

# La gestione delle risorse economiche

di Marco Graziuso

Con la chiusura della contabilità relativa all'E.F. 2013 e la conseguente apertura del nuovo anno finanziario, tutte le scuole sono impegnate nelle consuete operazioni di predisposizione del Programma Annuale per l'E.F. 2014, essendo state diramate di recente dal MIUR, con nota prot. n. 9144 del 05/12/2013, le relative istruzioni. Le procedure, consolidate e conosciute nel dettaglio, restano quelle prescritte dal D.l. n. 44/2001, in attesa delle più volte annunciate novità legislative - anche in merito allo stesso Regolamento di contabilità, ormai riconosciuto come largamente superato -, finalizzate ad aggiornare il quadro normativo esistente alle numerose disposizioni emanate nel tempo e con le quali si rende necessario un adeguato raccordo.

Novità sono attese anche dalla riforma degli Organi Collegiali, considerata da tutti come non più rinviabile, ma che ogni tanto, dopo qualche capolino nelle varie sedi parlamentari, non giunge mai ad un'approvazione definitiva.

Eppure si avverte urgentemente la necessità di raccordare ruoli e competenze dei vari organi di gestione che operano all'interno dell'Istituzione scolastica.

Così come si attende un rinnovo del CCNL, anche solo per la parte normativa, da adeguare alle numerose disposizioni finora intervenute e che spesso creano contenziosi

e difficoltà nella corretta applicazione.

Di fatto, ad una continua attività di decurtazione, anche d'urgenza, per le ben note difficoltà finanziarie delle casse statali, con il conseguente e rilevante impatto nell'attività gestionale dell'Istituzione scolastica, non corrisponde ancora la volontà di organizzare le nuove disposizioni all'interno di un quadro di sistema, ormai diventato farraginoso e che richiede di essere riformato dalle fondamenta.

Va sicuramente ben accolta la proposta del Ministro di interrogarsi sul modello di scuola che si vuole per il futuro del Paese. Senza entrare nel merito delle modalità e dei contenuti, da affrontare e approfondire in altri contesti, la domanda di un radicale rinnovamento della realtà scolastica pone, di conseguenza, altri interrogativi: per il modello di scuola che vogliamo, quale ruolo e competenza spetta alle varie componenti dell'intero sistema scolastico? Per il Dirigente scolastico, è funzionale e adeguata la definizione come riportata nell'art. 25 del D.Lgs. n. 165/2001? Per i docenti, è sufficiente quanto esposto nell'attuale CCNL? E per il Direttore SGA, Assistenti amministrativi, tecnici e Ausiliari? E l'autonomia delle Scuole potrà continuare ad essere quella definita dal DPR n. 275/1999? E quale dimensionamento delle scuole è ottimale per le esigenze del territorio, senza calpestare i diritti degli alunni

per difendere qualche interesse di parte? Fare sistema, si sente dire da più parti, ma ancora non si sono concretizzate le condizioni per una riflessione articolata e puntuale sulle esigenze comunque avvertite da tutti.

Per tornare al tema della gestione delle risorse economiche nella fase di predisposizione del Programma Annuale, oggettivamente è evidente che alcune modalità operative, ormai fissate e consolidate nel tempo, sono messe in discussione in un contesto come quello attuale, che di anno in anno sta cambiando e si sta trasformando.

Per esempio, poiché le risorse del Fondo dell'Istituzione scolastica, seppur diventate estremamente esigue, non possono più essere inserite all'interno del Programma Annuale, non sarà più possibile quella complementarità con il Piano dell'Offerta Formativa, scomparendo di fatto le schede di progetto che venivano finanziate con tali fondi.

Tutto da rifare? Tutt'altro. Va colta, invece, un'opportunità che, alla luce delle recenti novità in tema di trasparenza di tutta l'azione amministrativa, obbliga anche le Istituzioni scolastiche a utilizzare ogni strumento per adempiere ad un obbligo richiesto sempre più da tutti i cittadini.

Infatti, in tema di trasparenza e correttezza istituzionale, chi eroga qualsiasi finanziamento, sia ente pubblico che privato, pretende ormai un rendiconto puntuale e circostanziato dello stesso finanziamento.

