

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
Via XX Settembre,33 - 10010 AZEGLIO (TO)
e-mail: toic894006@istruzione.it
e-mail: toic894006@pec.istruzione.it
Tel. 0125-72125 - Fax 0125-727752

Conto Consuntivo per l'Esercizio Finanziario 2016 Relazione del Dirigente Scolastico

La presente relazione illustrativa, predisposta dal Dirigente Scolastico, ha lo scopo di illustrare analiticamente le risultanze a consuntivo del Programma Annuale 2016 relativamente alle entrate e alle spese.

La Direttrice dei Servizi Generali e Amministrativi, conformemente a quanto disposto dal Decreto Interministeriale 1° febbraio 2001 n. 44, art. 18, ha elaborato il Conto Consuntivo dell'esercizio finanziario 2016, completo di tutti i documenti.

Il documento contabile suddetto verrà sottoposto all'esame dei Revisori dei Conti e, successivamente, all'approvazione del Consiglio di Istituto.

Le poste iniziali della previsione sono quelle indicate nel Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto.

Attività e Progetti del Programma Annuale 2016 sono stati contabilmente chiusi al 31/12/2016 e le economie relative a finanziamenti vincolati sono confluite nell'avanzo di amministrazione.

Il Programma Annuale è stato gestito al fine del raggiungimento degli obiettivi prefissati, coerentemente con il PTOF, attraverso le attività e i progetti, con criteri di efficienza, efficacia ed economicità. Il Conto Consuntivo esprime dunque i risultati ottenuti ed i mezzi finanziari utilizzati.

Il Conto Consuntivo 2016 è costituito dai seguenti modelli:

Modello H - Conto Finanziario. Riassume in forma sintetica le entrate e le spese delle attività/progetti (l'aggregazione delle voci di questo prospetto corrisponde a quella del programma annuale e ciò consente di effettuare confronti immediati tra la previsione e la programmazione definitiva) ed evidenzia: le entrate di competenza dell'anno – accertate, riscosse o rimaste da riscuotere – e le spese di competenza dell'anno – impegnate, pagate o rimaste da pagare.

Modello K - Conto Patrimoniale. Indica la consistenza degli elementi patrimoniali attivi e passivi della scuola all'inizio e al termine dell'esercizio e le relative variazioni.

I suddetti modelli costituiscono i principali documenti contabili.

Integrano il Conto Consuntivo i seguenti allegati:

Modello I. È il rendiconto che permette di conoscere la situazione contabile delle attività e dei progetti al 31 dicembre.

Modello J. È la situazione amministrativa che riporta il fondo di cassa all'inizio dell'esercizio, le somme riscosse e pagate, in conto competenza e in conto residui, il fondo di cassa alla chiusura dell'esercizio e consente di determinare l'avanzo o il disavanzo di amministrazione definitivo al 31/12.

Modello L. È l'elenco dei residui attivi e passivi. Riporta i debitori e i creditori, la causale del debito e del credito, l'ammontare complessivo e l'esercizio di provenienza.

Modello M. È il prospetto che evidenzia la consistenza numerica del personale e dei contratti d'opera, l'entità complessiva della spesa e l'articolazione della stessa (netti e ritenute a carico dipendente e a carico Stato).

Modello N. È il prospetto riepilogativo di tutte le voci di spesa.

La presente rendicontazione illustra l'andamento gestionale dell'Istituto e i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi programmati, analizzando gli indicatori fissati per la valutazione dei progetti e delle attività e tenendo conto delle variabili intervenute nel processo.

Per quanto riguarda l'andamento generale si possono porre in luce tre considerazioni.

- 1) Si rileva che il percorso realizzato ha consentito di adattare l'offerta formativa alle esigenze dell'utenza e degli obiettivi previsti nel piano di miglioramento.
- 2) La gestione nell'utilizzo delle risorse provenienti da varie fonti è stata dinamica e corretta sotto l'aspetto della collegialità delle decisioni, della puntualità dei pagamenti, della trasparenza nelle procedure di assegnazione di incarichi e nell'utilizzo delle risorse;
- 3) I fondi impegnati nei progetti e nelle attività del programma annuale sono risultati complessivamente adeguati alle esigenze e realistici nelle previsioni.

La modalità organizzativa e gestionale è stata oggetto di monitoraggio a vari livelli (staff didattico e amministrativo, RSU, Organi Collegiali).

