

## VERBALE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO N. 3 del 27/06/2019

Il giorno giovedì 27 giugno alle ore 17.30, previa regolare convocazione, presso la sede dell'Istituto Comprensivo di Baveno, si sono riuniti i componenti del Consiglio d'Istituto per discutere il seguente ordine del giorno:

1. Lettura ed approvazione verbale seduta precedente
2. Variazioni al Programma Annuale 2019
3. Stato Avanzamento Programma Annuale 2019
4. Calendario Scolastico 2019/2020
5. Regolamento per la gestione degli inventari dei beni che costituiscono il patrimonio dell'Istituzione scolastica
6. Preventivo di spesa per adeguamento infrastrutture informatiche istituto ai fini del Regolamento Privacy
7. Adesione Progetto Interistituzionale del VCO "Ricomincio da me"
8. Chiusura pre-festiva 14 agosto 2019
9. Varie ed eventuali.

Risultano presenti i Sigg.:

1. Bergamaschi Grazia Dirigente Scolastico
2. Daniele Anna Maria docente
3. Fruttero Cinzia docente
4. Giorgetti Marilena docente
5. Lauretano Sonia docente
6. Malazzi Umberto docente
7. Russo Gabriella docente
8. Orsina Tiziana A.T.A.
9. Bonomi Isabella genitore
10. Borsatti Federico genitore
11. Minesso Diego genitore

Risultano assenti:

1. Furno Loris genitore
2. Mignosi Flavio genitore
3. Neri Maria Teresa genitore

Presiede la riunione il Vice-Presidente del Consiglio d'Istituto la Sig.ra Isabella Bonomi assistita con funzioni di segretario dalla sig.ra Orsina Tiziana.

Constatata la validità della seduta, si procede alla trattazione dei punti all'ordine del giorno come sopra indicati:

### **PUNTO 1 – LETTURA ED APPROVAZIONE VERBALE SEDUTA PRECEDENTE**

Il verbale della seduta precedente viene letto dalla Presidente e, messo ai voti, approvato con 11 voti favorevoli.

### **PUNTO 2 – VARIAZIONI AL PROGRAMMA ANNUALE 2019**

**VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto n. 2 in data 28/02/2019 con la quale è stato approvato il Programma Annuale per l'esercizio finanziario 2019;

**VISTA** la propria deliberazione con la quale è stato approvato il Piano dell'Offerta Formativa per l'anno scolastico 2018/2019

**VISTO** il D.I. n. 129/2018 Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche;

**CONSIDERATO** che, ai sensi dell'art. 10, comma 5, del Regolamento n. 129/2018 competono al Dirigente Scolastico le variazioni al Programma Annuale conseguenti ad entrate finalizzate e che le stesse devono essere trasmesse al Consiglio di Istituto per conoscenza;

SENTITA la relazione del D.S.G.A. in merito alle modifiche apportate al Programma Annuale nei termini in cui risultano motivati e documentati come di seguito riportato;

## DELIBERA

Di ratificare il Programma Annuale relativo all'esercizio finanziario 2019 con le seguenti variazioni e modifiche:

### Finanziamenti I.C. "Rina Monti Stella" di Verbania Pallanza

- Si iscrive la somma di € 100,00 quale somma richiesta alla scuola capofila Progetto Orientamento per rimborsi spese per attività del Progetto "Ricomincio da me" a.s. 2018/2019. La somma varierà la previsione dell'aggregato 03.06 in entrata e l'aggregato di spesa A06 – Attività di Orientamento.
- Si iscrive la somma di € 1.219,53 quale contributo delle famiglie per la partecipazione degli alunni alle visite di istruzione nel periodo gennaio-giugno 2019. La somma varierà la previsione dell'aggregato 06.04 in entrata e l'aggregato di spesa A05 – Visite viaggi e programmi di studio all'estero.
- Si iscrive la somma di € 1.263,29 quale contributo del Comune di Baveno per l'attività di pulizia straordinaria dei plessi da parte dei collaboratori scolastici in occasione delle consultazioni elettorali del giorno 26/05/2019. La somma varierà la previsione dell'aggregato 05.04 in entrata e l'aggregato di spesa A01 – Funzionamento Generale e Decoro della scuola.
- Si iscrive in diminuzione la somma di € 3.000,00 quale contributo delle famiglie per la partecipazione degli alunni alla giornata sulla neve non realizzata nel periodo gennaio-giugno 2019 a causa delle avverse condizioni meteorologiche. La somma varierà la previsione dell'aggregato 06.10 in entrata e l'aggregato di spesa A05 – Visite viaggi e programmi di studio all'estero.

Si riepilogano pertanto le variazioni:

#### **Entrate**

03.06	finanziamenti dello Stato	€ 100,00
06.04	finanziamento da privati	€ 1.219,53
05.04	finanziamenti da enti locali – Comune vincolati	€ 1.263,29
06.10	finanziamento da privati	€ -3.000,00
Totale		€ - 417,18

**Variazione n. 03)** Il Consiglio di Istituto prende atto di una maggior entrata di € 100,00 quale quota per rimborso spese per attività di Orientamento – Progetto "Ricomincio da me", e della conseguente variazione:

- Entrate 03/06 – altri finanziamenti vincolati dello Stato da € 0,00 a € 100,00
- Spese A06 – Attività di Orientamento da € 61,88 a € 161,88

**Variazione n. 04)** Il Consiglio di Istituto prende atto di una maggior entrata di € 1.219,53 quale contributo famiglie per la partecipazione a visite e viaggi di istruzione e della conseguente variazione:

- Entrate 06/04 – contributi da privati (visite viaggi istruzione) da € 13.570,00 a € 14.789,53
- Spese A05 – Visite viaggi e programmi di studio all'estero da € 17.346,47 a € 18.566,00

**Variazione n. 05)** Il Consiglio di Istituto prende atto di una maggior entrata di € 1.263,29 quale contributo Comune di Baveno per la pulizia dei locali scolastici e della conseguente variazione:

- Entrate 05/04 – contributi Comune vincolati da € 9.508,04 a € 10.771,33
- Spese A01 – Funzionamento Generale e Decoro della scuola da € 23.272,19 a € 24.535,48

**Variazione n. 06)** Il Consiglio di Istituto prende atto di una minor entrata di € 3.000,00 quale contributo famiglie per la partecipazione alla giornata sulla neve e della conseguente variazione:

- Entrate 06/10 – altri contributi da privati da € 7.624,00 a € 4.624,00
- Spese A05 – Visite viaggi e programmi di studio all'estero da € 18.566,00 a € 15.566,00

Le variazioni al Programma annuale 2019 vengono ratificate dal Consiglio d'Istituto all'unanimità con **Delibera n. 16/2019**.

## **PUNTO 2 – STATO AVANZAMENTO PROGRAMMA ANNUALE 2019**

**VISTO** l'art. 10 del D.I. 129/2018;

**VISTA** la Relazione del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi assunta a prot.n.4728 in data 26/06/2019 e l'unito modello H bis;

**VISTO** il Documento Dirigenziale prot. 4755 del 27 giugno 2019;

**RICHIAMATA** la deliberazione Consiliare n. 2 del 28/02/2019, con la quale è stato approvato il Programma Annuale per l'esercizio finanziario 2019;

**VERIFICATO** che lo Stato di Attuazione del Programma Annuale ha raccolto le modifiche intervenute nel periodo gennaio – giugno 2019, il Consiglio prende atto delle Relazioni indicate nelle premesse e illustrate nella seduta dal D.S.G.A. e dal Dirigente Scolastico, di seguito riportate:

### **RELAZIONE DEL D.S.G.A.SULLO STATO D'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA ANNUALE**

Il programma annuale approvato in data 28/02/2019 per un complessivo a pareggio di Euro 131.476,55 è stato oggetto ad oggi di variazioni e storni che hanno portato il complessivo a pareggio pari a Euro 131.309,37, a tal fine di seguito si elencano le variazioni già disposte:

	<b>ENTRATA</b>	<b>USCITA</b>
03 06 - ALTRI FINANZIAMENTI VINCOLATI DALLO STATO	100,00	
05 04 - COMUNE VINCOLATI	1.513,29	
06 04 - CONTRIBUTI PER VISITE, VIAGGI E PROGRAMMI DI STUDIO ALL'ESTERO	1.219,53	
06 10 - ALTRI CONTRIBUTI DA FAMIGLIE VINCOLATI	-3.000,00	
A01 - FUNZIONAMENTO GENERALE E DECORO DELLA SCUOLA		1.513,29
A03 - DIDATTICA		651,00
A06 - ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO		100,00
A05 - VISITE VIAGGI E PROGRAMMI DI STUDIO ALL'ESTERO		-1.780,47
Z01 - Disponibilità finanziaria da programmare		-651,00
	-167,18	-167,18

Per tali variazioni si rimanda ai relativi provvedimenti. Ad oggi le risultanze contabili risultano essere quelle riepilogate nel modello H bis di seguito riportato.

