

giovedì 15 dicembre 2011

Oggi, alle ore 20,30 presso la scuola Cadorna di Seregno, si è riunito, previa regolare convocazione da parte del Presidente, il Consiglio di Circolo della Direzione Didattica Statale di Seregno 1°, per trattare il seguente Ordine del Giorno:

- 1 Criteri ai fini delle iscrizioni degli alunni alla scuola primaria.
- 2 Approvazione del nuovo regolamento amministrativo finanziario.
- 3 Regolamento del concorso per il logo delle scuole.
- 4 Programma annuale finanziario 2012. Indicazioni.
- 5 Adesione alle iniziative proposte dal Comune di Seregno.
- 6 Iniziativa "Piedibus".
- 7 Variazioni di bilancio anno finanziario 2011.
- 8 Attività negoziale del dirigente scolastico.
- 9 Varie ed eventuali.
- 10 Verbale della seduta.

Assume la presidenza del Consiglio di Circolo, il presidente, sig. Stefano Gatti, il quale attesta che sono presenti n. 13 consiglieri; accerta inoltre la regolarità della convocazione ed il rispetto del numero legale, pertanto dichiara validamente aperti i lavori, nominando nel ruolo di segretaria verbalizzante l'ins. Stefania Pogliani.

Risultano assenti i consiglieri: VERDURA - BONFANTI - TUIS - BUCCI - BARANO - TANTILLO

Alle ore _____ giunge in sala il consigliere _____ . Alle ore _____ giunge in sala il consigliere _____

Alle ore 10.30 esce dalla sala il consigliere FORNENTI

Si apre la discussione sul primo argomento all'ordine del giorno.

1 Criteri ai fini delle iscrizioni degli alunni alla scuola primaria.

Il Consiglio di Circolo, considerato che presumibilmente le domande di iscrizione per l'a.s. 2012-2013 saranno in numero superiore rispetto al numero dei posti disponibili; ritenuto doveroso integrare i criteri in vigore in base ai quali elaborare le graduatorie degli ammessi alla scuola primaria, a causa della modifica dei bacini di utenza definita dalla Amministrazione Comunale di Seregno, motivata dall'incremento della popolazione scolastica nelle vie comprese nel bacino di utenza della scuola Cadorna;

DELIBERA

Di approvare i criteri da utilizzarsi ai fini della elaborazione della graduatoria delle domande di iscrizione alla scuola primaria, così come risultano esposti nella tabella allegata alla presente delibera, al fine di assegnare un punteggio specifico a coloro che, precedentemente residenti nelle vie di competenza del bacino di utenza per l'a.s. 2011-2012, non risultano più in possesso di tale requisito per l'a.s. 2012-2013, a seguito delle modifiche apportate dall'Amministrazione Comunale.

I requisiti utili per l'attribuzione dei punteggi devono essere posseduti entro il termine di scadenza della presentazione delle domande di iscrizione definito dal Ministero dell'Istruzione.

Eventuali ricorsi sono esaminati dalla commissione iscrizioni e formazione classi del Consiglio di Circolo, composta da docenti, genitori e personale amministrativo.

La graduatoria definitiva viene pubblicata entro sessanta giorni dalla chiusura delle iscrizioni. Eventuali aggiornamenti sono previsti alla data del 30 luglio, comunque dopo l'assegnazione del numero dei posti di insegnamento da parte del Ministero dell'Istruzione.

Esito delle votazioni:

PRESENTI: 13; ASTENUTI: 1; VOTANTI: 13; FAVOREVOLI: 11; CONTRARI: 1

I lavori proseguono con l'argomento

2 Approvazione del nuovo regolamento amministrativo finanziario.

Il Consiglio di Circolo,

-visto il dibattito sviluppato nell'annuale incontro tra il dirigente scolastico ed i genitori eletti rappresentanti di classe e di sezione in materia di contributi volontari dei genitori e di gestione dei finanziamenti;

-ritenuto opportuno apportare modifiche al regolamento amministrativo-finanziario, al fine di inserire elementi di flessibilità, agevolando la promozione di iniziative di solidarietà a favore degli alunni meno abbienti;

-vista la delibera approvata nella seduta del Consiglio di Circolo del 3 novembre 2011, con cui veniva demandato alla Giunta Esecutiva l'incarico di proporre modifiche all'attuale regolamento amministrativo-finanziario;

-vista la proposta di modifiche al regolamento, approvata dalla Giunta Esecutiva nella seduta del 24 novembre 2011;

DELIBERA

Di approvare le modifiche al Regolamento Amministrativo-Finanziario della Direzione Didattica, nella versione risultante dall'allegato "A", quale parte integrante e sostanziale della presente delibera.

Esito delle votazioni:

PRESENTI: 12; ASTENUTI: 1; VOTANTI: 12; FAVOREVOLI: 12; CONTRARI: 0

I lavori continuano con l'argomento

3 Regolamento del concorso per il logo delle scuole.

Il Consiglio di Circolo,

-vista la delibera istitutiva del Concorso per un logo delle scuole approvata, nella seduta del 6 ottobre 2011;

-visto il regolamento del concorso, approvato dalla giunta Esecutiva nella seduta del 24 novembre 2011, su proposta della Commissione Logo;

DELIBERA

Di approvare il regolamento definito dalla Giunta Esecutiva, riportato nell'allegato "B", quale parte integrante e sostanziale della presente delibera.

Di attribuire alla Commissione Logo l'approvazione di eventuali ulteriori modifiche, a condizione che siano approvate da tutti i componenti della stessa commissione.

Esito delle votazioni:

PRESENTI: 12; ASTENUTI: 0; VOTANTI: 12; FAVOREVOLI: 12; CONTRARI: 0

I lavori continuano con l'argomento

4 Programma annuale finanziario 2012. Indicazioni.

Il Consiglio di Circolo, sentita la relazione del dirigente scolastico, che invita i consiglieri a formulare eventuali indicazioni circa la programmazione finanziaria dell'anno 2012.

Viste le approvazioni da parte dei Revisori dei Conti, relative agli anni precedenti, sia del Programma Annuale Finanziario, sia del Conto Consuntivo;

DELIBERA

di utilizzare, ai fini della redazione del Programma Annuale Finanziario 2012, le medesime modalità procedurali, strutturali ed informative, già adottate per la redazione del P.A.F. relativo all'anno 2011, comprese le relazioni illustrative del dirigente scolastico e del direttore dei servizi generali ed amministrativi.

Esito delle votazioni:

PRESENTI: 12; ASTENUTI: 0; VOTANTI: 12; FAVOREVOLI: 12; CONTRARI: 0

I lavori continuano con l'argomento

5 Adesione alle iniziative proposte dal Comune di Seregno.

Viste le proposte a carattere didattico-educativo formulate durante l'anno scolastico dal Comune di Seregno,

DELIBERA

di autorizzare preventivamente la partecipazione delle classi alle proposte a carattere didattico-educativo formulate dall'Amministrazione Comunale, qualora i docenti di volta in volta ritengano di aderirvi alla luce della condivisione delle finalità.

Esito delle votazioni:

PRESENTI: 12; ASTENUTI: 0; VOTANTI: 12; FAVOREVOLI: 12; CONTRARI: 0

I lavori continuano con l'argomento

6 Iniziativa "Piedibus".

Il Consiglio di Circolo,

'viste le proprie precedenti delibere finalizzate alla organizzazione stabile del servizio "Piedibus"; vista la disponibilità del Comune di Seregno per collaborare con la scuola Cadorna ai fini della riuscita del progetto, avente lo scopo di promuovere il movimento degli alunni, la diminuzione del traffico privato, e l'educazione alla mobilità sostenibile;

DELIBERA

di delegare alla commissione "Piedibus" l'incarico di elaborare ed attivare il progetto esecutivo, comprensivo delle collaborazioni, con gli enti esterni, del coinvolgimento dei genitori e dei volontari, delle comunicazioni e di tutti gli aspetti operativi, senza oneri per la scuola, al di là delle spese di comunicazione.

