



Direzione Didattica di Vignola

Viale Mazzini n. 18 - tel 059/771117 – fax 059/771113

41058 Vignola (MO)

e-mail certificata: moee06000a@pec.istruzione.it <http://www.direzionedidattica-vignola.edu.it>

Codice Fiscale: 80010950360 – Codice Ministeriale: MOEE06000A

RELAZIONE ILLUSTRATIVA

ALLEGATA AL CONTO CONSUNTIVO

ANNO FINANZIARIO 2018

Redatta dal Dirigente Scolastico

in conformità dell'art. 18, comma 5, del D.I. 01/02/2001, n. 44.

La presente relazione tecnico-contabile ha lo scopo di illustrare analiticamente le risultanze della gestione a consuntivo del Programma Annuale e.f. 2018, approvato dal Consiglio di Circolo con deliberazione n. 21/2017 della seduta del 11/12/2017, relativamente alle entrate e alle spese, al fine di facilitare l'analisi dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi programmati e dichiarati nel Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituzione Scolastica.

Il conto consuntivo è stato predisposto dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, conformemente a quanto disposto dal comma 5 dell'art. 18 del D.l. n. 44 del 01/02/2001, e consegnato al Dirigente Scolastico con nota prot. n. 2955 del 05/03/2019, completo di tutti i documenti.

INTRODUZIONE

Il conto consuntivo nella scuola dell'autonomia costituisce lo specchio della gestione complessiva annuale in quanto evidenzia la rendicontazione delle operazioni finanziarie effettuate e dei risultati conseguiti nel quadro degli obiettivi fissati dal P.O.F. e dei principi generali di riferimento che connotano l'azione amministrativa.

Preliminarmente si osserva che il conto consuntivo è stato predisposto secondo i dettami del D.l. n. 44 dell'01/02/2001 impartiti dal Ministero dell'Istruzione.

Il conto consuntivo è composto da tre parti fondamentali che sono:

- Conto Finanziario
- Conto Economico
- Conto del Patrimonio

Il conto consuntivo si compone di:

	Mod. H	- conto finanziario
	Mod. I	- rendiconto progetti/attività
	Mod. J	- situazione amministrativa definitiva
Allegati	Mod. K	- conto patrimonio
	Mod. L	- elenco residui
	Mod. M	- spese personale
	Mod. N	- riepilogo spese

La presente relazione vuol rendere conto in modo sintetico e comprensibile della gestione dell'Istituzione Scolastica autonoma "Direzione Didattica di Vignola," e dei risultati raggiunti in rapporto agli obiettivi programmati, con particolare riferimento al POF e al Programma Annuale E.F. 2018, precisando che con le risorse indicate di seguito si è cercato, in generale, di perseguire le finalità del Circolo qui di seguito indicate:

Scuola dell'Infanzia (di durata triennale)

Per ogni bambino o bambina, la scuola dell'infanzia si pone la finalità di promuovere lo sviluppo dell'identità, dell'autonomia, della competenza e della cittadinanza.

Sviluppare l'identità significa imparare a stare bene e a sentirsi sicuri nell'affrontare nuove esperienze in un ambiente sociale allargato. Vuol dire imparare a conoscersi e a sentirsi riconosciuti come persona unica e irripetibile, ma vuol dire anche sperimentare diversi ruoli e diverse forme di identità: figlio, alunno, compagno, maschio o femmina, abitante di un territorio, appartenente a una comunità.

Sviluppare l'autonomia comporta l'acquisizione della capacità di interpretare e governare il proprio corpo; partecipare alle attività nei diversi contesti; avere fiducia in sé e fidarsi degli altri; realizzare le proprie attività senza scoraggiarsi; provare piacere nel fare da sé e saper chiedere aiuto; esprimere con diversi linguaggi i sentimenti e le emozioni; esplorare la realtà e comprendere le regole della vita quotidiana; partecipare alle negoziazioni e alle decisioni motivando le proprie opinioni, le proprie scelte e i propri comportamenti; assumere atteggiamenti sempre più responsabili.

Sviluppare la competenza significa imparare a riflettere sull'esperienza attraverso l'esplorazione, l'osservazione e l'esercizio al confronto; descrivere la propria esperienza e tradurla in tracce personali e

condivise, rievocando, narrando e rappresentando fattori significativi; sviluppare l'attitudine a fare domande, riflettere, negoziare i significati.

Sviluppare il senso della cittadinanza significa scoprire gli altri, i loro bisogni e la necessità di gestire i contrasti attraverso regole condivise, che si definiscono attraverso le relazioni, il dialogo, l'espressione del proprio pensiero, l'attenzione al punto di vista dell'altro, il primo riconoscimento dei diritti e dei doveri; significa porre le fondamenta di un abito democratico, eticamente orientato, aperto al futuro e rispettoso del rapporto uomo-natura.

Alcuni importanti concetti chiave caratterizzano la Scuola dell'infanzia:

- scuola dell'accoglienza e della cura
- scuola del gioco, dell'esplorazione e della scoperta
- scuola della creatività e dei linguaggi
- scuola del progettare e documentare
- scuola della ricerca e dell'esperienza.

Scuola Primaria (di durata quinquennale)

La finalità del primo ciclo d'istruzione è la promozione del pieno sviluppo della persona. Esso ricopre un arco di tempo fondamentale per l'apprendimento e la costruzione dell'identità degli alunni, nel quale si pongono le basi e si sviluppano le competenze indispensabili per continuare ad apprendere a scuola e lungo l'intero arco della vita.

Per realizzarla, la scuola concorre con altre istituzioni alla rimozione di ogni ostacolo alla frequenza; cura l'accesso facilitato per gli alunni con disabilità, previene l'evasione dell'obbligo scolastico e contrasta la dispersione; persegue con ogni mezzo il miglioramento della qualità del sistema di istruzione.

In questa prospettiva la scuola accompagna gli alunni nell'elaborare il senso della propria esperienza, promuove la pratica consapevole della cittadinanza attiva e l'acquisizione degli alfabeti di base della cultura.

La scuola Primaria mira all'acquisizione degli apprendimenti di base, come primo esercizio dei diritti costituzionali. Ai bambini e alle bambine che la frequentano, va offerta l'opportunità di sviluppare le dimensioni cognitive, emotive, affettive, sociali, corporee, etiche e religiose, e di acquisire i saperi irrinunciabili. Si pone come scuola formativa che, attraverso gli alfabeti delle discipline, permette di esercitare differenti potenzialità di pensiero, ponendo così le premesse per lo sviluppo del pensiero riflessivo e critico. Per questa via si formano cittadini consapevoli e responsabili a tutti i livelli, da quello locale a quello europeo.

La padronanza degli alfabeti di base è ancora più importante per i bambini che vivono in situazione di svantaggio: più solide saranno le strumentalità apprese nella scuola Primaria, maggiori saranno le probabilità di inclusione sociale e culturale attraverso il sistema dell'istruzione.

A tal fine è possibile individuare, nel rispetto della libertà di insegnamento, alcune impostazioni metodologiche di fondo:

- Valorizzare l'esperienza e le conoscenze degli alunni
- Attuare interventi adeguati nei riguardi delle diversità
- Favorire l'esplorazione e la scoperta
- Incoraggiare l'apprendimento collaborativo
- Promuovere la consapevolezza del proprio modo di apprendere
- Realizzare percorsi in forma di laboratorio

Per l'esercizio finanziario 2018, con le risorse indicate di seguito, si è cercato, in generale, di:

- perseguire le finalità istituzionali della scuola secondo i criteri di efficienza, efficacia ed economicità
- proporre un'offerta formativa ampia e qualificata e rispondente il più possibile agli specifici bisogni formativi dell'utenza per favorire il successo formativo di tutti gli alunni
- valorizzare le diverse professionalità presenti all'interno dell'Istituto
- migliorare la qualità del servizio scolastico
- garantire una corretta trasparenza amministrativa
- proseguire nella realizzazione del piano digitale.

VALUTAZIONE DEI RISULTATI DELLA GESTIONE

La valutazione dei risultati della gestione si basa su due fondamentali aree di intervento come la direzione ed organizzazione dell'istituzione scolastica e la produzione del servizio didattico.

La prima area di intervento, ossia la direzione ed organizzazione dell'istituzione scolastica, si riferisce all'elaborazione e gestione dell'offerta formativa attraverso incarichi, commissioni di lavoro, compiti specifici, afferenti alle diverse attività.

Ogni plesso di scuola dell'infanzia e primaria è rappresentato da un coordinatore al quale il Dirigente assegna compiti organizzativi e di raccordo tra il personale docente, il personale collaboratore scolastico, il personale amministrativo e gli utenti. I coordinatori costituiscono lo staff di lavoro che ha lo scopo di assicurare la gestione unitaria dell'istituzione scolastica.

Inoltre, Incarichi specifici e Funzioni Strumentali sono stati assegnati ai Docenti, agli Assistenti amministrativi e ai collaboratori scolastici per assolvere ai seguenti mandati nell'a.s. 2017/2018:

- ❖ Funzione Strumentale per coordinamento/verifica/valutazione attività POF - Autodiagnosi.
- ❖ Funzione Strumentale per coordinamento/verifica/valutazione attività e progetti per l'arricchimento dell'offerta formativa.
- ❖ Funzione Strumentale per coordinamento attività integrazione scuole Primarie.
- ❖ Funzione Strumentale per coordinamento attività integrazione scuole Infanzia.
- ❖ Funzione Strumentale per coordinamento utilizzo nuove tecnologie mediatiche.
- ❖ Funzione Strumentale per coordinamento visite e viaggi di istruzione.
- ❖ Funzione strumentale per coordinamento/monitoraggio DSA.
- ❖ Funzione strumentale per coordinamento monitoraggio ed interventi su bambini stranieri e autodiagnosi apprendimenti.
- ❖ Funzione strumentale per animatore digitale.
- ❖ Incarico Specifico ai collaboratori scolastici per svolgimento attività di primo soccorso.
- ❖ Incarico Specifico ai collaboratori scolastici per supporto agli alunni portatori di handicap nelle loro attività e nella cura alla persona.
- ❖ Incarico Specifico ad assistente amministrativo per coordinamento e supervisione impegni del Dirigente Scolastico.
- ❖ Incarico Specifico ad assistente amministrativo per supporto al personale per procedura on-line (pensionamenti, identificazioni, ricostruzioni di carriera, ecc...).
- ❖ Incarico Specifico agli assistenti amministrativi per supporto ai genitori per iscrizioni on-line e presenza alle riunioni serali per illustrare le procedure di iscrizione.
- ❖ Incarico Specifico ad assistente amministrativo per aggiornamento credenziali dei docenti, di ruolo e supplenti, per accesso al trolley.
- ❖ Incarico per controllo delle attrezzature inventariate

Molteplici commissioni o gruppi di lavoro sono stati attivati per monitorare e affrontare diverse problematiche come ad esempio: le mense, la dislessia, l'innovazione informatica ecc...

Per svolgere tutte queste attività sono stati utilizzati in primo luogo finanziamenti specifici, derivanti da precisi dettati contrattuali e, in secondo luogo, le risorse del fondo d'Istituto, ripartito proporzionalmente tra le varie componenti e contrattate con le RSU.

La seconda area di intervento relativa alla produzione del servizio didattico si riferisce a tutte le attività di qualificazione e arricchimento dell'offerta formativa.

I progetti preventivati sono stati realizzati, sia nella scuola dell'infanzia che nella scuola primaria, consentendo a tutti gli alunni di condurre esperienze legate a laboratori espressivi, naturalistico ambientali, di educazione alimentare e linguistici.

Si evidenzia che molti progetti sono stati realizzati completamente a costo zero.

Un altro importante intervento risulta essere quello di facilitare l'integrazione scolastica degli alunni stranieri e di operare affinché vengano superate difficoltà di apprendimento e di relazione manifestate dagli alunni. Sono state assegnate ai docenti ore aggiuntive di insegnamento e di progettazione, compensate con finanziamenti specifici assegnati dal MIUR, che hanno permesso di attivare interventi di recupero e di

potenziamento delle abilità scolastiche e organizzare uscite sul territorio soprattutto nelle classi di scuola primaria funzionanti a 27 ore, deficitarie di contemporaneità.

Sinteticamente si può affermare che i risultati più significativi conseguiti nel corso dell'anno sono riassumibili nei seguenti punti:

- 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;
- aver garantito in ogni caso la continuità del servizio ricorrendo, ove necessario, al conferimento di supplenze temporanee (soprattutto per la scuola dell'infanzia), e ad una organizzazione flessibile dell'orario di servizio di tutto il personale della scuola;
- 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, docente con funzioni vicarie, docenti che svolgono funzioni strumentali, docenti collaboratori del Dirigente Scolastico, docenti coordinatori di plesso, docenti referenti);
- aver costantemente ricercato e sviluppato positivamente rapporti di collaborazione con l'Ente Locale, le associazioni e i soggetti privati del territorio che possono dare, e in parte hanno già dato, un importante contributo alla vita della scuola;

I principali obiettivi sono pertanto stati raggiunti e, traendo conferma dalla loro validità, sono stati riproposti anche nel Programma Annuale dell'anno 2019.

Ulteriore verifica sul conseguimento degli obiettivi si può effettuare visionando il Rapporto di Autovalutazione della Direzione Didattica di Vignola (R.A.V.), relativo al periodo a.s. 2017/2018, che è pubblicato nel sito del Ministero dell'Istruzione nella sezione "Scuola in Chiaro".

Il Rapporto di Autovalutazione è lo strumento che accompagna e documenta il processo di autovalutazione della scuola. Il rapporto fornisce una rappresentazione della scuola attraverso un'analisi del suo funzionamento e costituisce inoltre la base per individuare le priorità di sviluppo verso cui orientare il piano di miglioramento.

Prima di procedere all'analisi gestionale del Conto Consuntivo 2018 è bene ricordare come è strutturata la Direzione Didattica di Vignola:

Le sedi

Codice ministeriale	Comune	Indirizzo	Denominazione	Alunni
MOEE06001B	Vignola	Viale Mazzini 18	Primaria "Mazzini"	380
MOEE06002C	Vignola	Via Cimarosa 61	Primaria "Moro"	351
MOEE06003D	Vignola	Piazzetta Ivo Soli	Primaria "Barozzi"	255
MOEE06005G	Vignola	Via N. Bruni n. 351	Primaria "Calvino"	363
MOAA060016	Vignola	Via della Pace	Infanzia "Andersen"	73
MOAA060027	Vignola	Via Bellini	Infanzia "Collodi"	163
MOAA060038	Vignola	Via Parini	Infanzia "Rodari"	96
MOAA060049	Vignola	Via N. Bruni n. 109	Infanzia "Peter Pan"	84
MOAA06005A	Vignola	Via Bontempelli 37	Infanzia "Mago di Oz"	114
MOAA06006B	Vignola	Via Libertà	Infanzia "Mandelli"	64
MOAA06007C	Vignola	Via Libertà	Infanzia "Potter"	58
TOTALE COMPLESSIVO				2001

La popolazione scolastica: alunni

Alla data del 15 Marzo, data di riferimento per la stesura del Conto Consuntivo, gli alunni frequentanti la Direzione Didattica risultano i seguenti:

Scuola Infanzia

Sez. orario ridotto	Sez. orario normale	Totale sezioni	Alunni iscritti al 1° settembre	Alunni frequentanti orario ridotto	Alunni frequentanti orario normale	Di cui diversamente abili	Totale alunni frequentanti
0	28	28	657	0	652	19	652

Scuola Primaria

	Classi funzionanti a tempo normale	Classi funzionanti a tempo pieno	Alunni iscritti al 1° settembre	Alunni frequentanti con orario a 27 ore	Alunni frequentanti con orario a 40 ore	Di cui diversamente abili	Totale alunni frequentanti
Prime	4	8	275	82	195	12	277
Seconde	4	7	270	102	174	13	276
Terze	4	7	259	90	171	9	261
Quarte	4	6	248	97	154	11	251
Quinte	5	6	282	125	159	11	284
Totale	21	34	1334	496	853	56	1349

Il personale: la situazione del personale docente e ATA (organico di fatto) in servizio alla data del 15 Marzo può così sintetizzarsi:

DIRIGENTE SCOLASTICO	1
PERSONALE DOCENTE	
Insegnanti titolari a tempo indeterminato full-time	142
Insegnanti titolari a tempo indeterminato part-time	5
Insegnanti titolari di sostegno a tempo indeterminato full-time	14
Insegnanti titolari di sostegno a tempo indeterminato part-time	1
Insegnanti su posto normale a tempo determinato con contratto annuale	1
Insegnanti di sostegno a tempo determinato con contratto annuale	5
Insegnanti a tempo determinato con contratto fino al 30 Giugno	8
Insegnanti di sostegno a tempo determinato con contratto fino al 30 Giugno	15
Insegnanti di religione a tempo indeterminato full-time	3
Insegnanti di religione a tempo indeterminato part-time	//
Insegnanti di religione incaricati annuali	3
Insegnanti su posto normale con contratto a tempo determinato su spezzone orario	1
Insegnanti di sostegno con contratto a tempo determinato su spezzone orario	2
TOTALE PERSONALE DOCENTE	200

PERSONALE ATA	
Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi	1
Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi a tempo determinato	/
Coordinatore Amministrativo e Tecnico e/o Responsabile amministrativo	/
Assistenti Amministrativi a tempo indeterminato	8
Assistenti Amministrativi a tempo determinato con contratto annuale	/
Assistenti Amministrativi a tempo determinato con contratto fino al 30 Giugno	2
Assistenti Tecnici a tempo indeterminato	/
Assistenti Tecnici a tempo determinato con contratto annuale	/
Assistenti Tecnici a tempo determinato con contratto fino al 30 Giugno	/
Collaboratori scolastici dei servizi a tempo indeterminato	/
Collaboratori scolastici a tempo indeterminato	28
Collaboratori scolastici a tempo determinato con contratto annuale	/
Collaboratori scolastici a tempo determinato con contratto fino al 30 Giugno	11
Personale ATA a tempo indeterminato part-time	6
TOTALE PERSONALE ATA	50

Dopo L'analisi dei dati strutturali passiamo a esaminare i dati contabili.

RIEPILOGO DATI CONTABILI

Entrate	Importo	Uscite	Importo	Entrate-Uscite
Programmazione definitiva	384.504,69	Programmazione definitiva	384.504,69	<i>Dispon. finanziaria da programmare</i> 0,00
Accertamenti	203.752,19	Impegni	253.423,32	<i>Avanzo/Disavanzo di competenza</i> -49.671,13
competenza Riscossioni	187.952,19	competenza Pagamenti	199.486,16	<i>Saldi di cassa corrente (a)</i> -59.369,88
residui	14.540,00	residui	62.375,91	
Somme rimaste da riscuotere	16.200,00	Somme rimaste da pagare	54.337,16	<i>Residui dell'anno attivi/passivi</i> -38.137,16
	(+)		(+)	
Residui non riscossi anni precedenti	6.388,00	Residui non pagati anni precedenti	0,00	
	(=)		(=)	
Totale residui attivi	22.588,00	Totale residui passivi	54.337,16	<i>Sbilancio residui (b)</i> -31.749,16
			Saldo cassa iniziale (c)	224.949,42
		AVANZO AMMINISTRAZIONE		<i>(a+b+c)</i> 133.830,38

Programmazione iniziale e modifiche apportate in corso di esercizio

Le cifre iniziali della previsione sono quelle indicate nel Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto con delibera del n. 21/2017 del 11/12/2017.

