



Istituto Comprensivo V - Udine

Via Divisione Julia, 1-33100 UDINE - tel.0432/507662 – CF 94127250309

mail: [udic84400t@istruzione.it](mailto:udic84400t@istruzione.it) pec: [udic84400t@pec.istruzione.it](mailto:udic84400t@pec.istruzione.it) sito: [www.5icudine.edu.it](http://www.5icudine.edu.it)

Prot. 847/C14

Udine 15/03/2019

**Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi**

**in qualità di RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA**

<b>VISTA</b>	<i>la delibera del Consiglio di Istituto n. 06 del 19/12/2018 di approvazione del Piano dell'Offerta Formativa Triennale periodo 2019/2022</i>
<b>VISTO</b>	<i>il regio decreto 18 novembre 1923 n. 2440 e successive modificazioni, con cui vengono dettate "Nuove disposizioni sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato"</i>
<b>VISTO</b>	<i>il regio decreto 23 05 1924 n. 827 e successive modificazioni, contenente "Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato"</i>
<b>VISTO</b>	<i>il D.Lgs. 31 05 2011 n. 91 e modificazioni, con cui vengono dettate "Disposizioni recanti attuazione art. 2 L. 196/2009 in materia di adeguamento ed armonizzazione dei sistemi contabili"</i>
<b>VISTO</b>	<i>D.M. M.E.F. 06 marzo 2017 aggiornamento dell'allegato 1 del DPR 4 ottobre 2013, n. 132 («Piano dei Conti integrato»), ai sensi dell'articolo 5 del medesimo D.P.R. e del comma 4, articolo 4, del decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91</i>
<b>VISTA</b>	<i>la L. n. 241/1990 concernente "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"</i>
<b>VISTO</b>	<i>che è stato approvato dal Consiglio di Istituto il Programma Annuale e.f. 2019</i>
<b>VISTA</b>	<i>la modifica n. 01 apportata con determina del Dirigente Scolastico del 12/02/2019</i>
<b>VISTO</b>	<i>il DECRETO M.I.U.R. del 28 08 2018 n. 129 NUOVO Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche ai sensi art. 1 c. 143) L. 13/07/2015 n. 107 GAZZETTA UFFICIALE N. 267 DEL 16/11/2018 di seguito denominato REGOLAMENTO</i>
<b>VISTO</b>	<p><i>l'art. 2 del REGOLAMENTO in materia di principi che prevede</i>  <i>- al comma 3 che le risorse assegnate dallo Stato, costituenti la dotazione finanziaria di istituto sono utilizzate, a norma dell'art. 21 c 5) L. n. 59 del 1997 e successive modifiche ed integrazioni e dell'art. 6 c 3) del DPR n. 233 del 1998, 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, di seguito denominato P.T.O.F.</i>  <i>- al comma 4 che le istituzioni scolastiche, sempre che non si tratti di finanziamenti vincolati a specifiche destinazioni, provvedono altresì all'autonoma allocazione delle risorse finanziarie derivanti:</i>  <i>a) da finanziamenti dell'Unione europea;</i>  <i>b) da altri finanziamenti dello Stato;</i>  <i>c) da finanziamenti delle regioni, di Enti locali o di altri Enti pubblici;</i>  <i>d) da finanziamenti di Enti o altri soggetti privati;</i>  <i>e) da entrate proprie</i></p>
<b>VISTO</b>	<i>l'art. 12 del REGOLAMENTO in materia di accertamento delle entrate che prevede al comma 1 che l'accertamento delle entrate è di competenza del Direttore dei S.G. e A. che, sulla base di idonea documentazione, appura la ragione del credito e il soggetto debitore ed effettuale necessarie annotazioni nelle apposite scritture, con imputazione alle pertinenti fonti di finanziamento. a documentazione probante esistente agli atti della scuola alla data attuale che da titolo all'accertamento delle entrate;</i>
<b>CONSIDERATO</b>	<i>che l'accertamento costituisce la prima fase di gestione dell'entrata mediante la quale, sulla base di idonea documentazione, viene verificata e attestata/o :</i> <i>la ragione del credito , il titolo giuridico, documentazione idonea che supporta il credito , l'individuazione del soggetto debitore e l'ammontare complessivo del credito ,la relativa scadenza per la riscossione e versamento al fine di far fronte agli impegni di spesa correlati . L'accertamento si perfeziona mediante l'atto gestionale con il quale vengono verificati ed attestati i requisiti anzidetti e con il quale si da atto specificamente della scadenza del credito in relazione a ciascun esercizio finanziario contemplato dal Programma Annuale</i>
<b>VISTO</b>	<i>l' art. 15 del REGOLAMENTO in materia di impegni in particolare il comma 2 che prevede che gli impegni non possono eccedere in nessun caso lo stanziamento dello specifico aggregato, come individuato nel programma annuale e nelle eventuali variazioni apportate al medesimo</i>
<b>PRESO ATTO</b>	<i>che i genitori degli allievi della scuola Ellero classi terze hanno provveduto entro i termini del 14 02 2019 previsti dalla circolare n. 142 al versamento presso l'istituto cassiere della scuola, delle quote relative alla frequenza di corsi di conversazione in lingua inglese per la certificazione di tipo:  KET livello A2 del QCER pari a n. 08 pro capite € 200,00 complessivamente € 1.600,00;  PET livello B1 del QCER pari a n. 13 pro capite € 220,00 complessivamente € 2.860,00 come da elenchi allegati ;</i>
<b>PRESO ATTO</b>	<i>che i genitori degli allievi della scuola Ellero classi terze hanno provveduto entro i termini del 14 02 2019 previsti dalla circolare n. 140 al versamento presso l'istituto cassiere della scuola, delle quote relative alla frequenza del corso di conversazione in lingua francese per la certificazione di tipo:  DELF livello A2 pari a n. 08 pro capite € 115,00 complessivamente € 920,00 come da elenco allegato alla presente;</i>
<b>PRESO ATTO</b>	<i>che i genitori degli allievi della scuola Ellero classi terze hanno provveduto entro i termini del 14 02 2019 previsti dalla circolare n. 141 al versamento presso l'istituto cassiere della scuola, delle quote relative alla frequenza del corso di conversazione in lingua tedesca per la certificazione di tipo:  FIT IN DEUTSCH livello A1 QCER pari a n. 09 pro capite € 160,00 complessivamente € 1.440,00 come da elenco allegato;</i>
<b>PRESO ATTO</b>	<i>dei versamenti effettuati dai genitori degli alunni dell'istituto delle quote per sostenere gli impegni di spesa relativi al noleggio dei pullman con conducente per le visite di istruzione di un giorno relative al periodo dallo 01/1/2019 al 31/8/2019 complessivamente € 7.418,00 come da elenco allegato</i>
<b>PRESO ATTO</b>	<i>dell'atto di costituzione di una A.T.I. stipulato in data 18/2/2019 registrato in Udine Agenzia entrate il 20/02/2019 al n. 944 serie 3 privati finalizzato alla gestione congiunta del progetto didattico LI.KE in particolare art.10 che prevede per il partner Istituto Comprensivo V di Udine l'assegnazione di € 3.800,00 come da atto allegato</i>