Esito delle votazioni:

PRESENTI: 12; ASTENUTI: 0; VOTANTI: 12; FAVOREVOLI: 12; CONTRARI: 0

I lavori continuano con l'argomento

7 Variazioni di bilancio anno finanziario 2011.

Il Consiglio di Circolo, sentita la relazione del dirigente scolastico, sentita la proposta del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, che ha riscontrato le variazioni in entrata ed in uscita rispetto al Piano Annuale Finanziario 2011, riepilogate nella nota della Direzione Didattica prot. n. 4596 /b15 del 13/12/11

DELIBERA

di approvare le variazioni relative al Piano Annuale Finanziario 2011 riportate nella nota della Direzione Didattica prot. n. 4596 /b15 del 13/12/11

Esito delle votazioni:

PRESENTI: 12; ASTENUTI: 0; VOTANTI: 12; FAVOREVOLI: 12; CONTRARI: 0

I lavori continuano con l'argomento

8 Attività negoziale del dirigente scolastico.

Il Consiglio di Circolo, visto l'art. 32 del Decreto Interministeriale n.44/2001, sentito il dirigente scolastico ai fini della illustrazione dell'esercizio della competenza negoziale attribuita dalla normativa, visto il proprio regolamento amministrativo-finanziario, visto il programma annuale finanziario per l'anno 2011, riconosciute le esigenze e le motivazioni per l'assunzione di diversi impegni di spesa;

DELIBERA

Di approvare l'attività negoziale del dirigente scolastico, riportata nella nota prot. N. 4596 /b15 del 13/12/2011 della Direzione Didattica, formulata ai sensi dell'art. 35 del Decreto Interministeriale n. 44/2001, quale relazione sull'attività negoziale svolta dal dirigente dell'istituzione scolastica nel recente periodo.

Esito delle votazioni:

PRESENTI: 12; ASTENUTI: 0; VOTANTI: 12; FAVOREVOLI: 12; CONTRARI: 0

I lavori continuano con l'argomento

9 Varie ed eventuali.

Il Consiglio di Circolo, vista la richiesta di discussione sui seguenti argomenti tra le varie ed eventuali:

DELIBERA

PRESENTI: _____; ASTENUTI: _____; VOTANTI: _____; FAVOREVOLI: _____; CONTRARI: _____

10 Verbale della seduta.

Esaurita la discussione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, la segretaria legge il presente verbale, comprensivo degli emendamenti apportati nel corso della seduta, pertanto il Consiglio di Circolo

DELIBERA

Di approvare il verbale della seduta, il cui testo è stato letto ed integrato con gli interventi dei consiglieri. Con l'apposizione delle firme del presidente del Consiglio di Circolo e della segretaria verbalizzante esso viene riconosciuto quale verbale ufficiale della seduta odierna del Consiglio di Circolo. Copia integrale sarà consegnata a ciascun consigliere.

Esito delle votazioni:

PRESENTI: 12; ASTENUTI: 0; VOTANTI: 12; FAVOREVOLI: 12; CONTRARI: 0

Il presidente, alle ore _____, ringrazia i presenti e scioglie la seduta.

La segretaria

Stefania Pogliani

Il presidente
Stefano Gatti



DIREZIONE DIDATTICA STATALE SEREGNO 1° CIRCOLO

PIAZZALE CADORNA, 3 20038 SEREGNO MILANO Tel/fax: 0362231325

SCUOLA DELL'INFANZIA "NOBILI", SCUOLE ELEMENTARI "CADORNA"

OGGETTO: Criteri ai fini della elaborazione della graduatoria per l'accettazione delle domande di iscrizione alla scuola primaria Cadorna. Criteri approvati nella seduta del Consiglio di Circolo del 15 dicembre 2011.

	REQUISITI DELL'ALUNNO	PUNTI
<input type="checkbox"/>	RESIDENZA NEL COMUNE DI SEREGNO	1000
<input type="checkbox"/>	RESIDENZA NEL BACINO DI UTENZA DELLA SCUOLA	500
<input type="checkbox"/>	RESIDENZA NEL BACINO DI UTENZA DELLA SCUOLA A.S. 2011-2012	490
<input type="checkbox"/>	FRATELLO FREQUENTANTE LA SCUOLA "CADORNA" (NELL'A.S. RELATIVO ALL'ISCRIZIONE, AD ESCLUSIONE DELLA CLASSE 5 ^a)	10
<input type="checkbox"/>	GENITORE DIPENDENTE DEL CIRCOLO	500
<input type="checkbox"/>	ALUNNO DIVERSAMENTE ABILE O PRESENZA IN FAMIGLIA DI UN FRATELLO MINORENNE PORTATORE DI HANDICAP	20
<input type="checkbox"/>	ALUNNO CHE HA FREQUENTATO LA SCUOLA DELL'INFANZIA "NOBILI" DI VIA CAGNOLA	4
<input type="checkbox"/>	GENITORI RESIDENTI NEL COMUNE	200

(inserire una X nella casella corrispondente ai requisiti)

In caso di parità di punteggio prevale la maggior distanza dalla scuola statale di Seregno che può accogliere l'alunno; in subordine prevale la maggiore età e da ultimo si effettua il sorteggio. I bambini ospiti degli istituti Pozzi o Ronzoni vengono considerati residenti nel comune e nel bacino.



DIREZIONE DIDATTICA STATALE SEREGNO 1° CIRCOLO
PIAZZALE CADORNA, 20831 SEREGNO (MB)- Tel/fax: 0362 231325
SCUOLA DELL'INFANZIA "NOBILI"- SCUOLA PRIMARIA "CADORNA"
MIEE35700X@ISTRUZIONE.IT

CONSIGLIO DI CIRCOLO DI SEREGNO 1°
REGOLAMENTO
AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO
AI FINI DELLE PROCEDURE RELATIVE A DELIBERE DI SPESA
Testo approvato nella seduta del Consiglio di Circolo del 15 dicembre 2011

INDICE

1.0	PREMESSA	pag. 1
2.0	CRITERI GENERALI DI INDIRIZZO	pag. 1
3.0	CONTRIBUTO COMUNALE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO	pag. 1
4.0	CONTRIBUTI VOLONTARI DEI GENITORI	pag. 1
5.0	CONTRIBUTI NON FINALIZZATI	pag. 2
6.0	CONTRIBUTI PER AUTOFINANZIAMENTO	pag. 2
7.0	RAPPORTI CONTRATTUALI PER PRESTAZIONI PROFESSIONALI	pag. 3
8.0	AUTORIZZAZIONE DI SPESA ORDINARIA E DI EMERGENZA	pag. 4
9.0	AUTORIZZAZIONE ALL'ACQUISTO DI MATERIALE	pag. 4
10.0	PROGETTI DI INIZIATIVA E DI SPESA	pag. 4
11.0	PRINCIPALI COMPETENZE DEGLI ORGANI COLLEGIALI ED INDIVIDUALI	pag. 5
12.0	NORME TRANSITORIE	pag. 7

1.0 PREMESSA

Il presente regolamento espone le linee generali di indirizzo dell'azione amministrativa delle spese e della gestione delle risorse finanziarie a cui gli organi collegiali ed individuali del nostro Circolo, nel rispetto delle competenze specifiche, devono attenersi. Esso è emanato nella consapevolezza della promulgazione di nuove normative di contabilità scolastica, finalizzate a fornire indicazioni, vincoli e procedure alle scuole che dal settembre 2000 sono divenute autonome.