In corso d'anno sono state apportate variazioni che hanno determinato al 31 dicembre 2018 la seguente situazione:

ENTRATE

Aggr.	Voce	Descrizione	Prev. iniziale al 01/01/2018	Variazioni	Prev. definit. al 31/12/2018
01	01	Avanzo amministrazione non vincolato	13.176,94	+ 7.545,35	20.722,29
	02	Avanzo amministrazione vincolato	131.447,66	+ 31.182,55	162.630,21
02	01	Finanz. Stato - dotazione ordinaria	32.709,68	+ 14.878,34	47.588,02
	02	“ “ - dotazione perequativa	0,00		0,00
	03	“ “ - altri fin. non vincolati	0,00		0,00
	04	“ “ - finanz. vincolati	0,00		0,00
04	01	Fin. Unione Europea	0,00		0,00
	02	Fin. Enti Loc. - Provincia non vincolati	0,00		0,00
	03	Fin. Enti Loc. - Provincia vincolati	0,00		0,00
	04	Fin. Enti Loc. - Comune non vincolati	0,00		0,00
	05	“ “ - Comune vincolati	45.391,41	+ 8.504,64	53.896,05
	06	“ “ - Altre istituzioni	0,00	+ 100,00	100,00
05	01	Contributi da privati – fam. non vinc.	0,00		0,00
	02	Contributi da privati – fam. vinc.	0,00	+ 74.977,17	74.977,17
	03	“ “ “ – altri non vincolati	0,00	+ 3.787,25	3.787,25
	04	“ “ “ – altri vincolati	0,00	+ 18.910,00	18.910,00
07	01	Altre entrate- interessi	0,00	+ 0,88	0,88
	04	“ “ - diverse	0,00	+ 1.892,82	1.892,82
TOTALE ENTRATE			222.725,69	+ 161.779,00	384.504,69

SPESE

Aggr.	Voce	Descrizione	Prev. iniziale	Variazioni	Prev. definit.
A	A01	Funzion. amm. generale	18.748,00	+ 3.588,15	22.336,15
	A02	Funzion. didattico generale	50.897,59	+ 53.886,65	104.784,24
	A03	Spese di personale	0,00		0,00
TOTALE ATTIVITA'			69.645,59	+ 57.474,80	127.120,39
P	P01	P. Visite e viaggi di istruzione	3.000,00	+ 16.153,90	19.153,90
	P02	P. Gestione fotocopiatrice, Printer e stampanti	24.000,00	+ 14.899,71	38.899,71
	P03	P. Assicurazione	6.275,99	+ 8.801,50	15.077,49
	P04	P. Qualificazione scuola primaria	9.769,36		9.769,36
	P05	Formazione e aggiornamento	36.432,74	+ 8.824,55	45.257,29
	P06	Progetto alunni diversamente abili	3.631,03	+ 5.394,37	9.025,40
	P07	Progetto informatica	15.767,33	+ 45.177,82	60.945,15
	P08	Progetti qualificazione infanzia	13.853,99		13.853,99
	P09	Progetto Sicurezza	10.825,86	+ 8.000,00	18.825,86
	P10	Progetto Accoglienza	20.346,86	+ 5.229,29	25.576,15
	P11	Progetto Biblioteca digitale	2.000,00	- 2.000,00	0,00
TOTALE PROGETTI			145.903,16	+ 110.481,14	256.384,30
R	R98	Fondo di riserva	1.000,00		1.000,00
TOTALE SPESE			216.548,75	+ 167.955,94	384.504,69
Z	Z01	Disp. finanziaria da programmare	6.176,94	- 6.176,94	0,00
TOTALE A PAREGGIO			222.725,69	+ 161.779,00	384.504,69

Le variazioni a dette previsioni sono documentate dalle relative deliberazioni del Consiglio di Circolo e dai provvedimenti emessi dal Dirigente Scolastico per entrate finalizzate (art. 6 D.I. n.44 del 01/02/2001).
I provvedimenti emessi dal dirigente scolastico sono stati portati a conoscenza del Consiglio di Circolo, come previsto dal comma 4 art. 6 del Decreto Interministeriale n. 44 del 01/02/2001.

SITUAZIONE FINANZIARIA

L'E.F. 2018 SI E' CONCLUSO CON UN AVANZO COMPLESSIVO D'AMMINISTRAZIONE DI € 133.830,38

[MOD. J] COSTITUITO DA:

RESIDUI ATTIVI PER	€	22.588,00
RESIDUI PASSIVI PER	€	54.337,16
FONDO CASSA PER	€	165.579,54

SONO STATE RISCOSSE SOMME PER € 202.492,19 DI CUI

€ 187.552,19	IN CONTO COMPETENZA
€ 400,00	IN PARTITE DI GIRO
€ 14.540,00	IN CONTO RESIDUI ATTIVI.

SONO STATI EFFETTUATI PAGAMENTI PER € 261.862,07 DI CUI

€ 199.086,16	IN CONTO COMPETENZA
€ 400,00	IN PARTITE DI GIRO
€ 62.375,91	IN CONTO RESIDUI PASSIVI.

SONO RIMASTI I SEGUENTI RESIDUI DEGLI ANNI PRECEDENTI COME DIMOSTRA IL MOD. L

€ 6.388,00	RESIDUI ATTIVI
€ 0,00	RESIDUI PASSIVI

MENTRE PER L'E.F. 2018 SI REGISTRANO I SEGUENTI RESIDUI COME DIMOSTRA IL MOD. L

€ 16.200,00	RESIDUI ATTIVI
€ 54.337,16	RESIDUI PASSIVI

L'ESERCIZIO FINANZIARIO 2018 SI E' CONCLUSO, PERTANTO, CON UN DISAVANZO DI COMPETENZA DI € -49.671,13

L'ammontare dei residui attivi dell'anno 2018 è di € 22.588,00 ed è così composto:

- € 900,00 Unione Terre dei Castelli finanziamento progetto a favore dell'alunno M.F.A. a.s. 2018/2019, comunicazione prot. n. 44479 del 30/10/2018.
- € 700,00 Unione Terre dei Castelli finanziamento progetto a favore dell'alunno C.S. a.s. 2018/2019, comunicazione prot. n. 44480 del 30/10/2018.
- € 6.388,00 Pedagoski Institut saldo del finanziamento dell'Unione Europea per il progetto Erasmus+ Ka2.
- € 14.600,00 Fondazione Vignola – finanziamento progetto "Costruzione e potenziamento di dinamiche inclusive", comunicazione del 13/06/2017.

L'ammontare dei residui passivi dell'anno 2017 è di € 54.337,16

L'elencazione analitica dei beneficiari con oggetto della spesa e importo è riportata nel Mod. L

Illustrazione della situazione complessiva dei residui Attivi e Passivi

Residui attivi:

All'inizio dell'esercizio finanziario 2018 i residui attivi ammontavano complessivamente a €. 20.928,00.

anno	Aggr.	voce	Beneficiario/oggetto	Importo residuo al 01/01/2018	Importo incassato nell'anno 2018
2017	04	05-001	Unione Terre dei Castelli finanziamento progetto a favore dell'alunno M.F.A. a.s. 2017/2018, comunicazione prot. n. 42978 del 20/11/2017	750,00	750,00
2017	04	05-001	Unione Terre dei Castelli finanziamento progetto a favore degli alunni C.A. e C.S. a.s. 2017/2018, comunicazione prot. n. 40611 del 31/10/2017	1.000,00	1.000,00
2017	05	04-003	Fondazione Vignola – finanziamento progetto "Costruzione e potenziamento di dinamiche inclusive", comunicazione del 13/06/2017	12.790,00	12.790,00
2017	04	01-001	Pedagoski Institut saldo del finanziamento dell'Unione Europea per il progetto Erasmus+ Ka2.	6.388,00	0,00
TOTALE				20.928,00	14.540,00

Al 31 dicembre 2018 il totale degli incassi dei residui attivi ammonta a €. 14.540,00, pertanto non tutti i residui attivi risultano incassati.

La situazione creditizia complessiva della Direzione Didattica di Vignola alla data del 31/12/2018 ammonta complessivamente a €. 22.588,00, che è relativa ai residui attivi generati nell'anno 2018 e all'unico residuo rimasto dall'anno 2017.

	Iniziali al 1/1/2018	Riscossi	Da riscuotere	Residui esercizio 2018	Variazione in diminuzione	Totale Residui
Residui Attivi	20.928,00	14.540,00	6.388,00	16.200,00	0,00	22.588,00

Tutti i residui attivi sono riportati analiticamente nel Mod. L.

Residui passivi:

All'inizio dell'esercizio finanziario 2018 i residui passivi ammontavano complessivamente a €. 62.524,92 ed erano tutti relativi dell'anno 2017, in corso d'anno si è provveduto ad effettuare il pagamento di residui passivi per €. 62.375,91, il Consiglio di Circolo ha deliberato di radiare residui passivi per complessivi €. 149,01, pertanto risultano totalmente estinti i residui passivi dell'anno 2017.

Il Consiglio di Circolo nella seduta del 22/06/2018, con delibera n. 8/2018, su proposta del Dirigente Scolastico, prot. n. 6567 del 01/06/2018, ha radiato i seguenti residui passivi, per una somma complessiva di € 149,01:

n. residuo	anno	conto	debitore	descrizione	Importo residuo passivo anno 2017	Importo pagato nell'E.F. 2018	Importo radiato	motivo
67	2017	P07-01	Infordata S.p.A	Fattura n. 917 del 17/04/2018 (Ordine prot. n. 15000 del 21/12/2017) CIG ZEE217566B	1.168,76	1.168,75	0,01	Minor fatturazione
53	2017	A01-01	Forum Media Edizioni s.r.l.	Ordine prot. n. 13158 del 08/11/2017 CIG Z3020ABA7D	149,00	0,00	149,00	Mancata attivazione abbonamento

	Iniziali al 1/1/2018	Pagati	Da pagare	Residui esercizio 2018	Variab. in diminuzione	Totale Residui
Residui Passivi	62.524,92	62.375,91	0,00	54.337,16	- 149,01	54.337,16

I soli debiti rimasti sono quelli contratti nell'anno 2018, che ammontano complessivamente a €. 54.337,16, i quali sono riportati analiticamente nel Mod. L.

ENTRATE

Tab. T01 - ENTRATE E.F. 2018

PREVISIONE INIZIALE AL 01/01/2018 [a]	PREVISIONE DEFINITIVA AL 31/12/2018 [b]	ENTRATE ACCERTATE AL 31/12/2018 [c]
222.725,69	384.504,69	203.752,19

Tab. T02 - COMPOSIZIONE DELLE ENTRATE E.F. 2018

	PREVISIONE INIZIALE AL 01/01/2018 [a]	PREVISIONE DEFINITIVA AL 31/12/2018 [b]	ENTRATE ACCERTATE AL 31/12/2018 [c]
AGGR. 01 Avanzo di amm. presunto	144.624,60	183.352,50	0,00
AGGR. 02 Finanziamenti dello Stato	32.709,68	47.588,02	47.588,02
AGGR. 03 Finanziamento Regione	0,00	0,00	0,00
AGGR. 04 Finanziamento Enti Locali o altre istituzioni pubbliche	45.391,41	53.996,05	53.996,05
AGGR. 05 Contributi da privati	0,00	97.674,42	100.274,42
AGGR. 07 Altre entrate	0,00	1.893,70	1.893,70
TOTALE	222.725,69	384.504,69	203.752,19

Le entrate accertate al 31/12/2018 ammontano a €. 203.752,19 e risultano così composte:

Tab. T03 COMPOSIZIONE DELLE ENTRATE ACCERTATE E.F. 2018

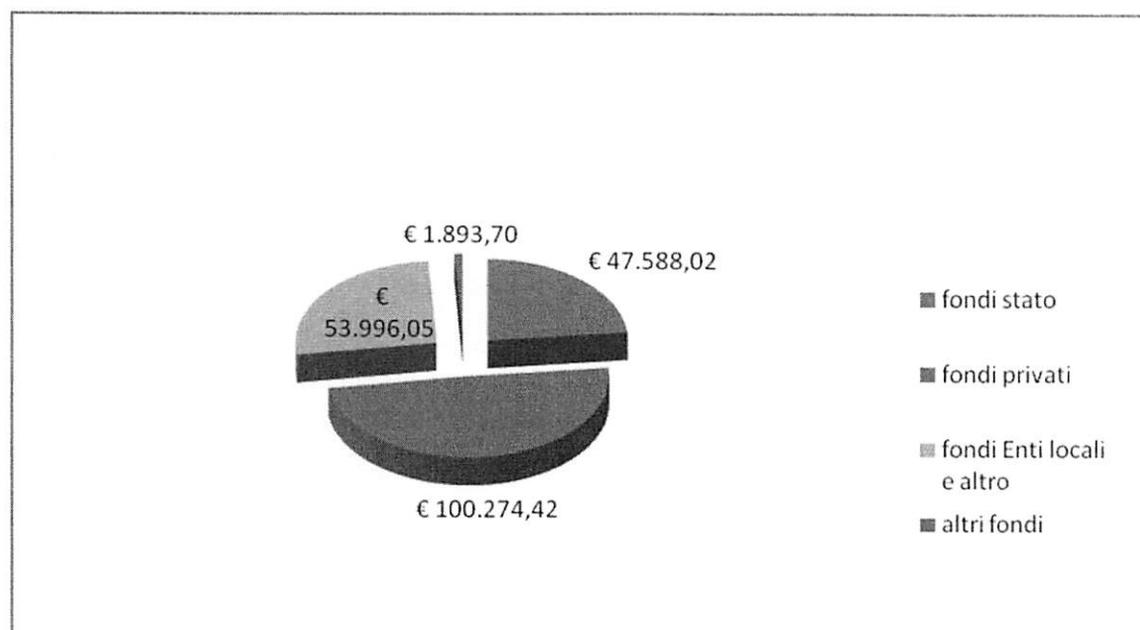
	VALORI ASSOLUTI	VALORI IN %
AGGR. 01 Avanzo di amm. presunto	0,00	0,00%
AGGR. 02 Finanziamenti dello Stato	47.588,02	23,36%
AGGR. 03 Finanziamento Regione	0,00	0,00%
AGGR. 04 Finanziamento Enti Locali	53.996,05	26,50%
AGGR. 05 Contributi da privati	100.274,42	49,21%
AGGR. 07 Altre entrate	1.893,70	0,93%
TOTALE	203.752,19	100 %

Queste fonti di finanziamento per un totale accertato di €. 203.752,19 rappresentano complessivamente il 100% delle entrate.

Tab. T04 Entrate E.F. 2018 – Ordine di grandezza in sintesi

05 Contributi da privati	04 Finanziamenti da Enti Locali o da altre istituzioni pubbliche	02 Finanziamenti dello Stato	07 Altre entrate	03 Finanziamenti della Regione
100.274,42	53.996,05	47.588,02	1.893,70	0,00

Graf. 01 – COMPOSIZIONE GRAFICA DELLE ENTRATE



ANALISI DELLE ENTRATE ACCERTATE

Dall'esame analitico delle entrate accertate alla data del 31/12/2018, che ammontano a € 203.752,19, risulta che le fonti di finanziamento della Direzione Didattica di Vignola, in ordine di grandezza, sono:

- **CONTRIBUTI DA PRIVATI - FAMIGLIE VINCOLATI (05-02)**
€ 74.977,17 costituiti da: € 27.460,60 proventi feste, colazioni ecc..
€ 17.477,97 contributo per fotocopie
€ 14.014,10 contributo per noleggio autobus e viaggi istruzione
€ 13.917,50 contributo per assicurazione
€ 2.107,00 contributo per servizio di pre-scuola

- **FINANZIAMENTI DA ENTI LOCALI – COMUNE VINCOLATI (04-05) UNIONE TERRE DEI CASTELLI**
€ 53.896,05 costituiti da: € 20.993,68 funzioni miste collaboratori scolastici per servizio pre-scuola
€ 15.649,73 finanziamento progetti qualificazione scolastica
€ 8.748,00 finanziamento L. 23 del 11/1/96 spese segreteria
€ 5.594,37 finanziamento trascrizione libri alunni ipovedenti 2017/2018
€ 1.310,27 finanziamento acquisto materiale parafarmaceutico
€ 900,00 contributo per progetto su alunno M.F.A. a.s. 2018/2019
€ 700,00 contributo per progetto su alunno C.S. a.s. 2018/2019

- **FINANZIAMENTI DELLO STATO - DOTAZIONE ORDINARIA (02-01)**
€ 47.588,02 costituiti da: € 47.588,02 funzionamento amministrativo e didattico

- **CONTRIBUTI DA PRIVATI – ALTRI VINCOLATI (05-04)**
€ 18.910,00 costituiti da: € 14.600,00 Fondazione – finanziamento progetto Costruzione e potenz.
€ 4.310,00 Associazione Piccoli Passi – contributo per acquisto materiale

- **CONTRIBUTI DA PRIVATI – ALTRI NON VINCOLATI (05-03)**
€ 6.387,25 costituiti da: € 2.590,00 Cooperativa ort. Mantovana – progetto frutta nelle scuole
€ 2.600,00 LIOMATIC canone concessorio per macchinette caffè
€ 1.080,00 Hera - progetto Riciclandino
€ 117,25 Gemoglio Progetto Dea Minerva 3.0

- **ALTRE ENTRATE - DIVERSE (07-04)**
€ 1.892,82 costituiti da: € 1.277,00 Allianz Bank versamento rivalsa incidente stradale dipendente
€ 533,53 ITIS "Selmi" Modena – restituzione fondi aggiornamento secur.
€ 82,29 riaccredito compenso coll. scolastico per IBAN errato

- **FINANZIAMENTI DA ENTI LOCALI – ALTRE ISTITUZIONI (04-06)**
€ 100,00 costituiti da: € 100,00 Università Alma Mater Bologna – contributo per tirocinio alunno

- **ALTRE ENTRATE - INTERESSI (07-01)**
€ 0,88 costituiti da: € 0,75 interessi attivi su c/c postale
€ 0,13 interessi attivi su conto Tesoreria

Si rendicontano, qui di seguito, le somme raccolte nell'anno 2018 dagli undici plessi dallo svolgimento di feste, colazioni ecc..., le quali sono confluite nel programma annuale nella propria voce di spesa, sottoconti da A02-010 ad A02-020:

Plesso	Somma raccolta
MANDELLI	€ 300,00
ANDERSEN	€ 800,00
POTTER	€ 800,00
RODARI	€ 830,50
PETER PAN	€ 1.437,00
COLLODI	€ 2.500,00
MAGO OZ	€ 3.125,00
BAROZZI	€ 3.691,00
MORO	€ 4.000,00
MAZZINI	€ 4.700,00
CALVINO	€ 5.277,10
totale	€. 27.460,60

SPESE

Attività

Di seguito si analizzano nel dettaglio le spese relative alle Attività:

A01 "Funzionamento Amministrativo Generale"

<i>Programmazione iniziale</i>	<i>18.748,00</i>
<i>Variazioni</i>	<i>3.588,15</i>
<i>Programmazione definitiva</i>	<i>22.336,15</i>
<i>Somma impegnata</i>	<i>14.873,00</i>
<i>Residua disponibilità finanziaria</i>	<i>7.463,15</i>

Le variazioni delle risorse finanziarie che sono intervenute in questa Attività sono dovute a:

- €. 1.000,00 assestamento per avanzo di amministrazione non vincolato (delibera n. 2/2018 del 26/2/2018)
- €. 0,13 interessi attivi maturati nel Conto Tesoreria
- €. 0,75 interessi attivi maturati nel conto corrente postale
- €. 1.310,27 finanziamento Unione Terre di Castelli per acquisto materiale parafarmaceutico
- €. 1.277,00 Allianz Bank, versamento rivalsa per incidente stradale occorso a un dipendente

La spesa complessiva a carico di questa attività è stata di €. 14.873,00.

Le spese da sostenere per il funzionamento amministrativo di una Direzione Didattica di queste dimensioni sono molteplici, rilevanti e variegate.

Sinteticamente si riepilogano le varie spese sostenute:

- €. 1.210,79 spese per invio della corrispondenza, dei fascicoli personali dei dipendenti;
- €. 529,48 canone annuale per i servizi informatici gestionali della ditta Mediasoft;
- €. 317,20 canone annuale per assistenza software Net-time, rilevazione presenze personale ata; competenza della Direzione Didattica di Vignola delle spese per i Revisori dei Conti;
- €. 27,75 spese per bonifici al Banco BPM, come previsto dalla convenzione di cassa;
- €. 366,00 canone annuale ditta AITEC per la manutenzione del sito "direzionededidattica-vignola.it"
- €. 1.903,20 spesa presso la ditta BRAV per l'acquisto di n. 24.000 SMS. Nel 2009 la scuola si è dotata di un sistema per l'invio delle e-mail e degli SMS, che vengono utilizzati per le comunicazioni urgenti ai genitori e al personale della scuola, inoltre vengono utilizzati gli SMS anche per le nomine dei supplenti, in quanto il Ministero ha previsto per la convocazione dei supplenti anche la possibilità dell'invio dell'SMS con avviso di ricezione o dell'e-mail con avviso di ricezione (comma 4 dell'art. 11 DM n. 56 del 28/05/2009);
- €. 488,00 canone annuo alla Ditta BRAV per sistema di trasmissione SMS ed e-mail;
- €. 1.929,29 acquisto di materiale di cancelleria, toner per fax e stampanti, materiale di facile consumo;
- €. 418,00 sono stati spesi per acquistare n. 2 libri di amministrazione "Bergantini La contabilità di segreteria 2018" e "Assenze personale da scuola" e per sottoscrivere gli abbonamenti annuali alle riviste di amministrazione: "Amministrare la scuola" e "PAIS";
- €. 1.464,00 canone annuale per gestione completa dei processi documentali della scuola (segreteria digitale) anno 2019 ditta Madisoft.
- €. 2.159,40 la ditta AITEC ha provveduto ad aggiornare il sito informatico istituzionale per la visualizzazione responsiva per SmartPhone e Tablet, attivato il certificato SSL per sistema di sicurezza e indicizzazione Google con canone per durata di anni 3
- €. 253,76 riparazione delle Ditta Sola Oscar di n. 3 fax Ricoh Aficio SP 12000SF
- €. 552,03 riparazioni e interventi tecnici su hardware degli uffici di segreteria
- €. 1.647,00 Contratto con la ditta Corporate Studio srl per incarico di Responsabile della Protezione dei Dati (RDP), figura prevista dalla nuova normativa sulla privacy, regolamento UE 2016/679.
- €. 1.277,00 sono stati versati alla Ragioneria Territoriale dello Stato per una azione di rivalsa effettuata nei confronti dell'assicurazione Genialloyd per un incidente stradale occorso a un dipendente ata.

