



**ISTITUTO COMPRENSIVO DI PORRETTA TERME**  
Via Marconi 61- 40046 Porretta Terme (Bo)  
Tel. 0534 22448- Fax 0534 24414- e-mail [BOIC832006@istruzione.it](mailto:BOIC832006@istruzione.it)

**Estratto del Verbale del Consiglio di Istituto n° 2 del 30/01/2015**  
...omissis...

**Il Consiglio di Istituto:**

Ascoltato l' intervento del Presidente e la discussione che ne è seguita ;  
Visto il regolamento concernente le " istruzioni generali sulla gestione amministrativo – contabile delle istituzioni scolastiche " Decreto 1 Febbraio 2001 , n. 44 ;  
Visto il D.M. n. 21 del 01/03/2007 ;  
Visto il Programma Annuale dell' Esercizio Finanziario 2014 riportato dalla DSGA nell' apposita modulistica ministeriale ;  
Letto il documento illustrativo al Programma Annuale presentato dalla Dirigente ;  
Accertato che il Programma Annuale è coerente con il piano dell' offerta formativa ed in piena attuazione dello stesso ,

**DELIBERA ( n. 7 ) con votazione palese all'unanimità**

- l'approvazione del **PROGRAMMA ANNUALE** dell' esercizio finanziario 2015, secondo quanto predisposto dalla Dirigente Scolastica ed esplicito nella apposita modulistica ministeriale da parte della DSGA;
- di approvare la relazione di accompagnamento del programma stesso, facendo proprio il documento illustrativo presentato dalla Dirigente.

PROGRAMMA ANNUALE  
Esercizio finanziario 2015

ENTRATE		Importi
Aggr.	Voce	
01	Avanzo di amministrazione presunto	68.708,83
01	Non vincolato	5.758,04
02	Vincolato	62.950,79
02	Finanziamenti dallo Stato	6.352,00
01	Dotazione ordinaria	6.352,00
02	Dotazione perequativa	
03	Altri finanziamenti non vincolati	
04	Altri finanziamenti vincolati	
05	Fondo Area Scolottizzata FAS	
03	Finanziamenti dalla Regione	
01	Dotazione ordinaria	
02	Dotazione perequativa	
03	Altri finanziamenti non vincolati	
04	Altri finanziamenti vincolati	
04	Finanziamenti da Enti locali e da altre istituzioni pubbliche	5.600,00
01	Unione Europea	
02	Provincia non vincolati	
03	Provincia vincolati	
04	Comune non vincolati	
05	Comune vincolati	5.600,00
06	Altre Istituzioni	
05	Contributi da Privati	
01	Famiglia non vincolati	
02	Famiglia vincolati	
03	Altri non vincolati	
04	Altri vincolati	
06	Proventi da attività economiche	
01	Azienda ordinaria	
02	Azienda speciale	
03	Azienda per conto terzi	
04	Azienda consociata	
07	Altre Entrate	
08	Miscel	
Totale entrate		80.560,83

PROGRAMMA ANNUALE  
Esercizio finanziario 2015

SPESE		Importi
Aggr.	Voce	
A	Attività	33.933,33
A01	Funzionamento amministrativo generale	21.714,59
A02	Funzionamento didattico generale	9.218,74
A03	Spese di personale	
A04	Spese d'investimento	
A05	Manutenzione edifici	
P	Progetti	39.162,50
P01	FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO	3.593,15
P02	PROGETTO INTEGRAZIONE ALUNNI	1.618,40
P03	PROGETTO INFORMATICA	7.359,60
P04	PROGETTO POF	18.557,21
P05	PROGETTO 3°S	9.633,94
G	Gestioni economiche	
G01	Azienda ordinaria	
G02	Azienda speciale	
G03	Azienda per conto terzi	
G04	Azienda consociata	
R	Fondo di riserva	200,00
R09	Fondo di riserva	200,00
Totale uscite		73.315,63
Z	201 Disponibilità Finanziaria da programmare	7.245,20
Totale a pareggio		80.560,83

di Disporre la pubblicazione all'Albo

di Inviare la presente al Collegio dei Revisori  
Avverso la presente deliberazione è ammesso reclamo al Consiglio stesso da chiunque vi abbia interesse entro il quindicesimo dalla data di pubblicazione all'albo della scuola. Decorso tale termine la deliberazione diventa definitiva e può essere impugnata solo con ricorso giurisdizionale al T.A.R. o ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente nei termini di 60 e 120 giorni.

