



Il programma annuale degli Istituti

Treviglio 1 dicembre 2015

Bergamo 3 dicembre 2015

Consulenza tecnica della DSGA Patrizia Traini, che si ringrazia



Dal **BILANCIO** DI PREVISIONE



al **PROGRAMMA** ANNUALE

Decreto n° 44 – 2001:
regolamenta la gestione amministrativo-contabile
delle istituzioni scolastiche autonome

PROGRAMMAZIONE PIANIFICATA DELLE RISORSE

Fonti normative essenziali

DPR 275/1999 (Autonomia delle Istituzioni Scolastiche)

Dlg.vo 165/2001 (Distinzione ruoli di indirizzo e controllo dalla gestione; competenze del Dirigente Scolastico)

DL 44/2001 (Regolamento amministrativo-contabile)

DM 21/2007 (Finanziamento tramite “capitoloni”)

LEGGE 107/2015 (Cambia i ruoli nella scuola e la modalità di strutturazione del POF, con implicazioni sulle competenze e introduzione del bilancio sociale)

Linee di Indirizzo MIUR *Partecipazione dei genitori e corresponsabilità educativa 2012*

Quello che continuiamo a chiamare ‘bilancio’ è in realtà un PROGRAMMA che deriva dall’autonomia scolastica: che cosa la scuola ritiene fondamentale per la crescita e per il successo formativo dei bambini e dei ragazzi, di tutti e di ciascuno? Che cosa scuola, famiglie, territorio e stato mettono in campo per “garantire il pieno sviluppo della persona”, questo risultato così alto? Quali risorse si impegnano? Su cosa e come?

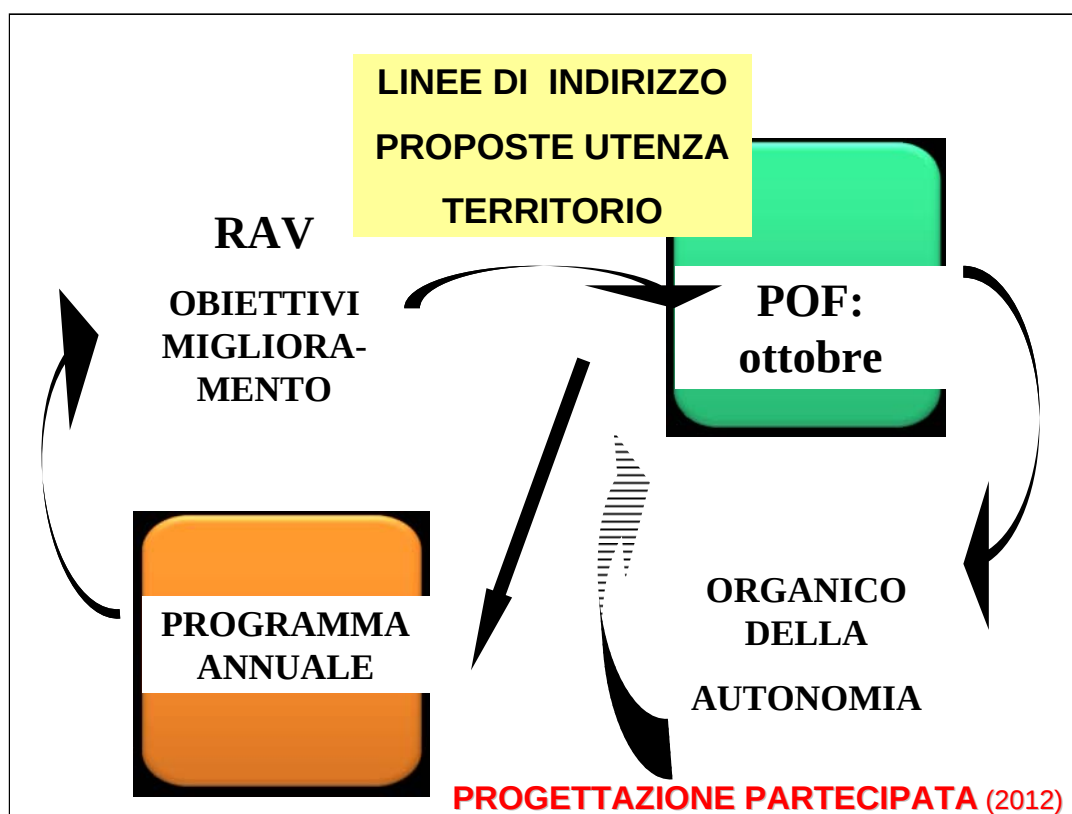
Vedremo quindi: cos’è il programma annuale, come viene costruito, chi lo fa, quali sono le sue caratteristiche, cosa prevede per il controllo, quali sono i nodi (che saranno segnati con un punto di domanda). Infine daremo uno sguardo al bilancio sociale, strumento che potrebbe riunire in sé tutte le fasi di autoanalisi e di verifica dei processi della scuola e dei suoi risultati che sono (sarebbero!) necessari per un buon POF, un buon programma, una buona rendicontazione

Il D.44 Richiama la distinzione tra [indirizzo e controllo](#) da un lato, e [gestione dall’altro sancita dal D. Leg.vo 165/2001](#)

- I Consigli di istituto [definiscono gli obiettivi e i programmi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive](#) generali impartite;

- ai Dirigenti [spetta la gestione finanziaria e amministrativa](#), che esercitano mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e di controllo.

Questa distinzione è saltata con la legge 107 (Buona Scuola) che dà al dirigente più ampi poteri nella scuola, pur nel rispetto degli organi collegiali. Il Decreto 44/2001 dovrà necessariamente essere cambiato perché cambiano i processi.



Innanzitutto, le scuole devono dotarsi di un'unità di autovalutazione, composta da Dirigente, docente referente della valutazione e da uno o più docenti con adeguata professionalità individuati dal Collegio dei docenti. Il processo di autovalutazione chiede di inglobare i bisogni e le attese dell'utenza e del territorio. Scuole aperte potranno scegliere di aprire questa speciale commissione a genitori e studenti. Nessuno vieta che il CDI ne dia indicazioni di indirizzo e regolamenti questa prassi, anche solo con funzione consultiva. Può essere un obiettivo del triennio, non una pretesa perché non è un diritto espresso nelle norme: dove mancano le condizioni, occorre crearle.

