

Il programma annuale

Il bilancio della scuola: conoscere per decidere

a cura di Paola Avanza – Fopags Sondrio - marzo 2015

E' importante esserci come genitori consapevoli, soprattutto in questo momento di grandi cambiamenti (e fatiche) che investono anche la scuola e la sua offerta formativa.

Ciò che la scuola può essere è anche una questione di risorse.

Non solo, ma anche.

I genitori che vivono la scuola possono portare esperienze e conoscenze dal cui confronto possono nascere maggiore consapevolezza sul sistema scuola, sulle opportunità dei genitori, sulle buone prassi prodotte, sui nodi esistenti e le possibili risposte di miglioramento che si possono individuare.

O anche per raccogliere i punti più critici e le incongruenze e portarli all'attenzione di chi – istituzione, Ministero, sindacato, scuola,- può/deve prenderli in considerazione.

Fonti normative principali

DPR 275/1999 (Autonomia delle Istituzioni Scolastiche)

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

DI 44/2001 (Regolamento amministrativo-contabile)

DM 21/2007 (Finanziamento tramite "capitoloni")

Quello che continuiamo a chiamare 'bilancio' è in realtà un PROGRAMMA che deriva dall'autonomia scolastica: che cosa la scuola ritiene fondamentale per la crescita e per il successo formativo dei bambini e dei ragazzi, di tutti e di ciascuno?

Che cosa scuola, famiglie, territorio e Stato mettono in campo per "garantire il pieno sviluppo della persona"

Quali risorse si impegnano? Su cosa e come?

Vedremo quindi: cos'è il programma annuale, come viene costruito, chi lo fa, quali sono le sue caratteristiche, cosa prevede per il controllo, quali sono i nodi

Infine daremo uno sguardo al bilancio sociale, strumento che potrebbe riunire in sé tutte le fasi di autoanalisi e di verifica dei processi della scuola e dei suoi risultati che sono (sarebbero!) necessari per un buon POF, un buon programma, una buona rendicontazione.

Decreto n° 44 – 2001:

regolamenta la gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche cui è stata attribuita personalità giuridica ed autonomia

Principale fonte normativa

Art.2 comma 2 - La gestione finanziaria si esprime in termini di competenza e si conforma ai principi trasparenza, annualità, universalità, integrità, unità, veridicità

E' vietata la gestione di fondi fuori bilancio del PA

Art.2 comma 3 - L'attività finanziaria si svolge sulla base di un unico documento contabile – programma predisposto dal DS e proposto dalla Giunta Esecutiva con apposita relazione e con il parere dei revisori dei conti, entro il 31 ottobre al CI.

La delibera è adottata dal CI entro il 15 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento

Art.2 comma 8- L'approvazione del programma comporta autorizzazione all'accertamento delle Entrate ed all'assunzione degli impegni delle Spesa. Le E. accertate ma non rimosse durante l'esercizio e le S. impegnate e non pagate entro la fine dell'esercizio costituiscono, **residui attivi (RA) e passivi (RP)**.

I RA, con riferimento alla loro esigibilità si distinguono: R la cui riscossione può considerarsi certa, R riconosciuti di dubbia e difficile esigibilità, R riconosciuti assolutamente inesigibili.

I **RP** di part corrente vengono mantenuti in bilancio per 2 esercizi finanziari successivi a quello in cui è intervenuto l'impegno, dopo di che vengono considerati **perenti** ed eliminati dalle scritture relative al bilancio

6 PRINCIPI

TRASPARENZA

Chiarezza di esposizione

ANNUALITA'

Rinnovo dei fatti contabili ogni anno

INTEGRITA'

Importi per intero al lordo di eventuali oneri

UNIVERSALITA'

Non si compensano entrate con uscite

UNICITA'

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

VERIDICITA'

Le poste in essere devono essere vere, reali, verificabili

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

Veridicità: le entrate sono registrabili a bilancio solo dopo che sono state assegnate con **certezza** (ad esempio con una circolare del MIUR o con una delibera dell'amministrazione o nota scritta).

Fino ad allora non può essere considerata

CRITERI

Efficienza

Efficacia

Economicità

Efficienza, capacità di impiegare le risorse in modo ottimale

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

Economicità, capacità di scegliere tra possibilità simili la meno costosa (ma con attenzione all'efficienza e all'efficacia!)

Tempo di riferimento disallineato

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



Primo nodo

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

Nella programmazione occorre tenerne conto. Il programma che avete approvato quasi tutti entro il termine perentorio del 14 febbraio fornisce risorse per attività e progetti dell'anno scolastico 20..... e del suo POF (da gennaio) e risorse per attività e progetti del nuovo POF, quindi per l'inizio del prossimo anno scolastico.

