



Ministero dell'Istruzione  
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia  
**CPIA 4 Milano-Legnano**

www.cpialegnano.edu.it mimm0cf007@istruzione.it mimm0cf007@pec.istruzione.it  
☎ 0331540489 – 03311587821 C. F. 92048900150 – MIMM0CF007 - Via S. Teresa 30 20025 Legnano - MI

**Verbale di deliberazione del Commissario straordinario facente funzione del Consiglio d'Istituto della scuola in epigrafe.**

**Verbale n. 3 del 13 gennaio 2023**

Il giorno 13 del mese di gennaio dell'anno 2023 alle ore 09:00, tramite videoconferenza collegato con il Dirigente Scolastico Prof. Paolo Ciuffoli e alla presenza del DSGA Sig.ra Donata Biallo si riunisce il Commissario Straordinario, Prof.ssa Lucia Antonia Pacini, Dirigente Scolastico del CPIA 2 di Milano, nominata con decreto USR AT Milano n. 18831 del 21.11.2022, per l'a.s. 2022-2023, in qualità di Commissario Straordinario facente funzione del Consiglio di Istituto del CPIA 4 Milano – Legnano, per le funzioni previste dalla normativa vigente, ed adotta le seguenti deliberazioni sul seguente O.d.g.:

1. *Lettura ed approvazione del verbale della seduta precedente;*
2. *Approvazione del Programma Annuale;*
3. *Aggiornamento PTOF 22-25;*
4. *Fondo minute spese DSGA e regolamento;*
5. *Approvazione contributo volontario corsisti di tutti i livelli;*
6. *Regolamento attività negoziale del Dirigente;*
7. *Quota assicurativa per il personale scolastico;*
8. *Varie ed eventuali.*

1. *Lettura ed approvazione del verbale della seduta precedente;*

**Delibera n. 1 –** *Lettura ed approvazione del verbale della seduta precedente;*

Dopo lettura integrale del verbale n° 2 del 29 novembre 2022

**Il Commissario Straordinario**

**Delibera**

di approvare il verbale della seduta precedente

2. *Approvazione del Programma Annuale;*

**Delibera n. 2 –** *Approvazione del Programma Annuale;*

**Visto** il Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo – contabile delle istituzioni scolastiche, Decreto 28 agosto 2018 n° 129;

**Vista** La nota del M.I. prot. n. 51887 del 10/11/2022, possibilità di usufruire di una proroga di tutti i termini previsti dall'art. 5, commi 8 e 9, del D.I. n. 129/2018, di 45 giorni, pertanto entro il 15 gennaio 2023, le istituzioni scolastiche predispongono il programma annuale e la relazione illustrativa; entro la medesima data, il programma annuale e la relazione illustrativa, sono sottoposti all'esame dei revisori dei conti per il parere di regolarità contabile. Entro il 15 febbraio 2023, il Consiglio d'Istituto delibera in merito all'approvazione del programma annuale anche nel caso di mancata acquisizione del parere dei revisori dei conti;

**Visto** Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2022 - 25 ;

**Vista** la relazione illustrativa del Dirigente scolastico stilata con la collaborazione del direttore dei servizi generali ed amministrativi, corredata della modulistica ministeriale;

### **Il Commissario Straordinario**

#### **Delibera**

- di approvare il Programma Annuale 2023, così come predisposto dal Dirigente i cui valori sono elencati nel Modello A allegato alla presente e riportato nella modulistica prevista dal Decreto 28 agosto 2018 n° 129, modelli **A, B, C, D ed E**.

<b>In sintesi:</b>	<b>Totale Entrate € 350.865,80</b>	<b>Totale Spese € 350.865,80</b>
--------------------	------------------------------------	----------------------------------

- di disporre la pubblicazione nel sito web del CPIA 4 Milano.

#### *3. Aggiornamento PTOF 22-25;*

**Delibera n. 3 –** *Aggiornamento PTOF 22-25;*

**Vista** la delibera di approvazione del Collegio Docenti del piano progetti per l'a.s. 2022-23 in data 28/10/2022

### **Il Commissario Straordinario**

#### **Delibera**

di approvare i progetti per l'a.s. 2022-23.

