

	<p style="text-align: center;"><b>ISTITUTO COMPRENSIVO Alessandro MANZONI</b>          Corso Marconi, 28 - 10125 Torino (TO)          Tel. 011/669 9446 - fax. 011/ 669 0069  <a href="mailto:TOIC81900C@istruzione.it">TOIC81900C@istruzione.it</a> - <a href="mailto:toic81900c@pec.istruzione.it">toic81900c@pec.istruzione.it</a>          Sito: <a href="http://www.icmanzoni.org">www.icmanzoni.org</a>          Codice Fiscale 97602020014          Conto corrente postale 18604108          IBAN IT71Q0760101000000018604108</p>	
---	--	---

### Verbale della Giunta Esecutiva n. 1 del 30 novembre 2015

Il giorno **30 novembre 2015** alle ore **14.30** si riunisce la Giunta Esecutiva per discutere del seguente ordine del giorno:

In data 30 novembre alle ore 14.30 si riunisce la Giunta Esecutiva eletta nel C.d.I del 26 novembre per la predisposizione dell'ordine del giorno e proposte di delibera per il C.d.I. del 10/12/2015.

Sono presenti :

IL Dirigente Scolastico, Dott. Enzo DA POZZO

La DSGA Sig.ra PITISCI Angela Maria anche in funzione di segretaria della G.E.

L'insegnante GHIANO Emanuela

Il genitore STILLO Caterina

Il genitore PATTI Federica

Si propone il seguente o.d.g.:

- 1) **P.O.F. a.s. 2015/2016:** la Sig.ra Patti chiede se, in quanto genitori, sia possibile intervenire in relazione alla "predisposizione" del Piano dell'Offerta Formativa; Il Dirigente Scolastico comunica che il P.O.F. è pubblicato sul sito.  
Si propone di disporre come 1° punto all'Ordine del giorno del prossimo C.d.I.

#### 2) **Proposte di variazioni al Programma Annuale 2015 e storni**

La DSGA illustra le modifiche al Programma Annuale 2015 per nuove e maggiori entrate rispetto alla programmazione finanziaria per l'esercizio 2015, proposte dal Dirigente Scolastico che vengono analizzate in data odierna, da proporre all'approvazione del C.d.I.

#### VARIAZIONE AL BILANCIO ESERCIZIO FINANZIARIO 2015 N. 3

#### MAGGIORI ENTRATE AL 30/11/2015 E IMPUTAZIONI ALLE SCHEDE DI ATTIVITA' E PROGETTO

DEBITORE	DESCRIZIONE	MAGGIORE ENTRATA	DESTINAZIONE
MIUR - Aggregato 2-4-0	Nota Prot. 9228 del 23/10/2015 Progetti di insegnamento e potenziamento dell'Italiano come lingua seconda - D.D. n. 829 del 24/07/2015 in applicazione del DM 435 del 16/06/2015, art. 2	<b>€ 1.000,00</b>	Scheda di progetto P05/3 - € 850,00 da destinare al progetto Sportello Dott.ssa Piccolo ed € 150,00 per acquisto di materiali
MIUR - Aggregato 2-1-0	Assegnazione Scuole belle	<b>€ 8.400,00</b>	A01 - Funzionamento amm.vo didattico
CITTA' DI TORINO	Assegnazione servizi di assistenza agli alunni in situazione di disabilità a.s. 2015/2016	<b>€ 11.366,90</b>	P04 1 b - Disabilità DSA Contratti esperti esterni
CITTA' DI MONCALIERI	Assegnazione alunno disabile	<b>€ 1.000,00</b>	P04 1 b - Disabilità DSA Contratti esperti esterni

FAMIGLIE VINCOLATI Aggregato 5-2-0	Olimpiadi della matematica - contributo famiglie	€ 228,00	Scheda P06 - Laboratori Iscrizione Olimpiadi matematica e acquisto dei premi finali
FAMIGLIE VINCOLATI Aggregato 5-2-0	Contributo famiglie per Adulti adolescenti	€ 2.150,00	Scheda P05 - Servizi alla persona
FAMIGLIE VINCOLATI Aggregato 5-2-0	Contributo famiglie per Motoria a.s. 2015/2016 € 7.170,00 E sport € 700,00	€ 7.870,00	Scheda P06 - Laboratori
FAMIGLIE VINCOLATI Aggregato 5-2-0	Contributo famiglie per staffetta letteraria	€ 145,00	Scheda P06 - Laboratori
FAMIGLIE VINCOLATI Aggregato 5-2-0	Contributo offerta formativa rimanenza contributo volontario	€2.319,48	Scheda P01 - TIC per informatizzazione
FAMIGLIE VINCOLATI Aggregato 5-2-0	Contributo offerta formativa rimborsi alunni trasferiti	€ 100,00	A01 _ Funzionamento amministrativo didattico
FAMIGLIE VINCOLATI Aggregato 5-2-0	Contributo famiglie offerta formativa integrazione mensa	€ 396,00	A02 - Funzionamento didattico
FAMIGLIE VINCOLATI Aggregato 5-2-0	Contributo famiglie integrazione assicurazione	€ -112,50	Entrata prevista € 7.200,00 quote da versare (95% ) n. 945 = € 7.087,50
ALTRI VINCOLATI 5-4-0-	Assicurazione adulti	€ 56,00	A01 - Funzionamento amministrativo didattico : previsto € 800,00 ; versati ad oggi € 856,00
FONDAZIONE CRT 5-4- 0	Erogazione bando « Vivo Meglio »	€ 6.000,00	Scheda P05 - servizi alla persona
Università di Macerata	Contributo tirocinio	€ 50,00	Scheda P02 - Formazione e aggiornamento
Fondazione Agnelli	Contributo Scuola dei compiti	€ 150,00	Scheda P06 - Laboratori