Preme sottolineare:

#### **Per le Entrate**

Le entrate previste risultano accertate per una percentuale pari al 31,27%

**ENTRATE ACCERTATE E RISCOSSE**

03/01	Finanziamento dello Stato	Dotazione ordinaria nota prot. n.19270 del 28/09/2018 periodo gennaio – agosto 2019	7.459,33
05/04	Finanziamento da Enti Locali	Comune vincolati Somme da Convenzione Servizi scolastici a.s. 2018/2019	1.758,04
05/04	Finanziamento da Enti Locali	Comune vincolati Somme da Convenzione spese funzionamento amministrativo e didattico anno 2019	7.750,00
05/04	Finanziamento da Enti Locali	Comune vincolati Compenso lavoro straordinario collaboratori scolastici pulizia locali in occasione elezioni 26/05/2019	1.263,29
06/04	Contributi da privati	Contributi per visite , viaggi di istruzione	14.789,53
06/05	Contributi da privati	Contributi per copertura assicurativa alunni	36,00
06/10	Contributi da privati	Altri Contributi da famiglie vincolati Per ingressi musei..... lezione concerto	3.510,00
12/01	Altre Entrate	Interessi	0,56
12/02	Altre Entrate	Interessi attivi da Banca d'Italia	0,02
<b>TOTALE</b>			<b>36.566,77</b>

**ENTRATE ACCERTATE ANCORA DA RISCUOTERE**

03/01	Finanziamento dello Stato	Altri finanz. Vincolati dallo stato Richiesta rimborso spese Progetto Orientamento	100,00
06/05	Contributi da privati	Contributi per copertura assicurativa alunni	3.069,00
06/06	Contributi da privati	Contributi per copertura assicurativa personale	216,00
06/10	Contributi da privati	Altri Contributi da famiglie vincolati Per ingressi musei, lezione concerto	64,00
06/10	Contributi da privati	Altri Contributi da famiglie vincolati Per acquisto Diario Amico a.s. 2019/2020	1.050,00
<b>TOTALE</b>			<b>4.499,00</b>

**Per le Spese**

Le spese impegnate risultano essere pari al 29,44% di quelle previste.

**SPESE IMPEGNATE E PAGATE**

A01	Funzionamento Generale e Decoro della scuola	01-Spese di personale	557,37
A01	Funzionamento Generale e Decoro della scuola	02-Acquisti di beni consumo Cancelleria- carta – cartucce e toner – materiale di pulizia e pronto soccorso – sostituzione lampada proiettore LIM	2.554,10
A01	Funzionamento Generale e Decoro della scuola	03-Acquisto di servizi ed utilizzo beni di terzi Canone noleggio copiatori – affidamento incarico RSPP – manutenzione e riparazione LIM e laboratorio informatica – contributo disattivazione linea ADSL Tiscali – pagamento prestazione medico competente da incarico anno 2018/2019	2.964,00
A01	Funzionamento Generale e Decoro della scuola	06-Imposte e Tasse (IVA) Pagamento IVA	1.123,21

	<b>TOTALE SOMME PAGATE</b>		<b>7.188,68</b>
A02	Funzionamento Amministrativo	02-Acquisti di beni consumo carta	607,18
A02	Funzionamento Amministrativo	03-Altrespese Canone Assistenza software gestionale ARGO anno 2019 – liquidazione canone trimestrale a Banco BPM come da Convenzione - Rinnovo licenze antivirus	3.172,50
A02	Funzionamento Amministrativo	05-Acquisto di servizi ed utilizzo beni di terzi Spese postali rendicontate al mese di marzo 2019	13,69
A02	Funzionamento Amministrativo	06-Imposte e Tasse (IVA) Pagamento IVA	637,38
	<b>TOTALE SOMME PAGATE</b>		<b>4.430,75</b>
A03	Attività Didattica	02-Acquisti di beni consumo Acquisto riviste	46,50
	<b>TOTALE SOMME PAGATE</b>		<b>46,50</b>
A05	Visite Viaggi e Programmi di studio all'estero	03-Acquisto di servizi ed utilizzo beni di terzi Spese sostenute per Noleggio autobus – prenotazione attività laboratoriali e biglietti ingresso presso Musei – Teatri – Parchi in occasione visite istruzione	14.826,81
A05	Visite Viaggi e Programmi di studio all'estero	06-Imposte e Tasse (IVA) Pagamento IVA	197,28
	<b>TOTALE SOMME PAGATE</b>		<b>15.024,09</b>
A06	Attività di Orientamento	03-Acquisto di servizi ed utilizzo beni di terzi Spese sostenute per Noleggio autobus – per Progetto “Ricomincio da me” alunni classi II scuola secondaria I grado	45,45
A06	Attività di Orientamento	06-Imposte e Tasse (IVA) Pagamento IVA	4,55
	<b>TOTALE SOMME PAGATE</b>		<b>50,00</b>
P02	Progetti in ambito Umanistico	03-Acquisto di servizi ed utilizzo beni di terzi Spese sostenute per Lezione concerto “La storia del jazz” – Spettacoli teatrali presso La Fabbrica di Villadossola – Progetto “Musical” –ingressi e laboratori Museo Archeologico di Mergozzo e del Granito di Baveno – Prestazioni professionali nell’ambito del Progetto “Una scuola per la Comunità” – Rappresentazioni presso Teatro Regio di Torino – Laboratori presso Museo arti e industria di Omegna - Museo di Meina e Museo del Paesaggio di Verbania	5.833,57
P02	Progetti in ambito Umanistico	06-Imposte e Tasse (IVA) Pagamento IVA	163,84
	<b>TOTALE SOMME PAGATE</b>		<b>5.997,41</b>
P04	Progetti per Formazione/Aggiornamento del personale	02-Acquisti di beni di consumo acquisto materiale consumo	29,55
P04	Progetti per Formazione/Aggiornamento del personale	03-Acquisto di servizi ed utilizzo beni di terzi Spese sostenute per Formazione addetti nuclei antincendio e primo soccorso – Spese per corso formazione “L’uso delle TIC nella didattica	2.322,70

		inclusiva" Azione #28 PNSD	
P04	Progetti per Formazione/Aggiornamento del personale	05-Altre spese quota adesione Progetto Sperimentazione MODI	200,00
	<b>TOTALE SOMME PAGATE</b>		<b>2.552,25</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO SOMME PAGATE</b>			<b>35.289,68</b>

#### **SPESE IMPEGNATE E NON ANCORA PAGATE**

A01	Finanziamento dello Stato	Spese di personale - Compenso lavoro straordinario collaboratori scolastici pulizia locali in occasione elezioni 26/05/2019 - Compenso ai collaboratori scolastici per somministrazione merende scuola infanzia – come da Convenzione Comune di Baveno	(4.143,27)
A01	Finanziamento dello Stato	03-Acquisto di servizi ed utilizzo beni di terzi affidamento incarico RSPP (50% in base alla Convenzione)	975,00
A01	Finanziamento dello Stato	06-Imposte e Tasse (IVA)	262,59
<b>A01</b>	<b>TOTALE SOMME RIMASTE DA PAGARE</b>		<b>1.237,59</b>
A02	Funzionamento Amministrativo	03-Altre spese – liquidazione canone trimestrale a Banco BPM come da Convenzione	487,50
A02	Funzionamento Amministrativo	05-Acquisto di servizi ed utilizzo beni di terzi Spese postali rendicontate dal mese di aprile 2019	186,31
A02	Funzionamento Amministrativo	06-Imposte e Tasse (IVA) Pagamento IVA	158,40
	<b>TOTALE SOMME RIMASTE DA PAGARE</b>		<b>832,21</b>
A03	Attività Didattica	01-Spese di personale Impegno iscritto a seguito di variazione del P.A. 2019 per attività di docenza di lingua francese scuola media	651,00
	<b>TOTALE SOMME RIMASTE DA PAGARE</b>		<b>651,00</b>
A05	Visite Viaggi e Programmi di studio all'estero	03-Acquisto di servizi ed utilizzo beni di terzi Spese sostenute per Noleggio autobus – prenotazione attività laboratoriali e biglietti ingresso presso Musei – Teatri – Parchi in occasione visite istruzione	140,00
A05	Visite Viaggi e Programmi di studio all'estero	06-Imposte e Tasse (IVA) Pagamento IVA	196,06
	<b>TOTALE SOMME RIMASTE DA PAGARE</b>		<b>336,06</b>
P02	Progetti in ambito Umanistico	06-Imposte e Tasse (IVA) Pagamento IVA	299,53
	<b>TOTALE SOMME RIMASTE DA PAGARE</b>		<b>299,53</b>
P04	Progetti per Formazione/Aggiornamento del personale	06-Imposte e Tasse (IVA) Pagamento IVA	6,50
	<b>TOTALE SOMME RIMASTE DA PAGARE</b>		<b>6,50</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO SOMME RIMASTE DA PAGARE</b>			<b>3.362,89</b>

Non vi sono state movimentazioni sul Progetto P01 – Progetti in Ambito Scientifico, Tecnico e Professionale – pur essendo state svolte attività il cui onere non era da imputarsi al Programma Annuale. Il Progetto P02 non è stato movimentato per la parte di spesa del personale poiché non sono stati avviati i corsi PON previsti ed è stata inoltrata ed accettata la proroga sino al 20/12/2019.

La gestione risulta coerente con le previsioni iniziali.

Il saldo cassa in data odierna è pari a Euro 29.417,07, mentre la consistenza del fondo di riserva è pari a Euro 745,93 e la consistenza della voce Z01 disponibilità finanziaria da programmare è pari a Euro 3.409,56.

Non vi sono spese sostenute mediante carte di credito (poiché non in uso nella scuola)

La scuola non è depositaria di titoli.

Il conto corrente postale ha i seguenti risultati:

Saldo al	01/01/2019	€ 0,00
Saldo al	24/06/2019	€ 238,27

Non appena perverranno tutti i bollettini di versamento sul c.c.p. verrà disposto il prelevamento al fine di azzerare il conto corrente postale come previsto dalla normativa.

Il fondo minute spese non è stato movimentato.

Mi dichiaro disponibile a eventuali specifiche delucidazioni anche in sede di seduta consiliare.

### **DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEL DIRIGENTE**

La gestione delle attività programmate sino alla data odierna ha dato risultati positivi e gli interventi effettuati, sia dal personale esperto esterno che dagli incaricati interni, si sono rivelati efficaci ed apprezzati dalle famiglie.

I costi delle risorse umane, strumentali e finanziarie per i servizi offerti sembrano risultare nella norma se non addirittura economici.

Il nuovo regolamento di contabilità - decreto interministeriale n. 129/2018 - ha confermato una gestione flessibile del programma annuale: questo ha permesso alla scuola di sostenere e favorire la progettualità pur con molte limitazioni dovute alle difficoltà di reperire risorse. L'Istituto ha potuto offrire un certo numero di servizi avvalendosi di contributi esterni al Ministero.