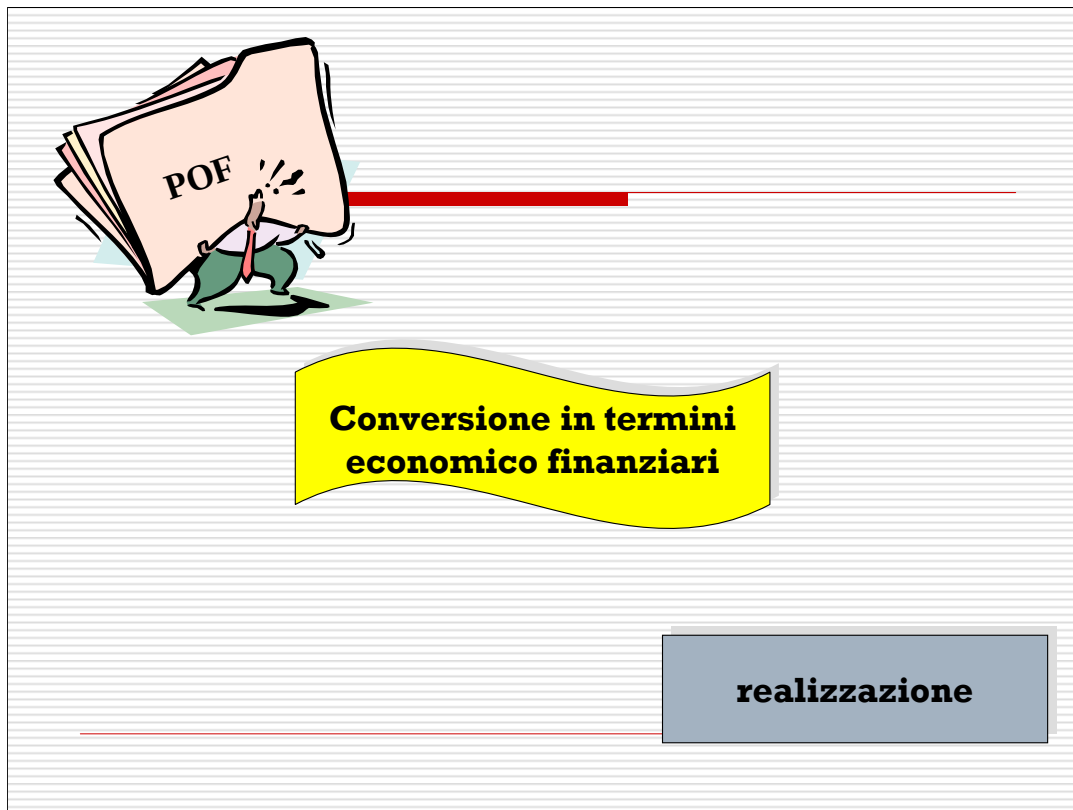
L'unità di valutazione predispone il RAV (rapporto che dichiara le caratteristiche, i risultati formativi, i rapporti con le famiglie e con il territorio, i propri punti di forza, i punti critici, le priorità di miglioramento. PUBBLICATO sul portale SCUOLA IN CHIARO E ACCESSIBILE.).

Dopo l'analisi e la valutazione dell'istituto, il **dirigente** può predisporre le linee di indirizzo per il POF dei prossimi 3 anni che riprendono anche gli obiettivi di miglioramento, tenendo conto delle proposte delle famiglie e del territorio.

Il POF diventa triennale, i paragrafi indispensabili sono dati dalla legge, alcuni temi sono indicati nei vari commi, viene scritto dai DOCENTI. Il CDI approva (o non approva) entro fine ottobre (quest'anno entro gennaio).

Organico: obbliga a immaginare un utilizzo ottimale e progettato delle risorse professionali. Ogni istituto dichiarerà le risorse di organico aggiuntivo che servono per realizzare il POF. LIMITE: si sceglie tra chi è disponibile, non necessariamente ciò che serve ed è richiesto, quindi anche il POF può essere riragionato annualmente. Quest'anno molti insegnanti "aggiunti" non rispondevano alle richieste della progettazione oppure non sono arrivati perché già in servizio con supplenze lunghe.

Programma annuale: traduce gli obiettivi del POF da perseguire durante l'anno in un piano finanziario; definisce l'attribuzione delle risorse ad attività e progetti coerenti con il POF; monitora a giugno come stanno andando le cose; relaziona con il consuntivo quali attività e progetti si sono svolti ma soprattutto se gli obiettivi sono stati raggiunti.



Il POF è punto di partenza: pianifica e progetta l'offerta formativa; il Programma annuale traduce in numeri il POF: definisce le risorse necessarie ed il loro impiego, così da consentire la migliore realizzazione.



6 PRINCIPI

TRASPARENZA

Chiarezza di esposizione

ANNUALITA'

Rinnovo dei fatti contabili ogni anno

INTEGRITA'

Importi per intero al lordo di eventuali oneri

UNIVERSALITA'

Non si compensano entrate con uscite

UNICITA'

Vanno registrate tutte le entrate/spese in un solo conto. Vietati conti paralleli

VERIDICITA'

Le poste in essere devono essere vere, reali, verificabili

Il programma della scuola deve essere trasparente, facilmente comprensibile, così che possa essere chiaro da dove arrivano le risorse, come sono impiegate, infine se sono state efficaci rispetto agli obiettivi che ci si erano posti .

Veridicità: le entrate sono registrabili a bilancio solo dopo che sono state assegnate con certezza (ad esempio con una circolare del MIUR o con una delibera dell'amministrazione locale). Fino ad allora non può essere considerata



CRITERI

☐ Efficienza

☐ Efficacia

☐ Economicità

Efficienza, capacità di impiegare le risorse in modo ottimale

Efficacia, capacità di raggiungere i risultati previsti, di dare risultati rispetto ad obiettivi attesi

Economicità. Capacità di scegliere tra possibilità simili la meno costosa (ma con attenzione all'efficienza e all'efficacia!) Ultimamente questo criterio spinge le scelte in molte scuole, quindi occorre prestare attenzione anche alla coerenza, alla qualità e alla ricaduta delle proposte e dei progetti (non qualunque cosa purchè sia gratis)

Tempo di riferimento disallineato



**L'esercizio finanziario
inizia a gennaio
e finisce a dicembre
DIVERSAMENTE DALL'ANNO SCOLASTICO**



Primo nodo

C'è una differenza temporale tra l'anno scolastico e l'anno finanziario. L'attività dell'anno scolastico viene gestita con le risorse relative a due anni finanziari diversi e a volte programmate per due POF diversi.

