

## 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.

### 1. Approvazione del verbale della seduta precedente.

Il verbale della seduta precedente, inviato via mail a tutti i membri componenti, viene approvato all'unanimità.

### 2. Programma Annuale 2019

Alle 18.18 entra Malisan.

La Dirigente illustra ai componenti del Consiglio D'Istituto le motivazioni e le norme che hanno istituito il Programma Annuale, che deve essere integrato dalla Relazione Programma Annuale per l'esercizio finanziario 2019, La Dirigente invita la Sig.ra Caterina Chiriatti, Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, a presentare il Programma Annuale per l'Esercizio Finanziario 2019, predisposto con Prot. N. 1409/A6 del 27 febbraio 2019.

Segue la lettura e spiegazione della Relazione Programma Annuale per l'esercizio 2019 e del Programma Annuale 2019. (Allegato 1).

#### IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

- Visto il Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo – contabile delle istituzioni scolastiche, Decreto 28 agosto 2018 n° 129;
- Vista la proroga per la predisposizione e approvazione di cui alla Nota 23410 del 22 novembre 2018;
- Viste le Istruzioni del MIUR per la predisposizione del Programma Annuale 2019 - prot. n. 14207 del 29/09/2018 (*... Comunicazione preventiva delle risorse finanziarie per funzionamento amministrativo didattico ed altre voci del Programma Annuale 2019 periodo gennaio – agosto 2019*);
- Visti il Piano Triennale dell'Offerta Formativa il Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2019-22 e l'aggiornamento P.T.O.F. per l'a.s. 2018/19 deliberati dal Consiglio di Istituto in data 8/01/2019 con delibera. n. 6;
- Vista la relazione illustrativa del Dirigente Scolastico predisposta con la collaborazione del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi in data 27/02/2019 – prot. n. 1409/A6, corredata della modulistica ministeriale;
- Atteso che i revisori dei conti non hanno ancora effettuato l'attività di controllo;
- Nelle More del parere di legittimità e regolarità amministrativa e contabile espresso dai Revisori dei Conti ai sensi degli articoli 49 e 51 Decreto 28 agosto 2018 n° 129;
- Vista la proposta della Giunta Esecutiva dd. 11/09/2019;

#### DELIBERA N. 66

All'unanimità di approvare il Programma Annuale 2019 i cui valori sono elencati nel Modello A allegato alla presente e riportato nella modulistica prevista dal Decreto 28 agosto 2018 n° 129.

In sintesi:

Avanzo di amministrazione al 31/12/2018	€ 203.651,11
Finanziamenti previsti per l'anno 2019	€ 36.782,51
Totale disponibilità anno 2019	€ 240.433,62
Totale uscite programmate anno 2019	€ 239.085,062
Disponibilità Finanziaria da programmare	€ 1.348,00
Totale a pareggio	€ 240.433,62

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

Ai sensi dell'articolo 4, Decreto 129/2018, con l'approvazione del programma annuale si intendono autorizzati l'accertamento delle entrate e l'impegno delle spese ivi previste. Resta, comunque, fermo il dovere di procedere all'accertamento anche delle sole entrate non previste nel programma medesimo.

A tal fine, laddove il software gestionale SIDI lo richiedesse,

Il Consiglio di Istituto

#### DELIBERA N. 67

all'unanimità di autorizzare il Dirigente ad effettuare variazioni per entrate finalizzate non programmate, che saranno successivamente notificate all'organo deliberante.

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

#### 3. Radiazione Residui E.F. 2018

La Dirigente comunica al Consiglio D'Istituto che a seguito dei pagamenti dei residui passivi dell'E.F. 2018 si è creata la necessità della radiazione di euro 0,01 per il versamento inferiore rispetto al previsto dell'IVA di una fattura e la radiazione di un residuo attivo per un contributo che non verrà più riscosso, per la quale è necessaria la delibera del Consiglio D'Istituto, La Dirigente invita la Sig.ra Caterina Chiriatti, Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, a comunicare le due radiazioni.