#### **Voce A01: Funzionamento Generale e decoro della scuola**

La spesa per il Funzionamento Amministrativo Generale e decoro della scuola prevista in € **23.022,19** è stata incrementata a seguito di variazione di bilancio.

L'importo complessivo della Programmazione alla data odierna è pari a € **24.535,48**.

#### **OBIETTIVI**

1) L'Incarico di R.S.P.P. dell'Istituto affidato - tramite Ditta esterna - a professionista esperto che presenta i requisiti professionali richiesti per lo svolgimento delle attività prevista dal D.Lgs.n.81/08 è stato svolto secondo le previsioni del contratto. La Ditta ha consegnato all'Istituto tutta la certificazione relativa al nuovo edificio della scuola primaria di Feriolo. Sono stati inoltre effettuate le prove di evacuazione con la partecipazione attiva degli esperti che hanno affiancato la squadra anticendio nei plessi delle scuole primarie e della scuola secondaria di I grado.

2) L'Incarico di Medico Competente dell'Istituto affidato a medico libero professionista - specialista in medicina del lavoro - che presenta i titoli e requisiti professionali richiesti per lo svolgimento delle attività prevista dal D.Lgs.n.81/08 è stato svolto secondo le previsioni del contratto.

Sono stati sottoposti a sorveglianza sanitaria i collaboratori scolastici ed il personale ATA la cui certificazione era in scadenza. Il Medico competente si è sempre mostrato disponibile ad effettuare sopralluoghi e partecipare alla riunione periodica della sicurezza, unitamente agli altri operatori. Ha predisposto un piano di informazione e formazione del personale scolastico. Gli operatori della scuola hanno inoltre beneficiato di una specifica formazione fornita da operatori specializzati della A.S.L. in merito a patologie di cui soffrono alcuni alunni.

3) L'incarico di Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD) dell'Istituto affidato ad avvocato libero professionista che è in possesso del livello di conoscenza specialistica e delle competenze richieste dall'art.37 - par.5 - del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati dell'Unione Europea 2016/679 (R.G.D.P.) è stato svolto in piena autonomia e indipendenza.

L'attività si è svolta tramite informazione e consulenza agli operatori scolastici. Il professionista si è dimostrato molto collaborativo nei confronti delle esigenze dell'Istituto.

4) Servizi in Convenzione con Comune di Baveno:

I collaboratori scolastici hanno effettuato la somministrazione merende ai bambini delle scuole dell'Infanzia di Feriolo e Oltrefiume in base alla Convenzione stipulata dall'Istituto con il Comune di Baveno; la scuola provvederà al pagamento delle competenze dovute entro il 31/08/2019.

L'Istituto inoltre, in base alla Convenzione con il Comune di Baveno per la gestione delle spese amministrative – didattiche dei plessi ha disposto l'acquisto di materiale di facile consumo (carta – cancelleria ...) per le attività didattiche di tutti i plessi e di materiale di pulizia, attrezzature per la pulizia dei locali, materiale per le piccole manutenzioni, materiale per cassetta pronto soccorso in base alle richieste pervenute.

5) Piano di acquisti e servizi per il funzionamento generale dei plessi:

L'Istituto ha sostenuto le spese necessarie per il noleggio di copiatori e per i servizi di manutenzione ordinaria e riparazioni PC – LIM – stampanti (hardware – software);

#### **Voce A02: Funzionamento Amministrativo**

La spesa per il Funzionamento Amministrativo prevista in € **6.262,41** non è stata incrementata.

#### **OBIETTIVI**

Il Piano di spesa previsto per il funzionamento amministrativo è stato attuato quasi completamente, questo ha permesso di effettuare i pagamenti relativi ai seguenti servizi forniti alla scuola:

noleggio e assistenza software dei programmi di gestione forniti da Ditta specializzata nell'ambiente scolastico;

noleggio licenze antivirus;

spese postali;

spese di gestione della Tesoreria;

acquisto materiale di consumo;

Le spese sopra descritte hanno permesso di rendere più agevole operare all'interno del contesto scolastico come già illustrato nella Relazione al Programma Annuale.

Le attività si sono svolte all'interno dei locali scolastici e con le strumentazioni informatiche disponibili sia al personale docente che al personale A.T.A.

#### **Voce A03: Funzionamento Didattico**

La spesa per il Funzionamento Didattico, prevista in € **25.773,41** è stata incrementata a seguito di variazione di bilancio.

L'importo complessivo della Programmazione alla data odierna è pari a € **26.424,41**.

#### **OBIETTIVI**

Il Piano di spesa per il funzionamento didattico ha permesso l'acquisto di riviste specializzate e l'iscrizione – a seguito di variazione – di un impegno di spesa per l'attività di docenza di lingua



francese a favore di un alunno della scuola secondaria di I grado che ha dovuto sostenere gli esami di Licenza Media. La spesa, non prevista in fase di programmazione iniziale è stata iscritta con prelevamento dall'avanzo di amministrazione. L'alunno ha beneficiato di ore di docenza – dall'ingresso in Istituto nel mese di aprile 2019 – e ha potuto sostenere gli esami conclusivi.

L'Istituto ha previsto una spesa per l'acquisto del "Nuovo Diario Amico" – diario inclusivo delle scuole del VCO che non è ancora stata sostenuta in quanto si riferisce al nuovo anno scolastico.

Le attività si sono svolte all'interno dei locali scolastici e con le strumentazioni informatiche disponibili sia al personale docente che al personale A.T.A.

#### **Voce A05: Visite, viaggi e programmi di studio all'estero**

La spesa per Visite, viaggi e programmi di studio all'estero, prevista in € 17.346,47 è stata incrementata per la parte che riguardava le visite e viaggi ed ha subito un decremento per la parte relative alle attività previste nell'ambito sportivo a seguito di variazioni di bilancio.

L'importo complessivo della Programmazione alla data odierna è pari a € 15.566,00.

La programmazione della "Giornata sulla neve" non è andata a buon fine a causa delle avverse condizioni metereologiche, pertanto le classi della scuola secondaria di I grado non sono state coinvolte nella suddetta attività.

Tutte le classi hanno effettuato l'attività prevista nel Piano Gite presentato al Consiglio di Istituto. Le suddette attività hanno permesso di arricchire l'Offerta Formativa degli alunni al fine di socializzare, conoscere il territorio, acquisire informazioni di carattere storico - geografico - artistico - scientifico.

Il personale docente secondo le sfere di competenza si è occupato di approfondire gli ambiti loro richiesti.

Le attività saranno svolte al di fuori dei locali della scuola.

#### **Voce A06: Attività di Orientamento**

La spesa per le Attività di Orientamento, prevista in € 61,88 è stata incrementata a seguito di variazione di bilancio.

L'importo complessivo della Programmazione alla data odierna è pari a € 161,88.

#### **OBIETTIVI**

Le attività di Orientamento dell'Istituto si sono svolte come da Programmazione annuale.

Gli alunni della Scuola Secondaria di I grado hanno effettuato un percorso di Orientamento unitamente agli alunni delle scuole del Verbano- Cusio e Ossola, in particolare:

Laboratori di Futuro coordinati da Skopia,

Laboratori operativi presso scuole e Aziende locali coordinati dalla Parrocchia di S. Leonardo, dalla Cooperativa La Vaina e da VCO Formazione; laboratori Business game coordinati dalla Fondazione Istud

Work shop formativi a cura di Camera di Commercio con le Associazioni di categoria: Imprenditoria femminile; Supporto alla conoscenza del VCO, delle sue caratteristiche socio-economiche e delle opportunità offerte

Si sono realizzate anche le Azioni previste per i genitori e le famiglie:

Work shop formativi a cura di VCO Formazione Analisi dei cambiamenti adolescenziali in rapporto alla relazione con gli adulti e i pari;

Work shop formativi a cura di VCO Formazione Excursus sul mondo del lavoro come cambia, nuove tecnologie, nuove professioni.

Il personale docente ha effettuato la prevista e specifica formazione.

Le attività si sono svolte all'interno dei locali scolastici e con le strumentazioni informatiche disponibili sia al personale docente che al personale A.T.A.

La formazione – organizzata dalla scuola polo – è attuata in strutture del territorio provinciale collegato alla rete di scuole.

## Voce P01: Progetti in Ambito “Scientifico, Tecnico e Professionale”

La spesa per il Progetto, prevista in € 1.484,28 non è stata incrementata a seguito di variazione di bilancio.

Come già specificato nella relazione al Programma Annuale 2019 le iniziative facenti capo ai Progetti in ambito "scientifico, tecnico e professionale" sono quelle che nel P.T.O.F. - aggiornato per l'a.s. 2018/2019 - fanno capo all'Ambito "Educazione all'ambiente e alla cittadinanza".

Le iniziative progettuali realizzate e illustrate dalle insegnanti Anna Maria Daniele e Alessia Ferraris nella Relazione Finale di Ambito si riassumono come di seguito illustrato:

1. **Colora e proteggi il paese di crescere sani** (scuola dell'infanzia)
2. **Progetti Ipercoop** (scuola primaria)
3. **Una palestra di cittadinanza** (scuola primaria e scuola secondaria)
4. **C.C.R.** (scuola primaria e scuola secondaria)
5. **Frutta a scuola** (scuola primaria e scuola secondaria)

1) Educare i bambini al rispetto dell'ambiente, di sé stessi e degli altri attraverso un percorso stimolante.

Imparare ad assumere comportamenti corretti per la sicurezza, la salute propria e degli altri.

Migliorare e rispettare i luoghi in cui viviamo.

2) I bambini hanno prestato molta attenzione alle attività proposte e con interesse hanno risposto alle varie domande delle coordinatrici del laboratorio.

Laboratorio molto interessante e utile anche a quei bambini che dimostrano difficoltà ad assaggiare cibi differenti. Positivi, come tutti gli anni, nei contenuti scelti e nelle modalità di attuazione per le classi che hanno partecipato. Gli argomenti scelti per le attività trovano sempre riscontri con le programmazioni delle classi ed offrono buoni spunti di lavoro e di approfondimento, non ultimo elemento positivo la gratuità della proposta.

3) Le esperte hanno saputo coinvolgere gli alunni e valorizzare le riflessioni e gli interventi, mediare e integrare gli apporti di esperienze ed opinioni di ciascuno. Possibilità di svolgere il progetto nei pomeriggi. L'intervento di un'ora non ha però consentito di attivare giochi collaborativi o attività più complesse.

4) Sono stati fondamentali il supporto e la valorizzazione da parte delle docenti, che hanno contribuito a canalizzare e a dare importanza alla proposta. Atteggiamento che è importante che ci sia e perché il tutto possa meglio realizzarsi e mantenersi vivo nel tempo: in fondo è un momento di concretizzazione di concetti teorici di Cittadinanza attiva/cittadinanza e costituzione.

5) Per due giorni alla settimana gli alunni hanno consumato una merenda sana, questo ha contribuito a:

- Avere maggiore consapevolezza rispetto al cibo.
- Ottenere la collaborazione da parte della maggioranza delle famiglie nel fornire, nei giorni indicati, merende adeguate.
- Parecchi alunni hanno apprezzato talmente questo tipo di merenda, da portarla anche al di là dei giorni stabiliti.

## Voce P02: Progetti in ambito “Umanistico e Sociale”

La spesa per il Progetto prevista in € 49.201,57 non è stata incrementata a seguito di variazione di bilancio.

Come già specificato nella relazione al Programma Annuale 2019 le iniziative facenti capo ai Progetti in ambito "umanistico e sociale" sono quelle che nel P.T.O.F. - aggiornato per l'a.s. 2018/2019 - fanno capo agli Ambiti "Comunicazione e creatività" e "Una Scuola per la Comunità - Star bene a scuola".

E' stato inoltre inserito, all'interno di questo Progetto, l'attività facente capo al Progetto 10.2.2A-FSEPON-PI-2017-74 - BUILDING COMPETENCES: LA SCUOLA - UN CANTIERE PER LE COMPETENZE.

Le iniziative progettuali realizzate e illustrate dalle docenti Sara Antiglio e Cinzia Fruttero nella Relazione Finale di Ambito si riassumono come di seguito illustrato:

**Ambito "Una Scuola per la Comunità" – "Star bene a scuola"**

1. SCRITTURA CHE AVVENTURA – scuola primaria
2. PRIMA DELLA PRIMA – scuola infanzia
3. APPRENDERE CON METODO – scuola secondaria I grado
4. EDUCAZIONE ALL'AFFETTIVITÀ – scuola primaria
5. ASCOLTIAMOCI – scuola infanzia-primaria-secondaria I grado
6. M.O.Di. – scuola primaria e secondaria I grado
7. CONTINUITÀ - scuola infanzia-primaria-secondaria I grado
8. AIRC - VENDITA ARANCE - scuola infanzia-primaria-secondaria I grado
9. CASA SICURA SPRESAL – scuola primaria
10. UNPLUGGED – scuola secondaria I grado
11. RICOMINCIO DA ME - scuola secondaria I grado

1) Professionalità dell'esperta. Buon interesse per le attività proposte dimostrato dalla maggioranza dei bambini. Collaborazione e condivisione per gli strumenti tra gli alunni. Il progetto è risultato positivo e adeguato ai bisogni degli alunni e le aspettative delle insegnanti.

2) La presenza di un'esperta all'interno del team di lavoro con incremento di competenze; la possibilità di confrontarsi con esperti.

3) Attività coinvolgenti, raccordo con i contenuti delle materie di studio.

4) I temi proposti di volta in volta sono stati accolti dalla classe con interesse e curiosità. Gli alunni hanno partecipato volentieri e con serietà alle attività proposte dalla docente. L'esperta ha guidato la classe attraverso temi impegnativi anche emotivamente con cautela e delicatezza, cercando di coinvolgere tutti gli alunni ma senza mai insistere o chiedere ai bambini di esprimere ciò che non erano pronti a comunicare alla classe. Il materiale proposto è stato adeguato, chiaro e coinvolgente per gli alunni. Molto interessante la restituzione che l'esperta ha dato alle insegnanti e ai genitori a conclusione del percorso. I genitori si sono dimostrati interessati ed hanno posto numerose domande ed anche richieste di consigli su come affrontare il tema della sessualità con i propri figli anche negli anni a venire.

5) La possibilità di fornire un sostegno significativo: agli studenti della scuola secondaria (per individuare situazioni problematiche, gestire i conflitti, prevenire il disagio); ai docenti (per approfondire problematiche e condividere situazioni critiche); ai genitori (per accompagnarli e sostenerli nella relazione con ragazzi in difficoltà).

6) Il progetto si basa sulla possibilità di progettare in team attività motivanti e coinvolgenti, interdisciplinari, per lo sviluppo delle competenze.

7) La possibilità di mettere in contatto alunni di ordini di scuola diversi, responsabilizzando i più grandi, con la loro funzione di tutor, e rendendo più sereno il passaggio da un ordine all'altro per i più piccoli.

8) La possibilità di proporre agli alunni un'iniziativa formativa per quanto riguarda il volontariato unito all'educazione alla salute e a corretti stili di vita.

9) Lezioni frontali condotte con molta chiarezza, coinvolgendo positivamente gli alunni. Contenuti interessanti, utili da conoscere per migliorare la sicurezza non solo dei bambini, ma di tutta la famiglia. L'intervista a casa, svolta dalla quasi totalità degli alunni, è stato uno strumento interessante per diffondere le buone pratiche a tutte le famiglie.

10) Programma di prevenzione all'uso e abuso di tabacco, alcool e altre sostanze proposto dall'A.S.L. L'argomento è di sicuro interesse per gli alunni, inoltre il materiale strutturato permette

di condurre le attività in maniera coinvolgente, lasciando comunque libertà di azione ai docenti che conducono il progetto.

11) L'attività è risultata coinvolgente per gli alunni e utile ad una proficua riflessione su se stessi, sulle proprie inclinazioni e passioni.

### Ambiti "Comunicazione e creatività"

Iniziative progettuali:

1. TEATRO % "La Fabbrica" di Villadossola – scuola primaria
2. ESPERIENZE LABORATORIALI – scuola infanzia
3. ONDA TEATRO – scuola primaria e scuola secondaria I grado
4. PROGETTO DANZA (Musical) – scuola primaria
5. PROGETTO MUSICA – scuola primaria
6. GIORNALE D'ISTITUTO "Il Fogazzarino" – scuola secondaria I grado
7. PROGETTO DI LINGUA INGLESE – scuola infanzia
8. MUSEO DEL PAESAGGIO – VERBANIA – scuola infanzia e scuola primaria
9. ANIMAZIONE ALLA LETTURA "Libro...teca" - scuola infanzia, scuola primaria e scuola secondaria I grado
10. MUSICA VIVA - scuola secondaria I grado
11. AUSTRALIAN PEN AND E-PALS - scuola primaria e scuola secondaria I grado

1. Spettacoli interessanti apprezzati dagli alunni. Quello in lingua ha dato modo agli alunni di ripassare una parte del lessico studiato.

2. L'opportunità di visitare un piccolo museo e comprendere ciò che vi è conservato. Conoscere particolari della storia passata e poter fare dei confronti. Conoscere le ricchezze del nostro territorio.

3. Scuola Primaria: il tema proposto, ecologia e rapporto uomo – natura era assolutamente attuale e coinvolgente per gli alunni. La metodologia basata sulla scrittura creativa e sul coinvolgimento diretto dei protagonisti nell'invenzione e nella realizzazione dello spettacolo è stata molto stimolante riuscendo a coinvolgere positivamente tutti gli alunni. Lo spirito di gruppo ha sostenuto ed aiutato anche chi all'inizio era più impacciato ed intimorito. La gestione e l'organizzazione del tutto è stata professionale e corretta, come d'altra parte è consuetudine di questo gruppo Onda Teatro che da anni collabora con il nostro Istituto.

Scuola Secondaria: Professionalità dell'esperta. Metodologia attiva. Coinvolgimento diretto e partecipato degli alunni. Costruzione dello spettacolo da parte degli alunni stessi, a partire dai testi. Coinvolgimento ed integrazione di tutto il gruppo, in particolare degli alunni con BES.

4. Il programma proposto ha dato agli alunni la possibilità di sperimentare un'attività che diversamente molti di loro non potrebbero fare. Incoraggiare alcuni alunni a "mettersi in gioco" superando la difficoltà di proporsi davanti ad un pubblico.

- Avvicinamento ad un genere musicale;

- Sviluppare la capacità espressiva, creativa e comunicativa del proprio corpo attraverso il movimento.

5. Il progetto ha avuto una ricaduta importante sullo sviluppo della musicalità dei bambini: tutti, dai più piccoli ai più grandi, hanno potuto mettersi alla prova con aspetti dell'esperienza musicale come il ritmo, la pulsazione, la notazione musicale, l'altezza dei suoni e l'ascolto. Hanno potuto esplorare e curare il modo di utilizzare la propria voce, a usarla correttamente e ad essere intonati per realizzare canti corali a una voce.

La preparazione dell'esperto ha permesso agli alunni, soprattutto a quelli più grandi, di poter affrontare con precisione le attività vocali richieste. Lo spettacolo finale ha permesso a tutti i bambini, in ottica inclusiva,

di mostrare ai familiari il lavoro realizzato nel progetto e positiva ed è stata, per il plesso di Oltrefiume, l'unione con il progetto di Arcademia.

6. Metodologia attiva. Coinvolgimento diretto e partecipato degli alunni. Costruzione di un giornale completamente realizzato dagli alunni stessi. Coinvolgimento ed integrazione di tutto il gruppo.