L'organizzazione delle attività e dei progetti.

I progetti da gennaio sono stati già approvati con il POF dell'anno, ma spesso richiedono una ulteriore revisione perché, quando furono decisi, non si conoscevano le risorse disponibili assegnate realmente in particolare dallo Stato

CARATTERISTICHE del Programma

È flessibile. Verifica intermedia entro il 30 giugno. Modificabile sino al 30 novembre

Prevede il controllo di gestione per misurare lo scarto tra previsione (risultati attesi) e realizzazione (risultati ottenuti)

È comparabile: tutte le scuole utilizzano gli stessi modelli

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

Le forme di controllo sono possibili sempre, ma certamente lo sono nei momenti in cui il dirigente ha l'obbligo di relazionare sul bilancio, rendicontando al CDI sulla situazione formativa, finanziaria, organizzativa, sullo stato di attuazione dei progetti

Un programma connesso al **POF**

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



come previste ed organizzate nel piano dell'offerta formativa”

— **Abbiamo questi obiettivi**
Vogliamo fare queste cose —

Qual è la logica che sta dietro al programma annuale?

Il POF è centrale. E' il documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale progettuale delle scuole ed esplica la progettazione curriculare, educativa e organizzativa che le scuole adottano coerentemente con direttive MIUR tendo conto del contesto storico, geografico, sociale ed economico del territorio e delle esigenze formative dell'utenza.

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

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

L'elaborazione dei progetti spetta all'organo tecnico, quindi ai docenti.

Sempre più scuole aprono commissioni miste con i genitori ed in qualche caso l'elaborazione del POF si fa territoriale così da coprire una serie di bisogni attraverso sinergie di rete

Individua le risorse

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

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



L'individuazione delle risorse è un passo successivo.

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

Non ci sono risorse sufficienti?

Si rivedono le attività con una nuova progettazione, o ci diamo priorità, o cancelliamo progetti, o scegliamo la strada dell'economicità (gratuità), o troviamo altre risorse, o gli insegnanti lavorano comunque volontariamente, o chiediamo ai genitori....

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

C'è uno spazio di confronto approfondito sulla qualità della scuola e dei suoi progetti?

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

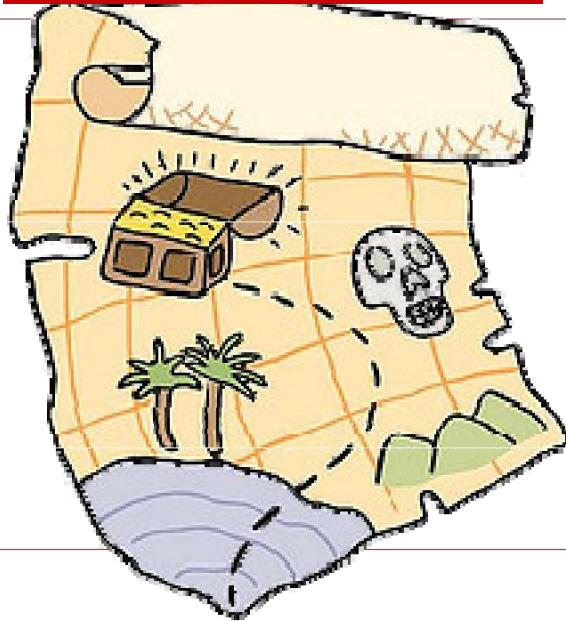
PDS= piano per il diritto allo studio (entrate dall'amministrazione locale)

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

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

Le famiglie devono essere informate della DETRAIBILITÀ fiscale del contributo, nella misura del 19%, perché rientrano nelle *“erogazioni liberali a favore degli istituti scolastici di ogni ordine e grado, statali e paritari senza scopo di lucro appartenenti al sistema nazionale di istruzione, finalizzate all'innovazione tecnologica, all'edilizia scolastica e all'ampliamento dell'offerta formativa”*.

Individua le risorse



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



L'individuazione delle risorse è un passo successivo.

SPONSORIZZAZIONI

Art. 26 DLgs 12 aprile 2006 ,163 e dall'ar.41 DI 44/2001

LA MODULISTICA

**II PROGRAMMA ANNUALE è
suddiviso in**

MODELLI

 **SEZIONI**

 **AGGREGATI**

 **VOCI**

Modello A: programma annuale

ModB: scheda illustrativa finanziaria di attività/progetti

ModC: situazione amministrativa presunta

Mod D: utilizzo avanzo di amministrazione

presunto ModE: riassunto per tipo di spesa

.....

