



LA GESTIONE FINANZIARIA DELLA SCUOLA

Da oggi dirigente

L'agenda
dei primi 100 giorni

LA GESTIONE FINANZIARIA DELLA SCUOLA

«Le risorse assegnate dallo Stato, costituenti la dotazione finanziaria 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 interessata, come previste ed organizzate nel piano triennale dell'offerta formativa** (comma 3, art. 2 D.l. 129/2018)»

Dirigente
(D.lgs. 165/2001,
art. 4, c. 2)

- adotta atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno
- spetta a lui la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo
- è responsabile in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati

LA GESTIONE FINANZIARIA DELLA SCUOLA

1 - Programmazione

Strumenti

- PTOF
- Programma Annuale

Relazione

- Obiettivi
- Risultati attesi
- Misure di controllo

LA GESTIONE FINANZIARIA DELLA SCUOLA

2 - Gestione degli interventi

Norme

- D.I. 129/18
- D.Lgs 50/16

Impegni di spesa

- amministrativi
- contrattuali

LA GESTIONE FINANZIARIA DELLA SCUOLA

3 - Gestione e controllo (Art.1, D.Lgs 286/99)

1

- Regolarità amministrativa contabile

2

- Controllo di gestione

3

- Valutazione della dirigenza

4

- Controllo strategico

LA GESTIONE FINANZIARIA DELLA SCUOLA

Consiglio d'Istituto

Amministrativo
Contabile

- Approva il programma annuale e il Conto Consuntivo
- Verifica e modifica il programma annuale

negoziale

- Art. 45 comma 1
- Art. 45 comma 2

LA GESTIONE FINANZIARIA DELLA SCUOLA

Principi

Unicità	tutte le entrate finanziano tutte le spese
Integrità	importi lordi
Annualità	dal 1° gennaio al 31 dicembre
Universalità	tutte le entrate e tutte le spese
Pareggio	pareggio finanziario complessivo

LA GESTIONE FINANZIARIA DELLA SCUOLA

Principi *manageriali*

- **Efficienza** quantità - qualità dei servizi erogati/quantità - qualità delle risorse impiegate. Raggiungimento dei massimi risultati con i mezzi disponibili
- **Efficacia** quantità - qualità dei bisogni soddisfatti/quantità qualità dei servizi erogati
- **Economicità** capacità di soddisfare le attese e i bisogni della collettività, considerati legittimi e ragionevoli in rapporto alle risorse disponibili ed al loro efficiente impiego

LA GESTIONE FINANZIARIA DELLA SCUOLA

Caratteristiche del Programma

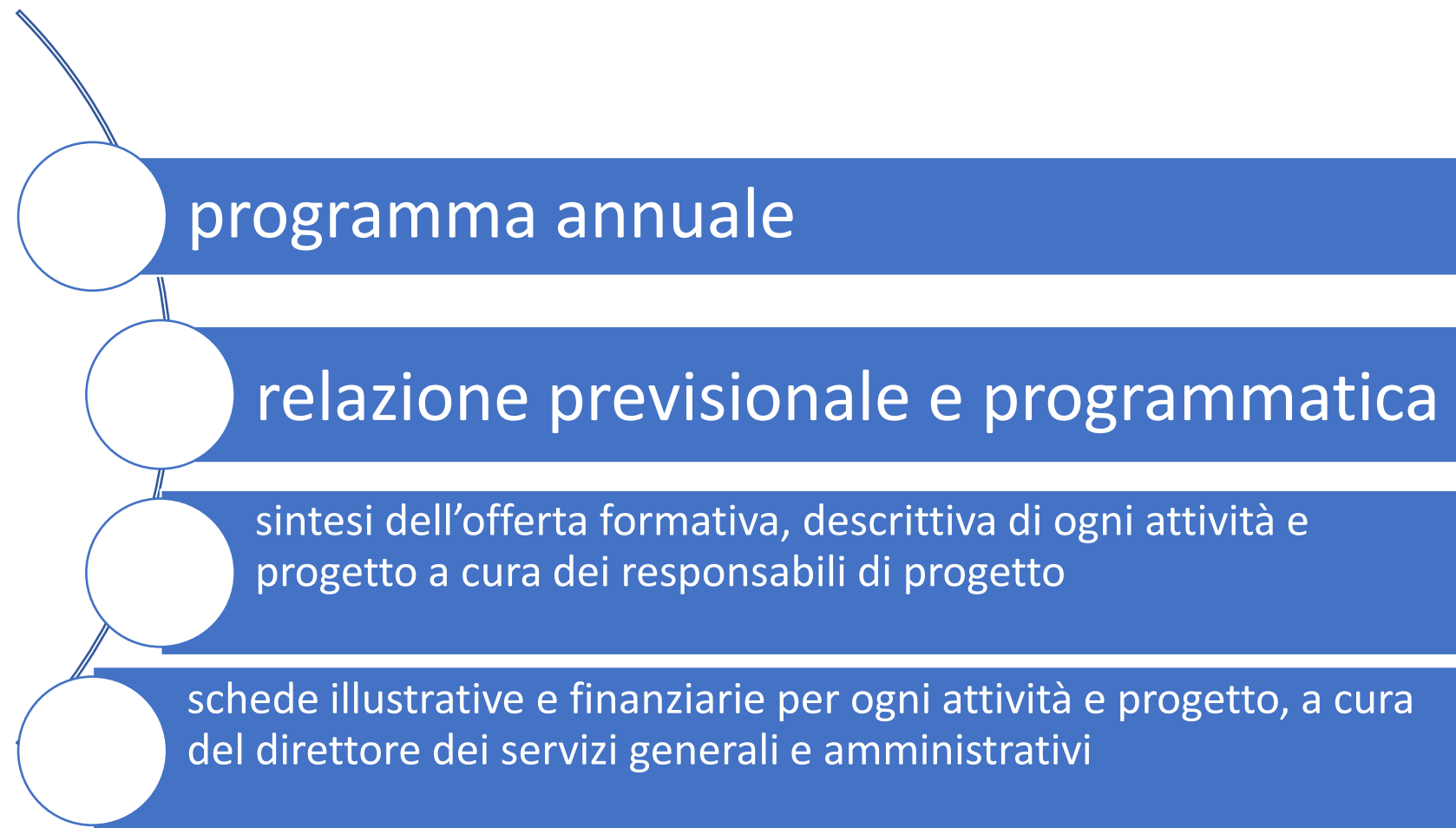
È flessibile: verifica intermedia entro il 30 giugno, modificabile sino al 30 novembre

