



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna

STUDI E DOCUMENTI

Settembre 2022

n.35

La relazione illustrativa al programma annuale delle istituzioni scolastiche

di

Primo Di Chiano

Funzionario Amministrativo presso l'Ufficio II -
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-
Romagna
primo.dichiano@istruzione.it

Parole chiave:

Relazione illustrativa, programma
annuale, bilancio, scuole.

Keywords:

Illustrative report, annual programme,
budget, schools.

Le previsioni finanziarie costituiscono uno dei principali strumenti di programmazione nella gestione delle aziende, siano esse di produzione o di erogazione, e si concretizzano nei bilanci di previsione, ovvero in quei documenti amministrativo-contabili che mettono in evidenza i probabili risultati delle operazioni che si effettueranno in un determinato arco di tempo.

Nelle aziende del settore privato i bilanci di previsione, sebbene redatti per esigenze operative, non sono obbligatori per legge, a differenza dei bilanci a consuntivo che sono invece previsti dalla normativa civilistica e fiscale. Nelle aziende e istituzioni pubbliche invece detti bilanci sono obbligatori per legge, come del resto lo sono i rendiconti per i quali è prevista appunto la "resa del conto" nella fase consuntiva.

Caratteristica tipica del bilancio di previsione nella contabilità pubblica è l'essere il documento in base al quale si autorizzano l'accertamento e la riscossione delle entrate e l'impegno e il pagamento delle spese.

Tornando alle previsioni, si tratta di un'azione complessa volta a prevedere le risorse finanziarie delle quali si disporrà in funzione degli obiettivi di spesa da

raggiungere entro precisi vincoli normativi in modo da sostenere l'equilibrio finanziario.

Ora, fare delle previsioni non è mai un'azione semplice, in quanto richiede anche ipotesi sul futuro andamento di fatti ed avvenimenti sottratti in tutto o in parte alla volontà di chi fa le previsioni.

A questa difficoltà si aggiunga che, in ragione del principio di veridicità, il bilancio di previsione deve rispecchiare il più possibile le reali condizioni finanziarie in cui verrà a trovarsi l'istituzione scolastica nell'esercizio al quale la programmazione stessa si riferisce.

Il bilancio poi deve essere anche chiaro e comprensibile.

Da qui deriva l'importanza della funzione esplicativa e informativa che il bilancio deve avere sia nei confronti degli organi preposti alla gestione, sia nei confronti degli utenti, dei revisori dei conti e, più in generale, di tutti gli *stakeholders* a vario titolo coinvolti nei processi decisionali e gestionali della scuola.

Di fatto le disposizioni prevedono che in aggiunta agli schemi contabili, contenenti essenzialmente voci contabili e dati numerici, siano predisposti documenti descrittivi con funzione esplicativa delle poste di bilancio e delle scelte compiute o che si dovranno compiere.

Detti documenti descrittivi sono le relazioni illustrative.

A differenza della relazione al conto consuntivo, che illustra dati certi quale esito delle scritture contabili, la relazione al bilancio di previsione "lavora" essenzialmente su dati contabili stimati. Proprio per questo, detti dati necessitano di una spiegazione ragionevole per essere validati.

Dunque, una relazione esaustiva consente al bilancio di previsione di rispettare i principi a cui è improntata la gestione finanziaria oltre che renderlo chiaro e comprensibile, dando quindi contezza e certezza alle singole poste di cui viene richiesta l'iscrizione previsionale.

In particolare, per le istituzioni scolastiche il bilancio di previsione è definito "programma annuale" e sua caratteristica rispetto al panorama degli altri bilanci di previsione pubblici è quella di operare a cavallo di due anni scolastici, con un disallineamento tra l'arco di tempo che scandisce il ciclo di vita della scuola, l'anno scolastico appunto, e l'anno finanziario, quale periodo di riferimento universalmente riconosciuto per i bilanci della finanza pubblica.

Il programma annuale rappresenta il più importante strumento della gestione in quanto strumento programmatico-autorizzatorio di tutta l'attività finanziaria che si intende porre in essere nel corso dell'esercizio finanziario, quindi strumento attraverso il quale viene programmata l'attività finanziaria di ciascuna istituzione scolastica, in relazione agli obiettivi che essa intende realizzare attraverso una destinazione delle risorse disponibili coerente con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

Anche per il programma annuale è obbligatorio affiancare agli schemi contabili una relazione illustrativa come previsto dall'art. 5 comma 7 del Decreto n. 129/2018.

È interessante notare l'evoluzione, nel tempo, del contenuto richiesto alla relazione negli ultimi tre regolamenti di contabilità.

Decreto Interministeriale 28 maggio 1975 (Istruzioni amministrativo-contabili per i circoli didattici, gli istituti scolastici d'istruzione secondaria ed artistica statali e per i distretti scolastici)	Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44 Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche"	Decreto 28 agosto 2018, n. 129 Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della Legge 13 luglio 2015, n. 107
Relazione illustrativa al bilancio preventivo (art. 21) (...) bilancio di previsione relativo all'anno successivo e lo presenta, corredato da una relazione illustrativa dei singoli stanziamenti.	Relazione al programma annuale (art. 2 comma 3) (...) "programma" - predisposto dal dirigente scolastico - di seguito denominato "dirigente" - e proposto dalla Giunta esecutiva con apposita relazione e con il parere di regolarità contabile del Collegio dei revisori, entro il 31 ottobre, al Consiglio d'istituto o di circolo, di seguito denominati "Consiglio di istituto". 4. Nella relazione sono illustrati gli obiettivi da realizzare e la destinazione delle risorse in coerenza con le previsioni del piano dell'offerta formativa (P.O.F.) e sono sinteticamente illustrati i risultati della gestione in corso alla data di presentazione del programma, rilevati dalle schede di cui al comma 6, e quelli del precedente esercizio finanziario.	Relazione al programma annuale (art. 5 comma 7) Al programma annuale è allegata una relazione illustrativa, che descrive dettagliatamente gli obiettivi da realizzare e la destinazione delle risorse in coerenza con le previsioni del P.T.O.F. ed espone sinteticamente i risultati della gestione in corso alla data di presentazione del programma medesimo, come rilevati nelle schede di cui al comma 5, e quelli del precedente esercizio finanziario. La relazione evidenzia, altresì, in modo specifico, le finalità e le voci di spesa cui vengono destinate le entrate derivanti dal contributo volontario delle famiglie, nonché quelle derivanti da erogazioni liberali, anche ai sensi dell'articolo 1, commi 145 e seguenti della Legge n. 107 del 2015, e quelli reperiti mediante sistemi di raccolta fondi o di adesione a piattaforme di finanziamento collettivo (...).

Dal confronto, si osserva una maggior puntualizzazione e articolazione dei contenuti apportata dall'ultimo regolamento in ordine di tempo.

Si passa infatti da una generica "relazione illustrativa dei singoli stanziamenti", in epoca in cui non tutte le istituzioni scolastiche erano dotate di personalità giuridica e si dava un peso più limitato a principi quali ad esempio la trasparenza e la programmazione, ad un più evoluto contenuto in cui "sono illustrati gli obiettivi da realizzare e la destinazione delle risorse in coerenza con le previsioni del piano dell'offerta formativa e sono sinteticamente illustrati i risultati della gestione in corso alla data di presentazione del programma", per arrivare, infine, all'ultimo regolamento, dove, nel confermare quanto richiesto dal precedente regolamento, si aggiunge che "la relazione evidenzia, altresì, in modo specifico, le finalità e le voci di spesa cui vengono destinate le entrate derivanti dal contributo volontario delle famiglie, nonché quelle derivanti da erogazioni liberali (...), e quelli reperiti mediante sistemi di raccolta fondi o di adesione a piattaforme di finanziamento collettivo", con ciò ponendo l'accento sull'importanza del dovere di informazione ai finanziatori della scuola.