Istituto Comprensivo V - Udine

Via Divisione Julia, 1- 33100 UDINE - tel.0432/507662 – CF 94127250309

mail: [udic84400t@istruzione.it](mailto:udic84400t@istruzione.it) pec: [udic84400t@pec.istruzione.it](mailto:udic84400t@pec.istruzione.it) sito: [www.5icudine.edu.it](http://www.5icudine.edu.it)

Prot. 847/C14

Udine 15/03/2019

**Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi**

**in qualità di RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA**

<b>PRESO ATTO</b>	della nota p. 30389 del 14/3/2019 Comune Udine assegnazione fondi cui alla L. 23/96 funzionamento uffici anno 2019 importo complessivo € 10.690,00 come da atto allegato
<b>PRESO ATTO</b>	delle indicazioni fornite dal Dirigente Scolastico ai sensi e per gli effetti dell' art. 11 del REGOLAMENTO in materia di Attività gestionale che al comma 2 prevede che il Direttore dei S.G. e Amministrativi , sulla base delle codifiche stabilite nella modulistica di cui all'articolo 41 e su indicazione del dirigente scolastico, imputa le spese al funzionamento amministrativo e didattico generale, ai compensi spettanti al personale dipendente per effetto di norme contrattuali e di disposizioni di legge, alle spese di investimento e ai progetti, nei limiti della rispettiva dotazione finanziaria stabilita nel programma annuale e delle disponibilità riferite ai singoli progetti
<b>VISTO</b>	l'art. 10 del REGOLAMENTO in materia di verifiche, modifiche e assestamento al programma annuale : 1. Il Consiglio d'istituto verifica, almeno una volta durante l'esercizio finanziario, con apposita delibera di assestamento al programma annuale da adottarsi entro il 30 giugno, le disponibilità finanziarie dell'istituto, nonché lo stato di attuazione del programma e le modifiche che si rendono eventualmente necessarie. Ulteriori verifiche possono essere disposte dal dirigente scolastico. 3. Le variazioni del programma annuale, che si rendono eventualmente necessarie a garantire la realizzazione del medesimo programma in relazione anche all'andamento del funzionamento amministrativo e didattico generale e a quello attuativo dei singoli progetti, sono deliberate dal Consiglio d'istituto con decisione motivata, adottata su proposta della Giunta esecutiva o del dirigente scolastico. 5. Le variazioni del programma, di entrata e di spesa, conseguenti a entrate finalizzate, e gli stormi, conseguenti a delibere del Consiglio d'istituto, sono disposte con decreto del dirigente scolastico, da trasmettere per conoscenza al Consiglio d'istituto
<b>RITENUTO NECESSARIO</b>	adottare apposito atto di accertamento dell'entrata relativo ai fondi come precedentemente decritti e quantificati e imputarli ai relativi piani di destinazione progetti e attività;

