



PROGRAMMA ANNUALE 2026
Relazione di Verifica dello stato di Attuazione del
Programma annuale al 30/06/2026,
predisposta dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi
Art. 10, c. 1 D.L. 129/2018.

Ai Componenti del Consiglio di Istituto

La Verifica al 30-06 del Programma Annuale 2026 viene elaborata secondo quanto disposto dal regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo – contabile delle istituzioni scolastiche (Decreto Legislativo 129/2018).

Il D.S.G.A. ha predisposto la verifica delle Disponibilità finanziarie e dello Stato di Attuazione dei singoli Progetti / Attività del Programma Annuale 2026, al fine di introdurre le opportune modifiche al Bilancio, tenuto conto dello stato di realizzazione del PTOF al termine delle Attività Didattiche.

Completa di tutti i documenti previsti dalla suddetta normativa, la Relazione di Verifica viene presentata al Dirigente Scolastico per essere sottoposta alla approvazione da parte del Consiglio di Istituto.

La situazione dei Movimenti Finanziari, Accertamenti, Impegni, Pagamenti effettuati trova riscontro nei Modelli di Bilancio aggiornati e allegati alla Relazione: Modello Hbis (Attuazione programma Annuale), Modello I (Rendiconto Progetto /Attività/ Gestione Economica), Modello Jbis (Situazione Amministrativa).

Le registrazioni iniziali della previsione sono quelle indicate nel **Programma Annuale 2026** approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 10-02-2026 con delibera n. 1/2026.

Le Registrazioni iniziali della Previsione sono state modificate come da Mod. F Modifica Programma Annuale in allegato alla presente Relazione.

A seguito di maggiori accertamenti rispetto alla Previsione, su proposta del Dirigente, si potranno apportare alle risultanze del Bilancio al 30-06 delle Variazioni, come previsto dalle indicazioni normative:

1. **Modifiche** senza aumento di spesa ad Attività / Progetto / Gestione Economica;
2. **Modifiche** a seguito di nuove e maggiori Entrate finalizzate da trasmettere per conoscenza al Consiglio di Istituto;
3. **Modifiche** per maggiori Spese, entro il 10 % della Dotazione del Progetto, con prelevamento dal Fondo di Riserva da far ratificare dal Consiglio di Istituto;
4. **Modifiche** per maggiori Spese, oltre il 10 % della Dotazione del Progetto, con prelevamento dal Fondo di Riserva da far ratificare dal Consiglio di Istituto con predisposizione del Mod. F;
5. **Modifiche** a seguito di nuove o maggiori Entrate non finalizzate predisposte dal D.S.G.A.;



6. **Modifiche** per utilizzo della Disponibilita' da programmare Z01 da far ratificare dal Consiglio di Istituto.

L'Aggregato Z Disponibilità da programmare è pari a Euro _____;

Si allegano i seguenti Modelli:

Modello Hbis – Attuazione programma Annuale: esamina i vari aggregati di Entrata e Spesa relativi ad Accertamenti e Impegni e verifica le Entrate Riscosse e i Pagamenti eseguiti in Competenza durante l'esercizio finanziario; si precisa che la somma programmata nel conto R.98 - Fondo di riserva di Euro 800.00 non è stata utilizzata.

Modello I – Rendiconto Dettagliato Progetti/Attività: riporta le risultanze complessive delle Entrate e delle Uscite relative alle Attività e ai Progetti;

Modello Jbis - Situazione Amministrativa: viene riportato un saldo di cassa al 30/06/2026 che concorda con le risultanze del Giornale di Cassa e con l'estratto del c/c/b dell'Istituto Cassiere e della Banca d'Italia.

L'istituto non è titolare di conto corrente postale.

Pertanto, la disponibilità dei depositi al 30/06/2026 è:

Bancari Euro 199675.29.

Modello F - Modifica Programma Annuale: riporta la programmazione risultante al 30/06/2026 a seguito della registrazione delle Modifiche e degli Storni al Programma Annuale..



DICHIARAZIONI

Per quanto attiene alle spese sostenute nell'esercizio finanziario 2026, si dichiara:

- L'ammontare dei pagamenti, per ogni Attività/Progetto, è contenuto nei limiti delle risorse stanziare nella previsione definitiva;
- I pagamenti emessi a favore dei diretti beneficiari sono regolarmente documentati e quietanzati;
- I Giustificativi di spesa sono regolari secondo normativa, per l'applicazione dell'IVA, dello split payment, del CIG, della tracciabilità flussi finanziari, del DURC, delle verifiche di cui agli articoli 80, 83 D. Lgs. 50/2016, del bollo ed eventuali ritenute assistenziali, previdenziali, IRPEF.
- Sulle fatture risultano gli estremi della presa in carico e, ove previsto, il numero d'inventario;
- Le fatture e i documenti giustificativi dei pagamenti eseguiti sono depositati presso l'Ufficio di segreteria e fanno parte integrante della documentazione contabile dell'esercizio 2026;

Verifica

Sulla base degli elementi trattati, degli atti e dei documenti giacenti presso questa segreteria, la Relazione di Verifica della gestione del Programma Annuale 2026 viene predisposta al fine di verificare la regolarità della gestione finanziaria e patrimoniale.

IL DIRETTORE S.G.A.

Formigine, lì 26-06-2026

Simona Sarcone

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Formigine, lì 26-06-2026

Piera Ismalia Sambucci