

Verbale della riunione del Consiglio di Istituto n. 2 del 21-12-2021

Ordine del giorno

1. Lettura e approvazione a ratifica dei verbali precedenti
2. delibera variazioni P.A. e. f. 2021;
3. iscrizione a bilancio PON e criteri di selezione figure interne ed esterne
4. delibera approvazione revisione annuale PTOF;
5. delibera approvazione progetto “SCUOLA BOTTEGA”;
6. delibera criteri accoglimento iscrizioni a.s. 2022/2023;
7. delibera chiusura prefestivi periodo natalizio personale Ata;
8. scelta dei membri del Comitato di valutazione e Regolamento specifico;
9. delibera quadro uscite didattiche e viaggi di istruzione;
10. uscite didattiche e viaggi di istruzione per l’anno 2021-2022;
11. approvazione del regolamento per la gestione del patrimonio e degli inventari;
12. approvazione del verbale della seduta del CDI (delibera per la modifica al regolamento);
13. Varie: problematiche scuola dell'Infanzia Via Dora Baltea; sicurezza plessi scolastici e prevenzione dei furti; biblioteche (aperture); destinazione dei fondi PNRR.

Il CdI si è riunito in via telematica sulla piattaforma Google Meet alle ore 18.30. La seduta inizia alle 18.40 con i seguenti presenti:

La Dirigente Amendola, il Presidente Buongiovanni e i consiglieri Arterio, Buongiovanni, Calza, Cariati, Cirasa, Cirillo, Corneo, Cozzi, Crepaldi, Cutrignelli, Di Buò, Grassi, La Torre, Marasco, Mauri e Villa.

Verbalizza il segretario Grassi.

1. Lettura e approvazione a ratifica dei verbali precedenti

Il CdI attuale propone la rettifica del verbale della seduta del 5 luglio, eliminando le diciture “Proposta A” e “Proposta B” che non erano da considerarsi possibili alternative, ma dipendenti da cause di forza maggiore (la disponibilità del personale in organico).

Il verbale del 5 luglio così integrato viene approvato all’unanimità con 18 voti. Il verbale di insediamento del nuovo Consiglio di Istituto viene parimenti approvato.

Assenti: Di Bartolomeo e Palamara **(DEL. N. 7)**

2. Delibera variazioni P.A. e. f. 2021;

Alle 18:53 si unisce alla riunione Di Bartolomeo.

Partecipa alla riunione la DSGA D.ssa Zarrella che entra alle 19.03 e illustra sinteticamente le variazioni al Programma Annuale per l’esercizio finanziario 2021, dettagliate nella documentazione in allegato.

Le variazioni vengono approvate all’unanimità con 19 voti (Assente: Palamara) **(DEL. N. 8)**

3. Iscrizione a bilancio PON *Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 per le Azioni 13.1.1 (Cablaggio strutturato e sicuro*

all'interno degli edifici scolastici) e Azione 13.1.2(“Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione”) e criteri di selezione figure interne ed esterne

La dirigente comunica che il Miur ha accettato le proposte presentate dall'Istituto per l'accesso ai fondi Strutturali Europei - *Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 per le Azioni 13.1.1 (Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici) e Azione 13.1.2(“Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione”)*.

La dirigente riferisce che la scuola non dispone nel suo organico di una figura professionale che abbia le competenze tecniche per ricoprire il ruolo di progettista e di collaudatore. Queste figure esperte saranno quindi da ricercarsi all'esterno. Si procederà con apposito avviso pubblico di cui si illustrano al Consiglio i contenuti, soprattutto i criteri di selezione e le griglie.

Griglie e criteri di valutazione proposte dalla Giunta Esecutiva

- **Per esperto progettista (obbligo di essere iscritto ad Albo professionale):**