Rassegna dei progetti/attività realizzati

Progetto/Attività A1 – Funzionamento amministrativo generale

Responsabile: DSGA, sig.ra Laura Giglio

I fondi sono stati utilizzati per creare le condizioni organizzative e tecnico-strumentali ottimali per lo sviluppo delle attività programmate. Le risorse finanziarie necessarie al funzionamento amministrativo sono state gestite con criteri rispondenti agli obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità.

In particolare sono state sostenute le spese per l'assicurazione degli alunni e del personale, l'assicurazione su beni elettronici, l'acquisto di materiali d'ufficio e di consumo, l'acquisto di hardware e software per gli uffici di segreteria, i canoni di abbonamento a riviste, il noleggio della fotocopiatrice per la segreteria di Azeglio, gli oneri finanziari postali e le spese bancarie.

Sono stati utilizzati quali indicatori gli scostamenti rilevati periodicamente fra quanto programmato e quanto effettivamente rilevato dalla contabilità e il rispetto dei tempi per la realizzazione delle attività specifiche.

Le risorse utilizzate sono derivate dall'avanzo di amministrazione vincolato, dall'avanzo non vincolato, dalla dotazione ordinaria, dai finanziamenti vincolati da famiglie (per assicurazione infortuni e responsabilità civile) e dagli interessi attivi da istituto cassiere e da conto corrente postale.

Progetto/Attività A2 – Funzionamento didattico generale

Responsabile: D.S.

I fondi sono stati utilizzati per acquisire risorse operative e strumentali per migliorare la qualità complessiva del servizio. Le risorse finanziarie necessarie sono state gestite in modo chiaro e condiviso.

Sono stati utilizzati quali indicatori il grado di partecipazione del personale nell'assunzione delle decisioni di acquisto di beni e servizi, il livello di adeguatezza tra decisioni di acquisto e beni e servizi acquisiti e il rispetto dei tempi per la realizzazione delle attività.

Destinatari degli interventi sono stati il personale docente ed ATA e gli alunni dell'Istituto.

Per programmare e verificare le attività sono state organizzate riunioni della Commissione – acquisti (composta da D.S., DSGA e personale dell'Istituto)

Le risorse utilizzate sono derivate dall'avanzo di amministrazione vincolato, dall'avanzo di amministrazione non vincolato, da fondi dai Comuni e dalla dotazione ordinaria.

Sono stati acquisiti i seguenti beni e servizi: beni di consumo, materiale didattico, cancelleria, materiale di pulizia.

Progetto/Attività A3 – Spese di personale

Responsabili: D.S.G.A. Laura Giglio

I fondi sono stati utilizzati per valorizzare le risorse professionali e retribuire le prestazioni del personale. Ci si è posto l'obiettivo di gestire in modo corretto ed efficace le spese per il personale, mediante la predisposizione dei piani di spesa.

Come indicatori di riuscita sono stati individuati i tempi impiegati per la liquidazione dei compensi dovuti e la percezione di soddisfazione da parte del personale.

Destinatari dei fondi: DSGA, personale ATA, docenti e supplenti dell'Istituto.

Risorse umane utilizzate: personale amministrativo.

Risorse finanziarie: avanzo di amministrazione vincolato (fondi in attesa di destinazione dopo risposta del Ministero su spese per supplenze 2012).

Progetto/Attività A4 – Spese di investimento

Responsabile: Assistente amministrativa Assunta Iorio.

L'attività si propone di incrementare le dotazioni scolastiche con una spesa qualificata, acquisendo attrezzature utili alle attività didattiche per il personale docente e gli alunni dell'Istituto

L'individuazione dei beni da acquisire avviene mediante riunione della Commissione acquisti.

Sono previste le necessarie attività amministrative volte all'effettuazione delle spese di investimento, alla acquisizione di beni, alla loro inventariazione e alla collocazione nelle sedi scolastiche

Le risorse stanziare sono state l'avanzo di amministrazione non vincolato e la dotazione ordinaria.

Nell'anno 2016 non sono state effettuate spese.