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTO il Decreto Interministeriale n. 129/2018: Regolamento contabile delle Istituzioni Scolastiche;

VISTO il Programma Annuale 2019;

ATTESO che tra i residui passivi sono presenti degli impegni dell'E.F. 2018 di importo maggiore a quanto effettivamente pagato;

#### DELIBERA n. 68

all'unanimità di apportare al Programma Annuale 2019 la seguente modifica per la RADIAZIONE DEL SEGUENTE RESIDUO PASSIVO:

ANNO	n. impegno	Creditore e tipologia debito	importo residuo	annotazioni
2018	237	Agenzia delle Entrate – split payment – Iva su materiale facile consumo scuola primaria e secondaria	0,01	Minor addebito di IVA in fattura per arrotondamenti

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTO il Decreto Interministeriale n. 129/2018: Regolamento contabile delle Istituzioni Scolastiche;

VISTO il Programma Annuale 2019;

CONSIDERATO che nell'elenco dei residui attivi allegato al Programma Annuale 2019 è incluso l'accertamento n. 46 dd. 28/12/2017, relativo al saldo del contributo dell'I.C. "Marco Polo" di Grado per c/Fondazione CARIGO per il progetto What's up dell'a.s. 2017/18;

ACCERTATO che le spese sostenute per la realizzazione del progetto What's up e rendicontate all'I.C. di Grado risultano essere di importo inferiore a quello accertato e che quindi il residuo non potrà essere incassato;

**DELIBERA n. 69**

all'unanimità di apportare al Programma Annuale 2019 la seguente modifica per la RADIAZIONE DEL SEGUENTE RESIDUO ATTIVO:

ANNO	n. accertamento	Debitore e tipologia credito	importo residuo	annotazioni
2017	46	I.C. "Marco Polo" Grado - Contributo progetto What's up a.s. 2017/18	0,24	importo speso e rendicontato inferiore ad accertato

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

**4. Anticipo Fondo Minute Spese**

La Dirigente scolastica illustra sinteticamente le finalità del fondo minute spese e spiega che la sua gestione compete al Direttore generale dei servizi amministrativi. Date le necessità riscontrate nei passati anni scolastici propone di assegnare al fondo per le minute spese una somma di 500,00 euro.

Il Consiglio D'Istituto

**DELIBERA N. 70**

all'unanimità di quantificare in € 500,00 il fondo delle minute spese gestito direttamente dal Direttore dei servizi generali e amministrativi, per piccoli e urgenti acquisti di beni di consumo e di servizi, nel rispetto della vigente normativa e del relativo Regolamento, oggetto di successiva trattazione.

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

**5. Regolamento Fondo Minute Spese**

La Dirigente illustra ai componenti del Consiglio D'Istituto che anche il nuovo Regolamento di contabilità (DI 129/18) prevede la possibilità della costituzione di un Fondo delle minute spese che viene gestito dal DSGA per acquisti urgenti e di piccola entità e che è necessario l'aggiornamento del Regolamento Fondo Minute Spese che era stato deliberato nel 2011. La Dirigente invita la Sig.ra Caterina Chiriatti, Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, a presentare la bozza del Regolamento Fondo Minute Spese.

Segue la lettura e spiegazione della proposta di Regolamento Fondo Minute Spese. (Allegato 2).

**IL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

Visto l'art. 21 del D.l. 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.l. 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.l. n. 129 del 28 agosto 2018.

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

### **6. Regolamento Acquisti di beni e servizi**

La Dirigente illustra ai componenti del Consiglio D'Istituto le motivazioni e le norme che hanno istituito il Regolamento Acquisti di beni e servizi. La Dirigente invita la Sig.ra Caterina Chiriatti, Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, a presentare il Regolamento Acquisti di beni e servizi (allegato n. 3).

Segue la lettura e spiegazione della proposta del Regolamento Acquisti di beni e servizi.