1° Macro criterio: Titoli di Studio	Punti
Laurea Triennale valida (Laurea tecnica o equipollente) fino a 89 1 punto da 90 a 104 2 punti da 105 in poi 3 punti	Max punti 10
Laurea specialistica o vecchio ordinamento valida (Laurea tecnica o equipollente) fino a 89 5 punti da 90 a 99 7 punti da 100 a 104 8 punti da 105 a 110 e lode..... 10 punti	
2° Macro criterio: Titoli Culturali Specifici	
Partecipazione a corsi di formazione attinenti alla figura richiesta, in qualità di discente (1 per ciascun corso)	Max punti 2
Competenze specifiche certificate	Max punto 2
Conoscenze mondo EMC (attestato / certificazione)	Max punti 2
Certificazioni professionali per corsi specialistici (1 punto per ogni corso) relativi al cablaggio/reti	Max punti 2
Certificazioni inerenti la sicurezza (Lg. 81/08) (si valuta un solo titolo)	Max punti 1
Attestazione / Certificazioni specifiche di rete (CISCO)	punti 2
3° Macro criterio: Conoscenza del Mondo scuola e delle loro esigenze	
Incarico come Collaboratore del Dirigente Scolastico (1 punto per anno)	Max 3 punti
Incarico di Animatore Digitale (1 punto per anno)	Max 3 punti
Incarico di Amministratore di rete (1 punto per anno)	Max 3 punti
4° Macro criterio: Titoli di servizio o Lavoro	
Esperienza lavorativa progettazione/Collaudi nel settore di riferimento FESR (1 punto per anno)	Max 12 punti
Progettazioni specifiche per rete dati per Enti Scolastici (1 punto per incarico)	Max 12 punti
Esperienze lavorative con piattaforme E-procurement (Portale di acquisti in rete, Portale di gestione contabile dei Fondi comunitari, o similari): meno di 2 anni 1 punto da 2 a 4 anni 2 punti da 4 a 6 anni 3 punti	Max punti 6

da 6 a 8 anni 4 punti	
da 8 a 10 anni 5 punti	
oltre i 10 anni 6 punti	
Esperienze pregresse per incarichi esterni nel settore ICT (1 punto per esperienza) o Esperienze pregresse come Direttore Tecnico di aziende del settore ITC / TLC (2 punti per anno)	Max 10 punti

● **Per esperto collaudatore:**

1° Macro criterio: Titoli di Studio	Punti
Laurea Triennale valida (Laurea tecnica o equipollente) fino a 89 1 punto da 90 a 104 2 punti da 105 in poi 3 punti	Max punti 7
Laurea specialistica o vecchio ordinamento valida (Laurea tecnica o equipollente) fino a 89 4 punti da 90 a 99 5 punti da 100 a 104 6 punti da 105 a 110 e lode 7 punti	
Corso di perfezionamento annuale / Master inerente il profilo per cui si candida	Max punti 1
Esperienza come docenza universitaria nel settore ICT	1 punto
Pubblicazione riferita alla disciplina richiesta: (1 punto)	Max punti 1
2° Macro criterio: Titoli Culturali Specifici	
Partecipazione a corsi di formazione attinenti alla figura richiesta, in qualità di discente (1 per ciascun corso)	Max punti 3
Competenze specifiche certificate	Max punto 2
Certificazioni Informatiche (1 punto per Certificazione)	Max punti 2
Certificazioni professionali per corsi specialistici (1 punto per ogni corso) relativi all'ambito di interesse	Max punti 2
Certificazioni inerenti la sicurezza (Lg. 81/08) (si valuta un solo titolo)	Max punti 1
Iscrizione all'Albo professionale	punto 1
3° Macro criterio: Titoli di servizio o Lavoro	
Esperienza lavorativa progettazione/Collaudi nel settore di riferimento (FESR e reti dati) (1 punto per anno)	Max 10 punti
Esperienze lavorative extra Enti scolastici professionalmente rilevanti dimostrabili pertinenti con l'incarico (1 punto per anno)	Max 10 punti
Esperienze lavorative in ambito di cablaggi strutturati / realizzazione rete dati meno di 2 anni 1 punto da 2 a 3 anni 2 punti da 3 a 4 anni 3 punti da 4 a 6 anni 4 punti da 6 a 8 anni 5 punti da 8 a 10 anni 6 punti oltre i 10 anni 7 punti	Max punti 7
Esperienze pregresse per incarichi esterni nel settore ICT (1 punto per esperienza) o Esperienze pregresse come Direttore Tecnico di aziende del settore ITC (2 punti per anno)	Max 10 punti

Potrà essere considerato esperto il personale interno il cui punteggio, in base ai suddetti criteri di valutazione, raggiunga un minimo di **40 punti**; se ciò non accadesse si procederà alla selezione di esperti esterni.