2.0 CRITERI GENERALI DI INDIRIZZO

- 2.1. Il Consiglio di Circolo entro il mese di dicembre formula i criteri generali di ripartizione dei finanziamenti
- 2.2. Al fine di definire i fabbisogni finanziari complessivi connessi con la realizzazione di tutte le attività didattiche, i docenti formulano, entro il mese di maggio, il piano provvisorio delle esigenze didattiche relativo all'anno scolastico successivo. Il piano definitivo verrà redatto dopo la stesura della programmazione didattica, entro la fine di ottobre.
- 2.3 La richiesta di eventuali contributi volontari ai genitori è da considerarsi a carattere straordinario e in supplenza del mancato insufficiente finanziamento da parte di altri Enti.
- 2.4 La gestione finanziaria dei progetti didattici deve sempre comprendere, nelle spese, la voce "contributo per oneri amministrativi", pari al 4% dell'intero ammontare, da utilizzarsi per contribuire a finanziare parzialmente le spese che l'ufficio di segreteria sostiene per preparare gli atti connessi con la realizzazione dei medesimi progetti didattici (spese telefoniche, postali, fax, fotocopie, ciclostilati, deperimento attrezzature e materiali di consumo).

3.0 CONTRIBUTO COMUNALE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO

- 3.1 Ai fini dell'utilizzazione del contributo comunale per il Diritto allo Studio, le insegnanti decidono, con ampia autonomia, entro le scadenze predisposte, quali debbano essere le esigenze didattiche che dovranno essere finanziate con tali fondi nel successivo anno scolastico.
- 3.2 In considerazione della complessità dell'iter procedurale, non saranno ammesse modifiche in corso di anno, se non per gravi e documentati motivi.

4.0 CONTRIBUTI VOLONTARI DEI GENITORI

- 4.1 Definizione: per contributi volontari dei genitori si intendono le somme che gli stessi versano per consentire ai docenti di realizzare attività didattiche non obbligatorie prive delle risorse finanziarie necessarie.
- 4.2 Nella prima riunione dell'anno scolastico, le docenti illustrano ai genitori, tramite compilazione di apposito verbale, le attività, i beni e i servizi per la cui attivazione si rende necessario chiedere i contributi

volontari delle famiglie, a causa dei carenti finanziamenti degli Enti Pubblici. A tal fine sarà consegnato ai genitori, con almeno 5 giorni di anticipo il modulo "Bud-gen".

4.3 Il limite massimo del contributo volontario a carico delle famiglie è di € 75,00 annue.

4.4 In ogni caso i contributi da parte dei genitori sono volontari.

4.5 I casi di rinuncia a partecipare a visite culturali o ad altre attività verso cui precedentemente il genitore aveva espresso il proprio consenso sono ammessi, salvo giustificato motivo, solo qualora il genitore avvisi i docenti, per iscritto, con almeno 30 giorni di anticipo rispetto all'effettuazione dell'attività.

4.6 A favore degli alunni meno abbienti sono garantite le risorse finanziarie necessarie per l'esercizio del Diritto allo studio. Su semplice segnalazione dei docenti di classe, il dirigente scolastico è autorizzato ad attingere alle risorse finanziarie disponibili.

4.7 La raccolta dei contributi dei genitori potrà essere svolta a cura dei docenti, della segreteria, o da genitori incaricati, mentre il versamento presso il conto corrente del Circolo è a cura di un genitore incaricato dai docenti o di altro personale della scuola oppure incaricato dall'ente che svolge il servizio di tesoreria.

4.8 La Direzione Didattica è impegnata a migliorare i servizi di versamento e di controllo dei contributi volontari dei genitori, adottando tutte le facilitazioni procedurali che le moderne transazioni finanziarie consentano.

4.9. GESTIONE DELLE ECONOMIE RELATIVE AI CONTRIBUTI DEI GENITORI

Le iniziative didattiche che prevedano il versamento di contributi di genitori possono risultare, per vari motivi, meno onerose rispetto agli effettivi costi programmati dall'istituzione scolastica, pertanto la gestione delle somme corrispondente alla differenza tra contributi richiesti ai genitori e costi sostenuti, viene regolamentata come segue.

4.9.1 La quota da richiedere a ciascun genitore per contribuire a finanziare le iniziative didattiche può essere arrotondata per eccesso fino a euro 1,00 rispetto alla quota risultante dalla semplice divisione tra il totale delle spese ed il numero dei fruitori.

L'importo corrispondente all'arrotondamento viene utilizzato per diminuire i costi a carico dei genitori in occasione di successive iniziative.

4.9.2. Nei casi in cui la somma corrispondente alla differenza tra quanto richiesto ai genitori e quanto effettivamente debba essere ripartito a loro carico non superi il limite di euro 3,00, tale somma verrà utilizzata per diminuire i costi a carico dei genitori in occasione di successive iniziative.

4.9.3. Nei casi in cui la somma di cui sopra sia superiore a euro 3,00 la destinazione della medesima verrà definita tramite una proposta formulata dai docenti insieme al rappresentante di classe, sentito il direttore dei servizi generali ed amministrativi.

5.0 CONTRIBUTI NON FINALIZZATI

5.1. I finanziamenti assegnati senza l'obbligo di destinazione per finanziare gli specifici progetti di cui all'art. 2.1. sono utilizzati per diminuire la somma complessiva a carico del contributo dei genitori.

5.2. Il Collegio dei Docenti è impegnato a valutare la quantità delle iniziative finanziate con procedure diverse.

5.3 La Commissione Diritto allo Studio nella composizione ristretta (presenti solo i docenti) prenderà in esame le attività didattico - educative definite dal Collegio dei Docenti, finanziate con procedure diverse, e provvederà ad una loro graduazione, indicando anche le priorità, le percentuali di finanziamento ed ogni annotazione utile ad assumere decisioni.

5.4 Qualora in sede di Consiglio di Circolo sorgano perplessità rilevanti circa le priorità, le percentuali, o le finalità assegnate, il Consiglio di Circolo invita la Commissione Diritto allo Studio allargata, con la presenza dei rappresentanti dei genitori, ad esprimere un parere, al fine di assumere una decisione definitiva.

5.5 La ripartizione dei finanziamenti deve avvenire rispettando anche le situazioni minoritarie presenti nella scuola.

6.0 CONTRIBUTI PER AUTOFINANZIAMENTO

6.1 Si definiscono *contributi per autofinanziamento* le somme che la scuola ricava dalla realizzazione di eventi quali feste, mostre, produzioni di giornalini o di altri oggetti, o servizi. A differenza dei contributi volontari dei genitori, versati per ottenere specifici servizi a domanda, le somme introitate nell'ambito di iniziative di autofinanziamento possono essere versate, anche integralmente, da privati o enti esterni alla scuola.

6.2 Ogni azione di autofinanziamento che comporti l'attivazione di entrate nel bilancio del Circolo, deve essere specificatamente finalizzata per finanziare l'acquisto di un bene o l'erogazione di un servizio.

6.3. E' istituito un fondo per imprevisti finanziari, da utilizzarsi in caso di contenzioso, di emergenza e per omesso giustificato versamento di contributi da parte di genitori, di cui all'art. 4.6. Esso è alimentato con il prelievo del 5 % sulle iniziative di autofinanziamento.

6.4. I ricavi provenienti dalle feste di fine anno sono destinati, detratto il 5% da destinarsi secondo quanto previsto dall'art.6.3, in solidarietà per il 30 %, secondo le indicazioni determinate dalla commissione Solidarietà a condizione che durante l'a.s. siano state effettuate apposite iniziative a carattere educativo e, per il restante 70 % in attrezzature, sussidi didattici e in attività didattiche.

6.5. I ricavi derivanti dalla pubblicazione del giornalino, detratto il 5% da destinarsi secondo quanto previsto dall'art.6.3, sono ripartiti tra le classi e le sezioni, in proporzione al numero di copie vendute, per finanziare il

servizio di fotocopie o l'acquisto di materiale di facile consumo o altre spese proposte dalla commissione Diritto allo Studio.

