

RELAZIONE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO AL CONTO CONSUNTIVO 2023

La presente relazione viene presentata al Consiglio di Istituto in allegato al conto consuntivo 2023 predisposto dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi ai sensi dell'art. 22 del DI 129/2018.

Il documento contabile della programmazione economica, finanziaria, amministrativa e didattica è stato elaborato tenendo conto dei principi fissati dal Decreto Interministeriale 129/2018 nonché 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 della scuola, elaborato dal Collegio dei docenti e deliberato dal Consiglio di Istituto. Il documento porta a conclusione il Programma annuale che esprime, dunque, obiettivi e mezzi finanziari per il raggiungimento di una dinamica e trasparente gestione amministrativa per il raccordo tra risorse disponibili e obiettivi possibili.

Il Conto Consuntivo 2023 ha ricevuto il parere positivo dei revisori dei Conti, relativamente alla regolarità e legittimità amministrativa e contabile della gestione finanziaria.

Per la relazione del presente documento si è tenuto conto:

- del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129 e, in particolare dei suoi articoli 22 e 23;
- delle istruzioni in materia amministrativa e contabile contenute nelle Circolari Ministeriali n° 173 del 10 dicembre 2001 e n° 47 del 26 aprile 2002 e successive modificazioni e integrazioni;
- dei prospetti relativi ai conti finanziari e del patrimonio, costituenti parte integrante della documentazione afferente il Conto Consuntivo in esame, nonché delle scritture contabili d'esercizio ad essi correlate;
- di quanto relazionato dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, che illustra la gestione dell'Istituzione Scolastica e ne evidenzia l'andamento contabile e gestionale.

Per quanto riguarda la documentazione contabile si rimanda agli allegati tecnici predisposti a cura del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.

L'esercizio finanziario 2023 ha visto la realizzazione nell'Istituto di progetti che hanno dato risposta ai bisogni dell'utenza e all'esigenza del personale docente di innalzamento del livello dell'offerta formativa. La gestione è stata finalizzata al miglioramento dei livelli di servizio che la scuola offre ai suoi utenti, anche con l'utilizzo ottimale delle risorse strumentali.

La gestione delle risorse umane ha utilizzato tutte le forme di flessibilità possibile per far fronte alle esigenze organizzative stabilite nella programmazione annuale al fine di mantenere costante

l'efficienza del servizio.

Le spese di ogni attività e progetto sono state monitorate al fine del contenimento della spesa entro i limiti delle risorse assegnate. Al fine della trasparenza dell'attività gestionale e del confronto con gli indirizzi stabiliti dal Consiglio di Istituto, si sono periodicamente analizzati i prospetti relativi all'andamento dei progetti, in sede di riunioni degli Organi Collegiali (Commissioni, Gruppi di lavoro, Collegio dei Docenti, Giunta Esecutiva, Consiglio di Istituto). Il programma annuale è stato gestito allo scopo di raggiungere gli obiettivi delle attività e dei progetti previsti in coerenza con il PTOF, tenendo presenti i criteri di efficienza, efficacia ed economicità a cui deve essere improntata l'attività delle P.A.

OBIETTIVI DI GESTIONE

L'attività svolta dal Dirigente scolastico, coadiuvato dal DSGA, è stata orientata a consolidare il legame tra l'azione amministrativo-contabile e quella organizzativo-gestionale, nel rispetto delle esigenze delle componenti dell'intera Istituzione (personale interno ed utenza).

Il Dirigente Scolastico ha costantemente esercitato un controllo preventivo delle risorse finanziarie, strumentali ed umane in rapporto ai predefiniti obiettivi formalizzati nel programma annuale e posti a motivazione di ogni attività. Tale controllo è stato esercitato sulla:

- ✚ destinazione delle risorse;
- ✚ periodica verifica dello stato di attuazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, cui le attività ed i progetti si riferiscono;
- ✚ gestione finanziaria in itinere;
- ✚ accurata e periodica analisi degli scostamenti rispetto alle ipotesi di partenza, nonché delle cause che li hanno determinati;

Le modalità utilizzate sono consistite, in primis, nell'attenta analisi delle schede contabili e di progetto.