In caso di assenza di professionalità interne all'istituzione scolastica, si procederà alla selezione esterna o di un Professionista o di una Società che abbia requisiti adeguati ai criteri sopra indicati.

Esaminate le griglie di valutazione proposte dalla Giunta Esecutiva, il Consiglio decide, per le figure sopraindicate, di innalzare da 2 a 3 punti il criterio di valutazione “Attestazione / Certificazioni specifiche di rete (CISCO)”.

Con questa modifica, l’iscrizione a bilancio e le griglie di valutazione con i criteri per la selezione degli esperti sono approvate all’unanimità con 19 voti (Assente: Palamara) **(DEL. N. 9)**

4. Delibera approvazione revisione annuale PTOF;

Il Piano Triennale dell’Offerta Formativa è soggetto a revisione annuale, per il triennio 2021/2024 dovrà essere elaborato un nuovo documento, la dirigente e i docenti sottolineano che l’attuale versione già recepisce le attività previste per l’ampliamento dell’offerta formativa e ricomprese nel Piano Nazionale per la Scuola Digitale, il regolamento per la Didattica Digitale Integrata, il curriculum di Educazione Civica e non si rendono quindi necessarie molte modifiche o integrazioni.

Il PTOF è quindi approvato all’unanimità con 19 voti (Assente: Palamara) **(DEL. N.10)**

5. Delibera approvazione progetto “SCUOLA BOTTEGA”;

Alle 20:04 si unisce alla riunione Maurizio Palamara, precedentemente impossibilitato da problemi tecnici con la connessione.

La dirigente illustra le caratteristiche del progetto Scuola Bottega, rivolto a ragazzi a rischio di abbandono scolastico prima dell’esame di Stato o del completamento dell’obbligo scolastico. Il progetto prevede la partecipazione degli alunni partecipanti a lezioni teorico/pratiche alternative presso una struttura esterna, e richiede quindi l’approvazione del consiglio di istituto. I docenti illustrano le caratteristiche del progetto e i risultati positivi ottenuti lo scorso anno.

Il progetto viene quindi approvato all’unanimità con 20 voti (Assenti: nessuno) **(DEL. N. 11)**

6. Delibera criteri accoglimento iscrizioni a.s. 2022/2023;

Palamara esce dalla riunione per caduta della connessione.

Si propone di confermare i criteri già adottati negli anni scorsi.

Criteri accoglimento iscrizioni analiticamente:

Scuola dell’infanzia

1 – bambini diversamente abili

2 – bambini/e che compiono i 5 anni entro il 31 dicembre dell’anno scolastico d’iscrizione

3 – bambini/e che compiono i 4 anni entro il 31 dicembre dell’anno scolastico d’iscrizione

4 – bambini/e che compiono i 3 anni entro il 31 dicembre dell’anno scolastico d’iscrizione

5 – bambini/e con fratelli/sorelle frequentanti altre scuole dell’Istituto 6 – bambini/e che hanno frequentato il nido

7 – bambini/e appartenenti a famiglie in cui entrambi i genitori lavorano

8 – bambini/e che compiono i 3 anni entro il 30 aprile dell’anno scolastico d’iscrizione

Eventuali disponibilità di posti consentiranno l’accoglimento delle iscrizioni provenienti da fuori bacino rispettando i suddetti criteri.

Scuola primaria

1 – alunni che hanno frequentato la scuola dell'infanzia di via Dora Baltea

2 – alunni con fratelli o sorelle già iscritti nel nostro istituto

3 – alunni con familiari residenti nel nostro bacino d'utenza

4 – alunni con genitori che lavorano in zona

Eventuali disponibilità di posti consentiranno l'accoglimento delle iscrizioni provenienti da fuori bacino rispettando i suddetti criteri.

Scuola secondaria I° grado

1 – alunni che hanno frequentato la scuola primaria nel nostro istituto

2 – alunni con fratelli o sorelle già iscritti nel nostro istituto

3 – alunni con familiari residenti nel nostro bacino d'utenza

4 – alunni con genitori che lavorano in zona

Eventuali disponibilità di posti consentiranno l'accoglimento delle iscrizioni provenienti da fuori bacino rispettando i suddetti criteri.