7. il progetto realizzato presso la scuola dell'infanzia di Feriolo è iniziato a febbraio e terminato a giugno.

Un'esperta di madrelingua a titolo gratuito ha coinvolto i bambini in canti: (Hello Hello, the whealonthe the bus, little monkeys, count and move, see you later alligator) e nella lettura di libri in lingua inglese.

Il progetto ha suscitato interesse.

Il Progetto realizzato alla scuola dell'infanzia di Oltrefiume è iniziato a gennaio ed è terminato a giugno. I bambini - coinvolti da docente interna – hanno dimostrato un alto grado di attenzione e capacità di ascolto.

L'utilizzo di sussidi si è rivelato molto utile.

8. Esperienza positiva per tutte le classi e la sezione della scuola dell'Infanzia. La guida si è rapportata in modo positivo. Grande successo ha avuto il laboratorio dell'acqua, dell'argilla e dell'affresco, dove ogni bambino ha potuto esprimere la propria vena artistica in libertà e con fantasia.

9. Poter consultare libri di contenuti diversi. L'esistenza di libri non solo con le parole, ma con immagini che

esprimono una storia o un'avventura. Importanza dell'ascolto, del silenzio verso chi legge. Importanza di raggiungere una lettura scorrevole e con una adeguata intonazione. La lettura come strumento per poter far interagire gli alunni in attività laboratoriali. Gli alunni hanno compreso che la lettura animata permette di

arricchire la fantasia, i propri pensieri e di far scaturire anche le emozioni e il proprio stato d'animo. Sviluppa, inoltre, la comprensione del significato globale di un testo e la possibilità di realizzare degli elaborati grafici (disegni).

10. Approfondimento della conoscenza degli strumenti a percussione, ad arco e della famiglia dei legni.

Stimolo della sensibilità verso la musica dal vivo e nello specifico verso la musica Jazz. Presentazione della storia del Jazz attraverso l'ascolto dei differenti stili caratterizzanti. Presentazione della forma Operistica attraverso l'illustrazione formale/strutturale e la frequentazione di una prova dal vivo in teatro stimolando la sensibilità verso questa forma espressiva.

11. La presenza della docente madrelingua australiana, Mrs. Kylie Isaia, è stata momento di grande motivazione per il nostro intero Istituto. Sia gli alunni, sia i docenti hanno partecipato attivamente e collaborato in maniera proficua all'ottima riuscita del progetto, il quale ha permesso di:

- far conoscere agli alunni culture e abitudini differenti;
- superare pregiudizi e stereotipi socio-culturali riguardanti Paesi diversi dal proprio;
- esporre gli allievi a L2 reale e concreta;
- incuriosire e spronare i ragazzi ad utilizzare la L2 quale reale veicolo di comunicazione;
- (scuola secondaria, cl. 1<sup>^</sup>) utilizzare la L2 per accogliere i bambini delle cl. 5<sup>^</sup> primarie con attività mirate Pelmanism su animali australiani;
- eccellenti capacità organizzative/comunicative della docente esperta;
- gratuita e volontarietà dell'iniziativa.

#### **Voce P04: Progetti per “Formazione/aggiornamento del personale”**

La spesa per il Progetto prevista in € 3.517,85 non è stata incrementata a seguito di variazione di bilancio.

L'istituto ha utilizzato la disponibilità per far fronte agli impegni di seguito indicati:

1. Adesione Rete Progetto di sperimentazione MODi;
2. Incarico a esperto Progetto “L'uso delle TIC nella didattica inclusiva” – attività di formazione nell'ambito dell'Azione #28 del P.N.S.D.;
3. Attività di formazione addetti primo soccorso e antincendio:

Nell'ambito della Formazione addetti antincendio e primo soccorso è stata liquidata all'I.C. “Rina Monti Stella” di Verbania Pallanza – scuola capofila della Rete Sicurezza – la somma di € 1.329,02 di cui € 63,30 per diritti di segreteria; la formazione è avvenuta come segue: n. 7 addetti formazione antincendio, n. 9 addetti formazione primo soccorso.

### **R98 - Fondo di Riserva**

Il Fondo di riserva per un totale di € 745,93 non superiore al 5% della dotazione Ordinaria rimane accantonato per eventuali esigenze in corso d'anno.

### **Z01 - Disponibilità Finanziaria da programmare**

A questo Aggregato sono stati imputati € 5.060,56 e, a seguito di prelevamento a favore dell'Aggregato di spesa A03 per un importo di € 651,00, alla data odierna presenta una disponibilità di € 3.409,56.

Il Consiglio d'Istituto, all'unanimità, delibera di confermare le modifiche apportate al Programma Annuale nel corso dell'esercizio finanziario 2019 per rendere l'andamento gestionale coerente con l'impostazione previsionale con **delibera nr. 17/2019**.

Avverso la presente deliberazione è ammesso reclamo al Consiglio stesso da chiunque vi abbia interesse entro il 15° giorno dalla data di pubblicazione all'albo della scuola. Decorso tale termine, la deliberazione diventa definitiva e può essere impugnata solo con ricorso giurisdizionale al TAR o ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente nei termini di 60 e 120 giorni.

### **PUNTO 4 – CALENDARIO SCOLASTICO 2019/2020**

Vista la Delibera della Giunta Regionale - Regione Piemonte nr. 26-8591 del 22/03/2019 relativa al calendario scolastico regionale per l'a.s. 2019/2020;

il Dirigente Scolastico illustra il contenuto della nota della Regione Piemonte sopra citata e, non discostandosi significativamente da quanto indicato dalla Regione Piemonte, propone la seguente formulazione del calendario scolastico per l'a.s. 2019/2020, come già anticipata nel precedente Consiglio di Istituto:

- 09 Settembre 2019 – Lunedì - data di inizio per tutti gli ordini di scuola;
- 10 giugno 2020 – mercoledì - termine lezioni nella scuola primaria e secondaria di I grado;
- 30 giugno 2020 – martedì - termine delle attività nella scuola infanzia;
- il 1° novembre 2019 (Venerdì) Festa dei Santi;
- dal 23 dicembre 2019 (Lunedì) al 6 gennaio 2020 (Lunedì) - Vacanze natalizie;
- dal 22 febbraio (Sabato) al 26 febbraio 2020 (Mercoledì) - Vacanze di carnevale;
- dal 9 aprile 2020 (Giovedì) al 14 aprile 2020 (Martedì) - Vacanze pasquali;
- 01 – 02 maggio 2020 (venerdì e sabato) - ponte Festa dei Lavoratori;
- 01 – 02 giugno (lunedì e martedì) ponte Festa della Repubblica;
- 19 giugno 2020 (venerdì) - Festa del Santo Patrono (solo per scuola dell'infanzia).

Complessivamente i giorni di scuola saranno 176 nella scuola primaria e secondaria di primo grado e 189 nella scuola dell'infanzia con articolazione su 5 giorni settimanali.

Il Dirigente Scolastico propone inoltre, a seguito di delibera del Collegio Docenti, la seguente organizzazione:

#### **SCUOLA DELL'INFANZIA E SCUOLA PRIMARIA**

Durante la prima settimana di lezione dal 09/09/2019 al 13/09/2019

- la *scuola primaria in sede* e la *scuola primaria di Feriolo* effettueranno orario antimeridiano senza mensa
- la *scuola dell'infanzia* effettuerà solo orario antimeridiano con mensa (dalle ore 8.00 alle ore 13.00);

Dalla seconda settimana di lezione l'orario di lezione andrà a regime per la scuola primaria con servizio mensa a partire da martedì 17 settembre 2019;

Dalla seconda settimana andrà a regime l'orario della scuola dell'infanzia con servizio mensa a partire da lunedì 16 settembre 2019;

## SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

Nella prima e seconda settimana di lezione ( dal 9/09/2019 al 20/09/2019) la scuola secondaria di I grado effettuerà l'orario antimeridiano senza servizio mensa con orario dalle 8.00 alle 13.00.

### MESE DI GIUGNO 2020

Durante l'ultima settimana di lezione dal 08/06/2020 al 10/06/2020 (Mercoledì)

- o la *scuola primaria e la scuola secondaria di I grado* effettueranno orario antimeridiano senza mensa;

Durante l'ultima settimana di attività dal 24/06/2020(Mercoledì) al 30/06/2020 (Martedì)

- o la *scuola dell'infanzia* effettuerà solo orario antimeridiano con mensa.

Si propongono come giorni di rientro delle scuole primarie il Martedì e il Giovedì. Tutte le classi effettueranno 27 ore settimanali. La proposta è stata approvata dal personale docente nel Collegio Docenti Unitario del 16 maggio 2019.

Si propongono come giorni di rientro della scuola secondaria di I grado il Lunedì, Martedì e Giovedì. Tutte le classi effettueranno 36 ore settimanali. La proposta è stata approvata dal personale docente nel Collegio docenti Unitario del 16 maggio 2019.

Le proposte, a seguito di approvazione del Consiglio di Istituto saranno comunicate alla Regione Piemonte con l'inserimento dei dati sul sito e al Comune di Baveno per l'organizzazione dei servizi scolastici.