- 6.6. I ricavi derivanti dalla realizzazione della Mostra del Libro, detratto il 5% da destinarsi secondo quanto previsto dall'art. 6.3, sono utilizzati prioritariamente per realizzare iniziative di promozione alla lettura; in subordine sono destinati a finanziare quanto proposto dalla Commissione Diritto allo Studio.
- 6.7. I ricavi derivanti da qualsiasi iniziativa di autofinanziamento, detratto il 5% da destinarsi secondo quanto previsto dall'art.6.3, sono ripartiti, anticipatamente, secondo le determinazioni assunte dal Consiglio di Circolo su proposta della Commissione per il Diritto allo Studio, elementare o materna.
- 6.8. Nell'ambito delle iniziative di autofinanziamento sono previste l'attivazione e l'erogazione di servizi a domanda individuale, in cui i singoli utenti sono di norma gli unici finanziatori delle spese di erogazione del servizio a domanda individuale, salvo deroga da parte del Consiglio di Circolo.
- 6.9. In attesa di regolamentazioni a carattere generale, dovrà essere definita una regolamentazione specifica della gestione finanziaria per ogni servizio a domanda individuale

7.0 RAPPORTI CONTRATTUALI PER PRESTAZIONI PROFESSIONALI

- 7.1. Ogni incarico per prestazioni didattiche, tecniche, artistiche o altro aspetto di collaborazione professionale non subordinata, finalizzato a migliorare l'offerta formativa, è regolato da uno specifico contratto che definisce i rapporti didattici, commerciali, civilistici, fiscali, finanziari, operativi e le procedure per eventuali controversie tra la scuola ed il fornitore del servizio, che deve essere vincolato al completamento della prestazione per il periodo prestabilito.
- 7.2. Il curriculum del fornitore del servizio, l'offerta finanziaria ed ogni altra documentazione relativa a tutti gli aspetti operativi devono essere inseriti tra i documenti all'atto dell'approvazione.
- 7.3. Al fine di evitare la permanenza di danni o disturbi verso l'attività scolastica, il contratto deve contenere la seguente clausola: *"La violazione delle condizioni contrattuali o qualsiasi motivo connesso alla qualità del servizio erogato, consentono alla scuola lo scioglimento unilaterale del presente contratto, limitando gli obblighi al solo pagamento per il servizio prestato"*.
- 7.4. Al termine di ogni incarico di fornitura di materiale o di servizio professionale saranno oggetti di attenta valutazione l'efficacia, l'utilità e la qualità erogata rispetto agli obiettivi prefissati.

8.0 AUTORIZZAZIONE DI SPESA ORDINARIA E DI EMERGENZA.

- 8.1. SPESE PER ORDINARIA AMMINISTRAZIONE. Le spese all'ordinaria amministrazione sono da intendersi anticipatamente autorizzate ed approvate nell'ambito del bilancio di previsione, previa la responsabile verifica della disponibilità finanziaria da parte del Dirigente Scolastico e del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.
In particolare sono preventivamente approvati gli atti relativi alle seguenti motivazioni:
 - A. nomina dei supplenti;
 - B. retribuzioni accessorie dei docenti di ruolo in sostituzione dei colleghi assenti;
 - C. retribuzioni accessorie del personale, quali compensi incentivanti e partecipazioni a progetti speciali;
 - D. oneri fiscali e previdenziali;
 - E. fatture relative a spese postali, telefoniche, per energia elettrica, canoni di abbonamento a servizi di comunicazione e telecomunicazione, di trasporto e consegna di plichi, finanziamenti a favore degli alunni meno abbienti, abbonamenti a periodici, avvisi di pagamento relativi a tasse dovute per legge o per disposizioni di qualsiasi genere per cui siano dovuti gli oneri relativi;
 - F. fatture riguardanti la ripartizione, la manutenzione, l'assistenza tecnica, l'assicurazione di apparecchiature didattiche e d'ufficio, l'acquisto di materiale di facile consumo di necessità immediata.
- 8.2. Il Consiglio di Circolo è impegnato a sviluppare un'attenta azione di monitoraggio sugli argomenti di cui alla lettera F del presente articolo, al fine di approvare apposite delibere tendenti ad ottimizzare il rapporto tra le spese sostenute e la qualità dei servizi ricevuti e dei beni acquistati.
- 8.3. Gli incarichi individuali del personale e la partecipazione ai lavori delle commissioni sono retribuiti, secondo le normative in vigore, compatibilmente con la copertura finanziaria prevista nel Fondo di Istituto.
- 8.4. Il titolo alla retribuzione spetta dalla data della dichiarazione di disponibilità, ed è soggetto ai controlli di copertura finanziaria.
- 8.5. Qualora venga riscontrata la mancata copertura finanziaria per retribuire tutte le ore di attività di commissioni ed incarichi svolte nell'a.s., si procederà in primo luogo a non retribuire le ore effettuate senza autorizzazione; in secondo luogo, sul totale delle ore autorizzate viene calcolata la percentuale di deficit finanziario, che verrà applicata a tutti.
- 8.6. Il Dirigente Scolastico relaziona al Consiglio di Circolo sulla gestione delle spese per l'ordinaria amministrazione almeno due volte l'anno ed ogni qualvolta il Consiglio o la Giunta Esecutiva lo richiedano.
- 8.7. LE SPESE PER MOTIVI DI EMERGENZA sono riferite ad imprevisti connessi con condizioni di imminente pericolo negli ambienti scolastici, pertinenze esterne comprese.
- 8.8. Il Dirigente scolastico è preventivamente autorizzato a effettuare spese per motivi di emergenza, relazionando successivamente alla Giunta Esecutiva ed al Consiglio di Circolo.

9.0 AUTORIZZAZIONE ALL'ACQUISTO DI BENI E SERVIZI

9.1 Ai sensi dell'art.1, lettera C, del Decreto Ministeriale 28/5/1975, il limite di somma che il dirigente scolastico è autorizzato a spendere direttamente, per l'acquisto di beni e servizi di immediata necessità, per modesti rinnovi e completamenti del materiale didattico e tecnico-scientifico, comprese le donazioni librerie e i periodici è di euro 2.500 per anno finanziario, con un limite di euro 1.000 per ciascun ordine di acquisto e comunque non superando di norma il 20 % delle disponibilità finanziarie allocate nei corrispondenti capitoli di bilancio.

Il limite di spesa per l'attività di contrattazione relativa all'acquisizione di beni e servizi di cui all'art. 34, 1° comma, del D.I. n. 44 del 1/2/2001, considerata la consistenza patrimoniale e finanziaria dell'istituzione scolastica, è elevato a Euro 5.000,00, IVA esclusa.

9.2 I relativi progetti di spesa sono immediatamente esecutivi, previo accertamento della copertura finanziaria.

9.3 Il Dirigente Scolastico relaziona al Consiglio di Circolo sulla gestione delle spese per l'ordinaria amministrazione almeno due volte l'anno ed ogni qualvolta il Consiglio o la Giunta Esecutiva lo richiedano.

9.4 Al fine di rendere la gestione delle risorse finanziarie più adeguata agli effettivi bisogni didattici e di funzionamento, promuovendo forme di decentramento e di autonomia, possono essere avviate sperimentalmente, per essere successivamente codificate, nuove forme di gestione ed articolazione dei movimenti finanziari, quali aperture di linee di credito, istituzione di sottoconti correnti, acquisti con pagamento anticipato, tramite decentramento gestionale a carico di docenti e genitori.

10.0 PROGETTI DI INIZIATIVA E DI SPESA

Al fine di uniformare le procedure delle delibere di spesa, rappresentando in appositi documenti il rispetto delle procedure ed il controllo delle fasi decisionali, vengono riconosciuti i seguenti strumenti e criteri procedurali.