Qualora si verificassero eccedenze di iscrizioni in un plesso della scuola primaria, si procederà a contattare le famiglie per lo spostamento di sede con i seguenti criteri:

1 – famiglie degli alunni che appartengono al bacino dell'altro plesso

2 – famiglie degli alunni che appartengono ad altro bacino d'utenza.

La consigliera La Torre chiede di precisare meglio che le richieste dei bambini anticipatori saranno accolte solo in ultima analisi nella scuola dell'infanzia.

Il punto 8 dei criteri analitici per la scuola dell'Infanzia è quindi modificato in:

“8 – bambini/e che compiono i 3 anni entro il 30 aprile dell'anno scolastico d'iscrizione, con priorità ai bambini che hanno fratelli o sorelle all'interno dello stesso plesso”

Con questa modifica, i criteri proposti sono approvati all'unanimità con 19 voti (Assente: Palamara) **(DEL. N. 12)**

7. Delibera chiusura prefestivi periodo natalizio personale Ata;

Palamara rientra nella riunione.

In base alle indicazioni del Comune di Milano sulle disponibilità dei due giorni in cui è possibile tenere acceso il riscaldamento degli edifici durante le vacanze natalizie, il CdI delibera la chiusura della scuola per il periodo dal 27 al 31 dicembre, oltre al giorno 3 gennaio.

La delibera è approvata all'unanimità con 20 voti (Assenti: Nessuno) **(DEL. N. 13)**

8. Scelta dei membri del Comitato di valutazione e Regolamento specifico;

La dirigente illustra le funzioni e gli scopi del comitato di valutazione previsto dalla legge 107 per l'erogazione dei bonus economici in base al merito, si propone altresì l'adozione di un Regolamento interno specifico (in allegato). La dirigente precisa che per l'a.s in corso il comitato non sarà tenuto a riunirsi, in quanto a seguito della contrattazione tra le rappresentanze sindacali e la dirigente tutto il bonus verrà conferito nel FIS suddiviso tra il personale (il 75% diviso tra i docenti, il 25% tra il personale ATA), si procede in ogni caso a nominare il comitato, che ha durata triennale.

Per i genitori si propongono le consigliere Cutrignelli e Calza; per gli insegnanti, le consigliere Arteria e Cirasa.

Il consiglio di istituto procede quindi all'approvazione del Regolamento del Comitato per la valutazione e alla nomina delle consigliere candidate con 19 voti favorevoli e 1 astenuto (Grassi) **(DEL. N. 14)**

9. Delibera quadro uscite didattiche e viaggi di istruzione;

Alle 20:40 rientra nella riunione Palamara.

Per la regolamentazione delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione, il Consiglio di Istituto decide di confermare la "delibera quadro" N. 123 dell'anno scolastico 2015/2016, compreso il paragrafo riguardante il contributo, all'unanimità con 20 voti favorevoli. **(DEL N. 15)**

Testo della D E L I B E R A N. 123 Anno scolastico 2015/2016

Il giorno 1/10/2015 in seduta ordinaria, alla presenza di 16 consiglieri, con 16 voti favorevoli, il Consiglio di Istituto, ai sensi del D.L.vo 297/94 vista la proposta del Presidente

d e l i b e r a

la conferma della "delibera quadro" riguardante le uscite didattiche per l'anno scolastico 2015/2016, compreso il paragrafo riguardante il contributo.

Finalità

Ogni Consiglio di intersezione, interclasse e di classe programma all'inizio dell'anno scolastico visite guidate e viaggi d'istruzione. Le finalità di tali uscite devono rientrare negli obiettivi sia cognitivi sia socio-affettivi che i docenti si prefiggono di raggiungere nella programmazione annuale del Consiglio.

Programmazione delle uscite

Nel mese di ottobre/novembre ogni Consiglio di intersezione, interclasse e di classe stabilisce e delibera il programma di massima delle uscite scolastiche. La scuola dell'infanzia (i bambini di quattro e cinque anni), la scuola primaria e la prima classe della scuola secondaria di I° grado possono prevedere gite della durata di un'intera giornata; la seconda classe della scuola secondaria di I° grado gite di massimo tre giorni, la terza gite di più giorni.

Tutti gli ordini di scuola del Comprensivo possono partecipare all'iniziativa di Scuola Natura.