Prendendo spunto dai finanziamenti della Comunità Europea, chi gestisce tali risorse conosce ormai nel dettaglio come deve essere certificata ogni spesa all'interno della singola scheda finanziaria che si riferisce al relativo finanziamento assegnato. Lo stesso procedimento viene spesso utilizzato per i finanziamenti della Regione, della Provincia e dei Comuni, che a volte non esitano a richiedere copia della scheda finanziaria e del relativo partitario di spesa.

Tra i finanziamenti dei privati, vanno evidenziati quelli provenienti dalle famiglie sotto forma di contributi volontari, la cui destinazione deve essere rigorosamente trasparente.

Utilizzare, quindi, una scheda finanziaria per ciascun finanziamento che si prevede di dover rendicontare nel dettaglio alla fine della realizzazione delle attività e progetti preventivamente approvati potrà rivelarsi strategicamente rilevante ed efficace, per rispondere con maggiore responsabilità e più rigoroso dovere istituzionale alla pressante domanda di trasparenza e partecipazione proveniente dal contesto sociale. La prassi che si vuole qui proporre trova reale fondamento nelle norme istitutive del principio autonomistico delle Istituzioni scolastiche. Autonomia che, alla luce dei nuovi scenari che si vanno via via delineando, andrebbe ancora meglio rafforzata e articolata, così come richiamata all'interno delle regole conosciute per la predisposizione del Programma Annuale.

**Art. 1, comma 2, D.I. n. 44/2001**

**L'autonoma allocazione** delle **RISORSE** da Entrate senza vincolo di destinazione rafforza il principio dell'Autonomia Scolastica, secondo la logica del **BUDGET**.

Se le risorse ministeriali vanno a finanziare solo le schede di Attività (A1 - A2 - A3 - A4), potrà essere più immediata la lettura dei monitoraggi dei flussi da parte del MIUR.

*Principi generali*

<p><b>D.I. n. 44/2001</b> <b>art. 3</b> <b>art. 8</b></p>	<p>Il Programma Annuale resta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ predisposto dal Dirigente scolastico</li> <li>▪ proposto dalla Giunta esecutiva al Consiglio di istituto</li> <li>▪ corredato del parere di regolarità contabile</li> <li>▪ deliberato dal Consiglio di istituto</li> </ul> <p>La gestione provvisoria in dodicesimi è prevista solo in casi eccezionali, da evitare per quanto possibile.</p>
<p><b>Entro 31 ottobre/15 dicembre</b></p>	<p><u>Anche nel caso di mancata acquisizione</u> del parere dei Revisori dei conti, il Consiglio di istituto delibera il Programma Annuale, predisposto dal Dirigente Scolastico e proposto dalla Giunta esecutiva con apposita relazione.</p> <p>Si sottolinea l'ipotesi di mancata acquisizione del parere dei Revisori dei conti, in quanto la tempistica non deve essere condizionata dai Revisori stessi, sia per quanto riguarda il rispetto della data del 15 dicembre, sia per quanto riguarda il rinvio ad altra data, per oggettive ragioni.</p>
<p><b>Entro 16 febbraio</b></p>	<p>Se il P.A. non è stato approvato entro 45 giorni dall'inizio dell'esercizio finanziario, il Dirigente scolastico ne dà comunicazione all'Ufficio Scolastico Regionale per la nomina di un Commissario ad acta.</p> <p>Ovviamente la gestione finanziaria viene svolta in esercizio provvisorio, fino all'approvazione definitiva del P.A.</p>

*Contenuti della Relazione illustrativa*

Con riferimento alle disposizioni in vigore, le risorse assegnate dallo Stato, costituenti la dotazione ordinaria di istituto, sono utilizzate senza altro vincolo di destinazione che quello prioritario per lo svolgimento delle attività di istruzione, di formazione e di orientamento proprie dell'Istituzione scolastica, come previste e organizzate nel Piano dell'Offerta Formativa.

Il Dirigente scolastico, responsabile della gestione finanziaria, nella redazione del Programma Annuale, provvede all'autonoma allocazione delle risorse finanziarie provenienti dal MIUR, esplicitando le sue scelte all'interno dei documenti previsti e allegati alla relazione illustrativa.

Il Programma Annuale viene predisposto in coerenza con le finalità delineate dal POF, documento dal quale emergono i diversi livelli della progettazione d'istituto

(curricolare, educativa, organizzativa).