Non sfuggirà al lettore attento anche la parola "dettagliatamente" presente nel D.I. 129/2018, con riferimento agli obiettivi da realizzare e la destinazione delle risorse in coerenza con le previsioni del P.T.O.F., con ciò richiedendo un livello di analisi molto più approfondita rispetto al D.I. 44/2001 e un maggior sforzo espositivo.

Tecnicamente la programmazione con riferimento ad un bilancio di previsione è caratterizzata dall'individuazione delle risorse disponibili per l'esercizio finanziario di riferimento e l'assegnazione di tali risorse alle finalità di spesa previste nel piano delle destinazioni.

A tal fine è fondamentale che nel programma annuale non si inseriscano attività che non si è ragionevolmente certi di poter realizzare, anche in relazione alle risorse finanziarie che prevedibilmente saranno acquisite.

La programmazione pertanto deve essere impostata tenendo conto delle effettive possibilità di realizzazione delle attività, evitando di prevedere entrate il cui successivo accertamento non è attendibile e spese per le quali non sussiste la certezza di copertura.

Gli importi riportati nella previsione devono essere adeguatamente supportati da illustrazione al fine di verificarne la fondatezza, quindi la relazione dovrà contenere considerazioni e valutazioni sul programma di spesa che l'istituzione scolastica intende realizzare e sulle corrispondenti risorse finanziarie: la stessa dovrà poi concludersi con un giudizio circa, rispettivamente, la loro congruità ed attendibilità e sulla proposta di approvazione da parte del Consiglio d'Istituto.

Particolare attenzione dovrà essere dedicata ai contributi volontari delle famiglie e a quelli derivanti da erogazioni liberali, in ottica di trasparenza e informazione.

La relazione illustrativa è predisposta dal Dirigente scolastico con la collaborazione del Direttore dei servizi generali e amministrativi (DSGA); una collaborazione naturalmente qualificata.

Beninteso, non esiste uno schema di relazione illustrativa al programma annuale, in quanto si ribadisce che essendo il compito della relazione quello di fornire informazioni analitiche che completano ed espongono i dati contenuti nei modelli del programma annuale facilitandone la leggibilità, non è ipotizzabile una standardizzazione del documento.

Tuttavia, se è pacifico che la relazione illustrativa non deve ridursi ad una mera riproposizione dei dati numerici riportati nei modelli A, B, C e D del programma annuale, al contempo, considerato che il contenuto deve essere dettagliato, è plausibile che le informazioni debbano essere organizzate in una struttura chiara.

In premessa alla relazione illustrativa si potrà richiamare la normativa e gli atti presupposti in base alla quale si redige il programma annuale.

Non dovrebbe mancare una prima parte con dati strutturali dell'Istituzione scolastica, ad esempio:

- Descrizione dell'Istituzione scolastica (sede, plessi, eventuali laboratori, aule speciali ed attrezzature), attuale stato degli edifici, in relazione anche alla normativa prevista dal D.Lgs. n. 81/2008 e delle eventuali iniziative intraprese in caso di necessità (risorse strumentali);
- Popolazione scolastica, numero di classi e loro tipologia;
- Numero e profilo professionale del personale in servizio (risorse umane);
- Rapporti con il territorio ed eventuali partecipazioni a Reti o Consorzi.

Dovranno poi essere evidenziati gli obiettivi da realizzare e la destinazione delle risorse, in coerenza con le previsioni del P.T.O.F.; si dovranno anche illustrare i dati finanziari previsionali.

Ovviamente l'illustrazione dei dati finanziari dovrà aver ad oggetto tanto le previsioni di entrata quanto quelle di spesa in ragione della struttura del programma annuale, avendo presente che:

- le entrate sono aggregate per fonte di finanziamento, secondo la loro provenienza;
- le spese sono aggregate per destinazione (intesa come finalità di utilizzo delle risorse disponibili) e sono distinte in attività amministrative e didattiche, progetti e gestioni economiche separate.