Letto, approvato e sottoscritto

**IL SEGRETARIO**  
- Patrizia Caria -  
*Patrizia Caria*

**IL PRESIDENTE**  
-Alessia Donini-  
*Alessia Donini*



## ISTITUTO COMPRENSIVO DI PORRETTA TERME

Via Marconi 61- 40046 Porretta Terme (Bo)

Tel. 0534 22448- Fax 0534 24414- e-mail [BOIC832006@istruzione.it](mailto:BOIC832006@istruzione.it)

**Estratto del Verbale del Consiglio di Istituto n° 9 del 30/4/2015**  
...omissis...

### Il Consiglio di Istituto:

Ascoltato l' intervento del Presidente e la discussione che ne è seguita ;

Visto il regolamento concernente le " istruzioni generali sulla gestione amministrativo – contabile delle istituzioni scolastiche " Decreto 1 Febbraio 2001 , n. 44 ;

Visto il D.M. n. 21 del 01/03/2007 ;

Visto lo SCHEMA DI REGOLAMENTO INTERNO DI GESTIONE DEL FONDO MINUTE SPESE

**DELIBERA (n. 8 ) con votazione palese all'unanimità**

- **lo SCHEMA DI REGOLAMENTO INTERNO DI GESTIONE MINUTE SPESE valido per il triennio esercizio finanziario 2015,2016,2017**

### SCHEMA DI REGOLAMENTO INTERNO DI GESTIONE DEL FONDO MINUTE SPESE

Istituto Statale Comprensivo di Porretta Terme  
Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria I° grado

#### Art. 1 - Contenuto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo del fondo minute spese relative all'acquisizione di beni e/o servizi occorrenti per il funzionamento dei servizi dell'istituzione scolastica ai sensi dell'art.17 del Decreto Interministeriale n. 44 del 1/2/2001.

#### 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. 32, 2° comma, del D.l. n. 44 del 1/2/2001. A tal fine, i compiti e gli adempimenti cui è tenuto il Direttore sga per assicurare il regolare svolgimento dell'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;
- ✿ all'esecuzione delle minute spese di funzionamento a carico del fondo minute spese con i limiti e le modalità definite nei successivi articoli del presente regolamento;
- ✿ all'acquisto, alla conservazione e 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 ed amministrativo per l'aggiornamento professionale del personale dipendente e l'abbonamento alla gazzetta ufficiale;
- ✿ provvede al pagamento delle tasse automobilistiche relative agli automezzi di proprietà dell'istituzione scolastica.

Il Direttore sga provvede altresì alla riscossione di:

- ✿ corrispettivi per la concessione in uso dei locali scolastici, sale riunioni e palestra;
- ✿ somme per spese contrattuali.

#### Art. 3 - Costituzione del fondo minute spese

1. L'ammontare del fondo minute spese è stabilito, per ciascun anno, nella misura pari al 5% della dotazione stanziata sull'aggregato A01 del programma annuale.
2. Tale fondo all'inizio dell'esercizio finanziario è anticipato al Direttore SGA, con mandato in partita di giro, - con imputazione all'aggregato A01, Funzionamento amministrativo generale.- dal Dirigente scolastico.
3. L'importo può essere anche accreditato su un conto corrente bancario acceso presso l'istituto cassiere dell'istituzione scolastica e riservato esclusivamente alle operazioni istituzionali previste dal presente regolamento.

#### 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:

- ✿ spese postali;
  - ✿ spese telegrafiche;
  - ✿ carte e valori bollati;
  - ✿ spese di registro e contrattuali;
  - ✿ abbonamenti a periodici e riviste di aggiornamento professionale;
  - ✿ abbonamento alla gazzetta ufficiale;
  - ✿ minute spese di funzionamento degli uffici e di gestione del patrimonio dell'istituzione scolastica;
  - ✿ canoni (abbonamento RAI);
  - ✿ imposte e tasse e altri diritti erariali;
  - ✿ minute spese di cancelleria;
  - ✿ minute spese per materiali di pulizia;
  - ✿ minute spese per la manutenzione degli automezzi;
  - ✿ spese per piccole riparazioni e manutenzioni di mobili e di locali;
  - ✿ 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 è fissato in 500,00 Euro più IVA, con divieto di effettuare artificiose separazioni di un'unica fornitura al fine di eludere la presente norma regolamentare. Non soggiacciono a tale limite le spese per l'acquisto della gazzetta ufficiale, gli abbonamenti a periodici e riviste, imposte e tasse, canoni.
  3. Entro il predetto limite il Direttore sga provvede direttamente alla spesa, sotto la sua responsabilità.

4. Tutte le altre spese, non specificate nel comma precedente, di competenza del Direttore sga, sono considerate minute spese d'ufficio, ai fini della procedura di ordinazione e liquidazione, di cui all'art.5 del presente regolamento, qualora singolarmente non siano superiori a 100,00 euro. **(Con possibilità di superare tale cifra per visite d'istruzione treno - ingressi musei - laboratori etc.)**

#### 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 Direttore sga. Ogni buono deve contenere:

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

2. 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.