Lo stesso Programma tiene in debito conto l'ampliamento dell'offerta formativa che si attua attraverso la realizzazione dei vari Progetti, tutti rispondenti agli obiettivi educativi e didattici tracciati dalle Indicazioni nazionali vigenti e opportunamente coniugati con le caratteristiche socio economiche e culturali del territorio di riferimento.

Per obbedire ai principi e alle esigenze di trasparenza e ampia partecipazione, le schede finanziarie allegate al Programma Annuale dimostrano come viene utilizzato ogni singolo finanziamento assegnato.

*Le entrate del Programma Annuale*

**L'Avanzo di amministrazione** costituisce la prima risorsa a disposizione, ragione per cui particolare attenzione va posta non solo nella fase della determinazione, ma soprattutto nella fase dell'utilizzo.

Nonostante le varie sollecitazioni ministeriali, ancora molte situazioni finanziarie presentano evidenti anomalie e criticità, del tipo di quelle di seguito evidenziate:

	<b>Situazione anomala</b>	<b>Situazione critica, ma sotto controllo</b>
Fondo cassa al 31/12	10.000,00	10.000,00
Residui attivi	25.000,00	25.000,00
Residui passivi	15.000,00	8.000,00
Avanzo di amministrazione al 31/12	20.000,00	27.000,00
	Per pagare i residui passivi non è sufficiente la cassa, ma occorre attendere la riscossione dei residui attivi, che nel corso degli anni potrebbero rivelarsi inesigibili.	La cassa è sufficiente per pagare i residui passivi.
	In entrambi i casi, prima di utilizzare completamente l'avanzo, si dovrà porre la massima attenzione alla reale esigibilità dei residui attivi.	
<b>Art. 3, comma 3, D.I. n. 44/2001</b>	<b>L'effettiva realizzazione dell'avanzo di amministrazione</b> impone maggiore oculatezza nella fase degli accertamenti, ai fini della completa utilizzazione per la copertura delle spese, per non correre il rischio che i residui attivi diventino incerti, di difficile esazione e, infine, assolutamente inesigibili.	
<b>Utilizzo dell'avanzo di amministrazione</b>	Ove si verifichi la necessità di impiego di <b>quote vincolate dell'avanzo di amministrazione</b> , dette quote possono essere inserite nella programmazione di spesa, nel rispetto del vincolo, tenendo, però, presente, in corso di gestione, quanto disposto dall'articolo 3, comma 3, del D.I. n. 44/2001 : "In <b>apposito prospetto</b> sono indicati i singoli stanziamenti di spesa correlati all'utilizzazione del presunto avanzo di amministrazione. Detti stanziamenti possono essere impegnati <b>solo dopo la realizzazione dell'effettiva disponibilità finanziaria</b> e nei limiti dell'avanzo effettivamente realizzato".	

Ai sensi dell'art. 3 del D.I. n. 44/2001, la tabella dimostrativa dell'avanzo di amministrazione, con il riassunto delle economie verificatesi nell'E.F. precedente, riporta le relative consistenze.

Detti stanziamenti possono essere impegnati solo dopo la realizzazione dell'effettiva disponibilità finanziaria e nei limiti dell'avanzo effettivamente realizzato.

Descrizione finanziamenti vincolati	A1	A2	P1	P2	P3	Destinazione nell'E.F. attuale
Aggiornamento			500,00			
Autonomia scolastica				1.000,00		
Viaggi d'istruzione					400,00	
....						
....						
....						
<b>Finanziamenti Non vincolati</b>	300,00	700,00				

#### **Aggregazione 02 - Finanziamento dello Stato**

	Descrizione	Importo	Destinazione
<b>02/01/01</b>	Assegnazione BUDGET Funzionamento		<b>A1</b> <b>A2</b> <b>F.Ris</b>
<b>02/01/02</b>	Assegnazione Spese servizi di pulizia		<b>P1</b>
<b>02/01/03</b>	Assegnazione .....		<b>P2</b>

Ciascuna risorsa ministeriale finanzia una scheda finanziaria per consentire una più rapida e trasparente rendicontazione e il conseguente utilizzo delle relative economie.