I Consigli devono tenere conto, al momento della programmazione, dell'eventuale presenza di alunni/e appartenenti a famiglie con riconosciute difficoltà economiche. E' opportuno non effettuare visite e viaggi nell'ultimo mese delle lezioni, soprattutto le classi terminali; possono, invece, essere effettuati viaggi connessi ad attività sportive o attività collegate con l'educazione ambientale.

Partecipazione

E' opportuno che al viaggio d'istruzione partecipi l'intera classe, qualora non sia possibile è necessaria la presenza di almeno 2/3 degli alunni componenti le singole classi coinvolte.

E' consentita, previo consenso o richiesta dei Consigli, la partecipazione dei genitori a condizione che non comporti oneri a carico del bilancio dell'Istituto.

Organizzazione

Per il trasporto degli/delle alunni/e non possono essere impiegati mezzi privati, ma devono essere utilizzati mezzi pubblici o abilitati al servizio pubblico. Nel caso di noleggio di pullman dovranno essere utilizzati mezzi, deliberati dal Consiglio di Istituto, appartenenti a note ditte di sicura affidabilità e che abbiano prodotto la documentazione attestante tutti i requisiti prescritti dalla legge. La quota di partecipazione alle uscite scolastiche deve essere la più bassa possibile, al fine di evitare che la stessa diventi elemento discriminante fra gli/le alunni/e partecipanti; deve essere comunque prioritaria la scelta di sicurezza del mezzo di trasporto a dispetto della sua economicità. Difficoltà economiche che potrebbero negare la partecipazione di uno o più alunni/e potranno essere superate con l'intervento finanziario della scuola nei limiti delle proprie possibilità per uscite didattiche e/o iniziative con un costo superiore ai 20,00 euro. Il contributo sarà erogato previa presentazione del modello ISEE il cui valore dovrà essere pari o inferiore a € 2.000,00. Si demandano al Dirigente Scolastico le valutazioni su casi particolari segnalati dai docenti.

Accompagnatori

E' prevista la presenza di almeno un accompagnatore ogni dieci alunni per la scuola dell'infanzia; per la scuola primaria e la scuola secondaria di I° grado si prevede un accompagnatore ogni quindici alunni, qualora esistano effettive esigenze gli accompagnatori possono essere aumentati fino ad un massimo di tre per classe. Nel caso di partecipazione di alunni diversamente abili gravi o medio-gravi, in aggiunta al numero contemplato di docenti deve essere presente anche un qualificato accompagnatore ogni due alunni. E' consentita la partecipazione dei genitori, previo consenso o richiesta dei consigli di intersezione, interclasse e di classe, a condizione che non comporti oneri a carico del bilancio dell'Istituto. Gli accompagnatori sono soggetti all'obbligo di vigilanza degli alunni e alle responsabilità previste dalla normativa in vigore.

Copertura assicurativa

Il personale della scuola, gli alunni/e e gli accompagnatori sono coperti da Assicurazione per qualsiasi infortunio possano subire in occasione di uscite scolastiche dovutamente approvate.

Modalità di partecipazione

Per partecipare a qualsiasi uscita scolastica gli alunni/e devono essere preventivamente autorizzati/e per iscritto da chi esercita la patria potestà, utilizzando di norma il modulo fornito dalla scuola. Tale adesione impegna la famiglia al pagamento della quota del trasporto, anche in caso di mancata partecipazione.

Nessuna autorizzazione verbale consente all'alunno/a la partecipazione all'uscita scolastica.

Le visite guidate nell'ambito del quartiere/città di appartenenza della scuola vengono effettuate mediante autorizzazione annuale. I docenti di classe sono responsabili della raccolta e della verifica delle autorizzazioni e della loro consegna in segreteria. Sono anche responsabili dei documenti di identità degli/delle alunni/e.

Procedure per ottenere l'autorizzazione ai viaggi d'istruzione e alle visite guidate

Prima di effettuare un viaggio d'istruzione o una visita guidata i docenti devono ottenere l'autorizzazione dal Consiglio d'Istituto. Il Consiglio d'Istituto delega al Dirigente scolastico l'approvazione delle uscite didattiche, dei viaggi d'istruzione della durata massima di un giorno e l'impegno di spesa previa adesione scritta della famiglia e la presentazione del modello ISEE per la concessione delle eventuali quote ridotte. La Segreteria si occupa dell'organizzazione dei viaggi/visite nei diversi aspetti (trasporto, alloggio ecc.) in collaborazione con i docenti della classe, che devono fornire tutte le indicazioni necessarie.

Le quote di adesione devono essere versate sul conto corrente postale della scuola nei tempi necessari per l'effettuazione della uscita.

Eventuali penali per rinunce o tardive iscrizioni sono sempre a carico dell'alunno.

I biglietti ATM, i biglietti ferroviari, i biglietti d'ingresso a Mostre e Musei e quelli di partecipazione a spettacoli teatrali possono essere direttamente acquistati dalle famiglie.

Crepaldi lascia la riunione alle 20:51 per impegni improrogabili.

10. Uscite didattiche e viaggi di istruzione per l'anno 2021-2022

Si approvano le proposte concordate in sede dei consigli di classe e di interclasse (in allegato), attuabili in riferimento all'evoluzione dell'emergenza sanitaria.

11. Approvazione del regolamento per la gestione del patrimonio e degli inventari

Per necessità legate alla scadenza dei termini, si inserisce all'ordine del giorno l'approvazione del regolamento per la gestione del patrimonio e degli inventari, approvato ai sensi e per gli effetti di cui all'art 29 comma 3 del nuovo decreto interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018 e delle altre norme generali vigenti in materia (in allegato).

Il Regolamento viene approvato all'unanimità con 19 voti favorevoli (1 assente: Crepaldi) **(DEL. N.16)**

12. Approvazione del verbale della seduta del CDI;

Per velocizzare la pubblicazione dei verbali del Consiglio di Istituto sul sito web con l'obiettivo di migliorare la comunicazione tra scuola e famiglie, si decide che i verbali saranno prodotti nei giorni successivi alle sedute e trasmessi ai consiglieri per approvazione o proposta di rettifica.

Si riporta il testo del regolamento degli OOCC approvato nell'anno scolastico 2020/2021 a cui si aggiunge la modifica oggetto di delibera:

Verbali e delibere

Art. 1 Il verbale delle riunioni, redatto a cura del segretario del Consiglio in un registro a pagine numerate, deve contenere:

- *le indicazioni degli argomenti discussi;*
- *le dichiarazioni di cui sia stato chiesto espressamente l'inserimento a verbale;*
- *il testo delle deliberazioni adottate, con indicazione numerica dei voti: le delibere devono portare un numero progressivo.*

Copia del verbale approvato sarà esposta all'albo a cura della segreteria e pubblicato sul sito web dell'istituto comprensivo.

Art. 2 Il verbale della seduta precedente è approvato all'inizio di ogni seduta e sottoscritto dal Presidente e dal segretario ed è lasciato a disposizione dei Consiglieri in segreteria.

Palamara lascia la riunione alle 22.07. La delibera è approvata all'unanimità con 19 voti (Assenti: Palamar) (DEL. N. 17) .

13. Varie :

[Problematiche scuola dell'Infanzia Dora Baltea](#)

La consigliera Cutrignelli segnala la pericolosità della presenza di foglie e fango lungo i percorsi di accesso ad alcune sezioni della scuola dell'Infanzia.

La Consigliera La Torre riferisce che è stato più volte richiesto un intervento all'ufficio competente del Comune di Milano, senza ottenere la pulizia di detti percorsi. Riferisce anche che nei punti più scivolosi sono stati collocati dei teloni per cercare di agevolare l'accesso, purtroppo con scarsi risultati. La dirigente riferisce che nell'ultimo sopralluogo l'RSPP ha segnalato la criticità, che è stata riportata al Comune di Milano.

Cirillo lascia la riunione alle 21:06 per impegni improrogabili

Cariati suggerisce che il Consiglio di Istituto, riprendendo le segnalazioni fatte dall'RSPP nel DVR, invii al Comune di Milano un sollecito per la risoluzione del problema.

La consigliera Cutrignelli chiede la disponibilità di un ampliamento delle finestre temporali di entrata per le classi Lilla e Gialla. L'orario dalle 8:20 alle 8:30 risulta infatti difficilmente conciliabile con gli orari di ingresso di alcuni genitori. La dirigente propone di raccogliere le richieste dei genitori in difficoltà per valutare la possibilità di individuare soluzioni personalizzate.