## STORNI AL PROGRAMMA 2015

SCHEDA DI PROGETTO	Progetto	Conto	Conto	MOTIVAZIONE
P06 - LABORATORI	Educazione alla cultura sportiva	3-2-7 Prestazioni servizi da terzi - 45,00	2-3-8 Materiale tecnico specialistico (didattico) + 45,00	Acquisto materiali per gruppi sportivi

Si propongono le modifiche all'approvazione del C.d.I così come sopra riportate.

### 3) Proposta di Radiazione dei residui attivi e passivi esercizio 2015

#### RADIAZIONE RESIDUI ATTIVI/PASSIVI P.A. 2015 La Giunta Esecutiva

VISTA la necessita' di procedere alla radiazione di residui attivi e di residui passivi iscritti nel Programma Annuale 2015, come da documento del Dirigente Scolastico ;

#### PROPONE

1)di procedere alla radiazione dei residui sotto-indicati per le motivazioni a fianco di ciascuno riportate

#### ACCERTAMENTI AL 31.12.2014 (RESIDUI ATTIVI)

ANNO	NUMERO	IMPORTO	DEBITORE	MOTIVAZIONE
2014	7	€ 11,53	CIRCOSCRIZIONE 8 AGGREGATO 4/5/0	Minor assegnazione contributo progetto Educazione alla cultura sportiva a.s. 2013/2014
2014	26	€ 0,03	MIUR AGGREGATO 2-1-0	Minore entrata per arrotondamento
2014	62	€ 126,27	CIRCOSCRIZIONE 8 AGGREGATO 4/5/0	Minore entrata progetto Orienteering a.s. 2014/2015
	TOTALE	€ 137,83		

Le suindicate radiazioni determinano una diminuzione nell'avanzo di amministrazione al 31/12/2015

#### IMPEGNI al 31.12.2014 (RESIDUI PASSIVI)

ANNO	NUMERO	IMPORTO	CREDITORE	MOTIVAZIONE
2013	219	€ 396,00	INDIRE	Contributo corsi Lim concesso oltre il contributo necessario - non è stata richiesta restituzione
2014	151	€ 47,54	CNS	Impegno eccedente il dovuto 9.890,50 anzichè 9.842,96
2014	160	€ 0,81	Dott. Florio	Progetto Adulti adolescenti a.s. 13/14 - arrotondamento per ritenute
2014	164	€ 1,91	Dott. Florio	Sportello a.s. 13/14 - arrotondamento per ritenute
2014	193	€ 6,13	BORGIONE	Minor spesa rispetto all'impegnat
	TOTALE	€ 452,39		

Le suindicate radiazioni determinano un aumento nell'avanzo di amministrazione 2015. Si propongono le ratifiche all'approvazione del C.d.I

#### 3) noleggio fotocopiatore / autorizzazione contratto triennale

La scrivente rileva come sia necessaria acquisire prima la disponibilità finanziaria per l'attivazione del contratto.

Il Dirigente Scolastico informa che lo scorso anno al suo incarico in questa scuola aveva pensato di richiedere il preventivo per un solo anno (il contratto scade il 31/12/2015) in quanto aveva auspicato un ampliamento delle forniture informatiche.

Ma deve constatare che ancora non è possibile farne a meno.

La DSGA precisa che il noleggio prevede: noleggio della fotocopiatrice/stampante in rete per la segreteria, il noleggio della fotocopiatrice per la Keller con funzioni sia didattiche che

amministrative, un fotocopiatore presso la sala stampa della sede che viene utilizzata dai docenti infanzia, primaria e secondaria per le attività didattiche.

La DSGA comunica che la commissione dovrebbe essere nominata successivamente al termine per l'apertura delle buste.

Il D.S. propone di acquisire 3 preventivi come lo scorso anno con contratto di tipo annuale da sottoporre all'analisi della commissione acquisti, in considerazione che la spesa supera i 2.000,00 € più Iva previsti dal comma 1 dell'art. 34 DI 44/2001.

#### **4) Progetti con necessità di integrazione finanziaria - criticità :**

La Dsga in considerazione che alcuni progetti come quelli che illustrerà di seguito presentano criticità relative alla copertura finanziaria intende comunicare quanto segue.