Si illustrano di seguito gli orari dei plessi:

<b>Scuola Primaria Feriolo</b>	Lunedì/Mercoledì/Venerdì	Martedì/Giovedì
INGRESSO	ORE 8.15	ORE 8.15
USCITA	ORE 12.45	ORE 12.45
PAUSA PRANZO		DALLE ORE 12.45 ALLE ORE 13.45
INGRESSO POMERIDIANO		ORE 13.45
USCITA POMERIDIANA		ORE 16.00

<b>Scuola Primaria Oltrefiume</b>	Lunedì/Mercoledì/Venerdì	Martedì/Giovedì
INGRESSO	ORE 8.30	ORE 8.30
USCITA	ORE 13.00	ORE 12.30
PAUSA PRANZO		DALLE ORE 12.30 ALLE ORE 13.30
INGRESSO POMERIDIANO		ORE 13.30
USCITA POMERIDIANA		ORE 16.15

<b>Scuola Infanzia Feriolo * e Oltrefiume</b>	
INGRESSO	ORE 8.00
USCITA	ORE 16.30

<b>Scuola Secondaria I grado</b>	Mercoledì/Venerdì	Lunedì/Martedì/Giovedì
INGRESSO	ORE 8.00	ORE 8.00
USCITA	ORE 14.00	ORE 13.00
PAUSA PRANZO		DALLE ORE 13.00 ALLE ORE 14.00
INGRESSO POMERIDIANO		ORE 14.00
USCITA POMERIDIANA		ORE 16.00

Il calendario scolastico viene messo ai voti e approvato all'unanimità con **delibera n. 18/2019**.

## **PUNTO 5 – REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEGLI INVENTARI DEI BENI CHE COSTITUISCONO IL PATRIMONIO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA**

Il Dirigente Scolastico informa i componenti del Consiglio d'Istituto in merito alle istruzioni per il rinnovo dei beni appartenenti alle Istituzioni scolastiche come da nota prot. 5871 del 31 maggio 2019 dell'Ufficio Scolastico Regionale che prevede l'obbligo per le istituzioni scolastiche di adottare i regolamenti per la gestione del patrimonio e degli inventari. A tal proposito è stato predisposto lo schema di regolamento ed inviato, tramite posta elettronica, in visione, ad ogni componente il Consiglio. Lo schema di regolamento è qui di seguito riportato:

*“VISTO l'art. 29 del Decreto 28 agosto 2018, n. 129, avente ad oggetto “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107”, in forza del quale è stata demandata ad appositi regolamenti del Consiglio d'istituto l'adozione di una disciplina interna relativa alla gestione del patrimonio e degli inventari delle istituzioni scolastiche;*

VISTA la circolare n. 74 del 5 gennaio 2019 con la quale il MIUR ha emanato le disposizioni applicative del predetto regolamento;

RITENUTO opportuno, nelle more delle indicazioni ministeriali, emanare disposizioni interne per regolamentare la gestione dei beni patrimoniali con particolare riferimento alla gestione dei beni non inventariabili;

EMANA

Il seguente regolamento

### **TITOLO I - PRINCIPI GENERALI**

#### **ARTICOLO 1 – OGGETTO**

Il presente Regolamento ha per oggetto le procedure di registrazione inventariale secondo quanto previsto dal D.I. n. 129/2018 “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107”.

Il presente Regolamento disciplina altresì le procedure di carico e scarico dei beni, nonché le modalità di ricognizione e di aggiornamento dei beni.

#### **ARTICOLO 2 – DEFINIZIONI**

Nel presente Regolamento si intendono per:

- beni mobili: oggetti mobili destinati al funzionamento degli uffici e allo svolgimento delle attività istituzionali della scuola, ossia arredi, attrezzature, libri, strumenti scientifici e di laboratorio, ecc.
- consegnatario: a norma dell'art. 30, del D.I. 129/2018 si intende il DSGA;
- sostituto del consegnatario a norma dell'art. 30 comma 2 del DI 129/2018 impiegato incaricato dal Dirigente scolastico per la sostituzione del consegnatario in caso di assenza o di impedimento temporaneo;
- utilizzatore: fruitore delle unità cedute dal bene o consumate, di materiali destinati dal consegnatario per l'uso, l'impiego o il consumo;
- sub consegnatario: il docente o altro personale (insegnanti tecnico pratici e/o assistente tecnico) che risponde del materiale affidatogli ex art. 35, c.2, D.I. 129/2018;
- macchinari per ufficio: beni in dotazione agli uffici per lo svolgimento e l'automazione di compiti specifici;
- mobili e arredi per ufficio: oggetti per l'arredamento di uffici, allo scopo di rendere l'ambiente funzionale rispetto alle sue finalità;
- impianti e attrezzature: complesso delle macchine e delle attrezzature necessarie allo svolgimento di una attività;
- hardware: macchine connesse al trattamento automatizzato di dati;
- materiale bibliografico: libri, pubblicazioni, materiale multimediale;



- opere dell'ingegno: software.

## **TITOLO II – CONSEGNATARIO**

### **ARTICOLO 3 – CONSEGNATARIO**

La custodia, la conservazione e l'utilizzazione dei beni mobili inventariati è affidata ad "agenti" responsabili costituiti da:

- a) consegnatario;
- b) sostituto del consegnatario;
- c) sub consegnatari.

### **ARTICOLO 4 - COMPITI E RESPONSABILITÀ**

1) Il consegnatario responsabile dei beni assegnati all'Istituzione Scolastica in conformità a quanto prescritto dall'art. 30, primo comma, del Decreto n.129/2018, è il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (DSGA).

2) Il consegnatario è personalmente responsabile dei beni ad esso consegnati nonché di qualsiasi danno che possa derivare da sue azioni od omissioni.

Egli ha l'obbligo di segnalare, di richiedere o di ordinare interventi di manutenzione, di custodia e di conservazione, nonché di indicare i beni che vengono trasferiti dalla collocazione originaria per dare luogo a utilizzazioni diverse o a cura di strutture o di operatori diversi da quelli originari.

Il consegnatario deve, in particolare, curare che vengano correttamente e tempestivamente svolte le seguenti operazioni:

- la tenuta dei registri inventariali;
- l'applicazione delle etichette inventariali su ciascun bene mobile;
- la compilazione delle schede indicanti i beni custoditi in ciascun locale e la relativa esposizione all'interno del locale stesso;
- la ricognizione ogni cinque anni e la rivalutazione dei beni inventariati con cadenza decennale;
- curare la manutenzione o riparazione dei beni mobili e degli arredi di ufficio deteriorati o danneggiati;
- curare il livello delle scorte operative necessarie ad assicurare il regolare funzionamento degli uffici;
- comunicare gli eventi dannosi fortuiti o volontari al Dirigente scolastico al fine della relativa denuncia alle competenti autorità.

3) In assenza e/o impedimento del consegnatario verrà sostituito dal sostituto del consegnatario.

4) La custodia del materiale didattico, tecnico e scientifico dei laboratori è affidata dal Direttore SGA ai rispettivi docenti (sub consegnatari), mediante elenchi descrittivi compilati in doppio esemplare, sottoscritti dal Direttore SGA e dai docenti interessati, che risponderanno della conservazione dei materiali affidati alla loro custodia. I sub consegnatari dei beni sono individuati con provvedimento vincolante del Dirigente Scolastico. Tale individuazione è vincolante anche per il Direttore SGA.

5) Il sub consegnatario deve provvedere alla corretta custodia, conservazione e utilizzazione dei beni affidati alla sua responsabilità.

Egli assume i seguenti compiti:

- la conservazione dei beni custoditi nei locali posti sotto il suo controllo;
- il recupero tempestivo dei beni temporaneamente collocati in spazi affidati ad altri sub consegnatari;
- la richiesta di modifica della collocazione dei beni che siano trasferiti in spazi affidati ad altri sub consegnatari;
- la richiesta al consegnatario di interventi di manutenzione o riparazione o sostituzione di beni deteriorati, danneggiati o perduti;
- la denuncia al consegnatario di eventi dannosi fortuiti o volontari.

### **ARTICOLO 5 - PASSAGGI DI GESTIONE**

Quando il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi cessa dal suo ufficio, il passaggio di consegne avviene mediante ricognizione materiale dei beni in contraddittorio con il consegnatario subentrante, in

presenza del Dirigente Scolastico e del Presidente del Consiglio di Istituto (o suo delegato) entro il termine di 60 giorni dalla cessazione dall'ufficio, salvo comprovate difficoltà da documentare al dirigente scolastico.

L'operazione deve risultare da apposito verbale redatto in triplice esemplare, di cui uno è conservato agli atti dell'ufficio di segreteria, il secondo consegnato al consegnatario subentrante e il terzo posto a disposizione del consegnatario cessante.

#### **ARTICOLO 6 - UTILIZZO DEI BENI AL DI FUORI DELL'ISTITUTO**

I beni mobili agevolmente removibili dalla loro sede o portatili, quali attrezzature di lavoro, calcolatori portatili, telecamere, macchine fotografiche, mezzi di registrazione o di riproduzione o di proiezione, possono essere dati in consegna a docenti dell'istituto scolastico.

Qualora tali beni siano utilizzati in via permanente o temporanea da soggetto diverso dal sub consegnatario, l'utilizzatore assume il ruolo di sub consegnatario, con tutte le conseguenti responsabilità.

Qualora l'utilizzatore non abbia un rapporto di lavoro dipendente con l'Istituto, egli deve essere autorizzato per iscritto dal consegnatario ad utilizzare il bene.

### **TITOLO III - CARICO INVENTARIALE**

#### **ARTICOLO 7 - CLASSIFICAZIONE CATEGORIE INVENTARIALI**

Per la classificazione inventariale dei beni si fa riferimento alle categorie, secondo le disposizioni contenute nell'art.31, primo comma, del Decreto n.129/2018 che prevede le seguenti sei categorie:

- a) beni mobili;
- b) beni di valore storico-artistico;
- c) libri e materiale bibliografico;
- d) valori mobiliari;
- e) veicoli e natanti;
- f) beni immobili.

#### **ARTICOLO 8 - CARICO INVENTARIALE**

1. Si iscrivono nell'inventario i beni di valore superiore a 200 Euro, tranne quelli classificabili quali *"oggetti fragili e di facile consumo"*. Al fine di evitare una inventariazione parziale, soprattutto in riferimento agli arredi d'ufficio, si adotta il criterio dell' *"universalità di mobili"* secondo la definizione del C.C., art. 816 (*"è considerata universalità di mobili la pluralità di cose che appartengono alla stessa persona e hanno una destinazione unitaria"*).

