



Allegato - Schema relazione illustrativa per l'anno 2017

- Introduzione

Il Bilancio di previsione 2017 è stato compilato in base a quanto disposto dal DPGP 63/1994 e alle istruzioni dell'Area Formazione Professionale in relazione al passaggio dalla contabilità finanziaria a quella economico-patrimoniale.

Il bilancio di previsione, quale strumento di programmazione finanziaria della scuola professionale è il documento che individua le priorità e gli obiettivi che si intendono realizzare. Nella presente relazione vengono pertanto illustrati gli obiettivi da raggiungere e la destinazione delle risorse.

- Dati generali:

Allievi corsi di base e post-qualifica	540
Allievi apprendisti	55

Totale	595 frequentanti (640 iscritti)

- Strutture:

Sede principale (via K. Wolf, 44): in condivisione con la scuola Marconi: laboratori di cucina, sala-bar e ricevimento; self service; tre laboratori di informatica; cinque aule didattiche; direzione e uffici di segreteria e di coordinamento.

Dependance (via K. Wolf, 44c): composta da 10 aule e una palestra, anche quest'anno completamente utilizzata dai corsi a tempo pieno della Ritz.

Convitto (Via K. Wolf, 44b): dispone di 25 camere per un totale di 75 posti letto. Ospita esclusivamente ragazzi e ragazze frequentanti la scuola alberghiera.

Sede distaccata ex Böhler (via Schaffer, 78): laboratorio di cucina, sala-bar e ricevimento; un laboratorio di informatica, cinque aule didattiche; uffici di segreteria e di coordinamento.

Sede distaccata ex Böhler (via Dante, 12). Nell'anno scolastico in corso vengono utilizzati il piano terra (laboratori di cucina, sala, bar), il primo piano (3 aule didattiche, un laboratorio di informatica e un'aula insegnanti), il secondo piano (4 aule didattiche) e il terzo ed ultimo piano agibile (5 aule didattiche).

Le due ali dell'edificio sono finalmente comunicanti grazie all'apertura di due "passaggi". Questo agevola il trasferimento in particolare degli insegnanti che hanno lezione in classi ubicate in entrambe le ale.

I lavori di ristrutturazione e di adeguamento per trasformare il locale della ex piscina, adiacente alla cucina didattica della sede di via Schaffer, in self service (cucina e sala), sono stati ultimati; si è

Gleichgestellt anerkannt
Dekret A.D. n. 120/17.1-11.07.02

Scuola Paritaria
Decreto D.R. n. 120/17.1-11.07.02



provveduto al collaudo delle attrezzature e all'acquisto delle pentole e delle stoviglie, rendendo la struttura utilizzabile.

Poiché ci è stata negata l'assegnazione del personale necessario (un cuoco e due domestici), il servizio non può essere attivato per l'anno formativo corrente. In fase di organizzazione delle attività per il prossimo anno formativo (17/18) valuteremo tutti i servizi offerti dalla scuola e dal convitto, in termini di priorità e di risorse impiegate, allo scopo di verificare la possibilità di attivarlo.

Nella sede exBöhler non si dispone di una palestra per le attività di sc. motorie. Questo, unito al fatto che non è attualmente disponibile il self service, costringe le classi a spostarsi tra l'exBöhler e la sede di via Wolf.

L'organizzazione e la gestione dell'attività della scuola è decisamente complessa, sia per il fatto di avere quattro "palazzi" (più alcune ore in altre due palestre) in luoghi diversi della città, sia perché l'ex Böhler non è in grado di funzionare in autonomia e si registrano inoltre spesso problemi di funzionamento degli impianti (ascensori, caldaie, ecc.), sia infine perché la sede di via Wolf presenta grossi problemi strutturali: continui guasti all'impianto idraulico e di riscaldamento.

- Personale docente e amministrativo:

Il personale si suddivide in 10 diversi ruoli professionali:

ruolo	TotalePers	Incarichi
Collaboratori Integrazione	4	2,8
Bidello	6	5,6
Cuoco	3	3
Custode	1	1
Direttrice	1	1

Domestico	15	12,5
Educatore	7	6,5
Insegnante	76	72,7
P.Segreteria	7	5,5
Portiere	1	1
	121	111,6

Il clima di lavoro è buono e molti collaboratori sono disponibili, responsabili e dimostrano un buon livello di affezione alla scuola. Permangono difficoltà e malumori legati agli spostamenti fra le sedi, soprattutto per gli insegnanti, e alla circolazione delle comunicazioni.

Si riscontrano inoltre alcune criticità legate alle assenze per malattia, in particolare perché non è prevista la sostituzione per periodi inferiori a due settimane per il personale ausiliario e quattro per il personale di segreteria.

Dovendo presidiare più sedi, non è sempre possibile coprire tutti gli spazi ed i servizi necessari.

