

IL PROGRAMMA ANNUALE

DSGA dott.ssa Marzia MARTINI

DECRETI DELEGATI DEL 1974

autonomia amministrativa :

Direzioni didattiche

Scuole medie

Licei

Istituti magistrali

Personalità giuridica e autonomia amministrativa:

Istituti Tecnici

Istituti Professionali

Istituto d'arte

Convitti e educandati

REGOLAMENTO DI CONTABILITA' :

D.l. del 25 maggio 1975

**Istruzioni amministrativo-contabili per i circoli didattici,
gli istituti scolastici d'istruzione secondaria ed artistica
statali e per i distretti scolastici**

BILANCIO DI PREVISIONE

in vigore fino al nuovo Regolamento :

D.l del 01 febbraio 2001

**DPR 8 marzo 1999 n.275 decreto applicativo dell'art.21 della
Legge delega 15 marzo 1997 n.59 :**

**Estensione personalità giuridica a tutte le scuole purché in possesso
di requisiti dimensionali**

DECRETO INTERMINISTRIALE n. 44 DEL
01/02/2001 :

*ISTRUZIONI GENERALI SULLA GESTIONE
AMMINISTRATIVO-CONTABILE DELLE
ISTITUZIONI SCOLASTICHE*

PROGRAMMA ANNUALE

In vigore fino al 31/12/2018

DECRETO INTERMINISTERIALE n. 129 DEL
28/08/2018 :

*ISTRUZIONI GENERALI SULLA GESTIONE
AMMINISTRATIVO-CONTABILE DELLE
ISTITUZIONI SCOLASTICHE, ai sensi art.1,comma
143 ,Legge 107/2015*

PROGRAMMA ANNUALE

In vigore dal 01/01/2019



DIRIGENTE SCOLASTICO

Legale rappresentante dell'Istituzione Scolastica Autonoma

Assicura la gestione unitaria dell'istituzione - adotta provvedimenti di gestione delle risorse e del personale (art.25 bis D.Lgs.n.29/93 integrato dal D.Lgs.59/98)

In base al c. 5 dell'art.25 del D.Lgs165/2001 il Dirigente può avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti, ed è coadiuvato dal DSGA, il quale sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti, al personale ATA, posto alle sue dirette dipendenze.

PIANO TRIENNALE OFFERTA FORMATIVA

Il Piano è il documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale delle istituzioni scolastiche ed esplicita la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa ed organizzativa che le singole scuole adottano nell'ambito della loro autonomia

D.P.R.275/1999

PIANO OFFERTA FORMATIVA

Il Piano è elaborato dal Collegio docenti sulla base degli indirizzi definiti dal Consiglio di Istituto.

Il Piano è adottato dal Consiglio di Istituto

Il Dirigente Scolastico attiva i necessari rapporti con Enti operanti sul territorio

MODIFICHE APPORTATE da c.14 L.107 /2015

Il Piano è elaborato dal Collegio dei docenti sulla base degli indirizzi definiti dal Dirigente scolastico.

Il Piano è approvato dal Consiglio di Istituto.

Il Dirigente promuove i necessari rapporti con gli Enti e le diverse realtà operanti sul territorio

PIANO TRIENNALE OFFERTA FORMATIVA

MISSION

definita da ogni Istituzione Scolastica nell'ambito della propria autonomia

ORGANIGRAMMA FUNZIONALE

Offerta Formativa Curricolare

**indirizzi di studio – orari – competenze didattiche –
alternanza scuola lavoro – piano digitale – potenziamento
dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio con
bisogni educativi speciali (B.E.S.) - orientamento**

AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA Progetti -

PIANO DI MIGLIORAMENTO

- **Rilevare le criticità**
- **Scegliere obiettivi e traguardi di lungo periodo**
- **Pianificare le azioni che portano al raggiungimento dei traguardi**
- **Monitorare in itinere**