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

Il Modello A, quello dei 'numeri', accompagnato dalla relazione del dirigente che la Giunta esecutiva fa propria e poi consegna al Consiglio di istituto, è diviso in due sezioni, quella delle entrate e quella delle spese.

E' affiancato da numerosi altri moduli specifici (es: sull'avanzo, sui progetti)

Le entrate sono **aggregate** per provenienza

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

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



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

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

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

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

Il Fondo per il Miglioramento offerta formativa contiene tutti i finanziamenti dallo Stato.

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

Tutte le risorse per pagare stipendi ed indennità non compaiono più a bilancio in quanto vengono pagati tramite il sistema MEF – NOIPA. Negli istituti secondari di secondo grado vengono assegnate a bilancio le risorse -ad esempio gli IDEI –Interventi Didattici educativi Integrativi per il sostegno, il recupero, il potenziamento svolte sia dal personale docente.

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

Anche queste risorse non entrano più nel bilancio della scuola

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

AGGREGATO 3-4: entrate da altre istituzioni

Dalla Regione di solito i finanziamenti sono per bando

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

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

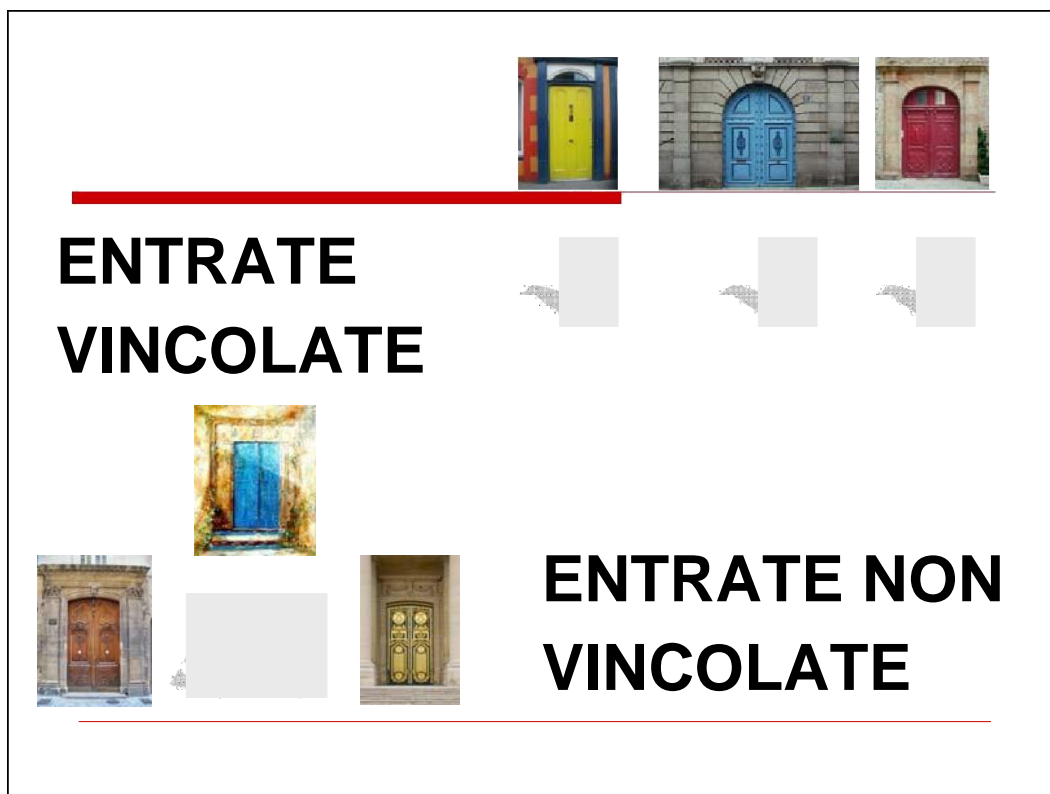
AGGREGATO	VOCE	ENTRATE
05		CONTRIBUTI DA PRIVATI
	01	NON VINCOLATO
	02	VINCOLATO
06		PROVENTI DA GESTIONI ECONOMICHE
	01	Azienda agraria
	02	Azienda speciale
	03	Attività in conto terzi
	04	Attività convittuali
Aggregati 07-08: altre entrate e mutui		

**CONTRIBUTI
FAMIGLIE**

L'aggregato 5 riporta i contributi dalle famiglie (volontari, per l'offerta formativa, per viaggi e visite di istruzione, per l'assicurazione....)