Oggi stiamo utilizzando le risorse del programma annuale 2015 e andremo a definire il programma annuale 2016 (financierà la seconda parte del POF attuale (gennaio-agosto) e la prima parte del nuovo POF triennale (sett-dic)

Due facilitazioni: il POF sarà approvato entro ottobre e sarà triennale e lo Stato entro quella data dichiarerà quante risorse saranno assegnate per il periodo gennaio-agosto dell'anno successivo.

L'assegnazione dovrebbe avvenire con maggiore puntualità e certezza, ma frazionata nell'anno.

Continueranno ad essere necessari modifiche e revisioni

CARATTERISTICHE del Programma



- È **flessibile**. Verifica intermedia entro il 30 giugno. Modificabile sino al 30 novembre
- **Prevede il controllo** di gestione per misurare lo scarto tra previsione (risultati attesi) e realizzazione (risultati ottenuti)
- È **comparabile**: tutte le scuole utilizzano gli stessi modelli e mastri

Due caratteristiche consentono di armonizzare il programma finanziario annuale alle esigenze dell'attività didattica-educativa: la possibilità di variazioni e modifiche motivate fino a novembre e il momento di verifica vero e proprio che è previsto entro il 30 giugno sulle disponibilità finanziarie e sullo stato di attuazione dei progetti

Le forme di controllo sono possibili sempre, ma certamente lo sono nei momenti in cui il dirigente ha l'obbligo di relazionare sul bilancio, rendicontando al CDI sulla situazione formativa, finanziaria, organizzativa, sullo stato di attuazione dei progetti. Non facciamo scadere questa opportunità nella mera lettura delle cifre: chiediamo approfondimenti

Mastri= registri contabili

Un programma connesso al **POF**



“I fondi assegnati dallo Stato
sono destinati a
attività di istruzione,
formazione
orientamento



**come previste ed organizzate
nel piano dell'offerta formativa”**

**Abbiamo questi obiettivi
Vogliamo fare queste cose**

Qual è la logica che sta dietro al programma annuale? Il POF è centrale.

Le attività che la legge 107 suggerisce per il POF sono molto più articolate e necessariamente occorrerà scegliere in base a priorità, ma il POF rimane centrale

Costruire un buon POF richiede che non sia un libro dei sogni ma una pianificazione coerente con gli obiettivi, i bisogni e le priorità, essenziale ma certa, capace di lavorare per i risultati che si intendono ottenere

L'elaborazione dei progetti spetta all'organo tecnico, quindi ai docenti, .L'approvazione è del CDI

Sempre più scuole aprono commissioni miste con i genitori ed in qualche caso l'elaborazione del POF si fa territoriale così da coprire una serie di bisogni attraverso sinergie di rete. Sono ancor una minoranza le scuole che agiscono in modo partecipato e non per somma di progetti



INTESTAZIONE ISTITUTO

Progetto formativo rientrante nel Piano Offerta Formativa A.S.
2022-2023 finanziato con il Fondo di Istituto

Sezione 1 - Descrittiva

1.1 Denominazione progetto

Indicare l'individuazione dell'iniziativa e la sua descrizione

Denominazione del Progetto:

1.2 Responsabile progetto e Staff di progetto

Indicare il responsabile del progetto e lo staff di progetto

Responsabile del Progetto:

Staff di Progetto:

1.3 Destinatari

Indicare i destinatari del progetto

Destinatari: classe, professori

Altri: genitori, alunni, personale

Altri:

1.4 Obiettivi

Descrivere gli obiettivi generali che si intendono perseguire, le finalità e le attività da realizzare, indicando eventuali risorse e tempi di attuazione

1.5 Cronaca

Indicare i tempi di attuazione del progetto e della sua attuazione, indicando le attività da realizzare, le risorse e i tempi di attuazione

Attività da realizzare:

Tempo di attuazione:

Responsabile:

Staff di progetto:

Testo finale:

1.6 Riepilogo

Indicare i punti di riferimento del progetto, gli obiettivi e che collaboratori esterni che si prevede di utilizzare, indicare i risultati delle attività che si prevedono di realizzare, indicare le attività da realizzare e i tempi di attuazione

Denominazione del Progetto:

Pianifica i progetti

Obiettivi del POF?

OBBLIGA

A PREDETERMINARE

PER ATTIVITA' E PROGETTI

QUALITA' E QUANTITA'

DELLE RISORSE NECESSARIE

Quali risorse ci servono?

Alla scuola è richiesto di pianificare il proprio POF che contiene almeno due livelli:

- una parte curricolare, quella che deve essere per tutti gli alunni, irrinunciabile, su cui occorre una disponibilità finanziaria ordinaria e assestata
- una parte che caratterizza e qualifica la scuola, di ampliamento e di integrazione dell'offerta formativa, per iniziative culturali, per progetti specifici, per il miglioramento dei risultati, che richiedono una disponibilità di budget che c'è oppure è da trovare.

Una volta definiti i progetti che si intendono realizzare, occorre definire preventivamente le risorse che occorrono.

Ogni progetto è accompagnato da una scheda descrittiva (slide 24)

Se la scheda è estremamente sintetica è possibile chiedere approfondimenti, sia per trasparenza che per chiarezza, che per darsi la possibilità di decidere consapevolmente cosa e quanto finanziare

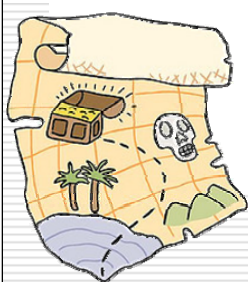
Individua le risorse



Risorse finanziarie derivanti da
finanziamenti pubblici
finanziamenti privati
entrate proprie
**impiegati autonomamente,
se non vincolati**



PDS
Schoolbonus
CONTRIBUTI
FAMIGLIE



**Quali risorse abbiamo?
Come troviamo le altre?**

BANDI



L'individuazione delle risorse è un passo successivo.

