CONSIGLIO D'ISTITUTO – TRIENNIO 2024/2027

DELIBERA N. 19

OGGETTO: MODIFICHE E INTEGRAZIONI AL REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Il giorno **8** del mese di **aprile** anno **duemilaventicinque (2025)** alle ore **21:00,** in videoconferenza sulla piattaforma Google Meet. sotto la presidenza della Sig. ra Locatelli Irene, si è riunito il Consiglio di Istituto per procedere alla discussione del presente ordine del giorno:

1. Approvazione verbale della seduta precedente
2. Chiusura prefestiva del 02/05/2025
3. Variazioni di bilancio al 31/03/2025
4. Comodato d'uso delle tavolette grafiche all'Istituto dei ciechi di Milano
5. Revisione/aggiornamento regolamento di Istituto (gestione ritardi, introduzione materiali dopo l'inizio delle lezioni, …)
6. Iniziative di fine anno
7. Comunicazioni varie

Il Presidente saluta i Membri del Consiglio qui convocati e procede alla verifica dei presenti:

		Presenti	Assenti	Entrate/Uscite
1	SALVATORE BIONDO	X		
2	CARBONARA SONIA	X		
3	GALLOTTI FRANCESCA	X		
4	LOCATELLI IRENE MARIA LETIZIA	X		
5	MERICI ELISABETTA	X		
6	PAGANI BENEDETTA MARIA	X		
7	RIGO FABRIZIO	X		
8	SABATTINI MATTEO	X		
9	SINESI SILVIA	X		
10	D'AUTORIO SILVIA	X		
11	FUSCA RAFFAELLA	X		
12	GIAMBÒ GIACOMO	X		
13	GIGLIOTTI IDA		X	
14	MANCONI SIMONA	X		
15	NEGRONI ANNA	X		
16	PAPPACENA GIUSEPPINA	X		

17	SATURNO STEFANIA	X		
18	ADAMO ROBERTA	X		
19	PELUSO DALILA	X		

Il Presidente, verificati il numero legale e la validità della seduta, invita a verbalizzare l'incontro il Sig. Fabrizio Rigo, che accetta e assume l'incarico di Segretario.
Partecipa alla seduta il DSGA dott.ssa Antonietta Visco

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Visto il Regolamento di Istituto approvato con propria precedente deliberazione n. 36 del 13 dicembre 2023 e ss. Mm. E ii
Considerato che si rende necessario apportare delle modifiche allo stesso per renderlo più adeguato alle esigenze emerse nel tempo della sua applicazione;
Udita la discussione relativa
All'unanimità dei presenti**.**

DELIBERA

Di apportare le seguenti modificazioni al Regolamento riportate in rosso:

1. Dopo l'art. 92 vengono inseriti i seguenti articoli:

Art. 92 bis – Materiale dimenticato a casa

Non è consentito, dopo l'inizio delle lezioni, recapitare a scuola materiale scolastico o altri effetti personali, fatta eccezione per occhiali da vista, apparecchi acustici e altri dispositivi sanitari indispensabili.
Tale norma è dettata dalle seguenti esigenze e finalità organizzative ed educative.

- I collaboratori scolastici non possono allontanarsi dal proprio incarico, poiché devono garantire la vigilanza su classi e spazi scolastici. È fondamentale che la loro presenza rimanga costante per motivi di sicurezza.
- La consegna di materiali dimenticati causerebbe interruzioni nel normale svolgimento delle lezioni, compromettendo l'attenzione e l'apprendimento degli studenti.
- È importante promuovere abitudini di vita responsabili tra gli studenti, incoraggiandoli a preparare il materiale scolastico con anticipo e a gestire in modo autonomo eventuali dimenticanze.