#### **IL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

Vista la proposta del D.S. prot. n. 1606/A6 dd. 11/03/2019 ad oggetto: "Regolamento attività negoziale del Dirigente scolastico (art. 45 c. 2 D.l. 129/2018)";

VISTO il D.l. 28 agosto 2018, n. 129 art. 45, comma 2, che attribuisce al Consiglio di istituto la competenza di determinare, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, i criteri e i limiti per lo svolgimento, da parte del Dirigente scolastico, delle attività negoziali indicate negli articoli sotto riportati;

VISTA la normativa vigente per le stazioni appaltanti pubbliche, di cui al D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, così come modificato ed integrato dal D.lgs. n. 56/2017, in materia di affidamenti di lavori, servizi e forniture;

VISTO il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

VISTE le Linee Guida ANAC n. 4, di attuazione del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici", approvate dal Consiglio dell'ANAC con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016 e aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera n. 206 del 1° marzo 2018 e successive modifiche/integrazioni (febbraio 2019);

VISTA la L. 28 dicembre 2015, n. 208 – Legge di stabilità 2016 che riporta le modalità di acquisizione per i beni informatici e la connettività;

CONSIDERATO che l'espletamento in via autonoma delle procedure negoziali dell'Istituzione scolastica non può prescindere dall'ottimizzazione dei tempi e delle risorse impiegate, nell'ottica della piena efficacia e dell'economicità dell'azione amministrativa;

#### **DELIBERA N. 72**

all'unanimità di approvare il seguente Regolamento dell'attività negoziale del Dirigente scolastico:

#### **Art. 1 - D.l. 28 agosto 2018, n. 129 art. 45, c. 2, lett. a) – Affidamento di lavori, servizi e forniture di importo superiore a euro 10.000,00**

##### **Valore della fornitura di beni, servizi, lavori e rispettive procedure negoziali**

- a) tutte le attività negoziali da espletare in via autonoma dal Dirigente scolastico, finalizzate all'affidamento di lavori, servizi e forniture per importi sotto la soglia di rilevanza comunitaria, si uniformano nella loro realizzazione al criterio, univoco, dell'assoluta coerenza e conformità con quanto in materia previsto e regolato dal D.lgs. n. 50 del 18 aprile 2016e s.m.i., secondo le sotto riportate modalità:
  - acquisizione di beni e servizi ed esecuzione di lavori di importo inferiore a 40.000,00 euro, IVA esclusa, mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta secondo quanto previsto e regolato dall' art. 36, comma 2, lett. a) del D.lgs. citato in premessa, fatta salva la possibilità di ricorrere a procedura negoziata o a procedura ordinaria;
  - procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici per i lavori e di almeno cinque operatori economici per i servizi e le forniture individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, secondo quanto previsto dall' art. 36, comma 2, lett. b), per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro, IVA esclusa, e, per i lavori, inferiore a 150.000 euro, IVA esclusa, per le forniture e i servizi inferiore a 144,000 euro, IVA esclusa;
- b) Il limite per lo svolgimento di tutte le attività negoziali necessarie per le procedure relative agli affidamenti di lavori, servizi e forniture da espletarsi in via autonoma dal Dirigente scolastico è pertanto elevato a 39.999,99 euro, ovviamente nei limiti degli impegni di spesa autorizzati con l'approvazione del Programma Annuale e successive modifiche e nel rispetto della verifica della congruità del prezzo.

#### **Art. 2 - D.l. 28 agosto 2018, n. 129 art. 45 c. 2 lettera b) – Contratti di sponsorizzazione**

1. La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal Dirigente scolastico nel rispetto delle seguenti condizioni:
  - a. in nessun caso è consentito concludere contratti in cui siano possibili forme di conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella privata;
  - b. non è consentito concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della Scuola;
  - c. non è consentito concludere contratti di sponsorizzazione con soggetti che svolgono attività concorrente con la Scuola.
2. Nella scelta degli sponsor si accorda la preferenza a quei soggetti che per finalità statutarie e per attività svolte abbiano dimostrato particolare attenzione ai problemi dell'infanzia e dell'adolescenza.
3. Le clausole che determinano il contenuto del contratto devono specificare:
  - a) descrizione dettagliata degli obblighi di promozione pubblicitaria gravanti sul soggetto sponsorizzato;
  - b) durata del contratto;
  - c) ammontare del corrispettivo e delle modalità di pagamento;
  - d) descrizione dettagliata del logo/segno che dovrà essere diffuso.