tutto quanto sopra premesso che costituisce parte integrante e sostanziale del presente dispositivo dispone :

**DISPOSIZIONE n. 02/2019**

per le motivazioni riportate nella premessa narrativa di accertare in entrata la somma complessiva pari ad € 28.728,00 imputando le somme in entrata ed uscita come evidenziate nel prospetto sotto riportato.

Di apportare le conseguenti modifiche al Programma Annuale e.f. 2019 deliberato dal Consiglio di Istituto.

Di dare atto che i dati identificativi singoli dei debitori ,che risultano dal prospetto allegato alla presente, non è suscettibile di pubblicazione nel rispetto della normativa sulla privacy . Di dare atto che la presente determinazione sarà pubblicata sul sito della scuola all'Albo Pretorio on Line.

**ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE e.f. 2019**

CREDITORE	MOTIVAZIONE	IMPORTO EURO	SCADENZA	IMPUTAZIONE PIANO DELLE DESTINAZIONI
<b>Genitori allievi classi terze Ellero</b>	corsi di conversazione per la certificazione di tipo: KET livello A2 QCER n. 08 pro capite € 200,00 inglese € 1.600,00; PET livello B1 QCER n. 13 pro capite € 220,00 inglese € 2.860,00; DELF livello A2 n. 08 pro capite € 115,00 francese € 920,00; FIT livello A1 QCER n.9 pro capite € 160,00 tedesco € 1.440,00;	<b>6.820,00</b>	<b>15/03/2019</b>	<b>Entrata 6/10/2 Uscita progetti per certificazioni e corsi professionali P03-03 Lingue Comunitarie Certificazioni</b>
<b>Genitori alumni viaggi di istruzione di 1 giorno fino 31/8/19</b>	Versamento per noleggio corriere con conducente per viaggi e visite d'istruzione di 1 giorno fino al 31/08/2019	<b>7.418,00</b>	<b>15/03/2019</b>	<b>Entrata 6/4/3 Uscita ATTIVITA DIDATTICO AMMINISTRATIVE A05-60 Visite e viaggi d'istruzione e Stage linguistici</b>
<b>Comune di Udine</b>	nota p. 30389 del 14/3/2019 assegnazione fondi L. 23/96 funzionamento uffici anno 2019	<b>10.690,00</b>	<b>15/03/2019</b>	<b>Entrata 5/4/ Uscita ATTIVITA DIDATTICO AMMINISTRATIVE A01-1 Funzionamento generale</b>
<b>Comune di Udine</b>	atto di costituzione A.T.I. stipulato il 18/2/2019 registrato in Udine Agenzia entrate il 20/02/2019 al n. 944 serie 3 privati finalizzato alla gestione congiunta del progetto didattico LI.KE art.10	<b>3.800,00</b>	<b>30/09/2019</b>	<b>Entrata 5/4/ Uscita Progetto in ambito umanistico e sociale P02-63 Progetto LI.KE</b>
<b>TOTALE ENTRATE DI COMPETENZA E.F. 2019</b>		<b>28.728,00</b>		

Allegata documentazione probante idonea che da titolo all'accertamento e l'iscrizione a bilancio E.F. 2019

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi  
(Claudio NADALUTTI)

AL DIRIGENTE SCOLASTICO - ALL' U.O.R. SERVIZI CONTABILI FINANZIARI E PATRIMONIO - ALL'U.O.R. SERVIZI AFFARI GENERALI PROTOCOLLO		
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Servizi Contabili Finanziari e Patrimonio	
Responsabile del procedimento	Direttore dei Servizi Generali Amministrativi	Claudio NADALUTTI
Responsabile dell'istruttoria	Assistente Amministrativo	Anna LIGONZO