



Fondo Sociale Europeo



Regione Siciliana



M.I.U.R.



E C D L



ITC Salvatore Pugliatti Taormina



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore “Salvatore Pugliatti” - Taormina-

Verbale del Consiglio D'Istituto n. 41 del 23.05.2019

In data 23.05.2019 si è riunito nei locali della Presidenza dell'I.I.S.S. “S. Pugliatti” di Taormina il Consiglio d'Istituto alle ore 15,00, giusta convocazione prot. 004554 del 17.05.2019.

Il consiglio si riunisce per discutere e deliberare sul seguente ordine del Giorno:

1. Approvazione del verbale della seduta precedente
2. Regolamento per la gestione del patrimonio e degli inventari ai sensi dell'art. 29 del D.A. N.7753/2018 – minute spese;
3. Assunzione in bilancio Progetti PON Alternanza scuola Lavoro;
4. Modifica regolamento d'Istituto ai fini dell'attribuzione del voto insufficiente in condotta;
5. Richiesta modifica organico personale ATA: assistenti tecnici;
6. Varie ed eventuali.

Sono presenti i componenti del Consiglio

	Componenti	presenti	assenti
Docenti	1. D.S. Prof. Luigi Napoli	Presente	
	2. Prof. Brigandi Venera	Presente	
	3. Prof. Crisafulli Maria Luisa	Presente	
	4. Prof. Parasiliti Anna	Presente	
	5. Prof. Raciti Orazio	Presente	
	6. Prof. Vitale Giuseppe	Presente	
	7. Prof. D'Angelo Agata	Presente	
	8. Prof. Carbone Maria Elena		assente
	9. Prof. Cannavò Caterina	Presente	
Ata	10. Sig. ra Cicala Nunziatina	Presente	
Genitori	11. Sig.ra Talio Elisa	Presente	
	12. Sig. Garufi Giuseppe	Presente	
	13. Sig.ra Nicita Gabriella	Presente	
	14. Sig. Trimarchi Pietro		assente
Alunni	15. Puglisi Irene 5 C tur		assente
	16. Cutrufello Matteo 5 A RIM		assente
	17. Crupi Giuseppe 5		assente
	18. Uscenti Matteo 5		assente

Il Consiglio constatata la regolarità della convocazione ed il numero dei presenti necessario per deliberare si procede con la discussione dei punti posti all'ordine del giorno.

1° Lettura ed approvazione verbale seduta precedente

Il segretario da lettura del verbale n.40 della seduta precedente, che era stato inviato precedentemente ai membri del consiglio tramite mail, ed il Consiglio lo approva all'unanimità.

SEDE DI TAORMINA

Telefoni: 0942/50320 Vice Presidenza – 0942/577284 Direttore SS.GG.AA. e Uff. Contabilità

0942/50254 Uffici del Personale - Uffici Amministrativi e Fax 0942/50237 Centralino - Alunni

CAP 98039 TAORMINA - C.da Arancio - Trappitello Cod. Mec. MEIS03300G – Cod. Fisc.

SEZIONE ASSOCIATA DI FURCI SICULO

Telefoni: 0942/792886 Presidenza – 0942/791103 Fax - 0942/792206 Centralino

CAP 98023 FURCI SICULO – Via dei Cipressi

www.itctspugliatti.it www.isfurcisciculo.it

meis03300g@istruzione.it meis03300g@pec.istruzione.it



Fondo Sociale Europeo



Regione Siciliana



M.I.U.R.



E C D L



ITC Salvatore Pugliatti Taormina



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore “Salvatore Pugliatti” - Taormina-

2. Regolamento per la gestione del patrimonio e degli inventari ai sensi dell'art. 29 del D.A. N.7753/2018 – minute spese;

Prende la parola il DSDA che illustra la proposta del Regolamento per la gestione del patrimonio e degli inventari ai sensi dell'art. 29 del D.A. N.7753/2018 – minute spese, specificando ed illustrando l'art. 4. In tale articolo si specifica che il limite del fondo per le minute spese non possa superare la somma di € 1.500,00. Per le spese che non rientrano in quelle specificate nell'art. 4, sono considerate minute spese quando il loro ammontare non superi l'importo di € 50,00.

Il Consiglio d'Istituto delibera all'unanimità il Regolamento come proposto e che si allega al presente verbale.