Progetto/Attività P1 – Successo formativo vs. difficoltà di apprendimento ed handicap

Responsabile: ins. Antonella Angelini

Im progetto si è posto una pluralità di finalità:

- riconoscere precocemente e prevenire le difficoltà di apprendimento per favorire il successo scolastico;
- stimolare e supportare l'innovazione metodologica e disciplinare favorendo lo sviluppo delle potenzialità di ogni allievo e l'integrazione degli alunni con difficoltà di socializzazione e di apprendimento;
- promuovere il diritto all'integrazione ed all'apprendimento degli alunni in situazione di handicap;
- promuovere l'orientamento degli alunni della scuola secondaria di I grado verso una corretta scelta della scuola secondaria di II grado.

Per raggiungere questi obiettivi sono state realizzate le seguenti attività:

- attivazione di laboratori con intervento di esperti e di docenti interni per mobilitare risorse, saperi teorici e metodologici tra docenti e per favorire l'apprendimento tra pari a livello degli alunni (apprendimento cooperativo);
- organizzazione e partecipazione a iniziative di orientamento;
- diffusione di esempi di concrete realizzazioni didattiche, di cui siano visibili le motivazioni didattiche, l'impianto metodologico e le implicazioni organizzative;
- facilitazione e supporto al percorso educativo degli alunni in situazione di handicap o con difficoltà di apprendimento;
- organizzazione di uno sportello di ascolto psicologico d'Istituto

- organizzazione dell'accoglienza e dell'integrazione dei minori stranieri attraverso azioni di potenziamento didattico;

- acquisto di libri per il comodato d'uso nella scuola secondaria di I grado.

Hanno fornito indicazioni dell'efficacia e dell'efficienza del progetto il numero di laboratori attivati; il numero di alunni e di classi coinvolte nelle iniziative; la congruenza tra domanda da parte della scuola e offerta da parte degli esperti; il rapporto tra risorse e risultati attraverso il rilevamento di aspettative e livelli di soddisfazione dei docenti; il miglioramento dei risultati scolastici; il numero di esperienze documentate per dare visibilità ai laboratori; il coinvolgimento e la condivisione (da parte di genitori, docenti, alunni ed operatori Asl) sugli obiettivi di integrazione da perseguire; la partecipazione degli alunni alle iniziative di orientamento.

Destinatari: alunni dell'Istituto

Metodologie adottate:

- incontri docenti/esperti per programmare, monitorare e documentare;

- laboratori attivi (scoprire, fare, inventare);

- riunioni periodiche del Gruppo Inclusione;

- incontri con gli operatori del SNPI di Ivrea e frequentazione della Mediateca per l'Inclusione di Pavone.

Il progetto, di durata annuale, si è valso dell'apporto di esperti esterni e docenti dell'Istituto e degli alunni dell'Istituto.

Sono stati attivati rapporti con SNPI dell'ASL TO4, con la Mediateca per l'Inclusione, con Istituti istruzione secondaria di II grado del territorio.

I fondi impiegati sono derivati principalmente dall'avanzo di amministrazione vincolato, da contributi da privati e dalla dotazione ordinaria.

I fondi sono stati utilizzati per retribuire esperti esterni, per partecipare alla Mediateca per l'Inclusione di Pavone, per l'acquisto di materiali specifici per disabili e di materiale didattico per le scuole, per spese di personale impegnato nell'orientamento.

Progetto/Attività P3 – Automazione dei servizi

Responsabile: ins. Giovanni Cattin

Il progetto si è proposto di utilizzare in modo innovativo e pertinente, rispetto agli obiettivi formativi e gestionali dell'istituto, le risorse tecnologiche disponibili e di favorire la comunicazione attraverso la strumentazione telematica.

A tal fine sono state realizzate le seguenti attività:

- potenziamento delle postazioni multimediali presenti ed azione di assistenza tecnica;

- sviluppo delle comunicazioni tra direzione/segreteria/plessi/comunità attraverso le tecnologie informatiche;

- adempimento agli obblighi di pubblicazione delle pubbliche amministrazioni;

- utilizzo di strumenti informatici e telematici come risorsa ordinaria della didattica e come contributo alla dematerializzazione (registro on line).

Il monitoraggio si è valso dei seguenti indicatori:

- incremento dell'utilizzo della comunicazione attraverso la posta elettronica rispetto alla posta ordinaria;

- completezza delle voci richieste dal programma Amministrazione Trasparente nel sito d'Istituto;

- numero di classi e di alunni che usano sistematicamente strumenti di tipo informatico e telematico;

- numero di acquisizioni di materiale informatico.