Successivamente è stata effettuata una valutazione "in itinere" sullo stato di avanzamento delle attività progettate, da parte del Dirigente Scolastico, in ciò coadiuvato dai Docenti referenti dei singoli progetti, dallo staff dei suoi collaboratori, dalle specifiche commissioni di lavoro e dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi. Il ritorno alla normalità dopo l'emergenza sanitaria ha determinato, in alcuni casi, una rimodulazione di alcune attività.

Efficienza ed economicità delle attività e dei progetti sono state perseguite mediante la puntuale

ricerca di soluzioni e l'assunzione di decisioni che, nel rapporto costi/benefici costituissero un vantaggio per l'Amministrazione e fossero, altresì, con i mezzi ritenuti indispensabili, raggiunti gli obiettivi previsti dal Programma annuale e la realizzazione delle iniziative e delle attività in esso programmate.

L'esame dei dati aggregati del conto consuntivo evidenzia che i progetti e le attività più consistenti dal punto di vista finanziario, realizzate con contributi esterni, sono stati generalmente condotti a termine, con un buon gradimento da parte dell'utenza. Rispetto all'anno finanziario precedente, si evidenzia un ulteriore ampliamento degli spazi di interazione con gli altri Enti del territorio: Associazioni e Comuni. Si è continuato nel migliorare l'adeguamento alle norme e agli standard sulle pubbliche amministrazioni (Codice dell'amministrazione digitale: PEC; Sito web; Amministrazione trasparente; trattamento dei dati personali, mansioni sui portali extra MIM ad esempio MEF e INPS ecc.).

Più in particolare, va rilevato che:

- ✚ nella gestione delle risorse umane ha trovato conferma, anche nel corrente anno, il criterio guida di utilizzare il personale dipendente in rapporto alla tipologia delle attività che dovevano essere realizzate nei vari plessi scolastici dell'istituto, tenendo conto delle competenze individuali, dell'equa distribuzione dei rispettivi carichi di lavoro, favorito da una opportuna calendarizzazione temporale delle attività didattiche;
- ✚ nell'acquisto e nell'assegnazione di beni durevoli e di consumo, sono state tenute preliminarmente in debito conto le esigenze funzionali degli uffici e dei vari plessi, formalizzando gli ordinativi sia sotto l'aspetto qualitativo, sia sotto quello quantitativo, in ragione anche delle pregresse dotazioni degli stessi;
- ✚ nell'utilizzazione delle risorse finanziarie, i criteri di massima sono stati integralmente rispettati, unitamente alle prescrizioni in materia di procedura ordinarie e di contrattazione, dal Regolamento sull'acquisizione di beni e servizi in applicazione del D.lgs 150/2016 sui Contratti Pubblici e in corso d'anno di quello successivo D.lgs 36/2023

Per i contratti di prestazione d'opera con esperti esterni alla scuola, si è provveduto a redigere e ad approvare un apposito Regolamento, per assicurare all'utenza che gli esperti siano in possesso di:

- ✚ acclerate, in quanto documentabili, competenze professionali nel settore specifico delle attività da svolgere;
- ✚ idonei titoli di studio e di specializzazione;
- ✚ pregresse esperienze lavorative similari a quelle richieste, preferibilmente svolte presso altre

istituzioni scolastiche.

