



ESTRATTO VERBALE N. 11 DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO DEL 11/03/2019

Il giorno 11 marzo alle ore 18.00 presso i locali della Scuola Secondaria, si è riunito in seduta ordinaria il Consiglio d'Istituto dell'I.C. "Dante Alighieri" di Staranzano per discutere il seguente ordine del giorno:

1. Approvazione del verbale seduta precedente;
2. Programma Annuale 2019;
3. Radiazione Residui E.F. 2018;
4. Anticipo Fondo Minute Spese;
5. Regolamento Fondo Minute Spese;
6. Regolamento Acquisti di beni e servizi;
7. Regolamento Beni da inventariare;
8. Utilizzo locali scolastici;
9. Donazioni;
10. Varie ed eventuali.

Sono presenti:

Il Dirigente Scolastico: dott.ssa Flaviana Zanolla

Componente genitori: Deiuri Federica, Giovinazzo Gianfranco, Malisan Cristina (dalle ore 18.18), Moscatelli Roberto.

Componente docenti: Arich de Finetti Martina, Blason Roberta, Burri Deborah, Martin Paola (fino alle 19.52), Vettach Chiara.

Componente ATA: Bon Luigi.

Assenti giustificati:

Componente genitori: Cassaro Simona, Marchisio Carla, Percoco Serena.

Componente docenti: Bruno Lucrezia.

Partecipa alla riunione la DSGA Caterina Chiriatti

Segretario verbalizzante: Roberto Moscatelli.

Accertata la presenza del numero legale dei componenti, la Sig.ra Federica Deiuri presiede la seduta. Si procede alla trattazione dei punti dell'ordine del giorno.

..... *OMISSIS*

5. Regolamento Fondo Minute Spese

..... *OMISSIS*

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Visto l'art. 21 del D.I. 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;

Premesso che gli acquisti necessari al funzionamento amministrativo – didattico di questa Istituzione scolastica sono disposti in attuazione alle disposizioni delle seguenti normative:

- Legge 13 agosto 2010, n.136 - Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia;
- Circolare MIUR prot. 74 del 5 gennaio 2019, riguardante i movimenti finanziari derivanti da appalti o concessioni di lavori, servizi e forniture, nonché dalla gestione di finanziamenti pubblici.
- D.Lgs. n. 50/2016 e n. 56/2017 – Codice dei Contratti pubblici;
- Linee Guida ANAC;

Ritenuto che, nel corso dell'esercizio finanziario, si rende necessario, per esaurimento delle scorte e per sopraggiunte inderogabili necessità non previste, fare ricorso a spese immediate di modesta entità;

Considerato che le attività negoziali inerenti alla gestione del fondo per le minute spese sono di competenza del Direttore S.G.A. che le attua in osservanza della vigente normativa in materia di antiriciclaggio e utilizzo del denaro contante e nel rispetto di quanto contenuto nell'art. 21 del D.I. 28 agosto 2018, n. 129;

Atteso che la consistenza massima del fondo economale per le minute spese viene stabilita annualmente dal Consiglio di Istituto in sede di approvazione del Programma Annuale;

Vista la proposta del Dirigente scolastico prot. n. 1605/A6 dd. 11.03.2019

DELIBERA N. 71

All'unanimità di approvare il seguente regolamento per la gestione delle minute spese relative all'acquisizione di forniture/servizi occorrenti per il funzionamento dei servizi dell'Istituzione scolastica:

Art. 1 A carico del fondo, il Direttore S.G.A. può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese:

- postali e telegrafiche;
- carte e valori bollati;
- occasionale acquisto di quotidiani, riviste, periodici;
- materiale di consumo per il funzionamento didattico e progettuale;
- materiale d'ufficio e di cancelleria;
- occasionale acquisto di materiale igienico e di pulizia;
- materiali di facile consumo per manifestazioni;
- piccole riparazioni e manutenzioni delle attrezzature tecniche, informatiche, fotocopiatrice e stampanti;
- sviluppo, stampa e riproduzioni fotografiche;
- altre piccole spese urgenti di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza e/o il cui pagamento in contanti si rende opportuno e conveniente.

Il limite massimo di spesa è fissato in € 100,00, con divieto di effettuare separazioni di un'unica fornitura al fine di eludere la presente norma regolamentare.

Le spese dovranno essere preventivamente autorizzate dal Dirigente scolastico.

Art. 2 I pagamenti delle minute spese, sono ordinati con ricevute di pagamento, progressivamente numerate e firmate dal Direttore S.G.A. e devono contenere:

- il numero progressivo della ricevuta;
- cognome e nome di chi ha effettuato la spesa;
- l'importo della spesa (non superiore al limite sopra stabilito);
- l'oggetto della spesa;
- la ditta fornitrice;
- gli estremi del documento fiscale;
- la data di emissione;
- la firma di chi ha effettuato la spesa;
- la data in cui viene effettuato il rimborso della spesa;
- la firma del Direttore S.G.A..

Art. 3 Alle ricevute di pagamento devono essere allegate le note giustificative della spesa: fattura quietanzata, scontrino fiscale, ricevuta di pagamento su c/c postale, ecc..

Art. 4 Per quanto non specificatamente previsto nel presente Regolamento, si rinvia al citato art. 21 del D.I. n. 129 del 28 agosto 2018.

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

..... *OMISSIS*

Terminata la trattazione dei punti all'ordine del giorno il Consiglio di Istituto termina alle ore 20.02.

Il segretario verbalizzante
F.to Roberto Moscatelli

Il Presidente del C.d.I.
f.to Federica Deiuri

ATTESTATO DI CONFORMITA'

Si attesta che l'atto di cui sopra è copia conforme all'atto verbalizzato.

Staranzano, 13/03/2019



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Flavia Zanolla

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Dirigente Scolastico certifica che questa deliberazione è stata affissa all'albo dell'Istituto il 13/03/2019 per la pubblicazione di 15 giorni consecutivi.

Staranzano, 13/03/2019



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Flavia Zanolla