- € 281,30 è il costo sostenuto per l'acquisto di una stampante Lexmark MS621DN con un toner di ricambio.
- € 48,80 per il rinnovo triennale della firma digitale del d.s.g.a. tramite la ditta Mediasoft

A02 "Funzionamento Didattico Generale"

<i>Programmazione iniziale</i>	50.897,59
<i>Variazioni</i>	53.886,65
<i>Programmazione definitiva</i>	104.784,24
<i>Somma impegnata</i>	58.731,61
<i>Residua disponibilità finanziaria</i>	46.052,63

Le variazioni delle risorse finanziarie che sono intervenute in questa Attività sono dovute a:

- € 2.000,00 assestamento per avanzo di amministrazione non vincolato, A02-001 (delibera n. 2/2018 del 26/2/2018);
- € 17.496,00 assestamento per avanzo di amministrazione vincolato da A02-006 a A02-020 (delibera n. 2/2018 del 26/2/2018);
- € - 5.026,40 somma stornata dall'Attività A02-017 "Proventi festa Barozzi" a favore del progetto P07 (delibera n. 11/2018 del 30/08/2018)
- € - 5.050,80 somma stornata dall'Attività A02-018 "Proventi festa Calvino" a favore del progetto P07 (delibera n. 11/2018 del 30/08/2018)
- € - 5.868,20 somma stornata dall'Attività A02-019 "Proventi festa Moro" a favore del progetto P07 (delibera n. 11/2018 del 30/08/2018)
- € - 3.342,80 somma stornata dall'Attività A02-020 "Proventi festa Mazzini" a favore del progetto P07 (delibera n. 11/2018 del 30/08/2018)
- € 4.000,00 finanziamento del MIUR relativo ai 4/12 del finanziamento amministrativo e didattico anno 2018 (periodo settembre/dicembre), A02-001 (delibera n. 17/2018 del 29/10/2018)
- € 14.600,00 Fondazione di Vignola, finanziamento progetto Baloo a.s. 2018/2019, A02-006
- € 900,00 Unione Terre di Castelli finanziamento progetto per C.S.
- € 700,00 Unione Terre di Castelli finanziamento progetto per F.M.A.
- € 4.310,00 Associazione "Piccoli Passi" contributo per acquisto materiale per i plessi, dal A02-010 a A02-020
- € 1.080,00 Hera - contributo per progetto Riciclandino
- € 27.460,60 Finanziamento derivante dai ricavi di feste, colazioni, ecc..., da A02-010 a A02-020
- € 117,25 Germoglio, progetto Dea Minerva 3.0, A02-17 e A02-019
- € 511,00 contributo genitori per gita Calvino

In questa attività sono inseriti diversi sottoprogetti; questo si è reso necessario per poter gestire al meglio le molteplici iniziative della scuola.

Sono stati creati tanti sottoprogetti quanti sono i plessi della Direzione Didattica di Vignola, undici, in modo che i fondi raccolti durante le varie attività o iniziative svolte dai singoli plessi, feste, colazioni, ecc..., vengano versati, come prevede la normativa vigente, nel bilancio della scuola e siano imputati al solo plesso che li ha raccolti, come previsto dal regolamento di circolo all'art. 33 comma h.

Il loro utilizzo, come prevede il regolamento di circolo all'art. 33 comma h, è proposto dai consigli di interclasse/intersezione ed è ad uso esclusivo del plesso che ha raccolto i fondi. Di solito questi fondi vengono utilizzati per acquistare materiale di consumo, attrezzature, giochi didattici, ed ultimamente anche per realizzare progetti didattici, ecc...

Questi fondi raccolti dai genitori e dagli insegnanti sono indispensabili per poter effettuare quegli acquisti o svolgere quelle attività didattiche che difficilmente si potrebbero effettuare o realizzare con i soli fondi ministeriali assegnati.

La spesa complessiva impegnata nell'Attività A02 ammonta a € 58.731,61 ed è ripartita nei seguenti sottoprogetti:

sottoprogetto	Descrizione	Spesa complessiva
001	Funzionamento didattico generale alunni	15.976,43
006	Baloo	18.688,75
010	Proventi festa Potter	297,30
011	Proventi festa Rodari	1.038,79
012	Proventi festa Peter Pan	2.463,04
013	Proventi festa Mandelli	369,71
014	Proventi festa Collodi	1.060,94
015	Proventi festa Andersen	766,04
016	Proventi festa Mago Oz	3.595,56
017	Proventi festa Barozzi	3.100,00
018	Proventi festa Calvino	6.613,00
019	Proventi festa Moro	0,00
020	Proventi festa Mazzini	4.762,05

- **Sottoprogetto 001** "Funzionamento didattico generale alunni": con le spese imputate a questo sottoprogetto è stato acquistato:
 - il materiale di facile consumo necessario per la didattica, come: cartelloni, pennarelli, carta, ecc., presso la cartoleria La Sfera con una spesa complessiva di €. 10.604,00 inclusa IVA. Per individuare la cartoleria, dove le docenti hanno effettuato gli acquisti, si è effettuato un bando di gara nel mese di ottobre 2018;
 - alcuni docenti hanno scelto di insegnare nelle loro classi la storia in forma ricorsiva e non lineare, considerato che libri di testo per la scuola primaria trattano la storia esclusivamente in forma lineare, la Direzione Didattica di Vignola ha provveduto direttamente ad auto produrseli. Nell'a.s. 2018/2019 le classi che hanno adottato questi testi sono quattro classe 3°, una classe 4° e tre classi 5° per un totale complessivo di 201 alunni e 18 insegnanti. Annualmente, secondo le necessità, si provvede ad effettuare la stampa dei libri. Quest'anno si è deciso di stampare anche i libri necessari per l'a.s. 2019/2020, le classi che adotteranno questi testi saranno tre classi 3°, quattro classi 4° e una classe 5°. Tutti i testi sono stati stampati presso la Ditta Pixartprinting di Quarto D'Altino (VE) con una spesa complessiva di €. 1.897,94 inclusa IVA;
 - si è provveduto a stampare presso la tipografia Cantelli di Bologna, con un costo di €. 706,23, i "patti di corresponsabilità educativa", questo permette di avere una veste grafica migliore e più formale. I patti coinvolgono tutti gli alunni della Direzione Didattica. Complessivamente sono di 8 tipi diversi, uno per ogni anno di scuola primaria e uno per ogni anno di scuola dell'infanzia, vengono sottoscritti dal Dirigente Scolastico, dagli insegnanti, dai genitori e dalla 3ª classe di scuola primaria in poi anche dagli alunni;
 - per la scansione dei libri si è acquistato uno scanner apposito, Fujitsu Scansnap SV600, del costo di €. 645,75;
 - con un finanziamento finalizzato del MIUR, relativo al PNSD (piano nazionale per la scuola digitale), sono stati acquistati 16 libri con una spesa di €. 154,65.
 - sono stati effettuati degli interventi tecnici di manutenzione e aggiornamento del sistema di archiviazione didattica in uso presso la Direzione Didattica di Vignola denominato "trolley", la spesa è stata di €. 625,86;
 - per l'a.s. 2018/2019 ci si è dotati del registro elettronico della ditta Madisoft, Nuvola, con il quale i docenti provvederanno a gestire le assenze e le valutazioni degli alunni, alla stampa del pagellino per il primo quadrimestre e della scheda di valutazione per il termine dell'anno scolastico; la spesa è stata di €. 1.342,00 inclusa IVA.
- **Sottoprogetto 006** "Baloo": il progetto Attività di mentoring, noto anche come "Progetto Baloo", prevede l'impegno di studenti universitari o persone che abbiano completato il proprio ciclo di studi da non più di cinque anni, per alcune ore alla settimana, per affiancare alunni che frequentano la Direzione Didattica di Vignola, sia nella scuola primaria che nella scuola dell'infanzia, che si trovino in situazione di disagio con difficoltà di inserimento ed integrazione sia sociale che scolastica. Questa attività di mentoring viene finanziata dalla Fondazione di Vignola. Complessivamente nell'anno 2018, nel periodo intercorrente tra gennaio e dicembre, sono stati sottoscritti contratti di mentoring con 13 i ragazzi, quasi tutti studenti universitari, a cui è stata assegnata questa attività con una spesa di complessiva a carico dell'istituzione scolastica di €. 17.088,75.

Altra attività svolta in questo sottoprogetto, finanziata però dall'Unione Terre di Castelli, è nei confronti di alunni frequentanti il plesso di scuola primaria "Calvino": I

 - incarico di mentoring assegnato a favore dell'alunno C.S., costo €. 900,00
 - incarico di mentoring assegnato a favore dell'alunno F.M.A., costo €. 700,00.

- **Sottoprogetti da 010 a 020** "Proventi feste ..." I genitori e i docenti versano nel sottoprogetto relativo al loro plesso i proventi che hanno ottenuto dallo svolgimento delle feste o di varie attività e iniziative da loro realizzate. Questi fondi vengono utilizzati esclusivamente per acquisti di beni, attrezzature o servizi relativi al plesso che li ha raccolti.

Le spese sostenute in questi sottoprogetti sono molteplici, vanno dall'acquisto di materiale didattico, attrezzature didattiche, noleggio di pullman con autista per visite di istruzione e realizzazione di progetti didattici con esperti esterni.

Nelle spese di competenza dell'e.f. 2018 si evidenzia che su una spesa complessiva di €. 24.066,43 ben €. 11.151,00 sono stati utilizzati per realizzare progetti didattici con esperti esterni ed €. 12.915,43 per altre tipologie di spese. In particolare per i quattro plessi di scuola primaria su una spesa complessiva di €. 14.475,05 sono stati utilizzati €. 11.151,00 per la realizzazione di progetti didattici.

I progetti didattici realizzati, la cui competenza di spesa ricade nell'anno 2018, sono i seguenti:

Plesso di scuola primaria "Moro": nessun progetto didattico per l'a.s. 2018/2019

Plesso di scuola primaria "Barozzi", con affidamento diretto è stata individuata la ditta NOW srl per la realizzazione del progetto "English Lab" a.s. 2018/2019. Il progetto verrà realizzato da un esperto esterno di madrelingua inglese ed è rivolto a tutti gli alunni del plesso; indicativamente la realizzazione avverrà dal 03/11/2018 al 30/05/2019 con n. 100 ore di lezione.

Il progetto, relativamente alla classe di appartenenza, si pone i seguenti obiettivi:

- comprendere istruzioni ed espressioni di uso quotidiano;
- partecipare e interagire con i compagni attraverso semplici conversazioni in lingua inglese;
- aumentare la conoscenza di lessico e strutture linguistiche;
- affinare la pronuncia e l'intonazione;
- conoscere aspetti culturali del mondo anglosassone.

La spesa da sostenere è di €. 3.100,00.

Plesso di scuola primaria "Calvino": dopo aver espletato la procedura di selezione tramite un bando aperto è stato individuato Ford James Alexander, esperto di madrelingua inglese, per la realizzazione del progetto "Fly with english a.s. 2018/2019".

Il progetto è rivolto a tutti gli alunni del plesso e verrà realizzato con n. 137 ore di lezione, indicativamente dal 07/01/2019 al 31/05/2019.

Il progetto si pone i seguenti obiettivi:

- Promuovere ed incoraggiare lo sviluppo delle abilità espressive e comunicative degli allievi e l'acquisizione di una competenza comunicativa che permetta loro di usare la lingua come efficace mezzo di comunicazione in contesti diversificati. In altre parole gli allievi dovrebbero riuscire a sopravvivere linguisticamente, in contatti occasionali con parlanti madrelingua in situazioni quotidiane.
- Sviluppare maggiore curiosità ed interesse nell'approccio con la lingua straniera inglese.
- Promuovere un atteggiamento positivo verso la lingua straniera.
- Migliorare le capacità di ascolto, comunicazione, interazione e relazione.

La spesa da sostenere è di €. 3.699,00.

Plesso di scuola primaria "Mazzini", con affidamento diretto è stata individuata la ditta DOC EDUCATIONAL Soc. Cooperativa Sociale per la realizzazione del progetto "Tempo di musica a. s. 2018/2019".

Il progetto è rivolto a tutti gli alunni del plesso e verrà realizzato con n. 128 ore di lezione, indicativamente dal 03/12/2018 al 30/05/2019.

Il progetto si è posto i seguenti obiettivi:

- educazione al canto e al ritmo;
- produzione e uso dei diversi linguaggi sonori attraverso attività ludiche e comunicative, con la voce, con il corpo e con gli strumenti;
- ascolto musicale (impariamo a riconoscere dei suoni attraverso attività ludiche e a ricreare ambientazioni sonore come il mare, il bosco, il traffico della città...);
- favorire una crescita armonica: coordinamento, concentrazione, concetti spazio-temporali, lateralizzazione;
- produzione musicale (utilizzo della voce, del corpo e di strumenti quali ad esempio il flauto).
- cantare intonato in un coro;
- spettacolo di fine anno scolastico.

La spesa da sostenere è di €. 4.352,00.

Le economie conseguite al 31/12/2018 nell'Attività A02 ammontano complessivamente a €. 46.052,63 e sono così ripartite nei sottoprogetti:

sottoprogetto	descrizione	economie
001	Funzionamento didattico generale alunni	4.733,25
006	Baloo	3.381,10
010	Proventi festa Potter	1.669,10
011	Proventi festa Rodari	739,57
012	Proventi festa Peter Pan	839,26
013	Proventi festa Mandelli	252,93
014	Proventi festa Collodi	3.616,02
015	Proventi festa Andersen	1.931,73
016	Proventi festa Mago Oz	4.273,25
017	Proventi festa Barozzi	3.460,10
018	Proventi festa Calvino	11.690,94
019	Proventi festa Moro	3.300,87
020	Proventi festa Mazzini	6.164,51

Le economie avute nei sottoprogetti 006, 010, 011, 012, 013, 014, 015, 016, 017, 018, 019 e 020 saranno riportate nel programma annuale dell'e.f. 2019, mantenendo lo stesso sottoprogetto di provenienza.

A03 "Spese di Personale"

<i>Programmazione iniziale</i>	<i>0,00</i>
<i>Variazioni</i>	<i>0,00</i>
<i>Programmazione definitiva</i>	<i>0,00</i>
<i>Somma impegnata</i>	<i>0,00</i>
<i>Residua disponibilità finanziaria</i>	<i>0,00</i>

Nessuna spesa è stata sostenuta in questa attività.

Progetti

Di seguito si analizzano nel dettaglio le spese relative ai Progetti:

P01 "Visite di Istruzione"

<i>Programmazione iniziale</i>	<i>3.000,00</i>
<i>Variazioni</i>	<i>16.153,90</i>
<i>Programmazione definitiva</i>	<i>19.153,90</i>
<i>Somma impegnata</i>	<i>14.215,93</i>
<i>Residua disponibilità finanziaria</i>	<i>4.937,97</i>

Le variazioni che sono intervenute in questo progetto sono dovute a:

- €. 2.650,80 assestamento per avanzo di amministrazione vincolato (delibera n. 2/2018 del 26/2/2018)
- €. 13.503,10 contributo dei genitori per noleggi pullman e viaggi di istruzione

La spesa complessiva a carico di questo progetto è stata di €. 14.215,93.

Sono stati pagati i noleggi dei pullman utilizzati per effettuare visite di istruzione in diverse località anche fuori regione e spostamenti all'interno del Comune di Vignola, con un costo di €. 11.396,13.

I Pullman sono stati utilizzati sia dagli alunni della scuola primaria che dagli alunni della scuola dell'infanzia. Nel mese di settembre 2017, dopo aver effettuato gara di appalto, è stata individuata con atto prot. n. 10314 del 18/09/2017, la Ditta E.B. di Vignola per il noleggio dei pullman per l'a.s. 2017/2018.

Nel mese di agosto 2018, è stata effettuata una gara per il noleggio dei pullman con autista, in data 24/09/2018 è stata individuata con atto prot. n. 10078 la Ditta E.B. di Vignola per il noleggio degli autobus per l'a.s. 2018/2019.

Le classi 2A e 2B di Calvino hanno effettuato una visita al Castello di Gropparello (PC) con un costo di €. 733,80.

La classe 2°C del plesso di scuola primaria Mazzini si è recata presso il Comune di Nonantola per svolgere il progetto di educazione stradale con un costo di €. 50,00.

La classe 4°B del plesso di scuola primaria Calvino ha effettuato un soggiorno di giorni due (8 e 9 maggio 2018) presso Fanano (MO), la spesa per l'albergo è stata di €. 900,00, quella per la guida alla visita al Parco del Frignano è stata di €. 290,00.

Le classi 5°A e 5°B del plesso di scuola primaria Barozzi il giorno 27/04/2018 hanno visitato il parco alimentare FICO (Fabbrica Italiana Contadina) di Bologna, il costo sostenuto è stato di €. 846,00

P02 "Gestione fotocopiatrici, printer e stampanti"

<i>Programmazione iniziale</i>	<i>24.000,00</i>
<i>Variazioni</i>	<i>14.899,71</i>
<i>Programmazione definitiva</i>	<i>38.899,71</i>
<i>Somma impegnata</i>	<i>19.204,55</i>
<i>Residua disponibilità finanziaria</i>	<i>19.695,16</i>

Le variazioni che sono intervenute in questo progetto sono dovute a:

- €. 5.421,74 assestamento per avanzo di amministrazione vincolato (delibera n. 2/2018 del 26/2/2018)
- €. 17.477,97 finanziamento da parte dei genitori per le fotocopie
- €. - 8.000,00 somma stornata a favore del progetto P07 (delibera n. 7/2018 del 22/06/2018)

La spesa complessiva a carico di questo progetto è stata di €. 19.204,55.

In tutti gli undici plessi che compongono la Direzione Didattica di Vignola sono collocate delle fotocopiatrici a noleggio a disposizione dell'attività didattica.

Nell'anno 2018 ricadono due contratti diversi per il noleggio delle fotocopiatrici, uno per il periodo dal 01/09/2013 al 31/08/2018 ed uno per il periodo dal 01/09/2018 al 31/08/2022.

Per il periodo dal 01/09/2013 al 31/08/2018 il Dirigente Scolastico, dopo aver effettuato una indagine di mercato e valutata la convenzione presente nel portale degli acquisti della Pubblica Amministrazione,

CONSIP, ha individuato, con atto prot. n. 5605 del 06/06/2013 la ditta Sola Oscar di Vignola per la fornitura di 10 fotocopiatrici a noleggio.

Successivamente, considerato che il plesso di scuola dell'infanzia Potter dal 1 settembre 2014 è stato trasferito in un altro edificio (prima utilizzava la fotocopiatrice in dotazione del plesso Moro in quanto ne condivideva anche l'edificio), si è provveduto ad integrare il contratto di noleggio con un'ulteriore fotocopiatrice da collocare nel plesso di scuola dell'infanzia Potter.

Considerato, inoltre, che la fotocopiatrice di proprietà in dotazione degli uffici di segreteria era arrivata a fine vita a causa dell'elevato numero di fotocopie effettuate, si è provveduto ad integrare ulteriormente il contratto di noleggio con un'ulteriore fotocopiatrice dal 02/01/2015.