Ulteriori criticità si registrano per l'approvvigionamento dei laboratori didattici dislocati in tre luoghi diversi (sede, via Dante e via Schaffer). La mancanza di un assistente tecnico, lo spazio ridotto per lo stoccaggio (magazzini e celle frigo) e la necessità di ricevere le derrate alimentari contemporaneamente nei tre laboratori, complica sia la ricerca dei fornitori, che il controllo all'arrivo degli alimentari.

La segreteria si compone di 7 persone, 5 delle quali a tempo determinato. Di queste 5, 3 persone sono di IV liv., dipendenti da oltre 36 mesi e stanno sopportando tutto il peso dell'incertezza legata alla loro precarietà. Dalle ultime informazioni pare che a breve dovrebbero svolgersi le prove di idoneità. 1 persona (collaboratrice amministrativa, t.p.), in servizio dalla primavera scorsa, ha superato il concorso (VI liv.), mentre l'altra collaboratrice (50%) è stata assunta da circa due mesi.

L'elevato numero di persone a tempo determinato ha prodotto un turnover piuttosto elevato, con conseguenti ripercussioni sul servizio offerto. Considerato anche il continuo cambiamento delle procedure amministrative,



tipico del momento attuale, si fa molta fatica ad erogare i servizi richiesti e a rispettare scadenze e imposizioni, non potendo contare su personale stabile (che conosce la scuola) e con una prospettiva lavorativa certa.

Anche per due cuochi del self service è prevista la prova di concorso entro febbraio.

E' in atto una collaborazione con l'Ufficio del Lavoro di Merano, grazie alla quale un ex alunno, che ha ottenuto la qualifica parziale e nel 2013 la certificazione delle competenze, svolge un tirocinio formativo presso il nostro self service.

- Obiettivi Programma di Lavoro / Obiettivi concordati

1.	Accordo del/della dirigente
1.1	Accordo delle prestazioni e degli obiettivi 2017
	Obiettivi trasversali per tutte le unità organizzative
	Attuazione per il proprio settore di competenza, di quanto previsto dalle norme in materia di digitalizzazione, con particolare riguardo alla gestione documentale e alla predisposizione delle attività propedeutiche alla digitalizzazione dei procedimenti amministrativi.
	Semplificazione e razionalizzazione dei procedimenti amministrativi concernenti le attività di propria competenza, anche, laddove necessario mediante modifiche regolamentari e ai sensi di quanto previsto dalla novella della legge provinciale del 22 ottobre 1994, n. 17 sulla disciplina del procedimento amministrativo.
	Verifica, controllo e pubblicazione, nelle materie di propria competenza, dei dati relativi agli obblighi e adempimenti in materia di trasparenza ed anticorruzione.
	Prestazioni e obiettivi della struttura dirigenziale affidata
	Partecipazione al processo di introduzione della personalità giuridica delle scuole professionali e della contabilità economico-patrimoniale dal 1.1.2017;
	Elaborazione di un sistema di miglioramento della qualità della scuola (PDM) che si basi sulla valutazione interna ed esterna in relazione a quanto previsto dal D.P.P. 39/2012 ed al "Quadro di riferimento per la qualità delle scuole" elaborato dal Servizio provinciale di Valutazione.
	Attivazione dei procedimenti di valutazione per l'idoneità sostanziale ed idoneità degli insegnanti neoassunti (2016/2017 e 2017/2018);
	Far sperimentare agli studenti la gestione di eventi: dalla commessa alla realizzazione. eventi interni: Fiera Hotel, Porte Aperte eventi esterni: in base alle richieste della committenza (solo enti pubblici)
	Insegnamenti tecnici/laboratori: incentivazione e promozione di progetti che prevedano forniture di prodotti/servizi a vantaggio di un committente esterno
	Consolidamento rapporti scuola-impresa (in collaborazione con l'Area FP sviluppare lo scambio di know how scuola-impresa con l'obiettivo di aggiornare le lavorazioni nei laboratori, favorire l'assunzione degli allievi con contratti di apprendistato, far decollare progetti di partnership sul territorio).
	Collaborare con l'Area Fp al la realizzazione del progetto SWORD
	Favorire l'apprendimento della lingua tedesca ed inglese attraverso progetti e scambi con scuole in lingua tedesca del territorio e/o germaniche.