Il progetto è stato rivolto ai docenti, agli alunni, ai genitori, al personale amministrativo ed ausiliario dell'Istituto.

Il supporto al personale è stato realizzato da parte del docente responsabile e, per l'assistenza tecnica, da parte di ditte esterne.

Risorse umane coinvolte: docente funzione strumentale, docenti dell'Istituto e referenti registro on line, personale amministrativo.

I fondi sono derivati dall'avanzo non vincolato, e dalla dotazione ordinaria e dalla partecipazione a due progetti PON. Essi sono stati utilizzati, oltre che per la realizzazione dei progetti PON, per l'assistenza tecnica hardware e software, anche per i programmi di segreteria e del registro elettronico, per retribuire il docente che ha costruito e che gestisce il sito d'Istituto.

Risorse strumentali: postazioni multimediali installate nei plessi e negli uffici di Segreteria, registro elettronico.

Progetto/Attività P4 – Didattica di laboratorio

Responsabile: ins. Antonella Angelini

Scopo del progetto è stata la costruzione di competenze attraverso percorsi alternativi, finalizzati alla esperienza conoscitiva mediante attività laboratoriali. Per questo sono stati organizzati laboratori ai vari livelli di scolarità e gli interventi sono stati integrati con la programmazione didattica complessiva, coerentemente con le linee innovative delle Indicazioni per il curriculum.

Indicatori utilizzati: giudizi espressi dalle docenti di classe sugli esiti dell'intervento formativo; incremento degli apprendimenti conseguiti dagli alunni (valutazione degli insegnanti); presa di coscienza dei livelli di competenza acquisiti (autovalutazione degli alunni).

Il progetto è stato rivolto ai bambini delle Scuole dell'Infanzia e agli alunni delle Scuole Primarie dell'Istituto, che sono stati coinvolti in laboratori didattici realizzati con l'intervento di docenti dell'Istituto e di esperti esterni (scacchi, musica, attività ludico-motorie, attività teatrali).

Fondi impiegati: avanzo di amministrazione vincolato da esercizi precedenti, contributi da privati (famiglie degli alunni), finanziamento dei comuni di Bollengo e di Albiano d'Ivrea, per retribuire prestazioni professionali da parte di esperti esterni.

Progetto/Attività P5 – Corpo e Movimento

Responsabile: ins. Luciano Cignetti

Il progetto si è proposto di curare lo sviluppo armonico degli alunni, di educare alla legalità e di fornire consulenza e supporto tecnico nella realizzazione delle attività motorie e sportive programmate nella scuola.

A tal fine sono state organizzate attività motorie e sportive per gli alunni delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado dell'Istituto e sono state promosse manifestazioni sportive con il coinvolgimento del territorio.

Indicatori: ore di consulenza nella programmazione delle attività motorie; numero di iniziative didattiche sportive organizzate; numero di alunni e classi coinvolte; partecipazione esterna (genitori, familiari, ecc.) alle manifestazioni organizzate dalla scuola sul territorio.

Destinatari: docenti ed alunni di scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado dell'Istituto.

Per la realizzazione del progetto sono stati effettuati incontri periodici dei referenti di plesso per le attività di programmazione con gli esperti e sono state realizzate attività didattiche, condotte con la collaborazione di docenti interni e di esperti/istruttori esterni.

Risorse umane: docenti interni, docenti interni del Gruppo Sportivo della scuola secondaria di primo grado, esperti esterni ed istruttori delle società sportive.

I fondi sono derivati dai contributi delle famiglie vincolati (per laboratori e corsi di educazione motoria) e da finanziamenti dei Comuni.

I fondi sono stati utilizzati per retribuire esperti esterni e docenti interni per corsi di educazione motoria e per la fruizione di corsi in piscina.

Risorse strumentali coinvolte: palestre attrezzate interne ed esterne alle scuole, campi da tennis, piscine, mezzi di trasporto.

Progetto/Attività P6 – Prevenzione e sicurezza a scuola

Responsabili: DS e RLS.

Il progetto si è proposto di sviluppare il programma di adeguamento alle norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, attraverso:

- aggiornamento periodico dei piani di valutazione dei rischi ed i piani di evacuazione nei plessi dell'Istituto;

- realizzazione di esercitazioni di sfollamento ed attività didattiche sull'argomento della sicurezza;

- organizzazione di corsi di aggiornamento e di formazione per addetti e per il personale.