Abbiamo le risorse? Tutte le attività e i progetti possono partire.

Non ci sono risorse sufficienti? O riaggiustiamo il tiro con una nuova progettazione, o ci diamo priorità, o cancelliamo progetti, o scegliamo la strada dell'economicità (gratuità), o troviamo altre risorse, o gli insegnanti lavorano comunque volontariamente, o chiediamo ai genitori....

Il Consiglio di Istituto, sentite le diverse proposte, è chiamato a decidere in coerenza con l'analisi della situazione, i risultati da raggiungere, le priorità identificate.

Si può aprire uno spazio di confronto approfondito sulla qualità della scuola e dei suoi progetti

MOF= fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (entrate dallo Stato)

PDS= piano per il diritto allo studio (entrate dall'amministrazione locale)

Contributi delle famiglie: sono totalmente volontari ma sempre più indispensabili per dare continuità ai progetti. Anche gli IC si stanno attrezzando per chiederli alle loro famiglie

Il contributo è VOLONTARIO e non può essere imposto in alcun modo

Le famiglie devono essere informate della DETRAIBILITÀ fiscale del contributo, nella misura del 19%, perché rientrano nelle "erogazioni liberali a favore degli istituti scolastici di ogni ordine e grado, statali e paritari senza scopo di lucro appartenenti al sistema nazionale di istruzione, finalizzate all'innovazione tecnologica, all'edilizia scolastica e all'ampliamento dell'offerta formativa". Per poter detrarre fiscalmente i contributi occorre che ci sia una ricevuta che specifichi la causale del versamento (nello specifico: contributo per l'ampliamento dell'offerta formativa)

La legge 107 (comma 145-150) introduce lo schoolbonus. Le somme versate a titolo di erogazione liberale alle scuole danno titolo ad un credito di imposta del 65% fino al 2016 e del 50% per gli anni successivi.

Le somme in questione devono essere versate su un apposito capitolo dell'Entrata del Bilancio dello Stato e da lì riversate in un fondo del MIUR, che le ripartisce alle scuole.

Il 10% viene trattenuto per interventi compensativi in favore delle scuole che ricevono meno della media.

Le scuole devono dare pubblicità ai versamenti ricevuti, nonché all'utilizzo degli stessi.

Un meccanismo complesso, con ben tre passaggi ed una serie infinita di verifiche amministrative, che rischia di scoraggiare le donazioni e di ritardare il loro effettivo arrivo alle scuole

Iter del Programma Annuale



- ☐ Predisposto dal **Dirigente** con una **relazione accompagnatoria**
- ☐ correttezza contabile certificata da un **Collegio dei revisori**
- ☐ Proposto dalla **Giunta** al CDI entro il 31 ottobre
- ☐ Approvato dal **Consiglio di Istituto** entro il 15 dicembre; termine perentorio 14 febbraio
- ☐ Il **Dirigente** può gestire le risorse senza ulteriori autorizzazioni

Attenzione alle date, che aprono spazi temporali per l'approfondimento.

Tra il 31 ottobre e il 15 dicembre ci sono settimane per ragionare sui documenti da approvare. (Quest'anno le elezioni e gli insediamenti hanno "bruciato" questo tempo)

Significa che si può, ad esempio:

-rileggere la relazione di medio termine presentata a fine anno scolastico precedente e/o il RAV

-leggere il POF e capire quali attività e progetti sono essenziali e irrinunciabili

-chiedere le schede dei progetti per analizzarle negli elementi descrittivi

-conoscere le entrate che saranno disponibili

- provare a formulare proposte per il loro impiego

- Orientare i contributi volontari delle famiglie secondo le esigenze prioritarie, lasciando intatte le condizioni per la detraibilità fiscale nella misura del 19%

SOPRATTUTTO LEGGERE **LA RELAZIONE ACCOMPAGNATORIA** SCRITTA DAL DIRIGENTE, che spiega i numeri, la filosofia delle scelte, gli obiettivi

I TEMPI

POF E
PROGRAMMA

PROGRAMMA

OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE	GENNAIO	FEBBRAIO
PROPOSTI al CDI		DELIBERA ADOTTATA		COMMISSA- RIAMENTO

Il programma annuale arriva dalla Giunta entro il 31 ottobre (data non perentoria)
 Il CDI ha tempo per la deliberazione entro il 15 dicembre (data non perentoria)
 DEVE perentoriamente approvare entro il 14 febbraio pena il commissariamento dell'istituto.

La Relazione contiene:



Aspetti qualitativi

- ☐ gli **obiettivi** da realizzare
- ☐ le scelte di destinazione delle **risorse in coerenza** con le previsioni del piano dell'offerta formativa (P.O.F.), finanziamento dei **Progetti**

Aspetti finanziari

- ☐ Eventuali disponibilità degli anni precedenti
- ☐ le **entrate** previste
- ☐ **Le spese per le attività e i progetti previsti** alla data di presentazione del programma, con i dati rilevati dalle schede dei Progetti approvati

Importanza della relazione. Le risorse possono essere però autonomamente spostate dal CDI (a meno che siano vincolate a quella voce)