3. Assunzione in bilancio Progetti PON Alternanza scuola Lavoro ;

Il DS comunica al Consiglio che sono pervenute due autorizzazioni per l'attuazione di due progetti PON riguardanti l'alternanza. Uno da svolgersi all'Estero ed uno in Italia. Il Consiglio ne prende atto e delibera all'unanimità di autorizzare l'assunzione in bilancio delle somme relative al progetto PON codice 10.6.6A-FSE PON SI-2019-65 per € 52.938,00 – Servizi di cultura ed innovazione per tre moduli per gli indirizzi Turismo, percorso comunicazione e marketing e percorso progettazione ed assistenza tecnica; ed le somme relative al progetto PON codice 10.6.6B-FSE PON SI-2019-48 per € 54.230,00 – Integrazione Linguistica lavorativa in Irlanda. Totale complessivo da assumere in bilancio € 107.168,00.

4. Modifica regolamento d'Istituto ai fini dell'attribuzione del voto insufficiente in condotta;

Prende la parola il DS il quale da lettura di una proposta di modifica del regolamento d'Istituto ai fini dell'attribuzione del voto insufficiente in condotta soprattutto alla luce della nuova normativa sugli Istituti professionali. Il Consiglio discute ampiamente dell'argomento. Si registrano diversi interventi quali quello della prof.ssa D'Angelo che manifesta una certa perplessità sulla modifica del regolamento d'Istituto ai fini dell'attribuzione del voto insufficiente in condotta così per come viene proposto. Si associano anche altri componenti del consiglio che invitano il consiglio stesso ad acquisire ulteriori approfondimenti in merito. A questo punto all'unanimità il Consiglio delibera di rinviare il punto al prossimo Consiglio previa acquisizione di ulteriori aggiornamenti legislativi in proposito.

5.. Richiesta modifica organico personale ATA: assistenti tecnici;

Prende la parola di Dirigente Scolastico il quale illustra la proposta di Organico di diritto del personale ATA a.s. 2019/2020 sulla base dei parametri a disposizione. Interviene il DSGA illustrando anche la tabella di suddivisione delle varie aree come da tabella allegata.

Il Consiglio discute sulla proposta e dopo averla esaminata, il Consiglio, all'unanimità, delibera di approvarla con richiesta di incremento di n. tre unità.

SEDE DI TAORMINA

Telefoni: 0942/50320 Vice Presidenza – 0942/577284 Direttore SS.GG.AA. e Uff. Contabilità
0942/50254 Uffici del Personale - Uffici Amministrativi e Fax 0942/50237 Centralino - Alunni

CAP 98039 TAORMINA - C.da Arancio – Trappitello Cod. Mec. MEIS03300G – Cod. Fisc.

SEZIONE ASSOCIATA DI FURCI SICULO

Telefoni: 0942/792886 Presidenza – 0942/791103 Fax - 0942/792206 Centralino

CAP 98023 FURCI SICULO – Via dei Cipressi

www.itctspugliatti.it www.isfurcisciculo.it

meis03300g@istruzione.it meis03300g@pec.istruzione.it



Fondo Sociale Europeo



Regione Siciliana



M.I.U.R.



ECDL



ITC Salvatore Pugliatti Taormina



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "Salvatore Pugliatti" - Taormina-

6. Varie ed eventuali.

Prende la parola il DSGA che comunica al consiglio che il Collegio dei revisori dei Conti ha espresso parere favorevole al consuntivo 2018 e da lettura del parere n. 03/19 del 15.05.2019, redatto dallo stesso Collegio in data Il Consiglio ne prende atto e ratifica l'approvazione del consuntivo 2018.

Prende la parola la prof. Parasiliti facendosi portavoce della richiesta pervenuta da parte di molti colleghi i quali chiedono di poter avere la possibilità di accedere all'acquisto delle bevande quanto il bar didattico è in attività sospesa come ad esempio in orario pomeridiano durante i vari consigli di classe, collegi docenti ecc. L'esigenza deriva proprio dal fatto che all'interno dell'Istituto, nella sede di Taormina, in orario pomeridiano, in tarda mattinata, durante gli esami, ecc. il bar didattico è chiuso e non ci sono dispenser per la distribuzione dell'acqua né distributori automatici per le bevande.

Il Consiglio all'unanimità delibera di dare incarico al DSGA per assumere le necessarie informazioni, autorizzazioni ecc. per potere aver per il prossimo anno scolastico dei distributori automatici di bevande. Il DSGA si fa carico di provvedere in tal senso e di trovare una collocazione idonea per tali/e distributore. Viene avanzata la proposta di dotare i servizi igienici dei docenti di un sistema di chiusura con un cilindretto che abbia la stessa chiave in tutti i piani da dare ai docenti. Il consiglio approva all'unanimità.