Le entrate e le spese dovranno essere previste limitando errori in un ambito entro il quale le rettifiche contabili e di programma siano capaci di riequilibrare la gestione dell'anno finanziario considerato, senza falsarne il contenuto e le finalità: si dovranno quindi prudenzialmente evitare sopravvalutazioni e sottovalutazioni delle entrate e delle spese.

Quanto alle entrate, oltre alla esposizione dei dati numerici riportati nel modello A del programma annuale secondo la loro classificazione è necessario specificare la provenienza delle risorse.

Avanzo di amministrazione

Occorre analizzarne la composizione per poterne attingere le disponibilità e collocarle adeguatamente per la copertura delle spese, cioè rendersi conto se vi sono economie di reimpiego con vincolo di destinazione oppure no, verificare la natura dei crediti, evitare prelevamenti teorici senza una reale base di disponibilità. L'avanzo/disavanzo di amministrazione indicano rispettivamente se l'istituzione scolastica sia, o meno, in una situazione di equilibrio finanziario. Essi rappresentano, pertanto, la sussistenza o meno della capacità di far fronte alla liquidazione e al pagamento dei debiti di bilancio accumulati nelle gestioni passate e tendenzialmente destinati a scadere a breve termine.

Sarebbe opportuno completare il quadro dell'analisi dell'avanzo di amministrazione, oltre alla documentazione già prevista dai modelli C e D, con una tabella che dimostri analiticamente la determinazione dell'avanzo di amministrazione sulla base della provenienza per singola scheda/tipo conto/sottoconto.

Nell'illustrazione dell'avanzo occorre tenere a mente che consistenti avanzi di amministrazione potrebbero dipendere:

- da un elevato fattore cassa, dipendente da elevate riscossioni al termine dell'anno o da un rallentamento nelle operazioni di pagamento;
- da assegnazioni effettuate alla fine dell'anno e dunque accertate al termine dell'anno o da incapacità di programmare la spesa;
- dalla presenza di consistenti residui attivi verso il Ministero dell'Istruzione.

L'avanzo di amministrazione presunto deve dunque essere calcolato avendo cura di stimare le riscossioni ed i pagamenti presunti sino alla fine dell'esercizio, nonché le variazioni ai residui che si stima di apportare entro la fine dell'esercizio. Andrà quindi illustrata anche questa stima.

Le previsioni di entrata relative a finanziamenti dall'Unione Europea, finanziamenti dallo Stato, finanziamenti dalla Regione, finanziamenti dagli Enti Locali o da altre Istituzioni pubbliche devono essere supportate da documentazione attestante l'assegnazione fondi, accordi, convenzioni ecc., cioè il titolo giuridico che ne legittimi il finanziamento, oltre a valutare se vi siano o meno vincoli di destinazione.

In particolare, il Finanziamento dello Stato raggruppa tutti i finanziamenti provenienti dal bilancio del Ministero (che comprende tanto l'Amministrazione centrale quanto l'Amministrazione periferica, costituita dagli Uffici Scolastici Regionali e gli Uffici di Ambito Territoriale), e segnatamente:

- Dotazione ordinaria;
- Dotazione perequativa;
- Finanziamenti per l'ampliamento dell'offerta formativa (ex. L. 440/97);
- Fondo per lo sviluppo e la coesione (FSC);
- Altri finanziamenti non vincolati dallo Stato;
- Altri finanziamenti vincolati dallo Stato (comprende tutti i finanziamenti provenienti dal Ministero che hanno in ogni modo una finalizzazione vincolata).

Per la dotazione ordinaria deve essere riportato l'importo assegnato dal Ministero dell'Istruzione con la Circolare recante indicazioni sul programma annuale.