LA MODULISTICA



**II PROGRAMMA ANNUALE è
suddiviso in**

MODELLI



SEZIONI



AGGREGATI



VOCI

Modello A: programma annuale

ModB: scheda illustrativa finanziaria di attività/progetti

ModC: situazione amministrativa presunta

Mod D: utilizzo avanzo di amministrazione presunto

ModE: riassunto per tipo di spesa

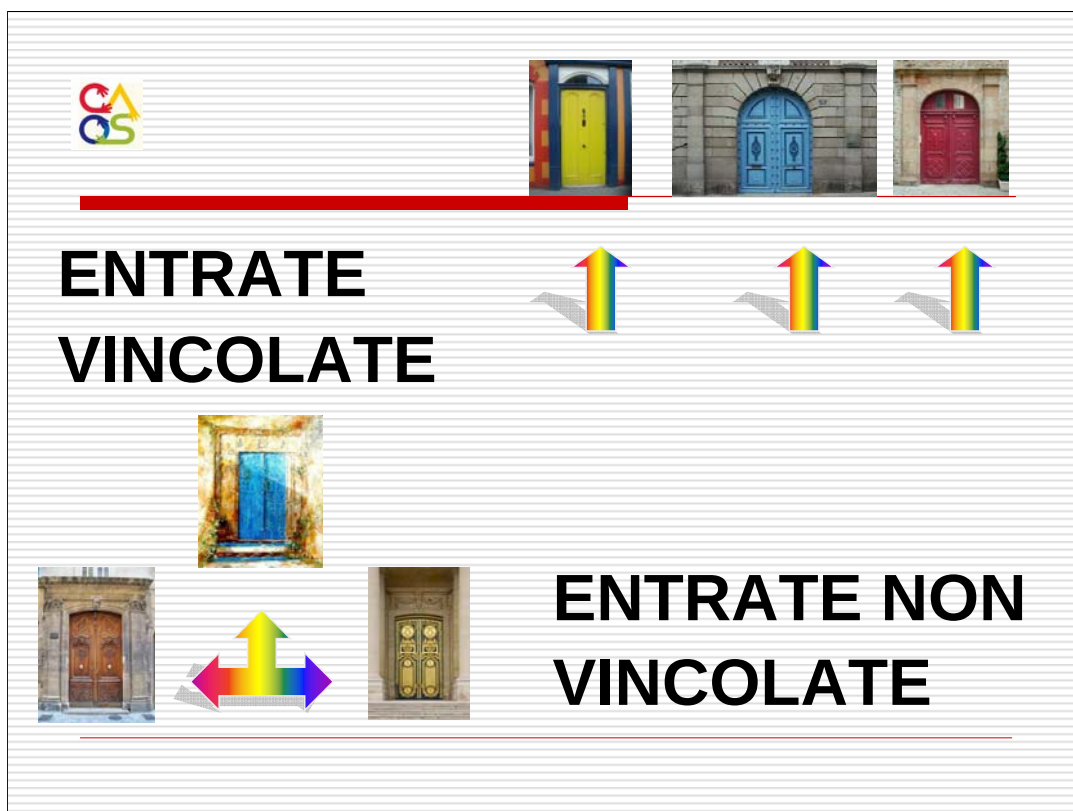
.....

Ogni modello è un descrittore di specifici aggregati, ma fondamentale è il modello A (fornisce i totali)

Il Modello A, quello dei 'numeri', accompagnato dalla relazione del dirigente che la Giunta esecutiva fa propria e poi consegna al Consiglio di istituto, è diviso in due sezioni, quella delle entrate e quella delle spese. E' affiancato da numerosi altri moduli specifici (es: sull'avanzo, sui progetti)

Le entrate sono **aggregate** per provenienza

È fondamentale leggere la relazione perché da lì si può comprendere non solo dove le risorse sono allocate, ma soprattutto la filosofia di spesa della scuola rispetto al contesto in cui si trova, agli obiettivi che si pone e all'aderenza con il POF.



Le entrate della scuola possono essere registrate a bilancio solamente quando sono certe (una circolare del ministero, una delibera del comune, i versamenti delle famiglie, una sponsorizzazione,...). Possono essere vincolate da chi eroga i finanziamenti oppure lasciate all'autonomo impiego della scuola secondo le proprie esigenze e priorità

Le entrate debbono essere imputate a bilancio secondo la volontà espressa dal versante: molte saranno pertanto vincolate (fondo dell'Istituzione scolastica, aggiornamento, ditta di pulizie, sicurezza, progetto dello Stato o della Regione; inserimento alunni extra comunitari o acquisto arredi da parte dell'ente locale; assicurazione, gite, progetti da parte dei genitori), altre invece se non definiti (funzionamento amministrativo e didattico, diritto allo studio, contributo volontario dei genitori, ...) non hanno vincoli di utilizzo chiaramente espressi e possono essere usati liberamente ed indifferentemente dal Consiglio.

SEZIONE ENTRATE



AGGREGATO	VOCE	ENTRATE
O1		AVANZO DI AMMINISTRAZIONE
	01	NON VINCOLATO
	02	VINCOLATO
O2		FINANZIAMENTO DALLO STATO
	01	DOTAZIONE ORDINARIA
	02	DOTAZIONE PEREQUATIVA
	03	ALTRI FINANZIAMENTI NON VINCOLATI
	O4	ALTRI FINANZIAMENTI VINCOLATI



AGGREGATO 1: L'AVANZO DI AMMINISTRAZIONE SPESSO HA IMPORTI NOTEVOLI DOVUTI AD ENTRATE CHE LA SCUOLA DOVREBBE RICEVERE DALLO STATO PER IMPEGNI DI SPESA SOSTENUTI negli anni precedenti. Questa voce comprende gli AVANZI di cassa DELL'ANNO PRECEDENTE, + entrate dovute ma non percepite negli anni precedenti, - spese dovute ma non ancora pagate. Gli avanzi riprendono gli aggregati dell'anno precedente e quindi non sono utilizzabili su altri aggregati.

Tendenzialmente una buona programmazione dovrebbe tendere ad avanzo zero ma soprattutto nelle superiori esistono avanzi consistenti

Chiedere delucidazioni su come si è formato l'avanzo. Una buona relazione dovrebbe descrivere i motivi che hanno generato l'avanzo e se è vincolato a destinazioni predefinite o no.

I fondi assegnati dallo Stato, come abbiamo visto, sono destinati allo svolgimento delle attività di istruzione, di formazione e di orientamento proprie dell'istituzione interessata, come previste ed organizzate nel piano dell'offerta formativa (P.O.F.).

Il Fondo per il Miglioramento offerta formativa (mof) contiene tutti i finanziamenti dallo stato.

Dotazione ordinaria: per il funzionamento amministrativo e didattico, calcolato su parametri predeterminati (tipo di istituto, numero alunni, numero disabili, numero classi...).

Tutte le risorse per pagare stipendi ed indennità non compaiono più a bilancio perché non ci sono trasferimenti dallo Stato, che paga direttamente il personale interessato. Così è per il budget per le supplenze, per le attività straordinarie (ad esempio tutti gli IDEI –Interventi Didattici educativi Integrativi per il sostegno, il recupero, il potenziamento) svolte sia dal personale docente che dal personale ATA e le attività che garantiscono il funzionamento delle scuole.