2. Pertanto, nell'inventariare unità composte quali studi o postazioni informatiche, si tiene conto del complesso degli elementi attribuendo un unico numero d'inventario all'universalità. Al fine di consentire scarichi parziali si deve attribuire un sottostante numero d'ordine identificativo agli elementi che compongono l'universalità indicandone il valore.

3. I beni non aventi carattere di beni di consumo, fragili e di valore effimero, vanno iscritti in apposito sistema di scritture in modo da poter espletare un efficace monitoraggio sul loro uso appropriato e proporzionato, nonché soprattutto ai fini di una ponderata programmazione degli acquisti.

4. I beni mobili sono oggetto di inventariazione nel momento in cui entrano a far parte del patrimonio dell'istituzione scolastica a seguito di acquisto, donazione o altro e sono oggetto di cancellazione dall'inventario nel momento in cui cessano di far parte del patrimonio dell'Istituto per vendita, per distruzione, per perdita, per cessione.

5. All'atto dell'acquisizione o della cancellazione di ciascun elemento del patrimonio le caratteristiche fondamentali di descrizione, classificazione, consistenza, valore, destinazione, collocazione e responsabilità vengono trascritte nel Registro generale di inventario.

6. Il consegnatario provvede all'applicazione dell'etichetta inventariale sul bene acquisito.

7. L'inventario generale contiene la registrazione dei fondamentali elementi identificativi dei singoli beni patrimoniali secondo l'ordine temporale di acquisizione.

8. Gli inventari sono gestiti sulla base di apposite scritture predisposte su supporto cartaceo e/o informatico atte a garantirne un'agevole utilizzazione a fini contabili, gestionali e di programmazione. Inoltre, in relazione alla tipologia di beni, può rendersi opportuna o necessaria, a seconda dei casi, la

registrazione di altri o maggiori elementi nonché l'implementazione di scritture sussidiarie o ausiliarie (es. registro del libretto di macchina, ecc.).

9. I beni inventariali possono essere utilizzati in luoghi diversi da quelli previsti dalla ordinaria collocazione. In tal caso i movimenti d'uso saranno annotati in apposite schede. Per luogo di collocazione si intende lo spazio fisico interno all'istituto scolastico.

#### **ARTICOLO 9 - BENI NON INVENTARIABILI**

1. Non sono oggetto di inventariazione, ai sensi di quanto previsto dall'art. 31 c. 5 del regolamento di contabilità scolastica di cui al Decreto n.129/2018, i beni che per loro natura sono destinati a deteriorarsi rapidamente, i beni fragili e di modico valore, nonché le loro parti di ricambio e accessori. Sono beni di "facile consumo", altresì, gli oggetti di cancelleria e stampati (qualunque ne sia il prezzo), di pulizia nonché altri oggetti di modico valore utilizzati quotidianamente nell'attività istituzionale.

2. Non si inventariano altresì i bollettini ufficiali, le riviste ed altre pubblicazioni periodiche di qualsiasi genere, i libri destinati alle biblioteche di classe. Tali beni sono registrati nel registro del facile consumo.

3. I beni mobili di facile consumo non soggetti ad inventario sono quelli del seguente elenco, fornito non esaustivo:

a) Materiale di consumo per servizi, uffici e cancelleria in genere, supporti magnetici, cestini gettacarta, contenitori per supporti magnetici, cucitrici, perforatori, raccoglitori per archivio, timbri e cuscinietti, portaombrelli, orologi, crocefissi, ecc....;

b) Componenti hardware che per particolari caratteristiche e/o modico valore, saranno indicati come "beni non inventariabili";

c) Parti di ricambio dei beni mobili inventariati.

d) Tende e tendaggi, se non di particolare pregio artistico/antiquario.

e) Beni destinati a donazioni e onorificenze, quali targhe, medaglie, coppe, ecc.

e) Attrezzatura per cucina: stoviglie, utensili, pentole, coperchi, vassoi, ecc....;

f) Attrezzatura per igiene: portarotoli, carta igienica, scopini WC, specchi da bagno, ecc....;

g) Attrezzatura per pulizia: materiale di pulizia e detersivi, scope, stracci, piumini, zerbini, ecc....;

h) Attrezzatura sportiva: archi, birilli, palloni, funi, materassini, stuoie, tappeti per ginnastica, ecc....;

i) Accessori per automezzi: catene da neve, pneumatici, ricambi, ecc....;

l) Mobili ed arredi: coperte, cuscini, fioriere, lenzuola per letto, materassi, posacenere, soprammobili, tendaggi, veneziane, cornici, impianti fissi anche se amovibili "costituiscono pertinenze degli edifici" es. plafoniere, radiatori, termoconvettori, ecc....;

m) Nelle officine, laboratori e magazzini: estintori, pale, picconi, badili, vanghe, utensileria, piccoli attrezzi, ecc....;

n) Materiale didattico e di laboratorio: carte geografiche, mappamondo, diapositive, dischi, compact disk, giochi per l'infanzia da interno di piccola dimensione, videocassette, films, ecc....;

2. Tali beni vanno iscritti in apposito registro. Nel registro vanno sempre evidenziati i movimenti dei beni, con la descrizione del bene, l'indicazione della data di consegna, dell'utilizzatore, della quantità e del valore. Il consegnatario e gli altri agenti incaricati della gestione del magazzino tengono apposita contabilità per quantità e specie per il materiale di scorta. 3. Il carico del materiale di consumo avviene sulla base delle ordinazioni e delle bolle di consegna dei fornitori, regolarmente riscontrate.

4. Il prelevamento del materiale avviene tramite buoni.

#### **ARTICOLO 10 - RICOGNIZIONE DEI BENI**

In base all'art. 31, c.9 del D.L. 129/2018 si provvede alla ricognizione dei beni almeno ogni cinque anni e almeno ogni dieci anni al rinnovo degli inventari e alla rivalutazione dei beni. Dette operazioni, in quanto improntate a criteri di trasparenza, vengono effettuate da una commissione costituita da almeno tre persone scelte tra il personale in servizio nell'istituzione scolastica, tra cui il consegnatario e il dirigente o suo delegato.

La suddetta commissione viene nominata con provvedimento del dirigente scolastico. Le operazioni relative devono risultare da apposito processo verbale da sottoscrivere da parte di tutti gli intervenuti.

Il processo verbale contiene l'elencazione dei:

- beni esistenti in uso, ivi compresi quelli rinvenuti e non assunti in carico;
- eventuali beni mancanti;

- beni non più utilizzabili o posti fuori uso per cause tecniche da destinare alla vendita o da cedere gratuitamente agli organismi previsti; qualora tale procedura risultasse infruttuosa è consentito l'invio di questi beni alla distruzione nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia ambientale e di smaltimento.

Completate le operazioni di ricognizione materiale dei beni esistenti, eventualmente si procede alle opportune sistemazioni contabili in modo da rendere coerente la situazione di fatto con la situazione di diritto.

Sulla base del verbale di cui sopra sarà compilato il nuovo inventario dopo aver effettuato le operazioni di aggiornamento dei valori.

#### **ARTICOLO 11 - AGGIORNAMENTO DEI VALORI E RINNOVO DELLE SCRITTURE**

Nelle operazioni di aggiornamento dei valori i beni si distinguono con riferimento all'anno di acquisizione in:

- beni acquisiti anteriormente all'anno 2008;
- beni acquisiti a partire dall'anno 2008;

Con le nuove istruzioni dettate dalla C.M. 8910 dell'1/12/2011, i valori di tutti i beni mobili vanno aggiornati secondo il principio dell'ammortamento (riferimento alla circolare 26 gennaio 2010, n. 4/RGS, relativa ai beni mobili di proprietà dello Stato ). Non saranno oggetto di rivalutazione tutti i beni acquisiti nel secondo semestre dell'anno cui si riferisce il rinnovo, in quanto dovrà essere mantenuto invariato il valore già iscritto nel registro di inventario.

Al fine di snellire le procedure di aggiornamento dei valori, la C.M. 8910/2011 pone, quale termine iniziale per l'applicazione del suddetto criterio la data del 1° gennaio 2008 per tutti i beni mobili registrati fino al 31 dicembre 2007. Le percentuali relative ai diversi criteri di ammortamento sono riportati nella tabella che segue.

<b>Beni Mobili</b>	<b>Percentuale diminuzione annua</b>
Materiale bibliografico - Impianti e attrezzature - mezzi di trasporto aerei e militari	5%
Mezzi di trasporto stradali pesanti ed automezzi ad uso specifico - Mobili e arredi per Ufficio per alloggi e pertinenze, per locali ad uso specifico	10%
Mezzi di trasporto stradali leggeri - Macchinari - Equipaggiamento e vestiario - Strumenti musicali-Animali - Opere d'ingegno e software prodotto	20%
Hardware	25%

Al termine della rivalutazione dei beni con il criterio dell'ammortamento, qualora il loro valore fosse azzerato, la Commissione procederà assegnando simbolicamente al bene il valore di Euro 1,00 (uno) oppure provvedendo alla sua eliminazione dai registri di inventario.

Casi particolari:

Il criterio dell'ammortamento non si applica nei seguenti tipi di beni:

##### *A. Beni di valore storico - artistico e preziosi in genere*

Essi vengono valorizzati con il criterio della valutazione in base a stima come ad esempio: dipinti, statue, stampe, disegni, incisioni, vasi, arazzi, monete, incunaboli (primi libri a stampa fino all'anno 1500), gioielli, ecc., oppure secondo il valore reale di mercato (oro, argento, pietre preziose, etc.).

##### *B. Beni immobili*

Il valore dei beni immobili va calcolato in base al valore della rendita catastale rivalutata secondo il procedimento per determinare la base imponibile ai fini dell'imposta comunale sugli immobili (I.C.I.). I terreni edificabili e dei diritti reali di godimento sugli stessi sono soggetti a stima.