3. Laddove la spesa non sia documentata da fattura o ricevuta fiscale intestata all'istituzione scolastica, ma solo da scontrino fiscale, il buono di pagamento deve essere sottoscritto dal creditore.

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

1. 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.

2. La reintegrazione, che può essere totale o parziale, avviene con mandati emessi:

- \* all'ordine del Direttore sga, e da questi debitamente quietanzati;
- \* mediante accredito nel conto corrente bancario di cui all'art.3. 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 denominazione della ditta fornitrice e la descrizione dell'oggetto.

4. Nell'eventualità che non possa essere agevole produrre documenti giustificativi di 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 a Euro **100,00**

Quando tale somma è prossima ad esaurirsi, il Direttore 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 economiche

1. La registrazione dei reintegri e delle spese sostenute è effettuata su un apposito giornale di cassa numerato e vidimato.

2. A tal fine il Direttore SGA deve impiantare il registro delle minute spese e contabilizzare cronologicamente tutte le operazioni di cassa eseguite.

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

#### 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 A01 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. Gli oggetti e valori di proprietà dell'istituzione scolastica o pervenuti in possesso della medesima, che si ritenga di affidare alla custodia del Direttore sga, sono da questi ricevuti su ordine scritto dell'istituzione stessa.

di Disporre la pubblicazione all'Albo

Avverso la presente deliberazione è ammesso reclamo al Consiglio stesso da chiunque vi abbia interesse entro il quindicesimo dalla data di pubblicazione all'albo della scuola. Decorso tale termine la deliberazione diventa definitiva e può essere impugnata solo con ricorso giurisdizionale al T.A.R. o ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente nei termini di 60 e 120 giorni.

Letto, approvato e sottoscritto

**IL SEGRETARIO**

- Patrizia Caria -

*Patrizia Caria*



**IL PRESIDENTE**

-Alessia Donini-

*Alessia Donini*



**ISTITUTO COMPRENSIVO DI PORRETTA TERME**

Via Marconi 61- 40046 Porretta Terme (Bo)

Tel. 0534 22448- Fax 0534 24414- e-mail [BOIC832006@istruzione.it](mailto:BOIC832006@istruzione.it)

**Estratto del Verbale del Consiglio di Istituto n° 2 del 30/01/2015**  
...omissis...

**Il Consiglio di Istituto:**

Ascoltato l' intervento del Presidente e la discussione che ne è seguita ;  
Visto il regolamento concernente le " istruzioni generali sulla gestione amministrativo – contabile delle istituzioni scolastiche " Decreto 1 Febbraio 2001 , n. 44 ;  
Visto il D.M. n. 21 del 01/03/2007 ;  
Vista la delibera n. 21 del Consiglio di Istituto uscente ;  
Considerato utile e per una più snella procedure per le attività riguardanti acquisti, appalti e forniture sempre alla luce della trasparenza ,economicità ,efficienza ;

**DELIBERA ( n.9 ) con votazione palese all'unanimità**

- **di innalzare il limite di spesa da €2000,00 a € 6000,00 ( art.34 D.L. 44 del 01/02/2001)**

di Disporre la pubblicazione all'Albo

di Inviare la presente al Collegio dei Revisori

Avverso la presente deliberazione è ammesso reclamo al Consiglio stesso da chiunque vi abbia interesse entro il quindicesimo dalla data di pubblicazione all'albo della scuola. Decorso tale termine la deliberazione diventa definitiva e può essere impugnata solo con ricorso giurisdizionale al T.A.R. o ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente nei termini di 60 e 120 giorni.

Letto, approvato e sottoscritto

**IL SEGRETARIO**

- Patrizia Caria -

*Patrizia Caria*



**IL PRESIDENTE**

-Alessia Donini-

*Alessia Donini*



**ISTITUTO COMPRENSIVO DI PORRETTA TERME**  
Via Marconi 61- 40046 Porretta Terme (Bo)  
Tel. 0534 22448- Fax 0534 24414- e-mail [BOIC832006@istruzione.it](mailto:BOIC832006@istruzione.it)

**Estratto del Verbale del Consiglio di Istituto n° 2 del 30/1/2015**  
...omissis...

**Il Consiglio di Istituto:**

**VISTI** gli artt.18 ,29 ,58 e 60 Decreto Interministeriale 1° febbraio 2001,n.44;  
**VISTA** la documentazione predisposta dal Direttore dei Servizi generali e Amm.vi;  
**VISTA** la relazione illustrativa del Dirigente Scolastico;

**DELIBERA** con votazione palese all'unanimità (10)

di **APPROVARE** il Conto Consuntivo dell'Esercizio Finanziario 2014 così come predisposto dalla Direttrice dei Servizi Generali e Amministrativi ,contenuto nell'apposita modulistica, e secondo la Relazione illustrativa della Dirigente come segue :