#### **Aggregazione 04 - Finanziamenti da Enti locali o da altre Istituzioni pubbliche**

<b>04/01</b>	<b>Unione Europea</b> Le risorse si riferiscono all'assegnazione del Piano Integrato d'Istituto a.s. ... autorizzato dal MIUR con nota prot. n. .... complessivamente pari a €. ..... .....		<b>P...</b> <b>P...</b>
<b>04/04</b>	<b>Comune non vincolati</b>		<b>P...</b>
<b>04/06</b>	<b>Altre Istituzioni</b> Le risorse si riferiscono all'assegnazione per Progetto .....		<b>P...</b>

<b>Aggregazione 05 - Contributi da privati</b>				
<b>05/01</b>	<b>Famiglie non vincolati</b>	Contributo .....		<b>P...</b>
	<b>Famiglie vincolati</b>	Contributi alunni per viaggi d'istruzione		<b>P...</b>

La gestione dei contributi delle famiglie merita un'attenzione particolare. Il corretto ricorso a tale fonte di finanziamento richiede una puntuale analisi delle

disposizioni che attualmente lo disciplinano, soprattutto con l'introduzione dell'autonomia scolastica.

<b>D.Lgs. n. 297/1994</b>	
Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado.	
Art. 143 comma 2	Per l'iscrizione alla <b>scuola elementare</b> , non si possono imporre tasse o richiedere contributi di qualsiasi genere.
Art. 176 comma 3	Per l'iscrizione e la frequenza alla <b>scuola media</b> , non si possono imporre tasse o richiedere contributi di qualsiasi genere.
<b>Art. 17 DPR n. 275/1999</b> Regolamento Autonomia	Con effetto, <u>dal 01/09/2000</u> i commi sopra esposti sono <b>abrogati</b> .
<b>Scuole secondarie superiori:</b> Risalendo a norme emanate tra gli anni 1924 e 1931, Regio Decreto n. 969 e Legge n. 889, si trovano riferimenti alla possibilità che i Consigli di amministrazione potessero imporre ...	... <b>"altre tasse speciali</b> per le assicurazioni degli alunni contro gli infortuni, per il rimborso del materiale di consumo nelle esercitazioni pratiche, per gli esercizi di educazione fisica" ... <b>"contributi speciali</b> per le spese di laboratorio, per le esercitazioni, per garanzia di danni, per consumo di materiali o per altro titolo"
<b>D. l. n. 44/2011</b>	
Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche"	
Art. 9, comma 3	La riscossione delle rette, delle tasse, dei contributi e dei depositi di qualsiasi natura posti a carico degli alunni è effettuata anche mediante il servizio dei conti correnti postali.
<b>Nota MPI n. 2467 del 03/12/2007</b>	
A.F. 2008 - Programma annuale delle istituzioni scolastiche - Modifiche al piano dei conti.	
<b>Contributi da privati</b>	Contiene tutti i versamenti a qualsiasi titolo effettuati da genitori, alunni, privati (persone fisiche o giuridiche). Sono comprese, ad esempio, donazioni per effettuare le attività dell'Istituzione. A sua volta è suddiviso in:
Famiglie <b>non vincolati</b>	che comprendono tutti i versamenti effettuati dalle famiglie che non hanno una destinazione vincolata ad uno specifico progetto / attività, come, ad esempio il <b>contributo per laboratori</b> , quello volontario, ovvero rette e tasse, pagelle;
Famiglie <b>vincolati</b>	che comprendono i versamenti effettuati dalle famiglie che hanno una destinazione vincolata ad uno specifico progetto / attività. Tra questi ultimi ricadono, ad esempio, i versamenti per i <b>viaggi d'istruzione</b> e quelli per l' <b>assicurazione Responsabilità civile o infortuni</b> . Vanno inseriti qui anche i lasciti, le eredità, i legati finalizzati a borse di studio.

La lettura in ordine cronologico delle norme aiuta a comprendere meglio la stessa evoluzione dei termini, quali contributo, tassa, versamenti, specialmente a partire dall'introduzione dell'Autonomia scolastica. Direttive e istruzioni sono mancate in tutti questi anni e non si è neanche approfittato delle modifiche al piano dei conti, le cui note sono risultate troppo sintetiche e generiche.

