



ISTITUTO COMPRENSIVO
DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI
PRIMO GRADO CON SEZIONE A INDIRIZZO MUSICALE



Via Cisterna, 13 - 14 015 - SAN DAMIANO D'ASTI Tel. 0141 975190
C.M: ATIC811002 - C.F. 92061890056 - C. UNIVO: UF17WB
www.icsandamiano.it E_mail: atic811002@istruzione.it

CONSIGLIO DI ISTITUTO

Verbale N. 1

San Damiano D'Asti, 10/02/2025

Il giorno **dieci** del mese di **febbraio** dell'anno **DUEMILAVENTICINQUE** alle ore 14,30, regolarmente convocato in modalità telematica, si riunisce il Consiglio di Istituto nelle persone dei signori:

COGNOME e NOME	RAPPRESENTANTE	SEDE	PRES.	ASS.
FRANCO LAURA	Dirigente Scolastico		X	
BUSSOLINO Anna Maria	Docente Scuola Infanzia	Cisterna	X	
CIRILLO Lorenzo	Docente Scuola Sec. I grado	S. Damiano		X
ELMO Concetta	Docente Scuola Primaria	Antignano		
FURXHI Daisy	Docente Scuola Primaria	S. Damiano	X	
RATTAZZI Chiara	Docente Scuola Infanzia	S. Damiano	X	
SCHEMBRI Calogera	Docente Scuola Primaria	S. Damiano	X	
TARABRA Elena	Docente Scuola Sec. I grado	S. Damiano	X	
VITA Anna	Docente Scuola Primaria	Gorzano		X
CUTOLO Antonio	A.T.A.	Primaria San Damiano	X	
SACCHETTO Caterina	A.T.A.	Segreteria		X
BOLLE Elisa	Genitore	Secondaria/Primaria San Giulio	X	
FRANCO Cristina	Genitore	Secondaria/Primaria San Damiano	X	
GONELLA Davide	Genitore	Primaria Antignano	X	
MONTICONE Federica	Genitore	Infanzia/Primaria Gorzano	X	
PELETTO Claudia	Genitore	Infanzia Cisterna		X
TORCHIO Alessandra	Genitore	Infanzia Gonella	X	
TORCHIO Maura	Genitore	Primaria Tigliole		X
ZHELYAZKOVA Lili Petrova	Genitore	Infanzia/Primaria San Damiano	X	

Presiede la riunione la Presidente Sig.ra Cristina FRANCO.

E' presente, in funzione consultiva, il Direttore S.G.A. Vincenzina PERRI.

Viene considerato approvato il verbale della precedente riunione dal momento che non sono pervenute richieste di variazioni.

La Presidente accoglie la richiesta e, verificato il numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita i consiglieri a deliberare sui punti all'ordine del giorno.

N.	Descrizione	Delibera n.
1	Approvazione Programma Annuale 2025	1
2	Ratifica del regolamento per la gestione delle minute spese	2
3	Determinazione consistenza massima e limiti di importo del fondo economale per le minute spese e.f. 2025 (art. 21 del D.I. 129/2018)	3
4	Comunicazione iscrizioni	-
5	Approvazione camminata "Di collina in collina"	4
9	Varie ed eventuali	-

1. APPROVAZIONE PROGRAMMA ANNUALE E. F. 2025

La Presidente passa la parola alla Dirigente Scolastica e alla D.S.G.A. intervenuta per illustrare i contenuti tecnico – contabili.

La Dirigente Scolastica informa il Consiglio che la Giunta nella seduta dell'14 gennaio 2025 ha visionato la relazione illustrativa del Programma Annuale 2025, come predisposta dalla Dirigente Scolastica e dalla D.S.G.A. coerentemente con le previsioni e determinazioni del PTOF della scuola, approvandola con tutti i documenti previsti per la redazione del Programma Annuale stesso. I documenti sono stati trasmessi ai revisori per il prescritto parere, e al Consiglio d'Istituto per l'opportuno esame. La Dirigente Scolastica informa il Consiglio d'Istituto che i Revisori dei Conti hanno espresso parere di regolarità contabile in data 03/02/2025 relativo al Programma Annuale dell'esercizio finanziario 2025.