#### **Art. 3 - D.l. 28 agosto 2018, n. 129 art. 45 c.2 lettera d) – Utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima**

1. Utilizzo locali e beni

- a. I locali e i beni scolastici possono essere concessi in uso temporaneo ad Istituzioni, Associazioni, Aziende, Enti o Gruppi organizzati, secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabiliti, nel rispetto delle norme dettate dal D.l. 28 agosto 2018, n. 129;
- b. l'utilizzazione temporanea dei locali dell'istituto può essere concessa a terzi a condizione che ciò sia compatibile con le finalità educative e formative dell'istituzione scolastica stessa. Le attività dell'Istituzione scolastica hanno assoluta priorità rispetto all'utilizzo dei locali da parte degli Enti concessionari interessati;
- c. In relazione all'utilizzo dei locali il concessionario deve assumere nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni oggetto di apposita convenzione sottoscritta dal Dirigente scolastico e dal rappresentante legale del soggetto richiedente:
1. dichiarare le finalità del soggetto richiedente e quelle delle attività per le quali è richiesto l'utilizzo dei locali;
  2. indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente per l'istituzione scolastica;
  3. osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia di salute, igiene, sicurezza e salvaguardia del patrimonio, vigilando che coloro che sono presenti durante le attività per cui si concedono i locali non entrino in aree precluse e non oggetto di concessione;
  4. riconsegnare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività dell'istituzione scolastica;
  5. assumere la custodia dei locali oggetto di concessione, compresa quella dei beni contenuti nei locali e di eventuali chiavi o codici di accesso, e rispondere, a tutti gli effetti di legge, delle attività e delle destinazioni del bene stesso, tenendo allo stesso tempo esente la scuola e l'ente proprietario dalle spese connesse all'utilizzo;
  6. stipulare una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo;
  7. avvertire immediatamente il Dirigente scolastico per ogni eventualità che comporti criticità o problematiche nell'uso dei locali.
- d. Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all'Istituzione scolastica almeno 15 giorni prima della data di uso richiesta e dovranno contenere, oltre all'indicazione dell'oggetto, il soggetto richiedente, il nominativo del responsabile legale e la dettagliata descrizione dell'attività prevista. Il Dirigente scolastico verifica se la richiesta è compatibile con le disposizioni del presente regolamento e se i locali sono disponibili per il giorno e nella fascia oraria stabilita. Se il riscontro è positivo, il Dirigente scolastico procede alla stipula di apposita convenzione.
- e. Il Dirigente scolastico concede i locali anche in deroga a quanto previsto dalla presente delibera, purché senza ulteriori oneri per l'istituzione scolastica e l'Ente proprietario, in casi del tutto eccezionali da motivare dettagliatamente e qualora le attività previste siano particolarmente meritevoli in riferimento alle finalità dell'Istituzione scolastica.
- f. Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabili o imputabili a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo degli stessi. L'istituzione scolastica deve in ogni caso ritenersi sollevata da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte dei concessionari, che dovranno pertanto presentare apposita assunzione di responsabilità e sono tenuti a cautelarsi al riguardo mediante stipula della sopraindicata polizza assicurativa o adottando altra idonea misura cautelativa.
- g. Per l'utilizzazione dei locali e dei beni, sulla base delle regole stabilite ai precedenti punti, possono essere deliberati dal Consiglio di Istituto eventuali canoni a favore dell'Ente locale e/o dell'Istituto.
- h. La concessione può essere revocata in qualsiasi momento dall'Istituzione scolastica per giustificati motivi.