1) ENTRATE			2) SPESE		
Aggregato	Programmazione Definitiva (a)	Somme Accertate (b)	Aggregato	Programmazione Definitiva (a)	Somme Impegnate (b)
Avanzo di Amministrazione	53.928,18		Attività	51.398,58	28.965,26
Finanziamenti Statali	21.745,25	21.745,25	Progetti	92.478,49	54.148,18
Finanziamenti da Regioni			Gestioni economiche	0,00	0
Finanziamenti da Enti	28.980,56	28.980,56	Fondo di Riserva	200,00	0
Contributi da privati	47.126,42	47.126,42	Disponibilità da programmare	7.745,20	0
Gestioni economiche			<b>Totale Spese</b>	<b>151.822,27</b>	<b>83.113,44</b>
Altre entrate	41,86	41,86	Avanzo di competenza		14.780,65
Mutui			<b>Totale a Pareggio</b>	<b>151.822,27</b>	<b>97.894,09</b>
<b>Totale entrate</b>	<b>151.822,27</b>	<b>97.894,09</b>			
Disavanzo di competenza		0			
<b>Totale a pareggio</b>	<b>151.822,27</b>	<b>97.894,09</b>			

Pertanto, l'esercizio finanziario 2014 presenta un avanzo di competenza di € 14.780,65

di Disporre la pubblicazione all'Albo

Avverso la presente deliberazione è ammesso reclamo al Consiglio stesso da chiunque vi abbia interesse entro il quindicesimo dalla data di pubblicazione all'albo della scuola. Decorso tale termine la deliberazione diventa definitiva e può essere impugnata solo con ricorso giurisdizionale al T.A.R. o ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente nei termini di 60 e 120 giorni.

Letto, approvato e sottoscritto

**IL SEGRETARIO**

- Patrizia Caria -

*Patrizia Caria*



**IL PRESIDENTE**

- Alessia Donini -

*Alessia Donini*



# ISTITUTO COMPRENSIVO DI PORRETTA TERME

Via Marconi 61- 40046 Porretta Terme (Bo)

Tel. 0534 22448- Fax 0534 24414- e-mail [BOIC832006@istruzione.it](mailto:BOIC832006@istruzione.it)

## Estratto del Verbale del Consiglio di Istituto n° 2 del 30/01/2015

...omissis...

### Il Consiglio di Istituto:

**VISTO** il Decreto Interministeriale 1° febbraio 2001, n.44 art. 2-33;

**VISTA** la nota prot.18780 del 22/12/2014 del MIUR con la quale venivano erogati e. 8017,90 con la finalità prioritaria di estinguere i residui attivi MIUR antecedenti il 2013;

**VISTA** la documentazione predisposta dal Direttore dei Servizi generali e Amm.vi che rappresenta la seguente situazione -residui attivi - della scuola :

Anno prov	N.	Data	A/V/S	BENEFICIARIO - OGGETTO	IMPORTO
2008	3	31/12/2008	2/1/0	Ministero ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E RICERCA Direzione generale Politiche Finanziarie - MIUR FINANZIAMENTO SS.BB. ANNO 2008	5.756,04
2014	19	21/05/2014	4/3/0	Istituto Comprensivo di Castiglione -Camugnano - SALDO 30% PROGETTO 6/18 ANNO 2013/2014	1.022,78
2014	42	16/12/2014	4/6/0	ISTITUTO COMPRENSIVO DI VADO MONZUNO - PROGETTO NON UNO DI MENO D.L. 104 DEL 12/09/2013 QUOTA I.C. PORRETTA P04	2.210,95
<b>TOTALI</b>					<b>8.989,77</b>

**DELIBERA ( n. 11 ) con votazione palese all'unanimità**

**di RADIARE i seguenti RESIDUI ATTIVI :**

**ANNO 2008 A/V/S 2/1/0 Ministero Istruzione dell'Università e Ricerca -finanziamento  
SS/BB 2008 € 5.756,04**

**La predetta radiazione ha il fine di garantire l'equilibrio del P.A. 2015 e**

**Modifica Z DISPONIBILITA' FINANZIARIA DA PROGRAMMARE portandola  
da € 7.245,20 a € 1.489,16**

di Disporre la pubblicazione all'Albo

di Inviare la presente al Collegio dei Revisori

Avverso la presente deliberazione è ammesso reclamo al Consiglio stesso da chiunque vi abbia interesse entro il quindicesimo dalla data di pubblicazione all'albo della scuola. Decorso tale termine la deliberazione diventa definitiva e può essere impugnata solo con ricorso giurisdizionale al T.A.R. o ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente nei termini di 60 e 120 giorni.

Letto, approvato e sottoscritto

**IL SEGRETARIO**

- Patrizia Caria -

*Patrizia Caria*



**IL PRESIDENTE**

- Alessia Donini -

*Alessia Donini*