



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE  
*"Mariagrazia Mamoli"*

**Istituto Professionale per i Servizi Socio-Sanitari - Liceo delle Scienze Umane**

- Sede : Via Brembilla 3 - 24129 **BERGAMO** -

☎ 035 260525 - 📠 035 2650858 - ☎ (Succursale c/o Belotti) 035 316351

🌐 sito: [www.isismamoliberghamo.it](http://www.isismamoliberghamo.it) email: [bgis026005@istruzione.it](mailto:bgis026005@istruzione.it)

## RELAZIONE ILLUSTRATIVA

## DELL'ANDAMENTO DI GESTIONE

## E DEI RISULTATI CONSEGUITI

## CONTO CONSUNTIVO 2016

Il Conto Consuntivo relativo all'esercizio finanziario 2016, conformemente a quanto previsto dal D.I.44/2001, esplicita gli aspetti tecnico-contabili, amministrativi e negoziali messi in atto, nel periodo di riferimento, per la realizzazione degli obiettivi programmati.

Il Programma annuale è lo strumento che consente la realizzazione del P.O.F. (Piano Triennale dell'Offerta Formativa)" ora PTOF (Piano Triennale dell'Offerta Formativa) dell'istituzione scolastica ed è strumentale e funzionale alla piena realizzazione degli obiettivi generali e formativi in esso previsti, obiettivi che riflettono e recepiscono le esigenze, i reali bisogni del contesto culturale, sociale ed economico del territorio in cui insiste e opera la scuola.

Nella scuola dell'autonomia tale documento costituisce lo specchio della gestione complessiva annuale in quanto evidenzia la rendicontazione delle operazioni finanziarie effettuate e dei risultati conseguiti nel quadro degli obiettivi fissati dal P.T.O.F. e dei principi generali di riferimento che connotano l'azione amministrativa.

Da un punto di vista strettamente finanziario si è reso necessario comprendere la maggior parte dei progetti dell'anno scolastico nell'anno solare successivo. Tale decisione permette una maggiore chiarezza e un controllo della spesa.

Il **Conto Consuntivo** riferisce in merito alla gestione del programma annuale riepilogando i dati contabili di gestione secondo quanto stabilito dal Nuovo Regolamento di Contabilità, D.I. n.44 dell'1/2/2001 e si compone dei seguenti modelli:

- ❑ Mod. H - Conto Finanziario (sintetizza i dati contabili risultanti dalle registrazioni d'entrata e di spesa del Programma Annuale, rilevando lo stato di attuazione del Programma annuale e la destinazione dei fondi in rapporto alle attività e ai progetti).
- ❑ Mod. I – Rendiconto dettagliato dei progetti/attività
- ❑ Mod.J – Situazione amministrativa definitiva al 31 dicembre 2016 (evidenzia la consistenza di cassa all'inizio dell'anno, i successivi incassi e pagamenti sia in conto competenza che in conto residui e il saldo alla fine del 2016; in tale modello sono inoltre evidenziati i totali dei residui attivi e passivi dell'anno e degli anni precedenti)
- ❑ Mod. K – Conto del patrimonio (indica la consistenza degli elementi patrimoniali attivi e passivi all'inizio e al termine dell'esercizio con le relative variazioni apportate, nonché il totale complessivo dei Residui attivi e passivi risultanti alla fine dell'esercizio)
- ❑ Mod. L – Elenco dei residui attivi e passivi (incassi e spese ancora da effettuare al termine dell'esercizio)
- ❑ Mod. M - Prospetto delle spese per il personale e per i contratti d'opera
- ❑ Mod. N – Riepilogo delle spese suddiviso per tipologia

2

### **Programmazione e gestione del Piano dell'Offerta Formativa**

Per la realizzazione delle finalità e degli obiettivi generali (formativi ed educativi) e di quelli di natura pedagogico/didattica contenuti nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa di questa istituzione scolastica sono state realizzate attività ordinarie, previste dall'ordinamento e progetti ideati in applicazione di norme che regolano l'autonomia scolastica e la relativa gestione contabile.

L'Istituto è funzionante su tre sedi: sede centrale di Via Brembilla e succursali di Via Polaresco n.19 (presso l'Istituto "Caniana") e Via Azzano n.6 (presso l'Istituto "Belotti"). Tale situazione ha reso sicuramente più complessa la gestione aumentandone anche in parte gli oneri, in quanto sono presenti nelle succursali 27 classi, un laboratorio di informatica e due sale professori.

