

VERBALE SEDUTA DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO DEL 27 FEBBRAIO 2019

Ordine del giorno:

1. Lettura e approvazione verbale seduta precedente;
2. delibera ratifica modifiche P.A. e. f. 2018;
3. delibera approvazione P.A. e.f. 2019;
4. delibera regolamento attività negoziale;
5. delibera regolamento fondo economale;
6. delibera viaggi d'istruzione e scuola natura;
7. delibera festa di fine anno;
8. delibera foto di classe;
9. varie ed eventuali.

La seduta ha inizio alle ore 18,40. Assenti: Cirillo Antonella (docente); Crovetto Lady Carol (genitore); Gariboldi Daniela (docente); Grassi Andrea (genitore e Presidente); Manconi Sara (genitore e Segretaria).

1. Il vicepresidente Cavagnoli procede alla lettura del verbale precedente. Il verbale viene approvato all'unanimità, ovvero con 15 voti favorevoli. **(Delibera 7)**
2. Il dsga Salvatore Serra, in qualità di DSGA dell'ICS Cesare Cantù, espone brevemente i dati relativi al Programma annuale e finanziario del 2018.

ENTRATE

Aggr.	Voce	Causale	programmazione al 18/10/18	variazione	programmazione al 31/12/18
02	03	Altri finanziamenti non vincolati	377,02	299,58	676,60
04	04	Comune non vincolati	18.261,98	10,00	18.271,98
04	05	Comune vincolati	46.512,37	27.754,25	74.266,62
05	02	Contributi famiglie vincolati	101.026,00	10.363,00	111.389,00
05	03	Altri non vincolati	1.313,50	300,00	1.613,50
			396.652,71	38.726,83	435.379,54

SPESE

Aggr.	Voce	Causale	programmazione al 18/10/18	variazione	programmazione al 31/12/18
Z	Z01	Disponibilità da programmare	21.689,57	38.726,83	60.416,40
			396.652,71	38.726,83	435.379,54

1. Il Consiglio approva all'unanimità, ovvero con 15 voti favorevoli. **(Delibera 8)**
2. Il dsga Serra informa il Consiglio che al Programma annuale e finanziario 2019 sono state apportate alcune modifiche e che per tale motivo è giunto presso le segreterie con notevole ritardo. Sostanzialmente c'è stato un cambio di struttura che aumenta da tre a sei il numero delle attività programmate. Il termine ultimo per la predisposizione del documento per l'anno scolastico in corso è del 15/3.

PROGRAMMA ANNUALE - MODELLO A

Esercizio finanziario 2019

Liv. 1	Liv. 2	ENTRATE	(Importi in euro)
01		Avanzo di amministrazione presunto	187.326,17
	01	Non vincolato	36.445,37
	02	Vincolato	150.880,80
03		Finanziamenti dallo Stato	51.834,66
	01	Dotazione ordinaria	16.834,66
	06	Altri finanziamenti vincolati dallo Stato	35.000,00
05		Finanziamenti da Enti locali o da altre Ist. Pub.	72.411,72
	03	Comune non vincolati	12.806,26
	04	Comune vincolati	59.605,46
06		Contributi da privati	75.000,00
	01	Contributi volontari da famiglie	10.000,00
	04	Contributi per visite, viaggi e studio all'estero	60.000,00
	05	Contributi per copertura assicurativa degli alunni	5.000,00
12		Altre entrate	1,90
	01	Interessi	1,85
	02	Interessi attivi da Banca d'Italia	0,05
Totale entrate			386.574,45

Liv. 1	Liv. 2	SPESE	(Importi in euro)
A		Attività	150.699,50
	A01	Funzionamento generale e decoro della Scuola	16.343,83
		4 - MANUTENZIONE EDIFICI	11.283,83
		5 - SCUOLA SICURA	5.060,00
	A02	Funzionamento amministrativo	30.195,72
		1 - SPESE UFFICIO	30.195,72
	A03	Didattica	43.000,00
		2 - SPESE LABORATORI	9.000,00
		6 - PETER PAN	3.000,00
		7 - IMPARIAMO CREANDO	6.000,00
		8 - LABORANDO	4.000,00
		9 - SPORT	3.000,00
		10 - ACCOGLIENZA E CONTINUITA'	3.000,00
		11 - ESPERTI A SCUOLA	10.000,00
		12 - FESTE ISTITUTO	5.000,00
	A05	Visite, viaggi e programmi di studio all'estero	59.883,35
		3 - IMPARIAMO VIAGGIANDO	59.883,35
	A06	Attività di orientamento	1.276,60
		13 - ORIENTAMENTO	1.276,60
P		Progetti	213.185,38
	P01	Progetti in ambito "Scientifico, tecnico e professionale"	55.583,40
		1 - CANTUMEDIA	20.583,40
		4 - PNSD AZIONE 7	35.000,00
	P02	Progetti in ambito "Umanistico e sociale"	142.966,34
		2 - CI CONOSCIAMO GIA'	92.061,14