10.1 **Progetto di iniziativa:** è il documento che raccoglie gli obiettivi, le risorse operative, finanziarie, organizzative, di valutazione, che devono essere attivate per realizzare un'iniziativa complessa ed articolata, didattica, culturale, di ricerca, di autofinanziamento.

10.2 Il progetto di iniziativa si riferisce ad azioni complesse e si articola in più piani e progetti di spesa.

10.3 I promotori di un progetto di iniziativa possono essere i docenti, i genitori, gli operatori della scuola.

10.4 Qualora l'iniziativa debba svolgersi nell'ambito delle ore di lezione, il relativo progetto, per essere approvato, deve essere sottoscritto da tutti i docenti delle classi interessate.

10.5 I destinatari di un progetto di iniziativa possono essere gli alunni, i docenti, i genitori, gli operatori della scuola e la cittadinanza in generale.

10.6 Al fine di sviluppare la più ampia partecipazione alla progettualità dell'autonomia scolastica, l'iniziativa può essere caratterizzata da motivazioni di carattere didattico, culturale, formativo, operativo, sociale.

10.7 Il progetto di iniziativa è un modulo predisposto dalla Direzione Didattica, che contiene i titoli di argomenti che devono essere accuratamente compilati dai promotori, i quali possono far propri anche eventuali progetti elaborati da esperti, enti pubblici e privati.

10.8 Tra gli argomenti che devono risultare nel Progetto di Iniziativa si elencano le seguenti voci: Finalità generali ed obiettivi del Progetto di Iniziativa; destinatari (classi, genitori, edifici scolastici ecc.); Progetto di spesa (riepilogo di tutti gli aspetti finanziari e contabili quali l'offerta finanziaria complessiva con indicazione dei costi, iva ed oneri di legge compresi, i finanziatori (Comune, sponsor, famiglie, spettatori ecc.); Fornitori dei servizi connessi con la realizzazione dell'iniziativa.

10.9 Non sono ammesse variazioni o modifiche al progetto di iniziativa, se non per cause oggettive e tecniche.

10.10. Qualora si renda necessario introdurre variazioni di rilievo, queste verranno vagliate dalla Giunta Esecutiva, che deciderà in merito o rinverrà le decisioni alla successiva seduta del Consiglio di Circolo.

10.11 "**Piano di spesa**": è il documento che formula gli indirizzi ed i criteri di ripartizione di un determinato finanziamento. Esso si compone di uno o più progetti di spesa. E' formulato dalla Commissione Diritto allo Studio dopo aver esaminato le richieste dei docenti inserite nell'apposito "Registro pluriennale delle esigenze didattiche" e dopo aver accertato la disponibilità della risorsa finanziaria necessaria. La suddetta Commissione formula le proprie decisioni alla luce delle linee generali di riforma della scuola e di razionalizzazione delle spese.

10.12. Il "**Progetto di spesa**": è il documento preparatorio ed integrativo della delibera di spesa, finalizzato a testimoniare ufficialmente il rispetto delle norme procedurali esistenti; contiene il verbale (riportante motivazioni, fornitori, offerte) formulato da una commissione o da un singolo operatore, che propone di attivare una spesa a favore di un determinato fornitore, quale concreta articolazione di un piano di spesa.

10.13. La scelta del fornitore del servizio o del bene viene determinata nel rispetto delle vigenti normative in materia di spesa pubblica.

10.14. I progetti di spesa relativi all'ordinaria amministrazione, atti a consentire il normale funzionamento delle

attività scolastiche e d'ufficio, sono da intendersi immediatamente esecutivi, qualora rispettino i vincoli di legge, nei limiti della somma indicata all'art. 9.1.

10.15. In rappresentanza del Collegio dei Docenti è riconosciuta la Commissione Diritto allo Studio, che ha il compito di formulare i piani di spesa a carattere generale su qualsiasi finanziamento, ad esclusione delle spese relative al funzionamento amministrativo, la cui competenza spetta al dirigente scolastico, sentito il direttore dei servizi generali ed amministrativi.

10.17. I referenti dei progetti e delle iniziative, ricevute dalla Direzione Didattica le comunicazioni attestanti le disponibilità finanziarie, anche in termini di previsione, formulano progetti di spesa finalizzati a corrispondere alle esigenze rappresentate nei piani di spesa.

10.19. Con l'approvazione dei progetti di spesa da parte del dirigente scolastico e del direttore dei servizi generali ed amministrativi, viene attestato il rispetto delle procedure e delle norme vigenti, compreso il presente regolamento.

11.0 PRINCIPALI COMPETENZE DEGLI ORGANI COLLEGIALI ED INDIVIDUALI IN ORDINE AGLI ASPETTI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI SECONDO LA NORMATIVA. CONTROLLO DI GESTIONE.

11.1. REGOLAMENTO CONCERNENTE LE ISTRUZIONI GENERALI SULLA GESTIONE AMMINISTRATIVO-CONTABILE DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE (Decreto Interministeriale n. 44 del 1° feb 2001)

Art.2

(Anno finanziario e programma annuale)

1. L'esercizio finanziario ha inizio il 1° gennaio e termina il 31 dicembre, dopo tale termine non possono essere effettuati accertamenti di entrate ed impegni di spesa in conto dell'esercizio scaduto.
2. La gestione finanziaria delle istituzioni scolastiche si esprime in termini di competenza ed è improntata a criteri di efficacia, efficienza ed economicità e si conferma ai principi della trasparenza, annualità, universalità, integrità, unità, veridicità. E' vietata la gestione di fondi al di fuori del programma annuale fatte salve le previsioni di cui all'articolo 20 e all'articolo 21.
3. L'attività finanziaria delle istituzioni scolastiche si svolge sulla base di un unico documento contabile annuale – di seguito denominato "programma" – predisposto dal dirigente scolastico – di seguito denominato "dirigente" – e proposto dalla Giunta esecutiva con apposita relazione e con il parere di regolarità contabile del Collegio dei revisori, entro il 31 ottobre, al Consiglio d'istituto o di circolo, di seguito denominato "Consiglio di istituto". La relativa delibera è adottata dal Consiglio d'istituto entro il 15 dicembre dell'anno precedente quello di riferimento, anche nel caso di mancata acquisizione del predetto parere del collegio dei revisori dei conti entro i cinque giorni antecedenti la data fissata per la deliberazione stessa.
4. Nella relazione sono illustrati gli obiettivi da realizzare e la destinazione delle risorse in coerenza con le previsioni del piano dell'offerta formativa (P.O.F.) e sono sinteticamente illustrati della gestione in corso alla data di presentazione del programma, rilevati dalle schede di cui al comma 6, e quelli del precedente esercizio finanziario.
5. Nel programma sono indicate tutte le entrate, aggregate secondo la loro provenienza nonché gli stanziamenti di spesa aggregati per le esigenze del funzionamento amministrativo e didattico generale, per compensi spettanti al personale dipendente per effetto di norme contrattuali e/o di disposizioni di legge, per le spese di investimento e per i singoli progetti da realizzare. Le spese non possono superare, nel loro complessivo importo, le entrate. Nel caso in cui in istituti di istruzione secondaria superiore funzionino unitamente ad altri corsi di studio di istruzione secondaria superiore, corsi di studio che richiedano beni strumentali, laboratori ed officine d'alto valore artistico o tecnologico, le maggiori risorse per il raggiungimento degli obiettivi di tali corsi, purché coerenti con il piano dell'offerta formativa (P.O.F...) confluiscono in uno specifico progetto.
6. Ad ogni singolo progetto compreso nel programma e predisposto dal dirigente per l'attuazione del piano dell'offerta formativa (P.O.F.), è allegata una scheda illustrativa finanziaria, redatta dal direttore dei servizi generali e amministrativi, di seguito denominato "direttore", nella quale sono riportati l'arco temporale in cui l'iniziativa deve essere realizzata, nonché i beni e i servizi da acquistare. Per ogni progetto, annuale o pluriennale, deve essere indicata la fonte di finanziamento, la spesa complessiva prevista per la sua realizzazione e le quote di spesa attribuite a ciascun anno finanziario, fatta salva la possibilità di rimodulare queste ultime in relazione all'andamento attuativo del progetto, mediante il riporto nella competenza dell'esercizio successivo delle somme non impegnate al 31 dicembre dell'esercizio di riferimento, anche prima dell'approvazione del conto consuntivo.
7. Ai fini della tempestiva elaborazione del programma l'ufficio scolastico regionale provvede a comunicare alle istituzioni scolastiche, anche sulla base dei finanziamenti assegnati per i precedenti esercizi, una dotazione certa di risorse finanziarie, fatte salve le eventuali integrazioni conseguenti all'approvazione della legge di bilancio dello Stato
8. L'approvazione del programma comporta autorizzazione all'accertamento delle entrate ed all'assunzione degli impegni delle spese ivi previste. Le entrate accertate ma non riscosse durante l'esercizio e le spese impegnate e non pagate entro la fine dell'esercizio costituiscono, rispettivamente residui attivi e passivi.
9. Il programma è affisso all'albo dell'istituzione scolastica entro quindici giorni dall'approvazione ed inserito, ove possibile, nell'apposito sito WEB dell'istituzione medesima.