## **PRIORITA' STRATEGICHE PER IL TRIENNIO 2016 – 2019 declinate nel PTOF 2016-2019 (all.)**

*"L'Isis Mariagrazia Mamoli agisce nel rispetto della propria visione e della missione che si riportano di seguito.*

### **VISIONE**

*Educare cittadini in grado di dare un contributo alla costruzione di una società orientata al benessere per tutti.*

### **MISSIONE**

*Formare gli studenti accogliendoli e aiutandoli a superare le difficoltà che affrontano nel loro percorso di crescita.*

*Educare alla comprensione del concetto di "vivere insieme" in una società in costante divenire e cambiamento.*

*Educare alla responsabilità individuale ed all'impegno verso gli altri nella comunità scolastica e nelle comunità locali in cui viviamo.*

*Promuovere l'autostima dei nostri studenti e valorizzarne tutte le loro capacità.*

*Garantire il diritto-dovere all'istruzione anche in situazioni di disagio per contribuire a ridurre l'abbandono e la dispersione scolastica.*

*Queste Visione e Missione si concretizzano in priorità strategiche che sono presentate di seguito.*

*Tali priorità, declinate per obiettivi, sono state definite a seguito del Rapporto di Autovalutazione e del relativo Piano di Miglioramento."*

3

L'offerta formativa dell'Istituto si è articolata, rispetto agli ambiti disciplinari e interdisciplinari, in proposte di motivati percorsi didattici nel quadro di una organizzazione scolastica improntata all'accoglienza e tesa a soddisfare i bisogni non solo educativi dell'utenza ponendosi quale istituto di riferimento per l'inclusione.

La cura del benessere degli studenti e delle relazioni, rispettose delle differenze, è, come già detto, l'attenzione all'inclusione sono un punto di forza dell'istituto realizzato attraverso i suoi operatori.

L'impegno di tutti è stato volto a favorire il successo scolastico degli studenti e l'affermazione del diritto allo studio in una dimensione di qualità, trasparenza ed assunzione di responsabilità in ordine ai risultati da realizzare in stretta collaborazione con le famiglie e con il territorio.

L'idea formativa è stata quella di voler assicurare a tutti gli studenti competenze ampie e sicure per il raggiungimento di una relazione educativa efficace e finalizzata allo sviluppo della persona e del cittadino.

### **Risultati dell'azione didattica**

I risultati dell'azione didattica sono oggetto di attenzione attraverso la valutazione fondata sulla premessa che qualunque forma di attività organizzata è finalizzata ed ha bisogno di essere continuamente controllata allo scopo di verificare il suo razionale procedimento e i suoi risultati.

Il presupposto della valutazione scolastica si fonda sul principio che le attività svolte da insegnanti ed alunni, nell'ambito della scuola, sono anch'esse attività organizzate e finalizzate perciò hanno bisogno, come le altre di essere controllate e verificate.

L'efficacia della scuola dell'autonomia è definibile come corrispondenza tra la quantità di apprendimento che la scuola intende far conseguire agli studenti e la quantità di apprendimento effettivamente realizzata da questi.

Le attività di valutazione quadrimestrali sono state mirate a valutare gli apprendimenti in termini di conoscenze, abilità e competenze senza trascurare la valutazione del comportamento degli studenti. La valutazione non viene considerata quale momento sanzionatorio, ma come momento di riflessione critica anche per il consiglio di classe, al fine di valutare la progettazione analizzando i singoli processi formativi.

## Scelte finanziarie

Le scelte finanziarie, convergenti a quelle strategiche, pur cercando il più possibile di essere funzionali al raggiungimento degli obiettivi didattici ed ai progetti previsti dal P.T.O.F., hanno comunque sempre tenuto presenti i seguenti obiettivi:

- implementare la pratica della individualizzazione/personalizzazione attivando tutte le risorse e le strategie possibili e quindi rendere efficaci le attività di recupero, di consolidamento e di potenziamento;
- approfondire i livelli di eccellenza con attività mirate in campo informatico, linguistico e relazionale
- promuovere l'accoglienza e l'integrazione dei disabili e degli allievi con disturbi specifici dell'apprendimento, nel rispetto dei tempi individuali offrendo lavori differenziati, graduati per livelli di difficoltà, tempi di esecuzione, potenzialità cognitive;
- favorire la fruizione della lingua inglese con interventi di docenti madrelingua;
- organizzare un ambiente per l'apprendimento che offra stimoli differenziati;
- incrementare l'acquisto delle LIM/videoproiettori affinché quasi tutte le classi ne siano dotate per favorire la pratica ormai generalizzata dell'informatica in un laboratorio moderno ed efficiente;
- privilegiare collegamenti, relazioni, collaborazioni con la ricca rete territoriale: Amministrazione Comunale, Provinciale, Regionale, Parrocchiale, associazioni varie.
- captare le opportunità di finanziamento di progetti per ampliare e ancor più qualificare l'offerta formativa;
- promuovere la cultura della sicurezza, della prevenzione e della sicurezza.
- messa in atto di tutti i possibili accorgimenti per il risparmio di risorse finanziarie e i recuperi sono stati effettuati prevalentemente in orario curriculare e, ove possibile, accorpando le classi.
- Nelle spese di "Funzionamento amministrativo generale", a fronte del sempre più esiguo finanziamento ministeriale, si è provveduto esclusivamente alla copertura dei servizi irrinunciabili
  - Telefonia, manutenzione ordinaria del software di gestione e l'acquisto delle licenze d'uso
  - Spese postali
  - La promozione sul territorio dell'Istituto e del suo piano di Offerta formativa
  - Copertura assicurativa attrezzature didattiche
- Nelle spese di "Funzionamento didattico generale" le spese sono state sostenute utilizzando parte del contributo volontario delle famiglie. E' stato effettuato il potenziamento della prima lingua straniera tramite le prestazioni di docenti madre lingua inglese.
- "Le spese di investimento" riguardano l'acquisto di arredi e attrezzature (videoproiettori) per le aule.
- Per quanto concerne infine i singoli progetti, quelli inseriti nel Pof sono stati in gran parte realizzate.

## Interventi attivati per il raggiungimento degli obiettivi

Le attività del P.T.O.F. sono state supportate con un'adeguata organizzazione della scuola e con un'efficace azione amministrativa. Le scelte economiche effettuate, a sostegno e a corredo di quelle didattiche e organizzative, sono state sorrette dal consenso unanime delle componenti scolastiche.

Ciò ha comportato l'attivazione delle seguenti azioni:

- individualizzazione dell'insegnamento mediante azioni didattiche per il recupero, il consolidamento delle conoscenze ed il potenziamento delle eccellenze;
- realizzazione di attività di integrazione per i diversamente abili e per gli alunni svantaggiati;
- definizione di procedure interne per la stesura dei progetti prevedendo fasi per la progettazione, l'approvazione, il monitoraggio e la verifica;
- attivazione di convenzioni ed accordi di rete con altre istituzioni scolastiche finalizzati all'ampliamento dell'offerta formativa ed alla condivisione di competenze e risorse;
- utilizzo di criteri di flessibilità nell'organizzazione scolastica e articolazione del calendario scolastico per rispondere ad esigenze territoriali;
- articolazione flessibile della classe mediante l'attivazione di lavori di gruppo, laboratori e attività opzionali extrascolastiche;
- effettuazione di viaggi e visite di istruzione inseriti nella programmazione e coerenti con gli obiettivi didattici ed educativi;
- conoscenza dei nuovi linguaggi informatici e multimediali, potenziamento dello studio delle lingue straniere;
- progettazione e partecipazione a corsi di formazione per docenti e personale ATA.

### **Coordinamento attività organizzativa**

La scuola dell'autonomia per essere efficace deve disporre sia della componente direzionale, che si basi non solo sul dirigente ma anche su ruoli intermedi chiamati a coordinare i singoli presidi al fine di soddisfare i bisogni organizzativi nei vari momenti della vita scolastica e collettiva, ma anche di una struttura basata sull'esperienza dei singoli operatori.

L'attività organizzativa impiega un gran numero di docenti che, coordinati dal dirigente scolastico, svolgono i vari compiti al fine di migliorare l'offerta formativa e l'organizzazione dell'istituto.

Tale attività si realizza attraverso una serie di azioni concrete quali: riunioni formali e informali, comunicazioni interne e valutazioni collegiali di scelte, progetti, situazioni e avvenimenti importanti della vita scolastica.

Il personale Ata, coordinato dal Dsga in base alle direttive dirigenziali, svolge il proprio compito amministrativo, tecnico e ausiliario in linea con le decisioni collegiali dei vari organismi.

L'assegnazione alle classi e alle attività sono state effettuate tenendo conto delle competenze personali, delle esperienze pregresse e della disponibilità del personale al fine di garantire la continuità degli interventi formativi ed educativi e lo standard organizzativo adeguato.

### **Verifica P.T.O.F.**

Durante l'anno è stata effettuata puntuale verifica dell'attuazione del P.T.O.F. controllando lo stato di attuazione dei vari progetti.