Con detta comunicazione si provvede ad assegnare:

- Quota funzionamento amministrativo-didattico

La ripartizione del fondo di funzionamento amministrativo-didattico avviene in attuazione di quanto previsto dal D.M. n. 834 del 15 ottobre 2015, che ha individuato i criteri ed i parametri di ripartizione delle risorse del fondo di funzionamento amministrativo-didattico.

Il Ministero dell'Istruzione, ai sensi dell'articolo 1, comma 11, della Legge 107/2015, entro il 30 settembre di ciascun anno, provvede a:

- erogare il fondo di funzionamento in relazione alla quota corrispondente al periodo compreso tra il mese di settembre e il mese di dicembre dell'anno scolastico di riferimento;
- comunicare, in via preventiva, l'ulteriore risorsa finanziaria che compone il fondo di funzionamento, tenuto conto di quanto eventualmente previsto nel disegno di legge del bilancio dello Stato, relativamente al periodo compreso tra il mese di gennaio ed il mese di agosto dell'anno scolastico di riferimento, al fine di consentire alle Istituzioni scolastiche di poter programmare puntualmente ed in maniera veritiera le attività da porre in essere durante l'anno e recepirle tempestivamente nel programma annuale.

- Quota Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento (Alternanza scuola-lavoro ridenominata ex art. 1 comma 784 della L. 145/2018);
- Quota per compenso per i revisori dei conti.

La relazione illustrativa delle scuole capofila di ambito di revisione dovrà relazionare in merito al previsto esborso per l'attività dei revisori dei conti, evidenziando sia la quota destinata al compenso e agli oneri per IRAP, sia la stima per i rimborsi spese con riferimento all'ambito di revisione: in tal sede sarà necessario poi inserire richiamo ad eventuali accordi tra le scuole per la suddivisione delle spese.

Quanto ai contributi da privati, sarà necessario richiamare il titolo giuridico che ne legittimi il finanziamento, valutare se sull'elargizione vi siano o meno vincoli di destinazione e stimare in modo più attendibile possibile l'introito previsto riportandone il criterio di quantificazione; particolare attenzione va posta in caso di donazioni, eredità, legati da parte di soggetti terzi.

Per la voce Rimborsi e restituzioni somme vanno esplicitati i motivi eventualmente supportati da disposizioni ministeriali nel caso di restituzione di somme non utilizzate.

Quanto alle entrate da alienazione di beni materiali, alienazione di beni immateriali, *sponsor* e utilizzo locali, occorre rappresentare analiticamente le tipologie contrattualistiche che procurano entrate richiamando sempre i riferimenti documentali.

Per le altre entrate, in generale risulta necessario verificare che sia stato applicato il principio della prudenza e che siano state incluse solo le entrate già formalmente deliberate o quelle la cui deliberazione sia ragionevolmente sicura (es. interessi bancari).

Infine, con riferimento ai mutui, si dovranno rappresentare le giustificazioni a supporto della richiesta, dimostrando di aver osservato le regole per la richiesta e quanto riportato all'art. 45 comma 1 lettera d) del regolamento di contabilità.

Passando alle previsioni di spesa, la descrizione delle stesse deve essere effettuata in relazione agli obiettivi da realizzare, quindi, ai progetti programmati, il cui riferimento è il P.T.O.F. Nella relazione illustrativa sarà necessario fare riferimento ai suoi contenuti rappresentati dai sub-progetti.

Tutte le spese che riguardano i vari stanziamenti aggregati per esigenze del funzionamento amministrativo e didattico generale, compensi al personale, nonché tutto ciò che riguarda i costi per la realizzazione dei progetti, vanno descritte per tipologia con chiarezza e precisione, facendo raffronto e

rappresentandone gli scostamenti percentuali tra le previsioni dell'anno precedente e le previsioni che riguardano l'esercizio di riferimento, in modo da mettere a fuoco, voce per voce, le variazioni in aumento o in diminuzione.