11.2 PRINCIPALI COMPETENZE DEL CONSIGLIO DI CIRCOLO (Articolo 10 del Testo Unico della legge sulla scuola)

Il consiglio di circolo elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento.

Esso delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari

per quanto concerne il finanziamento amministrativo e didattico del circolo o dell'istituto. Il consiglio di circolo o di istituto, fatte salve le competenze del collegio dei docenti e dei consigli di intersezione, di interclasse, e di classe, ha potere deliberante, su proposta della giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:

adozione del regolamento interno del circolo, acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici; criteri generali per la programmazione educativa; criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione; promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione del circolo o dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo: forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dal circolo o dall'istituto.

11.3 **PRINCIPALI COMPETENZE DEL COLLEGIO DEI DOCENTI**

(Articoli 1,2,3, 7 del Testo Unico delle leggi sulla scuola).

Nel rispetto delle norme costituzionali e degli ordinamenti della scuola stabiliti dal presente testo unico, ai docenti è garantita la libertà di insegnamento intesa come autonomia didattica e come libera espressione culturale del docente.

L'esercizio di tale libertà è diretto a promuovere, attraverso un confronto aperto di posizioni culturali, la piena formazione della personalità degli alunni.

E' garantita l'autonomia professionale nello svolgimento dell'attività didattica, scientifica e di ricerca.

Il Collegio dei Docenti delibera in materia di funzionamento didattico del Circolo. In particolar cura la programmazione dell'azione educativa, anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare.

Delibera il piano annuale delle attività specificatamente connesse con l'azione didattica.

Definisce la programmazione dell'azione educativa, intesa come impianto progettuale dell'intera vita scolastica del Circolo.

11.4 **PRINCIPALI COMPETENZE DEL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI**

Svolge attività che richiede conoscenza della normativa vigente nonché delle procedure amministrative contabili. Organizza i servizi amministrativi dell'unità scolastica o educativa ed è responsabile del funzionamento degli stessi. Provvede direttamente al rilascio di certificazioni, nonché di estratti e copie di documenti, che non comportino valutazioni discrezionali. Provvede, nel rispetto delle competenze degli organi di gestione dell'istituzione scolastica ed educativa, all'esecuzione delle deliberazioni degli organi collegiali aventi carattere esclusivamente contabile e di quelle sottoposte a procedimento vincolato.

Elabora progetti e proposte inerenti il miglioramento organizzativo e la funzionalità dei servizi di competenza, anche in relazione all'uso di procedure informatiche. Cura l'attività istruttoria diretta alla stipulazione di accordi, contratti e convenzioni con soggetti esterni.

11.5 **PRINCIPALI COMPETENZE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Assolve a tutte le funzioni previste dalla legge e dai contratti collettivi in ordine alla direzione e al coordinamento, alla promozione e alla valorizzazione delle risorse umane e professionali, nonché alla gestione delle risorse finanziarie e strumentali, con connesse responsabilità in relazione ai risultati. A tal fine esso assume le decisioni ed attua le scelte di sua competenza volte a promuovere e realizzare il progetto di istituto sia sotto il profilo didattico-pedagogico, sia sotto quello organizzativo e finanziario.

Il capo di istituto assicura la gestione unitaria dell'istituzione scolastica nel perseguimento dell'obiettivo della qualità e dell'efficienza del servizio scolastico, anche in relazione ai principi contenuti nella Carta dei Servizi. Al capo di istituto può essere attribuito dall'Amministrazione lo svolgimento di attività di elaborazione, studio e ricerca nei settori organizzativo, amministrativo-gestionale e tecnico-scientifico, ovvero per l'elaborazione e realizzazione di progetti specifici, finalizzate al raggiungimento degli obiettivi istituzionali e alla verifica dei relativi risultati in termini di effettivo miglioramento del servizio scolastico e della qualità dell'offerta formativa.

Ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del decreto legislativo 3 febbraio 1993 n 29, e successive modificazioni, ai dirigenti spetta la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo. Essi sono responsabili della gestione e dei relativi risultati.

11.6 **CONTROLLO DI GESTIONE**

Il controllo di gestione fornisce strumenti necessari all'attività di direzione ed alle valutazioni di competenza degli organi di governo dell'istituzione scolastica.

Il Consiglio affida al Nucleo di Valutazione i compiti di programmare azioni di :

- a) verifica della razionalità delle procedure adottate dall'istituzione scolastica;
- b) rilevazione, con periodicità almeno annuale, degli indici di prestazione riguardanti l'efficacia, l'efficienza, la flessibilità e l'innovazione secondo i criteri ed i parametri determinati a norma del presente regolamento e delle norme vigenti;
- c) valutazione del costo degli atti, dei procedimenti, delle prestazioni svolte dagli uffici, dai fornitori di beni e servizi, in rapporto alla qualità rilevata.
- d) Diffusione dei risultati del controllo di gestione, anche a favore dei revisori dei conti e del Consiglio di Circolo, contestualmente, se possibile con la delibera al conto consuntivo.

12.0 NORME FINALI E TRANSITORIE

- 12.1 Il regolamento entra in vigore nelle 24 ore successive alla sua approvazione da parte del Consiglio di Circolo, che deve essere votata dalla maggioranza qualificata dei 2/3 dei consiglieri presenti all'atto della votazione.
- 12.2. Le successive modifiche al regolamento devono essere votate dalla maggioranza qualificata dei 2/3 dei componenti del consiglio.
- 12.3. Gli articoli, o parti di essi, che contrastino con le normative generali, decadono automaticamente.
- 12.4. Le proposte di modifica del regolamento possono essere formalizzate solo se richieste dal presidente della giunta esecutiva, o dal presidente del consiglio di circolo, o da 1/3 dei consiglieri, o dal Collegio dei Docenti, o dall'assemblea dei genitori.
- 12.5. Il presente regolamento, approvato nella seduta del Consiglio di Circolo del 15 dicembre 2011, è stato per la prima volta approvato nella seduta del consiglio di circolo del 23-2-2001 e viene inserito tra i documenti generali che regolano la vita del Circolo.

firme: IL PRESIDENTE _____

IL SEGRETARIO _____

Am

bozza

DIREZIONE DIDATTICA STATALE SEREGNO PRIMO CIRCOLO
Piazzale Cadorna, 3 - 20038 Seregno (Mi)
scuola PRIMARIA "L. Cadorna"
scuola DELL'INFANZIA "Nobili"

CONCORSO "INVENTA UN LOGO PER LA TUA SCUOLA"

OGGETTO E FINALITA' DEL CONCORSO

La Direzione Didattica Statale Seregno Primo Circolo bandisce un concorso grafico allo scopo di creare il Logo della scuola Primaria L. Cadorna e scuola dell'Infanzia " Nobili" e a tal fine lascia ampio spazio alla creatività degli alunni.