Le fotocopiatrici installate nelle scuole primarie sono delle Olivetti d-Copia 3500MF, invece quelle installate nelle scuole dell'infanzia e in segreteria sono delle Olivetti d-Copia 253MF.

Il contratto di noleggio stipulato ha la durata di mesi 60, dal 01/09/2013 al 31/08/2018.

Il canone di noleggio è trimestrale, per i plessi di scuola primaria Mazzini, Barozzi e Calvino è di €. 147,90 (con incluse n. 21.000 copie) per il plesso di Moro è di €. 119,70 (con incluse 12.000 copie), per 6 plessi di scuola dell'infanzia è di €. 85,50 (con incluse n. 3.000 copie), per il solo plesso di scuola dell'infanzia Potter è di €. 101,70 (con incluse n. 3.000 copie). Il canone di noleggio di €. 101,70, relativo alla fotocopiatrice del plesso Potter e della segreteria, risulta superiore in quanto essendo state installate rispettivamente nel mese di settembre 2014 e nel mese di gennaio 2015 hanno una durata del noleggio non di 60 mesi ma rispettivamente di 48 e 44.

Le copie eccedenti a quelle trimestrali previste sono conteggiate al costo di €. 0,0028 c.u.. Tutti i costi sopra riportati sono al netto dell'imposta sul valore aggiunto (IVA) vigente.

Per il periodo dal 01/09/2018 al 31/08/2022 il Dirigente Scolastico, dopo aver effettuato una gara ad invito ed aver valutato la convenzione presente nel portale degli acquisti della Pubblica Amministrazione, CONSIP, ha individuato, con atto prot. n. 6634 del 04/06/2018 la ditta Sola Oscar di Vignola per la fornitura di 12 fotocopiatrici a noleggio. Con la ditta Sola Oscar è stato stipulato un contratto di noleggio, prot. n. 7396 del 19/06/2018, della durata di mesi 48 dal 01/09/2018 al 31/08/2022.

Le fotocopiatrici installate nelle quattro scuole primarie sono delle Olivetti d-Copia 4000MF, invece quelle installate nelle sette scuole dell'infanzia e in segreteria sono delle Olivetti d-Copia 255MF.

Il canone di noleggio è trimestrale, per i plessi di scuola primaria Mazzini, Barozzi, Moro e Calvino è di €. 169,87 (con incluse n. 24.000 copie) le eventuali copie eccedenti avranno un costo di €. 0,0020 cadauna; per 7 plessi di scuola dell'infanzia e per la segreteria il canone è di €. 113,58 (con incluse n. 3.000 copie) le eventuali copie eccedenti avranno un costo di €. 0,0018 cadauna.

Tutti i costi sopra riportati sono al netto dell'imposta sul valore aggiunto (IVA) vigente.

Nel costo del noleggio è compreso tutto il materiale di consumo, la manutenzione ordinaria e la riparazione di eventuali rotture, è esclusa solamente la fornitura della carta.

In questo progetto oltre alle spese per i noleggi sono previste anche le spese per l'acquisto della carta per le fotocopiatrici e le cartucce per le undici stampanti a colori collocate una in ogni plesso.

Nell'anno 2018 sono state sostenute complessivamente le seguenti spese:

- Contratto noleggio delle 12 fotocopiatrici €. 8.560,67
- Carta per fotocopiatrice €. 7.519,46
- Toner per stampanti a colori collocati nei vari plessi €. 3.124,42

P03 "Assicurazione"

<i>Programmazione iniziale</i>	6.275,99
<i>Variazioni</i>	8.801,50
<i>Programmazione definitiva</i>	15.077,49
<i>Somma impegnata</i>	11.784,50
<i>Residua disponibilità finanziaria</i>	3.292,99

Le variazioni che sono intervenute in questo progetto sono dovute a:

- €. 884,00 assestamento per avanzo di amministrazione vincolato (delibera n. 2/2018 del 26/2/2018)
- €. 13.917,50 finanziamento dei genitori e del personale per l'assicurazione
- €. - 6.000,00 somma stornata a favore del progetto P07 (delibera n. 7/2018 del 22/06/2018)

La spesa complessiva a carico di questo progetto è stata di €. 11.784,50.

Nel mese di maggio 2017, dopo aver effettuato una gara ad invito, è stata individuata dal Dirigente Scolastico, con atto prot. n. 5508 del 08/05/2017, l'Assicurazione Ambiente Scuola srl per la fornitura negli anni scolastici 2017/2018 e 2018/2019 delle coperture assicurative per infortuni, rct e tutela legale.

La quota pro capite per gli a.s. 2017/2018 e 2018/2019 è determinata in €. 6,50 sia per il personale che per gli alunni e comprende le coperture assicurative per infortuni, rct e tutela legale.

Si evidenzia che l'Assicurazione Ambiente Scuola assicura in forma gratuita:

- gli alunni disabili;
- i docenti di sostegno;
- i volontari iscritti all'albo nel momento in cui svolgono una prestazione disposta in forma scritta dal Dirigente Scolastico;
- gli esperti esterni che sottoscrivono contratti di prestazione d'opera occasionali;
- i Revisori dei Conti;
- i membri degli Organi Collegiali nello svolgimento delle loro funzioni;
- i genitori presenti all'interno dell'edificio scolastico per assistere medicalmente i propri figli.

Le spese sostenute sono state le seguenti:

- Assicurazione Ambiente Scuola polizze infortuni, RCT e tutela legale a.s. 2018/2019 €. 11.784,50

Per una approfondita disamina delle coperture assicurative e dei vari massimali riconosciuti si rimanda alla visione del materiale informativo pubblicato nel sito della Direzione Didattica di Vignola alla voce "Assicurazione per alunni e personale".

Complessivamente per l'a.s. 2018/2019 sono stati assicurati n. 2015 alunni e n. 254 unità di personale scolastico.

P04 "Qualificazione scuola primaria"

<i>Programmazione iniziale</i>	9.769,36
<i>Variazioni</i>	0,00
<i>Programmazione definitiva</i>	9.769,36
<i>Somma impegnata</i>	6.930,00
<i>Residua disponibilità finanziaria</i>	2.839,36

Nessuna variazione è stata effettuata in questo progetto.

La spesa complessiva a carico di questo progetto è stata di €. 6.930,00 ed è suddivisa nei seguenti sottoprogetti:

sottoprogetto	Spesa complessiva
001 – Progetto Mangiamo insieme	0,00
002 – Laboratorio sul gioco degli scacchi	2.970,00
003 – Laboratorio musicale sulla vocalità	3.960,00
004 – Progetti vari	0,00

001 - Il progetto "Mangiamo insieme" è relativo alle classi a tempo pieno dei plessi di scuola primaria "Barozzi", "Calvino", "Mazzini" e "Moro". Uno degli obiettivi è quello di rendere la mensa un luogo piacevole e accogliente, curando l'aspetto dei locali. Per questo scopo i bambini frequentanti le nostre scuole dell'infanzia e le scuole primarie, hanno il compito di produrre degli elaborati che devono poi essere incorniciati e appesi alle pareti delle mense. Questo progetto è iniziato nell'anno 2016, purtroppo però per motivi contingenti, legati alla consegna degli elaborati da parte degli alunni, anche nell'anno 2018 non è stato ancora possibile terminarlo. Considerata la difficoltà riscontrata per la produzione degli elaborati da parte degli alunni, il progetto non viene riproposto per l'a.s. 2018/2019, pertanto con l'anno 2018 il progetto "mangiamo insieme" si ritiene concluso.

002 - Dopo aver espletato la procedura di selezione tramite un bando aperto è stato individuato il Club 64 A.s.d. Circolo Scacchi FSI per la realizzazione del progetto "Laboratorio sul gioco degli scacchi" a.s. 2017/2018 rivolto agli alunni delle 10 classi terze dei quattro plessi di scuola primaria del circolo didattico. Il progetto si è posto l'obiettivo di promuovere il gioco degli scacchi, di imparare le regole del gioco, sviluppare le attitudini logico matematiche e le abilità spaziali, favorire la riflessione e la capacità di analisi dei problemi, potenziare la capacità di concentrazione, giocare correttamente una partita a scacchi. Ogni classe ha usufruito di undici incontri di 1 ora c.u. per un complessivo di n. 110 ore. La spesa sostenuta è stata di €. 2.970,00.

003 - Dopo aver espletato la procedura di selezione tramite un bando aperto è stato individuato il Circolo Musicale Bononcini per la realizzazione del progetto "Laboratorio musicale sulla vocalità" a.s. 2017/2018 rivolto agli alunni delle 11 classi quarte dei quattro plessi di scuola primaria. Il progetto si è posto l'obiettivo di stimolare attraverso il canto una educazione vocale e ritmico musicale generale, indirizzare i bambini ad un uso migliore della propria voce curando l'intonazione individuale e del gruppo. Il progetto richiede l'utilizzo di strumenti melodici come chitarra classica, xilofono e clavietta, per accompagnare e guidare i bambini nell'interpretazione dei canti proposti. Ogni classe ha usufruito di dieci incontri di 1 ora c.u. per un complessivo di n. 110 ore. La spesa sostenuta è stata di €. 3.960,00.

004 – Non si è reso necessario realizzare nessun ulteriore progetto.

P05 "Formazione e aggiornamento"

<i>Programmazione iniziale</i>	36.432,74
<i>Variazioni</i>	8.824,55
<i>Programmazione definitiva</i>	45.257,29
<i>Somma impegnata</i>	37.369,95
<i>Residua disponibilità finanziaria</i>	7.887,34

Le variazioni che sono intervenute in questo progetto sono dovute a:

- €. 2.212,68 assestamento per avanzo di amministrazione vincolato (delibera n. 2/2018 del 26/2/2018) (P05-001)
- €. 3.100,00 destinazione "Disponibilità finanziaria da programmare Z01" (delibera n. 6/2018 del 3/5/2018) (P05-002)
- €. 100,00 Università di Bologna contributo per tirocinante (delibera n. 6/2018 del 3/5/2018) (P05-002)
- €. 2.878,34 finanziamento del MIUR relativo ai 4/12 del finanziamento amministrativo e didattico anno 2018 (periodo settembre/dicembre), P05-001 (delibera n. 17/2018 del 29/10/2018) (P05-001)
- €. 533,53 restituzione dell'ITAS Selmi di Modena versamento per corso sicurezza non effettuato (P05-001)

La spesa complessiva a carico di questo progetto è stata di €. 37.369,95 ed è suddivisa nei seguenti sottoprogetti:

sottoprogetto	Spesa complessiva
001 – Formazione e aggiornamento	11.088,16
002 – Corso formazione inglese per docenti scuola primaria	5.042,54
003 – Progetto START –ERASMUS+K2	21.239,25

Le spese sono relative a:

-001 Formazione e aggiornamento

Versamento alla scuola capofila della rete di scuole della Provincia di Modena sulla sicurezza, Istituto di Istruzione Superiore "Selmi" di Modena, di €. 850,00 per i seguenti corsi di formazione sulla sicurezza a favore del personale docente e ata:

€. 160,00 aggiornamento per n. 2 Responsabile Lavoratori Sicurezza (n. 8 ore c.u.)

€. 690,00 aggiornamento per n. 6 Addetti Servizio Protezione e Prevenzione (n. 12 ore c.u.)

La Direzione Didattica di Vignola ha realizzato un corso di formazione rivolto al personale docente di scuola primaria "Utilizzo del registro elettronico NUVOLA", per complessive 8 ore (due ore ogni plesso) costo sostenuto €. 358,66.

La Direzione Didattica di Vignola ha realizzato tramite la Dott.ssa Monduzzi Giorgia:

- n. 2 corsi di formazione per aggiornamento triennale di ore 4 c.u. per primo soccorso aziendale, per un numero di 60 dipendenti;
 - n. 1 corso di formazione iniziale di 12 ore per primo soccorso aziendale, per un numero di 32 dipendenti.
- Il costo complessivamente sostenuto è stato di €. 3.500,00.

La Direzione Didattica di Vignola ha realizzato tramite la Ditta Change srl di Modena:

- n. 2 corsi di aggiornamento tecnico-pratico per addetti antincendio e gestione emergenze di ore 5 c.u. , per un numero di 52 dipendenti;

- n. 1 corso di formazione iniziale tecnico-pratico per addetti antincendio e gestione emergenze di ore 8 + 2 ore per preparazione esame, per un numero di 23 dipendenti.

Il costo complessivamente sostenuto, comprensivo della prova d'esame presso il Comando dei Vigili del Fuoco di Modena, è stato di €. 5.676,00.

La Direzione Didattica di Vignola ha realizzato il corso di formazione " Riflessione critica nell'utilizzo della tecnologia multimediale" rivolto al personale docente di scuola primaria e dell'infanzia.

I relatori sono stati il Sig. Liberatore Marco e il Sig. Andriolo Alessio, la spesa complessivamente sostenuta è stata di €. 703,50.

-002 Corso formazione di inglese per docenti scuola primaria

Con nota dell'U.S.R. per l'Emilia Romagna prot. n. 0015555 del 15/12/2014 la Direzione Didattica di Vignola è stata individuata come destinataria del finanziamento per la gestione di un corso standard di 140 ore per l'abilitazione dei docenti per l'insegnamento della lingua inglese.

Il Ministero dell'Università e della Ricerca con nota prot. n. 2488 del 12/02/2015 ha comunicato l'assegnazione di €. 6.500,00 per la formazione obbligatoria dei docenti per l'insegnamento della lingua inglese, come previsto dall'art. 10 comma 5 del D.P.R. 20 Marzo 2009 n. 81.

Valutate le competenze linguistiche dei docenti, si è ritenuta non praticabile l'attivazione di un corso di 140 ore per il conseguimento del livello B1, ma assolutamente necessario organizzare un corso base per principianti senza alcuna conoscenza della lingua inglese, quindi triennale, per il personale docente di scuola primaria a tempo indeterminato.

Visto il consistente numero di adesioni, superiore a quello previsto per un solo corso, si è deciso di accogliere anche docenti con le stesse caratteristiche, ma provenienti da scuole viciniori.

A partire da marzo 2015 si sono pertanto organizzati due corsi per principianti per un totale di 50 discenti, per i quali erano previste 100 ore annue di cui 60 ore in presenza.

In data 04/02/2015 è stato emesso un bando interno per l'individuazione dei due docenti formatori per il primo anno di corso, in base alle domande ed ai titoli posseduti sono stati individuati il maestro Pancaldi Alessandro e la maestra Albertini Claudia.

Il costo sostenuto, per il primo anno di corso, per il compenso dei due docenti formatori è stato imputato nell'e.f. 2015 e ammonta complessivamente a €. 6.499,16.

In data 15 marzo 2016 si sono concluse le lezioni relative al primo anno e dal test finale è emerso che i docenti hanno conseguito il livello A1.

In data 10/02/2016 è stato emesso un bando interno per l'individuazione dei due docenti formatori per il secondo anno di corso, in base alle domande ed ai titoli posseduti sono stati individuati il maestro Pancaldi Alessandro e la maestra Albertini Claudia.

Il secondo anno di corso è iniziato il 31 marzo 2016 e terminato il 29 marzo 2017.

Il costo sostenuto, per il secondo anno di corso, per il compenso dei due docenti formatori è stato imputato nell'e.f. 2016 e ammonta complessivamente a €. 6.499,16.

Al termine del secondo anno di corso i docenti frequentanti hanno superato positivamente il test finale e conseguito il livello A2.

Il terzo e ultimo anno del corso (da livello A2 a livello B1) ha avuto una durata di ore 140, 80 ore di attività on line in autoapprendimento e 60 ore di attività in presenza, come previsto dalla norma.

Per la realizzazione del terzo anno del corso l'Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia Romagna ha assegnato un finanziamento di €. 5.010,63, le spese per il secondo anno e per parte del terzo anno sono state a carico della Direzione Didattica di Vignola.

In data 28/03/2017 è stato emesso un bando interno per l'individuazione dei due docenti formatori per il terzo e ultimo anno di corso, in base alle domande ed ai titoli posseduti sono stati individuati il maestro Pancaldi Alessandro e la maestra Albertini Claudia.

Il terzo anno di corso è iniziato il 26 aprile 2017 e terminato il 14 marzo 2018.

Il costo sostenuto, per il terzo anno di corso per il compenso dei due docenti formatori è stato imputato nell'e.f. 2017 e ammonta complessivamente a €. 7.052,50.

Per il completamento del corso triennale è stato necessario realizzare una ulteriore formazione di ore 40, ore 20 di attività in presenza e ore 20 di attività in piattaforma, per lo sviluppo delle competenze metodologico-didattiche. I formatori sono sempre stati il maestro Pancaldi Alessandro e la maestra Albertini Claudia.

Il corso ha avuto inizio il 24 marzo 2018 ed è terminato il 05 giugno 2018. Il costo complessivamente sostenuto, per i due formatori, è stato di €. 2.343,60.

Al maestro Girgenti Giorgio, docente di questa scuola, è stato assegnato l'incarico di gestire la piattaforma on-line della Direzione Didattica di Vignola per la formazione dal 08/01/2018 al 06/06/2018, il costo sostenuto è stato di €. 1.017,19.

Al maestro Pancaldi Alessandro, docente di questa scuola, è stato assegnato l'incarico dal 08/01/2018 al 06/06/2018 di ideare, reperire e selezionare il materiale necessario ai corsisti del corso di formazione di

lingua inglese, quale supporto didattico da pubblicare sulla piattaforma on-line; il costo sostenuto è stato di € 1.681,75.

Riepilogando le spese complessive imputate nell'esercizio finanziario 2018 per il corso di inglese si possono così schematizzare:

tipo spesa	Spesa
n. 2 docenti formatori per corso sulle competenze metodologico-didattiche	€ 2.343,60
n. 1 docente che gestisce la piattaforma on-line Dokeos per la formazione	€ 1.017,19
n. 1 docente che produce i materiali didattici da inserire nella piattaforma on-line	€ 1.681,75
TOTALE SPESA	€ 5.042,54

Essendo arrivati alla conclusione del corso triennale per l'abilitazione ai docenti di scuola primaria all'insegnamento della lingua inglese si ritiene utile indicare tutte le spese sostenute e le relative fonti di finanziamento:

spese sostenute

anno di corso	Compensi ai due docenti formatori	Compenso per gestione piattaforma on-line	Compenso per produzione materiali da inserire in piattaforma on-line
1 anno (2015-2016)	6.499,14	949,38	2.544,32
2 anno (2016-2017)	6.499,14	949,38	2.278,50
3 anno (2017-2018)	7.052,50	949,38	2.278,50
3 anno corso competenze metodologico-didattiche (2018)	2.343,60	542,50	542,50
Spesa	22.394,38	3.390,64	7.643,82
Spesa complessiva	33.428,84		

I compensi sopra indicati sono comprensivi delle ritenute a carico dello stato.

Le fonti di finanziamento sono state:

Ente erogante	Somma erogata
Ministero Istruzione Università e Ricerca	6.500,00
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia Romagna	5.010,63
Direzione Didattica di Vignola	21.918,21
TOTALE	33.428,84

-003 Corso di formazione ERASMUS K2 "START"

Questo progetto è realizzato in condivisione con queste istituzioni scolastiche:

UNIVERSITA' DI BOLOGNA (Italia)
 PDAGOSKI INSTITUT. (Slovenia) scuola capofila
 DIREZIONE DIDATTICA DI VIGNOLA (Italia)
 PENN GREEN R.C. (Inghilterra)
 VBJK NGO (Belgio)
 OS TISINA S. (Slovenia)
 ROCKINGAM S. (Inghilterra)
 STUFDALL S. (Inghilterra)
 EZENNESTJE (Belgio)
 KOLVA S. (Belgio)

Il Progetto avrà una durata complessiva di 30 mesi, dal 01/09/2016 al 28/02/2019 (sicuramente sarà prorogato per ulteriori 2/3 mesi), sei docenti titolari della Direzione Didattica di Vignola, coinvolti nel progetto, effettueranno ognuno due mobilità in paesi europei.

Gli obiettivi che si prefigge il progetto sono i seguenti:

obiettivi generali:

- Facilitare la negoziazione di un approccio pedagogico condiviso tra servizi educativi (0-6) e istituzioni scolastiche attraverso il coinvolgimento in percorsi di sperimentazione comuni.