## 2. Utilizzazione siti informatici

- a. L'Istituzione scolastica può ospitare sul proprio sito web materiali, informazioni e comunicazioni forniti da associazioni di studenti e associazioni di genitori, collegamenti a siti di altre istituzioni scolastiche, associazioni di volontariato o enti di interesse culturale o con finalità coerenti con quelle dell'Istituzione scolastica stessa, allo scopo di favorire sinergie tra soggetti comunque coinvolti in attività educative e culturali.
- b. La convenzione sottoscritta dal Dirigente scolastico e dal rappresentante legale del soggetto ospitato, in particolare, dovrà contenere:

1. il nominativo del responsabile interno del servizio che, previa designazione da parte del Dirigente scolastico, seleziona i contenuti immessi nel sito;
2. il nominativo del responsabile del soggetto ospitato;
3. la specificazione della facoltà del Dirigente scolastico di disattivare il servizio qualora il contenuto risultasse in contrasto con le finalità dell'Istituzione scolastica.

**Art. 4 - D.I. 28 agosto 2018, n. 129, art. 45 c.2 lettera h) – Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività**

- a) Per i contratti di prestazione d'opera si fa riferimento all'art. 7, comma 6, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 ed alla Circolare 11 marzo 2008, n. 2 della Funzione Pubblica che ne ha fornito l'interpretazione nonché uno schema di regolamento.
- b) Dopo l'approvazione del Piano triennale dell'Offerta Formativa, il Dirigente scolastico individua le attività per le quali, dopo avere verificato l'impossibilità di ricorrere, mediante interpellanti interni, al personale in servizio provvisto delle necessarie competenze e disponibile, può decidere il ricorso a collaborazioni esterne, dandone informazione con avvisi di selezione da pubblicare sul proprio sito web all'albo della Scuola – sezione "Amministrazione trasparente".
- c) Gli incarichi da affidare sono quelli relativi alle attività da realizzare nell'ambito del PTOF i cui impegni di spesa sono deliberati nel Programma annuale.
- d) Se oggetto dell'incarico è l'espletamento delle funzioni di RSPP e del medico competente deve essere integralmente rispettato quanto previsto dal D.lgs. 81/2008, rispettivamente agli artt. 32 e 38.
- e) Gli avvisi indicano modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati (anche attraverso Commissioni appositamente costituite), la documentazione da produrre, i criteri attraverso i quali avviene la comparazione, nonché l'elenco dei contratti che si intendono stipulare. Per ciascun contratto deve essere specificato:
  - a. l'oggetto della prestazione
  - b. la durata del contratto: termini di inizio e conclusione della prestazione
  - c. il luogo della prestazione
  - d. il compenso per la prestazione.
- f) **Compensi**
  - a. Nell'ambito di detti criteri, il Dirigente Scolastico, avvalendosi della collaborazione del DSGA, determina il corrispettivo per i singoli contratti che, comunque, è compreso tra € 25,00 ed un massimo di € 35,00 per ogni ora di lezione e di € 17,50 per ogni ora funzionale. L'importo totale deve intendersi "lordo dipendente". Il limite massimo di € 35,00 e di € 17,50 è motivato dal principio di equità di trattamento economico tra il personale esperto esterno e il personale docente interno, a cui spetta il compenso stabilito dal vigente CCNL.
  - b. I compensi al personale esterno impegnato nei progetti PON FSE sono erogati nel limite di quanto stabilito nelle note MIUR di autorizzazione dei progetti (formatori euro 70,00 – tutor euro 30,00 - omnicomprensivi).
  - c. Per particolari prestazioni il Dirigente scolastico può prevedere un compenso forfettario qualora ravvisi maggior convenienza per l'amministrazione o per la particolare tipologia della prestazione.

