

	<p style="text-align: center;">ISTITUTO COMPRENSIVO Alessandro MANZONI Corso Marconi, 28 - 10125 Torino (TO) Tel. 011/669 9446 - fax. 011/ 669 0069 TOIC81900C@istruzione.it - toic81900c@pec.istruzione.it Sito: www.icmanzoni.org Codice Fiscale 9760202014 Conto corrente postale 18604108 IBAN IT71Q0760101000000018604108</p>	
---	---	---

Verbale della Giunta Esecutiva del 05/02/2016

Il giorno **5 febbraio 2016** alle ore **17.00**, rilevata la presenza dei componenti:

- Presenti: Dirigente Scolastico, Dott. Enzo Da Pozzo
 DSGA . Pitisci Angela Maria
 Componente docenti : Ghiano Emanuela
 Componenti genitori : Stillo Caterina - Patti Patrizia
- Assenti: //

si riunisce la Giunta Esecutiva per discutere del seguente ordine del giorno:

- 1) Accordo di rete "Scuole belle" con Liceo Gioberti. Proposta di approvazione.
- 2) Modifiche al Programma annuale 2015, ratifica. Proposta di approvazione.
- 3) Programma annuale 2016, allegato A. Proposta di approvazione.
 La DSGA illustra il modello A punto per punto e viene consegnata consegnata la relazione al programma annuale 2016 predisposta dal Dirigente scolastico in collaborazione con la DSGA.
- 4) Anticipazione minute spese, massimo € 300,00. Proposta di approvazione.
- 5) Elevazione dei limiti di spesa ai sensi del D.l. 44/2001 (proposta di € 4.000,00 + Iva) ~~22% - € 4.880,00~~. Proposta di approvazione.
- 6) Componenti del Consiglio di Istituto nel Comitato di valutazione dei docenti (un docente e due genitori), ai sensi dell'art. 11 della legge 107/2015
 Viene avviato l'approfondimento da completare nel Consiglio per quanto riguarda la composizione del Comitato.
- 7) Varie ed eventuali

La seduta ha termine alle ore 19,04.

Il Segretario Angela Pitisci

Il Dirigente scolastico Enzo Da Pozzo

Allegato1)

situazione finanziaria della scuola

La scrivente intende rappresentare la situazione di **“sofferenza” finanziaria di cassa**, della scuola da quando tutti i finanziamenti per i compensi accessori, per le supplenze, per i progetti aree a rischio, art. 9, sono stati trasferiti a carico del MEF e quindi non entrano più nelle casse della scuola.

L'appellativo di “sofferenza finanziaria” è stato coniato dallo stesso MIUR che ben sa come le risorse delle scuole, soprattutto quelle dell'obbligo siano ormai esigue.

La cosa è stata da me già rilevata in precedenza ma intenderei chiarire meglio.

L'unico finanziamento statale è quello per il funzionamento amministrativo didattico (elevato dallo scorso anno a 17.000 € anziché i precedenti 9.000,00) e quello per il pagamento dell'impresa di pulizia operante nella scuola Primaria che è una partita di giro.

Per il resto, il bilancio è sostenuto dai contributi dei genitori e delle associazioni (Manzoni People).

La città di Torino, inoltre, da anni non assegna risorse per il funzionamento amministrativo e acquisto materiali di pulizia, come sarebbe previsto, se non per l'esigua cifra di € 200,00 circa (fino a qualche anno fa erano assegnati circa € 3.000,00) e per il Diritto allo studio (fino a 8.000,00 €).

Pertanto la scrivente ribadisce e sottolinea come non si possano predisporre progetti che prevedono un anticipo di cassa come quelli presentati in Circostrizione lo scorso anno scolastico che comporta, ad oggi, un'attesa di liquidità di circa € 6.000,00.

Anche l'Associazione Manzoni People non ha ancora provveduto all'erogazione di € 1.100,00.

Considerato che purtroppo bisogna provvedere al pagamento di fornitori ed esperti, i fornitori entro il mese successivo e gli esperti al termine dell'anno scolastico, la scrivente ritiene necessario accantonare finanziamenti pari a tale cifra nella scheda Z01 - disponibilità da programmare, poiché in effetti indisponibili in fase di predisposizione del Programma Annuale per l'esercizio 2016.

Propone anche per il futuro l'opportunità di coprire in anticipo la differenza che manca per il pagamento con altri finanziamenti statali e/o dei genitori e o di richiedere ai vari Enti la concessione in anticipo di almeno l'80% del contributo .

L'impegno della spesa non può essere assunto se non nel momento in cui si verifica l'effettiva disponibilità di cassa e il controllo di gestione deve essere fatto in base a questo principio.

La sola previsione di entrata non garantisce di poter procedere alla spesa.

Tutto ciò può essere evitato preventivamente con una valutazione della fattibilità economica dei progetti; so quanto questo possa essere di impedimento alla realizzazione di iniziative valide sia di arricchimento, per l'informatica, per la sicurezza, ma purtroppo bisogna considerare tali limiti.

All. 2 Competenze in materia finanziaria e contabile

La DSGA allega la nota /all. 1) come spunto di riflessione ed approfondimento perchè è convinta che si sia persa la chiarezza, da un po' di tempo , sulle competenze inerenti questa materia che riguardano DS, DSGA e G.E. e Consiglio di istituto.

Si fa riferimento al DI 44/2001 e al Codice dei Contratti decreto L.vo 163/ 2006.