Per le tipologie di spese previste si può fare riferimento al "Vademecum per l'utilizzo delle voci del piano dei conti e del piano delle destinazioni delle Istituzioni scolastiche" pubblicato dal Ministero dell'Istruzione e trasmesso alle istituzioni scolastiche con nota prot. n. 4646 del 6 marzo 2019.

In generale, le previsioni di spesa dovrebbero rispondere sempre a requisiti di opportunità, realizzabilità e congruità: dovrà quindi essere dato conto del criterio utilizzato per quantificare le singole spese riportate nel programma annuale.

Nell'illustrazione dei risultati della gestione in corso occorrerà evidenziare i risultati emersi da una verifica alla data di presentazione del programma annuale al Consiglio di Istituto sull'andamento della gestione, sia per quanto riguarda la realizzazione dei progetti, sia per quanto attiene la situazione delle Schede Illustrative Finanziarie e la situazione di cassa, nonché, da ultimo, le variazioni e/o le modifiche apportate al programma annuale a quella data; per queste ultime si dovrà porre in evidenza se le stesse risultino finalizzate a un nuovo indirizzo, valutando la possibilità di portare a compimento l'impianto già programmato, oppure l'urgenza di rivedere gli obiettivi.

Quanto alla illustrazione dei risultati del precedente esercizio finanziario, considerato che l'illustrazione è già avvenuta in occasione della presentazione del conto consuntivo da cui debbono essere presi gli elementi rilevanti, nella stesura della relazione del programma annuale occorre richiamare le parti salienti della passata gestione in relazione al *budget* finanziario. Per assicurare una corretta predisposizione del programma annuale occorre rilevare i punti critici della immediata passata esperienza sia per quanto riguarda la gestione delle procedure sia per la quantificazione finanziarie, nonché per le eventuali conseguenti variazioni programmatiche.

È richiesto infine che la relazione evidenzi, in modo specifico, le finalità e le voci di spesa cui vengono destinate le entrate derivanti dal contributo volontario delle famiglie, nonché quelle derivanti da erogazioni liberali, anche ai sensi dell'articolo 1, commi 145 e seguenti della Legge n. 107 del 2015, e quelli reperiti mediante sistemi di raccolta fondi o di adesione a piattaforme di finanziamento collettivo.

È evidente che questo onere richiama alla mente il tema della trasparenza, del bilancio sociale e l'importanza che viene data alla possibilità che la scuola si autofinanzi tramite altre fonti autonomamente reperite, oltre che grazie alle risorse assegnate dal Ministero.

Sarà in questo caso utile illustrare eventualmente in tabella: entrate derivanti da contributo volontario delle famiglie, entrate derivanti da erogazioni liberali, entrate derivanti da sistemi di raccolta fondi o adesioni a piattaforme di finanziamento collettivo.

Quanto alle finalità e voci di spesa previste, per ogni tipologia/categoria di destinazione sarà da riportare una breve descrizione della voce di spesa e il relativo importo previsto.

Dovrà poi, nell'ambito della relazione illustrativa, essere presente una sezione dedicata alla eventuale gestione economica separata (azienda agraria, azienda speciale, attività per conto terzi, attività convittuale) i cui elementi portanti sono riportati nel vigente regolamento di contabilità rispettivamente agli articoli 25, comma 5, 26 comma 4 e 27 comma 5. Detta sezione non deve ridursi a poche righe con il solo scopo di assolvere formalmente l'onere previsto dal regolamento ma, nel fornire preventivamente informazioni in merito alla gestione economica separata, deve illustrare previsioni di costi e di ricavi che determineranno poi un utile o una perdita di gestione.

Si dovrà infine illustrare con motivazione la misura percentuale utilizzata per la determinazione del fondo di riserva che dovrà essere determinato in *misura non superiore al dieci per cento della dotazione finanziaria ordinaria con decurtazione dalla stessa*.