IL PIANO PUO' ESSERE RIVISTO ANNUALMENTE ENTRO IL MESE DI OTTOBRE

IL PROGRAMMA ANNUALE COSTITUISCE LA TRADUZIONE FINANZIARIA DEL PTOF

IL PTOF ED IL PROGRAMMA ANNUALE RAPPRESENTANO I PRINCIPALI STRUMENTI PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI PREFISSATI DALLA MISSION DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA HA UN'ATTIVA PROIEZIONE SULLE ATTIVITA' DELLA SCUOLA E SUL PERSEGUIMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

PIANO TRIENNALE OFFERTA FORMATIVA

CONTRATTO ISTITUTO

novembre

entro 30 novembre:

PROGRAMMA ANNUALE predisposto dal DS con la collaborazione del DSGA è proposto dalla Giunta esecutiva al Consiglio Istituto e inviato ai revisori

entro 31 dicembre:

Delibera del consiglio Istituto – acquisizione parere revisori

L'acquisizione del parere dei revisori non è vincolante per la delibera

ART.2 D.L. 129/2018

LA GESTIONE FINANZIARIA DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE SI ESPRIME IN TERMINI DI COMPETENZA ED E' IMPRONTATA A CRITERI DI EFFICACIA, EFFICIENZA ED ECONOMICITA' E SI CONFORMA AI PRINCIPI DELLA TRASPARENZA, ANNUALITA', UNIVERSALITA', INTEGRITA', UNITA', VERIDICITA', CHIAREZZA, PAREGGIO, ARMONIZZAZIONE, CONFRONTABILITA' E MONITORAGGIO.

COMPETENZA: periodo giuridico in cui la previsione considera l'entrata e la spesa

EFFICACIA: capacità dell'amministrazione a raggiungere gli obiettivi, tasso del “successo”

EFFICIENZA: tasso di rendimento nel raggiungere i risultati massimi

ECONOMICITA': razionalizzazione delle risorse

TRASPARENZA

**CHIAREZZA NELLA STRUTTURA E NON RISERVATO AI SOLI ADDETTI AI LAVORI , PUBBLICITA' ,
ACCESSO PER LA CONSULTAZIONE**

UNIVERSALITA'

**DEVE ESSERE PREVISTA L'INCLUSIONE DI TUTTI I MOVIMENTI FINANZIARI – SONO VIETATE LE
GESTIONI FUORI BILANCIO**

INTEGRITA'

LE ENTRATE ELE SPESE DEVONO ESSERE PREVISTE NELLA LORO MISURA LORDA E COMPLESSIVA

UNITA'

IL COMPLESSO DELLE ENTRATE DEVE CONCORRERE A COPRIRE IL COMPLESSO DELLE SPESE

VERIDICITA'

**DEVE CORRISPONDERE ALLE REALI CONDIZIONI FINANZIARIE IN CUI SI VERRA' TROVARE LA
SCUOLA NEL CORSO DELL'ESERCIZIO FINANZIARIO**

ANNUALITA'

**I MOVIMENTI FINANZIARI SONO ISCRITTI IN RELAZIONE A PROGETTI DA REALIZZARE NELL'ANNO
SOLARE**

- 1 – PREDISPOSIZIONE DEL PROGRAMMA ANNUALE**
- 2 – GESTIONE DELL'ESERCIZIO FINANZIARIO**
- 3 – VERIFICA E MODIFICHE AL PROGRAMMA ANNUALE**
- 4- RENDICONTAZIONE CONSUNTIVA DELL'ESERCIZIO FINANZIARIO**

Art.5 c.8 D.L.129/2018 - ... Il programma annuale è predisposto dal Dirigente scolastico con la collaborazione del DSGA per la parte economico-finanziaria ...

Art.5 c. 7 D.L. 129/2018- Al programma annuale è allegata una relazione illustrativa, che descrive dettagliatamente gli obiettivi da realizzare e la destinazione delle risorse in coerenza con le previsioni del PTOF ed espone sinteticamente i risultati della gestione in corso alla data di presentazione del programma,...