- Promuovere l'innovazione delle pratiche educative e didattiche sostenendo la riflessione di educatori e insegnanti rispetto al proprio agito alla luce dei nuovi bisogni di bambini e famiglie (prospettiva: empowerment di tutti gli attori coinvolti nei processi educativi, dando loro voce e prendendo seriamente in considerazione il loro punto di vista).
- Favorire la crescita professionale di educatori e insegnanti attraverso il loro coinvolgimento in percorsi di ricerca-formazione in un'ottica partecipata che preveda occasioni di scambio con professionisti provenienti da altre realtà europee (scambi pedagogici).

obiettivi specifici:

- Analizzare le pratiche di continuità educativa esistenti a partire dalle esperienze che caratterizzano ciascun contesto educativo al fine di rileggerle criticamente alla luce dei nuovi bisogni emergenti di bambini e famiglie (focus: diversità socio-culturale).
- Identificare punti di forza e di debolezza delle pratiche esistenti per migliorarle (focus partecipazione e inclusione).
- Potenziare le competenze educative e didattiche di educatori e insegnanti attraverso azioni di formazione, tutoring e ricerca-azione (raccordo con l'Università) che prevedano una progettazione condivisa tra scuola dell'infanzia e primaria.
- A partire dall'analisi delle sperimentazioni messe in atto in ciascun contesto (punti di forza e di debolezza) identificare quei principi per l'elaborazione di buone pratiche che possono essere utili per favorire il miglioramento della progettualità educativa negli anni del passaggio tra un grado scolastico e l'altro.

La scuola capofila, che economicamente gestisce il progetto, accrediterà alle altre istituzioni scolastiche i fondi necessari per la sua realizzazione. Gli accrediti avverranno in tre tranches, il 40% dopo 30 giorni dalla sottoscrizione del contratto, il 40% dopo aver speso almeno il 70% della somma assegnata ed il saldo del 20% dopo 60 giorni dalla redazione del report finale.

Le spese da sostenere saranno indicativamente le seguenti:

- rimborsi spese per i viaggi dei docenti per le mobilità all'estero
- rimborsi spese (di vitto e alloggio), per i quattro incontri di organizzazione e confronto che la docente responsabile del progetto effettuerà sia in Italia che eventualmente all'estero
- compenso per il docente responsabile del progetto
- compensi per impegni didattici dei docenti coinvolti
- altri compensi al momento non prevedibili.

Complessivamente i fondi disponibili per la durata dell'intero progetto, trenta mesi, sono €. 31.940,00. Periodicamente, sono liquidati a partecipanti, rimborsi spese per i viaggi, o compensi per le attività svolte.

Nell'anno 2018 sono state sostenute le seguenti spese relative al progetto:

tipo di spesa	spesa
Rimborso spese di vitto alloggio e trasporto ai docenti che hanno effettuato la mobilità a Tisina (Slovenia) dal 04/12/2017 al 08/12/2017	€. 4.763,76
Liquidazione alle docenti delle ore eccedenti svolte per osservazione, progettazione e verifica periodo giugno 2017- dicembre 2017	€. 6.479,11
Liquidazione alle docenti delle ore eccedenti svolte per osservazione, progettazione e verifica periodo gennaio 2018- luglio 2018	€. 3.855,01
Impegno delle spese per compensi relativi a: attività contabile, coordinamento amministrativo e al responsabile organizzativo del progetto (spese imputate nell'anno 2018 ma che verranno liquidate al termine del progetto nell'anno 2019)	€. 6.141,37
Totale spesa	€. 21.239,25

Rimangono ancora da impegnare e utilizzare nell'anno 2019 €. 2.773,87.

P06 "Alunni diversamente abili"

<i>Programmazione iniziale</i>	<i>3.631,03</i>
<i>Variazioni</i>	<i>5.394,37</i>
<i>Programmazione definitiva</i>	<i>9.025,40</i>
<i>Somma impegnata</i>	<i>6.251,57</i>
<i>Residua disponibilità finanziaria</i>	<i>2.773,83</i>

Le variazioni che sono intervenute in questo progetto sono dovute a:

- € . 200,00 assestamento per avanzo di amministrazione vincolato (delibera n. 2/2018 del 26/2/2018)
- € . 5.594,37 contributo dell'Unione Terre di Castelli per la trascrizione dei libri di testo per gli alunni ipovedenti

La spesa complessiva a carico di questo progetto è stata di € . 6.251,57.

Con il finanziamento finalizzato dell'Unione Terre di Castelli si è provveduto alla trascrizione, presso la Biblioteca Italiana per Ciechi Regina Margherita di Monza, dei libri di testo per due alunni ipovedenti, relativi all'a.s. 2017/2018, con una spesa complessiva di € . 5.594,37.

E' stata versata, alla scuola capofila Scuola Secondaria di 1° grado "Muratori" di Vignola, la quota di adesione alla rete tra istituzioni scolastiche del Distretto di Vignola "Centro servizi per il sostegno della persona" per l'a.s. 2018/2019 di € . 200,00.

Presso la Ditta BBM di Vignola è stata acquistata una videocamera per permettere ad un alunno di seguire le lezioni da casa in videoconferenza, la spesa dell'attrezzatura e dell'installazione è stata complessivamente di € . 439,20.

Con il fondo minute spese a disposizione del direttore sga è stato fatto un acquisto di velcro per € . 18,00

P07 "Informatica"

<i>Programmazione iniziale</i>	<i>15.767,33</i>
<i>Variazioni</i>	<i>45.177,82</i>
<i>Programmazione definitiva</i>	<i>60.945,15</i>
<i>Somma impegnata</i>	<i>58.610,91</i>
<i>Residua disponibilità finanziaria</i>	<i>2.334,24</i>

Le variazioni che sono intervenute in questo progetto sono dovute a:

- € . 2.267,33 assestamento per avanzo di amministrazione vincolato (delibera n. 2/2018 del 26/2/2018)
- € . 4.545,35 assestamento per avanzo di amministrazione non vincolato (delibera n. 2/2018 del 26/2/2018)
- € . 8.000,00 somma stornata dal progetto P02 (delibera n. 7/2018 del 22/06/2018)
- € . 6.000,00 somma stornata dal progetto P03 (delibera n. 7/2018 del 22/06/2018)
- € . 2.000,00 somma stornata dal progetto P11 (delibera n. 7/2018 del 22/06/2018)
- € . 3.076,94 destinazione "Disponibilità finanziaria da programmare Z01" (delibera n. 7/2018 del 22/6/2018)
- € . 5.026,40 somma stornata dall'Attività A02-017 "Proventi festa Barozzi" (delibera n. 11/2018 del 30/08/2018)
- € . 5.050,80 somma stornata dall'Attività A02-018 "Proventi festa Calvino" (delibera n. 11/2018 del 30/08/2018)
- € . 5.868,20 somma stornata dall'Attività A02-019 "Proventi festa Moro" (delibera n. 11/2018 del 30/08/2018)
- € . 3.342,80 somma stornata dall'Attività A02-020 "Proventi festa Mazzini" (delibera n. 11/2018 del 30/08/2018)

La spesa complessiva a carico di questo progetto è stata di € . 58.610,91

Le spese hanno riguardato:

- acquisto di un NAS Synology DS3018xs, di un SSD 120GB evo disco cache, con configurazione e installazione per una spesa complessiva di € . 1.883,68, presso ditta BBM di Vignola;
- acquisto di n. 2 videoproiettori Epson EB670 completo di staffa a parete ed installazione (uno per il plesso Mazzini e uno per il plesso Moro) per una spesa complessiva di € . 1.781,20, presso ditta ETIC di Casalecchio di Reno;
- acquisto di n. 3 carrelli di ricarica per notebook Wacebo teachbus four (uno per plesso Mazzini, uno per plesso Moro e uno per plesso Barozzi) per una spesa complessiva di € . 2.452,20, presso la ditta Elear di Arezzo;
- acquisto di n. 104 notebook (n. 22 per plesso Mazzini, n. 28 per plesso Moro, n. 28 per plesso Calvino e n. 26 per plesso Barozzi) per una spesa complessiva di € . 43.773,60, presso la ditta ETIC di Casalecchio di Reno;
- Con il fondo minute spese a disposizione del direttore sga è stato versato all'ANAC, Autorità Nazionale Anticorruzione, la somma di € . 30,00, più la spesa di € . 1,50 per il bollettino postale, relativo alla produzione del CIG (codice individuale di gara), superiore a € . 40.000,00, per l'acquisto dei 104 notebook;

- configurazioni in n. 70 computer per installazione driver nuove fotocopiatrici multifunzione Olivetti e ripristino funzionalità di 4 computer portatili, per una spesa complessiva di €. 1.031,51 presso la ditta BBM di Vignola;
- riparazioni notebook, videoproiettori, acquisto piccole attrezzature, materiali di consumo (come cavi, prese, penna rossa e nera per pannello plesso Moro, ecc.), portapenne per LIM plesso Mazzini, n. 3 lampade per videoproiettori ecc..., €. 1.252,55;
- acquisto di n. 1 videoproiettori Epson EB670 completo di staffa a parete ed installazione (per il plesso Barozzi) per una spesa complessiva di €. 890,60, presso ditta ETIC di Casalecchio di Reno;
- Acquisto di n. 2 monitor interattivo Smart mx165 65" completo di staffa a parete e installazione (uno per il plesso Barozzi e uno per il plesso Calvino) per una spesa complessiva di €. 4.270,00, presso ditta COVER UP di Sandrigo (VI);
- è stato realizzato un corso di formazione "Coding per tutti", rivolto ai docenti di scuola primaria e infanzia. Il corso ha avuto una durata di 4 ore per ogni plesso di scuola primaria e di n. 4 ore per i docenti di scuola dell'infanzia che prestano servizio nelle sezioni di 3 anni e di n. 4 ore per i docenti di scuola dell'infanzia che prestano servizio nelle sezioni di 4 e 5 anni. Pertanto ogni docente della Direzione Didattica di Vignola ha avuto 4 ore di formazione sul coding.
La spesa sostenuta per i tre docenti relatori è stata complessivamente di €. 1.244,07

Come previsto nei programmi annuali degli ultimi anni, le spese relative alla riparazione e alla sostituzione delle attrezzature informatiche sono sempre maggiori.

Ogni lavagna interattiva per funzionare ha bisogno del videoproiettore, nelle macchine più vecchie cominciano a bruciarsi le lampade, in quanto la loro vita è rapportata alle ore di utilizzo. Il vero problema però non è più relativo alla lampade che si bruciano ma ai videoproiettori che stanno arrivando a fine vita con un costante e progressivo calo della resa dell'immagine.

Come si può rilevare anche i computer collegati con le LIM e i computer dei laboratori cominciano a richiedere interventi di riparazione costanti, specialmente quelli acquistati negli anni 2009-2010-2011 cominciano a manifestare sintomi di cedimento o di estrema lentezza nell'utilizzo.

E' iniziata la graduale sostituzione delle LIM con i pannelli interattivi, ne sono stati acquistati 2, tutti con risoluzione 4K e con una dimensione di 65", che sommati con quelli acquistati negli ultimi due anni fanno complessivamente 7. I pannelli interattivi sono collocati nei seguenti plessi: 1 nel plesso Moro, 2 nel plesso Barozzi, 1 nel plesso Mazzini e 3 nel plesso Calvino. Questa è una nuova attrezzatura che come funzionalità sostituisce le LIM migliorando però sia la restituzione dell'immagine che il suo utilizzo, considerando anche che non avendo la necessità del videoproiettore non genera alcuna ombra nell'immagine.

In previsione della realizzazione delle prove INVALSI on-line, per i plessi di scuola primaria sono stati acquistati n. 104 computer portatili (con le seguenti caratteristiche: monitor da 15,6", HD SSD da 256 GB, RAM 4GB, processore Intel i3, S.O. Windows 10) e n. 3 carrelli di ricarica. Questo importante acquisto è stato reso possibile in quanto si sono utilizzati parte dei fondi raccolti dai plessi con le feste, le colazioni, ecc... Qui di seguito si illustrano le risorse finanziarie utilizzate per l'effettuazione dell'acquisto:

Provenienza fondi	Fondi utilizzati
Direzione Didattica	26.937,60
Plesso Barozzi	5.026,40
Plesso Calvino	5.050,80
Plesso Moro	5.868,20
Plesso Mazzini	3.342,80
Totale	46.225,80

Con i suddetti fondi sono stati acquistati i seguenti computer e carrelli collocati nei plessi indicati:

Plesso	Computer portatili	Carrelli ricarica
Plesso Barozzi	26	1
Plesso Calvino	28	
Plesso Moro	28	1
Plesso Mazzini	22	1
Totale	104	3

Con i fondi assegnati dal MIUR per l'attuazione dell'Azione #3 "Animatori digitali" del PNSD, per la connettività, €. 1.000,00 nota prot. n. 38239 del 22/12/2017, si è provveduto all'acquisto di un server NAS di

nuova generazione in grado di offrire una serie di servizi di rete avanzati e finalizzato alla ottimizzazione del traffico dei dati internet/intranet consentendo di limitare l'effettivo utilizzo di banda internet a quello strettamente necessario, offrendo servizi cloud avanzati all'interno della rete intranet. La somma assegnata non è stata sufficiente in quanto la spesa sostenuta è stata di €. 1.883,68, per la differenza sono state utilizzate risorse della Direzione Didattica.

Con i fondi assegnati dal MIUR per l'attuazione dell'Azione #28 "Animatori digitali" del PNSD:

€. 1.000,00 nota prot. n. 36983 del 06/11/2017

€. 1.000,00 nota prot. n. 38185 del 20/12/2017

Si è provveduto a realizzare:

Formazione interna Il corso "Coding per tutti" si propone di promuovere e incoraggiare l'uso di strumenti tecnologici e tecniche didattiche che mirano a far sviluppare il pensiero computazionale; di incrementare l'interesse ad insegnare il linguaggio del programmatore, abituando gli alunni a risolvere semplici problemi, anche attraverso il gioco; di fornire ai docenti indicazioni metodologiche per avviare e consolidare la pratica del coding a scuola. Nella scuola primaria è incentrato su "Scratch", un software gratuito basato su un linguaggio di programmazione a blocchi, di facile uso da parte dei bambini che imparano a programmare in modo creativo. Nella scuola dell'infanzia si propongono attività unplugged, realizzate anche con la mediazione di robot (BeeBot, Mind...).

Creazione e gestione di soluzioni innovative L'acquisto di computer portatili consente di adeguare il numero delle macchine presenti a scuola a quello delle classi, tutte dotate di LIM o di pannello multimediale. Rende possibile, quindi, l'offerta di pari opportunità nell'utilizzo di strumenti tecnologici di cui la scuola è dotata, a vantaggio della didattica e, di conseguenza, di tutti gli utenti

Le spese sostenute sono le seguenti:

Formazione interna:

Tre docenti titolari presso la Direzione Didattica di Vignola, dopo aver effettuato una selezione interna, sono stati incaricati come relatori.

I relatori sono: Cremonini Roberta (incarico prot. n. 12904 del 09/11/2018)

Cipriano Francesca (incarico prot. n. 12905 del 09/11/2018)

Carotenuto Anna (incarico prot. n. 12906 del 09/11/2018)

Ad ogni relatore sono assegnate n. 8 ore di lezione e n. 2 ore di coordinamento

La spesa complessiva è di €. 1.244,07 (€. 837,03 compenso netto - €. 309,57 IRPEF - €. 97,47 IRAP)

Acquisto di attrezzature:

Tramite la Convenzione CONSIP "PC portatili e tablet 1" sono stati acquistati n. 5 computer portatili HP ProBook 450 G 3 da destinare al personale docente.

Come indicato nella convenzione, la fatturazione delle attrezzature acquistate è stata effettuata da due ditte, Infodata spa per il 55% e Bellucci spa per il 45%.

La spesa complessiva sostenuta è stata di €. 2.592,49 ed è stata imputata nell'esercizio finanziario 2017

Ditta Infodata spa: fattura n. 917 del 17/04/2018 di €. 1.425,88 (residuo 2017)

Ditta Bellucci spa: fattura n. 4/763 del 30/04/2018 di €. 1.166,61(residuo 2017)

I fondi assegnati dal MIUR, €. 2.000,00, sono stati così utilizzati:

€. 800,00 per acquisto dei computer

€. 1.200,00 per la realizzazione del corso di formazione

Per la copertura della differenza tra quanto speso e i fondi assegnati dal MIUR si sono utilizzate risorse finanziarie della Direzione Didattica.

L'attività è stata rendicontata al MIUR tramite la piattaforma dedicata in data 06/12/2018, dopo che i revisori dei conti hanno firmato in data 05/12/2018 la rendicontazione con il riepilogo dei costi sostenuti.

P08 "Qualificazione scuola dell'infanzia"

<i>Programmazione iniziale</i>	13.853,99
<i>Variazioni</i>	0,00
<i>Programmazione definitiva</i>	13.853,99
<i>Somma impegnata</i>	9.456,00
<i>Residua disponibilità finanziaria</i>	4.397,99

La spesa complessiva a carico di questo progetto è stata di €. 9.456,00 ed è suddivisa nei seguenti sottoprogetti:

sottoprogetto	Spesa complessiva
001 – Diamoci una mossa	0,00
002 – “Mio figlio sta crescendo cosa fare ...?”	600,00
003 – Sillaballando ritmo e musica in gioco	8.856,00
004 – Progetti vari	0,00

Nel sottoprogetto “001 – Diamoci una mossa”

Come ormai da diversi anni, è stato realizzato il progetto “Diamoci una mossa” promosso dall' Assessorato Politiche per lo sport del Comune di Vignola, dal Servizio Sanitario Regionale Emilia Romagna, dall' A.U.S.L. di Modena Distretto di Vignola, dalla Polivalente Olimpia Vignola, da Coop Estense e dal Coni - comitato di Modena. L'obiettivo è quello di promuovere il movimento e la creazione di spazi quotidiani di attività fisica insieme ad uno stile alimentare basato sull'adesione a semplici principi di sana nutrizione, di educare a uno stile alimentare che comprenda il gusto, la salute, la sicurezza alimentare e un corretto rapporto con il cibo. Tutti i plessi nell'anno scolastico 2017/2018 hanno partecipato al progetto.

Per la realizzazione del progetto relativo all'a.s. 2017/2018 non è stato addebitato alcun costo alla Direzione Didattica.

Nel sottoprogetto “002 – Mio figlio sta crescendo cosa fare ...?”

Per i genitori che iscrivono i figli alla scuola dell'infanzia è stato predisposto un percorso formativo denominato “Mio figlio sta crescendo ...che fare?”, finalizzato a valorizzare il ruolo dei genitori, a renderli attivi nel favorire i processi di crescita dei loro figli. Favorire l'incontro dei genitori a scuola significa anche costruire un'alleanza tra scuola e famiglia per conseguire insieme obiettivi comuni, pur camminando ognuno per la propria strada.

Gli obiettivi che si sono perseguiti con questo corso sono i seguenti:

- favorire il riconoscimento del proprio stile educativo.
- aumentare la competenza e la sensibilità dei genitori, delle proprie aspettative, delle proprie paure, dei propri bisogni.
- fornire informazioni e competenze relativamente alla specifica fase evolutiva.
- fornire ai genitori strumenti di comunicazione adatti alla realizzazione del progetto educativo.
- favorire il confronto tra genitori.
- far emergere le competenze e le risorse già esistenti.

Il corso è stato realizzato dal CEIS Centro di Solidarietà ONLUS di Modena, strutturato su tre incontri serali ed ha avuto un costo complessivo di €. 600,00.

Nel sottoprogetto “003 – Sillaballando ritmo e musica in gioco”

Dopo aver espletato la procedura di selezione tramite un bando aperto, è stato individuato il Circolo Musicale Bononcini per la realizzazione del progetto “Sillaballando: ritmo e musica in gioco” a.s. 2017/2018. Il progetto è rivolto agli alunni di 3, 4 e 5 anni che frequentano i sette plessi di scuola dell'infanzia. Il progetto si è posto l'obiettivo di sperimentare l'ascolto e la riproduzione di giochi, filastrocche e rime cantate, accompagnate con semplici strumenti musicali. Complessivamente il progetto ha richiesto n. 246 ore per la sua realizzazione, 8 incontri per ogni gruppo/sezione di 45 muniti c.u. a cui vanno sommati 120 minuti di programmazione e verifica da effettuare con l'operatore per ogni sezione/gruppo e 120 minuti per l'incontro iniziale di formazione per i docenti suddivisi per fasce d'età.

La spesa sostenuta per il compenso al Circolo Musicale Bononcini è stata di €. 8.856,00.