Il Dirigente Scolastico afferma che stamattina è riuscito ad analizzare solamente la parte riguardante le variazioni e mi chiede come mai queste mie comunicazioni.

La DSGA risponde che per quanto riguarda il Progetto Vivo meglio aveva già verbalmente comunicato le esigenze ma che intende precisarle in considerazione della propria competenza circa la "disponibilità e la copertura finanziaria" nonché addetta alla tenuta delle scritture contabili.

Le schede di progetto devono altresì essere allegate al Programma finanziario e il Programma annuale deliberato dal Consiglio Di Istituto così come anche i progetti che modificano il programma Annuale.

Tra l'altro sottolinea che già nella seduta del 30 giugno aveva già espresso le stesse cose per quanto riguarda il Progetto Adulti Adolescenti.

Il Dirigente Scolastico è un po' infastidito dagli elementi ostativi posti dalla DSGA e riferisce che la DSGA è dipendente funzionalmente dal Dirigente Scolastico e che le attività bisogna attivarle comunque e procedere. Non ci si può fermare di fronte a questi limiti.

La DSGA replica che la necessità espressa è quella che attenersi ai limiti finanziari non è un "capriccio" perché vuole bloccare a prescindere iniziative e progetti utili, belli, arricchenti ma che è purtroppo sua la competenza e sua la responsabilità sulla "disponibilità finanziaria".

Si procede con la lettura dei punti di seguito:

##### **Progetto "Vivo meglio"**

E pervenuto il contributo di € 6.000,00 da parte della Fondazione CRT per il progetto Vivo meglio ;

In considerazione della futura rendicontazione di tale progetto che la scrivente dovrà produrre entro aprile 2016, si rileva che manca una scheda di progetto che definisca le altre poste previste, poste che bisognerà inserire nel rendiconto e che vorrei conoscere a priori.

Il contributo sarà concesso a consuntivo, quindi necessiterà un anticipo di cassa o il pagamento posticipato della fattura.

Ho sentito la responsabile della Fondazione la quale mi ha comunicato che il progetto prevede l'intera rendicontazione, ma la presentazione delle sole fatture corrispondenti al contributo concesso ed una eventuale rideterminazione del progetto del 25% adeguatamente motivata.

Va rendicontato anche l'intero preventivo di spesa. La DSGA chiede di poter contattare l'insegnante Tessore Vanna che se ne era occupata per entrare nel form della CRT e capire la modalità di rendicontazione delle altre spese.

Il Dirigente Scolastico dichiara che la scheda di progetto la stilerà personalmente e provvederà ad incaricare la ditta OMNIA per la preparazione del preventivo di acquisto di 11 pc portatili con rack mobile di alimentazione degli alimentatori, in modo da far partire la sperimentazione con il Dipartimento di Neuroscienze dell'Università di Torino - Facoltà di medicina.

##### **Progetto L2 : Finanziamento Miur**

Anche in questo caso è prevista l'erogazione del 50% del contributo per finanziare l'avvio dell'attività, e la rimanenza a consuntivo. La DSGA si riserva di verificare i tempi di erogazione perché ritiene che anche in questo caso occorre una anticipazione di cassa. IL DS invita a procedere senza indugi con l'incarico.

**Progetto Adulti Adolescenti Ascolto non giudizio:**

Per questo progetto, presentato in Circostrizione per chiedere la concessione di un eventuale contributo, contributo di cui non si sa ancora l'entità, necessiterà la copertura con finanziamenti statali della quota eventualmente mancante tra previsione e contributo degli alunni ed anche del contributo che sarà erogato dalla Circostrizione.

Si rileva che non è ancora stata erogato il contributo relativo al periodo sett/diic 2014 di € 1.000,00. Questo dato mancante mi ha impedito di predisporre il contratto con l'esperto individuato dal Dirigente, in quanto, in ogni caso occorre a consuntivo pagare quanto è stato previsto, pena la diminuzione dello stesso contributo. E sul contratto devo indicare le fonti di finanziamento.

Ho già segnalato più volte e anche nella mia relazione contabile al 30 giugno le criticità della richiesta di contributo alla circostrizione. Ma nonostante ciò la richiesta è stata presentate anche per questo anno scolastico.

Pertanto la scrivente chiede la copertura dell'intero progetto per il periodo sett/dic e di soprassedere sulla richiesta per il periodo gennaio/giugno 2016, rideterminando eventualmente la "previsione" di spesa dello stesso.

Quanto sopra è collegato al punto che segue che verrà, come deciso in seduta inviato come allegato.

La seduta si conclude alle ore 16.00.

Si allega; 1) allegato 1 a cura della DSGA : Sofferenza finanziaria della scuola

2) allegato 2 competenze in materia finanziaria e contabile

Il segretario della G.E.

Sig.ra Pitisci Angela Maria

Il Presidente della Giunta Esecutiva

dott. 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 predisporre 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 predisporre 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.