Prevede il controllo di gestione per misurare lo scarto tra previsione (risultati attesi) e realizzazione (risultati ottenuti)

È comparabile: tutte le scuole utilizzano gli stessi modelli

LA GESTIONE FINANZIARIA DELLA SCUOLA

Testo



LA GESTIONE FINANZIARIA DELLA SCUOLA

La gestione finanziaria delle istituzioni scolastiche si esprime in termini di competenza

bilancio di cassa

entrate e spese che si riscuotono o si pagano nel corso dell'EF (anche se accertate o impegnate in esercizi precedenti)

bilancio di competenza

entrate e spese di cui si è acquisito il diritto alla riscossione o di cui si è assunto l'obbligo al pagamento

LA GESTIONE FINANZIARIA DELLA SCUOLA



Le scadenze per la predisposizione del PA e della Relazione accompagnatoria

30 novembre	il programma annuale è proposto al Consiglio d'Istituto
30 novembre	il programma annuale è sottoposto al parere dei Revisori dei conti
31 dicembre	approvazione del PA da parte del CdI, anche in assenza del parere dei Revisori
Entro 15 giorni	pubblicazione

LA GESTIONE FINANZIARIA DELLA SCUOLA

In caso di mancata approvazione entro i termini

Comunicazione USR	Primo giorno lavorativo dopo il 31 dicembre
Entro 10 giorni	nomina commissario ad acta
Entro 15 giorni	approvazione programma annuale
Gestione provvisoria	un dodicesimo degli stanziamenti di spesa definitivi del programma relativo al precedente esercizio

LA GESTIONE FINANZIARIA DELLA SCUOLA



Testo

Attività:	spese di carattere generale, comuni a tutte le scuole
Progetti:	spese con specifica finalizzazione in una scuola
Residui attivi:	accertamenti non riscossi al 31 dicembre
Residui passivi:	impegni non pagati al 31 dicembre
Entrate vincolate:	entrate dotate di finalizzazione per il loro utilizzo

LA GESTIONE FINANZIARIA DELLA SCUOLA

Attività in entrata

Previsione

- individuazione delle risorse finanziarie attese/necessarie

Accertamento

- registrazione del titolo giuridico a incassare una certa somma

Riscossione

- emissione della reversale di incasso nei confronti dell'Istituto cassiere

Incasso

LA GESTIONE FINANZIARIA DELLA SCUOLA

Attività in uscita

Previsione

- stanziamento delle risorse occorrenti per l'attività o il progetto

Impegno

- registrazione di un obbligo a pagare una certa somma a seguito di una obbligazione perfezionata giuridicamente

liquidazione

- determinazione dell'esatto importo ed emissione del mandato di pagamento

Pagamento

LA GESTIONE FINANZIARIA DELLA SCUOLA

Verifiche

Entro 30 giugno: - si verificano le risorse e lo stato di attuazione del programma e dei progetti
- relazione del Dirigente al Consiglio d'Istituto - modelli F – G – H/bis

Entro il 30 Novembre (Termine ordinatorio)

Modifiche - all'andamento amministrativo e didattico generale
- all'andamento dei singoli progetti

LA GESTIONE FINANZIARIA DELLA SCUOLA

Eventuale prelievo dal fondo di riserva

In caso di “sforamento” delle spese relative ad ogni progetto, entro il limite del 10% della “dotazione originaria” del progetto stesso

Competenza esclusiva del dirigente

Il Consiglio d'Istituto ratifica nella prima riunione utile