**Art. 5 - D.I. 28 agosto 2018, n. 129, art. 45 c.2 lettera i) - Partecipazione a progetti internazionali**

1. La partecipazione a progetti internazionali è ammessa se rientranti nelle finalità educative e formative proprie dell'Istituto e se inseriti nell'ambito del PTOF.
2. Il Dirigente scolastico, acquisita la deliberazione del Collegio docenti anche su impulso del dipartimento competente per la specifica progettazione, sottoscrive l'accordo di collaborazione e/o di partecipazione, dando successiva informazione al Consiglio d'istituto dell'avvenuta autorizzazione e dell'importo del finanziamento da iscrivere al Programma annuale nell'apposito aggregato.
3. Nel caso siano necessarie previsioni di spesa (benché rimborsabili dai fondi europei o privati) relative alla partecipazione degli studenti o all'accoglienza di terzi per programmi di visite e di scambi internazionali, l'adesione al progetto deve essere preventivamente deliberata dal Consiglio di istituto.

4. La partecipazione di alunni e minori al progetto dovrà essere autorizzata dagli esercenti la responsabilità genitoriale. Nell'autorizzazione dovranno essere indicati gli obblighi e le responsabilità a carico degli stessi in caso di scambi, viaggi, attività extra scolastiche.

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

#### **7. Regolamento Beni da inventariare**

La Dirigente illustra ai componenti del Consiglio D'Istituto le motivazioni e le norme che hanno istituito il Regolamento Beni da inventariare. La Dirigente invita la Sig.ra Caterina Chiriatti, Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, a presentare la bozza Regolamento Beni da inventariare. (Allegato n. 4)

Segue la lettura e spiegazione del Regolamento Beni da inventariare.

#### **IL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

**Visto** il 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;

**Visto** il D.I. 28 agosto 2018, n. 129 con particolare riferimento al c. 3 dell'art. 29;

**Vista** la proposta del Dirigente scolastico prot. n. 1607/A6 dd. 11/03/2019;

#### **DELIBERA N. 73**

All'unanimità di approvare il seguente regolamento per la gestione patrimoniale – beni e inventari dell'Istituzione scolastica:

**Art. 1** La gestione patrimoniale – beni e inventari dell'Istituzione scolastica avviene nel rispetto di quanto contenuto negli articoli 29 – 30 – 31 – 32 – 33 – 34 – 35 e 36 del D.I. 28 agosto 2018, n. 129;

**Art. 2** Si iscrivono nell'inventario i soli beni mobili "che non hanno carattere di beni di consumo, non sono fragili e non si deteriorano facilmente" ed i **beni mobili di valore pari o superiore a duecento euro, IVA compresa**. Al fine di evitare una inventariazione parziale, soprattutto in riferimento agli arredi d'ufficio, si adotta il criterio dell' "universalità di mobili" secondo la definizione del C.C., art. 816 ("è considerata universalità di mobili la pluralità di cose che appartengono alla stessa persona e hanno una destinazione unitaria").

I **beni mobili di valore inferiore a duecento euro (IVA compresa)**, acquisiti dopo il 31/12/2018, vengono iscritti in apposito registro con annotazione del costo di acquisto (al netto di IVA), del fornitore e del luogo di collocazione. A completa obsolescenza e/o senescenza, sul registro sarà apposta la data di dismissione.

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

#### **8. Utilizzo locali scolastici**

La Dirigente comunica che l'Associazione 88 Suoni ha fatto richiesta per l'uso dell'Auditorium e del pianoforte a coda per la giornata di sabato 6 aprile (Allegato 5).

L'Associazione è frequente chiedere l'utilizzo della sala e l'Istituto Comprensivo Dante Alighieri ha sempre deliberato la concessione.

Segue dibattito sull'argomento.

La Dirigente comunica che essendo questa la seconda richiesta presentata durante quest'anno scolastico dalla stessa Associazione i propone di chiedere una donazione per l'utilizzo degli spazi scolastici.

La Presidente del Consiglio d'Istituto si esprime contraria a qualsiasi donazione.

Il Sig. Gianfranco Giovinazzo si esprime favorevole ad una manutenzione degli strumenti musicali a carico dell'Associazione visto che la stessa riceve a titolo gratuiti l'uso degli spazi.

La Dirigente propone che ogni tre utilizzi dei locali e degli strumenti l'Associazione in base a un rapporto di reciprocità si faccia carico dell'accordatura del pianoforte.

