acquisto di materiale sanitario e oneri relativi al Dlgs 81/08, consulenze fiscali del commercialista, licenze di software e spese tenuta conto.
OB. 7	SPESE PER L'ATTIVITÀ DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE cap. 120 Sono stati attivati corsi di aggiornamento in sede e in rete con altri istituti coerenti con le finalità del progetto d'istituto.

	ALTRE SPESE – cap. 135 Non sono state effettuate spese a carico del capitolo.
	SPESE PER FUNZIONI DELEGATE cap. 140
	SPESE PER FUNZIONI DELEGATE DAGLI ENTI TERRITORIALI Le maggiori spese sono imputate ad acquisti di attrezzature ed arredi; seguono le spese di acquisto di materiale per le pulizie ed infine quelle delle utenze telefoniche.
	1.2 AREA OMOGENEA SPESE PER ATTIVITA' DIDATTICHE
	SPESE PER IL FUNZIONAMENTO DIDATTICO
OB. 1 - 7	ACQUISTO SUSSIDI DIDATTICI cap.150 Le maggiori spese sono determinate (oltre 18.000 €) per l'acquisto di materiale non inventariabile, libri, facile consumo, abbonamenti per le attività didattiche, libri per le biblioteche e vocabolari. Seguono poi le licenze software per la didattica e per la prima volta il canone per il registro elettronico. i libretti personali degli studenti sono stati acquistati interamente dalla Casse Rurali.
Ob. 3, 4, 5 e 6	PROGETTI DIDATTICI E ATTIVITA' INTEGRATIVE cap.155 E' uno tra i capitoli di spesa più caratterizzante l'attività scolastica. Sono imputate le spese per numerosi progetti didattico-educativi (es. certificazioni linguistiche, facilitatori linguistici, il gemellaggio con la Svezia e settimane linguistiche, progetti sulla salute, lo sportello psico-pedagogico, le consulenze per la lettura dei dati e supporto all'attività dei docenti in seguito alle rilevazioni GIADA, vari progetti motori-musicali-ambientali, attività di orientamento per le classi 3 ^a , attività per la gestione delle emozioni, progetto accoglienza, interventi economici in favore di alunni svantaggiati ...).
Ob. 1, 2 e 5	SPESE PER L'AFFIDAMENTO A SOGGETTI ESTERNI DEI COMPITI DI ASSISTENZA AGLI ALUNNI B.E.S. cap.160 L'istituto ottiene ogni anno risorse economiche per affidare, in convenzione con cooperative accreditate, l'assistenza ad alunni BES, compresi i pasti degli operatori in servizio sorveglianza mensa. Buona parte delle ore sono assegnate dalla PAT ma l'Istituto ha dovuto integrare con fondi propri.
Ob. 3 e 4	ATTIVITA' DIDATTICHE ESTERNE cap.170 Numerose sono le visite guidate o viaggi di istruzione effettuati per arricchimento all'attività didattica ma sempre nei limiti previsti dal regolamento interno.
	DIRITTO ALLO STUDIO
Ob. da 1 a 6	LIBRI DI TESTO E BUONI LIBRO cap. 205 Si è provveduto all'acquisto dei libri di testo secondo i consueti criteri e nei limiti imposti dalla normativa provinciale e nazionale. Sono stati forniti regolarmente i testi agli alunni delle scuole primarie.
	1.3 AREA OMOGENEA FONDO DI RISERVA cap. 215
	FONDO DI RISERVA
	Il fondo di riserva, inizialmente previsto in 4.000 € non è stato utilizzato e quindi entra nell'avanzo di amministrazione per l'intero importo.
	FUNZIONE OBIETTIVO: SPESE IN CONTO CAPITALE 2.1 AREA OMOGENEA SPESE PER LA STRUTTURA
	ACQUISTO MACCHINE ATTREZZATURE ARREDI cap. 220
	Non si sono fatti acquisti durante l'anno.

2.2 AREA OMOGENEA SPESE PER LA DIDATTICA	
	ACQUISTO ATTREZZATURE DIDATTICHE cap. 225
Ob. 1 e 4	Sono stati acquistati: materiali informatico e multimediale Pianoforte elettronico per le sede SSdPG di Tuenno

Tabella 1 - Risultati ottenuti in relazione agli obiettivi del programma di gestione

Pertanto, dalla tabella 1 si possono evincere le molteplici iniziative dell'Istituto coerenti con gli obiettivi e le finalità del progetto d'Istituto. Tutte le iniziative riportate hanno visto il coinvolgimento del personale, soprattutto docente, con una condivisione fattiva.

RISORSE A DISPOSIZIONE

Le risorse finanziarie disponibili, riferibili ai contributi di provenienza PAT e da altri soggetti o Enti (es. Comuni, Casse Rurali, Comunità di Valle e famiglie) hanno permesso la realizzazione delle attività illustrate al punto precedente (vedi tabella sottostante).