Nel sottoprogetto “004 – Progetti vari”

Non è stato realizzato nessun ulteriore progetto o attività.

P09 “Sicurezza”

<i>Programmazione iniziale</i>	<i>10.825,86</i>
<i>Variazioni</i>	<i>8.000,00</i>
<i>Programmazione definitiva</i>	<i>18.825,86</i>
<i>Somma impegnata</i>	<i>5.199,67</i>
<i>Residua disponibilità finanziaria</i>	<i>13.626,19</i>

Le variazioni che sono intervenute in questo progetto sono dovute a:

- €. 8.000,00 finanziamento del MIUR relativo ai 4/12 del finanziamento amministrativo e didattico anno 2018 (periodo settembre/dicembre), (delibera n. 17/2018 del 29/10/2018)

La spesa complessiva a carico di questo progetto è stata di €. 5.199,67.

In data 20/01/2016, dopo aver svolto regolare bando aperto, è stato individuato l'Ing. Buccheri Giuseppe per svolgere l'incarico di RSPP (responsabile del servizio di prevenzione e protezione), con il quale è stato sottoscritto un contratto di durata triennale, dal 01/02/2016 al 31/01/2019. L'RSPP svolge anche la funzione di formatore del personale docente e ata per la sicurezza, modulo A1, e attività di consulenza per tutti gli obblighi previsti dalla normativa vigente sulla sicurezza, Decreto Legislativo n. 81 del 08/04/2008.

La spesa per il compenso annuale per l'anno 2018 è stata complessivamente di €. 4.399,67.

L'incarico di RSPP consiste nello svolgimento dei propri compiti e nella consulenza in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro. A titolo esemplificativo e non esaustivo, si possono riepilogare i seguenti compiti dell'RSPP:

- Individuazione di eventuali fattori di rischio, valutazione dei rischi ed eventuale modifica delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente.
- Aggiornamento dei documenti di Valutazione dei Rischi (DVR) di tutti gli edifici di questa Direzione Didattica.
- Predisposizione, ovvero revisione ed eventuale aggiornamento del Piano di Emergenza e delle procedure in esso previste (Piano di Evacuazione e Piano di Primo Soccorso), compresa la revisione delle planimetrie di cui la Direzione Didattica e/o i competenti Uffici Comunali forniranno il file in formato .dwg.
- Organizzazione della squadra di dipendenti incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei dipendenti e degli alunni in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza (addetti Antincendio e Addetti al Primo Soccorso).
- Sopralluogo degli edifici scolastici per procedere all'individuazione dei rischi ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità, su richiesta del Dirigente Scolastico o di personale da egli delegato: di ogni sopralluogo il RSPP dovrà redigere e sottoscrivere un verbale;
- Indicazione delle priorità per l'elaborazione dei piani di intervento e delle richieste da fare agli Enti proprietari degli edifici scolastici delle undici sedi, ai sensi sia dell'art.18, comma 3, che dell'art. 64 del D.Lgs. 81/2008;
- Indicazione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti alla valutazione dei rischi.
- Programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza.
- Partecipazione alla riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs. 81/2008.
- Informazione ai lavoratori sui rischi per la sicurezza e la salute connessi alle attività svolte, sulle misure di protezione da adottare, sui rischi specifici cui sono esposti in relazione all'attività svolta, sulle normative di sicurezza, sulle procedure concernenti la lotta all'incendio, l'evacuazione in caso di incendio e terremoto.
- Consulenza per l'individuazione dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI);
- Consulenza in merito alle modalità di esecuzione delle verifiche di prevenzione incendi.
- Consulenza in merito all'adozione dei provvedimenti e delle misure di prevenzione evidenziate nei Documenti di Valutazione dei rischi (DVR).
- Predisposizione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali, per i contratti di Appalto gestiti direttamente dalla Direzione Didattica o supporto nell'individuazione dei Rischi Interferenti per gli appalti di competenza dell'Unione delle Terre di Castelli.
- Informazione sulle norme di legge che comportino modifiche alle misure indicate nei documenti di valutazione dei rischi.
- Consulenza nei rapporti con gli Enti locali, il Medico Competente, le figure di RLS e gli Organi di Vigilanza (ASL, VV.F.);
- Assistenza in caso di ispezione da parte degli organi di vigilanza e di Controllo.
- Assistenza nella individuazione e nell'allocazione della segnaletica da affiggere all'interno della scuola;
- Collaborazione con tecnici e responsabili di cantiere e dei lavori, in materia di predisposizione di misure per la sicurezza dei lavoratori, nella circostanza dell'esecuzione di opere di ammodernamento e ampliamento degli edifici scolastici, ove richiesto dal committente.
- Formazione ai lavoratori incaricati dal Datore di Lavoro sulle modalità di compilazione del Registro di Prevenzione Incendi. Controllo periodico della regolare tenuta del suddetto registro.
- Predisposizione della modulistica e assistenza nella effettuazione delle prove di simulazione delle emergenze.
- Verifica della presenza della documentazione d'obbligo relativa a edifici e attrezzature utilizzate.

In data 13/01/2016, dopo aver svolto regolare bando aperto, è stata individuata la Dott.ssa Monduzzi Giorgia per svolgere l'incarico di medico competente, con la quale è stato sottoscritto un contratto di durata

triennale, dal 15/01/2016 al 14/01/2019. La spesa per il compenso relativo all'anno 2018 è stata di € 800,00.

L'incarico di medico competente, incaricato del servizio di sorveglianza sanitaria, consiste nello svolgimento dei compiti previsti nell'art. 25 del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm., e qualsiasi attività che tale normativa pone a carico dello stesso.

In particolare dovrà provvedere:

1. Alla partecipazione della riunione periodica indetta almeno una volta all'anno così come previsto dall'art. 35 comma 1 D.Lgs. 81/2008 .
2. All'effettuazione degli accertamenti sanitari sia preventivi che periodici;
3. Alla definizione dei giudizi di idoneità dei lavoratori alla mansione;
4. All'Istituzione e aggiornamento sotto la propria responsabilità, per ogni lavoratore soggetto a sorveglianza sanitaria, di una cartella sanitaria a rischio;
5. Ad informare i lavoratori sugli accertamenti sanitari, sulla loro necessità e sui risultati;
6. Alla comunicazione dei risultati anonimi degli accertamenti sanitari al rappresentante per la sicurezza;
7. Al Controllo di sicurezza e salubrità degli ambienti di lavoro, con visita a frequenza almeno annuale;
8. All'effettuazione di visite mediche su richiesta dei lavoratori solo se giustificate sulla base di rischi professionali;
9. A collaborare con il Datore di Lavoro per l'Organizzazione del pronto Soccorso;
10. A collaborare con il Datore di Lavoro per l'attività di formazione/informazione dei lavoratori in tema di sicurezza.

P10 "Accoglienza"

<i>Programmazione iniziale</i>	20.346,86
<i>Variazioni</i>	5.229,29
<i>Programmazione definitiva</i>	25.576,15
<i>Somma impegnata</i>	10.795,63
<i>Residua disponibilità finanziaria</i>	14.780,52

Le variazioni che sono intervenute in questo progetto sono dovute a:

- € 450,00 assestamento per avanzo di amministrazione vincolato (delibera n. 2/2018 del 26/2/2018)
- € 2.107,00 contributo dei genitori per il servizio di pre-scuola, gestito direttamente dalla Direzione Didattica nei plessi in cui l'Unione Terre di Castelli non ha attivato il servizio
- € 2.590,00 contributo della Cooperativa ort. Mantovana per la partecipazione al progetto Frutta nelle scuole
- 82,29 rimborsi e recuperi per IBAN errato di un collaboratore scolastico

La spesa complessiva a carico di questo progetto è stata di € 10.795,63.

In collaborazione con l'Unione Terre di Castelli, vista la richiesta di un numero consistente di genitori di avere il servizio di pre-scuola dalle ore 7,30, si è predisposto il servizio utilizzando tutti i collaboratori scolastici in servizio presso la Direzione Didattica.

Tutti i collaboratori scolastici si sono volontariamente resi disponibili, ed effettuano il servizio di pre-scuola fuori dal loro normale orario di servizio.

Gestire il servizio con collaboratori scolastici della scuola stessa, che hanno una conoscenza diretta dei bambini, e non con personale estraneo, specialmente per gli alunni più piccoli, ha una valenza rilevante.

Il compenso per il personale coinvolto è liquidato con i fondi erogati dall'Unione Terre di Castelli e con contributi dei genitori per quei plessi in cui l'Amministrazione Comunale non attiva il servizio; in base alle ore svolte, il costo sostenuto per l'a.s. 2017/2018 è stato di € 3.662,75.

L'Unione Terre di Castelli non attiva il servizio di pre-scuola nei plessi in cui le adesioni sono inferiori alle 10 unità, la Direzione Didattica di Vignola ha ritenuto giusto offrire ugualmente il servizio ai genitori di quei plessi gestendolo direttamente. I genitori versano la quota per il servizio, uguale a quella richiesta dall'Unione Terre di Castelli, direttamente all'istituzione scolastica.

Nel contratto integrativo di istituto a.s. 2017/2018, certificato dai Revisori dei Conti in data 19/04/2018 e sottoscritto dal Dirigente Scolastico con le OO.SS. in data 15/02/2018 è previsto un fondo per liquidare le ore eccedenti svolte dal personale collaboratore scolastico, per le quali non è stato richiesto o non è stato possibile concedere il recupero compensativo, per la sostituzione di colleghi assenti.

Si ricorda che il comma 332 della Legge 190 del 23/12/2014 prevede che i collaboratori scolastici non possano essere sostituiti con nomina di un supplente prima che siano trascorsi sette giorni; lo stesso comma

prevede anche la possibilità di assegnare ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti al personale collaboratore scolastico.

La spesa sostenuta per ore eccedenti al personale collaboratore scolastico per l'a.s. 2017/2018 è stata di €. 4.474,67.

Nelle quattro scuole primarie nell'a.s. 2017/2018 si è realizzato il progetto "Frutta nelle scuole", che consiste nella fornitura periodica agli alunni di frutta o verdura da consumarsi a scuola.

Il programma europeo "Frutta nelle scuole" è finalizzato ad aumentare il consumo di frutta e verdura da parte dei bambini e ad attuare iniziative che supportino più corrette abitudini alimentari e una nutrizione maggiormente equilibrata, nella fase in cui si formano le loro abitudini alimentari.

Il progetto si prefigge i seguenti obiettivi:

- Incentivare il consumo di frutta e verdura tra i bambini compresi tra i sei e gli undici anni di età;
- Realizzare un più stretto rapporto tra il "produttore-fornitore" e il consumatore, indirizzando i criteri di scelta e le singole azioni affinché si affermi una conoscenza e una consapevolezza nuova tra "chi produce" e "chi consuma";
- Offrire ai bambini più occasioni ripetute nel tempo per conoscere e "verificare concretamente" prodotti naturali diversi in varietà e tipologia, quali opzioni di scelta alternativa, per potersi orientare fra le continue pressioni della pubblicità e sviluppare una capacità di scelta consapevole.

Al termine del progetto è prevista la corresponsione di una somma che viene erogata dalla ditta che fornisce la frutta e verdura. Considerato che per il personale collaboratore scolastico vi è un notevole incremento di lavoro derivante dalla consegna dei prodotti e dalla pulizia dopo il loro consumo, si è deciso per l'anno scolastico 2017/2018 di destinare la somma ricevuta dalla Cooperativa Ortofrutticola Mantovana Società Cooperativa, €. 2.590,00, a compensare il maggior carico del lavoro dei collaboratori scolastici che prestano servizio nelle scuole elementari.

La spesa sostenuta è stata di €. 2.575,92. Per un IBAN errato di un conto corrente è stata riaccreditata la somma di €. 82,29 ed è stato emesso un nuovo pagamento con i dati bancari corretti.

P11 "Biblioteca digitale"

<i>Programmazione iniziale</i>	<i>2.000,00</i>
<i>Variazioni</i>	<i>- 2.000,00</i>
<i>Programmazione definitiva</i>	<i>0,00</i>
<i>Somma impegnata</i>	<i>0,00</i>
<i>Residua disponibilità finanziaria</i>	<i>0,00</i>

Le variazioni che sono intervenute in questo progetto sono dovute a:

- €. - 2.000,00 somma stornata a favore del progetto P07 (delibera n. 7/2018 del 22/06/2018)

La spesa complessiva a carico di questo progetto è stata di €. 0,00.

La Direzione Didattica di Vignola, in ottemperanza a quanto previsto dall'avviso pubblico del MIUR sulle Biblioteche scolastiche innovative, prot. n. 7767 del 13/05/2016, ha presentato in data 04/07/2016 il progetto "Biblioteca digitale".

Il progetto si è collocato al posto 274 della graduatoria per l'assegnazione dei finanziamenti relativi al progetto PSND "Biblioteca scolastiche innovative", pertanto rientrando nei primi cinquecento progetti potrebbe essere finanziato.

Il progetto avrebbe dovuto essere realizzato con il finanziamento di €. 10.000,00 proveniente dal Ministero della Pubblica Istruzione e di €. 2.000,00 con fondi della Direzione Didattica di Vignola.

Il plesso di realizzazione della biblioteca digitale avrebbe dovuto essere la scuola primaria "I. Calvino", nel locale attualmente adibito alla "tana della lettura".

Partendo dai bisogni formativi di studenti stranieri, DSA, BES, diversamente abili, la Biblioteca Digitale era stata pensata come luogo aperto, multiculturale, flessibile e partecipata.

Avrebbe dovuto essere disponibile un' area per digitalizzazione e pubblicazione ebook, OCR professionale e editor e-pub, servizio di supporto alle pubblicazioni proprie e scolastiche. Previsti l'accesso e la consultazione tradizionale e digitale (piattaforme e software, uso della tessera della biblioteca comunale, access point attraverso QRCode), l'introduzione di volumi digitali e cartacei attuali e accattivanti, di riviste anche didattiche, quotidiani, DVD e CD, di app e strumenti per la didattica. Visibilità: link sito D.D.

Apparecchiature tecnologiche necessarie:

n. 1 display interattivo LED touch screen da 75" con modulo KAPP IQ completo di software SMART notebook

n. 1 Scanner per documenti A4

- n. 1 Server NAS di rete per la condivisione contenuti e predisposto per il supporto di dispositivi mobili con applicazione di single sign on compatibile con G-Suite (MDM).
- n. 10 ANDROID TABLET/READER
- n. 2 Lettori RFID USB multifrequenza
- n. 2000 TAG RFID Per Libri e riviste adesivi 13,56 MHz 1K ISO 14443 A

In data 11 ottobre 2017 è stata inserita nell'apposita piattaforma del Ministero tutta la documentazione richiesta per poter ottenere il finanziamento. Il Ministero ha comunicato che la documentazione presentata non era corretta. La Dirigenza ha ritenuto che non ci fossero più i tempi e le condizioni per ripresentare ulteriore documentazione, pertanto si è rinunciato al progetto.

"Fondo di riserva"

Programmazione iniziale	1.000,00
Variazioni	0,00
Programmazione definitiva	1.000,00

Il fondo di riserva di €. 1.000,00 non è stato utilizzato.

Aggregato Z01 "Disponibilità finanziaria da programmare"

Situazione iniziale	6.176,94
Variazioni	- 6.176,94
Situazione definitiva	0,00

Le variazioni che sono intervenute in questo progetto sono dovute a:

- €. 3.100,00 delibera n. 6 del 03/05/2018 di destinare la somma al progetto P05-002
- €. 3.076,94 delibera n. 7 del 22/06/2018 di destinare la somma al progetto P07-001

In sede di stesura del Programma Annuale E.F. 2018 è stata accantonata la somma di €. 6.176,94, in corso d'anno si sono presentate necessità che hanno portato a destinare la somma accantonata ai seguenti progetti:

- P05-002 "Corso di formazione di inglese per i docenti di scuola primaria € 3.100,00,
- P07-001 "Progetto informatica" € 3.076,94.

MINUTE SPESE

La gestione delle minute spese per l'esercizio finanziario 2018 è stata effettuata correttamente dal Direttore s.g.a., le spese sono state registrate nell'apposito registro ed il fondo iniziale di €. 400,00, anticipato al Direttore s.g.a. con mandato n. 13 del 09/01/2018 è stato regolarmente restituito con apposita reversale n. 100 del 06/12/2018.

La spesa complessivamente sostenuta con il fondo minute spese è stata di €. 168,85, così composta:

- €. 9,95 pile Duracell ultra
- €. 7,20 duplicazione di quattro chiavi plesso Potter
- €. 24,00 n. 2 ciabatte elettriche
- €. 10,50 duplicazione chiavi plesso Calvino
- €. 22,20 n. 60 penna Bic cristal
- €. 9,50 n. 1 confezione pile Duracell ultra stilo e n. 1 confezione pile Duracell ultra ministilo
- €. 31,50 pagamento all'ANAC tassa su CIG per acquisto di n. 104 computer
- €. 18,00 acquisto di velcro
- €. 36,00 acquisto di n. 3 libri per ragazzi plesso Mazzini

Si evidenzia che i movimenti sulle partite di giro in entrata e in uscita non sono presenti nei modelli H (conto finanziario), K (stato patrimoniale), J (situazione amministrativa definitiva) e nel modello N (riepilogo per tipologia di spesa) come indicato nelle FAQ del sito del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.

Le minute spese sono state addebitate nelle sottoindicate Attività e Progetti:

	ATTIVITA'/PROGETTO	IMPORTO
A01-001	Spese per funzionamento amministrativo generale SEGRETERIA	€. 83,35
A02-020	Progetto proventi festa Mazzini	€. 36,00
P06-001	Alunni diversamente abili	€. 18,00
P07-001	Informatica	€. 31,50
	TOTALE SPESA	€. 168,85

Tab. T5

Illustrazione della composizione dell'Avanzo di Amministrazione al 31/12/2018			
Attività/Progetto	descrizione	Importo vincolato	Importo non vincolato
A01-001	Funzionamento amm.vo generale segreteria	0,00	7.463,15
A02-001	Funzionamento didattico generale alunni	0,00	4.733,25
A02-006	Baloo	3.381,10	0,00
A02-010	Proventi festa Potter	1.669,10	0,00
A02-011	Proventi festa Rodari	739,57	0,00
A02-012	Proventi festa Peter Pan	839,26	0,00
A02-013	Proventi festa Mandelli	252,93	0,00
A02-014	Proventi festa Collodi	3.616,02	0,00
A02-015	Proventi festa Andersen	1.931,73	0,00
A02-016	Proventi festa Mago di Oz	4.273,25	0,00
A02-017	Proventi festa Barozzi	3.460,10	0,00
A02-018	Proventi festa Calvino	11.690,94	0,00
A02-019	Proventi festa Moro	3.300,87	0,00
A02-020	Proventi festa Mazzini	6.164,51	0,00
A03-001	Progetto domiciliare	0,00	0,00
P01-001	Visite e viaggi di istruzione	4.937,97	0,00
P02-001	Gestione fotocopiatrici, printer e stampanti	19.695,16	0,00
P03-001	Assicurazione	3.292,99	0,00
P04-001	Qualificazione primaria – mangiamo insieme	1.701,80	0,00
P04-002	Qualificazione primaria – laboratorio sul gioco scacchi	0,00	0,00
P04-003	Qualificazione primaria – laboratorio musicale sulla vocalità	0,00	0,00
P04-004	Qualificazione primaria – vari	1.137,56	0,00
P05-001	Formazione e aggiornamento	4.536,39	0,00
P05-002	Corso di formazione di lingua inglese	0,00	577,08
P05-003	ERASMUS KA2	2.773,87	0,00
P06-001	Alunni diversamente abili	2.773,83	0,00
P07-001	Informatica	2.334,24	0,00
P08-001	Qualificazione infanzia – diamoci una mossa	3.000,00	0,00
P08-002	Qualificazione infanzia – Mio figlio sta crescendo ...	0,00	0,00
P08-003	Qualificazione infanzia – Sillaballando	0,00	0,00
P08-004	Qualificazione infanzia – progetti vari	1.397,99	0,00
P09-001	Sicurezza	13.626,19	0,00
P10-001	Accoglienza	14.780,52	0,00
P11-001	Biblioteca digitale	0,00	0,00
R98	Fondo di riserva	0,00	1.000,00
Z01	Disponibilità da programmare	0,00	0,00
Riduzione derivante da radiazione residui passivi*		0,00	149,01
Incasso somme non previste - canone concessorio **			2.600,00
TOTALI		117.307,89	16.522,49
		133.830,38	

Note :

* Delibera radiazione di residui passivi, n. 8 del 22/06/2018

**la Ditta LIOMATIC ha versato il canone concessorio previsto nel contratto per l'installazione di distributori automatici di alimenti e bevande all'interno delle scuole primarie.