Fanno parte inoltre del MOF altri finanziamenti la cui destinazione è vincolata come per esempio quelli per le funzioni strumentali (personale docente), incarichi specifici (personale ATA), le ore eccedenti (personale docente), lo sviluppo della pratica sportiva (scuole secondarie), per le aree a rischio e a forte processo migratorio, finanziamento per la dematerializzazione (registri on line, tablet, ...).

Una nota sul FIS (fondo di istituto). I finanziamenti che vengono destinati a specifiche attività e funzioni dei docenti e del personale ATA vengono discussi in sede di contrattazione sindacale interna, tra il Dirigente e le RSU.

Le funzioni da riconoscere economicamente sono indicate dall'organo tecnico, cioè il collegio docenti e sono svolte su base volontaria (responsabili dei dipartimenti? Coordinatori di classe? funzioni strumentali al POF come ad esempio il referente per l'orientamento, per la didattica, per l'educazione alla salute, per la commissione POF, per l'alternanza scuola-lavoro, referente per la qualità,....? Quanto remunerare e chi dentro il budget disponibile? Spesso la remunerazione avviene a forfait)

Ogni VOCE del bilancio presenta qui l'importo complessivo, ma è declinata anche per sottovoci specifiche: è possibile chiedere visione alla DSGA

AGGREGATO	VOCE	ENTRATE
03		FINANZIAMENTO DALLA REGIONE
	01	VOCI COME PER LO STATO
04		FINANZIAMENTI DAGLI ENTI LOCALI
	01	UNIONE EUROPEA
	02/03	PROVINCIA NON VINC./VINCOLATI
	04/05	COMUNE NON VINC./VINCOLATI
	06	ALTRE ISTITUZIONI

AGGREGATO 3-4: entrate da altre istituzioni

Dalla Regione di solito i finanziamenti sono per bando

I progetti europei pagano a consuntivo, quindi per realizzarli occorre avere fondi da anticipare

Entrate dell'amministrazione comunale: discorso a parte per il piano Diritto allo studio che viene gestito finanziariamente in modi diversi secondo le scelte dell'amministrazione, che trasferisce le quote alle scuole oppure gestisce lui stesso i servizi e i progetti che finanzia. Nel secondo caso gli importi non compaiono a bilancio, ma per il criterio della trasparenza si dovrebbe dare indicazione del contributo nella relazione, definire per cosa viene utilizzato APRENDO UNA SCHEDA di rendicontazione anche per progetti del Piano per il Diritto allo Studio.

AGGREGATO	VOCE	ENTRATE
O5		CONTRIBUTI DA PRIVATI
	01	NON VINCOLATO
	02	VINCOLATO
O6		PROVENTI DA GESTIONI ECONOMICHE
	01	Azienda agraria
	02	Azienda speciale
	03	Attività in conto terzi
	O4	Attività convittuali
Aggregati 07-08: altre entrate e mutui		

**CONTRIBUTI
FAMIGLIE**

L'aggregato 5 riporta i contributi dalle famiglie (volontari, per l'offerta formativa, per viaggi e visite di istruzione, per l'assicurazione....) O DI ALTRI PRIVATI (BAR, SPONSOR, AZIENDE...)

Il Ministero ha ribadito che il contributo delle famiglie è totalmente volontario. Tuttavia molte scuole superiori vivono progettualmente proprio grazie all'importante quota versata dai genitori all'iscrizione. Il contributo oggi è in fase di calo nelle adesioni insieme al resto delle entrate e progettare si rivela sempre più arduo, in particolare per sperimentare nuovi progetti più complessi e a lunga scadenza.

"Sono detraibili dall'imposta sul reddito, nella misura del 19%, le erogazioni liberali a favore degli istituti scolastici di ogni ordine e grado, finalizzate all'innovazione tecnologica, all'edilizia scolastica e all'ampliamento dell'offerta formativa.

La detrazione spetta a condizione che il versamento di tali erogazioni sia eseguito tramite banca o ufficio postale ovvero mediante carte di debito, di credito e prepagate, assegni bancari e circolari ovvero mediante altri sistemi di pagamento"

L'aggregato 6 riguarda quegli istituti che hanno attività economiche 'proprie'

SEZIONE ENTRATE: provenienza



Le entrate quindi sono registrate e aggregate per provenienza

AGGREGATO	VOCE	SPESE
A		ATTIVITA'
	A01	FUNZIONAMENTO AMMINISTRATIVO GENERALE
	A02	FUNZIONAMENTO DIDATTICO GENERALE
	A03	SPESE PERSONALE (non compaiono dal 2013)
	A04	...SPESE DI INVESTIMENTO.....
	A05	SPESE DI MANUTENZIONE EDIFICI
P		PROGETTI
	P1	ES: PROGETTO PARTECIPAZIONE
	P2	ES:PROGETTO EDUCAZIONE ALLA SALUTE
	P3	Es:PROGETTO FORMAZIONE
	ECC ECC	
G	G1-2-3-4	SPESE GESTIONE attività (agrarie, convittuali,ecc ecc)
R		FONDO DI RISERVA /max 5% della dotazione ordinaria)
Z	Z01	FONDO DISPONIBILITÀ DA PROGRAMMARE

Le spese si dividono in due aggregati fondamentali: spese per Attività (A) e per Progetti (P)

Funzionamento amministrativo (sicurezza, cancelleria, segreteria, circolari, registri, medicinali, materiale per pulizia, servizio informatico e pacchetti applicativi, spese bancarie,...)

Funzionamento didattico (fotocopie, cancelleria, sussidi, materiale per attività di laboratorio) ma anche per l'aggiornamento, l'assicurazione e le attività didattiche.

Queste spese sono finanziate con la dotazione ordinaria che lo stato assegna alle scuole: va valutato l'equilibrio percentuale di spesa tra la parte amministrativa e quella didattica

Altre assegnazioni possono venire dall'amministrazione locale o dai genitori E NON essere registrate (per trasparenza dovrebbero essere citate nella relazione accompagnatoria)

Trasparenza: indicazione del contributo, informazione sull'uso, rendicontazione all'interno della relazione accompagnatoria su quali entrate sono state utilizzate

Nell'**A3-Spese di personale** voce vuota da gennaio 2013 perché alla segreteria compete solo il conteggio di retribuzioni e compensi, ma le spese sono pagate direttamente dal MIUR : stipendi supplenti, attività di sostegno e potenziamento, ore eccedenti in sostituzione dei colleghi assenti, funzioni strumentali e incarichi specifici.