In materia finanziaria Il Dirigente scolastico predispone il bilancio, la G.E. redige la relazione al Programma Annuale (alias bilancio) per l'esercizio e propone lo stesso al Consiglio di istituto per la successiva delibera, da effettuarsi nei termini perentori del 14 febbraio dell'anno finanziario per l'intero esercizio finanziario.

Propone al Consiglio le variazioni al Bilancio a seguito di nuove entrate che si dovessero verificare nel corso dell'esercizio e storni all'interno della stessa scheda Attività e/o progetto, e o tra schede attività e progetti diversi.

Il Dirigente può disporre modifiche solo in ordine a spese obbligatorie (compensi al personale ad esempio)

Propone al C.d.I. il conto consuntivo (entro il mese di aprile di norma) ma anche successivamente qualora i revisori dei conti non abbiano ancora espresso il parere favorevole.

Il senso del documento denominato **“Programma Annuale”** è quello di definire una “programmazione per quanto riguarda le spese, che siano esaustive di tutte le necessità che si prevedono per l'anno scolastico” e/o solare in caso di spese per attività, come la linea ADSL, le spese bancarie ecc. Insomma una sorta di consuntivo.

In genere , in questa fase, il DSGA verifica con il DS la copertura finanziaria dei progetti presentati dai docenti ; Il Dirigente Scolastico attribuisce, in base alle disponibilità le spese alle schede Attività e alle schede di progetto. Nessun progetto può; attivarsi se non è presente la disponibilità finanziaria.

Il compito del DSGA è quello di tenere le scritture contabili ed in genere di coadiuvare il Dirigente Scolastico nella predisposizione della parte tecnica delle relazioni “programma annuale” verifica semestrale e conto consuntivo.

Di verificare l'attuazione dei progetti e delle spese e rilevare le residue disponibilità finanziarie. Coadiuva il DS per quanto riguarda l'attività contrattuale a seguito di determina a contrarre del Dirigente scolastico nel quale venga indicata la procedura di scelta del contraente.

Il DSGA, firma i mandati (pagamento spese) e le reversali (introito assegnazioni e finanziamenti) congiuntamente con il Dirigente Scolastico.

Una volta approvato il programma, il Dirigente può avviare **l'attività contrattuale** inerente l'acquisizione di beni e servizi, attività di competenza del DS, **nei limiti ed in base alle poste definite e approvate dal Consiglio di istituto.** Il Consiglio di Istituto deve autorizzare eventuali acquisizioni di servizi con contratti triennali, vedi Assicurazione, Diario, noleggio fotocopiatori ecc.

Ma è sempre il Dirigente e/o la commissione che sceglie il contraente.

Il Dirigente **relaziona** sull'attività contrattuale svolta nel successivo Consiglio di Istituto.

Entro il 30 Giugno il Dirigente predispone una relazione di **verifica dell'attuazione del Programma Annuale** che esprima se siano state realizzate le previsioni indicate nel Programma annuale in relazione POF.

IL DSGA produce le schede aggiornate insieme al Mofd. HBIS (attuazione del programma annuale al 30/06).

In tale data devono essere proposte anche le modifiche ai progetti che prevedono una

realizzazione nel periodo sett/dic dell'esercizio, qualora non siano stati previsti.
In ogni caso queste iniziative, al fine Come la partecipazione alle Olimpiadi della matematica (iscrizione da disporsi ad ottobre/novembre, staffetta Letteraria e/o altro.

A settembre 2015 , il MIUR ha comunicato il finanziamento per il funzionamento amministrativo didattico e già erogato i 4/12mi sett/dic 2015.
nella stessa circolare che trovate in allegato, e per la prima volta, dopo 15 anni di autonomia il MIUR comunica l'assegnazione per il periodo gennaio giugno 2016.
Questo comporta che si potrebbe ed alcune scuole lo hanno fatto, predisporre il programma finanziario per l'esercizio successivo da proporre entro il 15 ottobre e da approvare dal Consiglio di Istituto entro il 15 dicembre.
La norma prevede anche il parere di regolarità da parte dei revisori dei conti.

Acquisto di beni e servizi

Come prevede il DI 44/2001 per spese fino a € 2.000,00 + IVA Il Dirigente è autorizzato a rivolgersi ad un unico contraente, anche se è consigliata una indagine di mercato.
Per acquisto di servizi superiori a tale cifra e/o a limite di spesa che può essere aumentato con delibera del Consiglio di istituto e fino a € 40.000,00 , si ricorre all'acquisizione dei servizi con la richiesta di almeno 3 preventivi.
La richiesta di preventivo può essere al "minor costo" ed in tal caso è il Dirigente che può scegliere.
Se invece nella richiesta di preventivo sono inseriti elementi "discrezionali" e servizi aggiuntivi per i quali occorre stabilire un punteggio, come per le gite ad esempio n° di gratuità per i docenti, il Dirigente dovrà nominare una commissione nel momento successivo al termine per la consegna delle buste chiuse onde evitare condizionamenti preventivi.
La commissione deve essere composta dal Dirigente e da "esperti".
In tal senso chiederei al Dirigente quale sia la funzione e i compiti della commissione Acquisti contenuta nell'organigramma .
Le scuole hanno l'obbligo di approvvigionarsi da Consip qualora siano presenti convenzioni attive sui beni e servizi che si vogliono acquistare.
Inoltre attraverso il MEPA è possibile produrre i tre preventivi necessari stabilendo ad esempio il tipo e il modello che si vuole acquistare.