Tenendo inoltre presenti le condizioni di riduzione degli stanziamenti, che potrebbero sembrare anche limitative, e pur considerando che in ogni caso la gestione deve tendere al miglioramento del servizio che la Scuola istituzionalmente è tenuta ad offrire, nella gestione finanziaria, si è cercato di impiegare le risorse umane e finanziarie soprattutto per:

- ✚ confermare e possibilmente migliorare l'immagine dell'Istituto e la qualità di quanto effettivamente "percepito" all'esterno rispetto all'"agito", dando a quest'ultimo ogni opportuna visibilità anche tramite un sito web istituzionale efficiente.
- ✚ promuovere la formazione in servizio, e l'autoaggiornamento, sia dei docenti che del personale A.T.A.;
- ✚ motivare all'apprendimento e favorire il saper essere e il saper fare, anche attraverso la proposta di attività utili ai fini della formazione integrale della persona, in raccordo con Enti ed associazioni;
- ✚ intensificare interventi destinati ad alunni stranieri e con difficoltà di apprendimento ed anche ad alunni diversamente abili;
- ✚ assicurare un'offerta formativa ampia, qualificata, innovativa, e competitiva.

Al riguardo, si effettuano le seguenti osservazioni:

- a) la realizzazione delle attività da parte della Scuola, nell'anno finanziario di riferimento del Conto consuntivo, non ha potuto prescindere dai mezzi finanziari e dalle risorse umane di cui la Scuola ha avuto modo di disporre direttamente.
- b) Entro tali disponibilità gli Organi collegiali dell'Istituto e il Dirigente Scolastico, avvalendosi della competenza e collaborazione del DSGA, hanno potuto effettuare le scelte necessarie per aderire alle esigenze educative e didattiche degli alunni e delle famiglie.
- c) Per quanto riguarda gli interventi prioritari, essi sono stati mirati sia all'ampliamento dell'offerta formativa sia alla riduzione delle problematiche collegate alla lotta contro la dispersione scolastica e alla prevenzione dell'insuccesso formativo.
- d) Per quanto riguarda la formazione e l'aggiornamento, si sono privilegiati, in modo particolare per il personale amministrativo, la materia pensionistica e previdenziale e della ricostruzione e progressione della carriera del personale. Oltre all'attenta analisi del nuovo codice degli appalti si ritiene importante precisare che grazie ad una produttiva collaborazione tra le risorse umane interne, in particolare tra la componente amministrativa

e quella docente è stato possibile realizzare gli obiettivi e i percorsi culturali più significativi per gli alunni e le famiglie.

In definitiva si può dire che gli obiettivi previsti nel Piano dell'Offerta Formativa sono stati realizzati con il programma annuale e hanno interpretato, nei limiti delle ancora più ridotte disponibilità finanziarie ed umane della scuola, le esigenze del territorio. Si rimarca, in conclusione, il pregevole lavoro svolto, pur tra mille incombenze e difficoltà anche di ordine tecnologico non sempre ascrivibili alla scuola, dal personale amministrativo, in particolare dal DSGA per le sue doti di coordinatore-formatore dello staff.

Sono state tenute in particolare conto le esigenze di trasparenza e leggibilità, che rappresentano un elemento importante ed indispensabile per lo sviluppo delle azioni intraprese dalla comunità scolastica.

Nella gestione sono inoltre stati tenuti presenti gli obiettivi previsti nel Programma Annuale:

1. Garantire la continuità nella erogazione del servizio scolastico

Tale finalità è stata perseguita tenendo presenti i criteri di economicità imposti dalla normativa vigente. La continuità dell'erogazione del servizio scolastico è stata garantita sia con l'attribuzione di incarichi di supplenza temporanea per la sostituzione del personale docente assente, sia con l'istituto delle ore eccedenti; per il personale ATA anche con la disponibilità interna a sostituire il personale assente.

2. Consolidare ed incrementare la cultura tecnico-scientifica, mirata anche alla multimedialità

Come programmato, tale obiettivo si è concretizzato nel perseguire una attenta politica di interventi di adeguamento delle attrezzature, in particolare in ambito informatico e tecnologico, di manutenzione, di ricerca e sperimentazione che ha coinvolto gli studenti ed il personale.

3. Sviluppare la professionalità docente e del personale

La formazione è il presupposto dell'innovazione della gestione e della didattica ed è stata promossa favorendo la partecipazione del personale ad attività formative attuate sia dall'amministrazione che da altri istituti.