Il Logo deve identificare e rappresentare " IL DIRITTO DEL FANCIULLO" oltre che " LA SCUOLA " e lo deve accompagnare in tutte le sue attività, garantendone riconoscibilità e visibilità.

PARTECIPAZIONE

Il concorso è riservato a tutti gli alunni iscritti alle classi prime, secondo, terze, quarte e quinte della scuola primaria e ai piccoli, mezzani, grandi della scuola dell'infanzia nel corrente anno scolastico.

Per la scuola primaria potrà essere individuale - gruppo- classe.

Per la scuola dell'infanzia potrà essere individuale - gruppo- classe.

CRITERI DI AMMISSIONE

Sono ammessi al concorso solo loghi originali e inediti; saranno pertanto esclusi lavori che risulteranno già apparsi su qualsiasi mezzo di informazione (stampa quotidiana e periodica, televisione, internet, etc.).

ELABORATI

- Il disegno del logo, realizzato con tecnica di libera composizione, dovrà essere realizzato su foglio bianco liscio senza righe, né quadretti.
- L'elaborato dovrà essere accompagnato da una breve relazione che illustri le motivazioni che hanno condotto alla realizzazione del disegno. (solo per la scuola primaria)
- Il logo può essere di tipo figurativo o frutto di una combinazione tra segno alfabetico e figura; la composizione grafica potrà ^{libera} libera.
- Le dimensioni richieste sono libere.
- Il logo deve poter essere ingrandito o ridotto senza perdere la sua

forza comunicativa.

TEMPISTICA E TERMINE DI PRESENTAZIONE ELABORATI

Il concorso inizierà il 16 gennaio 2012 e terminerà il ~~20~~ febbraio 2012
Gli elaborati dovranno essere consegnati a mano alla propria insegnante.

~~Sono ammessi 25 elaborati per ogni interclasse.~~

CRITERI DI VALUTAZIONE

La Commissione giudicatrice esaminerà gli elaborati sulla base dei seguenti criteri:

- o Originalità del Logo
- o Creatività dell'immagine e dei colori
- o Chiarezza della relazione che spiega ed accompagna l'elaborato (scuola primaria)
- o Realizzabilità e riproducibilità del logo

PREMIAZIONE

I migliori elaborati saranno così premiati:

1. Al vincitore del Concorso sarà assegnato un premio consistente in materiale bibliografico o cancelleria.
2. Altri due premi consistenti in materiale bibliografico e di cancelleria saranno attribuiti "ex aequo" ai due lavori secondo classificati.

· Il giorno della premiazione sarà allestita un'esposizione di tutti gli elaborati presentati al concorso.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione giudicatrice si insedierà dopo la scadenza dei termini e proclamerà il vincitore entro la data del 16 marzo 2012.

Composizione:

- Il Dirigente Scolastico.
- Il Presidente del Consiglio di Circolo.
- Il Presidente dell'assemblea dei genitori scuola primaria.
- Il Presidente dell'assemblea dei genitori scuola dell'infanzia.
- Un rappresentante personale ATA.
- Un rappresentante segreteria.
- Docente Trezzi Carla

- Docente Galimberti Patrizia.
- Designer

I lavori della Commissione giudicatrice saranno validi con la presenza di almeno quattro membri.

Il giudizio della Commissione giudicatrice è vincolante e insindacabile.

Il logo vincitore sarà di proprietà delle scuole che ne acquistano tutti i diritti di utilizzazione, riproduzione, pubblicazione e nonché la facoltà di utilizzare i suddetti diritti a discrezione e per le proprie finalità, senza limiti di spazio e tempo.

Nessun ulteriore diritto sarà riconosciuto all'autore del logo vincitore.

Il logo vincitore diverrà ufficialmente il logo delle scuole e sarà riportato su tutti i documenti ufficiali e sarà inserito nel sito del Circolo.

In ogni caso tutti i lavori pervenuti non saranno restituiti.



DIREZIONE DIDATTICA STATALE SEREGNO 1° CIRCOLO

PIAZZALE CADORNA, 3 20831 SEREGNO MB Tel/fax: 0362 231325

SCUOLA DELL'INFANZIA "NOBILI"- SCUOLA PRIMARIA "CADORNA"

mice35700x@istruzione.it

Prot. n° 4597/B15

Seregno, 13/12 /2011

Ai componenti del Consiglio di Circolo

OGGETTO: attività negoziali 2011

In allegato alla presente si trasmette il prospetto dei pagamenti effettuati dal 04/11/2011 al 13/12/2011.



Il Dirigente Scolastico
Dott. Nino Stillitano

ATTIVITA' NEGOZIALI

	Nr Mandato	Importo	Destinatari	Motivazioni
1	515	13,00	PERSONALE ATA	VERSAMENTO CONTRIBUTO INPS
2	516	636,57	BRESCIANINI SRL	ACQUISTO MATERIALE PULIZIA SC.PRIMARIA
3	517	1638,74	BORGIONE	FORNITURA SABBIERA SC. MATERNA
4	518	102,00	BORGIONE	MONTAGGIO SABBIERA SC.MATERNA
5	519-557	7279,45	PERONALE DOCENTE -ATA	STIPENDIO MESE DI OTTOBRE 2011
6	558	184,73	TELECOM	BOLLETTA OTTOBRE SC PRIMARIA
7	559	82,89	TELECOM	BOLLETTA OTTOBRE SC MATERNA
8	560	78,05	TAGLIABUE & PORTA	SALDO ACQUISTO SCHEDE MAGNETICHE
9	561	123,42	TAGLIABUE & PORTA	ACQUISTO TONER STAMPANTE
10	562	331,02	LO SPACCIO DEL SAPONE	ACQUISTO MATERIALE PULIZIA S. MATERNA
11	563-64	178,85	COLOMBO MARISA	REINTEGRO FONDO MINUTE SPESE
12	565	150	EUROEDIZIONI TORINO	RINNOVO ABBONAMENTI: "AMMINISTRARE LA SCUOLA" E "DIRIGERE LA SCUOLA"
13	566	800	ATIPICA cooperativa ONLUS	PROGETTO: "RETE ALL PER L'INFANZIA"
14	567	1170	GIUDICI SNC	NOLEGGIO PULLMAN PER GITE SCOLASTICHE
15	568-581	518,82	PERSONALE DOCENTE	COMPENSO ORE ECCEDENTI GENNAIO/GIUGNO 2011
16	582-588	1897,61	PERSONALE ATA	COMPENSO FUNZIONI MISTE A.S. 2010/11 PER AMM.VO
17	589	495,50	BRESCIANINI SRL	ACQUISTO MATERIALE PULIZIA SC. ELEMENTARE
18	590	181,50	BRESCIANINI SRL	CARRELLO TOP EVOLUTION SC. MATERNA
19	591	145,2	TAGLIABUE & PORTA	TONER STAMPANTE HP LASER JET CP 1515N
20	592	169,4	TAGLIABUE & PORTA	TONER STAMPANTE HP LASER JET P2014
21	593	346,67	BRESCIANINI SRL	MATERIALE PULIZIA SC MATERNA
22	594	60,5	TAGLIABUE & PORTA	CARTUCCIA TEKEFAX SAMSUNG
23	595-660	10.271,17	PERSONALE DOCENTE	COMPENSO FONDI ISTITUTO A.S. 2010/11 PERS. DOCENTE
24	661	143,00	ALUNNI	KIT STRUMENTI SUPPORTO PER DSA
25	662-711	10.769,83	PERSONALE DOCENTE E ATA	STIPENDI MESE NOVEMBRE
26	712	3,00	INPS	COMPENSI ORE ECCEDENTI -PARTE
27	713	104,28	TELECOM	SCUOLA INFANZIA
28	714	191,83	TELECOM	SCUOLA PRIMARIA
29	715	90,75	TAGLIABUE & PORTA	RIPARAZIONE STAMPANTE SAMSUNG CLP 320N
30	716	1.264,21	TAGLIABUE & PORTA	NOLEGGIO FOTOCOPIATORE KYOCERA MITA KM 255-SCUOLA PRIMARIA
31	717	193	TAGLIABUE & PORTA	NOLEGGIO FOTOCOPIATORE KYOCERA LANIER LD 118- SCUOLA INFANZIA
32	718	54,45	TAGLIABUE & PORTA	ROUTER ZYXEL MODEL P.660-HIW-T
33	719	193,6	TAGLIABUE & PORTA	STAMPANTE LASER RICOH AFICIO SP3410DN
34	720	3.422,10	AMBIENTE SCUOLA	POLLIZZA ASSICURATIVA
35	721	200	L.N.I.-LA NUOVA INFANZIA	ADOZIONE A DISTANZA
36	722-728	355,64	PERSONALE ATA	COMPENSI ACCESSORI GENNAIO 2011
37	729-733	774,08	PERS. DOCENTE	COMPENSI ACCESSORI GENNAIO 2011