La relazione evidenzia ... le finalità e le voci di spesa cui vengono destinate le entrate derivanti dal contributo volontario delle famiglie ...

La relazione illustrativa in linea di massima è così strutturata:

- 1 – Notizie sull'Istituzione scolastica :**
 - popolazione e territorio (n.iscritti ecc)**
 - organico del personale docente e ATA**
 - struttura edilizia (numero sedi, laboratori ecc.)**
- 2 – Risultati delle gestioni precedenti**
 - determinazione dell'avanzo di amministrazione presunto**
- 3 – Obiettivi previsti dal PTOF**
 - attività e progetti deliberati**
 - formazione e aggiornamento del personale**
- 4- Impiego delle risorse**
 - determinazione delle Entrate**
 - definizione delle spese programmate**

Programma annuale

Mod. A – programma annuale

Mod. B – scheda illustrativa finanziaria

Mod. C – situazione amministrativa presunta

Mod. D – utilizzo avanzo amministrazione

Mod. E – riepilogo per tipologia di spesa

Relazione illustrativa

Parere di regolarità contabile del Collegio dei Revisori

Delibera del Consiglio Istituto

Il DSGA svolge l'attività tecnica di ricognizione degli strumenti da utilizzare per la stesura del programma annuale.

La preparazione del documento finanziario rientra nelle consuete competenze del DSGA

Art.5 c.5 del D.L.129/2018 :

A ciascuna destinazione di spesa compresa nel programma annuale per l'attuazione del PTOF è allegata una scheda illustrativa finanziaria (mod.B) predisposta dal DSGA, nella quale sono riportate le fonti di finanziamento e il dettaglio delle spese distinte per natura.

Esercizio finanziario :

1 gennaio – 31 dicembre

Competenza :

Entrate e uscite relative all'esercizio finanziario

Residui :

Attivi : entrate accertate entro il 31 dicembre dell'esercizio e non riscosse
Passivi : spese impegnate entro il 31 dicembre dell'esercizio e non pagate

**1 – DETERMINARE L'AVANZO PRESUNTO DI AMMINISTRAZIONE
(mod.C)**

2 – DETERMINARE LE ENTRATE PRESUNTE DELL'ESERCIZIO

**3 – PREDISPORRE LE SCHEDE DI ATTIVITA' E PROGETTI
RIPARTENDO LE ENTRATE E LE SINGOLE SPESE PER
TIPOLOGIA (mod.B)**

**4 – RIPORTARE I TOTALI DELLE SPESE DELLE SINGOLE
SCHEDE SUL mod.A**

5 – DETERMINARE IL FONDO DI RISERVA

6 – CALCOLARE LA DISPONIBILITA' DA PROGRAMMARE

**IL TOTALE DELLE ENTRATE E IL TOTALE DELLE SPESE
DEVE ESSERE A PAREGGIO**

LA STRUTTURA DEL PROGRAMMA ANNUALE :

- ENTRATE AGGREGATE PER PROVENIENZA**
- USCITE RAGGRUPPATE PER DESTINAZIONI
IN ATTIVITA' E PROGETTI**

LE ENTRATE SONO ARTICOLATE SU DUE LIVELLI :

13 AGGREGATI DI PRIMO LIVELLO SECONDO LA LORO PROVENIENZA –

suddivisione in II livello per tipologia/finalità del finanziamento

ENTRATE NON VINCOLATE:

- **FINANZIAMENTI CON LIBERA DESTINAZIONE**

ENTRATE VINCOLATE:

- **FINANZIAMENTI CON VINCOLO DI DESTINAZIONE IN BASE ALLA FINALITA' INDICATA DALL'ENTE EROGATORE**

Il piano dei conti è stato revisionato con l'obiettivo di:

- **armonizzazione dei sistemi contabili**
- **riconduzione univoca alle voci dei conti integrato comune a tutte le pubbliche amministrazioni**
- **monitorare l'andamento complessivo della spesa e supportare l'attività gestionale delle Istituzioni scolastiche**

PREVISIONE NUOVE ENTRATE IN COMPETENZA:

Il MIUR ogni anno con nota propria definisce il budget assegnato ad ogni Scuola

Le risorse finanziarie comprese sono:

- DOTAZIONE ORDINARIA (senza vincolo di destinazione)**
- DOTAZIONE PEREQUATIVA**
- ALTRI FINANZIAMENTI FINALIZZATI**
- (per es. Assegnazione per revisori dei conti alle scuole capofila
Assegnazioni per percorsi delle competenze trasversali e per l'orientamento,
progetti in aree di forte processo migratorio, ecc.)**

- **FINANZIAMENTI DALLA REGIONE**
- **FINANZIAMENTI DELL'UNIONE EUROPEA**
- **FINANZIAMENTI DA ENTI LOCALI O DA ALTRE ISTITUZIONI PUBBLICHE**
- **FINANZIAMENTI DERIVANTI DA PRIVATI**
- **FINANZIAMENTI DERIVANTI DA GESTIONI ECONOMICHE**
- **FINANZIAMENTI DERIVANTI DA ALTRE ENTRATE (interessi)**

Le risorse previste per il FIS , Funzioni strumentali, Incarichi specifici ,ore eccedenti e attività sportiva, valorizzazione docenti, compensi esami di Stato non devono essere iscritte in bilancio perché da gestire con il

CEDOLINO UNICO

AVANZO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO:

**Fondo di cassa alla data della predisposizione
+
somma algebrica delle riscossioni presunte fino a fine
esercizio e delle spese presunte fino a fine esercizio**

AVANZO DI AMMINISTRAZIONE DEFINITIVO

**Fondo di cassa al 31 dicembre
+
somma algebrica di residui attivi e residui passivi**

Mod. D : Utilizzo avanzo amministrazione

- L'avanzo non vincolato può essere liberamente utilizzato
- I fondi con vincolo di destinazione vanno destinati per le attività e Progetti per i quali sono finalizzati

E' buona norma utilizzare completamente l'avanzo di amministrazione

LE SPESE SI SUDDIVIDONO IN :

ATTIVITA'

PROGETTI

GESTIONI ECONOMICHE

FONDO DI RISERVA

PER OGNI TIPOLOGIA VA COMPILATA UNA SCHEDA DENOMINATA MOD.B

**A SUA VOLTA SUDDIVISA IN: ENTRATE
SPESE**

Entrate		Regione	Stato	Miur x teatro	viaggi	totale
1.02	avanzo vincolato	€ 5.000,00				€ 5.000,00
3.01	dotazione ordinaria		€ 1.000,00			€ 1.000,00
3.04	altri vincolati			€ 3.500,00		€ 3.500,00
6.04	famiglie per viaggi				€ 5.000,00	€ 5.000,00
	totale	€ 5.000,00	€ 1.000,00	€ 3.500,00	€ 5.000,00	€ 14.500,00
Spese						
1.1.1	compensi docenti non Fis	€ 1.400,00				€ 1.400,00
1.2.1	compensi ATA non Fis	€ 600,00				€ 600,00
1.1.6	Oneri carico Stato	€ 654,00				€ 654,00
2.2.1	pubblicazioni		€ 400,00			€ 400,00
2.2.2	libri		€ 600,00			€ 600,00
2.3.8	materiale tecnico spec.	€ 2.346,00				€ 2.346,00
3.4.3	manifestazioni			€ 3.500,00		€ 3.500,00
3.12.1	viaggi				€ 5.000,00	€ 5.000,00
	totale	€ 5.000,00	€ 1.000,00	€ 3.500,00	€ 5.000,00	€ 14.500,00