L'avanzo di amministrazione come riportato nel Mod. J ammonta ad € 133.830,38 ed è distinto in:

avanzo d'amministrazione non vincolato € 16.522,49

avanzo d'amministrazione vincolato € 117.307,89

La correttezza di tale importo è verificata attraverso l'analisi delle economie determinatesi a chiusura d'esercizio 2018 sulle varie Attività, Progetti e disponibilità da programmare.

Nel Modello J è anche indicato che il fondo di cassa ammonta a € 165.579,54.

Il D.L. 95/2012, convertito in legge 135 del 7 agosto 2012, all'art 7 dal comma 33 al comma 37 ha disposto dalla data del 12/11/2012 il trasferimento dei fondi dalle banche cassiere delle Scuole alla Tesoreria Unica dello Stato.

Il saldo di cassa al 31/12/2018 comunicato dal Banco BPM di €. 165.579,54, non concorda con il saldo di cassa che risulta al 31/12/2018 sul conto della Tesoreria Unica dello Stato di €. 165.573,04 per la somma di €. 6,50.

La differenza è dovuta al mandato n. 487 del 31/12/2018 di €. 6,50 che non è stato contabilizzato dalla Banca d'Italia sul conto Tesoreria Unica. Il mandato è stato contabilizzato sul conto Tesoreria Unica in data 02/01/2019, come si può rilevare dall'estratto conto della Banca d'Italia del mese di gennaio 2019.

Il mandato n. 487 del 31/12/2018 di €. 6,50 ha come beneficiario il Banco BPM ed è relativo alle spese per le commissioni bancarie del quarto trimestre 2018.

Il registro di cassa alla data del 31/12/2018 (data dell'ultima operazione contabile effettuata) riporta un saldo di €. 165.579,54.

Come sopra esposto risulta chiaro e inconfutabile che il saldo corretto è quello risultante dal Banco BPM e dai registri contabili di €. 165.579,54, come è riportato anche nel Modello J.

Tab. T06 SPESE E.F. 2018

PREVISIONE INIZIALE AL 01/01/2018 [a]	PREVISIONE DEFINITIVA AL 31/12/2018 [b]	SOMME IMPEGNATE AL 31/12/2018 [c]
222.725,69	384.504,69	253.423,32

Tab. T07 COMPOSIZIONE DELLE SPESE E.F. 2018 RISPETTO ALLE PREVISIONI

	PREV. INIZIALE AL 01/01/2018 a	PREV. DEFINITIVA AL 31/12/2018 b	SPESE IMPEGNATE AL 31/12/2018 c
ATTIVITA'			
A01 Funzionamento amministrativo	€. 18.748,00	€. 22.336,15	€. 14.873,00
A02 Funzionamento didattico	€. 50.897,59	€. 104.784,24	€. 58.731,61
A03 Spese di personale	€. 0,00	€. 0,00	€. 0,00
TOTALE ATTIVITA'	€. 69.645,59	€. 127.120,39	€. 73.604,61
PROGETTI			
P01 "Visite di istruzione"	€. 3.000,00	€. 19.153,90	€. 14.215,93
P02 "Gestione fotocopiatrici, printer e stampanti"	€. 24.000,00	€. 38.899,71	€. 19.204,55
P03 "Assicurazione"	€. 6.275,99	€. 15.077,49	€. 11.784,50
P04 "Qualificazione scuola primaria"	€. 9.769,36	€. 9.769,36	€. 6.930,00
P05 "Formazione e aggiornamento"	€. 36.432,74	€. 45.257,29	€. 37.369,95
P06 "Alunni diversamente abili"	€. 3.631,03	€. 9.025,40	€. 6.251,57
P07 "Informatica"	€. 15.767,33	€. 60.945,15	€. 58.610,91
P08 "Qualificazione scuola infanzia"	€. 13.853,99	€. 13.853,99	€. 9.456,00
P09 "Sicurezza"	€. 10.825,86	€. 18.825,86	€. 5.199,67
P10 "Accoglienza"	€. 20.346,86	€. 25.576,15	€. 10.795,63
P11 "Biblioteca digitale"	€. 2.000,00	€. 0,00	€. 0,00
TOTALE PROGETTI	€. 145.903,16	€. 256.384,30	€. 179.818,71
R98 Fondo di Riserva	€. 1.000,00	€. 1.000,00	€. 0,00
TOTALE SPESE	€. 216.548,75	€. 384.504,69	€. 253.423,32
Z01 Disponibilità da programmare	€. 6.176,94	€. 0,00	
TOTALE A PAREGGIO	€. 222.725,69	€. 384.504,69	

LE SPESE IMPEGNATE RISULTANO COSI' COMPOSTE:

Tab. T08 COMPOSIZIONE DELLE SOMME IMPEGNATE E.F. 2018

	VALORI ASSOLUTI	VALORI IN %
ATTIVITA'		
A01 Funzionamento amministrativo	14.873,00	5,87%
A02 Funzionamento didattico	58.731,61	23,17%
A03 Spese di personale	0,00	0,00%
TOTALE ATTIVITA'	73.604,61	29,04%
PROGETTI		
P01 "Visite di istruzione"	14.215,93	5,61%
P02 "Gestione fotocopiatrici, printer e stampanti"	19.204,55	7,58%
P03 "Assicurazione"	11.784,50	4,65%
P04 "Qualificazione scuola primaria"	6.930,00	2,73%
P05 "Formazione e aggiornamento"	37.369,95	14,75%
P06 "Alunni diversamente abili"	6.251,57	2,47%
P07 "Informatica"	58.610,91	23,13%
P08 "Qualificazione scuola infanzia"	9.456,00	3,73%
P 09 "Sicurezza"	5.199,67	2,05%
P10 "Accoglienza"	10.795,63	4,26%
P11 "Biblioteca digitale"	0,00	0,00%
TOTALE PROGETTI	179.818,71	70,96%

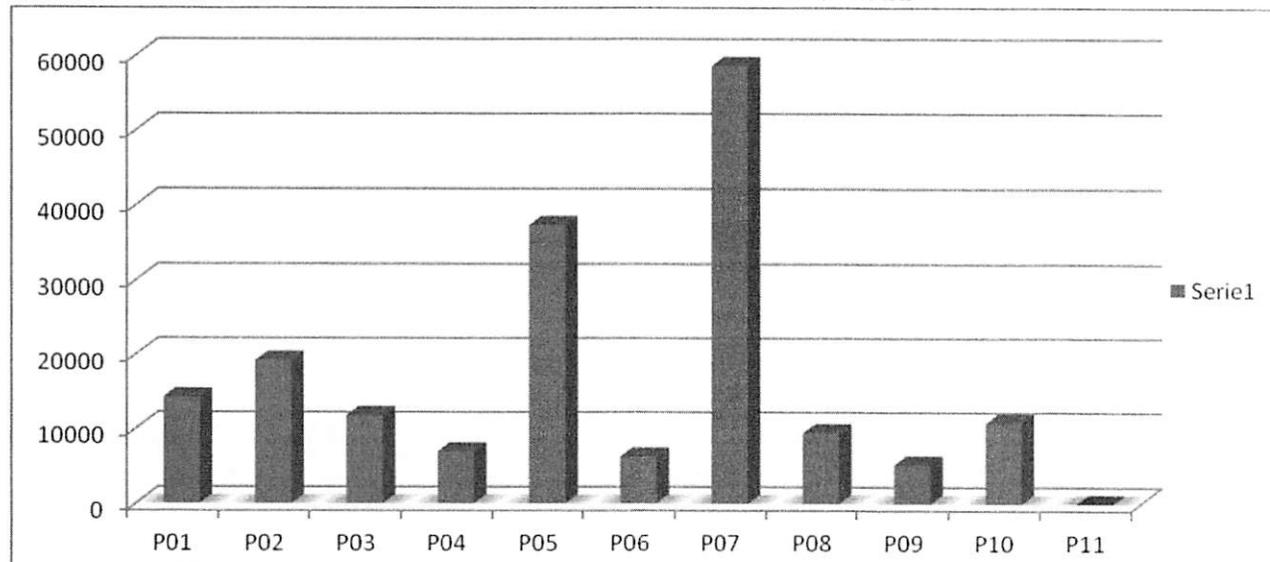
Tab. T09 - RESOCONTO ANALITICO DELLE SOMME IMPEGNATE PER ATTIVITA'

ATTIVITA'	01 PERSONALE	02 BENI DI CONSUMO	03 SERVIZI DA TERZI	04 ALTRE SPESE	05 ONERI STRAORDINARI DA CONTENZIOSO	06 BENI INVESTIMENTO	08 RIMBORSI E POSTE CORRETTIVI	TOTALE
A01	0,00	2.244,98	8.002,23	3.348,79	0,00	0,00	1.277,00	14.873,00
A02	0,00	17.251,21	36.884,49	4.595,91	0,00	0,00	0,00	58.731,61
A03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	0,00	19.496,19	44.886,72	7.944,70	0,00	0,00	1.277,00	73.604,61

Tab. T10 - RESOCONTO ANALITICO DELLE SOMME IMPEGNATE PER PROGETTI

ATTIVITA'	01 PERSONALE	02 BENI DI CONSUMO	03 SERVIZI DA TERZI	04 ALTRE SPESE	05 ONERI STRAORDINARI DA CONTENZIOSO	06 BENI INVESTIMENTO	08 RIMBORSI E POSTE CORRETTIVI	TOTALE
P01	0,00	0,00	12.970,60	1.245,33	0,00	0,00	0,00	14.215,93
P02	0,00	9.057,49	6.683,94	3.463,12	0,00	0,00	0,00	19.204,55
P03	0,00	0,00	11.784,50	0,00	0,00	0,00	0,00	11.784,50
P04	0,00	0,00	6.930,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.930,00
P05	26.640,45	0,00	10.729,50	0,00	0,00	0,00	0,00	37.369,95
P06	0,00	5.757,20	0,00	494,37	0,00	0,00	0,00	6.251,57
P07	1.244,07	45.597,70	1.872,18	9.896,96	0,00	0,00	0,00	58.610,91
P08	0,00	0,00	9.456,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9.456,00
P09	0,00	0,00	5.199,67	0,00	0,00	0,00	0,00	5.199,67
P10	10.795,63	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.795,63
P11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	38.680,15	60.412,39	65.626,39	15.099,78	0,00	0,00	0,00	179.818,71

Graf. 02 – RESOCONTO SPESE IMPEGNATE PER PROGETTI



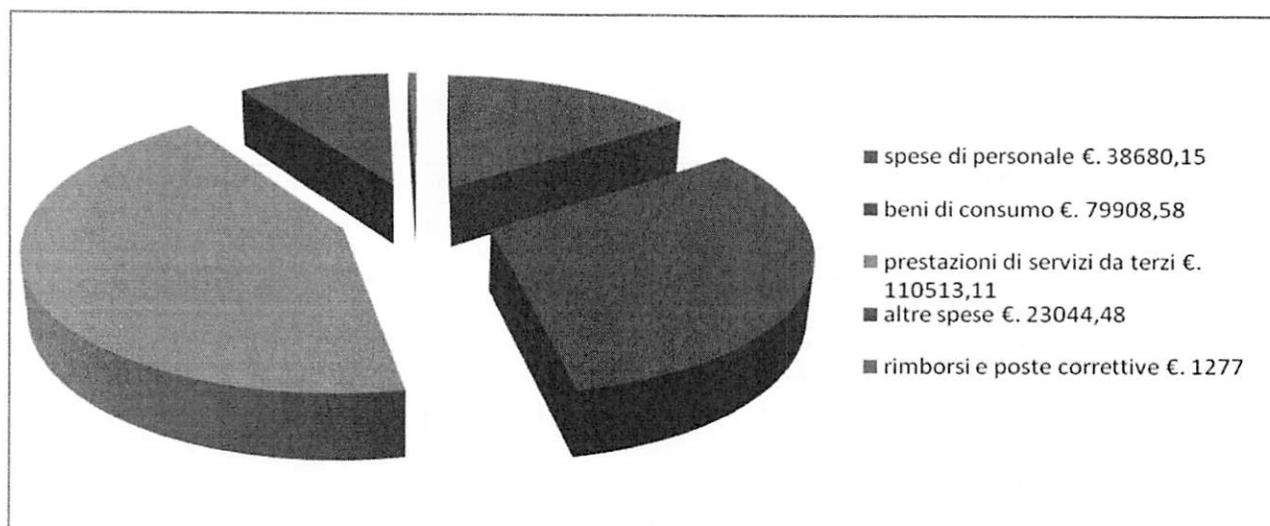
Tab. T11 – RESOCONTO SINTETICO SOMME IMPEGNATE PER TIPOLOGIA SPESA

TIPO	ATTIVITA'	PROGETTI	TOTALE	%
01 Personale	0,00	38.680,15	38.680,15	15,26%
02 Beni di consumo	19.496,19	60.412,39	79.908,58	31,53%
03 Servizi da terzi	44.886,72	65.626,39	110.513,11	43,61%
04 Altre spese	7.944,70	15.099,78	23.044,48	9,09%
05 Oneri straordinari da contenzioso	0,00	0,00	0,00	0,00%
06 Beni di investimento	0,00	0,00	0,00	0,00%
08 Rimborsi e poste correttive	1.277,00	0,00	1.277,00	0,51%
TOTALE	73.604,61	179.818,71	253.423,32	100%

Questo grafico rappresenta la suddivisione delle cifre impegnate nell'esercizio finanziario 2018 per tipologie di spese. Come si può notare le spese per il personale, che fino ad alcuni anni fa avevano un'incidenza preponderante si sono molto ridotte, anche se in controtendenza per l'anno 2018 abbiamo un significativo incremento dovuto alla realizzazione di alcuni progetti, questo deriva dal fatto che la quasi totalità dei compensi al personale non transita più tramite il bilancio della scuola ma viene gestita tramite la funzione del cedolino unico nel portale del Ministero delle Finanze.

La spesa predominante anche nell'anno 2018 è "Prestazioni di servizi da terzi", che però comprende al suo interno un insieme di molteplici tipologie di spese. Sono incluse le spese per le borse di studio amicali del progetto Baloo, le spese per gli interventi degli esperti esterni per la formazione, le spese per gli interventi dei tecnici per la manutenzione e le riparazioni, il costo dei noleggi degli autobus con autista e delle fotocopiatrici, il costo degli SMS e la spesa per le assicurazioni. In crescita nei confronti dell'anno precedente è anche la spesa per i "Beni di consumo", questo è dovuto al massiccio acquisto delle attrezzature per l'informatica.

Graf. 03 – GRAFICO SPESE IMPEGNATE ATTIVITA' E PROGETTI PER TIPOLOGIA



Tab. T12 – ANALISI DELLE SPESE E.F. 2018

Dall'analisi delle spese sostenute dalla Direzione Didattica al 31/12/2017 e dalla lettura comparata delle tabelle T08, T09, T10 e T11 si osserva in particolare quanto segue:

Le voci di spesa del Circolo sono rappresentate dal 29,04% delle Attività e dal 70,96% dai Progetti

Per quanto riguarda le Attività, le tipologie di spese si configurano in modo decrescente come segue:

1) Spese per servizi da terzi	44.886,72
2) Spese per beni di consumo	19.496,19
3) Altre spese	7.944,70
4) Rimborsi e poste correttive	1.277,00

Per quanto riguarda i Progetti, le tipologie di spese si configurano in modo decrescente come segue:

1) Spese per servizi da terzi	65.626,39
2) Spese per beni di consumo	60.412,39
3) Spese per il personale	38.680,15
4) Altre spese	15.099,78

Tab. T13 ANALISI DELLE SPESE ATTIVITA'/PROGETTI IN RAPPORTO ALLA PROGRAMMAZIONE

Dal prospetto che segue si determina la percentuale di utilizzo (rapporto tra programmato e impegnato) per ogni attività e progetto, rispetto alla programmazione definitiva.

I progetti / attività sono stati classificati per tipologia di spesa in:

- Progetti a supporto della didattica che comprendo i progetti P01 – P02 – P04 – P06 – P07 – P08 – P11
- Progetti per la formazione del personale che comprende il progetto P05
- Altri progetti attivati nel programma annuale e precisamente i progetti P03 – P09 – P10
- Attività distinte in A1, A2 e A3

	Personale (impegnato)	Beni di Consumo (impegnato)	Servizi Esterni (impegnato)	Altre Spese (impegnato)	Tributi (impegnato)	Investimenti (impegnato)	Oneri Finanziari (impegnato)	Rimborsi e poste correttive (impegnato)	Programmazio ne Definitiva	Tot. Impegni	Rapporto impegnat e progr.to
A01	0,00	2.244,98	8.002,23	3.348,79	0,00	0,00	0,00	1.277,00	22.336,15	14.873,00	66,59%
A02	0,00	17.251,21	36.884,49	4.595,91	0,00	0,00	0,00	0,00	104.784,24	58.731,61	56,05%
A03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
A04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
A05	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
PROGETTI SUPPORTO DIDATTICA	1.244,07	60.412,39	37.912,72	15.099,78	0,00	0,00	0,00	0,00	151.647,51	114.668,96	75,62%
PROGETTI FORMAZION E PERSONAL E	26.640,45	0,00	10.729,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	45.257,29	37.369,95	82,57%
ALTRI PROGETTI	10.795,63	0,00	16.984,17	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	59.479,50	27.779,80	46,70%
TOTALE	38.680,15	79.908,58	110.513,11	23.044,48	0,00	0,00	0,00	1.277,00	383.504,69	253.423,32	66,08%
TOTALE/TOTALE IMPEGNI %	15,26%	31,53%	43,61%	9,09%	0,00%	0,00%	0,00%	0,51%			

L'utilizzo complessivo della dotazione finanziaria è pari al 66,08%. In merito alle dotazioni annuali dei progetti, il tasso d'impiego delle risorse ad essi destinate è pari al 70,14%.

INDICI DI BILANCIO

INDICI SULLE ENTRATE

Dall'analisi delle entrate interessante appare il calcolo di alcuni indici dai quali è possibile ricavare informazioni circa l'andamento della gestione finanziaria.

INDICE DI DIPENDENZA FINANZIARIA

Indica il rapporto tra le entrate da trasferimenti ordinari e il totale delle entrate accertamenti.

$$\frac{\text{Totale accertamenti} \\ \text{(tot. colonna b - entrate mod. H)}}{\text{Totale entrate} \\ \text{(tot. colonna a - entrate mod. H)}} = \frac{203.752,19}{384.504,69} = \mathbf{0,53}$$

INDICE DI DIPENDENZA FINANZIARIA DA STATO

Indica il rapporto tra le entrate da trasferimenti ordinari (aggregato 02) e il totale degli accertamenti.

$$\frac{\text{Finanziamento dello Stato} \\ \text{(colonna b - entrate mod. H)}}{\text{Totale accertamenti} \\ \text{(tot. colonna b - entrate mod. H)}} = \frac{47.588,02}{203.752,19} = \mathbf{0,23}$$

INDICE DI AUTONOMIA FINANZIARIA

Indica il rapporto tra le entrate non provenienti da trasferimenti ordinari (Aggregati 04 - 05 - 07) e il totale degli accertamenti, che esprime la capacità di reperimento di risorse proprie e autonome.

$$\frac{\text{Enti + Privati + Altre entrate} \\ \text{(colonna b - entrate mod. H)}}{\text{Totale accertamenti} \\ \text{(tot. colonna b - entrate mod. H)}} = \frac{156.164,17}{203.752,19} = \mathbf{0,77}$$

INDICE DI MANCATA RISCOSSIONE

Indica il rapporto tra il totale degli accertamenti e la previsione definitiva ed esprime il grado di "incertezza" (e dunque la maggiore o minore affidabilità) delle entrate su cui è basata la programmazione annuale.

$$\frac{\text{Totale accertamenti} \\ \text{(tot. colonna b - entrate mod. H)}}{\text{Previsione definitiva} \\ \text{(tot. colonna a - entrate mod. H)} \\ \text{(detratto avanzo amministrazione)}} = \frac{203.752,19}{201.152,19} = \mathbf{1,01}$$

INDICE INCIDENZA RESIDUI ATTIVI

Indica il rapporto tra gli accertamenti non riscossi sul totale degli accertamenti dell'esercizio di competenza.

$$\frac{\text{Accertamenti non riscossi} \\ \text{(tot. colonna d - entrate mod. H)}}{\text{Totale accertamenti} \\ \text{(tot. colonna b - entrate mod. H)}} = \frac{16.200,00}{203.752,19} = \mathbf{0,08}$$

INDICE SMALTIMENTO RESIDUI ATTIVI

Indica il rapporto tra le riscossioni e i residui attivi iniziali

$$\frac{\text{Riscossioni residui attivi} \\ \text{(tot. colonna g - entrate mod. N)}}{\text{Residui attivi} \\ \text{(tot. colonna f - entrate mod. N)}} = \frac{14.540,00}{20.928,00} = \mathbf{0,69}$$

Analizzando gli indici di bilancio delle entrate, in particolar modo l'indice di autonomia finanziaria, appare evidente che gran parte delle risorse finanziarie disponibili provengono da fonti esterne (EE.LL. e privati). L'istituto scolastico, infatti, per raggiungere gli obiettivi posti nella programmazione del POF, per poter svolgere un'attività progettuale ampia e qualificante, per rafforzare il patrimonio delle risorse informatiche, didattiche e scientifiche, ha dovuto reperire risorse finanziarie esterne aggiuntive utilizzando i buoni rapporti di collaborazione con Enti e privati.