#### *4. Fondo minute spese DSGA e regolamento;*

**Delibera n. 4 –** *Fondo minute spese DSGA e regolamento;*

**Visto** l'art. 21 comma 2 che prevede che il Consiglio di Istituto in sede di approvazione del Programma Annuale, è chiamato ad adottare apposita autonoma delibera per stabilire la consistenza massima del fondo per le minute spese nonché a fissare l'importo massimo di ogni spesa minuta, da contenere comunque entro il limite massimo previsto dalla vigente normativa

in materia di antiriciclaggio e utilizzo del denaro contante;  
**Sentito** il DS ;  
**Sentito** il DSGA;

## **Il Commissario Straordinario**

### **Delibera**

di approvare la costituzione del fondo economale delle minute spese secondo quanto di seguito disposto e contenuto nel regolamento dell'attività negoziale del Dirigente:

#### **Art. 31 – Principi generali.**

1. Le attività negoziali inerenti alla gestione del fondo per le minute spese sono di competenza del Direttore S.G.A. in osservanza dell'art. 21, del D.I. 129/2018. Per tali attività non sussiste l'obbligo del CIG.
2. Nella predisposizione del Programma Annuale, il Consiglio di Istituto delibera, per l'esercizio finanziario di riferimento, l'ammontare del fondo che deve essere assegnato al Direttore S.G.A.
3. La costituzione del fondo economale avviene nel rispetto di quanto previsto dal comma 3 dell'art. 3 della Legge n. 136/2010, mediante bonifico bancario o postale o altro strumento tracciabile a favore del DSGA.
4. 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. 32 - Consistenza massima del fondo economale, tipologie di spesa e limiti.**

1. La consistenza massima del fondo economale per le minute spese è stabilita in € 500,00 annue con anticipazione di € 500,00 a carico delle partite di giro contenute nella scheda A02 del Programma annuale.
2. Nel caso in cui si verificano giustificate e documentate spese, impreviste ed urgenti, il limite annuo di cui al comma 1 può essere superato con apposita variazione, proposta dal dirigente scolastico ed approvata dal Consiglio d'istituto.
3. A carico del fondo, il Direttore S.G.A. può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese contenute, di volta in volta, nel limite massimo di € 75,00, in osservanza dalla vigente normativa in materia di antiriciclaggio e utilizzo del denaro contante, per singola spesa:
  - a) Postali;
  - b) Telegrafiche;
  - c) Carte, valori bollati, tasse automobilistiche, coperture assicurative di modesta entità;
  - d) Domini di posta elettronica e PEC, siti informatici, firma digitale;
  - e) Occasionale acquisto di quotidiani, riviste, periodici;
  - f) Materiale di consumo per le esercitazioni degli alunni;
  - g) Materiale d'ufficio e di cancelleria;
  - h) Materiale igienico e di pulizia;
  - i) Piccole riparazioni e manutenzioni delle attrezzature tecniche, informatiche,
  - j) Fotocopiatrice, stampanti, e macchine d'ufficio;
  - k) Piccole riparazioni di mobili e suppellettili;
  - l) Piccoli interventi di manutenzione dei locali scolastici (sostituzione vetri, maniglie, ecc.);
  - m) Altre piccole spese urgenti di carattere occasionale.

#### **Art. 33 – RegISTRAZIONI.**

1. Il Direttore S.G.A. effettua la registrazione delle spese ai sensi del combinato disposto degli artt. 21, comma 4, e 40, comma 1, lett. e) del D.I. 129/2018 sopra citato.
2. I pagamenti delle minute spese sono ordinati con buoni di pagamento, progressivamente numerati, firmati dal Direttore S.G.A.
3. Ogni buono di pagamento deve contenere:
  - a) La data di emissione.
  - b) L'oggetto della spesa.
  - c) L'importo della spesa (non superiore a € 75,00 per singola ricevuta/scontrino/fattura).

d) La ditta fornitrice.