4. Sostenere l'utilizzo razionale e collaborativo delle risorse umane assegnate all'istituzione scolastica allo scopo di garantire il miglioramento complessivo dell'azione amministrativa e didattica.

Questa azione prevedeva il pieno utilizzo delle risorse comunicate alla Istituzione scolastica per la retribuzione dei docenti incaricati di funzione strumentale, dei docenti collaboratori del dirigente scolastico e in generale dei docenti destinatari di incarichi al fine di migliorare la qualità dei processi didattici e organizzativi; coinvolgeva anche il personale amministrativo e ausiliario al quale sono stati

attribuiti gli incarichi specifici e ulteriori responsabilità previsti dal contratto di lavoro.

In continuità con la storia di questo Istituto, le scelte finanziarie, convergenti a quelle strategiche, sono state funzionali al raggiungimento di obiettivi didattici coerenti ai progetti previsti dal PTOF:

- ✚ Favorire la flessibilità dei percorsi di apprendimento con la valorizzazione delle tecniche metodologiche e organizzative utili;
- ✚ Sottolineare la pratica dell'individualizzazione con tutte le risorse possibili e quindi rendere operanti il recupero, il consolidamento e il potenziamento;
- ✚ Migliorare la qualità dei sussidi, degli strumenti e dei laboratori di informatica;
- ✚ Privilegiare collegamenti, relazioni, collaborazioni, accordi e convenzioni con la rete territoriale per un produttivo confronto;
- ✚ Captare le opportunità di finanziamento di progetti per ampliare e ancor più qualificare l'offerta formativa;
- ✚ Prendere atto che la presenza di alunni extra-comunitari richiede capacità progettuali, di collaborazione e di attivazione di percorsi di alfabetizzazione.

Le scelte economiche effettuate a sostegno e a corredo di quelle didattiche e organizzative sono state sorrette dal consenso unanime delle componenti scolastiche.

Il piano dell'offerta formativa definisce i seguenti obiettivi generali:

- ✚ facilitare l'inserimento dell'alunno, favorire le relazioni interpersonali e lo "stare bene a scuola";
- ✚ valorizzare le differenze culturali e linguistiche come possibilità di reciproco arricchimento;
- ✚ favorire l'integrazione degli alunni con disabilità;
- ✚ rispettare l'unità psico-fisica degli allievi per uno sviluppo integrale e armonico della persona;
- ✚ migliorare l'autostima attraverso la valorizzazione delle esperienze e delle abilità individuali;
- ✚ costruire percorsi formativi in continuità (infanzia – primaria – sec. di primo grado);
- ✚ favorire la sperimentazione didattica;
- ✚ portare gli allievi verso comportamenti positivi e prevenire situazioni di disagio, di disinteresse, di devianza;
- ✚ sviluppare tutte le capacità e potenzialità per orientarsi nel mondo e dare significato alle scelte personali;
- ✚ promuovere percorsi formativi individualizzati innalzando il livello delle competenze in uscita;
- ✚ rendere possibile l'accesso ai nuovi linguaggi e alle nuove tecnologie, soprattutto da parte degli alunni più svantaggiati, anche per consentire l'efficacia della didattica a distanza se ce ne fosse bisogno;
- ✚ adottare comportamenti responsabili in ordine alla sicurezza ed alla tutela ambientale;
- ✚ promuovere la cultura della sicurezza.

L'Istituzione Scolastica nel suo complesso ha operato con impegno e professionalità per il raggiungimento degli obiettivi programmati sul piano educativo, organizzativo e amministrativo. È inoltre proseguita l'azione di armonizzazione dei 2 diversi ordini di scuola anche attraverso

l'attivazione di commissioni congiunte per la preparazione di progetti in continuità e per la realizzazione di attività didattiche comuni.

IL FUNZIONAMENTO AMMINISTRATIVO E DIDATTICO

Gli stanziamenti previsti per le spese hanno tenuto conto delle risorse finanziarie a disposizione dell'Istituzione scolastica e sono stati strettamente correlati alle spese effettivamente sostenute. Nella gestione delle risorse, considerato che la maggior parte dei fondi assegnatici con finanziamento statale è stata destinata alle spese obbligatorie, si sono valutate attentamente le strutture di cui la Scuola dispone. Tenendo presente ciò e considerando che in ogni caso è necessario tendere al miglioramento del servizio che la Scuola istituzionalmente è tenuta ad offrire, nella gestione finanziaria si è cercato di indirizzare le risorse su quelle spese finalizzate a:

1. ampliare l'offerta formativa di cui la scuola è portatrice, sia aumentando il numero dei progetti ma anche consolidando quelli già in atto e rendendo ogni azione progettuale sempre più qualificata e innovativa;
2. migliorare l'offerta formativa con l'introduzione di attività integrative del curricolo;
3. realizzare concretamente il Curricolo di Cittadinanza Digitale.

ANALISI FINANZIARIA

Il contenuto e le procedure per la predisposizione, la sottoposizione, l'esame, l'approvazione, la conservazione, l'affissione e l'invio del Conto Consuntivo sono prescritti dai vari articoli del D.l. 129 del 28 agosto 2018; la predisposizione è di competenza del direttore che deve compilare e sottoscrivere tutti i modelli previsti.

Le risorse ministeriali per il funzionamento amministrativo e didattico sono state indicate nel programma annuale in sede di predisposizione dello stesso, in quanto indispensabili per garantire l'erogazione del servizio scolastico e il funzionamento delle nove scuole appartenenti al nostro Istituto. L'ammontare delle risorse necessarie è stato quantificato tenendo conto delle effettive necessità e considerando che gli interessi che negli esercizi precedenti costituivano una risorsa a disposizione per integrare i fondi ministeriali, sono ormai inesistenti.

Con l'introduzione del cedolino unico, in applicazione della Finanziaria 2010, a partire dal 01 gennaio 2011 le competenze accessorie (FIS) spettanti al personale interno sono liquidate direttamente dal SPT – MEF su segnalazione delle scuole tramite flussi telematici e pertanto da tale data le risorse non entrano più nel bilancio della scuola ma sono gestite in modo "virtuale".

Tale procedura è stata estesa agli altri istituti contrattuali quali le Funzioni Strumentali Docenti, gli Incarichi Specifici ATA e le ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti ed alla fine anche per le supplenze brevi.

CONTRIBUTO VOLONTARIO FAMIGLIE/ALUNNI

Come ormai da diversi anni il Consiglio d'Istituto ha deliberato di chiedere un contributo volontario alle famiglie destinato in ordine di importanza:

- a) assicurazione alunni (infortuni e R.C.)
- b) libretto personale
- c) ulteriore disponibilità per migliorare la didattica ed i progetti didattici che migliorano l'offerta formativa previsti dal P.T.O.F. (risorse in nessun modo usate per il funzionamento della scuola ma solo per la didattica).

Il Contributo VOLONTARIO indicato è di € 35,00 per 1 figlio; € 50,00 per 2 figli; € 60,00 per 3 figli; € 70,00 per 4 figli; € 80,00 per 5 o più figli.

In tutto sono stati raccolti circa € 16.531.

Di questi, più di € 7.952,00 sono stati spesi per assicurazione e libretti personali. Gli ulteriori € 8579,00 hanno finanziato la didattica, in modo particolare il costo delle fotocopie, che tenuto conto sono state più di 420.000 per un costo superiore a € 7.600,00. Per i piccoli sussidi didattici e consumabili si sono spesi oltre € 6.000,00; per la manutenzione ed il funzionamento delle LIM e beni informatici didattici circa oltre € 1000 più alcune spese per i progetti.

Il contributo delle famiglie, per quanto sopra, non è stato sufficiente e quindi è stato integrato con le disponibilità della scuola.