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

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



Le entrate della scuola possono essere registrate a bilancio solamente quando sono certe. Possono essere vincolate da chi eroga i finanziamenti oppure lasciate all'autonomo impiego della scuola secondo le proprie esigenze e priorità

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

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

Le spese si dividono in due aggregati fondamentali: spese per Attività e per Progetti

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

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

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

Altre assegnazioni possono venire dall'amministrazione locale o dai genitori

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

Nell'**A3-Spese di personale** da gennaio 2013 dovrebbe essere importo 0

A4 e A5 –spese di investimento (laboratori, ad esempio manutenzione ordinaria (tinteggiatura, riparazioni...praticamente solo per le superiori con particolari convenzioni con la provincia sia per la manutenzione spicciola che per le bollette di luce, acqua, gas, telefono). **“Scuole belle”**

Negli Istituti comprensivi è in genere l'amministrazione comunale ad assumere le spese, non la scuola.

R fondo di riserva

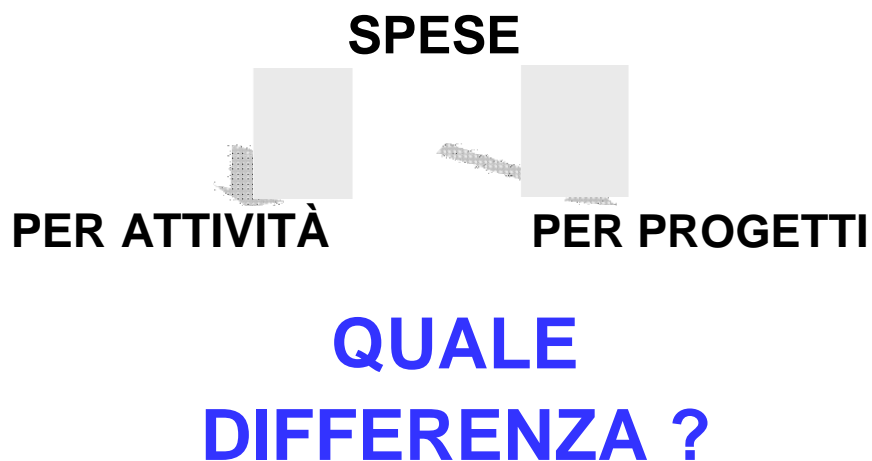
Z contiene i fondi disponibili e non programmati, spesso per importi degli anni precedenti non saldati dallo Stato.

Nel caso degli avanzi di gestione le scuole si sono mosse secondo due scelte:

da un lato chi sceglie di programmare le risorse per la vita amministrativa, didattica e per la progettazione come se lo Stato dovesse certamente pagare i propri debiti nell'anno di riferimento, salvo procedere per variazioni durante l'anno perché i fondi non arrivano;

dall'altro chi inserisce nell'aggregato Z, come fondi da programmare, i crediti dallo Stato.

MODELLO A - SEZIONE SPESE



La lettura e l'assegnazione a una voce o all'altra è spesso amministrativamente utilizzata in modo flessibile (qualcuno dice creativo), vuoi per ottimizzare l'impiego delle risorse disponibili, vuoi per recuperare ai progetti risorse dove i vincoli sono meno rigidi.

È l'area della responsabilità del DSGA che predispone le schede finanziarie in accordo con il dirigente.

SPESE PER ATTIVITA'

Per attività si intende l'insieme dei processi obbligatori ed irrinunciabili che una scuola mette in atto per garantire la finalità istituzionale

Sono spese essenziali, obbligatorie o prioritarie e irrinunciabili per la scuola

Il POF, l'offerta curricolare irrinunciabile per tutti

SPESE PER PROGETTI

**Attività facoltative la cui
sospensione o non
attivazione non inficia
la regolarità del fine
istituzionale**

**Per ogni singolo progetto
esiste un aggregato**

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

Riguarda l'offerta formativa qualificante della scuola che la caratterizza

SPESE PER PROGETTI

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

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

E' importante controllare quindi come vengono finanziati i progetti

Progetti: essenziali? facoltativi?

Disabilità (PEI, PEP, PDP)
Area a forte immigrazione
Sicurezza (legge 81, ex 626)
Aggiornamento del personale
Alternanza scuola-lavoro
Viaggi e visite di istruzione
Ampliamento o.f. (legge
440) Orientamento
Educazione alla salute



I progetti delle scuole sono oggi superflui o possono essere opzionali?

Costituiscono una essenza formativa irrinunciabile?

Come vanno ripensati, riprogettati, finanziati, realizzati, verificati nei risultati?