PROGRAMMA ANNUALE - MODELLO A
Esercizio finanziario 2019

Liv. 1	Liv. 2	SPESE	(Importi in euro)
P		Progetti	213.185,38
	P02	Progetti in ambito "Umanistico e sociale"	142.966,34
		5 - IMPARIAMO A CONOSCCERCI	2.000,00
		6 - BIBLIOTECA	4.000,00
		7 - PON 10.1.1A-FSEPON-LO-2017-178	44.905,20
	P03	Progetti per "Certificazioni e corsi professionali"	5.000,00
		3 - CERTIFICAZIONI LINGUISTICHE	5.000,00
	P04	Progetti per "Formazione / aggiornamento del personale"	9.635,64
		8 - FORMAZIONE	9.635,64
R		Fondo di riserva	1.000,00
	R98	Fondo di riserva	1.000,00
		98 - Fondo di riserva	1.000,00
Totale spese			364.884,88
Z	Z101	Disponibilità finanziaria da programmare	21.689,57
Totale a pareggio			386.574,45

Il Consiglio delibera all'unanimità, ovvero con 15 voti favorevoli. **(Delibera 9)**

1. Il documento da approvare riporta le indicazioni legislative dell'ANAC e l'adeguamento alla realtà dell'istituto. Con esso si da delega al D.S. di poter usufruire di un affidamento diretto entro i € 40.000,00, che permetterebbe uno snellimento delle attività amministrative.

Il Consiglio di Istituto

VISTO il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440 e ss.mm.ii., concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm.ii.;

VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii. recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";

VISTA la Legge 15 marzo 1997, n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, "Regolamento recante norme in materia di Autonomia delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'Art.21, della Legge 15 marzo 1999, n. 59";

VISTO il D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii. recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche";

VISTA la Legge 13 luglio 2015, n. 107 recante "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";

VISTO il D.Lgs 18 aprile 2016 n. 50 recante "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";

CONSIDERATO in particolare l'Art. 36 (Contratti sotto soglia), c. 2, lett. a, del D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50 come modificato dal D.Lgs 19 aprile 2017, n. 56 che prevede che "le stazioni appaltanti procedono all'affidamento di lavori, servizi e forniture ... per affidamenti di **importo inferiore a 40.000 euro**, mediante **affidamento diretto**, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici";

VISTO il D.Lgs 25 maggio 2016, n. 97 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";

CONSIDERATE la Delibera del Consiglio ANAC del 26 ottobre 2016, n. 1097 – Linee Guida n. 4, di attuazione del D.lgs 18 aprile 2016, n. 50 recante “Procedure per l’affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, individuazione degli operatori economici” e le successive Linee Guida dell’ANAC;

VISTO il D.Lgs 19 aprile 2017, n. 56 recante “Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50”;

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”;

CONSIDERATO in particolare l’Art. 4 c. 4 del D.I. 28 agosto 2018, n. 129 che recita “Con l’approvazione del programma annuale si intendono autorizzati l’accertamento delle entrate e l’impegno delle spese ivi previste, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d’istituto assunte ai sensi dell’articolo 45.”;

CONSIDERATO in particolare l’Art. 44 (Funzioni e poteri del dirigente scolastico nella attività negoziale) che al comma 1 stabilisce che “Il dirigente scolastico svolge l’attività negoziale necessaria all’attuazione del P.T.O.F. e del programma annuale”;

CONSIDERATO lo specifico Art. 45 (Competenze del Consiglio di istituto nell’attività negoziale) al c. 1 prevede “Il Consiglio d’istituto delibera in ordine: ... i) alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del programma annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal dirigente per acquisizioni di importo superiore alla soglia comunitaria. Tale delibera del Consiglio d’istituto deve essere antecedente alla pubblicazione del bando di gara o trasmissione della lettera di invito;” e al c. 2 stabilisce “... determinazione, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, delle seguenti attività negoziali: a) affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro; ...”;