4. Ai buoni di pagamento devono essere allegate le note giustificative della spesa: fattura quietanzata, scontrino fiscale (possibilmente sottoscritto dal venditore), ricevuta di pagamento su c/c postale, ecc.

#### **Art. 34 – Reintegri e chiusura fondo minute spese.**

1. Il fondo, quando è prossimo al suo esaurimento, va reintegrato previa presentazione, al Dirigente scolastico, di una nota riassuntiva di tutte le spese sostenute. Il reintegro avviene con mandato intestato al Direttore S.G.A. Il mandato va emesso sull'aggregato di pertinenza secondo la natura della spesa effettuata.

2. A chiusura dell'esercizio finanziario viene effettuato, se necessario, il reintegro al Direttore S.G.A. della somma occorrente al ripristino originario del fondo e, questi, immediatamente provvede, mediante emissione di apposita reversale, a versare l'importo dell'intero fondo assegnatogli all'inizio dell'esercizio finanziario, nel Programma Annuale dell'Istituzione scolastica.

5. *Approvazione contributo volontario corsisti di tutti i livelli;*

**Delibera n. 5 –** *Approvazione contributo volontario corsisti di tutti i livelli;*

**Sentita** la proposta del DS in merito al contributo volontario da richiedere ai corsisti di tutti i livelli;

#### **Il Commissario Straordinario**

#### **Delibera**

di approvare il seguente schema di contributi volontari diversificato per tipologia e durata:

ALFABETTIZZAZIONE SEMESTRALE	€ 15.00
ALFABETTIZZAZIONE ANNUALE	€ 30.00
PRIMO PERIODO	€ 40.00
SECONDO PERIODO	€ 50.00

6. *Regolamento attività negoziale del Dirigente;*

**Delibera n. 6 –** *Regolamento attività negoziale del Dirigente;*

**Visto** il D.I. 28 agosto 2018 n.129, art.45, comma 2, lett. a), che attribuisce al Consiglio di istituto la competenza di adottare, in via preventiva alle procedure di attività negoziale delle Istituzioni scolastiche autonome, la deliberazione relativa alla determinazione dei criteri e dei limiti per l'affidamento da parte del Dirigente scolastico degli appalti per la fornitura di beni, la prestazione di servizi e l'esecuzione di lavori di importo superiore a 10.000,00 euro;

**Vista** la normativa vigente per le stazioni appaltanti pubbliche prevista dal D.lgs. 18 aprile 2016 n.50, così come modificato ed integrato dal D.lgs. 19 aprile 2017 n.56, in materia di affidamenti di lavori, servizi e forniture;

**Visto** il comma 130 dell'art.1, legge 30 dicembre 2018 n.145 (legge di Bilancio 2019);

**Visto** il comma 912 dell'art.1, legge 30 dicembre 2018 n.145 (legge di Bilancio 2019);

**Ritenuto** che l'espletamento in via autonoma delle procedure negoziali dell'istituto non possa prescindere dall'ottimizzazione dei tempi e delle risorse impiegate, nell'ottica della piena attuazione dell'efficacia e dell'economicità dell'azione amministrativa;

## **Il Commissario Straordinario**

### **Delibera**

di approvare il regolamento dell'attività negoziale del Dirigente pubblicato all'albo online, sul sito web della Scuola e depositato agli atti.

7. *Quota assicurativa per il personale scolastico;*

**Delibera n. 7 –** *Quota assicurativa per il personale scolastico;*

## **Il Commissario Straordinario**

### **Delibera**

Il pagamento della quota assicurativa di € 7 per il personale scolastico che voglia aderirvi.

Nessun altro punto da discutere.

Letto, confermato e sottoscritto, la seduta è tolta alle ore 10:15.

Il Commissario Straordinario  
Prof.ssa Lucia Antonia Pacini

Il Dirigente Scolastico  
Prof. Paolo Ciuffoli