A seguito di analisi del Programma Annuale presentato, all'unanimità,

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'art. 1, c. 143 della l.13 luglio 2015, n. 107), ed in particolare l'art. 5;

VISTA la nota MIM n. 36704 riguardante l'assegnazione delle risorse finanziarie per l'E.F. 2025;

VISTO il Programma Annuale E.F. 2025 predisposto dalla Dirigente Scolastica con la collaborazione del DSGA per la parte finanziaria, e corredato della Relazione Illustrativa con allegati modelli;

VISTA la coerenza generale del suddetto P.A. al P.T.O.F. d'Istituto approvato in data 14/12/2023 con delibera n. 3;

VISTA la proposta della Giunta Esecutiva del 14/01/2025;

VISTO il parere favorevole espresso dai Revisori dei conti in data 03/02/2025;

all'unanimità

DELIBERA (delibera n. 1)

l'approvazione del Programma Annuale dell'esercizio finanziario 2025.

2. RATIFICA DEL REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLE MINUTE SPESE

La D.S.G.A. illustra al Consiglio il Regolamento per la gestione delle minute spese.

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO,

all'unanimità,

DELIBERA (delibera n. 2)

di ratificare per l'esercizio finanziario 2025 il Regolamento per la gestione delle minute spese, il cui

testo viene integralmente riportato qui di seguito:

II CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO il R.D 18 novembre 1923, n. 2440, 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 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;

VISTO il decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, e successive modificazioni, recante "Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado";

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;

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

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

VISTO il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici";

VISTO il Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n.56, recante "disposizioni integrative e correttive del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50";

VISTE le Linee Guida ANAC attualmente vigenti aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n.56;

VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, pubblicato in G.U. Serie Generale n. 267 del 16 novembre 2018, concernente "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";

RITENUTO di dover procedere ai sensi di quanto previsto dall'art. 45, co. 2, lettera a) e dall'art. 55, co. 3, del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129

ADOTTA

IL PRESENTE REGOLAMENTO DI ISTITUTO VOLTO A DISCIPLINARE LA GESTIONE DELLE MINUTE SPESE

Art. 1	Oggetto del Regolamento
Art. 2	Competenze del D.S.G.A. in ordine alla gestione del fondo delle minute spese
Art. 3	Costituzione del fondo delle minute spese
Art. 4	Utilizzo del fondo delle minute spese
Art. 5	Pagamento delle minute spese
Art. 6	Reintegro del fondo minute spese
Art. 7	Registrazione contabili
Art. 8	Chiusura del fondo minute spese
Art. 9	Controlli
Art. 10	Altre disposizioni

Art. 1	Oggetto del 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 D.S.G.A. 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. Per l'anno scolastico in corso è fissato ad euro 600 annuo ed un massimo di euro 100 per singola spesa.
2. Tale fondo, all'inizio dell'esercizio, è anticipato al D.S.G.A., con mandato in partita di giro, con imputazione all'Aggregato A02 Funzionamento amministrativo.
3. Il D.S.G.A. provvede con l'utilizzo del fondo al pagamento delle minute spese entro il limite massimo, stabilito per ciascun E.F. dal Consiglio d'Istituto con apposita delibera.

Art. 4	Utilizzo del fondo delle minute spese
--------	---------------------------------------

A carico del fondo minute spese il D.S.G.A. 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 D.S.G.A..

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.

Il buono di pagamento deve essere sottoscritto dal creditore.

Art. 6	Reintegro del fondo minute spese
--------	----------------------------------

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

questi debitamente quietanzati. I mandati sono tratti sugli aggregati di pertinenza secondo la natura della spesa effettuata.

Art. 7	Registrazione contabili
--------	-------------------------

Il D.S.G.A. 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. può 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.

3. DETERMINAZIONE CONSISTENZA MASSIMA E LIMITI DI IMPORTO DEL FONDO ECONOMALE PER LE MINUTE SPESE E.F. 2025 (ART. 21 DEL D.I. 129/2018)

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTO l'art. 21, commi 1 e 2, "Fondo economale per le minute spese" del Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche del Decreto n° 129 del 28 agosto 2018;

VISTA il Regolamento per la gestione delle minute spese, approvato dal CDI con delibera n. 2 del 27/02/2019 e ratificato dal CDI con delibera 2 del 10/02/2025;

SENTITI il Dirigente Scolastico ed il Direttore SGA;
all'unanimità,

DELIBERA (delibera n. 3)