CONSIDERATE le modalità di acquisizione per le categorie merceologiche rientranti in quelle previste (beni informatici e connettività) dalla Legge 28 dicembre 2015 n. 208 - Legge di stabilità 2016;

CONSIDERATO che il Miur non ha ancora individuato, ai sensi dell’Art. 43 c. 10 del D.I. 28 agosto 2018, n. 129, i settori da ottenere “ricorrendo a strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione da Consip S.p.A.”;

VISTA la Delibera del Consiglio d’Istituto n. 138 del 18/10/2018 con la quale è stato approvato il P.T.O.F. per gli anni scolastici 2018/2019

VISTA la Delibera del Consiglio d’Istituto n. 9 del 27 febbraio 2019 di approvazione del Programma Annuale dell’Esercizio finanziario 2019;

DELIBERA

di adottare il seguente Regolamento per gli acquisti

Art. 1

Attività preordinata allo svolgimento della procedura degli acquisti

L’obiettivo di incrementare l’autonomia e di semplificare gli adempimenti amministrativo-contabili ha informato la Legge 107/2015 che ha stabilito al comma 143 di revisionare il Regolamento di contabilità delle IISS (D.I. 44/2001); in questa prospettiva si colloca il presente regolamento per la fissazione di criteri e limiti per l’attività negoziale del Dirigente scolastico. Allo scopo di minimizzare i tempi ed il lavoro delle risorse professionali impegnate nell’attività amministrativa strumentale all’acquisizione di beni/servizi e affidamento di lavori, si prevede di effettuare, in applicazione dell’Art. 45 del D.I. 129/2018 e della normativa vigente in tema di appalti pubblici:

- prioritaria verifica dell’eventuale esistenza e validità di Convenzioni Consip conformi al servizio/fornitura/lavoro che il Dirigente scolastico ha determinato di acquisire/affidare al fine della realizzazione del Programma Annuale in conformità al P.T.O.F.;
- indagine nel Mercato Elettronico della P.A. per determinare un prezzo di riferimento da utilizzare per l’eventuale Ordine di Acquisto/Trattativa diretta nel MEPA o per l’eventuale acquisto al di fuori del MEPA ad un costo minore per l’Amministrazione appaltante.
- acquisizioni di beni e servizi di importo fino a 5.000,00 euro, IVA esclusa, senza obbligo di fare ricorso al Mercato Elettronico della PA (MEPA);

Art. 2

Acquisti entro 10.000 € (I.V.A. esclusa)

Ai sensi dell’Art. 44 del D.I. 129/2018, il Dirigente Scolastico svolge l’attività negoziale necessaria per l’attuazione del Programma Annuale, approvato dal Consiglio di Istituto che, ai sensi dell’Art. 4 c. 4 comprende l’autorizzazione degli impegni di spesa destinati alla sua realizzazione. La procedura di acquisto viene determinata dal Dirigente fra quelle previste dalla normativa vigente: Affidamento diretto ex Art. 36 c. 2, lett. a del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017 ovvero “anche senza previa consultazione di due o più operatori economici”, Procedura negoziata, Procedura ristretta, secondo la valutazione di opportunità del Dirigente.

Art. 3

Acquisti da 10.000 € al limite di 40.000 € (I.V.A. esclusa)

Il Consiglio di istituto delibera per le spese rientranti in questa prima fascia di applicare l’ Art. 36 c. 2, lett. a del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017, e di rimettere alla valutazione discrezionale, caso per caso, del Dirigente Scolastico la scelta fra le procedure previste dalla normativa vigente: Affidamento diretto ex Art. 36 c. 2, lett. a del D.lgs

50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017 ovvero “anche senza previa consultazione di due o più operatori economici”,
Procedura negoziata, Procedura ristretta.

Art. 4

Acquisti da 40.000 € alla soglia comunitaria - nel biennio 2018 e 2019 - di 144.000 € (I.V.A. esclusa)

Il Consiglio di Istituto delibera per le spese rientranti in questa seconda fascia di applicare l' Art. 36 c. 2, lett. b del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017, e di rimettere alla valutazione discrezionale, caso per caso, del Dirigente Scolastico la scelta fra le procedure previste dalla normativa vigente: Procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici, Procedura ristretta.