Indicatori: livello di aggiornamento dei piani di sicurezza e sfollamento ad opera degli operatori addetti; numero di alunni, classi ed operatori coinvolti nelle esercitazioni; numero di segnalazioni ricevute dagli addetti alla sicurezza; gradimento espresso dal personale partecipante ai corsi sulla sicurezza.

Destinatari: docenti, personale amministrativo ed ausiliario, alunni dell'Istituto.

Per la realizzazione del progetto sono state effettuati incontri periodici con i referenti per la sicurezza e con l'esperto esterno (RSPP), sopralluoghi negli edifici scolastici con il Responsabile SPP, predisposizione dei piani di sicurezza, F.A.D. e lezioni frontali sulla sicurezza, esercitazioni di sfollamento ed attività didattiche per gli alunni. Le attività sono ricorsive e complessivamente analoghe negli anni.

Risorse umane: DS, esperto esterno RSPP (ing. Pieri), medico competente (dott. Montanari), docente responsabile sicurezza (prof.ssa Guidi), personale referente per la sicurezza (addetti SPP, SPS, SPILA).

Beni e servizi: avanzo di amministrazione non vincolato e dotazione ordinaria, impiegati per retribuire il Responsabile SPP e il medico competente, per l'acquisto di materiale specialistico e per lo svolgimento di corsi di formazione per addetti.

Progetto/Attività P7 – La scuola fuori dall'aula

Responsabili: DS e assistente amministrativa Assunta Iorio.

Finalità del progetto: approfondire le conoscenze curricolari attraverso attività di esplorazione e/o osservazione diretta del territorio; offrire agli alunni suggestioni diverse dall'ambiente di vita abituale individuando altri luoghi fonte di conoscenza.

Il progetto ha previsto la pianificazione e definizione di un piano organico di soggiorni didattici, visite guidate e laboratori didattici condotti da esperti.

Indicatori: numero di iniziative didattiche promosse nell'Istituto; numero di alunni e numero di classi coinvolte nelle uscite; osservazioni dei docenti rilevate sulle schede di verifica delle uscite realizzate.

Destinatari: bambini della Scuola dell'Infanzia; alunni delle Scuole Primarie e Secondarie dell'Istituto.

Risorse umane: operatori del settore, docenti dell'Istituto, collaboratori scolastici

Beni e servizi: contributi da famiglie vincolati (fondi dei genitori degli alunni) e avanzo di amministrazione vincolato da esercizi precedenti.

Risorse strumentali: mezzi di trasporto (autopullman a noleggio, scuolabus comunali).

Progetto/Attività P9 – La formazione in servizio dei docenti

Responsabile: ins. Tiziana Pollono.

La formazione, rivolta ai docenti dell'Istituto, si è proposta di sollecitare l'ampliamento delle conoscenze e l'acquisizione di nuovi strumenti metodologici per l'esercizio creativo ed efficace della professionalità.

Sono stati organizzati diversi corsi di aggiornamento con l'intervento di esperti interni ed esterni.

I corsi sono stati valutati sulla base dei seguenti indicatori: numero di docenti frequentanti i corsi (rilevazione tramite firme di presenza), gradimento espresso su appositi questionari, ricaduta didattica della formazione.

Le risorse finanziarie impiegate sono derivate dall'avanzo di amministrazione vincolato, dal MIUR (Piani di miglioramento) e dalla dotazione ordinaria, utilizzate per retribuire gli esperti esterni.

Progetto/Attività P12 – Scuola Secondaria di 1° grado di Burolo

Responsabile: prof.ssa Carmela Fortugno

Il progetto è finalizzato a qualificare ed integrare l'offerta formativa nella scuola secondaria di Burolo, con l'acquisizione di materiali ed attrezzature necessarie al funzionamento della scuola e alla realizzazione di attività didattiche e di laboratorio.

Indicatore di efficacia del progetto è il gradimento espresso dai destinatari (insegnanti e allievi del plesso) relativamente all'acquisizione di materiali e servizi.

Risorse umane: docenti del plesso.

Beni e servizi: avanzo di amministrazione vincolato e non vincolato, contributi del Comune di Burolo, dotazione ordinaria. I fondi sono stati usati per acquistare materiali di facile consumo ed attrezzature e per il noleggio della fotocopiatrice.