INDICI SULLE SPESE

Dall'analisi delle spese, interessante appare il calcolo di alcuni indici, dai quali è possibile ricavare informazioni circa l'andamento della gestione finanziaria.

INDICE SPESE PER ATTIVITA' DIDATTICHE

Si ottiene rapportando la somma degli impegni relativi all'Aggregato A02, A03 e dei Progetti P1 – P2 – P4 – P6 – P7 – P8 – P11, al totale degli impegni.

$$\frac{\text{Impegni A2+A3+P1+P2+P4+P6+P7+P8+P11}}{\text{Totale impegni}} = \frac{173.400,57}{253.423,32} = 0,68$$

(colonna b – spese mod. H) (tot. colonna b – spese mod. H)

INDICE SPESE PER ATTIVITA' AMMINISTRATIVE

Si ottiene rapportando la somma degli impegni relativi all'Aggregato A01 e dei Progetti P3 – P5 – P9 – P10, al totale degli impegni.

$$\frac{\text{Impegni A01+P3+P5+P9+P10}}{\text{Totale impegni}} = \frac{80.022,75}{253.423,32} = 0,32$$

(colonna b – spese mod. H) (tot. colonna b – spese mod. H)

SPESA PRO-CAPITE PER ALUNNO

Rapporto tra il totale degli impegni e il numero degli alunni.

$$\frac{\text{Totale impegni}}{\text{Numero alunni}} = \frac{253.423,32}{2001} = \text{€}126,65$$

(tot. colonna b – spese mod. H)

INDICE INCIDENZA RESIDUI PASSIVI

Rapporto tra i impegni non pagati sul totale degli impegni dell'esercizio di competenza

$$\frac{\text{Somme rimaste da pagare}}{\text{Impegni comp. + res. passivi iniz.}} = \frac{54.337,16}{253.423,32} = 0,21$$

(tot. colonna d – spese mod. N) (tot. colonna b – spese mod. N)

INDICE SMALTIMENTO RESIDUI PASSIVI

Rapporto tra i pagamenti e i residui passivi iniziali.

$$\frac{\text{Pagamenti residui passivi}}{\text{Totale residui passivi}} = \frac{62.375,91}{62.524,92} = 1,00$$

(tot. colonna g – spese mod. N) (tot. colonna f – spese mod. N)

INDICE CAPACITA' DI SPESA

Rapporto tra il totale dei pagamenti (in conto competenza ed in conto residui) dell'anno ed il totale della massa spendibile (impegni sulla competenza + residui al 1/1).

$$\frac{\text{Pagamenti competenza + residui}}{\text{Impegni comp. + residui passivi iniz.}} = \frac{261.462,07}{315.948,24} = 0,83$$

(tot. colonna c,g - spese mod. N)
(tot. colonna b,f - spese mod. N)

INDICE DI ACCUMULO DEI RESIDUI PASSIVI

Indica il rapporto tra il totale dei residui passivi a fine anno e il totale della massa spendibile (impegni sulla competenza e residui passivi anni precedenti).

$$\frac{\text{Totale residui passivi a fine anno}}{\text{Totale impegni + residui passivi}} = \frac{54.337,16}{315.948,24} = 0,17$$

(tot. colonna i - spese mod. N)
(tot. colonna b f - spese mod. N)

STATO PATRIMONIALE

INVENTARIO

La materia è regolata dalle seguenti norme:

- D.I. n. 44 del 1° febbraio 2001, agli artt. 24, 25 e 26 fornisce le istruzioni sulla tenuta e gestione dell'inventario.
- C.M. n. 8910 del 01/12/2011 del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca "*Istruzioni per il rinnovo degli inventari dei beni appartenenti alle Istituzioni scolastiche*" ha fornito indicazioni sulla tenuta e rinnovo degli inventari ed in generale sulla gestione dei beni delle Istituzioni Scolastiche.
- C.M. n. 2233 del 02/04/2012 del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca "*Beni appartenenti alle Istituzioni scolastiche statali. Chiarimenti ed indicazioni operative in ordini a taluni aspetti della gestione.*"

La Circolare del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca prot. n. 2233 del 01/04/2012 "*Beni appartenenti alle Istituzioni scolastiche statali. Chiarimenti ed indicazioni operative in ordine a taluni aspetti della gestione.*" prevede dall'anno 2012 la novità dell'ammortamento annuale.

Tutti i beni inseriti nell'inventario saranno annualmente assoggettati all'ammortamento secondo aliquote determinate, rimangono esclusi i soli beni acquistati nell'ultimo semestre.

Si ricorda che le aliquote annuali di ammortamento da applicare alle diverse tipologie dei beni mobili, previste dalla C.M. n. 8910 del 01/12/2011, sono le seguenti:

Tipologia dei beni	Aliquota annua
Macchinari	20%
Mobili e arredi d'ufficio	10%
Impianti e attrezzature	5%
Hardware	25%
Materiale bibliografico	5%
Strumenti musicali	20%

L'ammortamento dei beni, per l'anno 2018, determinato con l'applicazione delle suddette aliquote, è stato complessivamente di €. 23.135,10.

Nell'esercizio finanziario 2018 sono stati registrati in inventario complessivamente n. 118 beni per un valore complessivo di €. 53.296,08, nessun bene è stato scaricato dall'inventario.

La situazione finale che si è determinata alla data del 31/12/2018, dopo le suddette operazioni, è rappresentata nel seguente prospetto:

Tab. T14 – SITUAZIONE PATRIMONIALE

DESCRIZIONE	CONSISTENZA INIZIALE AL 01/01/2018	VARIAZIONI IN CORSO D'ANNO		AMMORTAMENTO	CONSISTENZA FINALE AL 31/12/2018
		AUMENTI	DIMINUZIONI		
CATEGORIA I MOBILI, ARREDI E MACCHINE D'UFFICIO	€. 26.903,95	€. 645,75	- €. 0,00	- €. 4.758,66	€. 22.791,04
CATEGORIA II MATERIALE BIBLIOGRAFICO D'UFFICIO	€. 0,00	€. 0,00	- €. 0,00	- €. 0,00	€. 0,00
CATEGORIA III MATERIALI E ATTREZZATURE TECNICO-SCIENTIFICHE E DIDATTICO	€. 140.155,70	€. 53.296,08	- €. 0,00	- €. 18.376,44	€. 175.075,34
CONSISTENZA PATRIMONIALE	€. 167.059,65	€. 53.941,83	- €. 0,00	- €. 23.135,10	€. 197.866,38

La predetta consistenza patrimoniale confluisce nel seguente conto patrimoniale – Mod. K – allegato al conto finanziario:

MOD. K			
ATTIVO	Situazione 01/01/2018	Variazioni	Situazione 31/12/2018
Totale immobilizzazioni	167.059,65	+ 30.806,73	197.866,38
Residui Attivi	20.928,00	+ 1.660,00	22.588,00
Disponibilità liquide: conto corrente bancario e postale	227.256,42	- 60.107,76	167.148,66
Totale Attivo	415.244,07	- 27.641,03	387.603,04
Deficit patrimoniale	0,00	0,00	0,00
Totale a pareggio	415.244,07	- 27.641,03	387.603,04
PASSIVO			
Residui Passivi	62.524,92	- 8.187,76	54.337,16
Consistenza Patrimoniale	352.719,15	- 19.453,27	333.265,88
Totale a pareggio	415.244,07	- 27.641,03	387.603,04

Si sottolinea che alla voce disponibilità liquide è riportata la somma dei saldi, alla data del 31/12/2018, relativi al conto presso la Tesoreria Unica dello Stato e al conto corrente postale.

- conto corrente bancario presenta un saldo di €. 165.579,54
(viene indicato il saldo corretto, come già illustrato a pagina 37 della presente relazione)
- conto corrente postale presenta un saldo di €. 1.569,12.

INDICATORE ANNUALE TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI

Con la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale della Legge 23 giugno 2014, n. 89 (di conversione del Decreto Legge 24 aprile 2014, n. 66) è stato introdotto un nuovo sistema di controllo dei pagamenti della Pubblica Amministrazione, in relazione alle tempistiche dettate dal D.Lgs 231/2002.

Il sopra citato D.Lgs. 9 ottobre 2002 n. 231, all'art. 4 prevede che ogni pagamento debba essere effettuato entro trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura. Nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione, le parti possono pattuire, purchè in modo espresso e in forma scritta, un termine per il pagamento superiore ai trenta giorni quando ciò sia giustificato dalla natura o dall'oggetto del contratto o dalle circostanze esistenti al momento della sua conclusione. In ogni caso i termini di cui al comma 2 non possono essere superiori ai sessanta giorni.

La norma introdotta dall'art. 41, comma 1 del Decreto Legge n. 66/2014, convertito con la Legge 23 giugno 2014 n. 89, prescrive che a decorrere dall'esercizio finanziario 2014, alle relazioni ai bilanci consuntivi debba essere allegato un prospetto sottoscritto dal rappresentante legale e dal direttore sga, attestante l'importo dei pagamenti relativi a transazioni commerciali effettuati dopo la scadenza dei termini previsti dall'art. 4 del D.Lgs 9 ottobre 2002, n. 231, nonché venga indicato un "indicatore annuale di tempestività". Ed in effetti questo è il nuovo concetto introdotto dalla Legge 89/14: quando l'indicatore di tempestività andrà a porre l'Amministrazione Pubblica interessata fra gli enti in ritardo nei pagamenti, la legge prevede che *"nell'anno successivo a quello di riferimento non possono procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione, anche in riferimento ai processi di stabilizzazione in atto. E' fatto altresì divieto agli enti di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della presente disposizione."*

La circolare del MEF n. 27 del 24/11/2014, indirizzata ai Revisori dei Conti, segnala agli organi di controllo di regolarità amministrativa e contabile la verifica delle attestazioni dei pagamenti relativi alle transazioni commerciali effettuate dopo la scadenza dei termini previsti dal decreto legislativo n. 213/2002, nonché dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti, di cui all'art. 33 del decreto legislativo 14/3/2013, n. 33. Il D.P.C.M. del 22 settembre 2014 definisce le modalità di pubblicazione annuale e trimestrale di tempestività dei pagamenti, indicando cosa calcolare, in quale formato pubblicare il dato ed entro quali tempi.

Nella Circolare 22 luglio 2015 n. 22 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, oltre ad una specifica analisi sulle modalità di attestazione, vengono presi in considerazione i punti più importanti e, in particolare, si evidenzia che l'importo da conteggiare ai fini del calcolo dei tempi di ritardo medio di pagamento ponderato non comprende l'imposta sul valore aggiunto versata direttamente dalla Pubblica Amministrazione in applicazione del regime fiscale della scissione dei pagamenti di cui all'art. 17-ter, DPR n. 633 del 1972 quindi, l'indicatore deve essere calcolato escludendo dall'importo delle fatture l'IVA da corrispondere all'erario in regime di split payment.

L'indicatore di tempestività dei pagamenti è definito in termini di ritardo medio di pagamento ponderato in base all'importo delle fatture. Il calcolo dell'anzidetto rapporto, che deve tenere conto di tutte le transazioni commerciali pagate nel periodo di riferimento (anno solare o trimestre), si fonda sui seguenti elementi:

- Numeratore: la somma dell'importo di ciascuna fattura o richiesta di pagamento di contenuto equivalente pagata moltiplicato per la differenza, in giorni effettivi, tra la data di pagamento della fattura e la data di scadenza;
 - Denominatore: la somma degli importi pagati nell'anno solare o nel trimestre di riferimento;
- il risultato di tale operazione determina l'unità di misura che sarà rappresentata da un numero che corrisponde a giorni.

Tale numero sarà preceduto rispettivamente:

- da un segno - (meno) in caso di pagamenti avvenuti mediamente in anticipo rispetto alla scadenza delle fatture;
- da un segno + (più), in caso di pagamenti avvenuti mediamente in ritardo rispetto alla scadenza delle fatture.

Il conteggio dell'indice si può così rappresentare:

$$\frac{\text{(giorni effettivi, compresi festivi, intercorrenti tra data scadenza e data pagamento)}}{X \text{ (importo dovuto al netto IVA)}}$$

(somma degli importi pagati nel periodo di riferimento)

Nell'esercizio finanziario 2018 gli indicatori di tempestività dei pagamenti della Direzione Didattica di Vignola sono stati i seguenti:

INDICATORE TRIMESTRALE

Trimestre di riferimento	Indicatore di tempestività pagamenti
1° mesi: gennaio – febbraio – marzo	- 35,92
2° mesi: aprile – maggio – giugno	- 33,56
3° mesi: luglio – agosto – settembre	- 26,34
4° mesi: ottobre – novembre – dicembre	- 28,45

INDICATORE ANNUALE

Anno di riferimento	Indicatore di tempestività pagamenti
Esercizio finanziario 2018	- 29,21

I suddetti indici sono stati regolarmente pubblicati nel sito, www.direzionedidattica-vignola.edu.it, della Direzione Didattica di Vignola, entro i termini previsti, e sono stati pubblicati nel sito del Ministero dell'Istruzione nella sezione "scuola in chiaro".

L'indicatore di tempestività dei pagamenti ha avuto la sua prima apparizione nell'anno 2014, qui si seguito si riportano tutti gli indici annuali, dalla prima applicazione ad oggi, dai quali si può rilevare come i tempi di pagamento della Direzione Didattica di Vignola rimangano piuttosto costanti negli anni, e sempre molto inferiori a quelli massimi previsti dalla normativa vigente:

Anno di riferimento	Indicatore di tempestività pagamenti
Anno 2014	- 23,37
Anno 2015	- 31,33
Anno 2016	- 30,75
Anno 2017	- 31,69
Anno 2018	- 29,21

CONCLUSIONI

La programmazione delle spese, per attività e progetti, è risultata conforme con gli obiettivi formativi dell'Istituzione scolastica, sia per le scelte amministrative e organizzative che per le scelte didattiche contemplate nel P.T.O.F. annualità a.s. 2017/18 (per il periodo gennaio-agosto 2018) e annualità 2018/19 (per il periodo settembre - dicembre 2018), con riferimento all'esercizio finanziario 2018.

Il sottoscritto Dirigente Scolastico ha operato ai sensi e nel rispetto delle norme previste dal Decreto Interministeriale n. 44 del 1° Febbraio 2001 e delle disposizioni ministeriali successive.

Si ritiene che la gestione amministrativa, finanziaria e contabile sia stata regolare e corretta e che 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 ampiamente raggiunti.

Come prescrive l'art. 6 del succitato decreto, il Programma Annuale 2018 è stato regolarmente sottoposto al Consiglio di Circolo, in data 22/06/2018, il quale ha effettuato la verifica delle disponibilità finanziarie dell'Istituto nonché lo stato di attuazione del programma annuale.

Sono stati redatti e conservati correttamente i mandati di pagamento e le reversali di incasso, come disciplinano gli artt. 9 – 10 – 11 – 12 – 13 – 15 del D.I. 44/2001.

Come prescrive la norma, è stato adottato e utilizzato l'Ordinativo Informatico Locale (OIL) per la trasmissione dei mandati e reversali all'istituto cassiere, Banco BPM. Nell'ambito del quadro normativo vigente, con il termine Ordinativo Informatico Locale, si intende l'insieme delle risorse informatiche ed organizzative necessarie per automatizzare l'iter amministrativo adottato dalle scuole per l'ordinazione delle entrate e delle spese all'istituto cassiere. In termini funzionali, l'OIL è il complesso di procedure informatiche che permettono di integrare il sistema di contabilità finanziaria della scuola con le procedure del cassiere per consentire fra le stesse un colloquio automatizzato bidirezionale.

L'evidenza elettronica che si ottiene è dotata di validità amministrativa e contabile e sostituisce a tutti gli effetti, i documenti cartacei. Tale garanzia è data dall'uso della firma digitale che permette in modo inequivocabile l'identificazione del sottoscrittore e l'integrità del documento (gli utenti designati alla sottoscrizione digitale sono il Direttore s.g.a. e il Dirigente Scolastico).

Sono stati regolarmente tenuti e compilati i registri e i documenti contabili, come stabiliscono gli artt. 29 e 30 del D.I. 44/2001:

- giornale di cassa
- registro dei partitari delle entrate e delle spese
- registro del conto corrente postale
- registro relativo al fondo di anticipazione delle minute spese
- registro dei contratti stipulati a norma dell'art. 31 comma 3
- registro dell'inventario
- registro dei verbali del Collegio dei Revisori dei Conti.

Per quanto riguarda l'attività negoziale, trattata dal Titolo IV del Regolamento Contabile, oltre ai normali contratti di fornitura di beni e servizi, sono stati stipulati contratti di assicurazione, prestazioni professionali e contratti per particolari attività e insegnamenti non presenti all'interno della scuola.

Per il conferimento degli incarichi al personale esterno ci si è attenuti a quanto previsto nell'apposito regolamento deliberato dal Consiglio di Circolo nella seduta del 26/11/2015.

Per quanto riguarda l'acquisizione di beni e servizi ci si è attenuti a quanto previsto nel apposito regolamento deliberato dal Consiglio di Circolo nella seduta del 13/01/2016 e a quanto previsto dal D. Lgs n. 50/2016 (codice dei contratti pubblici) e ss.mm.ii..

In particolare, ai sensi dell'art. 34 comma 1 del D.I. n. 44/01, per la procedura ordinaria di contrattazione, il Consiglio di Istituto nella seduta del 19/06/2008 ha stabilito che per gli acquisti di beni e servizi fino a € 5.000,00, IVA esclusa, è ammesso ricorso all'affidamento diretto ad un unico fornitore. Dal 16 novembre 2018, data di entrata in vigore del Decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018 "*Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107*" – pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 267 del 16/11/2018, il limite di spesa per l'affidamento diretto per l'acquisto di beni e servizi è stato innalzato dal citato decreto a € 10.000,00.

Come prescrive l'art. 1 comma 629, lettera b), della legge 23 dicembre 2014 n. 190 (legge di stabilità 2015 - Split payment) è stata regolarmente versata all'erario l'IVA, con cadenza mensile.

Sono stati impiantati e tenuti il registro IVA e il registro della fatture.

L'indice annuale di tempestività del pagamento delle fatture rientra abbondantemente nel limite massimo imposto dalla normativa vigente, l'indice trimestrale e l'indice annuale sono stati regolarmente pubblicati all'Albo Digitale e nel settore Amministrazione Trasparente del sito della Direzione Didattica di Vignola, e nel sito del MIUR nell'area Scuola in chiaro.

La presente relazione illustrativa, il Conto Consuntivo e.f. 2018 ed i relativi allegati indicati in premessa e contemplati dalla normativa vigente, saranno sottoposti all'esame da parte del Collegio dei Revisori dei Conti, per la prescritta approvazione.

Il Conto Consuntivo, corredato dalla relazione del Collegio dei Revisori dei Conti, sarà sottoposto all'approvazione del Consiglio di Istituto, per essere poi, entro 15 giorni dalla sua approvazione, affisso all'Albo Digitale e nel settore Amministrazione Trasparente del sito della Direzione Didattica di Vignola www.direzionedidattica-vignola.edu.it.

Il Dirigente Scolastico

Alessandra Magnanini

