

**FORAGS**

**5 DICEMBRE 2013**

**PROGRAMMA ANNUALE 2013  
LE RISORSE A FAVORE DELLE SCUOLE  
E COME REPERIRE ULTERIORI RISORSE**

**PRESSO L'AULA MAGNA  
DELL'ISTITUTO REGINA MARGHERITA  
VIA VALPERGA CALUSO 12 TORINO**

## **1.PROGRAMMA ANNUALE**

**È il principale documento contabile in cui vengono programmate tutte le operazioni finanziarie che l'istituzione scolastica prevede di compiere nel corso dell'anno solare**

- **è preventivo**
- **è redatto in termini di competenza**
- **ha la durata dell'anno solare dal 1° gennaio al 31 dicembre**

## **2. I PRINCIPI DEL PROGRAMMA ANNUALE**

- **annualità**

**LE PREVISIONI HANNO LA DURATA DI 12 MESI**

- **universalità**

**TUTTE LE ENTRATE E TUTTE LE SPESE DEVONO FIGURARE NEL PROGRAMMA – SONO VIETATE LE GESTIONI FUORI PROGRAMMA**

- **integrità**

**TUTTE LE ENTRATE E TUTTE LE DEVONO ESSERE ISCRITTE AL LORDO – SONO VIETATE LE COMPENSAZIONI**

- **unità**

**TUTTE LE ENTRATE COSTITUISCONO UN UNICO FONDO DESTINATO A FRONTEGGIARE LE SPESE**

- **veridicità**

**IL PROGRAMMA DEVE RISPECCHIARE CON LA MASSIMA TRASPARENZA POSSIBILE LE REALI CONDIZIONI FINANZIARIE DELLA SCUOLA**

- **trasparenza**

**PUBBLICITÀ DEI DOCUMENTI CONTABILI**

### **3 CRITERI DEL PROGRAMMA ANNUALE**

- **efficacia**

**RAPPORTO TRA GLI OBIETTIVI FISSATI E MEZZI UTILIZZATI**

- **efficienza**

**RAPPORTO TRA RISULTATI OTTENUTI E' MEZZI A DISPOSIZIONE**

- **economicità**

**RAPPORTO TRA RISULTATI E COSTI**

### **4. PREDISPOSIZIONE DEL PROGRAMMA**

- **è predisposto dal dirigente scolastico e dal DSGA**
- **è proposto dalla Giunta esecutiva al consiglio entro il 31 ottobre**

**deve essere corredato da**

- **una relazione della giunta esecutiva**
- **il parere di regolarità contabile del Collegio dei revisori**

**è adottato**

- **dal Consiglio d'istituto entro il 15 dicembre dell'anno precedente quello di riferimento, anche nel caso di mancata acquisizione del parere del collegio dei revisori**

## **5. STRUTTURA DEL PROGRAMMA**

### **ENTRATE**

- 1. avanzo di amministrazione**
- 2. entrate proprie**
- 3. dallo Stato,**
- 4. dalle regioni,**
- 5. dagli enti locali**
- 6. dagli enti, pubblici e privati, sempre che tali finanziamenti non siano vincolati a specifiche destinazioni.**
- 7. Partite di giro**

### **- SPESE**

- 1. funzionamento amministrativo generale**
- 2. funzionamento didattico generale**
- 3. spese di personale**
- 4. spese di investimento**
- 5. spese di manutenzione**
- 6. spese per i singoli progetti da realizzare**
- 7. gestioni economiche**
- 8. fondo di riserva 5% della dotazione finanziaria ordinaria**
- 9. partite di giro**

**N.B. Scompare la simmetria, presente nel vecchio modello di bilancio preventivo, basata sulla sostanziale corrispondenza tra i capitoli delle entrate con quelli delle uscite, meticolosamente codificati e soprattutto vincolanti**

## **6. MODIFICHE AL PROGRAMMA**

**ENTRO IL 30 GIUGNO**

- **Il Consiglio su proposta della giunta esecutiva o del dirigente può apportare modifiche parziali al programma in relazione anche all'andamento del funzionamento amministrativo e didattico generale ed a quello attuativo dei singoli progetti.**
- **Fino al 30 novembre sono comunque consentite possibili parziali variazioni per consentire il raggiungimento degli obiettivi fissati;**
- **Potrebbe nascere, infatti, l'esigenza di eliminare qualcuna delle attività previste nella fase iniziale oppure potrebbe essere necessario inserire nel programma un nuovo progetto o una nuova attività**

## **7 IL BILANCIO IN UN OTTICA BUDGETTARIA**

**La nuova disciplina contabile si muove in una logica di "budget" al fine di consentirne la valutazione economica del rapporto costi/benefici**

**Vengono poste in correlazione le risorse impiegate, i risultati conseguiti e le connesse responsabilità gestionali del dirigente**

**Per consentire la valutazione economica della gestione il sistema contabile prende a riferimento il costo, cioè l'onere derivante dall'utilizzo effettivo delle risorse, anziché la spesa, che rappresenta l'esborso monetario per la loro acquisizione.**

**Le risorse vengono classificate in relazione alla loro "natura" e vengono correlate alle "destinazioni" delle quali si vuole valutare il risultato**

## 8. Dal POF al Programma Annuale

**Il programma annuale è direttamente raccordato con il POF  
diviene immediatamente esecutivo una volta  
approvato dal CI**

