



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEIpon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

ISTITUTO COMPRESIVO "GIOVANNI GABRIELI" MIRANO (VE)

SCUOLE DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA I Grado

Sede Centrale: Via Paganini, 2/A - 30035 - MIRANO (VE) Tel. 041/431407 - Fax 041/432918

CONSIGLIO DI ISTITUTO n. 02 del 01/02/2019

L'anno duemiladiciannove addì 01 del mese di febbraio presso la sala riunioni dell'I.C. "Giovanni Gabrieli" di Mirano, con inviti diramati in data utile con nota prot. n.633 in data 25/01/2019 si riunisce il Consiglio di Istituto. Eseguito l'appello:

	COGNOME	NOME	COMPONENTE	PRESENTI	ASSENTI
1	Mazza	Daniela	DIRIGENTE SCOLASTICO	X	
2	De Simone	Chiara	PRESIDENTE	X	
3	Cicero	Gaetana	DOCENTE	X	
4	Corò	Maria Cristina	DOCENTE	X	
5	Criso	Carmela	DOCENTE	X	
6	Di Franco	Maria	DOCENTE		X
7	Manca	Alessandra	DOCENTE	X	
8	Manente	Manuela	DOCENTE		X
9	Molin	Paola	DOCENTE	X	
10	Scatto	Sara	DOCENTE	X	
11	Compagnin	Fiorella	ATA	X	
12	Zamengo	Marisa	ATA	X	
13	Callegari	Elisabetta	GENITORE	X	
14	Cazzin	Sabrina	GENITORE	X	
15	Franchini	Sarah	GENITORE	X	
16	Spolaore	Lucia	GENITORE	X	
17	Stecca	Alberto	GENITORE	X	
18	Stocco	Simone	GENITORE	X	
19	Zanardo	Laura	GENITORE	X	

Presenti: 17**Assenti: 2**

Il Dirigente scolastico chiede di approvare l'inserimento del punto: "Esercizio Finanziario Provvisorio 2019" (punto 1bis). L'inserimento del punto viene approvato all'unanimità.

La consigliera Elisabetta Callegari viene nominata segretario verbalizzante.

Partecipa alla seduta il Dr. Luigi Pezzuto, DSGA dell'Istituto.

Il Presidente, constatato il numero legale dei partecipanti, dichiara aperta la seduta e invita il Consiglio a discutere e a deliberare sugli argomenti all'O.d.g.:

1. Approvazione verbale della seduta del 20/12/2018;
1bis "Esercizio Finanziario Provvisorio 2019";
2. Regolamento sulla gestione del fondo economale -art. 21 del D.I. n. 129/2018;
3. Schema di regolamento attività negoziale ai sensi dell'art. 45 del D.I.129/2018;
4. Esame, discussione e approvazione Programma Annuale E.F. 2019;
5. Progetto XRUN Prima Edizione 2019;
6. Gestione servizio mensa in occasione di scioperi;
7. Comunicazioni del D.S. e del Presidente del CDI.

Regolamento sulla gestione del fondo economale, art. 21 del D.I. n. 129/2018.

Il DSGA comunica che è necessario e indispensabile proporre il regolamento relativo alla gestione del fondo economale sulla base delle norme previste dall'art. 21 del D.I. n. 129/2018,

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Vista la proposta della Giunta Esecutiva del 29/01/2019;

Visto l'art. 21 del D.I. n. 129 del 28 agosto 2018- Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche;

Considerato che l'obbligo di rispettare la normativa relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi dell'art. 3, comma 1, della Legge n. 136/2010, richiamata dall'articolo 21, comma 8, del D.I. n. 129/2018 e ribadita nella Circolare MIUR prot. 74 del 5 gennaio 2019, riguarda i movimenti finanziari derivanti da appalti o concessioni di lavori, servizi e forniture, nonché dalla gestione di finanziamenti pubblici;

Considerato che per ciò che concerne la costituzione del fondo economale, tale operazione deve avvenire, nel rispetto del richiamato comma 3 dell'art. 3 della Legge n. 136/2010, mediante bonifico bancario o postale o altro strumento tracciabile (per es. assegno bancario circolare non trasferibile) a favore del DSGA;

Considerato che per quanto riguarda le attività di gestione del fondo stesso, è opportuno ribadire che per tutte le altre spese, per le quali non trovano applicazione le disposizioni della legge n. 136/2010 è possibile l'utilizzo del denaro contante, nel rispetto della normativa vigente, fermo restando l'obbligo di documentazione della spesa e il rispetto del presente regolamento,

Atteso che l'art. 21, comma 3 del D.I. n. 129/2018, vieta l'uso del fondo economale per le minute spese per acquisti per i quali l'istituzione scolastica ha un contratto d'appalto in corso.

all'unanimità dei presenti

DELIBERA (n. 12)

l'approvazione del seguente regolamento sulla gestione del fondo minute spese:

Art. 1

Contenuto del regolamento

Il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo del fondo minute spese relative all'acquisizione di beni e/o servizi occorrenti per il funzionamento dei servizi dell'istituzione scolastica ai sensi dell'art.21 del Decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018.

Art.2

Le competenze del Direttore in ordine alla gestione del fondo minute spese

Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo minute spese sono di competenza del Direttore sga ai sensi dell'art. 21, comma 4, del D.I.n n. 129 del 28 agosto 2018 e a tal fine, i compiti e gli adempimenti cui è tenuto il Direttore sono finalizzati per assicurare il regolare svolgimento dell'attività dell'istituzione scolastica.