Finanziatori	Importo	%
Provincia	214.625,44	45,53
Comuni per spese funzioni delegate	21.600,00	4,58
Genitori	108.643,22	23,09
Interessi	508,58	0,11
Rimborsi, altre entrate e contributi privati	5.353,30	1,14
Avanzo amministrazione 2016	120.641,83	25,59
Totale risorse a disposizione	471.372,37	

Tabella 2 - Risorse a disposizione

Qualche difficoltà si sta confermando nella disponibilità finanziaria proveniente dalle assegnazioni PAT. L'Istituto è intervenuto anche nel 2017 a favore di alunni in difficoltà economica per favorire la partecipazione ad iniziative culturali come le visite guidate e i viaggi di istruzione. La presenza nell'Istituto di casi di particolarmente disagio o gravità, ha richiesto l'intervento integrativo per l'assistenza qualificata.

AVANZO DI AMMINISTRAZIONE

A seguito del Decreto legislativo 118/2011 in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio che sarà applicato alle Istituzioni Scolastiche a partire dall' 1 gennaio 2018, l'avanzo di amministrazione definitivo al 31.12.2017 (€ 62.161,57), risulta essere composto come seguente:

- a) Avanzo vincolato € 24.342,04
- b) Avanzo libero € 37.819,53 di cui € 6.865,98 destinati a investimento.

Per ulteriori dettagli vedasi pag. 29 e 30 del documento illustrativo conto consuntivo elaborato dal funzionario.

PATRIMONIO

Il valore dei beni mobili dell'Istituto Comprensivo è il risultato degli incrementi derivanti dal valore dei beni acquistati in conto capitale e risulta aumentato al 31/12/2017 di € 32.718,48. Esso è così costituito:

Fondo Cassa	€ 60.981,89	Deficit di Cassa	€ 0,00
Crediti	€ 56.723,48	Debiti	€ 55.543,80
Beni mobili	€ 567.315,63		
Totale attività	€ 685.021,00	Totale passività	€ 55.543,80
Patrimonio netto		€ 629.477,20	

Tabella 3 – Situazione patrimoniale

Per ulteriori dettagli vedasi pag. 31 del documento illustrativo conto consuntivo elaborato dal funzionario.

ASSETTO ORGANIZZATIVO, AMMINISTRATIVO E AZIONI DI MIGLIORAMENTO

E' stato introdotto da settembre 2017 un nuovo sistema di registro elettronico che permette tra l'altro:

- la gestione comunicazione docenti/studenti/genitori
- la gestione comunicazione segreteria/docenti
- la gestione comunicazione segreteria/genitori/studenti

Include anche un sistema di messaggistica avanzata tra gruppi di docenti e un sistema avanzato di notifica delle attività.

Attraverso questa azione ci si aspetta una significativa riduzione delle fotocopie amministrative e quindi un risparmio sia della carta, sia degli interventi di riparazione e dell'acquisto del toner.

E' stato attivato per l'anno scolastico 2017/2018 un sistema per la gestione dei libri di testo consentendo acquisti strettamente necessari e il recupero puntuale da parte delle famiglie dei costi dei libri non riconsegnati o mal ridotti dagli studenti. Difficile identificare in queste azioni delle quantificazioni precise in termine di risorse essendo ancora in atto il primo anno di utilizzo.

Il supporto tecnico-amministrativo è risultato adeguato rispetto alla funzione pedagogico-didattica realizzata, a maggior ragione se si considerano la complessità dell'Istituto, la varietà e il numero delle iniziative, dei corsi, dei progetti messi in campo. La disponibilità e l'impegno sia del personale amministrativo sia dei collaboratori scolastici, hanno consentito la realizzazione puntuale ed efficace delle attività. L'organizzazione del mansionario ha chiarito i ruoli e le competenze attivando un sistema coordinato per la gestione dell'albo online a favore del RUP. Importante il consolidamento di servizi informatizzati nell'Istituto (prenotazione udienze online scuola secondaria, la creazione di calendari condivisi per la gestione degli impegni dell'Istituto) con l'obiettivo di migliorare i servizi interni e verso l'utenza.

Al personale ATA e assistente educatore è stata data la possibilità di frequentare i corsi di formazione previsti dal piano provinciale privilegiando argomenti o competenze presenti da sviluppare o prospettive di carriera nell'ottica della valorizzazione delle risorse umane.

DOCUMENTO PROGRAMMATICO SULLA SICUREZZA

Il Decreto-Legge 9 febbraio 2012, n. 5 convertito il 2 aprile 2012 sopprime l'obbligo di predisporre e aggiornare il documento programmatico sulla sicurezza (DPS) che rappresenta un adempimento meramente superfluo. Restano, comunque, ferme le misure di sicurezza previste dalla normativa vigente in fase di revisione (nuovo regolamento UE entro il 26 maggio 2018).

CONSIDERAZIONI FINALI

Pur nella comprensibile difficoltà generata dall'avvio della nuova istituzione scolastica, la struttura generale ha retto abbastanza bene fronteggiando le continue richieste di adattamento rispetto a prassi organizzative differenti ma consolidate.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Massimo Gaburro