

<b>Istituto Comprensivo Statale TOMMASO GROSSI Via T. Grossi 35 - RHO</b>	<b>CONSIGLIO DI ISTITUTO</b>	Deliberazione n. 2  del 07/02/2018
<b>Oggetto: Approvazione del Programma Annuale 2018. Consistenza fondo minute spese</b>		

Riunitosi, a seguito di rituale convocazione, in seduta ordinaria, in data **07/02/2018**,

### **il Consiglio di Istituto**

- VISTI gli artt. 2, 58 e 60 del Decreto Interministeriale 1° febbraio 2001, n. 44, contenente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche;
- VISTA la propria deliberazione n. 30/2017 con la quale è stato approvato l'aggiornamento del Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- VISTA la nota prot. n. 19107 del 28 settembre 2017, con la quale sono state fornite le indicazioni operative alle istituzioni scolastiche con i prospetti riassuntivi degli importi relativi alle assegnazioni finanziarie per il periodo settembre – dicembre 2017 e, in via preventiva, la comunicazione delle risorse finanziarie riguardanti il periodo gennaio – agosto 2018;
- ESAMINATI i modelli in cui si articola il programma annuale per l'esercizio finanziario 2018 e la documentazione contabile predisposta dal D.S.G.A., recante una previsione di entrata e di spesa pari a € 379.547,03 in termini di competenza;
- VISTA la Relazione illustrativa del Dirigente Scolastico che accompagna il programma annuale;
- RITENUTO di approvare il P.A. 2017, anche in assenza del parere dei Revisori dei Conti

dopo presentazione, analisi e discussione;

con voti a favore n. 17

con voti contrari n. 0

con astenuti n. 0

resi per alzata di mano

### **DELIBERA**

**di approvare il Programma Annuale (mod. A) per l'esercizio finanziario 2018, che pareggia in entrata ed in uscita per € 379.547,03** corredato dei seguenti allegati:

- 1) N° 3 schede attività (A01-A02-A04) corredate di schede finanziarie MOD. B
- 2) N° 11 schede relative ai progetti corredate di schede finanziarie MOD. B
- 3) Situazione amministrativa presunta - *modello C*;
- 4) Utilizzo avanzo di amministrazione presunto - *modello D*;
- 5) Riepilogo per tipologia di spesa - *modello E*;
- 6) Relazione illustrativa

#### **Art. 1 – Programma annuale**

1. L'approvazione del programma comporta l'immediata esecutività e l'autorizzazione all'accertamento delle entrate ed all'assunzione degli impegni delle spese ivi previste.
2. La realizzazione del programma spetta al dirigente scolastico nell'esercizio dei compiti e della responsabilità di gestione di cui all'articolo 25-bis del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, come integrato dal decreto legislativo 6 marzo 1998, n. 59, secondo le modalità ivi indicate.
3. A tal fine il dirigente scolastico imputa le spese al funzionamento amministrativo e didattico generale, ai compensi spettanti al personale dipendente per effetto di norme contrattuali e/o di disposizioni di legge, alle spese di investimento ed ai progetti, nei limiti della rispettiva dotazione finanziaria stabilita nel programma annuale e delle disponibilità riferite ai singoli progetti.

4. Nel caso in cui la realizzazione di un progetto richieda l'impiego di risorse eccedenti la relativa dotazione finanziaria, il dirigente scolastico ordina la spesa eccedente, nel limite massimo del 10% della dotazione originaria del progetto, mediante l'utilizzo del fondo di riserva. I prelievi dal fondo di riserva sono disposti con provvedimento del dirigente scolastico, salva ratifica del Consiglio di Istituto.

## **Art. 2 – Modifiche e variazioni al programma**

1. Il programma potrà essere, in corso di esercizio, oggetto di integrazioni e modificazioni a seguito di accertamento di entrate.
2. Il Consiglio di Istituto, con propria deliberazione, su proposta della Giunta esecutiva o del dirigente scolastico apporta modifiche al programma in relazione all'andamento del funzionamento amministrativo e didattico generale nonché all'attuazione dei progetti.
3. Le variazioni al programma, di entrata e di spesa, conseguenti ad entrate finalizzate sono disposte con decreto del dirigente scolastico, da trasmettere per conoscenza al Consiglio di Istituto.
4. Il dirigente scolastico, sulla base dei dati forniti dal direttore dei servizi generali ed amministrativi, presenta, di norma con scadenza trimestrale, la situazione amministrativa e di cassa.
5. Il Consiglio di Istituto verifica, entro il 30 giugno, sulla base di relazione predisposta dal dirigente scolastico, le disponibilità finanziarie e lo stato di attuazione del programma al fine di procedere alle modifiche che si rendano necessarie.

## **Art. 2 – Residui attivi**

1. I residui attivi, così come rilevati ed inseriti nell'avanzo di amministrazione, vengono iscritti nell'aggregato Z.
2. Ai sensi dell'art. 3, comma 3, del D.I. 44/2001 le voci di spesa derivanti dall'utilizzo di residui attivi possono essere impegnate solo dopo la realizzazione dell'effettiva disponibilità finanziaria.

## **Art. 3 – Minute spese**

1. **Il fondo delle minute spese è confermato nella misura di € 500,00 (cinquecento/00)**
  2. Tale fondo viene anticipato, con apposito mandato in conto di partite di giro, dal dirigente scolastico al direttore dei servizi generali ed amministrativi.
  3. Che i rimborsi per ogni singola spesa, debitamente autorizzata e giustificata mediante presentazione di fattura, scontrino fiscale o ricevuta, non potranno superare la cifra di € 50,00 (cinquanta/00)
- Ogni volta che la somma anticipata sia prossima ad esaurirsi, il direttore presenta le note documentate delle spese sostenute, che sono a lui rimborsate con mandati emessi a suo favore, imputati al funzionamento amministrativo e didattico generale e ai progetti. Il rimborso deve comunque essere chiesto e disposto prima della chiusura dell'esercizio finanziario.

Il Segretario  
Sabrina Angela MANARA

Il Presidente  
Nicolino RUSSILLO

Il Dirigente Scolastico  
Sandra MORONI