



MIM
Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Istituto Comprensivo Statale "Guglielmo Marconi"

Paternò – Ragalna

Via Virgilio 3 - 95047 - Paternò (CT) Tel. 095/841296 - 095/620161 - 095/622682

Cod. Mecc. CTIC84200B - Cod. IPA istsc_ctic84200b - Cod. Fisc. 80008070874 Cod. Univoco UFLNJH

PEO: ctic84200b@istruzione.it - PEC: ctic84200b@pec.istruzione.it

Sito web www.icmarconiscuola.edu.it

Circolare n.511 A.S. 2025/2026

Al DSGA

Alle Funzioni Strumentali al PTOF

Ai Coordinatori responsabili di progetto

Ai Docenti tutor dei progetti esterni

Ai Responsabili di Plesso

Ai Referenti vari

Al Sito Web

ISTITUTO COMPRENSIVO - "G. MARCONI"-PATERNO'
Prot. 0007855 del 21/05/2026
VII-6 (Uscita)

OGGETTO: Monitoraggio del PTOF e controllo di gestione sui progetti – Adempimenti finali e termini di rendicontazione a.s. 2025/2026.

Come stabilito dal Decreto 28 agosto 2018, n. 129, la gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche richiede un'attenta pianificazione, monitoraggio e controllo.

In particolare, ogni progetto inserito nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) e nel Programma Annuale, in quanto comporta un impegno di spesa e rappresenta un centro di responsabilità, deve essere oggetto di rendicontazione dettagliata e di controllo di gestione. Questo approccio garantisce la trasparenza nell'utilizzo delle risorse, la conformità normativa e l'efficace realizzazione degli obiettivi didattici e progettuali.

Al fine di dare applicazione alla suddetta previsione di legge, la scuola deve dotarsi di strumenti di controllo di gestione e di rilevazione che diano conto dei risultati ottenuti, con particolare riguardo al rapporto costi-benefici e al rapporto tra gli obiettivi e i risultati effettivamente conseguiti.

Per quanto sopra, sono stati predisposti i seguenti modelli di rilevazione che le SS.LL. utilizzeranno per la parte di rispettiva competenza, dopo aver riprodotto i facsimili necessari:

1. **Attività di monitoraggio sul PTOF – Rapporto di fine anno scolastico:** Relazione da presentare (in formato .pdf) al Collegio dei Docenti da parte degli insegnanti incaricati di svolgere le **Funzioni Strumentali al PTOF (Vedi Allegato 1)**. I docenti presenteranno al Collegio il lavoro svolto rispecchiando quanto previsto nell'allegato.
2. **Controllo di gestione sui singoli progetti finanziati con FIS (solo se effettivamente svolti):**

Privacy e protezione dei dati nel trattamento di informazioni personali

Con la presente si informa la S.V. che i dati forniti per le finalità connesse all'oggetto del presente documento saranno trattati dal Titolare in conformità alle disposizioni del Codice privacy (D.lgs. 196/2003 novellato dal D.lgs. 101/2018) e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR). Più specificamente, in linea con quanto previsto dagli artt.13 e 14 del Regolamento, il Titolare indica i modi e i termini di tale trattamento nelle informative pubblicate nella sezione dedicata alla Privacy e Protezione dei dati personali del sito WEB dell'Istituto, al link: <https://netcrm.netsenseweb.com/scuola/privacy/netsense/ctic84200b>.

Se il trattamento dei dati connesso all'oggetto del presente documento non rientrasse nei casi indicati nella sopracitata informativa, l'Istituto ne allegnerà una specifica.

- **2a) Rilevazione dei risultati conseguiti** al termine dell'anno scolastico (a cura dei coordinatori responsabili di ciascun progetto e/o per i tutor dei progetti esterni) – **Vedi Allegato 2.**
- **2b) Scheda finanziaria del progetto** (a cura del DSGA).

Si invitano i coordinatori di progetto (solo quelli per cui è previsto un compenso) a porre particolare cura nella rilevazione degli obiettivi misurabili. In taluni casi, i dati sono desumibili dalla scheda finanziaria di progetto e, pertanto, i coordinatori dovranno operare in stretto accordo con la DSGA.

Relativamente al controllo di gestione sui singoli progetti, si ricorda alla DSGA e ai coordinatori responsabili di ciascun progetto di allegare, oltre al modello di rilevazione e alla scheda finanziaria, anche la seguente ulteriore documentazione:

- **Fogli di presenza** alle riunioni di coordinamento del gruppo di progetto e alle eventuali attività di aggiornamento previste dallo specifico progetto (come da facsimile allegato);
- **Autocertificazione del coordinatore** riguardo alle ore effettivamente svolte per il coordinamento del progetto (entro i limiti fissati dal Contratto Integrativo di Istituto per tale impegno);
- **Eventuali questionari di gradimento** (come da facsimile allegato).

Adempimenti per altre figure di sistema:

- **Collaboratori del DS:** I due Collaboratori del Dirigente Scolastico relazioneranno sulle attività svolte utilizzando il modulo specifico allegato.
- **Commissioni e Gruppi di lavoro:** Faranno fede i verbali delle riunioni (tenute in orario extrascolastico) e le schede di presenza elaborate dalla Funzione Strumentale preposta a presidiare le singole aree (**Vedi Allegato 3**).
- **Referenti vari:** Si richiede una relazione dettagliata del lavoro svolto e il calendario degli incontri effettuati.
- **Responsabili di Plesso:** Presenteranno il registro delle ore eccedenti prestate dai docenti in sostituzione dei colleghi. Le ore eccedenti saranno certificate dai responsabili di plesso sul modulo allegato. Si rammenta che eventuali ore aggiuntive svolte dopo la chiusura della scuola devono essere debitamente certificate e verbalizzate.

Modalità e termini di consegna Tutta la documentazione di cui sopra deve essere inviata in tempi rapidi ai rispettivi Responsabili di Plesso, i quali la raccoglieranno in un'**unica cartella digitale** da trasmettere in Direzione **entro e non oltre venerdì 12 giugno 2026**, per i successivi adempimenti di competenza della scrivente.

Si raccomanda la massima precisione e puntualità nel raccogliere in modo ordinato tutta la documentazione necessaria poiché, in mancanza della stessa, non si potrà procedere alla successiva liquidazione delle spettanze economiche.

IL DIRIGENTE

Prof.ssa Maria Santa Russo

Privacy e protezione dei dati nel trattamento di informazioni personali

Con la presente si informa la S.V. che i dati forniti per le finalità connesse all'oggetto del presente documento saranno trattati dal Titolare in conformità alle disposizioni del Codice privacy (D.lgs. 196/2003 novellato dal D.lgs. 101/2018) e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR). Più specificamente, in linea con quanto previsto dagli artt.13 e 14 del Regolamento, il Titolare indica i modi e i termini di tale trattamento nelle informative pubblicate nella sezione dedicata alla Privacy e Protezione dei dati personali del sito WEB dell'Istituto, al link: <https://netcrm.netsenseweb.com/scuola/privacy/netsense/ctic84200b>.

Se il trattamento dei dati connesso all'oggetto del presente documento non rientrasse nei casi indicati nella sopracitata informativa, l'Istituto ne allegnerà una specifica.