Non essendoci altro su cui deliberare la riunione si scioglie alle ore 16,00 dopo avere redatto il presente verbale

F.to Il segretario verbalizzante
(Prof. Anna Parasiliti)

F.to Il Presidente del Consiglio d'Istituto
(Sig.ra Elisa Talio)

Allegati : Regolamento per la gestione del patrimonio e degli inventari ai sensi dell'art. 29 del D.A. N.7753/2018 – minute spese;

SEDE DI TAORMINA

Telefoni: 0942/50320 Vice Presidenza – 0942/577284 Direttore SS.GG.AA. e Uff. Contabilità
0942/50254 Uffici del Personale - Uffici Amministrativi e Fax 0942/50237 Centralino - Alunni

CAP 98039 TAORMINA - C.da Arancio – Trappitello Cod. Mec. MEIS03300G – Cod. Fisc.

SEZIONE ASSOCIATA DI FURCI SICULO

Telefoni: 0942/792886 Presidenza – 0942/791103 Fax - 0942/792206 Centralino

CAP 98023 FURCI SICULO – Via dei Cipressi

www.itctspugliatti.it www.isfurcisciculo.it

meis03300g@istruzione.it meis03300g@pec.istruzione.it



Fondo Sociale Europeo



Regione Siciliana



M.I.U.R.



ECDL



ITC Salvatore Pugliatti Taormina



**Istituto di Istruzione Secondaria Superiore
"Salvatore Pugliatti" - Taormina-**

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEGLI INVENTARI DEI BENI CHE COSTITUISCONO IL PATRIMONIO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Approvato con delibera del Consiglio d'Istituto n. 41 nella seduta del 23.05.2019

ARTICOLO 1 – OGGETTO - Il presente Regolamento ha per oggetto le procedure di registrazione inventariale secondo quanto previsto dai D.I. n.129/2018 e decreto assessoriale istruzione e formazione della Regione Siciliana n.7753 del 20 dicembre 2018- dalle istruzioni impartite dalle Circolari MIUR n.8910 dell'1/12/2011 e n. 2233 del 2/4/2012. Il presente Regolamento disciplina altresì le procedure di carico e scarico dei beni, nonché le modalità di ricognizione e di aggiornamento dei beni

ARTICOLO 2 – DEFINIZIONI- Nel presente Regolamento si intendono per beni mobili: oggetti mobili destinati al funzionamento degli uffici e allo svolgimento delle attività istituzionali della scuola, ossia arredi, attrezzature, libri, strumenti scientifici e di laboratorio, ecc.. a tale scopo si inoltra una legenda esplicativa

Consegnatario: a norma dell'art. 30 si intende il DSGA;

Utilizzatore: fruitore delle unità cedute dal bene o consumate, di materiali destinati dal consegnatario per l'uso, l'impiego o il consumo sub consegnatario sono il docente o altro personale (insegnanti e/o responsabili di laboratorio, assistenti amministrativi) che risponde del materiale affidatogli ;

Macchinari per ufficio: beni in dotazione agli uffici per lo svolgimento e l'automazione di compiti specifici, mobili e arredi per ufficio. Oggetti per l'arredamento di uffici, allo scopo di rendere l'ambiente funzionale rispetto alle sue finalità .

Impianti e attrezzature: complesso delle macchine e delle attrezzature necessarie allo svolgimento di una attività .

Hardware: macchine connesse al trattamento automatizzato di dati ;

Materiale bibliografico: libri, pubblicazioni, materiale multimediale

Opere dell'ingegno: software

ARTICOLO 3 - PATRIMONIO DELLA SCUOLA - Tutte le attrezzature e le dotazioni della scuola devono essere inventariate secondo le procedure previste dalla normativa vigente, distinte tra patrimonio di proprietà della scuola, di proprietà del Comune o dell'Ente Proprietario e beni in comodato d'uso

ARTICOLO 4 – CONSEGNETARIO e SUB CONSEGNETARIO - La custodia, la conservazione e l'utilizzazione dei beni mobili inventariati è affidata ad agenti responsabili costituiti da:

a) consegnatario

b) sub consegnatari

ARTICOLO 5– COMPITI E RESPONSABILITA'- Il consegnatario responsabile dei beni assegnati all'Istituzione Scolastica è il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (DSGA).

SEDE DI TAORMINA

Telefoni: 0942/50320 Vice Presidenza – 0942/577284 Direttore SS.GG.AA. e Uff. Contabilità
0942/50254 Uffici del Personale - Uffici Amministrativi e Fax 0942/50237 Centralino - Alunni

CAP 98039 TAORMINA - C.da Arancio – Trappitello Cod. Mec. MEIS03300G – Cod. Fisc.