Art. 5

Acquisti oltre la soglia di rilevanza comunitaria - nel biennio 2018 e 2019 - di 144.000 € (I.V.A. esclusa)

Per questa categoria di acquisti il Consiglio di Istituto, ai sensi dell'Art. 45 c. 1 del D.I. 129/2018, esprime la propria deliberazione, per ogni singolo atto negoziale, in merito alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del Programma Annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal Dirigente Scolastico, contenenti la procedura ed il criterio di aggiudicazione da adottare.

La delibera del consiglio deve essere resa in ogni caso prima della pubblicazione del bando di gara o della trasmissione della lettera di invito agli operatori economici individuati.

Art. 6

Affidamento di lavori

Nel rispetto della previsione dell'Art. 36 c. 2 lett. b il consiglio delibera che “per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro per i lavori ... mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici per i lavori, ... individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti.”

Nel rispetto della previsione dell'Art. 36 c. 2 lett. c Il consiglio delibera che “per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro, mediante la procedura negoziata con consultazione di almeno quindici operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici.”

Art. 7

Elenchi di operatori economici

Gli elenchi di operatori, distinti per categoria merceologica, ai quali attingere per l'individuazione degli operatori a cui trasmettere le lettere di invito per una singola attività negoziale o per la durata dell'intero anno scolastico vengono costituiti attraverso la preventiva emanazione di un avviso pubblico per raccogliere le manifestazioni di interesse proposte dagli operatori economici che si dichiarano disponibili ad essere interpellati per la fornitura di beni o servizi e per la realizzazione di lavori. L'individuazione degli operatori da invitare avviene mediante sorteggio pubblico, la cui data viene notificata almeno 15 gg prima agli operatori inseriti nel relativo elenco, o comunque con il rispetto del criterio di rotazione degli inviti.

Art. 8

Pubblicità

Le determinazioni dirigenziali relative all'attività negoziale ed i contratti e le convenzioni stipulati a seguito delle stesse, ai sensi dell'Art. 48 (Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale) del DI 129/2018, sono pubblicati nel Portale Unico dei dati della scuola, nonché inseriti nel sito internet dell'istituzione scolastica, sezione Amministrazione Trasparente.

L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, ai sensi dell'Art. 36 c. 2 lett. b) e c) del D.lgs 50/2016, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati a rispondere alla procedura di acquisto.

Viene altresì assicurato l'esercizio del diritto di accesso degli interessati alla documentazione inerente l'attività contrattuale svolta o programmata, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia.

L'attività negoziale delle istituzioni scolastiche è soggetta agli obblighi di trasparenza previsti dall'articolo 29 del D.lgs n. 50/2016 e dalla ulteriore normativa vigente.

Il Consiglio delibera all'unanimità, ovvero con 15 voti favorevoli. **(Delibera 10)**

2. Il nuovo regolamento del fondo economale (ex minute spese) prevede la delibera di un tetto massimo dell'importo globale annuo e per ogni singola spesa. Si propone un importo pari ad € 1.000,00 come spesa globale ed € 100,00 come minimo di spesa singola.

REGOLAMENTO INTERNO GESTIONE FONDO ECONOMALE PER LE MINUTE SPESE

(Art.21 DI 129/2018)

Art. 21 Fondo economale per le minute spese

1. Ciascuna istituzione scolastica puo' costituire, in sede di redazione del programma annuale, un fondo economale per le minute spese per l'acquisizione di beni e servizi di modesta entita', necessari a garantire il regolare svolgimento delle ordinarie attivita'.

2. La consistenza massima del fondo economale per le minute spese, nonche' la fissazione dell'importo massimo di ogni spesa minuta, da contenere comunque entro il limite massimo previsto dalla vigente normativa in materia di antiriciclaggio e utilizzo del denaro contante, e' stabilita dal Consiglio d'istituto in sede di approvazione del programma annuale, con apposita autonoma delibera.

3. E' sempre vietato l'uso del fondo economale per le minute spese per acquisti per i quali l'istituzione scolastica ha un contratto d'appalto in corso.