*sono gli obiettivi che ogni scuola si prefigge a determinare  
l'utilizzo delle risorse*

**Il programma annuale traduce in termini finanziari di budget  
le strategie progettuali definite nel POF realizzando una  
corrispondenza tra progettazione didattica  
e programmazione finanziaria.**

P.O.F. →	Progetto 1 →	Budget P01 →	PROGRAMMA ANNUALE
	Progetto 2 →	Budget P02 →	
	Progetto 3 →	Budget P03 →	
	Progetto n →	Budget P0n →	

## **9. PIANO DEI CONTI**

- 1. Trattamento fondamentale ed accessorio**
- 2. Missioni**
- 3. Altre spese di personale**
- 4. Beni d'investimento**
- 5. Beni di consumo**
- 6. Prestazione di servizi da terzi**
- 7. Tributi**
- 8. Altre spese**
- 9. Oneri finanziari**

## PARTE I: ENTRATE

### ENTRATE

Aggr.	Voce		importi
<b>01</b>		<b>Avanzo di amministrazione presunto</b>	
	<b>01</b>	Non vincolato	
	<b>02</b>	Vincolato	
<b>02</b>		<b>Finanziamenti dallo Stato</b>	
	<b>01</b>	Dotazione ordinaria	
	<b>02</b>	Dotazione perequativa	
	<b>03</b>	Altri finanziamenti non vincolati	
	<b>04</b>	Altri finanziamenti vincolati	
<b>03</b>		<b>Finanziamenti da Enti territoriali o da altre istituzioni pubbliche</b>	
	<b>01</b>	Non vincolati	
	<b>02</b>	Vincolati	
<b>04</b>		<b>Contributi da privati</b>	
	<b>01</b>	Non vincolati	
	<b>02</b>	Vincolati	
<b>05</b>		<b>Proventi da gestioni economiche</b>	
	<b>01</b>	Azienda agraria	
	<b>02</b>	Azienda speciale	
	<b>03</b>	Attività per conto terzi	
	<b>04</b>	Attività convittuale	
<b>06</b>		<b>Altre entrate</b>	
<b>07</b>		<b>Mutui</b>	
<b>Totale entrate</b>			<b>0</b>

## PARTE II: SPESE

### SPESE

Aggr.	Voce		importi
<b>A</b>		<b>Attività</b>	
	<b>A01</b>	Funzionamento amministrativo generale	
	<b>A02</b>	Funzionamento didattico generale	
	<b>A03</b>	Spese di personale	
	<b>A04</b>	Spese d'investimento	
<b>P</b>		<b>Progetti</b>	
	<b>P01</b>	Progetto "....."	
	<b>P02</b>	.....	
	<b>...</b>	.....	
<b>G</b>		<b>Gestioni economiche</b>	
	<b>G01</b>	Azienda agraria	
	<b>G02</b>	Azienda speciale	
	<b>G03</b>	Attività per conto terzi	
	<b>G04</b>	Attività convittuale	
<b>R</b>		<b>Fondo di riserva</b>	
	<b>R98</b>	Fondo di riserva	
<b>Totale spese</b>			<b>0</b>
<b>Z</b>	<b>Z01</b>	Disponibilità finanziaria da programmare (1)	
<b>Totale a pareggio</b>			<b>0</b>

## **La programmazione finanziaria a supporto dell'autonomia.**

Vediamo in sintesi quali possono essere le linee di finanziamento autodeterminate:

### **CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE**

*Sono possibili con soggetti pubblici o privati.*

*Sarà data preferenza a soggetti che, con dimostrata sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e della adolescenza, sono perfettamente in linea con la mission istituzionale della scuola.*

### **CONTRATTI DI COMODATO E USO GRATUITO**

*Tali contratti possono essere stipulati per comodato in **entrata** da enti ed istituzioni, soggetti pubblici o privati. Occorre, però, verificare l'economicità dell'operazione, in rapporto al tempo dell'uso gratuito ed ai costi da sostenere per tale uso.*

### **VENDITA DI BENI**

*I beni che possono essere ceduti sono:*

*Materiali di risulta, Beni fuori uso, obsoleti o non più utilizzabili.*

### **CONTRATTI DI MUTUO E LOCAZIONE FINANZIARIA**

*Per tali contratti occorre richiedere l'offerta ad almeno tre operatori abilitati, verificando e mettendo a rapporto:*

*La durata massima è quinquennale.*

### **CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DEI LOCALI SCOLASTICI**

*Questa fattispecie in genere è promettente. Occorre una delibera e un regolamento da parte del Consiglio d'Istituto e una apposita convenzione con l'ente proprietario per definire la reciprocità dei rapporti;*

## **SFRUTTAMENTO DELLE OPERE DI INGEGNO**

*Le scuole sovente sono fucina di nuove idee e sviluppano opere originali. L'introduzione dell'informatica ha amplificato tali possibilità e molto spesso capita che docenti e/o studenti predispongano software sia in campo didattico che amministrativo.*

## **BANDI PUBBLICI – PRIVATI – FONDO SOCIALE EUROPEO**

*Partecipazione in bandi pubblici secondo la loro specifica disposizione. Formazione, Tecnologia, Didattica, ...,*

## **CONTRIBUTI VOLONTARI DELLE FAMIGLIE**

*Costituiscono oggi una risorsa fondamentale ed imprescindibile ...*