Art. 92 ter – Custodia degli effetti personali

Al fine di prevenire furti, smarrimenti o danneggiamenti di oggetti personali non richiesti dalla scuola e/o non necessari all'attività didattica, si raccomanda ai genitori di vigilare affinché oggetti di valore non vengano portati a scuola dagli alunni.
La Scuola non è responsabile della custodia dei valori personali e non sono previste assicurazioni per furti o smarrimenti.
Si precisa, inoltre, che la Scuola non ha alcun obbligo di custodia dei capi di abbigliamento degli alunni e non risponde di eventuali danneggiamenti.

2. All'allegato. VII – disposizioni generali il paragrafo a pag. 93 "Assenze per malattia: obblighi del dipendente" viene eliminato il capoverso che recita testualmente "La richiesta si considera accolta

in caso di silenzio dell'ufficio dopo il giorno lavorativo dalla data di ricevimento dell'istanza (fa fede il numero di protocollo o la data di consegna)".

3. Gli articoli 34 e 35 del TITOLO 3 dell'allegato XIX, rubricato "GESTIONE Del FONDO ECONOMALE PER LE MINUTE SPESE" sono così modificati:

Art. 34 - Consistenza massima del fondo economale, tipologie di spesa e limiti

1. La consistenza massima del fondo economale per le minute spese è stabilita in € 800,00 annue con anticipazione di € 800 a carico delle partite di giro contenute nella scheda A02 del Programma annuale.
2. Nel caso in cui si verifichino 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 € 150,00, in osservanza della vigente normativa in materia di antiriciclaggio e utilizzo del denaro contante, per singola spesa:
   - spese postali;
   - spese telegrafiche;
   - carte, valori bollati, coperture assicurative di modesta entità;
   - domini di posta elettronica e PEC, siti informatici, firma digitale, servizi informatici;
   - occasionale acquisto di quotidiani, riviste, periodici;
   - materiale di consumo per le esercitazioni degli alunni;
   - materiale d'ufficio e di cancelleria;
   - materiale igienico e di pulizia;
   - piccole riparazioni e manutenzioni delle attrezzature tecniche, informatiche,
   - fotocopiatrice, stampanti, e macchine d'ufficio;
   - piccole riparazioni di mobili e suppellettili;
   - piccoli interventi di manutenzione dei locali scolastici (sostituzione vetri, maniglie, ecc.);
   - altre piccole spese urgenti di carattere occasionale anche su piattaforme on line, previa autorizzazione
   - acquisti di generi alimentari collegati a progetti.

Art. 35 - 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:
   - la data di emissione;
   - l'oggetto della spesa;
   - l'importo della spesa (non superiore a € 150,00 per singola ricevuta/scontrino/fattura);
   - 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.

(Votanti 18; Favorevoli 18; Contrari 0; Astenuti 0 - Delibera n. 19).

Di quanto sopra si è redatto il presente verbale che, previa lettura e conferma, viene sottoscritto come segue:

Di quanto sopra si è redatto il presente verbale che, previa lettura e conferma, viene sottoscritto come segue:

Il Segretario
Rigo Fabrizio

Il Presidente
Irene Locatelli

==========

Il sottoscritto Dirigente Scolastico

ATTESTA

che copia della presente deliberazione sarà pubblicata nell'apposito albo dove resterà per 15 giorni consecutivi, con il contemporaneo deposito, nell'ufficio di segreteria, di una copia della presente unitamente a tutti gli atti preparatori per essere esibiti a chiunque ne avesse fatta richiesta e che nessun reclamo è stato presentato contro la medesima.
Bollate, 18/04/2025

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Dott. Salvatore Biondo)
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D. Lgs. n. 39/1993

Ministero dell'Istruzione e del Merito

Elenco firmatari

Irene Maria Letizia Locatelli

Firma di Irene Maria Letizia Locatelli

Il 02/05/2025 alle 08:42:34, Irene Maria Letizia Locatelli ha confermato la volonta' di apporre qui la propria Firma Elettronica Avanzata ai sensi dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma .....

Fabrizio Rigo

Firma di Fabrizio Rigo

Il 30/04/2025 alle 22:07:29, Fabrizio Rigo ha confermato la volonta' di apporre qui la propria Firma Elettronica Avanzata ai sensi dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma .....