



FSE
FESR

Istituto Comprensivo Statale "G. NEVIO"
Via Torre Cervati n° 9 80123 NAPOLI
☎ Tele/fax 081-644770
Distretto 41- Codice scuola NAIC820006
Codice fiscale 80059760639

@-mail: naic820006@istruzione.it web site: www.icnevio.edu.it
@-mail certificata: NAIC820006@PEC.ISTRUZIONE.IT
CODICE UNIVOCO UF6R8Q



I. C. "G. NEVIO" - NAPOLI
Prot. 0002757 del 14/04/2023
VI (Uscita)

Ai Revisori dei conti
Ai Componenti del Consiglio di Istituto

RELAZIONE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO AL CONTO CONSUNTIVO E.F. 2022

PREMESSA

Il Conto Consuntivo del Programma Annuale 2022 viene elaborato conformemente a quanto disposto dal regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo – contabile delle istituzioni scolastiche (Decreto 29 del 28 agosto 2018 – Capo V - Articoli 22 e 23).

Completo di tutti i documenti previsti dal suddetto Decreto, il Conto Consuntivo, predisposto dal DSGA, viene presentato al Dirigente Scolastico per essere sottoposto all'esame dei Revisori dei conti, al fine di ottenere il parere di regolarità contabile e la successiva approvazione da parte del Consiglio di istituto.

In esso si misurano i risultati di un anno; si determinano i confronti tra previsioni fatte e reale andamento della gestione amministrativa e didattica dell'istituzione scolastica; si illustrano i risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi programmati nel corso dell'anno finanziario 2022.

La presente relazione viene proposta al Consiglio di Istituto dal Dirigente Scolastico, unitamente alla relazione illustrativa e alla rendicontazione finanziaria e patrimoniale redatta dal D.S.G.A. ed al parere dei revisori dei Conti, afferente la regolarità e legittimità amministrativa e contabile della gestione finanziaria 2022.

NORME DI RIFERIMENTO PER L'ELABORAZIONE DEL CONTO CONSUNTIVO

Per la relazione del presente documento si è tenuto conto:

- del **Decreto n. 129 del 28 agosto 2018** Nuovo regolamento di contabilità
- dei **prospetti relativi ai conti finanziari e del patrimonio**, costituenti parte integrante della documentazione afferente il Conto Consuntivo in esame, nonché delle scritture contabili d'esercizio ad essi correlate;
- dell'unità **relazione del D.S.G.A.** che illustra la gestione dell'Istituzione Scolastica e ne evidenzia l'andamento contabile e gestionale per l'esercizio finanziario 2022.

ANALISI SUL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DEL PROGRAMMA ANNUALE

Il Dirigente Scolastico ha costantemente esercitato un controllo preventivo delle risorse finanziarie, strumentali ed umane in rapporto ai predefiniti obiettivi formalizzati nel programma annuale 2022 e posti a motivazione di ogni attività.

Tale controllo è stato esercitato sulla:

- destinazione delle risorse;
- periodica verifica dello stato di attuazione del PTOF, cui le attività ed i progetti si riferiscono;
- gestione finanziaria in itinere;
- accurata e periodica analisi degli scostamenti rispetto alle ipotesi di partenza, nonché delle cause che li hanno determinati;
- adozione dei correttivi del caso, in termini di variazioni agli stanziamenti in bilancio, resisi di volta in volta necessari.

Le modalità utilizzate sono consistite, in primis, nell'attenta analisi delle schede contabili e di progetto. Successivamente è stata effettuata una valutazione "in itinere" sullo stato di avanzamento delle attività progettate, da parte del Dirigente Scolastico, in ciò coadiuvato dai Docenti referenti dei singoli progetti e dal D.S.G.A.

Efficienza ed economicità delle attività e dei progetti sono state perseguite mediante la puntuale ricerca di soluzioni e l'assunzione di decisioni che, nel rapporto costi/benefici costituissero un vantaggio per l'Amministrazione e fossero, altresì, con i mezzi ritenuti indispensabili, raggiunti gli obiettivi previsti dal Programma Annuale 2022 e la realizzazione delle iniziative e delle attività in esso programmate.

L'esame dei dati aggregati del conto consuntivo, per l'anno finanziario 2022, evidenzia che i progetti e le attività sono state condotte a termine con un buon gradimento da parte dell'utenza.

Risulta completato l'adeguamento alle norme e agli standard sulle pubbliche amministrazioni (Codice dell'amministrazione digitale: PEC; sito web <https://www.icnevio.edu.it>, trasmissione certificati online, cedolino unico, registri online, pagelle telematiche, ecc.), Amministrazione trasparente, l'adeguamento alle norme anticorruzione e trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

Più in particolare, va rilevato che:

1. nella gestione delle risorse umane ha trovato conferma, anche nel 2022, il criterio guida di utilizzare il personale dipendente in rapporto alla tipologia delle attività che dovevano essere realizzate nell'istituto, tenendo conto delle competenze individuali, dell'equa distribuzione dei rispettivi carichi di lavoro, favorita da una opportuna calendarizzazione temporale delle attività didattiche, della valorizzazione e motivazione del personale tutto, del benessere lavorativo;
2. nell'acquisto e nell'assegnazione di beni durevoli e di consumo sono state tenute preliminarmente in debito conto le esigenze funzionali degli uffici e delle aule scolastiche, formalizzando gli ordinativi - sia sotto l'aspetto qualitativo, sia sotto quello quantitativo - in ragione anche delle pregresse dotazioni degli stessi, dell'ottimizzazione dell'uso delle risorse attraverso buone pratiche e puntuali protocolli per la consegna e la gestione del materiale (registri di consegna e di utilizzo del materiale, ecc)
3. nell'utilizzazione delle risorse finanziarie, i criteri di massima sono stati integralmente rispettati, unitamente alle prescrizioni in materia di procedura ordinarie e di contrattazione, di cui al D.I. 28 agosto 2018, n. 129 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107" e dal

Regolamento sull'acquisizione di beni e servizi in applicazione del D.Lgs 19 aprile 2017, n. 56 recante "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50";

Per i contratti di prestazione d'opera con esperti esterni alla scuola si è tenuto presente:

- le competenze professionali nel settore specifico delle attività da svolgere;
- il possesso di idonei titoli di studio e di specializzazione;
- le pregresse esperienze lavorative similari a quelle richieste, preferibilmente svolte presso altre istituzioni scolastiche.

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

- confermare e possibilmente migliorare l'immagine dell'Istituto e la qualità di quanto effettivamente "percepito" all'esterno in riferimento all'"agito", dando a quest'ultimo ogni opportuna visibilità anche tramite un sito web istituzionale efficiente, servizi di ricevimento all'utenza, momenti e strumenti specifici di confronto e rilevazione dei bisogni e della soddisfazione dell'utenza;
- promuovere la formazione in servizio e l'auto-aggiornamento, sia dei docenti sia del personale A.T.A., partendo da un'attenta analisi delle criticità emerse in sede di autovalutazione e delle priorità individuate in sede di pianificazione del miglioramento;
- motivare gli alunni all'apprendimento e favorire il saper essere e il saper fare, anche attraverso una programmazione per competenze declinata in attività diversificate, anche in raccordo con Enti ed associazioni;
- favorire l'inclusione attraverso un attento piano dell'inclusione che preveda chiare azioni di screening, identificazione BES, pianificazione di interventi mirati, monitoraggio di tutto il processo di inclusione;
- assicurare, in generale, un'offerta formativa ampia, qualificata, innovativa, competitiva, rispondente ai bisogni del territorio e alla mission di una scuola promotrice del territorio.

Al riguardo, si effettuano le seguenti osservazioni:

- La realizzazione delle attività da parte della Scuola, nell'anno finanziario di riferimento del Conto consuntivo, non ha potuto prescindere dai mezzi finanziari e dalle risorse umane di cui la Scuola ha avuto modo di disporre direttamente.
- Entro tali disponibilità gli Organi collegiali dell'Istituto e il Dirigente Scolastico, avvalendosi della competenza e collaborazione del DSGA, hanno potuto effettuare le scelte necessarie per aderire alle esigenze educative e didattiche degli alunni e delle famiglie.
- La diminuzione quasi costante delle entrate e le esigenze crescenti dell'utenza hanno reso necessaria la contrazione di alcune spese fondamentali.
- Per quanto riguarda la formazione e l'aggiornamento, si sono privilegiati, in modo particolare per il personale amministrativo, gli adeguamenti alle nuove norme in materia di trasmissione telematica dei dati e le priorità individuate dal PNSD.
- L'utilizzazione del personale ATA e l'attribuzione di incarichi specifici ha permesso un funzionale lavoro di segreteria, un'assistenza agli alunni con particolare riguardo ai diversamente abili e lo svolgimento delle attività progettuali.
- Si segnala infine che l'Istituto ha curato tutti gli adempimenti relativi alla gestione della Privacy e degli accessi alle postazioni tecnologiche ove vengono custoditi e/o gestiti dati riservati e sono stati nominati i relativi responsabili.

CONCLUSIONI

In definitiva si può dire che gli obiettivi previsti nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa relativamente al periodo di riferimento sono stati realizzati con il programma annuale e hanno interpretato, nei limiti delle ancora più ridotte disponibilità finanziarie della scuola, le esigenze del territorio. Si è cercato, in conclusione, di privilegiare quei progetti e quelle attività che consentissero il miglioramento sugli aspetti individuati a valle dei processi di autovalutazione e dunque con una più ampia ricaduta dal punto di vista formativo e con un maggiore coinvolgimento da parte degli alunni e dei docenti.

Come appare evidente dal monitoraggio e dalla verifica delle attività e dei progetti riguardanti l'anno 2022, è stata rispettata una coerenza di fondo fra spese sostenute, obiettivi fissati e risultati attesi.

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

- a) al conto finanziario dell'esercizio 2022 (Modello H);
- b) agli elenchi analitici dei residui attivi e passivi al 31 dicembre 2022 (Modelli L);
- c) alla situazione amministrativa definitiva al 31 dicembre 2022 (Modello J);
- d) ai rendiconti dei progetti e delle attività (Modelli I);
- e) al conto del patrimonio al 31 dicembre 2022 (Modello K);
- f) al riepilogo analitico delle spese per il personale (Modello M);
- g) all'attestazione, a firma del Dirigente Scolastico e del D.S.G.A., sull'insussistenza di gestioni fuori bilancio.

Napoli, 14 aprile 2023



Il Dirigente Scolastico
Prof. Giovanni Del Villano