Art.3

Costituzione del fondo minute spese

L'ammontare del fondo minute spese è stabilito, per ciascun anno, nella misura massima di € 500,00.

Tale fondo all'inizio dell'esercizio finanziario è anticipato al Direttore, con mandato in partita di giro, con imputazione all'aggregato A02.01, Funzionamento amministrativo, dal Dirigente scolastico per un importo massimo di € 500,00 reintegrabili fino al raggiungimento dell'importo massimo di cui al comma 1.

Art. 4.

Utilizzo del fondo minute spese

1. A carico del fondo minute spese il Direttore SGA può eseguire i pagamenti relative alle seguenti spese:
 - a. spese postali
 - b. spese telegrafiche
 - c. carte e valori bollati
 - d. spese di registro e contrattuali
 - e. abbonamenti a periodici e riviste di aggiornamento professionale;
 - f. spese per manifestazioni, rappresentanza, corsi di formazione e rimborsi spese viaggio;
 - g. minute spese di funzionamento degli uffici e di gestione dei patrimonio dell'istituzione scolastica;
 - h. canoni;
 - i. imposte e tasse e altri diritti erariali;
 - j. minute spese per acquisto materiale per laboratori;
 - k. minute spese di cancelleria;
 - l. minute spese per materiali di pulizia;
 - m. spese per piccole riparazioni e manutenzioni di utensili mobili e di locali;
 - n. altre piccole spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza il cui pagamento per contanti si rende opportuno e conveniente.
2. Il limite massimo per singola spesa è fissato in 50,00 euro (IVA esclusa), con divieto di effettuare artificiose separazioni di un'unica fornitura al fine di eludere la presente norma regolamentare.
3. Entro il predetto limite il Direttore provvede direttamente alla spesa., sotto la sua responsabilità.
4. Tutte le altre spese, non specificate nel comma precedente, di competenza del Direttore , sono considerate minute spese d'ufficio, ai fini della procedura di ordinazione e liquidazione, di cui all'art.5 del presente regolamento, qualora singolarmente non siano superiori a 50,00 euro.

Art. 5

Pagamento delle minute spese

1. Le spese sono autorizzate dal direttore anticipatamente con apposita modulistica nella quale sono indicati:
 - data della richiesta
 - nominativo del richiedente
 - l'oggetto della spesa
 - l'importo della spesa
 - la quietanza di avvenuto rimborso al richiedente
2. Successivamente su detta spesa provvederà ad emettere i buoni di carico sottoscritti dallo stesso e i relativi buoni di scarico del materiale acquistato. A detti buoni devono essere allegate le note giustificative delle spese: fattura quietanzata, scontrino fiscale, ricevuta di pagamento su c/c postale, vaglia postale, ricevuta di bonifico bancario etc.
3. Laddove la spesa non sia documentata da fattura o ricevuta fiscale intestata all'istituzione scolastica, ma solo da scontrino fiscale, il buono di pagamento deve essere sottoscritto dal creditore;
4. Infine il Direttore provvederà a contabilizzare le minute spese su apposito registro imputandole alle Tipologie conti sottoconti di pertinenza ;

Art. 6

Reintegro del fondo minute spese

1. Durante l'esercizio finanziario il fondo minute spese è reintegrabile previa presentazione al Dirigente scolastico di una nota riassuntiva adeguatamente motivata di tutte le spese sostenute fino ad un massimo di reintegri e comunque non eccedenti la somma di € 500,00.

2. La reintegrazione, che può essere totale o parziale, avviene con mandati emessi all'ordine del Direttore sga, e da questi debitamente quietanzati.

Art. 7

Chiusura del fondo minute spese

Alla chiusura dell'esercizio, la somma messa a disposizione del Direttore sga, rimasta inutilizzata, deve essere a cura dello stesso, con una reversale, versata in conto partite di giro delle entrate assegnandola all'aggregato A01 Funzionamento amministrativo generale.

Art. 8

Controlli

Il servizio relativo alla gestione del fondo minute spese è soggetto a verifiche dell'organo di revisione per cui il Direttore deve tenere sempre aggiornata la situazione di cassa con la relativa documentazione verifiche di cassa possono essere anche disposte in qualsiasi momento dal Dirigente scolastico.

Art. 9

Altre disposizioni

E' vietato al Direttore di ricevere in custodia denaro, oggetti e valori di proprietà privata. Gli oggetti e valori di proprietà dell'istituzione scolastica o pervenuti in possesso della medesima, che si ritenga di affidare alla custodia del Direttore, sono da questi ricevuti su ordine scritto dell'istituzione stessa.

Avverso la presente deliberazione è ammesso reclamo al Consiglio stesso da chiunque vi abbia interesse entro il quindicesimo giorno dalla data di pubblicazione all'albo della scuola. Decorso tale termine la deliberazione diventa definitiva e può essere impugnata solo con ricorso giurisdizionale al TAR o ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente nei termini di 60 e 120 giorni.

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Segretario
Elisabetta Callegari

Il Presidente del C.I.
Chiara De Simone

p. copia conforme all'originale:

Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi
Dr. Luigi Pezzuto

Il Dirigente Scolastico
Daniela Mazza