Il Consiglio di Istituto

#### **DELIBERA N. 74**

all'unanimità l'utilizzo dei locali per sabato 6 aprile con la richiesta di una accordatura del pianoforte ogni tre utilizzi.

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

La Dirigente comunica che l'Associazione C.I.S.V. di Gradisca D'Isonzo (GO) ha fatto richiesta per l'uso di alcuni locali della Scuola Primaria e di locali provvisti di docce (Palestra della Scuola Secondaria), per il periodo dal 30 giugno al 2



agosto p.v. L'Associazione comunica di aver già ottenuto un primario nulla osta da parte del Comune di Staranzano, in particolare per quanto concerne il servizio di catering. Per questo "Campus" parteciperanno 12 delegazioni straniere composte da 4 ragazzi di 11 anni e 1 adulto al quale si aggiungeranno 6 ragazzi "Junior" di 16/17 anni e 5 persone di staff locale per un totale di circa 70 persone. Inoltre l'Associazione avrebbe bisogno di poter entrare nei locali della scuola già a partire dal 29 giugno. Alla scuola viene dato incarico di comunicare quali locali non potranno essere utilizzati dall'Associazione (Allegato 6).

Segue dibattito sull'argomento.

La Dirigente comunica che per quanto riguarda l'ingresso nella scuola all'Associazione sarà permesso solo dal 1 luglio. Per quanto riguarda i locali sarà sicuramente impedire l'accesso a tutte le aule dotate di LIM, alla bidelleria, all'aula sostegno e alla ex palestra.

Si richiede inoltre un incontro urgente con il Comune di Staranzano e con un responsabile dell'Associazione, in maniera da capire le esigenze dell'Associazione.

Si propone di creare una commissione per definire quali locali mettere a disposizione e partecipare all'incontro con il Comune e l'Associazione.

Per la Commissione si offrono a partecipare Deborah Burri, Caterina Chiriatti, Cristina Malisan e Chiara Vettach.

Si richiederà che l'incontro venga fissato alle ore 17.00 di lunedì 18 marzo p.v.

Il Consiglio di Istituto

#### **DELIBERA N. 75**

all'unanimità di chiedere un incontro all'Associazione C.I.S.V. e al Sig. Bertogna (Comune Staranzano) con la commissione del Consiglio D'Istituto per le ore 17.00 di lunedì 18 marzo p.v.

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

#### **9. Donazioni**

La Dirigente presenta la proposta di donazione inoltrata da un anonimo genitore che intende donare uno schermo TV del valore di € 449,000 da inventariare:

Tipologia del materiale (marca e codice apparecchiatura)	Valore economico del materiale	Scuola / classe di destinazione del materiale	NOTE
Smart TV SAMSUNG 49" serie 7 NU 7100 4 ultra hd	€ 449,00 comprensivo di I.V.A.	Scuola Secondaria "Dante Alighieri"	Bene da inventariare

Il Consiglio di Istituto

#### **DELIBERA N. 76**

all'unanimità di accogliere positivamente la donazione sopra citata ed esprime parere positivo circa la collocazione delle attrezzature oggetto della stessa.

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

#### **10. Varie ed eventuali**

(19.52 Esce Martin)

La Dirigente comunica che a conclusione delle iscrizioni per l'anno scolastico 2019-20, sono state accolte 66 domande nella Scuola Dell'Infanzia, tra queste sono comprese 4 istanze di bambini residenti a Monfalcone, 5 da Ronchi dei Legionari e 1 da San Canzian, tutti compresi nello Stradario. Per quanto riguarda le domande non accolte, 6 sono in lista di attesa.

Per quanto riguarda la Scuola Primaria verranno create 3 classi prime, ciò a dimostrazione di un trend in diminuzione.

Mentre nella scuola Secondaria si è dovuti arrivare al Sorteggio in quanto sono state accolte 118 domande delle 124 iscrizioni arrivate nei termini. Verranno così create 5 classi prime di cui 1 ad indirizzo musicale.

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

Il segretario verbalizzante

Roberto Moscatelli



Il Presidente del C.d.I.

Federica Deiuri

