

CONSIGLIO DI CIRCOLO – VERBALE N. 15 DELIBERA N. 43

L'anno 2018, il giorno 8 del mese di febbraio dell'anno 2018, alle ore 18,30, presso i locali della Direzione Didattica Statale S. PIO X di Foggia, a seguito di regolare convocazione, si riunisce il Consiglio di Circolo per la trattazione del seguente O.d.G.:

1. Minute spese: consistenza massima e importo massimo di ogni spesa art. 21 c.2 D.I. 129/2018;

Sono presenti:

Cognome e nome	Componente	Presente	Assente	Favorevole	Contrario	Astenuto
Caserta Giovanna	Dirigente Scolastico	X		X		
Amalfitani Francesco	Docente		X			
Caneloro Rosa Maria	Docente		X			
Cangelli Giovanna	Docente		X			
Cannas Maria Grazia	Docente		X			
Del Tito Marcella	Docente	X		X		
Giancaspero Giuseppina	Docente	X		X		
Scarnata Tiziana	Docente	X		X		
Solimeno Carmela	Docente	X		X		
Bevilacqua Patrizia	ATA	X		X		
Rizzi Antonella	ATA	X		X		
Antonelli Barbara	Genitore	X		X		
Ardito Elisabetta	Genitore	X		X		
Campanaro Felicia	Genitore		X			
Morlino Raffaella	Genitore		X			
Del Vecchio Alfredo	Genitore		X			
Pernice Ilaria	Genitore		X			
Russo Gianluca	Genitore	X		X		
Urbano Alberto	Genitore	X		X		

Accertata la validità dell'adunanza, essendo presente almeno la metà più uno dei Consiglieri in carica (Art. 28, secondo comma, del D.P.R. 31 maggio 1974, n. 416), assume la presidenza il Sig. Gianluca Russo.

Le funzioni di segretario della seduta vengono affidate al membro del Consiglio Ins. Giancaspero Giuseppina.

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTO il regolamento concernente le "istruzioni generali sulla gestione amministrativo – contabile delle istituzioni scolastiche" Decreto 28 agosto 2018, n.129;

VISTO il D.M. 21 del 1.03.2007;

VISTA la nota prot. 19270 del 28/09/2018 del M.I.U.R. avente per oggetto A.S. 2018/2019 '



DIREZIONE DIDATTICA STATALE

8° Circolo "S. Pio X" - Foggia



Assegnazione integrativa al Programma Annuale 2018 - periodo settembre-dicembre 2018 e Comunicazione preventiva del Programma Annuale 2019 - periodo gennaio-agosto 2019;

VISTA la Nota 21617 del 31 ottobre 2018 e 23410 del 22 novembre 2018 Proroga termini predisposizione e approvazione Programma Annuale 2019;

VISTA la nota prot. 25674 del 20-12-2018 avente per oggetto: Nuovo piano dei conti e nuovi schemi di bilancio delle istituzioni scolastiche;

VISTA la nota prot. 74 del 05/01/2019 - Decreto 28 agosto 2018, n. 129, avente ad oggetto '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' 'Orientamenti interpretativi;

DELIBERA

Con delibera n. 43 l'adozione del Regolamento per la gestione delle minute spese,

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.

La seduta è tolta alle ore 19.30.

IL SEGRETARIO

(Ins. Giuseppina GIANCASPERO)

IL PRESIDENTE

(Sig. Gianluca RUSSO)

SCHEMA DI REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLE MINUTE SPESE

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO IN DATA 26/02/2019 DELIBERA N. 43

(ART. 21 D.I. 129/2018)

Vista la Determinazione n. 8 del 18 Novembre 2010 PRIME INDICAZIONI SULLA TRACCIABILITA' FINANZIARIA EX ART. 3, LEGGE 13 AGOSTO 2010, n. 136, COME MODIFICATO DAL D.L. 12 NOVEMBRE 2010, n. 187 Punto 3

Vista la Determinazione n. 10 del 22 Dicembre 2010 ULTERIORI INDICAZIONI SULLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI Art. 3, legge 13 agosto 2010, n. 136, come modificata dal decreto legge 12 novembre 2010, n. 187 convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2010, n. 217) – 2.3 Utilizzo del fondo economale

Visto il Decreto Interministeriale MIUR/MEF n° 129 del 28 agosto 2018 art. 21

Art. 1 – Contenuto regolamento

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

Art. 2 – Competenze del Dsga in ordine alla gestione del fondo delle minute spese

Le attività negoziali inerenti la gestione delle minute spese sono di competenza del Direttore dei servizi generali e amministrativi ai sensi dell'art. 21 comma 4 del D.I. 129/2018.

Per tali attività non sussiste l'obbligo di acquisizione del codice identificativo di gara (CIG) e del DURC (documento unico regolarità contributiva).

Art 3 – Costituzione del fondo delle minute spese

1. L'ammontare del fondo delle minute spese è stabilito per ciascun esercizio finanziaria dal Consiglio di Istituto in € 150,00.
2. Tale fondo, all'inizio dell'esercizio, è anticipato al Dsga, con mandato in partita di giro, con imputazione all'Aggregato A01 Funzionamento amministrativo generale.
3. Il Dsga provvede con l'utilizzo del fondo al pagamento delle minute spese entro il limite massimo, per ciascun importo, di € 50,00.

Art. 4 – Utilizzo del fondo delle minute spese

A carico del fondo minute spese il Dsga può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese:

- spese postali
- spese telegrafiche
- carte e valori bollati
- spese di registro e contrattuali
- abbonamenti a periodici e riviste di aggiornamento professionale

- minute spese di funzionamento degli uffici, della didattica, e di gestione del patrimonio dell'istituzione scolastica;
- imposte e tasse ed altri diritti erariali nei casi in cui non sia possibile attivare la procedura di pagamento ordinaria senza incorrere nell'interesse di mora;
- minute spese di cancelleria;
- minute spese per materiali di pulizia
- spese per piccole riparazioni e manutenzione di mobili e di locali
- altre piccole spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza il cui pagamento per contanti si renda opportuno e conveniente.

Art. 5 – Pagamento delle minute spese

I pagamenti delle minute spese sono ordinati con buoni di pagamento numerati progressivamente e firmati dal Dsga.

Ai buoni di pagamento devono essere allegate le giustifiche delle spese: fattura, scontrino fiscale, ricevuta di pagamento su c/c/postale, ricevuta di bonifico bancario, etc.

Art. 6 – Reintegro del fondo minute spese

Durante l'esercizio finanziario, fondo minute spese è reintegrabile.

La reintegrazione, che può essere totale o parziale, avviene con mandati emessi all'ordine del Dsga e da questi debitamente quietanzati. I mandati sono tratti sugli aggregati di pertinenza secondo la natura della spesa effettuata.

Art. 7 – Registrazione contabili

Il DSGA 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 più soggetti incaricati di sostituirlo in caso di assenza o impedimento.

Art. 8 – Chiusura del fondo minute spese

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

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 DIRIGENTE SCOLASTICO
(prof.ssa Giovanna CASERTA)