



**DIREZIONE DIDATTICA 1° CIRCOLO “G. PASCOLI”**

**Rete Scuola Alfamediale - Via Caserta, 54-91016 ERICE (TP) Tel. 0923/554688**

Distretto n. 061 - Codice Meccanografico: TPEE03500A - Codice fiscale: 80005860814

Sito web: [www.primocircoloerice.edu.it](http://www.primocircoloerice.edu.it) e-mail: [tpee03500a@istruzione.it](mailto:tpee03500a@istruzione.it)

PEC [tpee03500a@pec.istruzione.it](mailto:tpee03500a@pec.istruzione.it)

**CONSIGLIO DI ISTITUTO**  
**ANNO SCOLASTICO 2022/2023**

**VERBALE n. 4 del 18/01/2023**

Il giorno 18 gennaio 2023 alle ore 15.30, presso il plesso Pascoli, si riunisce il Consiglio di Istituto per discutere e deliberare il seguente ordine del giorno:

1. Lettura e approvazione verbale della seduta precedente;
2. Variazioni di bilancio E.F. 2022;
3. Approvazione Programma Annuale 2023;
4. Comunicazioni del Presidente;
5. Comunicazioni del Dirigente Scolastico.

Risultano presenti/assenti all'appello i rappresentanti così ripartiti nelle seguenti componenti:

CONSIGLIERI E COMPONENTI	Presente	Assente
<b>DIRIGENTE SCOLASTICO</b>		
Filingeri Antonina	X	
<b>PERSONALE DOCENTE</b>		
1. Bruccoleri Giuseppina		X
2. Culcasi Francesca	X	
3. D'Amico Annalisa	X	
4. Fonte Antonietta	X	
5. Manno Alessandra	X	
6. Marino Giovanna	X	
7. Rodriguez Adriana Valeria		X
8. Scibilia Silvia	X	
<b>PERSONALE ATA</b>		
1. Canzoneri Giacoma	X (dalle ore 16.00)	
2. Crimi Pasquale Giuseppe	X	
<b>GENITORI</b>		
1. Asta Vincenzo	X	
2. D'Amico Valentina	X	
3. Mazzara Francesca		X
4. Monaco Vincenzo		X
5. Oliveri Giuliana		X
6. Torre Leonardo	X	
7. Vassallo Anna	X	

Constatata la presenza del numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta.

Svolge la funzione di segretario verbalizzante l'Ins. Scibilia Silvia.

E' presente il DSGA dott.ssa Maria Bocina.

Prima di procedere con la trattazione dei punti all'o.d.g., il Dirigente Scolastico chiede ai presenti di integrare lo stesso con il seguente punto: "Fondo minute spese e.f. 2023". Il Consiglio di Istituto, vista la richiesta del

Dirigente Scolastico, delibera all'unanimità di inserire il suddetto punto, che verrà trattato come punto n. 4 all'o.d.g..

#### **DELIBERA N. 22**

[... OMISSIS... ]

#### **1° punto - Lettura e approvazione verbale della precedente seduta**

Si dà lettura del verbale della seduta precedente che viene approvato all'unanimità.

#### **DELIBERA N. 23**

#### **2° punto - Variazioni di bilancio E.F. 2022**

Il Presidente dà la parola al DSGA Maria Bocina al fine di illustrare e sottoporre all'approvazione del Consiglio le seguenti variazioni al Programma Annuale:

Prot. n. 8268/VI-3 - Provvedimento n. 21 del 16/11/2022 [... OMISSIS... ]; Prot. n. 8381/VI-3 - Provvedimento n. 22 del 22/11/2022 [... OMISSIS... ]; Prot. n. 8529/VI-3 - Provvedimento n. 23 del 28/11/2022 [... OMISSIS... ]; Prot. n. 8529/VI-3 - Provvedimento n. 23 del 28/11/2022 [... OMISSIS... ]; Prot. n. 8545/VI-3 - Provvedimento n. 25 del 29/11/2022 [... OMISSIS... ]; Prot. n. 8746/VI-3 - Provvedimento n. 26 del 07/12/2022 [... OMISSIS... ]; Prot. n. 9006/VI-3 - Provvedimento n. 27 del 14/12/2022 [... OMISSIS... ]; Prot. n. 9007/VI-3 - Provvedimento n. 28 del 14/12/2022 [... OMISSIS... ]; Prot. n. 9008/VI-3 - Provvedimento n. 29 del 14/12/2022 [... OMISSIS... ]; Prot. n. 9033/VI-3 - Provvedimento n. 30 del 27/12/2022 [... OMISSIS... ]; Prot. n. 9034/VI-3 - Provvedimento n. 31 del 27/12/2022 [... OMISSIS... ]; Prot. n. 9037/VI-3 - Provvedimento n. 32 del 29/12/2022 [... OMISSIS... ].

Il Consiglio, preso atto delle suddette variazioni, le approva all'unanimità.

#### **DELIBERA N. 24**

#### **3° punto - Approvazione Programma Annuale 2023**

Il DSGA illustra ai presenti il Programma Annuale 2023 e la relativa relazione esplicativa. Si invitano, quindi, i presenti a porre domande per eventuali chiarimenti.

Dopo un'attenta visione di tutta la documentazione e dopo una serena discussione,

- VISTA la normativa di riferimento;
- VISTO il Programma Annuale per l'Esercizio Finanziario 2023, predisposto dal Dirigente Scolastico;
- VISTO il Piano dell'Offerta Formativa per l'anno scolastico 2022/2023;
- VISTO il Piano annuale delle attività docenti a.s. 2022/2023;
- VISTO il Piano di Lavoro dei Servizi Generali e Amministrativi, redatto dal Direttore S.G.A.;
- VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa – PTOF 2022-2025;
- VISTO il Rapporto di autovalutazione (RAV) e Piano di Miglioramento (PdM),

Il Consiglio di Istituto, all'unanimità dei presenti, delibera di approvare il Programma Annuale e la relazione programmatica che l'accompagna per l'Esercizio Finanziario 2023.

#### **DELIBERA N. 25**

#### **4° punto - Fondo minute spese e.f. 2023**

Premesso che ai sensi del D.I. 129/2018 le attività negoziali inerenti la gestione del fondo minute spese è di competenza del DSGA, il Consiglio di Circolo delibera all'unanimità quanto segue:

##### Costituzione del fondo minute spese

- a. L'ammontare del fondo minute spese è stabilito nella misura di €. 500,00;
- b. Tale fondo all'inizio dell'esercizio finanziario è anticipato, al DSGA mediante emissione di mandato di pagamento con imputazione all'aggregato A02 Funzionamento amministrativo e/o carta prepagata intestata al DSGA con codice IBAN presso l'Istituto Cassiere.

##### Utilizzo delle minute spese

a. A carico del fondo spese il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese:

- Carta
- Cancelleria
- Stampati
- Giornali e riviste
- Materiale informatico e software
- Materiale tecnico-specialistico

- Minute spese per materiale di pulizia
- Piccole riparazioni e manutenzioni di sussidi didattici
- Oneri postali e telegrafici
- Carte e Valori Bollati
- Rimborsi biglietti di trasporto
- Spese di rappresentanza in occasione di corsi di formazione e/o aggiornamento del personale della Scuola, di orientamento per gli alunni e famiglie, e progetti per il M.O.F.
- Altre spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza il cui pagamento per contanti si renda opportuno e conveniente.

b. Il limite massimo di spesa è fissato in € 100,00 IVA inclusa, per ogni singola spesa con divieto di effettuare artificiose separazioni di un'unica fornitura al fine di eludere la presente norma regolamentare.

c. Entro il predetto limite il DSGA provvede direttamente alla spesa, sotto la sua responsabilità.

#### Pagamento delle minute spese

a. I pagamenti delle minute spese sono ordinati con buoni di pagamento numerati progressivamente e firmati dal DSGA. Ogni buono deve contenere:

- data di emissione;
- oggetto della spesa;
- la ditta fornitrice/personale autorizzato;
- importo della spesa;
- aggregato e l'impegno su cui la spesa dovrà essere contabilizzata;
- l'importo residuo sull'impegno.

b. Ai buoni di 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.;

c. Laddove la spesa non sia documentata da fattura o ricevuta fiscale intestata all'istituzione Scolastica, ma solo da scontrino fiscale, il buono di pagamento dovrà essere sottoscritto dal creditore, ovvero, con carta prepagata.

#### Reintegro del fondo minute spese

a. 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.

b. 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, (cioè al funzionamento amministrativo didattico generale ed ai progetti cui si riferiscono le minute spese sostenute ed i relativi codici dei conti o sotto-conti del piano dei conti corrispondenti alle spese effettuate).

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

#### Le scritture contabili

a. Il DSGA predispose il registro delle minute spese in cui contabilizzare cronologicamente tutte le operazioni di cassa eseguite in conformità dell'articolo 40, comma 1, lett. e) del D.I. 129/2018;

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

#### Chiusura del fondo minute spese

Alla chiusura dell'esercizio, la somma messa a disposizione del DSGA, sia quella reintegrata che quella rimasta inutilizzata, deve essere a cura dello stesso, con una reverse, versata in conto partite di giro delle entrate assegnandola all'aggregato A02 Funzionamento Amministrativo.

#### Controlli

Il servizio relativo alla gestione del fondo minute è soggetto a verifiche dell'organo di revisione per cui il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi deve tenere sempre aggiornata la situazione di cassa con la relativa documentazione.

#### Altre disposizioni

È vietato all'Amministrazione ricevere in custodia denaro, oggetti e valori di proprietà privata.

**DELIBERA N. 26**

#### **5° punto - Comunicazioni del Presidente**

Il Presidente comunica che i genitori degli alunni frequentanti le classi dei plessi Pascoli e Asta, visto il caos che si viene a determinare dovuto alle automobili e ai genitori che intralciano le aree d'accesso alla scuola di

entrambi i plessi, intendono inoltrare, attraverso la scuola, richiesta al Comando di Polizia Municipale e al Sindaco del Comune di Erice affinché sia fatto un uso corretto delle stesse e al fine di consentire agli alunni l'entrata e l'uscita da scuola nelle massime condizioni di sicurezza.

Il Dirigente Scolastico fa presente che la suddetta richiesta, così come già fatto nei precedenti anni scolastici, una volta pervenuta sarà puntualmente inoltrata. Il Dirigente riferisce, altresì, che nel mese di dicembre u.s. ha affrontato la questione personalmente con il Comandante di Polizia Municipale di Erice, il quale ha contestualmente effettuato un sopralluogo – in particolare nell'area del plesso Pascoli - impegnandosi a prendere le dovute misure per consentire agli alunni l'entrata e l'uscita da scuola nelle massime condizioni di sicurezza.

#### **6° punto - Comunicazioni del Dirigente Scolastico**

Il Dirigente Scolastico comunica che:

- 1) Sono già state avviate le attività relative al progetto “Festa del libro” e che l'Istituto ha ricevuto ulteriori proposte di donazione finalizzate alla suddetta attività.
- 2) Le iscrizioni per l'a.s. 2023/2024 procedono molto bene e le giornate di Open Day organizzate dalla Scuola hanno visto una buona partecipazione delle famiglie.

Esauriti gli argomenti all'ordine del giorno, alle ore 16.50 il Presidente dichiara sciolta la seduta.

**F.to IL SEGRETARIO**

*Ins. Silvia Scibilia*

**F.to Il PRESIDENTE**

*Dott.ssa D'Amico Valentina*