Resta sicuramente qualche perplessità

l'inserimento dei contributi per laboratori tra quelli non vincolati, anche se la natura giuridica di tutti i contributi risulta chiaramente di carattere volontario ed estesa a tutte le Istituzioni scolastiche, cui incombe l'obbligo di osservare la distinzione tra le finalità con vincolo di destinazione e quelle non vincolate, anche con riferimento a quanto contenuto nel Testo Unico delle Imposte sui redditi:

<b>D.P.R. n. 917 del 22/12/1986</b>	
Approvazione del testo unico delle imposte sui redditi.	
Art. 15 [13 bis] - <b>Detrazioni per oneri</b> Lettera aggiunta dal comma 3 dell'art. 13 del D.L. 31 gennaio 2007, n. 7, con la decorrenza indicata nel comma 8 dello stesso articolo.	
i-octies)	le <b>erogazioni liberali</b> a favore degli istituti scolastici di ogni ordine e grado, statali e paritari senza scopo di lucro appartenenti al sistema nazionale di istruzione di cui alla legge 10 marzo 2000, n. 62, e successive modificazioni, <b>finalizzate all'innovazione tecnologica, all'edilizia scolastica e all'ampliamento dell'offerta formativa</b> ; la detrazione spetta a condizione che il versamento di tali erogazioni sia eseguito tramite banca o ufficio postale ovvero mediante gli altri sistemi di pagamento previsti dall'articolo 23 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241

Restando assolutamente volontario, il contributo versato dalle famiglie con le finalità sopra richiamate è oggetto di detrazione d'imposta, se tali finalità risultano nella specifica causale di pagamento.

E' evidente che la gestione di dette risorse

deve essere improntata ai noti principi di massima trasparenza e puntuale correttezza nella registrazione dei dati contabili, la cui lettura deve favorire ogni legittima azione di controllo e rendiconto.

### Realizzazione attività

<p><b>E' fondamentale che nel Programma Annuale non si inseriscano attività</b> che non si è ragionevolmente sicuri di poter realizzare anche finanziariamente (principi della trasparenza e della veridicità del programma annuale - art. 2 comma 2, D.I. 44/01).</p> <p>Pertanto, la <b>programmazione</b> deve essere impostata tenendo conto delle <b>effettive possibilità di realizzazione delle attività</b>, evitando di prevedere entrate il cui successivo accertamento non è attendibile e spese per le quali non sussiste certezza di copertura.</p>	
<b>Accertamenti</b>	<p>La risorsa finanziaria assegnata potrà essere <b>accertata in entrata all'atto dell'approvazione del Programma</b> (art. 2 comma 8 D.I. 44/01).</p> <p>L'ulteriore risorsa riferita al "Cedolino unico" non dovrà essere prevista in bilancio e tantomeno accertata.</p>

<b>Impegni di spesa</b>	<p>Con riguardo agli impegni di spesa, si rammenta che, ai sensi dell'articolo 11 del D.l. 44/01, <b>formano impegni</b> le sole somme dovute a seguito di <b>obbligazioni giuridicamente perfezionate</b> e riferite all'esercizio in corso. È, quindi, necessario che ciascuna Istituzione scolastica proceda alla <b>tempestiva e corretta assunzione degli impegni di spesa</b>, al fine di garantire il regolare andamento della gestione.</p> <p>Si tenga conto anche di quanto dispone il D.Lgs. n. 192/2012 in tema di ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali. Il termine massimo previsto per pagare i fornitori e prestatori di servizi viene fissato in 30 giorni, con possibili proroghe a 60 giorni per casi particolari.</p>
<b>Contratti di supplenza</b>	<p>Tutti i <b>contratti</b>, con il loro perfezionamento, costituiscono <b>obbligazioni giuridiche e formano impegno di spesa</b>; in particolare, i contratti di supplenza breve, una volta firmati dal Dirigente scolastico e dal diretto interessato, costituiscono obbligazioni giuridicamente perfezionate e, in quanto tali, formano impegno di spesa, da gestire con le modalità del Cedolino unico.</p>
<b>Contratti per servizi di pulizie</b>	<p>L'eventuale <b>contratto di esternalizzazione dei servizi</b> di pulizia nonché gli eventuali contratti di collaborazione coordinata e continuativa sono obbligazioni giuridicamente perfezionate e formano impegni di spesa per il periodo previsto in contratto, da iscrivere in bilancio per la parte di pertinenza dell'esercizio finanziario in corso.</p>
<b>Impegni e stanziamenti</b>	<p>Le obbligazioni giuridicamente perfezionate, e dunque i corrispondenti impegni di spesa, possono essere assunte solo nei limiti dello stanziamento dello specifico aggregato (art. 11, comma 1, D.l. 44/01).</p>
<b>Attività contrattuale</b>	<p>Le istituzioni possono stipulare convenzioni e contratti nel rispetto dei vincoli di cui al Titolo IV (attività negoziale) del D.l. 44/01. In particolare, si richiama l'art. 31, comma 4, del D.l. 44/01, che dispone <b>"E' fatto divieto</b> alle istituzioni scolastiche di <b>acquistare servizi</b> per lo svolgimento di attività <b>che rientrano nelle ordinarie funzioni o mansioni proprie del personale in servizio nella scuola, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 33, comma 2, lettera g)"</b> (contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti) <b>"e dall'articolo 40"</b> (contratti di prestazione d'opera per l'arricchimento dell'offerta formativa).</p>