- Piano dei corsi



Titolo Corso	Anno corso	Nr. classi
Biennio introduttivo alle attività alberghiere e della ristorazione	1	7
	2	7
Operatore ai servizi della ristorazione: settore cucina	3	4
Operatore ai servizi della ristorazione: settore sala-bar	3	2
Operatore ai servizi di ricevimento	3	1
Tecnico dei servizi per l'enogastronomia (4 anno)	4	3
Tecnico dei servizi di sala e vendita (4 anno)	4	1
Tecnico dei servizi per l'accoglienza turistica (4 anno)	4	1
Tecnico dei servizi per l'enogastronomia (5 anno)	5	3
Tecnico dei servizi di sala e vendita (5 anno)	5	1
Tecnico dei servizi turistici (5 anno)	5	1

- Corsi di fcsI

I corsi si riferiscono al settore alberghiero e della ristorazione. Sono frequentati spesso da persone in cerca di occupazione, in particolare quelli per pizzaioli, o da persone che desiderano riqualificarsi. In tal senso sono apprezzati dai corsisti i percorsi nell'ambito delle tecniche di cottura che portano alla certificazione di competenze. Per la docenza in questi corsi si ricorre sia a personale esterno* (con incarico a progetto), sia a personale interno (ore in sovrannumero).

*L'iter burocratico previsto e le procedure di selezione dei candidati esterni stanno facendo slittare la sessione invernale dei percorsi completi di pizzaiolo, cucina e sala. I corsi di Ricevimento e front office alberghiero, Tecniche di degustazione, Abbinamento cibo vino e Formazione igienico sanitaria per alimenti mod.1 e mod. 2 saranno regolarmente avviati in primavera ed autunno.

- Corsi di aggiornamento per il personale interno, procedure di valutazione neoassunti

In questo anno formativo sono attive le seguenti procedure di valutazione del personale insegnante:

- Idoneità sostanziale: riguarda 2 insegnanti laureati e 1 insegnante tecnico-pratico.

In collaborazione con l'Area FP. sono state attivate 2 commissioni, che hanno il compito di valutare gli insegnanti coinvolti nelle procedure descritte.

Gli insegnanti frequentano su loro richiesta corsi di aggiornamento specifici nell'ambito del proprio settore professionale (es.: pasticceria) e/o nell'ambito pedagogio-didattico. In tal senso vengono privilegiate le attività proposte dal Dipartimento e dall'Area FP.

E' prevista la realizzazione della giornata pedagogica.

- Altri progetti didattici, partecipazione degli alunni a fiere di settore, ecc.

A febbraio (sabato 18) è prevista la realizzazione della "giornata delle Porte Aperte", organizzata e gestita principalmente dalle classi 5, ma che vede il coinvolgimento di tutti gli operatori della scuola (verrà eccezionalmente tenuto aperto anche il convitto, per consentire agli studenti di partecipare con iniziative e progetti guidati).

Considerato che nel 2017 ricorrono i 700 anni del Comune di Merano, stiamo collaborando con il Comune alla realizzazione di un importante evento (fine marzo), che ci vedrà coinvolti nella gestione del buffet.



E' prevista la partecipazione all'edizione annuale della Fiera Hotel (ottobre 2017) con uno stand . Le attività ed i servizi offerti verranno progettati e svolti dalle classe 3, 4 in collaborazione con docenti e personale di segreteria.

E' previsto inoltre la partecipazione alla fiera Tempo Libero e Biolife in collaborazione con l'ente Fiera, nelle quali gli allievi saranno impegnati in attività di "showcooking"

Al fine di favorire l'uso delle lingue in contesti professionali, nel biennio l'insegnamento di un'ora settimanale di tedesco e di inglese si svolge in codocenza nel laboratorio di ricevimento.

Durante tutto l'anno scolastico sono previsti corsi e sportelli per il recupero delle lacune nelle varie discipline, ma anche per il consolidamento e la valorizzazione delle eccellenze, compresa la preparazione alle certificazioni linguistiche (tedesco ed inglese).

Oltre al gemellaggio già attivato con una scuola professionale di Görlitz (D), vengono proposte attività con le scuole del territorio.

Sono previsti i seguenti stage (come da P.O.F.):

- classi 2: stage orientativo. Durata 6 settimane: da metà maggio a fine giugno
- classi 3: stage applicativo: Durata 4 settimane: da fine gennaio a fine febbraio
- classi 4: stage "tecnico". Durata 4 settimane: giugno

Ai ragazzi convittori vengono proposte numerose attività: studio comune, partecipazioni a corsi della formazione continua in sede ed in altre scuole professionali, organizzazione e realizzazione di eventi (Törggelen, cena di Natale, cene a tema), attività sportive (rugby, autodifesa, "pigotte" con UNICEF), giochi di ruolo.