### ***C. Titoli del debito pubblico quelli garantiti dallo Stato e gli altri valori mobiliari pubblici (Beni mobili fruttiferi)***

Secondo quanto previsto dall'articolo 32, comma 2, del Regolamento di Contabilità, detti beni vanno iscritti se il prezzo è inferiore al valore nominale, al prezzo di borsa del giorno precedente a quello della compilazione o revisione dell'inventario o, se il prezzo è superiore, al loro valore nominale, con l'indicazione, in ogni caso, della rendita e della relativa scadenza.

## **TITOLO IV - SCARICO INVENTARIALE**

### **ARTICOLO 12 - CANCELLAZIONE DAI REGISTRI INVENTARIALI**

Per quanto attiene alla vendita di materiali fuori uso e di beni non più utilizzabili si attiva la procedura prevista dal D.I. n. 129/2018, art. 34: i materiali di risulta, i beni fuori uso, quelli obsoleti e quelli non più utilizzabili sono ceduti dall'istituzione scolastica, con provvedimento del dirigente scolastico, previa determinazione del loro valore calcolato sulla base del valore di inventario, dedotti gli ammortamenti, ovvero sulla base del valore dell'usato per beni simili, individuato da apposita commissione interna.

La commissione procede nel modo seguente:

A. Il Dirigente scolastico provvede all'emanazione di un avviso da pubblicare all'albo della scuola e da comunicare agli alunni.

La pubblicazione deve avvenire almeno 15 giorni prima della data stabilita per l'aggiudicazione della gara.

L'avviso deve contenere il giorno e l'ora in cui avverrà l'aggiudicazione, il prezzo posto a base della gara, nonché le modalità di presentazione delle offerte.

Il prezzo da porre a base è quello del valore del bene risultante dall'inventario o il valore dell'usato di beni simili al netto dell'ammortamento. Le offerte devono essere segrete e devono pervenire all'istituzione scolastica in busta chiusa entro la data stabilita.

Nel giorno stabilito, sulla base delle offerte pervenute si procede alla aggiudicazione al concorrente che ha offerto il prezzo migliore, superiore o almeno uguale a quello indicato nell'avviso.

B. Nel caso in cui la gara sia andata deserta (nell'avviso si potrà comunque prevedere l'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta ai sensi dell'art. 69 del R.D. n. 827/1924) si procederà:

- mediante trattativa privata, se esiste qualche acquirente;
- in mancanza di acquirenti i beni possono essere ceduti a titolo gratuito. La cessione gratuita può essere fatta sia a favore di privati, sia di altre istituzioni scolastiche;

qualora non fosse possibile in alcun modo la vendita, si procederà alla distruzione dei materiali che potrà avvenire con i normali sistemi della raccolta rifiuti.

Il Dirigente scolastico autorizza, con provvedimento formale, il consegnatario a provvedere alla cancellazione del bene. In tal modo libera il consegnatario e i sub consegnatari dalle responsabilità di custodia e gestione connesse. Lo scarico inventariale deve essere proposto dal consegnatario o sub consegnatario. Al provvedimento dirigenziale deve essere allegato il verbale della commissione o copia della denuncia presentata all'Autorità di pubblica sicurezza in caso di furto con la dichiarazione dell'accertamento delle eventuali responsabilità emerse nella conservazione dei beni.

Il Dirigente è autorizzato alla stipula di contratti assicurativi per la protezione dei beni di proprietà dell'Istituzione scolastica. Le polizze da stipulare saranno nell'ordine: 1) furto e incendio; 2) elettronica. La forma assicurativa sarà del tipo "a primo rischio assoluto".

## **TITOLO V - NORME FINALI**

### **Art. 13 - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

Il presente Regolamento rappresenta strumento di attuazione del Regolamento di contabilità di cui al Decreto n.129/ 2018 ed è suscettibile di integrazione a seguito dell'emanazione delle linee guida da parte del Ministero dell'Istruzione, dell'università e della ricerca in materia di gestione dei beni non soggetti ad inventario.

Il presente regolamento entra in vigore a partire dal primo giorno successivo alla data della pubblicazione all'albo dell'istituzione scolastica della deliberazione di approvazione da parte del Consiglio d'Istituto.

Il Consiglio d'Istituto, all'unanimità, approva il regolamento per la gestione degli inventari dei beni che costituiscono il patrimonio dell'Istituzione scolastica con **delibera nr.19/2019**.

#### **PUNTO 6 – PREVENTIVO DI SPESA PER ADEGUAMENTO INFRASTRUTTURE INFORMATICHE ISTITUTO AI FINI DEL REGOLAMENTO PRIVACY**

Il Dirigente Scolastico informa i componenti del Consiglio d'Istituto in merito all'adeguamento infrastrutture informatiche ai fini del regolamento sulla privacy come da indicazioni fornite dal Responsabile Protezione Dati d'Istituto avv.to Mattia Tacchini. L'istituto ha richiesto un preventivo alla Ditta Futhura Computer di Cannobio per i lavori di seguito elencati su indirizzo del R.P.D.:

- Inventario di tutti i pc, notebook e tablet, nonché eventuali ulteriori dispositivi in uso nei vari plessi indicando il sistema operativo in uso, la presenza o meno del supporto ufficiale con le patch di sicurezza e un sunto delle caratteristiche tecniche di ogni macchina;
- Esploso della struttura di rete;
- Descrizione delle procedure di backup e dei dispositivi di storage ad esso dedicati, nonché dei software impiegati;
- Verifica della versione dei vari programmi della suite ARGO in uso presso la segreteria.
- 

Sistema di backup per i due personal computer posizionati in aula insegnanti:

- Hard disk usb 3.0 da 2.0tB;
- Installazione e configurazione software di backup

Per i suddetti lavori è stato preventivato il costo di € 500,00 + IVA e per il sistema di backup il costo di € 190,00 + IVA.

Il Prof. Malazzi Umberto illustra brevemente la necessità dell'adeguamento e segnala che con questi adeguamenti l'Istituto dimostra di porre una grande attenzione sulla questione Privacy.

Il Consiglio d'Istituto, all'unanimità, accoglie la proposta di adeguamento richiesta dal R.P.D. e invita il Dirigente Scolastico a porre in essere tutte le misure necessarie così come illustrato nella presentazione del preventivo presentato dalla ditta Futhura Computer di Cannobio con **delibera nr. 20/2019**.

#### **PUNTO 7 – ADESIONE AL PROGETTO INTERISTITUZIONALE DEL VCO “RICOMINCIO DA ME”**

Il Dirigente Scolastico informa i componenti del Consiglio d'Istituto in merito all'eventuale proseguimento del Progetto Interistituzionale del V.C.O. denominato “Ricomincio da me” con scuola capofila l' Istituto Comprensivo “Rina Monti Stella” di Verbania Pallanza supportato dalla Dott.ssa Antonella Di Sessa, referente per l'U.S.R. Piemonte - Ambito Territoriale del V.C.O. Le finalità del progetto, i cui destinatari sono gli alunni, in relazione ai bisogni dei rispettivi ambiti di competenza e rispetto dei propri ruoli, sono:

- Condivisione e messa a punto di efficaci strategie formative e informative che possono supportare gli alunni nella scelta del loro futuro e valorizzare le risorse del territorio;
- Condivisione delle modalità di erogazione dei servizi e di individuazione dei loro destinatari;
- Promozione di accordi fra istituzioni scolastiche ed enti di formazione accreditati.

Verranno attuati incontri formativi e iniziative con le famiglie, incontri formativi per docenti, percorsi di didattica orientativa e laboratoriale per agevolare la transizione tra il primo e il secondo ciclo, percorsi personalizzati per i giovani svantaggiati e a rischio.

Il Dirigente Scolastico informa inoltre i componenti del Consiglio che con nota prot. 4448 del 18 giugno 2018 indirizzata all'istituto capofila ha manifestato l'interesse assumendosi l'impegno di

sostenere la spesa di € 250,00 per il co-finanziamento. La spesa sarà sostenuta sul Progetto P04 – Progetti per Formazione – Aggiornamento del personale.

Il Consiglio d'Istituto, unanime, autorizza il Dirigente Scolastico al proseguimento del progetto con **delibera nr. 21/2019**.

#### **PUNTO 8 – CHIUSURA PRE – FESTIVA 14 AGOSTO 2019**

VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto di chiusura della scuola durante i periodi di interruzione delle attività didattiche salvaguardando i periodi in cui siano previste attività programmate dagli organi collegiali;

CONSIDERATO che il personale, verbalmente, all'unanimità, ha espresso parere favorevole;

Il Dirigente Scolastico propone la chiusura della scuola compatibile con la normativa vigente nel giorno pre-festivo di seguito indicato: 14 agosto 2019 (mercoledì) Vigilia della Festa dell'Assunta.

La chiusura sarà disposta dal Dirigente Scolastico, il personale potrà assentarsi usufruendo di ferie o recuperi concordati con il D.S.G.A.

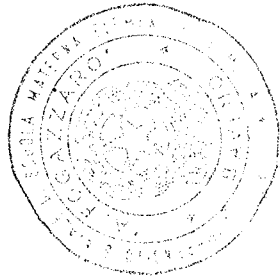
Il Consiglio d'Istituto esprime parere favorevole all'unanimità con **delibera nr. 22/2019**.

#### **PUNTO 9 – VARIE ED EVENTUALI**

Il Dirigente Scolastico informa che in merito all'adeguamento dell'organico di fatto, da richiedersi entro il prossimo 5 luglio, segnalerà l'esigenza di attivare nr. 2 classi prime di scuola primaria per il plesso di Feriolo.

Non essendoci altro da discutere la seduta viene tolta alle ore 18.45

p. IL PRESIDENTE  
Flavio Mignosi  
IL VICE PRESIDENTE  
Isabella Bonomi



IL SEGRETARIO  
Tiziana Orsina