## Le spese

	Attività	Previsione	Finalità
A01	Funzionamento amministrativo generale		Le spese previste sono necessarie per garantire un corretto funzionamento amministrativo dell'Istituzione scolastica. Risultano in previsione spese per: acquisto di macchinari per ufficio, cancelleria, riviste giuridiche, materiale tecnico e informatico, materiale di pulizia, assistenza e manutenzione attrezzature d'ufficio, materiale informatico, spese postali, assicurazione infortuni, oneri per servizi ex LSU. La somma di Euro 400,00 rappresenta il fondo minute spese a disposizione del Direttore SGA, per assicurare gli acquisti di immediata urgenza.
A02	Funzionamento didattico generale		Le spese previste sono necessarie per garantire il funzionamento didattico dell'Istituzione scolastica. Risultano in previsione spese per: beni di consumo necessari alle attività didattiche, libri e pubblicazioni per l'attività della biblioteca, manutenzione delle attrezzature didattiche, noleggio fotocopiatrici per uso didattico, acquisto sussidi didattici.
A03	Spese di personale		
A04	Spese d'investimento		Le eventuali previsioni di spesa finalizzate all'ammodernamento delle apparecchiature dei laboratori saranno effettuate compatibilmente con le risorse assegnate.

## SUPPLENZE BREVI

<b>Integrazioni al budget</b>	<b>L'integrazione</b> potrà essere disposta, previa verifica della spesa effettuata.
<b>Verifiche</b>	Nel caso in cui il <b>fabbisogno</b> , esaminato in rapporto all'organico della scuola, risulti <b>particolarmente elevato</b> , si provvederà alla ulteriore assegnazione di fondi solo successivamente all'esito positivo di <b>apposita verifica</b> .
<p>Da segnalare, in merito all'argomento, il contenuto della nota emanata dal MIUR, prot. n. 9839 del 08/11/2010, con la quale viene di fatto autorizzata la procedura di nomina del personale supplente anche per assenze inferiori a 5 giorni nella scuola primaria e a 15 giorni nella scuola secondaria nel caso in cui non si sia potuto ricorrere alla sostituzione con personale in esubero con ore a disposizione, o con attribuzione di ore eccedenti nel limite delle risorse assegnate (risultate ampiamente esigue e del tutto insufficienti).</p> <p>Problematica, questa, destinata a emergere in tutta la sua complessità se si pensa, per esempio, a tutte quelle scuole primarie che, per le classi prime e seconde, hanno adottato l'orario delle 30 ore settimanali invece delle 27 ore autorizzate per la predisposizione dell'organico, non avendo così ore a disposizione da destinare a eventuali sostituzioni.</p>	

<b>Disponibilità finanziaria da programmare</b>	<p>Va sottolineata la necessità che una somma pari all'ammontare dei <b>residui attivi</b> di competenza dello Stato venga opportunamente <b>inserita nell'aggregato Z</b> "disponibilità da programmare".</p> <p>Ciò in quanto il programma annuale costituisce lo strumento attraverso il quale viene programmata l'attività finanziaria di ciascuna Istituzione scolastica, in relazione agli obiettivi che si intendono realizzare e alla destinazione delle risorse disponibili, in coerenza con le previsioni del Piano dell'Offerta Formativa. La programmazione è efficace nella misura in cui aiuta la scuola a progettare e a realizzare le attività stesse. Un Programma annuale che non si realizzi dal punto di vista finanziario non è uno strumento di programmazione efficace.</p>
---	--

