



ifpsp/2024/2.4/DS  
Numero di protocollo associato al documento come metadato (DPCM 3.12.2013, art. 20). La segnatura di protocollo è verificabile in alto oppure nell'oggetto della PEC o nei files allegati alla medesima. Data di registrazione inclusa nella segnatura di protocollo

## Determinazione della Dirigente Scolastica

**OGGETTO: Approvazione di uno storno di fondi tra capitoli delle spese del medesimo macroaggregato all'interno della Missione 4(Istruzione e diritto allo studio).**

### La Dirigente Scolastica

**VISTO** che è emersa l'esigenza di attivare contratti di manutenzione con fornitore specifico che necessitano di incrementare la disponibilità di fondi di competenza all'interno del capitolo di spesa 402200 dell'importo di euro 33.000 da prelevare dal capitolo di spesa 402150 , ove esiste adeguata disponibilità;

**VISTO che** si rende conseguentemente necessario procedere ad un incremento della disponibilità di cassa dello stesso capitolo 402200 di euro 77.000 in corrispondenza delle somme esistenti sul capitolo impegnate o da impegnare e dell' entità dell'aumento della previsione dello stesso capitolo in conto competenza .

**VISTO** il D. Lgs. 23 giugno 2011, n. 118 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di Bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42" e in particolare l'art. 56 e l'allegato 4/2;

**VISTA** la Legge Provinciale 14 settembre 1979, n. 7 e ss.mm.ii. (Norme in materia di bilancio e di contabilità generale della Provincia Autonoma di Trento), ed in particolare l'art. 55 comma 2 in base al quale nel caso di acquisizione di beni, forniture e servizi ai sensi dell'art. 32 della legge sui contratti



e sui beni provinciali del 1990 con l'approvazione dei provvedimenti che ne approvano la spesa è acquisita l'attestazione di copertura finanziaria ed è prenotata la relativa spesa nelle scritture contabili; con il perfezionamento dell'atto gestionale la struttura competente della spesa registra nelle scritture contabili l'impegno con le modalità stabilite dal decreto legislativo n. 118 del 2011, senza la necessità di acquisire il visto di regolarità contabile;

**VISTO** il Bilancio Finanziario di previsione 2024-2026 approvato dal Consiglio dell'istituzione con deliberazione n.24 di data 28 dicembre 2023, inviato al servizio istruzione in data 02 gennaio 2024 ai fini dell'approvazione da parte della Giunta provinciale;

**VISTO** il Bilancio Gestionale finanziario 2024-2026, approvato con determinazione n. 116 di data 29 dicembre 2023;

**VISTA** la proposta di Rendiconto della Gestione relativa all'esercizio finanziario 2023 approvata con Delibera del Consiglio dell'Istituzione Scolastica n.4 di data 29 Aprile 2024;

**VISTO** l'articolo 14 del D.P.P. n. 20 — 22/Leg. di data 12 ottobre 2009 recante "Regolamento sulle modalità di esercizio dell'autonomia finanziaria delle istituzioni scolastiche e formative provinciali (articolo 16 della legge provinciale 7 agosto 2006, n. 5), e in particolare il comma 1, il quale prevede che la gestione finanziaria compete al Dirigente dell'istituzione, nonché l'articolo 23, comma 2, lettera d) della L. P. n. 5/2006 recante "Sistema educativo di istruzione e formazione del Trentino", secondo il quale il Dirigente adotta i provvedimenti di gestione delle risorse finanziarie;

**Considerato** che l'Istituto deve sostenere annualmente pertanto le seguenti spese per il funzionamento della struttura, come ridefinite per effetto dell'adozione del presente provvedimento;

**CONSIDERATO** quanto disposto dalla circolare del Dirigente del Servizio Istruzione Prot.n. S167/2023/PAT/907193/26.3/2023/31/SB di data 06 dicembre 2023 circa i limiti di utilizzo delle risorse di Bilancio in attesa dell'approvazione del medesimo da parte della Giunta provinciale;

#### **DETERMINA**

- di approvare uno storno di fondi di competenza di competenza e di cassa tra capitoli del medesimo macroaggregato secondo le seguenti modalità:



### STORNO DI COMPETENZA

CAPITOLO	DISPONIBILITA' INIZIALE	INCREMENTO	DIMINUZIONE	DISPONIBILITA' FINALE
402200	117.370,00	33.000		150.370,00
402150	177.500,95		33.000	144.500,95

### STORNO DI CASSA

CAPITOLO	DISPONIBILITA' INIZIALE	INCREMENTO	DIMINUZIONE	DISPONIBILITA' FINALE
402200	107.805,49	77.000		184.805,49
200130	134.476,98		77.000	57.476,98

- di dare atto che questa determinazione è immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 8, comma 4, del Regolamento di attuazione della L. P. n. 7/1997 e s. m., approvato con D.P.G.P. n. 6/78/Leg. di data 26 marzo 1998.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
(Prof.ssa Maria Rita Magistro)

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle Linee guida AgID (artt. 3 bis c.4 bis e 71 D.Lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs.39/1993).



Ai sensi dell'art. 14 del Regolamento sulle modalità di esercizio dell'autonomia finanziaria delle istituzioni scolastiche e formative provinciali, si attesta la regolarità contabile del presente atto di prenotazione della spesa in relazione alle verifiche di cui all'art. 56 – "Verifiche sugli atti amministrativi e gestionali" -della L.p. 7/1979" per quanto riguarda:

1. la corretta quantificazione della spesa ai sensi della normativa che la prevede, con riferimento agli elementi contabili desumibili dall'atto e dalla documentazione allo stesso allegata, nonché con riferimento alla corretta applicazione della normativa in merito alla determinazione della spesa;
2. la corrispondenza dell'atto alla documentazione di spesa allegata;
3. la pertinenza del capitolo del documento tecnico, al quale è imputata la spesa;
4. la corretta imputazione della spesa alla competenza o ai residui;
5. la sussistenza della disponibilità sul capitolo oggetto di imputazione o di riferimento della spesa.

#### LA RESPONSABILE AMMINISTRATIVA SCOLASTICA (Dott.ssa Serena Bambi Rose Rea)

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle Linee guida AgID (artt. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993).