SEZIONE ASSOCIATA DI FURCI SICULO

Telefoni: 0942/792886 Presidenza – 0942/791103 Fax - 0942/792206 Centralino

CAP 98023 FURCI SICULO – Via dei Cipressi

www.itctspugliatti.it www.isfurcisciculo.it

meis03300g@istruzione.it meis03300g@pec.istruzione.it



Fondo Sociale Europeo



Regione Siciliana



M.I.U.R.



ECDL



I.T.C. Salvatore Pugliatti Taormina



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore “Salvatore Pugliatti” - Taormina-

Il consegnatario è personalmente responsabile dei beni ad esso consegnati nonché di qualsiasi danno che possa derivare da sue azioni od omissioni. Egli ha l'obbligo di segnalare, di richiedere o di ordinare interventi di manutenzione, di custodia e di conservazione, nonché di indicare i beni che vengono trasferiti dalla collocazione originaria per dare luogo a utilizzazioni diverse o a cura di strutture o di operatori diversi da quelli originari. Il consegnatario deve, in particolare, curare che vengano correttamente e tempestivamente svolte le seguenti operazioni: la tenuta dei registri inventariali; l'applicazione delle etichette inventariali su ciascun bene mobile; la compilazione delle schede indicanti i beni custoditi in ciascun vano e la relativa esposizione all'interno del vano stesso; la ricognizione almeno ogni cinque anni e la rivalutazione dei beni inventariati con cadenza decennale; i provvedimenti di manutenzione o riparazione o sostituzione di beni deteriorati, danneggiati o perduti, da ordinarsi direttamente o da richiedersi agli uffici competenti; la denuncia di eventi dannosi fortuiti o volontari e relativa segnalazione ai competenti uffici. La custodia del materiale didattico, tecnico e scientifico dei laboratori è affidata dal DSGA ai rispettivi docenti (sub consegnatari), mediante elenchi descrittivi compilati in doppio esemplare, sottoscritti dal DSGA e dai docenti interessati, che risponderanno della conservazione dei materiali affidati alla loro custodia. I sub consegnatari dei beni sono individuati con provvedimento vincolante del Dirigente Scolastico. Tale individuazione è vincolante anche per il DSGA. Il sub consegnatario è personale individuato dal Dirigente Scolastico (di norma uno per plesso) e deve provvedere alla corretta custodia, conservazione e utilizzazione dei beni affidati alla sua responsabilità. Egli assume i seguenti compiti: la conservazione dei beni custoditi nei vani posti sotto il suo controllo; il recupero tempestivo dei beni temporaneamente collocati in spazi affidati ad altri sub consegnatari; la richiesta di modifica della collocazione dei beni che siano trasferiti in spazi affidati ad altri sub consegnatari; la richiesta al consegnatario di interventi di manutenzione o riparazione o sostituzione di beni deteriorati, danneggiati o perduti, la denuncia al consegnatario o, in caso di urgenza, direttamente agli uffici responsabili, di eventi dannosi fortuiti o volontari. Il Dirigente Scolastico nomina, con proprio provvedimento, uno o più impiegati, incaricati della sostituzione del consegnatario, in caso di assenza o impedimento. Consegnatario e sub-consegnatari non possono delegare le loro funzioni ad altri soggetti.

ARTICOLO 6 – PASSAGGI DI GESTIONE - Quando il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi cessa dal suo ufficio, il passaggio di consegne avviene mediante ricognizione materiale dei beni in contraddittorio con il consegnatario subentrante, in presenza del Dirigente Scolastico e del Presidente del Consiglio di Circolo (o suo delegato -cfr. C.M.2233/2012). L'operazione deve risultare da apposito verbale redatto in triplice esemplare, di cui uno è conservato presso gli Atti d'Ufficio, il secondo consegnato al consegnatario subentrante e il terzo posto a disposizione del consegnatario cessante.

ARTICOLO 7 – UTILIZZO DEI BENI AL DI FUORI DELL'ISTITUTO - I beni mobili agevolmente removibili dalla loro sede o portatili, quali attrezzature di lavoro, calcolatori portatili, telecamere, macchine fotografiche, mezzi di registrazione o di riproduzione o di proiezione, possono essere dati in consegna a dirigenti o docenti. Qualora tali beni siano utilizzati in via permanente o temporanea da soggetto diverso dal sub consegnatario, l'utilizzatore assume il ruolo di sub consegnatario, con tutte le conseguenti responsabilità. Qualora l'utilizzatore non abbia un rapporto di lavoro dipendente con l'Istituto, egli deve essere autorizzato per iscritto dal consegnatario ad utilizzare il bene

SEDE DI TAORMINA

Telefoni: 0942/50320 Vice Presidenza – 0942/577284 Direttore SS.GG.AA. e Uff. Contabilità
0942/50254 Uffici del Personale - Uffici Amministrativi e Fax 0942/50237 Centralino - Alunni

CAP 98039 TAORMINA - C.da Arancio - Trappitello Cod. Mec. MEIS03300G – Cod. Fisc.