SCHEDA PROGETTI:

elementi descrittivi

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

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

Come vengono utilizzate le schede per i progetti? La parte descrittiva è sufficientemente articolata e comprensibile da consentirci di capire cosa vuole ottenere quel progetto e attraverso quali fasi?

È un ottimo strumento di controllo rispetto al POF ed ai risultati attesi.

Se si capisce, si può chiedere nel merito: come si può finanziare un progetto senza conoscerlo?

Controllo= verifica di efficacia, NON GIUDIZIO

Iter del Programma Annuale

Predisposto dal **Dirigente** con una
relazione accompagnatoria
Parere regolarità contabile

dei revisori dei conti

Proposto dalla **Giunta** al CDI entro il 31
ottobre

Approvato dal **Consiglio di Istituto** entro
il 15 dicembre; termine perentorio 14
febbraio

Il **Dirigente** può gestire le risorse senza
ulteriori autorizzazioni

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

Tra il 31 ottobre e il 14 febbraio ci sono mesi per ragionare sulla parte che precede l'approvazione del programma.

Significa che si può:

- rileggere la relazione di medio termine presentata a fine anno scolastico precedente
- leggere il POF e capire quali attività e progetti sono essenziali e irrinunciabili -chiedere le schede dei progetti per analizzarle negli elementi descrittivi -ipotizzare le entrate che saranno disponibili
- provare a formulare proposte per il loro impiego
- Orientare i contributi volontari delle famiglie secondo le esigenze prioritarie, lasciando intatte le condizioni per la detraibilità fiscale nella misura del 19%

La Relazione contiene:

Aspetti qualitativi

obiettivi da realizzare

destinazione delle **risorse in coerenza** con le previsioni del POF, finanziamento dei **Progetti**

Aspetti finanziari

eventuali disponibilità degli anni precedenti **entrate** previste

spese per attività e progetti previsti

alla data di presentazione del programma, con i dati rilevati dalle schede dei Progetti approvati

Ciò che vale la pena leggere con attenzione è la relazione accompagnatoria che, analizza il contesto, descrive le priorità, gli obiettivi previsti, motiva la destinazione delle risorse

Controllo e Verifica intermedia

Entro 30 giugno, su proposta Giunta o DS

VERIFICA delle risorse e dello stato di attuazione del programma e dei progetti
(RELAZIONE del Dirigente)

MODIFICHE parziali al programma in relazione:

- **all'andamento amministrativo e didattico generale**
 - **all'andamento dei singoli progetti**
-

Sono momenti da qualificare, quando il dirigente rendiconta al consiglio di istituto sulla situazione amministrativa, didattica, progettuale dell'istituto.

Spazio di lettura condiviso, bilancio e rilancio

Controllo e Verifica

Conto Consuntivo

Controllo Revisori entro il 15 marzo
Approvazione del Consiglio di
Istituto entro il 30 Aprile
(dell'anno finanziario successivo)

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

La relazione accompagnatoria

rendiconta sull'andamento della gestione

illustra i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi programmati

consente il confronto tra gli obiettivi prefissati e i risultati raggiungibili e.....raggiunti

è occasione di valutazione

Verifica

**Efficacia: aderenza
fra quanto previsto ed
effettivo andamento
della gestione**

**Efficienza: misura lo
scarto tra previsione
e realizzazione**

Verso il bilancio sociale

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

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

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

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

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

Rendicontare per ripensarsi

Un accenno al futuro prossimo...

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

La rendicontazione sociale riflette una certa filosofia di responsabilizzazione in ordine a *chi, di che cosa ed in che modo* la scuola deve rispondere del proprio operato. Obiettivo più efficace è un approccio di "school accountability" rispetto a "Bilancio sociale" che è processo volontario che nasce dalla consapevolezza di dover rendere conto ai portatori di interesse (stakeholder) CIRCA L'USO CHE SI FA DELL'AUTONOMIA

È un percorso di attenzione ai bisogni e alle risorse, di conoscenza approfondita e riscoperta della collegialità di processo di autoanalisi e di qualità

di rendicontazione rispetto al successo formativo realizzato o non realizzato

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

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

Finalità

Comunicazione verso l'interno

Comunicazione verso l'esterno

Sviluppo dell'autoanalisi

Maggiore collegamento tra POF (linee guida, priorità...), progettualità, finanziamenti, realizzazione, verifica dei risultati

Miglioramento della Qualità

Trasparenza, rendicontazione sociale

Che dire del linguaggio utilizzato a scuola, per le comunicazioni?

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

Un Consiglio di Istituto
non rituale: collegiale

attivamente partecipato
consapevole

Il Consiglio di Istituto che si vorrebbe realizzare