Per la trasparenza dovrebbero trovare spazio nella relazione programmatica ed essere rendicontate a consuntivo

Eventuali residui in A3 (IN GENERE SOLO delle scuole superiori) sono gestiti per contrattazione sindacale

A4 e A5 –spese di investimento (laboratori,ad esempio) e manutenzione ordinaria (tinteggiatura, riparazioni...praticamente solo per le superiori con particolari convenzioni con la provincia sia per la manutenzione spicciola che per le bollette di luce, acqua, gas, telefono). Negli Istituti comprensivi è in genere l'amministrazione comunale ad assumere le spese, non la scuola.

Rientra qui anche la spesa per il cablaggio della rete.

Può essere utilizzato anche personale interno competente, con contrattazione sindacale

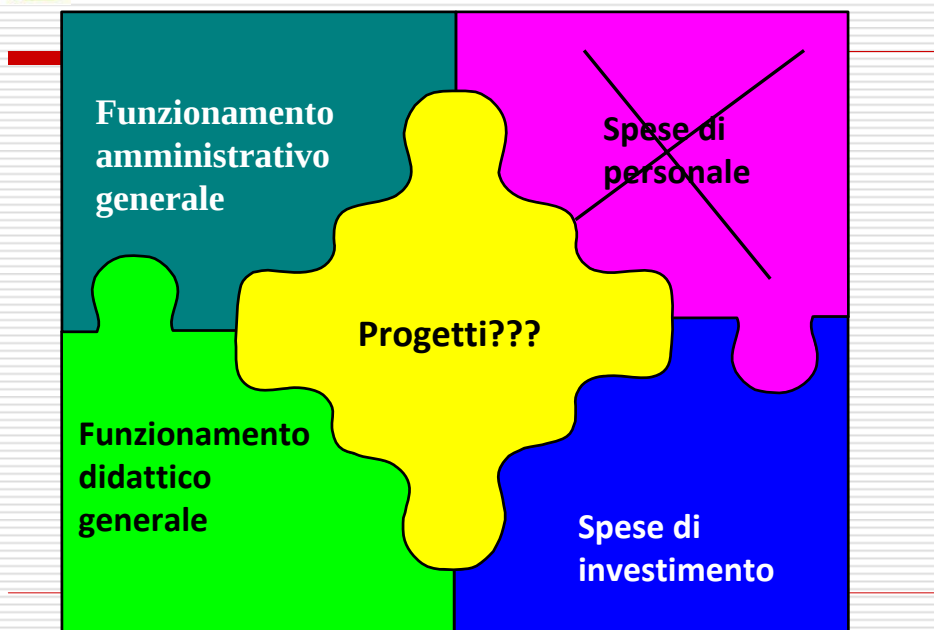
R fondo di riserva

Z contiene i fondi disponibili e non programmati, spesso per importi degli anni precedenti non saldati dallo stato.

Nel caso degli avanzi di gestione le scuole si sono mosse secondo due scelte: da un lato chi sceglie di programmare le risorse per la vita amministrativa, didattica e per la progettazione come se lo stato dovesse certamente pagare i propri debiti nell'anno di riferimento, salvo procedere per variazioni durante l'anno perché i fondi non arrivano; dall'altro chi inserisce nell'aggregato Z, come fondi da programmare, i crediti dallo stato, con il rischio di vedersi cancellare definitivamente. Nel 2013 molti istituti comprensivi hanno visti pagati i loro crediti, mentre le scuole superiori, che possono contare sul sostanzioso contributo volontario delle famiglie, continuano a trascinarsi i crediti "falsando" la programmazione del bilancio o decidono di radiarli.

Recentemente il Ministero ha compiuto un monitoraggio sui residui degli istituti, non si sa se per radiarli definitivamente oppure per saldarli

SEZIONE SPESE: attività e progetti



Guardando al POF, dove e con quali priorità destiniamo le risorse?

Alcune spese saranno più o meno fisse.

Le risorse bastano per finanziare i progetti? Occorre introdurre modifiche? Cercare altri fondi?



SCHEDA PROGETTI

Ogni progetto deve avere una scheda analitica composta dalle seguenti voci:

- 1.1 Denominazione progetto**
- 1.2 Responsabile progetto**
- 1.3 Obiettivi misurabili e risultati attesi**
- 1.4 Durata e fasi operative**
- 1.5 Risorse umane**
- 1.6 Beni e servizi**

**IL DSGA APRE UNA SCHEDA FINANZIARIA
PER OGNI PROGETTO**

Accompagna ogni progetto dell'istituto: dice perché si vuole fare quel progetto, che obiettivi si vogliono raggiungere, quando lo si vuole fare, con quali fasi e iniziative (cosa e come), con quali verifiche, con quali risorse umane e strumentali. Contiene quindi aspetti qualitativi e quantitativi che consentono di entrare con migliore consapevolezza nella progettazione.

SPESE PER PROGETTI

**Attività “autonome” la cui
sospensione o non
attivazione non inficia la
regolarità del fine
istituzionale**

**Per ogni singolo progetto
esiste una voce (P1,P2,...)
e una scheda**

**MIGLIORAMENTO
POTENZIAMENTO
AMPLIAMENTO
dell' Offerta Formativa
DIDATTICA
EDUCATIVA
CURRICOLARE
EXTRACURRICOLARE**

Riguarda l'offerta formativa qualificante della scuola, che la caratterizza

SPESE PER PROGETTI



E' come sono assegnati (e SPESI!) i soldi per i progetti educativi che definisce la qualità della scuola.

E' attraverso la spesa per i progetti che la scuola mette in pratica quanto ha enunciato nel POF

E' importante controllare quindi come vengono finanziati i progetti



Progetti: essenziali? facoltativi?