4. La gestione del fondo economale per le minute spese spetta al D.S.G.A. che, a tal fine, contabilizza cronologicamente tutte le operazioni di cassa da lui eseguite nell'apposito registro informatizzato di cui all'articolo 40, comma 1, lettera e). Il D.S.G.A. puo' nominare uno o piu' soggetti incaricati di sostituirlo in caso di assenza o impedimento.

5. Il fondo economale per le minute spese e' anticipato, in tutto o in parte, con apposito mandato in conto di partite di giro, dal dirigente scolastico al D.S.G.A. Ogni volta che la somma anticipata e' prossima ad esaurirsi, il D.S.G.A. presenta le note documentate delle spese sostenute, che sono a lui rimborsate con mandati emessi a suo favore, imputati al funzionamento amministrativo e didattico generale e ai singoli progetti. Il rimborso deve comunque essere chiesto e disposto prima della chiusura dell'esercizio finanziario.

6. I rimborsi previsti dal comma 5 avvengono, in ogni caso, entro il limite stabilito dal Consiglio d'istituto con la delibera di cui al comma 2. Detto limite puo' essere superato solo con apposita variazione al programma annuale, proposta dal dirigente scolastico ed approvata dal Consiglio d'istituto.

7. A conclusione dell'esercizio finanziario il D.S.G.A. provvede alla chiusura del fondo economale per le minute spese, restituendo l'importo eventualmente ancora disponibile con apposita reversale di incasso.

8. La costituzione e la gestione del fondo cassa devono avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia di obblighi di tracciabilita' dei flussi finanziari.

Art. 1 - Contenuto regolamento

Il presente regolamento disciplina le modalita' di utilizzo del fondo delle minute spese relative all'acquisizione di beni e servizi occorrenti per il buon funzionamento dell'istituzione scolastica ai sensi del citato art. 21 del D.I. 129/2018.

Art. 2 - Le Competenze del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA) in ordine alla gestione del fondo delle minute spese

Le attivita' negoziali inerenti la gestione del fondo delle minute spese sono di competenza del DSGA. Ai sensi dell'art. 21, del D.I. n. 129/2018. A tal fine i compiti e gli adempimenti cui e' tenuto il DSGA per assicurare il regolare svolgimento dell'attivita' dell'istituzione scolastica sono di seguito precisate:

- provvedere all'acquisto, alla conservazione ed alla distribuzione presso i vari uffici del materiale di cancelleria, stampati e materiale di minuto consumo;
- all'esecuzione delle minute spese di funzionamento a carico del fondo delle minute spese con i limiti e le modalita' definite nei successivi articoli del presente regolamento;
- all'acquisto, alla conservazione ed alla distribuzione del materiale di pulizia;
- alle spese per manifestazioni;
- alle spese postali, telegrafiche, per valori bollati;
- gestisce gli abbonamenti a periodici e riviste di carattere tecnico e amministrativo per l'aggiornamento professionale del personale dipendente

Art.3 Costituzione del fondo delle minute spese

1. L'ammontare del fondo delle minute spese e' stabilito per ciascun anno, nella misura pari a 1000,00 euro.
2. Tale fondo all'inizio dell'esercizio finanziario e' anticipato al Direttore Sga, con mandato in partita di giro, dal Dirigente scolastico

Art. 4 Utilizzo del fondo delle minute spese

1. A carico del fondo minute spese il Direttore Sga puo' eseguire i pagamenti relativi 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) minute spese di funzionamento degli uffici e di gestione del patrimonio dell'istituzione scolastica
 - g) ricariche schede telefoniche
 - h) imposte e tasse ed altri diritti erariali
 - i) minute spese di cancelleria
 - j) minute spese per materiali di pulizia
 - k) spese per piccole riparazioni e manutenzione di mobili e di locali
 - l) altre piccole spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza il cui pagamento per contanti si rende opportuno e conveniente.
2. Il limite massimo di spesa e' fissato in € 100.00 più IVA con divieto di effettuare artificiose separazioni di una unica fornitura al fine di eludere la presente norma regolamentare.
3. Entro tale limite il Direttore Sga provvede direttamente alla spesa, sotto la sua responsabilita'.

Art. 5 Pagamento delle minute spese

1. I pagamenti delle minute spese, di cui all'articolo precedente, sono ordinati con buoni di pagamento numerati progressivamente e firmati dal DSGA..