Progetto/Attività P13 – Scuola Secondaria di 1° grado di Piverone

Responsabile: prof.ssa Loretta Orione

Finalità del progetto: qualificare ed integrare l'offerta formativa nella scuola secondaria di Piverone, sostenendo l'impegno didattico con l'acquisto di materiale specialistico e di consumo.

Indicatori di efficacia del progetto: rapporto tra esigenze espresse ed acquisti effettuati; rispetto dei tempi nelle acquisizioni; soddisfazione espressa dal personale scolastico per gli interventi degli esperti.

Destinatari: docenti e allievi della scuola secondaria di 1° grado di Piverone

I materiali necessari sono stati individuati e acquisiti nel rispetto dei criteri di trasparenza, economicità e qualità.

Risorse umane: docenti e personale amministrativo dell'Istituto, "Parlamentino" della Scuola Secondaria di 1° grado di Piverone.

Beni e servizi impiegati: avanzo vincolato e non vincolato, contributi da privati, per acquisto di materiale di cancelleria e tecnico/specialistico.

Progetto/Attività P17 – Scuola Secondaria di 1° grado di Vestignè

Responsabile: prof.ssa Mariella Tondo

Il progetto ha inteso qualificare l'offerta formativa nella scuola secondaria di Vestignè, attraverso l'acquisto di libri di testo da destinare al prestito d'uso e il sostegno all'impegno didattico, con l'acquisto dei materiali necessari.

Indicatori di efficacia sono la soddisfazione espressa dagli utenti sul prestito d'uso (rapporto tra n. richieste avanzate e n. richieste soddisfatte), il rapporto tra esigenze espresse ed acquisti effettuati e il rispetto dei tempi nelle acquisizioni.

Destinatari: allievi scuola secondaria di 1° grado di Vestignè.

Risorse umane: docenti e personale amministrativo dell'Istituto.

I fondi sono derivati dall'avanzo di amministrazione vincolato e non vincolato e da contributi da privati e associazioni, impiegati per acquistare libri di testo, materiale di facile consumo e didattico.

Progetto/Attività P18 – Progetto Trinity/Ket

Responsabile: prof.ssa Giuseppina Gianotti

Il progetto si è posto la finalità di approfondire lo studio dell'inglese al fine di raggiungere livelli di conoscenza necessari per il conseguimento delle certificazioni europee.

Per questo fine sono stati attivati corsi in orario extra-scolastico con l'intervento di docenti interni all'Istituto ed esperti esterni madrelingua.

L'efficacia del progetto si individua sulla base del miglioramento nell'utilizzo della lingua inglese da parte degli alunni (rilevato attraverso giudizi e votazioni espressi dai docenti) e del rapporto tra allievi candidati a sostenere le certificazioni Trinity e Ket ed allievi certificati.

Destinatari: allievi scuole secondarie di 1° grado di Burolo, Piverone e Vestignè.

I corsi hanno previsto prove di ascolto, conversazioni orali, giochi con istruzioni e comandi.
Risorse umane coinvolte: docenti di lingua inglese interni all'Istituto, docenti esterne madrelingua, valutatori del Trinity College of London e della Cambridge University, personale amministrativo.
Beni e servizi: avanzo di amministrazione vincolato proveniente da famiglie, avanzo non vincolato e contributi dalle famiglie, impiegati per retribuire esperti esterni e docenti interni.

Progetto/Attività P19 – La formazione in servizio del Personale A.T.A.

Responsabile: D.S.G.A. Laura Giglio

La formazione in servizio del personale ATA si è pone l'obiettivo di far approfondire le conoscenze e di far acquisire strumenti e metodi per organizzare l'esperienza lavorativa in vista del cambiamento.

I corsi di aggiornamento sono stati realizzati con lezioni in presenza da parte di esperti esterni ed on-line; essi nell'anno 2016 non hanno comportato spese.

I fondi stanziati sono derivati dall'avanzo di amministrazione vincolato, utilizzato per retribuire le prestazioni professionali formative da parte di esperti.

Per un maggior dettaglio descrittivo relativo agli importi si rimanda alla lettura della relazione della DSGA.

Azeglio, 7 aprile 2017

Il dirigente scolastico
Prof. Guido Gastaldo