- Di costituire il Fondo economale per le minute spese dell'esercizio finanziario 2025 per l'acquisizione di beni e servizi di modesta entità, necessari a garantire il regolare svolgimento delle ordinarie attività.
- La consistenza massima del fondo economale per le minute spese:
 - All'inizio di ciascun esercizio finanziario è costituito il fondo economale il cui responsabile è il DSGA.
 - L'ammontare del fondo economale è stabilito in € 600,00 per l'esercizio finanziario 2025, durante l'anno la consistenza massima può essere aumentata con delibera del Consiglio d'istituto.
 - La rendicontazione deve essere documentata mediante scontrini fiscali, ricevute fiscali, fatture, note spese o qualsiasi documento valido in cui figurino gli importi pagati, le denominazioni dei fornitori e, ove possibile, la descrizione degli oggetti.
 - L'apertura del fondo economale potrà essere totale o parziale e dovrà comunque avvenire tramite strumento finanziario tracciabile.
 - Il reintegro dovrà avvenire entro la chiusura dell'esercizio finanziario.
- Il limite massimo per ciascuna spesa economale è fissato in € 100,00. Tale limite può essere superato, previa autorizzazione esplicita del Dirigente Scolastico, per casi particolari e di urgenza.

4. COMUNICAZIONE ISCRIZIONI

La Presidente passa la parola alla Dirigente Scolastica, la quale comunica al Consiglio i dati relativi alle iscrizioni per l'anno scolastico 2025/26:

SCUOLA INFANZIA	N. ALUNNI
INFANZIA GONELLA	16 CONFERME + 11 NUOVE
INFANZIA CISTERNA SEZ. A	9 NUOVO + 16 CONFERME
INFANZIA CISTERNA SEZ. B	10 CONFERME
INFANZIA SAN DAMIANO SEZ. A	21 NUOVO DA SUDDIVIDERE+ 15 CONFERME
INFANZIA SAN DAMIANO SEZ. B	13 CONFERME
INFANZIA SAN DAMIANO SEZ. C	14 CONFERME
INFANZIA SAN DAMIANO SEZ. E NOSENGO	14 CONFERME + 13 NUOVA
INFANZIA GORZANO SEZ. F	15 CONFERME + 6 NUOVA
INFANZIA TIGLIOLE	10 CONFERME + 13 NUOVA
TOTALE	196

SCUOLA PRIMARIA	CLASSE	N. ALUNNI
ANTIGNANO	1	15
Totale 54	2	6
	3	13
	4	11
	5	9
CISTERNA	1	8
Totale 49	2	9

	3	12
	4	10
	5	10
SAN DAMIANO	1 A	17
Totale 237	2 A	9
	3 A	17
	4 A	16
	5 A	18
	1 B	18
	1 C	17
	2 B	16
	3 B	18
	4 B	19
	5 B	18
	3 C	17
	4 C	20
	5 C	17
SAN GIULIO	1	16
Totale 67	2	8
	3	12
	4	20
	5	11
GORZANO	1	12
Totale 59	2	13
	3	12
	4	10
	5	12
TIGLIOLE	1	20
Totale 62	2	4
	3	14
	4	10
	5	14
	TOTALE	528

SCUOLA MEDIA	CLASSE	N. ALUNNI
SAN DAMIANO	1 A	17
	1 B	18
	1 C	17
	1 D	18
	2 A	20
	2 B	19
	2 C	23
	2 D	25
	3 A	27
	3 B	25
	3 C	23
	3 D	23
	TOTALE	255

5. APPROVAZIONE CAMMINATA “DI COLLINA IN COLLINA”

La Presidente passa la parola alla Dirigente Scolastica, la quale illustra al Consiglio il progetto relativo alla seconda edizione della camminata d’Istituto, denominata “Di collina in collina”. Se approvata, si terrà il giorno 23 maggio 2025.

IL CONSIGLIO D’ISTITUTO,

all’unanimità,

DELIBERA (delibera n. 4)

di autorizzare lo svolgimento del progetto “Di collina in collina”.

Esaminati i punti all'O.D.G., la Dirigente dà ancora comunicazione al Consiglio che le amministrazioni comunali di riferimento del Comprensivo hanno acconsentito a farsi carico della spesa per l'acquisto dei diari uguali per tutto l'Istituto, ciascuna per gli allievi di propria competenza.

Alle ore 15.15 la seduta è tolta.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SEGRETARIO DEL C.I.

IL PRESIDENTE DEL C.I.