2. *Ai buoni di pagamento devono essere allegati le note giustificative della spesa : Fattura quietanzata, scontrino fiscale, ricevuta di pagamento su c/c postale, vaglia postale, ricevuta di bonifico bancario etc.*
3. *La gestione del fondo economale per le minute spese spetta al D.S.G.A. che, a tal fine, contabilizza cronologicamente tutte le operazioni di cassa da lui eseguite nell'apposito registro informatizzato di cui all'articolo 40, comma 1, lettera e). del DI 129/2018*
4. *Il D.S.G.A. puo' nominare uno o piu' soggetti incaricati di sostituirlo in caso di assenza o impedimento.*

Art. 6 Reintegro del fondo minute spese

1. *Durante l'esercizio finanziario il fondo delle minute spese è reintegrabile previa presentazione al Dirigente scolastico di una nota riassuntiva adeguatamente motivata di tutte le spese sostenute.*
2. *Ogni volta che la somma anticipata e' prossima ad esaurirsi, il D.S.G.A. presenta le note documentate delle spese sostenute, che sono a lui rimborsate con mandati emessi a suo favore, imputati al funzionamento amministrativo e didattico generale e ai singoli progetti. Il rimborso deve comunque essere chiesto e disposto prima della chiusura dell'esercizio finanziario.*

Art. 8 Chiusura del fondo minute spese

Alla chiusura dell'esercizio , la somma messa a disposizione del DSGA, 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. 9 Controlli

Il servizio relativo alla gestione delle minute spese è soggetto a verifiche da parte del Dirigente scolastico e dei Revisori dei Conti.

Art. 10 Altre disposizioni

Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa espresso riferimento al D.I. 129/2018 ed alla normativa vigente in materia.

Il Consiglio delibera all'unanimità, ovvero con 15 voti favorevoli. **(Delibera11)**

3. Il dirigente scolastico propone l'approvazione del soggiorno a "Scuola natura "per le classi 5^a A e 5^a C del plesso Anna Frank con destinazione Marina di Massa Carrara. Il Consiglio delibera all'unanimità, ovvero con 15 voti favorevoli. **(Delibera 12)**
4. La Commissione Festa propone come data per la festa di fine anno il giorno sabato 01/06 nella scuola Anna Frank. I membri del Consiglio per la componente genitori, propongono agli insegnanti di spostare la festa al venerdì pomeriggio come per l'anno precedente, in quanto alcune famiglie del comprensivo in quella data avranno un'uscita con l'oratorio del quartiere. Inoltre al sabato i genitori darebbero poca disponibilità per l'allestimento degli stand e la preparazione dei menù. Non in ultimo, molti genitori chiedono il venerdì pomeriggio, in quanto per loro più comodo poiché devono venire ugualmente a scuola per riprendere i figli. I membri docenti presenti spiegano che il venerdì per le insegnanti e il personale ATA il carico di lavoro da affrontare diventa eccessivo, in quanto l'organizzazione dei laboratori e l'allestimento delle classi avverrebbero con la simultanea presenza a scuola degli alunni. Ribadiscono che la festa è la carta di identità di questa scuola, momento conclusivo di tutte le attività e di preparazione del prossimo anno scolastico. In virtù di questo, e dell'impegno profuso da tutto il personale ai fini di una buona riuscita, essa merita il dovuto spazio. Il Consiglio si riserva di deliberare su questo punto nella prossima seduta.
5. Si richiede al Consiglio la delibera per la conferma al Ditta FotoscuolaFavron l'incarico per le foto di classe. Il costo di ogni foto sarà di € 0,75. Il Consiglio delibera all'unanimità, ovvero con 15 voti favorevoli. **(Delibera 13)**
6. La D.S. informa il Consiglio che Milano Ristorazione ha restituito alla scuola un importo di € 751,45 a titolo di risarcimento per il pranzo di emergenza con il tramezzino. La cifra potrà essere impiegata esclusivamente per l'acquisto di materiale scolastico. Riferisce inoltre che stando ai numeri delle iscrizioni, quest'anno è stata fatta richiesta di attivazione di 7 classi prime nella primaria (di cui quattro sezioni in Baltea) e 6 classi prime in secondaria "Saba".

Nessuno avendo altro da aggiungere, il Vicepresidente dichiara terminata la seduta alle ore 20:45.

Il Segretario
Antonella Sisca

Il Vicepresidente
Cavagnoli Roberto