SEZIONE ASSOCIATA DI FURCI SICULO

Telefoni: 0942/792886 Presidenza – 0942/791103 Fax - 0942/792206 Centralino

CAP 98023 FURCI SICULO – Via dei Cipressi

www.itctspugliatti.it www.isfurcisciculo.it

meis03300g@istruzione.it meis03300g@pec.istruzione.it



Fondo Sociale Europeo



Regione Siciliana



M.I.U.R.



E C D L



I.T.C. Salvatore Pugliatti Taormina



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore “Salvatore Pugliatti” - Taormina-

ARTICOLO 8 – INVENTARIAZIONE - Per la classificazione inventariale dei beni si fa riferimento alle categorie, secondo le disposizioni emanate dalla Circolare del MIUR n. 8910 dell'1/12/2011. Le caratteristiche descrittive dei beni facenti parte del patrimonio della scuola (classificazione, valore, destinazione, collocazione e responsabilità) sono indicate nell'Inventario generale, gestito sulla base di apposite scritture secondo la normativa del Regolamento di contabilità. A ogni bene corrisponde una scheda che, oltre ai dati di carico, contenga il libretto di istruzione del bene. Tutti i beni mobili sono oggetto di inventariazione nel momento in cui entrano a far parte del patrimonio della scuola a seguito di acquisto, donazione e o altro, e sono oggetto di cancellazione dall'inventario nel momento in cui cessano di far parte del patrimonio della scuola per vendita o per cessione, per distruzione, per perdita o per normale deterioramento. Non sono oggetto di inventariazione, ai sensi di quanto previsto dall'art. 24 c. 4 del Regolamento di contabilità, i beni che per loro natura sono destinati a deteriorarsi rapidamente, i beni fragili e di modico valore, così come le loro parti di ricambio e gli accessori. Sono considerati beni di ' facile consumo ' gli oggetti di cancelleria e stampati, di pulizia e altri oggetti di modico valore utilizzati quotidianamente nell'attività istituzionale. Non si inventariano i bollettini ufficiali, le riviste e le pubblicazioni periodiche, i libri destinati alle biblioteche di classe. Tali beni sono registrati nel registro del facile consumo.

I beni mobili di valore pari o inferiore a 200 euro, IVA compresa, salvo che non costituiscano elementi di una universalità di beni mobili avente valore superiore a duecento euro, IVA compresa, vanno iscritti in apposito registro, istituito dall'1/1/2019, denominato, registro beni non inventariabili. Il discarico inventariale è disposto dal dirigente scolastico con apposito decreto attuativo e di specifica delibera del Consiglio d'Istituto. Il discarico inventariale deve essere proposto al dirigente scolastico dalla commissione di valutazione patrimoniale, con apposito verbale.

L'inventariazione verrà effettuata anche tramite conservazione su cartella elettronica presso l'ufficio contabilità e patrimonio.

ARTICOLO 9 – DONAZIONE DI BENI- Possono entrare a far parte del patrimonio della scuola anche beni donati da privati, enti, o altre istituzioni scolastiche. Le donazioni devono essere accettate con apposita delibera dal Consiglio di Istituto, previa verifica della corrispondenza del bene alle norme di sicurezza e determinato il valore di inventario al prezzo di stima

ARTICOLO 10 – COMODATO IN USO DI BENI - L'istituzione scolastica può ricevere in comodato da enti, associazioni, soggetti pubblici o privati beni da utilizzare nello svolgimento dell'attività educativa. Di ogni bene in comodato deve essere regolamentato l'utilizzo e l'introduzione nei plessi scolastici, per un attento monitoraggio della quantità e del valore dei beni presenti nell'istituzione, distinti tra beni del patrimonio e beni in comodato. L'introduzione di qualsiasi attrezzatura nella scuola deve essere autorizzata dal dirigente

scolastico e approvata con contratto di comodato d'uso. Caratteristica essenziale della formula del comodato d'uso è la gratuità; al bene dovrà inoltre essere corredato dai seguenti elementi: valore, durata del prestito, caratteristiche e rispondenza alle norme di sicurezza, libretto di istruzioni (se previsto), precisazione del personale addetto all'uso, nessun onere per la scuola di manutenzione ordinaria o straordinaria, né per eventuale smaltimento o rottamazione, nessuna spesa di trasporto, materiale di facile consumo e/o eventuali ricambi a carico del proprietario. I sub consegnatari del bene dovranno monitorarlo con le stesse modalità delle proprietà della scuola

SEDE DI TAORMINA

Telefoni: 0942/50320 Vice Presidenza – 0942/577284 Direttore SS.GG.AA. e Uff. Contabilità
0942/50254 Uffici del Personale - Uffici Amministrativi e Fax 0942/50237 Centralino - Alunni

CAP 98039 TAORMINA - C.da Arancio - Trappitello Cod. Mec. MEIS03300G – Cod. Fisc.

SEZIONE ASSOCIATA DI FURCI SICULO

Telefoni: 0942/792886 Presidenza – 0942/791103 Fax - 0942/792206 Centralino

CAP 98023 FURCI SICULO – Via dei Cipressi

www.itctspugliatti.it www.isfurcisciculo.it

meis03300g@istruzione.it meis03300g@pec.istruzione.it



Fondo Sociale Europeo



Regione Siciliana



M.I.U.R.



ECDL



ITC Salvatore Pugliatti Taormina



**Istituto di Istruzione Secondaria Superiore
"Salvatore Pugliatti" - Taormina-**

ARTICOLO 11 – LA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE PATRIMONIALE -La commissione di valutazione patrimoniale è nominata con apposito decreto dal dirigente scolastico e risulta composta dai seguenti membri: Il DSGA della scuola; Un assistente amministrativo con incarico specifico e/o progressione orizzontale; I subconsegnatari dei plessi. I compiti della commissione sono i seguenti: provvedere alle ricognizioni dei beni inventariati e in comodato d'uso secondo i tempi e le modalità previsti dalla normativa vigente curare la dismissione dall'inventario dei beni inservibili, verbalizzando i risultati della ricognizione e eventuali proposte di scarico al dirigente scolastico, nonché le procedure di stima del valore residuo da attribuire ai beni da scaricare o in entrata per donazione ; provveder alla periodica rivalutazione dei beni secondo quanto previsto dalla normativa vigente

ARTICOLO 12 - VALUTAZIONE AL MOMENTO DELLA RICOGNIZIONE - Il valore con cui un bene è inventariato è solitamente quello d'acquisto, comprensivo degli eventuali oneri o imposte del contratto. In caso di acquisizione per donazione o altro, è iscritto il valore sulla base di apposita stima che dichiara il valore commerciale del bene. La valutazione è compito della commissione di valutazione.

ARTICOLO 13 – RISARCIMENTO DEI DANNI AL PATRIMONIO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA -In caso di danno patrimoniale, il Dirigente Scolastico, su proposta del Direttore SGA, ha facoltà di esigere il risarcimento del danno, anche in via giudiziale: il risarcimento è a carico del maggiorenne responsabile del danno o, in caso di responsabile di minore età, a carico della famiglia di questi

Art. 14 – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE - Il presente Regolamento ha natura di regolamento interno e rappresenta strumento di attuazione dei Regolamenti di contabilità D.M. n.129/2018, decreto Assessoriale Istruzione e Formazione della Regione Siciliana n.7753 del 20 dicembre 2018e delle indicazioni fornite dal MIUR con le Circolari 8910/2011 e 2233/2012. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento, si rinvia alla normativa vigente in materia. È disposta pubblicazione all'albo dell'Istituzione Scolastica

SEDE DI TAORMINA

Telefoni: 0942/50320 Vice Presidenza – 0942/577284 Direttore SS.GG.AA. e Uff. Contabilità
0942/50254 Uffici del Personale - Uffici Amministrativi e Fax 0942/50237 Centralino - Alunni

CAP 98039 TAORMINA - C.da Arancio – Trappitello Cod. Mec. MEIS03300G – Cod. Fisc.

SEZIONE ASSOCIATA DI FURCI SICULO

Telefoni: 0942/792886 Presidenza – 0942/791103 Fax - 0942/792206 Centralino

CAP 98023 FURCI SICULO – Via dei Cipressi

www.itctspugliatti.it www.isfurcisciculo.it

meis03300g@istruzione.it meis03300g@pec.istruzione.it



Fondo Sociale Europeo



Regione Siciliana



M.I.U.R.



E C D L



ITC Salvatore Pugliatti Taormina



**Istituto di Istruzione Secondaria Superiore
"Salvatore Pugliatti" - Taormina-**

REGOLAMENTO INTERNO DI GESTIONE DEL FONDO ECONOMALE PER LE MINUTE SPESE –(art. 45 comma 2 lett. J)

Art. 1 - Contenuto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo del fondo minute spese relative all'acquisizione di beni e servizi di modesta entità, necessari a garantire il regolare svolgimento delle ordinarie attività ai sensi e per gli effetti dell'art. 45 comma 2 lett. J) del Decreto 28 agosto 2018, 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".

Art. 2 - Le competenze del Direttore SGA in ordine alla gestione del fondo minute spese

1. Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo minute spese sono di competenza del Direttore SGA ai sensi dell'art. 21, comma 4, del Decreto n. 129 del 28/08/2018. A tal fine, i compiti e gli adempimenti cui è tenuto il Direttore SGA per assicurare lo svolgimento dell'ordinaria attività dell'istituzione scolastica sono di seguito precisate:

- provvede all'acquisto, alla conservazione e alla distribuzione presso i vari uffici del materiale di cancelleria, stampati e materiali di minuto consumo;
- cura l'esecuzione e gestione del fondo economale per le minute spese con i limiti e le modalità definite nei successivi articoli del presente regolamento;
- provvede alle spese postali, telegrafiche, per valori bollati; provvede alle spese di rappresentanza;

Art. 3 - Costituzione del fondo minute spese

1. L'ammontare del fondo minute spese è stabilito, per ciascun anno, da delibera del Consiglio di Istituto al momento dell'approvazione del Programma Annuale ;

2. Tale fondo all'inizio dell'esercizio finanziario è anticipato dal Dirigente Scolastico al DSGA, con mandato in partita di giro, con imputazione all'aggregato A02, funzionamento amministrativo generale.

Per ciò che concerne la costituzione del fondo minute spese, tale operazione deve avvenire, nel rispetto del richiamato comma 3 della Legge n. 136/2010, mediante bonifico bancario o postale o altro strumento tracciabile a favore del DSGA.

A conclusione dell'esercizio finanziario il DSGA provvede alla chiusura del fondo, provvedendo alla restituzione delle somme eventualmente ancora disponibili tramite mandato di pagamento.

In merito ai soggetti incaricati di sostituire il DSGA nella gestione del fondo economale, in caso di assenza o impedimento dello stesso, si precisa che valgono le disposizioni previste nel CCNL del comparto Istruzione e Ricerca.

Resta in ogni caso inteso che, ai sensi dell'art. 21, comma 3 del D.I. n. 129/2018, è 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.

Art. 4 - Utilizzo del fondo minute spese.

1. A carico del fondo minute spese il Direttore SGA può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza il cui pagamento per contanti si rende opportuno e conveniente, comunque nel limite massimo di € 1.500,00 (€ millecinquecento/00) :

SEDE DI TAORMINA

Telefoni: 0942/50320 Vice Presidenza – 0942/577284 Direttore SS.GG.AA. e Uff. Contabilità
0942/50254 Uffici del Personale - Uffici Amministrativi e Fax 0942/50237 Centralino - Alunni

CAP 98039 TAORMINA - C.da Arancio - Trappitello Cod. Mec. MEIS03300G – Cod. Fisc.

SEZIONE ASSOCIATA DI FURCI SICULO

Telefoni: 0942/792886 Presidenza – 0942/791103 Fax - 0942/792206 Centralino

CAP 98023 FURCI SICULO – Via dei Cipressi

www.itctspugliatti.it www.isfurcisciculo.it

meis03300g@istruzione.it meis03300g@pec.istruzione.it



Fondo Sociale Europeo



Regione Siciliana



M.I.U.R.



ECDL



ITS Salvatore Pugliatti Taormina



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "Salvatore Pugliatti" - Taormina-

- spese postali; spese telegrafiche;
- minute spese di cancelleria;
- minute spese per materiali di pulizia;
- spese per piccole riparazioni e manutenzioni di mobili e di locali;
- altre piccole spese non specificate di carattere occasionale

2.Tutte le altre spese, non specificate nel comma precedente, di competenza del Direttore SGA, sono considerate minute spese d'ufficio, qualora singolarmente non siano superiori a 50(Cinquanta/00) euro.

3.Entro il predetto limite il Direttore SGA provvede direttamente alla spesa sotto la sua responsabilità.

Art. 5 - Pagamento delle minute spese

1.Per ciascun pagamento 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.