*Le delibere del Consiglio***IL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

Ascoltati gli interventi del Presidente e del Dirigente scolastico e la discussione che ne è seguita;

Visto l'art. 21 della Legge 15 marzo 1997, n. 59;

Visto il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275;

Visto il Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche", D.I. n. 44/2001;

Vista la nota MIUR Prot. .... del .....

Visto il Programma Annuale per l'E.F. 2014, predisposto dal Dirigente scolastico e riportato nell'apposita modulistica ministeriale;

Vista la proposta della Giunta esecutiva del .....

Visto il parere di regolarità contabile reso dal Collegio dei Revisori dei Conti in data ..... (ovvero considerato che il Collegio dei Revisori dei Conti non ha reso il parere di regolarità contabile in quanto non ha effettuato la visita entro i tempi previsti e che lo stesso Collegio è in possesso della documentazione a suo tempo inviata);

Verificato che il Programma Annuale per l'E.F. 2014 è coerente con i contenuti del Piano dell'Offerta Formativa (POF), adottato dal Consiglio;

**DELIBERA**

- di approvare il Programma Annuale per l'E.F. 2014 con un pareggio complessivo pari a €. ...., così come predisposto dal Dirigente scolastico, proposto dalla Giunta esecutiva, e riportato nella modulistica ministeriale (modelli A - B - C - D - E);

- di stabilire il limite del fondo per le minute spese da anticipare al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, ai sensi e per gli effetti dell'art 17 D.I. n. 44/2001, nella misura di €.....;

- di disporre la pubblicazione all'albo dell'Istituzione Scolastica e l'inserimento nel sito web dell'Istituzione medesima (ove sia stato già realizzato).

Ai sensi dell'art. 14 del DPR n. 275/1999, avverso la presente deliberazione è ammesso reclamo al Consiglio stesso, da chiunque vi abbia interesse, entro il quindicesimo giorno dalla data di pubblicazione all'albo della scuola.

Decorso tale termine, la deliberazione diventa definitiva e può essere impugnata solo con ricorso giurisdizionale al TAR o ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente nei termini di 60 e 120 giorni.

**IL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

Visto il D.Lgs. n. 297/1994 e succ. modificazioni e integrazioni;  
 Visto il DPR n. 275/1999;  
 Visto il D.I. n. 44/2001 – art. 9, comma 3;  
 Visto il Piano dei conti relativo alla gestione del Programma Annuale – Sez. Contributi da privati;  
 Visto il T.U. n. 917 del 22/12/1986 e succ. modificazioni e integrazioni, in particolare l'art. 15 recante Detrazioni per oneri, con particolare riferimento alla lett. i-octies;  
 Visto il Programma Annuale per l'EF .....;  
 Vista la proposta della Giunta esecutiva;  
 Considerati legittimi i presupposti per richiedere un contributo volontario alle famiglie;

**DELIBERA**

di istituire un contributo volontario a carico delle famiglie così determinato:

Contributo per laboratorio di .....	Euro .....
laboratorio di .....	Euro .....
Contributo per assicurazione R.C. e infortuni	Il contributo verrà determinato a seguito della definizione della relativa procedura di individuazione del miglior offerente
Contributo per viaggi di istruzione	Il contributo verrà determinato a seguito della definizione della relativa procedura di individuazione del miglior offerente
Contributo finalizzato all'innovazione tecnologica riguardante .....	Euro .....
Contributo finalizzato all'edilizia scolastica per .....	Euro .....
Contributo finalizzato all'ampliamento dell'offerta formativa Progetto .....	Euro .....
Progetto .....	Euro .....

- di destinare dette risorse in apposite schede di progetto, così da rendere più leggibile il relativo rendiconto, anche in funzione della riutilizzazione di eventuali somme in economia;
- di dare adeguata informazione alle famiglie, anche relativamente alla possibilità di fruizione delle detrazioni fiscali.