DIREZIONE DIDATTICA STATALE SEREGNO 1° CIRCOLO

PIAZZALE CADORNA, 3 20831 SEREGNO MB Tel/fax: 0362 231325

SCUOLA DELL'INFANZIA "NOBILI" - SCUOLA PRIMARIA "CADORNA"

mice35700x@istruzione.it

Prot. n° 4596 /B15

Seregno, 13/12/2011

Ai componenti del Consiglio di Circolo

OGGETTO: variazioni al Piano Annuale Finanziario es.2011-

Si trasmette in allegato alla presente l'elenco delle variazioni apportate al piano Annuale Finanziario dell'esercizio 2011 nel periodo dal 04/11/2011 al 13/12/2011.



Il Dirigente Scolastico
Dott. Nino Stilitano

Consiglio di Circolo del 15/12/2011		
ENTRATE		
STATO		
Integrazione Contributo SICUREZZA es. 2010 -		149,36
Rimborso spesa per Prog. EDUCAZIONE STRADALE 2010/11 e rimborso spesa 2010/11 per SICUREZZA STRADALE		1.083,00
Integrazione Contributo es. 2011 per Stipendi personale supplente		5.741,71
Integrazione Contributo Ordinario es. 2011 per funzionamento		33,33
GENITORI		7.007,40
GENITORI SC. INFANZIA per attuazione Progetto DOPOSCUOLA 2011/12		100,00
GENITORI SC. INFANZIA- diff. su previsione entrate per attuazione Progetto MUSICA 2011/12	-	16,00
Contributo DOTE SCUOLA a.s. 2011/12 per progetti MUSICA, MOTORIA		80,00
GENITORI SC. PRIMARIA- diff. su previsione entrate per attuazione Progetto MUSICA 2011/12	-	136,75
GENITORI SC. PRIMARIA diff. su previsione entrate per attuazione Progetto MOTORIA 2011/12	-	110,45
GENITORI SC. PRIMARIA diff. su previsione entrate per USCITE SUL TERRITORIO	-	709,00
	-	792,20
AGENZIA ASS.ALLEANZA TORO S.p.A. - SEREGNO		
Contr. per sponsorizzazione "21 Mostra del Libro"		500,00
		500,00
Prelievo del Fondo VOCE Z - del Contr.statale es. 2009 FONDO ISTITUTO per accredito di parte RESIDUI aa. precedenti		7.513,00
		7.513,00
TOTALE ENTRATE		14.228,20
USCITE		
A 1 FUNZIONAMENTO AMMINISTRATIVO		
Integrazione Contributo Ordinario es. 2011 per funzionamento		33,33
	totale A1	33,33
A 2 FUNZIONAMENTO DIDATTICO		
GENITORI SC. PRIMARIA diff. su previsione entrate per USCITE SUL TERRITORIO	-	709,00
	totale A3	709,00
A 3 SPESE DI PERSONALE		
MIUR: Integrazione Contributo es. 2011 per Stipendi personale supplente		5.741,71
da Voce Z - integrazione mastri per liquidazione FONDO ISTITUTO a.s. 2009/10 al personale		7.513,00
	totale A3	13.254,71
PROGETTI		
Progetto MOTORIA 2011/12 SC. PRIMARIA - diff. su previsione CONTR.GENITORI	-	110,45
Progetto MOTORIA 2011/12 SC. PRIMARIA - CONTR. DOTE SCUOLA		60,00
Progetto MUSICA 2011/12 SC. PRIMARIA - diff. su previsione CONTR.GENITORI	-	136,75
Progetto MUSICA 2011/12 SC. PRIMARIA- CONTR. DOTE SCUOLA		20,00
Progetto DOPOSCUOLA 2011/12 SC. INFANZIA - CONTR. GENITORI		100,00
Progetto MUSICA 2011/12 SC. INFANZIA-16 - diff. su previsione CONTR.GENITORI	-	16,00
Prog.SCUOLA SICURA -Integrazione Contr.SICUREZZA 2010 e rimborso spesa sostenute a.s. 2010/11 per SICUREZZA STRADALE-		1.232,36
	totale PROGETTI	1.149,16
VOCE Z - CONTR. DA DESTINARE		
Contr.AGENZIA ASS.ALLEANZA TORO S.p.A.di SEREGNO per sponsorizzazione "21 Mostra del Libro"		500,00
	totale VOCE Z	500,00
TOTALE USCITE		14.228,20
STORNO DI FONDI		
nell'Aggr. A1 - per acquisto carrello per pulizia locali sc.infanzia (da mastro acq.materiale di pulizia)		181,50
nell'Aggr. A1 - per acquisto stampante segreteria Ufficio (da mastro manutenzione software)		193,60
nell'Aggr. A1 - per acquisto cancelleria Ufficio (da mastro acq.materiale informatico)		73,06
nell'Aggr. A1 - per spese postali (da mastro sussidi e assicurazione)		49,65
nell'Aggr. A2 - riparazione STAMPANTE cls. 3^C (da mastro acq.materiale informatico)		90,75
nell'Aggr. A2 - sostituzione ROUTER P.C. sc. infanzia (da mastro acq.materiale cancelleria)		54,45
nell'Aggr. A3 - per versam.contr. INPDAP, IRAP su ORE ECCEDENTI 2010/11 (da mastro Compensi NETTI)		60,44
nell'Aggr. A3 - per versam.contr. INPS, IRAP, IRPF su FORE ECCEDENTI 2010/11 (da mastro Contr.INPDAP)		210,66
nell'Aggr. A3 - per versam.contr. IRPEF su FONDO ISTITUTO DOCENTI 2010/11 (da mastro Compensi NETTI)		247,71
nell'Aggr. A3 - per versam.contr.PREV.LI su FONDO ISTITUTO ATA 2010/11 (da mastro Contr.INPDAP)		10,03
nel Progetto P26 - per SERVIZIO DI CONSULENZA effettuato da FRAREG sulla sicurezza edifici es. 2011		8,70
nel Progetto P37 - per acquisto toner per stampanti delle classi (da mastro acq.software)		104,25