

## **IL PROGRAMMA ANNUALE delle ISTITUZIONI SCOLASTICHE**

Il Programma Annuale è l'unico documento contabile annuale predisposto dalle istituzioni scolastiche per lo svolgimento e l'attuazione della propria attività finanziaria.

Il Programma Annuale è in regime di competenza, questo significa che nel Programma sono indicate le entrate, che hanno diritto ad essere riscosse e le uscite, che si prevede di affrontare nel corso dell'esercizio finanziario, quindi nel Programma sono riportate le relative poste di entrata e d'uscita a prescindere dall'effettivo incasso degli accertamenti e dall'effettivo pagamento degli impegni assunti.

I **tre criteri** del Programma Annuale sono:

1. il **criterio d'efficacia**, ossia la capacità dell'istituzione scolastica di soddisfare il maggior numero possibile di utenti e quindi la capacità di raggiungere gli obiettivi posti in essere dal Piano dell'Offerta Formativa (**P.O.F.**);
2. il **criterio d'efficienza**, ossia la capacità della scuola di erogare il servizio formativo ed educativo con il minor assorbimento di risorse economiche e con il costo unitario più basso possibile, quindi la capacità della scuola di contenere il più possibile il rapporto tra le risorse utilizzate e i risultati ottenuti;
3. il **criterio d'economicità**, ossia la capacità della scuola di far fronte ai propri impegni economici e finanziari con tutte le risorse economiche e patrimoniali disponibili, quindi la capacità di non trovarsi mai in passivo, in quanto le entrate previste devono quanto meno compensare tutte le uscite.

I **sei principi** del Programma Annuale sono:

1. il **principio di trasparenza**, significa che il Programma è chiaro e visibile in quanto le esposizioni sono di facile e comprensibile interpretazione, al fine di evitare qualsiasi equivoco e dubbio;
2. il **principio di annualità**, significa che il Programma redatto ha una durata annuale in quanto l'esercizio finanziario coincide con l'anno solare;
3. il **principio di universalità**, significa che nel Programma Annuale sono considerate tutte le entrate e tutte le spese, questo implica che la gestione della scuola è unica ed è unico, anche il suo Programma, quindi nel Programma sono previste tutte le entrate e tutte le uscite, con questo principio non sono ammesse gestioni fuori bilancio;
4. il **principio di integrità**, il Programma è redatto con il suddetto principio, in quanto le voci di entrata e d'uscita sono indicate nella loro interezza, al lordo degli oneri connessi senza effettuare compensazioni tra entrate ed uscite;
5. il **principio di unicità**, in quanto tutte le entrate e tutte le uscite costituiscono delle entità uniche, che si contrappongono le une alle altre nella loro globalità;
6. il **principio della veridicità**, in quanto il Programma è redatto tenendo ben presente la congruità e la coerenza tra i valori economici rilevati e la denominazione relativa alle voci di entrata e di uscita, con l'unico obiettivo di rendere il Programma Annuale quanto più vero e attendibile possibile.

## FASI PROCEDURALI del PROGRAMMA ANNUALE

### 1^ FASE

Il **Dirigente Scolastico** è competente a predisporre il Programma Annuale

### 2^ FASE

La **Giunta Esecutiva** è competente a proporre entro il termine ordinatorio del 31 ottobre il Programma Annuale all'approvazione del **Consiglio d'Istituto**.

La **Giunta Esecutiva** è tenuta a redigere una relazione descrittiva da allegare al Programma Annuale.

Il **Collegio dei Revisori dei Conti** è competente ad esprimere un parere di regolarità contabile sul Programma Annuale. Il parere contabile non vincola l'approvazione del Programma Annuale da parte del **Consiglio d'Istituto**

### 3^ FASE

Il **Consiglio d'Istituto** deve approvare il Programma Annuale entro il termine ordinatorio del **15 dicembre**, anche senza il parere di regolarità contabile del **Collegio dei Revisori dei Conti**, il parere deve essere espresso almeno **5 giorni** prima della delibera del Consiglio d'Istituto

### 4^ FASE

Il Programma Annuale approvato è affisso all'albo della scuola entro **15 giorni** ed inserito nel sito Web se attivo

### 5^ FASE

Qualora il **Consiglio d'Istituto** non approva il Programma Annuale entro il termine perentorio del **14 febbraio**, l'**Ufficio Scolastico Regionale** nomina entro il **1° marzo** un **commissario "ad acta"** per l'approvazione del Programma Annuale, il **commissario** provvede a tale adempimento entro il termine previsto nell'atto di nomina

### 6^ FASE

Il **Consiglio d'Istituto** verifica entro il **30 giugno** lo stato d'attuazione del Programma Annuale al fine di apportare le modifiche, che si rendono necessarie sulla base di un apposito documento predisposto dal **Dirigente Scolastico**