Nel singolo modello B le Entrate e le Spese pareggiano

**IL TOTALE DEI SINGOLI MODELLI B VANNO A COSTITUIRE
LE SINGOLE VOCI DELLE SPESE**

Mod. A SPESE

**Aggregato R 98 : FONDO DI RISERVA
(art.8 – D.L. 129/2019)**

Non superiore al 10 % della dotazione ordinaria

Può essere utilizzato per situazioni deficitarie in corso d'anno

Z101

DISPONIBILITA' FINANZIARIA DA PROGRAMMARE

Le Entrate che non vengono inserite nei singoli mod. B e nel fondo di riserva confluiscono nella voce Z01

**SECONDO LE INDICAZIONI DELLE CIRCOLARI NEGLI ULTIMI ESERCIZI
OCCORREVA ACCANTONARE IN Z101 UN IMPORTO PARI AI RESIDUI ATTIVI
DOVUTI DALLO STATO FINO AL 2008**

MOD.E

Costituisce un quadro riepilogativo delle spese programmate nelle schede finanziarie dei progetti e delle attività, suddivise secondo il PIANO DEI CONTI.

Viene elaborato automaticamente dal software dopo che sono stati inseriti i dati nei singoli modelli B

denominazione istituto **Mbd. E (art.19)**
RIEPILOGO per TIPOLOGIA SPESA
Esercizio finanziario

Tipico	conto	sottocconto	Descrizione	importo
01			Personale	
	1		Supplenze brevi e saltuarie	
		1	Compensi netti	
		2	Ritenute previdenziali e assistenziali	
02			Bari di consumo	
	1		Carta cancelleria e stampati	
		1	carta	
03			Prestazione di servizi da terzi	
04			Altre spese	
05			Tributi	
06			Bari di investimento	
07			Oneri finanziari	
98			Fondo di riserva	
			Totale generale	

Data ____/____/____

IL PROGRAMMA ANNUALE APPROVATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO

ENTRO 15 GIORNI DALL'APPROVAZIONE

VA PUBBLICATO NELL'AREA BILANCI DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Con l'approvazione del Programma annuale da parte del Consiglio di Istituto si intendono autorizzati l'accertamento delle entrate e l'impegno delle spese previste nel Programma.

La responsabilità dell'attività negoziale è demandata completamente al Dirigente Scolastico.

Art.21 – Fondo economale per le minute spese

Consistenza massima del fondo e l'importo massimo della singola spesa è stabilita dal Consiglio di Istituto in sede di approvazione del Programma Annuale, con apposita delibera

A01 – Funzionamento generale

99 – 01 Partite di giro

GESTIONE MINUTE SPESE :

Fondo deliberato dal Consiglio Istituto : € 1000,00

A inizio anno viene emesso un Mandato di pagamento per € 1000,00 a favore del DSGA con imputazione all'Attività A01 – Partite di giro - tipologia 99 .01.01 : anticipo al DSGA

Tramite assegno circolare o bonifico

A termine esercizio il DSGA chiude il fondo presentando il rendiconto delle spese sostenute che sono rimborsate tramite mandati a suo favore imputati a attività o progetti secondo la destinazione di spesa e emette una reversale di incasso per l'importo complessivo anticipato (€1000,00), restituendo l'importo eventualmente ancora disponibile.

A inizio esercizio :

Situazione amministrativa definitiva —————> avanzo di amministrazione definitivo al 31.12

Eventuali variazioni

Radiazioni di residui

La radiazione di residui attivi e/o passivi comporta sempre una nuova determinazione dell'avanzo complessivo di amministrazione dell'esercizio finanziario in cui si effettua la radiazione:

Esempio:

La radiazione durante l' ESERCIZIO 2019 del

Residuo attivo 2008 – Saldo assegnazione per funzionamento 2008 € 3.000,00

comporta una diminuzione di € 3000,00 dell'avanzo di amministrazione al 31/12/2019