- Descrizione del budget economico 2017 suddiviso in componenti positivi e negativi della gestione e proventi e oneri finanziari (vedi nuova struttura del bilancio di previsione)

1 – Componenti positivi della gestione

1.2 Ricavi delle vendite e delle prestazioni e proventi da servizi pubblici: € 402.000,00

L'importo è suddiviso in ricavi dalla vendita del servizio di convitto 240.000,00, ricavi da mensa 160.000,00 e vendita del servizio di formazione continua sul lavoro € 2.000,00

1.3 – Proventi da trasferimenti e contributi € 600.000,00

L'importo attribuito è dato dal trasferimento ordinario dell'Area per il funzionamento didattico e amministrativo € 400.000,00 e per gli investimenti € 200.000,00

1.4 – Altri ricavi e proventi diversi

Sono stati calcolati gli interessi di mora e il rimborso delle spese postali sulle rette del convitto € 250,00

2 – Componenti negativi della gestione

2.1 Costi della produzione € 802.250,00

L'importo si riferisce all'acquisto di materie prime e beni di consumo.

Data la stima di circa € 400.000,00 per le derrate alimentari necessarie per i tre laboratori didattici ed il self service, e considerata l'indicazione dell'Ufficio Appalti della Provincia di considerare tutta la fornitura



di generi alimentari come un unico approvvigionamento/fornitura/appalto, si è proceduto, sentito anche il parere dell'Area FP e dell'Agenzia dei contratti pubblici, in più direzioni:

- con un'indagine di mercato ai fini dell'individuazione di nuovi operatori economici. Nel mese di gennaio si sono testati così nuovi fornitori (ognuno per un diverso lotto alimentare) nel rispetto della trasparenza, del principio di rotazione e della tutela libera concorrenza. In un solo caso la fornitura si è rivelata conforme alle richieste degli insegnanti di laboratori. Le forniture di carne e verdura in particolare hanno creato notevoli difficoltà per varietà e qualità dei prodotti.

- E' stata fatta richiesta all' Agenzia per i procedimenti e la vigilanza in materia di contratti pubblici (SUA) di indizione della procedura negoziata sopra soglia per l'affidamento dell'intera fornitura (recepimento delle direttive europee, programmazione triennale, contenimento dei costi)

- In attesa della procedura indetta dall'Agenzia (tempi previsti circa 1 anno) si sta elaborando un capitolato tecnico dettagliato e specifico per le esigenze dei laboratori e del self service al fine di attuare una procedura negoziata sotto soglia suddivisa nei lotti carni, frutta e verdura, prodotti lattiero caseari, surgelati e alimentari secchi e simili.

Per l'acquisto dei libri di testo € 17.000,00: è previsto l'acquisto di un nuovo testo di diritto per le classi prime e seconde

per l'abbigliamento di servizio € 11.600,00: per il personale in servizio e i docenti dei laboratori che avranno diritto al rinnovo dell'abbigliamento

Saranno sostenute anche spese per la cancelleria, la carta e altri accessori per l'ufficio, abbonamenti, piccola attrezzatura e spese per il ripristino delle cassette di pronto soccorso

Tra i costi per le prestazioni di servizi ordinari sono state inclusi i compensi per i commissari esterni degli esami di fine apprendistato e di qualifica € 6.000,00; per l'organizzazione e la partecipazione agli eventi fiera hotel, fiera del tempo libero, biolife e delle porte aperte € 20.000,00; per le docenze della formazione continua curate da formatori esterni e altri servizi quali utenze e canoni € 25.000,00; per le manutenzioni ordinarie e le riparazioni degli impianti, delle attrezzature e dei mobili € 70.000,00; per lo sgombero neve e altri interventi nelle aree esterne dipendenza della scuola € 3.000,00; per altre prestazioni professionali e specialistiche a favore degli/le alunni/e convittori/rici € 4.500,00; per i servizi ausiliari vari tra cui quello di lavanderia per i laboratori di cucine e sala, le visite didattiche, la raccolta di rifiuti speciali € 49.500,00; per il rinnovo delle licenze d'uso per software (registro elettronico e lavagne interattive) € 3.000,00

2.4 Accantonamenti € 200.000,00

Lo stanziamento è il doppio rispetto allo scorso anno poiché nella sede di via Dante, avviata con attrezzature e impianti datati, l'impianto dei frigoriferi, il forno di pasticceria, la lavapiatti e la lava pentole sono da sostituire. Si è previsto anche l'allestimento di quattro nuove aule didattiche, sempre nella sede di Maia Alta, la sostituzione del bancone del laboratorio di ricevimento della sede, ormai non più rispondente alle esigenze della didattica dell'accoglienza e un sistema di sicurezza, per ogni aula, di custodia dei telefonini.

Sono stati assegnati: per mobili e arredi € 58.000,00, macchinari € 81.000,00, impianti € 35.000,00, postazioni di lavoro e per ufficio € 20.000,00 e hardware 6.000,00

Si provvederà com'è consuetudine alle sostituzioni degli arredi e delle attrezzature obsolete negli attuali laboratori, classi e nel convitto.

Maria A. Pascarella
direttrice