Quanto alla disponibilità finanziaria da programmare, essa non è una mera differenza tra entrate e uscite. La parte di avanzo non ancora definita con elementi certi può essere accantonata in Z01 in attesa dell'effettivo utilizzo per poi disporre gli impieghi dopo la modifica del programma annuale medesimo, evidenziando la distinzione tra vincolato e non vincolato per ogni attività/progetto ed esponendone il contenuto.

Con riferimento alle partite di giro, occorre mettere in evidenza tutte le eventuali gestioni per conto terzi che - costituendo al tempo stesso un debito e un credito per l'Istituzione scolastica - non incidono sulle risultanze economiche del bilancio.

Nella relazione illustrativa, per completezza di informazione, si dovrà fare cenno in merito alla possibilità/opportunità di costituire il fondo economale per le minute spese, riportandone la consistenza massima che si prevede, motivandola e rinviando all'eventuale regolamento *ad hoc* per altri aspetti, quali ad esempio la fissazione dell'importo massimo di ogni spesa minuta.

Si potrà fare un breve cenno alle risorse finanziarie destinate agli istituti contrattuali che compongono il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, risorse che, pur non rientrando tra quelle che interessano il programma annuale

sono comunque gestite dall'Istituzione scolastica e hanno un impatto indiretto sulle attività e i progetti.

Infine, la relazione illustrativa, se ritenuto, può essere arricchita con rielaborazioni di dati, statistiche e rappresentazioni grafiche.

La Giunta esecutiva proporrà poi il programma annuale unitamente alla relazione illustrativa al Consiglio d'Istituto.

Il programma annuale e la relazione illustrativa saranno anche sottoposti ai revisori dei conti.

I revisori dei conti a norma dell'art. 51 comma 2 procederanno ad una serie di verifiche, alcune delle quali proprio in riferimento al programma annuale (vedasi lettere b), c), d), f): in particolare si farà riferimento alla lettera "d) alla verifica della attendibilità delle valutazioni di stima del programma annuale e della corretta esposizione dei dati contabili nel programma medesimo (...)".

A riprova di quanto sopra, lo schema di verbale Athena riporta tra i controlli afferenti al programma annuale:

- Esame relazione illustrativa predisposta dal dirigente scolastico;
- Conformità ai principi di bilancio di cui all'art. 2 del regolamento;
- Corretta stima dell'avanzo di amministrazione;
- Coerenza tra i dati previsionali di spesa del Mod. A e la somma dei dati delle schede finanziarie Mod. B;
- Pareggio Entrate/Spese per attività e progetti;
- Esatta determinazione del Fondo di riserva (art. 8 comma 1);
- Attendibilità delle previsioni di entrata e congruità degli stanziamenti di spesa;
- Individuazione dell'ammontare del Fondo economale per le minute spese ai sensi dell'art. 21 del regolamento;
- Rispetto del vincolo di destinazione delle somme vincolate confluite nell'avanzo di amministrazione.

Quanto sopra per concludere che anche rispetto all'attività di verifica dei revisori dei conti non potrà che giovare una relazione illustrativa esaustiva e ben strutturata.

Bibliografia, riferimenti normativi e circolari

Decreto Interministeriale 28 maggio 1975 (Istruzioni amministrativo-contabili per i circoli didattici, gli istituti scolastici d'istruzione secondaria ed artistica statali e per i distretti scolastici)

Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44 - Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche"

Decreto 28 agosto 2018, n. 129 Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107

Nota MI - DGRUF - prot. n. 74 del 5 gennaio 2019 - Decreto 28 agosto 2018, n. 129 Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107 - Orientamenti interpretativi

Domenico Antonio Sassone, 2012, *Attività e servizi nella scuola dell'autonomia*, Spaggiari, Parma

Ministero dell'Istruzione - Direzione Generale Risorse Umane e Finanziarie 2019, *"Vademecum per l'utilizzo delle voci del piano dei conti e del piano delle destinazioni delle Istituzioni scolastiche"* trasmesso alle istituzioni scolastiche con nota prot. n. 4646 del 06/03/2019