Viene allegata alla presente relazione, e ne costituisce parte integrante, l'elenco dei progetti relativi ai due anni scolastici ricadenti nell'anno finanziario 2016 e finanziati nel corrispondente Programma annuale.

### **Risultati conseguiti**

Dall'analisi della gestione si evince la sostanziale corrispondenza tra le previsioni contenute nelle schede finanziarie allegatale alle attività e progetti del P.T.O.F. e le spese effettivamente sostenute.

In conclusione, per quanto riguarda l'aspetto educativo-didattico, è confermata la validità dei progetti individuati nel P.T.O.F. ed attuati nel corso dell'esercizio finanziario in esame.

Le priorità individuate in fase di elaborazione del Programma Annuale sono state sostanzialmente rispettate e il rapporto fra gli obiettivi attesi, i risultati raggiunti e le risorse impegnate può dirsi positivo.

Si è cercato di soddisfare le esigenze degli studenti mantenendo sempre un livello della proposta formativa più che buono.

In riferimento alla qualità del servizio erogato e alla percezione di essa da parte dell'utenza del territorio, si ha ragione di ritenere che l'immagine dell'Istituto continui ad essere positiva anche se risulta necessario una riflessione al fine di migliorare l'offerta formativa nell'attesa che si stabilizzi la figura dirigenziale, ora in reggenza.

Sono stati particolarmente curati i rapporti con l'utenza nell'ottica della massima collaborazione, nell'ambito delle rispettive competenze e della trasparenza.

Tutte le attività hanno trovato consenso da parte delle famiglie, consenso che si è potuto rilevare nelle assemblee e negli incontri formali dei Consigli di classe e nel Consiglio di Istituto.

Le attività poste in essere per gli alunni attestano come ci si sia particolarmente adoperati al fine di contribuire alla formazione di personalità non solo dal punto di vista culturale ma, soprattutto, dal punto di vista umano ritenendo prioritario prestare particolare attenzione all'alunno, al suo successo formativo e al suo benessere psico-fisico.

### **Andamento della gestione**

L'andamento gestionale e contabile è risultato soddisfacente sia con riferimento ai tempi relativi alla realizzazione delle attività scolastiche sia alla tempistica fissata dal D.M. n. 44.

E' stato possibile, infatti, assumere gli impegni di spesa prima che iniziassero le attività programmate e procedere alla liquidazione delle competenze in tempi relativamente brevi. Gli impegni di spesa sono stati assunti, con atti formali, dal Dirigente Scolastico mentre la liquidazione delle competenze è stata effettuata dal D.S.G.A sulla base dei rispettivi documenti giustificativi.

6

Complessivamente si esprime una valutazione positiva di quest'anno, in quanto tutti gli obiettivi programmati sono stati conseguiti grazie ad un'attenta pianificazione degli interventi, che ha comportato un impiego oculato delle risorse a disposizione e l'adozione di poche misure correttive in itinere.

Per compensare la progressiva razionalizzazione della spesa pubblica e dei notevoli tagli ai finanziamenti statali, ogni anno più consistenti, emerge evidente la necessità di integrare le risorse finanziarie che riceveremo con il ricorso ad entrate proprie.

Risulta evidente che i contributi liberali versati dalle famiglie sostengono gran parte delle spese effettuate e si nota che, progressivamente, anche questa fonte di finanziamento sta risentendo gli effetti della crisi in quanto i dati dei versamenti stanno diminuendo anno dopo anno.

Si dichiara, infine, che:

1. Le scritture di cui al libro giornale concordano con le risultanze del conto corrente bancario
2. I beni durevoli acquistati sono stati regolarmente registrati sul libro d'inventario
3. Le ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali sono state trattenute e versate agli enti competenti
4. Le reversali e i mandati sono stati compilati in ogni loro parte utilizzando la procedura OIL e regolarmente quietanzati dall'Istituto Cassiere
5. Alla scuola è intestato un solo conto corrente bancario e un solo conto corrente postale;
6. La contabilità scolastica è stata tenuta nel rispetto delle disposizioni di tutela della privacy, come previsto dalla legge 675/1996
7. Le liquidazioni dei compensi sono contenute nell'ambito delle disponibilità dei singoli accreditamenti, trovano giustificazione in regolari atti amministrativi del Capo di Istituto e corrispondono a prestazioni effettivamente rese dal personale
8. È stata rispettata la destinazione dei finanziamenti finalizzati

Non vi sono state gestioni fuori bilancio

Bergamo, 5 giugno 2017

7

---

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
*Prof. Imerio Chiappa*