- ☐ Disabilità (PEI, PEP, PDP)
- ☐ Area a forte immigrazione
- ☐ Sicurezza (legge 81, ex 626)
- ☐ Aggiornamento del personale
- ☐ Alternanza scuola-lavoro
- ☐ Viaggi e visite di istruzione
- ☐ Orientamento
- ☐ Educazioni a salute/a Cittadinanza/...



Alcuni progetti delle scuole sono oggi superflui o possono essere opzionali? O costituiscono una essenza formativa irrinunciabile? Come vanno ripensati, riprogettati, finanziati, realizzati, verificati nei risultati?

Questa slide non rappresenta più un punto di domanda: è il POF triennale che contiene in sé le risposte e gli obiettivi prioritari.

La riflessione si sposta sul POF e sul suo equilibrio progettuale



-
- PROGETTI PER LA COSTRUZIONE DELL'IDENTITÀ PERSONALE E DI CITTADINANZA
 - PROGETTI PER POTENZIARE IL PROFILO CULTURALE
 - PROGETTI PER LA PROFESSIONALIZZAZIONE
 - PROGETTI PER INNOVAZIONE TECNOLOGICA



C'È EQUILIBRIO di SPESA?



Investiamo tutto sui laboratori o il digitale? Quanto investiamo sugli interventi “educativi”?

Potenziamo soprattutto le discipline scolastiche? Quanto impieghiamo per l'alternanza scuola-lavoro?



Controllo e Verifica intermedia

Entro 30 giugno, su proposta Giunta o DS

- VERIFICA** delle risorse e dello stato di attuazione del programma e dei progetti (RELAZIONE del Dirigente)
 - MODIFICHE** parziali al programma in relazione:
 - all'andamento amministrativo e didattico generale
 - all'andamento dei singoli progetti
-

Sono momenti da qualificare, quando il dirigente rendiconta al consiglio di istituto sulla situazione amministrativa, didattica, progettuale dell'istituto. Spazio di lettura condiviso, bilancio e rilancio

C'è una seconda relazione del dirigente



Conto Consuntivo

Controllo e Verifica



MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO
xx	xx	xx	xx
PROPOSTO AI REVISORI	DELIBERA ADOTTATA	xx	xx

Controllo Revisori entro il 15 marzo
Approvazione del Consiglio di Istituto
entro il 30 Aprile

14 Giugno: termine perentorio
(il bilancio si era chiuso a dicembre)

Momento di riflessione sugli esiti da cui trarre nuovi elementi per valutare secondo il POF, per individuare priorità, nuovi suggerimenti per le linee di indirizzo, attenzioni da segnalare.

Da qualche tempo vengono a mancare i revisori per la certificazione formale del bilancio, tanto che alcuni istituti hanno sfiorato anche il termine perentorio del 14 giugno (45 giorni dalla scadenza di legge) e avrebbero potuto/dovuto essere commissariati.

In alcuni casi il conto è stato approvato dai consiglieri alla scadenza, mettendo a verbale la mancanza della certificazione dei revisori, a cui la delibera viene subordinata

La relazione accompagnatoria

- ☐ **rendiconta sull'andamento della gestione**
- ☐ **illustra i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi programmati**
- ☐ **consente il confronto tra gli obiettivi prefissati e i risultati raggiungibili e.....raggiunti**
- ☐ **è occasione di valutazione**

Terza relazione scritta del Dirigente



Verifica

- ☐ **Efficacia: aderenza fra quanto previsto ed effettivo andamento della gestione**
 - ☐ **Efficienza: misura lo scarto tra previsione e realizzazione**
-

Verso il bilancio sociale

La scuola **si interroga** sull'esistente e chiarisce i suoi obiettivi (**chi è e cosa vuole essere**)

-**Verifica** la propria coerenza progettuale e formativa, in termini di efficienza ed efficacia

-Verifica l'ottimizzazione delle **risorse** disponibili

-**Valuta** i risultati rispetto agli obiettivi o li ridefinisce

-**Progetta e pianifica** il miglioramento, attivando processi di cambiamento

Rendicontare per ripensarsi

Un accenno al futuro prossimo...già legge ma non consuetudine

Alcune scuole stanno provando a formulare un bilancio sociale, come **rendicontazione non solo o non soprattutto economica, che coinvolge l'intera comunità, scolastica e non.**

È un percorso di attenzione ai bisogni e alle risorse

Di conoscenza approfondita e riscoperta della collegialità

Di processo di autoanalisi e di qualità

Di rendicontazione rispetto al successo formativo realizzato o non realizzato

È solo uno strumento, ma le implicazioni sono notevoli perché introduce atteggiamenti di ricerca e progettazione pianificata.

Come per il POF la sua ricaduta dipende dal processo di costruzione consapevole, non solo per fare marketing pubblicitario

Ma chi se ne occupa seriamente potrà essere decorosamente remunerato? Potrà esserci una messa a sistema delle buone pratiche che non dipenda quasi esclusivamente dall'impegno volontario? Si apre il capitolo della valutazione del merito degli insegnanti

Finalità

- ☐ Comunicazione verso l'interno
- ☐ Comunicazione verso l'esterno
- ☐ Sviluppo dell'autoanalisi
- ☐ Maggiore collegamento tra POF (linee guida, priorità...), progettualità, finanziamenti, realizzazione, verifica dei risultati
- ☐ Miglioramento della Qualità
- ☐ Trasparenza, rendicontazione sociale

In gran parte tutto questo c'è già, ma spesso rimane spezzettato e senza relazioni.

Ora aumentano le opportunità o la necessità di progettazione partecipata e rendicontazione trasparente



Dalla stretta progettazione
si sceglie di passare alla
articolata

Pianificazione strategica

dentro un processo di miglioramento continuo della qualità

Autovalutazione: parola chiave per un processo orientato al miglioramento



Un Consiglio di Istituto
non rituale
collegiale
attivamente partecipato
Consapevole

BUON LAVORO!

Qualche passo può essere compiuto per realizzare ciò che già consentono le norme

Come tenersi collegati

- **SPORTELLLO GENITORI PER GENITORI**
c/o UST Bergamo via Pradello,12
Sabato mattina dalle 9,30 alle 11,30
Tel. 035/284.117 /19
sportellogenitori@istruzione.bergamo.it



- **IL SITO** **www.caos.bg.it**

Dubbi? Scriveteci!