2.Laddove la spesa non sia documentata da fattura o ricevuta fiscale intestata all'istituzione scolastica, ma solo da scontrino fiscale, dovrà essere ben specificata e sottoscritta la natura della spesa.

Art. 6 - Reintegro del fondo minute spese

1. Durante l'esercizio finanziario il fondo minute spese è reintegrabile previa presentazione di una nota riassuntiva adeguatamente motivata di tutte le spese sostenute.

2 .La reintegrazione, che può essere totale o parziale, avviene con mandati emessi all'ordine del Direttore SGA, e da questi debitamente quietanzati. I mandati sono tratti sugli aggregati di pertinenza secondo la natura della spesa effettuata, (cioè al funzionamento amministrativo didattico generale ed ai progetti cui si riferiscono le minute spese sostenute ed i relativi codici dei conti o sottoconti del piano dei conti corrispondenti alle spese effettuate)

3. La documentazione da allegare alla richiesta di reintegro potrà essere costituita da regolare fattura, nota spese o qualsiasi documento in cui figurì l'importo pagato, la documentazione della ditta fornitrice e la descrizione dell'oggetto.

4. Nell'eventualità che non possa essere agevole produrre documenti giustificativi della spesa,dovrà essere emessa apposita dichiarazione sottoscritta in cui sia specificata la natura della spesa e l'importo pagato. Il ricorso a tale procedura deve essere limitato e circoscritto ad importi non rilevanti e comunque non superiori ad € Quando la somma è prossima ad esaurirsi, il Direttore SGA deve presentare al Dirigente Scolastico una nota riassuntiva adeguatamente motivata di tutte le spese sostenute, al fine di ottenere l'autorizzazione al rimborso, mediante emissione di singoli mandati a suo favore imputati all'attività e/o progetto cui si riferiscono le minute spese sostenute ed i relativi codici dei conti o sottoconti del piano dei conti corrispondenti alle spese effettuate.

Art. 7 - Le scritture economati

1.Il Direttore SGA tiene il registro delle minute spese e contabilizza cronologicamente tutte le operazioni di cassa eseguite.

2.Nella registrazione va specificato il progetto e/o attività al quale la spesa si riferisce e il conto o sotto conto collegato.

SEDE DI TAORMINA

Telefoni: 0942/50320 Vice Presidenza – 0942/577284 Direttore SS.GG.AA. e Uff. Contabilità
0942/50254 Uffici del Personale - Uffici Amministrativi e Fax 0942/50237 Centralino - Alunni

CAP 98039 TAORMINA - C.da Arancio – Trappitello Cod. Mec. MEIS03300G – Cod. Fisc.

SEZIONE ASSOCIATA DI FURCI SICULO

Telefoni: 0942/792886 Presidenza – 0942/791103 Fax - 0942/792206 Centralino

CAP 98023 FURCI SICULO – Via dei Cipressi

www.itctspugliatti.it www.isfurcisciculo.it

meis03300g@istruzione.it meis03300g@pec.istruzione.it



Fondo Sociale Europeo



Regione Siciliana



M.I.U.R.



ECDL



ITC Salvatore Pugliatti Taormina



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "Salvatore Pugliatti" - Taormina-

Art. 8 - Chiusura del fondo minute spese

1. Alla chiusura dell'esercizio, la somma messa a disposizione del Direttore SGA, rimasta inutilizzata, deve essere a cura dello stesso, con una reversele, versata in conto partite di giro delle entrate assegnandola all'aggregato A02 **Funzionamento amministrativo generale.**

Art. 9 – Controlli

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

Art. 10 - Altre disposizioni

1. È vietato al Direttore SGA di ricevere in custodia denaro, oggetti e valori di proprietà privata.

Approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 41 del 23.05.2019

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
PROF. LUIGI NAPOLI

SEDE DI TAORMINA

Telefoni: 0942/50320 Vice Presidenza – 0942/577284 Direttore SS.GG.AA. e Uff. Contabilità
0942/50254 Uffici del Personale - Uffici Amministrativi e Fax 0942/50237 Centralino - Alunni

CAP 98039 TAORMINA - C.da Arancio – Trappitello Cod. Mec. MEIS03300G – Cod. Fisc.

SEZIONE ASSOCIATA DI FURCI SICULO

Telefoni: 0942/792886 Presidenza – 0942/791103 Fax - 0942/792206 Centralino

CAP 98023 FURCI SICULO – Via dei Cipressi

www.itctspugliatti.it www.isfurcisciculo.it

meis03300g@istruzione.it meis03300g@pec.istruzione.it