RISULTATI CONSEGUITI

Nel corso dell'esercizio finanziario 2023 l'andamento della gestione ha sostanzialmente rispettato le esigenze operative, funzionali ed amministrative dell'istituto ed ha perseguito in modo efficace le finalità istituzionali della scuola, gli obiettivi strategici e quanto previsto nel PTOF.

Nell'attuazione del programma amministrativo si sono tenuti presenti i limiti imposti dal Programma annuale cercando di soddisfare le necessità degli alunni secondo i mezzi a disposizione, commisurando le spese alle entrate, evitando impegni per i quali non vi fosse copertura finanziaria.

Si può affermare che i risultati più significativi conseguiti nel corso dell'anno siano riassumibili in 4

punti:

- a) aver cercato di migliorare la qualità del servizio scolastico, sia dal punto di vista amministrativo, sia da quello organizzativo e didattico, dedicando una particolare attenzione agli aspetti educativi, all'attività di supporto pedagogico, alla formazione in servizio del personale, senza trascurare gli aspetti relativi alla funzionalità dei laboratori, alla manutenzione dei sussidi anche informatici, alla necessaria dotazione di materiale di consumo;
- b) aver garantito in ogni caso la continuità del servizio ricorrendo, ove necessario, al conferimento di supplenze temporanee, e ad una organizzazione flessibile dell'orario di servizio di tutto il personale della scuola, alla possibilità di operare da remoto;
- c) aver valorizzato le diverse professionalità presenti all'interno della scuola, anche nel senso di promuovere l'assunzione di responsabilità a più livelli (personale amministrativo ed ausiliario che svolge incarichi specifici, docenti che svolgono funzioni strumentali, docenti collaboratori del Dirigente scolastico, docenti coordinatori di plesso, docenti referenti);
- d) aver costantemente ricercato e sviluppato positivamente rapporti di collaborazione con gli Enti Locali, le associazioni e i soggetti privati del territorio che possono dare, e in parte hanno dato, un importante contributo alla vita della scuola.

Si può dunque concludere che la gestione economica, condotta nel rispetto dei vincoli normativi e finanziari, ha permesso di realizzare gli obiettivi programmati e quindi di migliorare la qualità della scuola. È stato possibile assumere gli impegni di spesa prima che iniziassero le attività programmate e procedere alla liquidazione delle competenze in tempi relativamente brevi (vedi l'ottimo indice di tempestività dei pagamenti). Gli impegni di spesa sono stati assunti, con atti formali, dal Dirigente Scolastico mentre la liquidazione delle competenze è stata effettuata dal D.S.G.A sulla base dei rispettivi documenti giustificativi.

La gestione delle minute spese è stata effettuata correttamente dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi; le spese sono state registrate nel Registro per le minute spese ed il fondo iniziale anticipato al Direttore SGA, è stato regolarmente restituito al bilancio dell'istituzione scolastica.

Si dichiara, infine, che:

- a) Le scritture di cui al libro giornale di cassa concordano con le risultanze del conto corrente bancario e quello della Banca d'Italia.
- b) Le ritenute previdenziali ed assistenziali sono state trattenute e versate agli enti competenti.
- c) Le reversali e i mandati sono stati compilati in ogni loro parte e regolarmente quietanzati dall'Istituto cassiere.

- d) La contabilità scolastica è stata tenuta nel rispetto delle disposizioni di tutela della privacy.
- e) 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.
- f) È stata rispettata la destinazione dei finanziamenti finalizzati; le somme non soggette a vincolo sono state ripartite nelle uscite tenendo conto delle necessità del funzionamento della scuola, delle esperienze dell'esercizio finanziario precedente e dei progetti in atto nella scuola.
- g) Le spese indicate nelle relative schede sono state concordate con il Direttore dei servizi generali e amministrativi nel quadro degli obiettivi certi e di regole trasparenti.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Cristina Minelle

Documento firmato digitalmente ai sensi
del C.A.D.e norme connesse