La consigliera Cutrignelli segnala inoltre che per alcuni bambini stanno soffrendo per l'abolizione del riposo pomeridiano, eliminato a seguito dell'introduzione di protocolli per la prevenzione della pandemia da Covid19.

La dirigente risponde che purtroppo le condizioni degli spazi e del personale non consentono di garantire contemporaneamente il rispetto delle norme di sicurezza sulla sorveglianza dei bambini e quelle relative alla pandemia da Covid19.

Sicurezza Plessi scolastici e prevenzione dei furti

La dirigente relaziona sulle iniziative intraprese per richiedere al Comune di Milano l'installazione di videocamere di sorveglianza, che ha posto ostacoli di ordine normativo (DPO) e burocratico. La dirigente ha dato disposizioni che i computer vengano alla fine delle lezioni chiusi in stanze blindate. Queste sono già presenti nei plessi di Dora Baltea e Saba, e sarà rinforzata la porta di una stanza senza finestre anche nel plesso di via dei Braschi.

Riguardo alla proposta di stipulare una polizza assicurativa contro il furto dei computer, la dirigente segnala che le compagnie assicurano solo i nuovi acquisti, e non materiale già presente in istituto o di altra provenienza. Verrà in ogni caso richiesto un preventivo per la copertura dal furto.

Sono stati richiesti al Comune di Milano gli interventi di ripristino dei serramenti danneggiati nell'effrazione.

Biblioteche (aperture)

La commissione biblioteca preparerà un avviso e sarà fatta una comunicazione alle famiglie per la richiesta di volontari per la gestione della biblioteca.

Destinazione dei fondi PNRR;

Il Presidente propone l'istituzione di una commissione per valutare le possibili destinazioni dei fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, allo scopo di informare i destinatari dei fondi (Comune di Milano o altri enti) e indirizzarli in base alle effettive esigenze dell'istituto.

La seduta termina alle 22:27.

	 <p style="text-align: center;">ISTITUTO COMPRENSIVO CESARE CANTÙ Via Dei Braschi 12 Milano ☎ 0288448318 026468664 Cf 80124430150 – Codice mecc. MIIC8CF006 Pec: miic8cf006@pec.istruzione.it; sito web www.icscantu.edu.it</p>
<p>Scuola dell'Infanzia Scuola Primaria</p> <p>Scuola Secondaria I grado</p>	<p>Via Dora Baltea 24 tel 0288446937 Cesare Cantù – via Dei Braschi 12 tel 0288448318 Anna Frank – via Dora Baltea 16 tel 0288448371 Umberto Saba – via Del Volga 3 tel 0288447211</p>

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Programma annuale relativo all'esercizio finanziario 2021 approvato dal Consiglio d'Istituto con deliberazione n.106 in data 12/02/2021;

VISTO il Decreto n. 129 del 28 agosto 2018;

CONSIDERATO CHE occorre modificare il programma annuale per le seguenti motivazioni sotto elencate

DISPONE

di apportare al programma annuale del 2021 le seguenti variazioni:

Oggetto	Importo
Risorse ex art. 58, comma 4, del D.L. 25 maggio 2021, n. 73, convertito con modificazioni dalla L. 23 luglio 2021, n. 106 ('c.d. Decreto sostegni-bis')	38.240,36 F
Maggiore entrata per versamento per uscita didattica al Planetario da famiglie	282,00 F
Finanziamento per funzionamento amministrativo- didattico periodo settembre-dicembre 2021.	8.090,67
Erogazione fondi per formazione Docenti da Istituto superiore Gentileschi	227,88
Finanziamento DM 162/2021 Esami di stato in sicurezza a.s. 2020/2021	1.934,90
Finanziamento D.L. 104/2013 attività di orientamento.	331,81
Finanziamento per assistenza educativa alunni con disabilità - prima tranche a.s. 2021/2022	55.441,33
Finanziamento da Università Cattolica per TFA	900,00
Assegnazione fondi diritto allo studio per acquisto di attrezzature e presidi per alunni con disabilità	209,96
Finanziamento PON FESR 13.1.1A-FESRPON-LO-2021-225 - Realizzazione di reti locali, cablate e wireless, nelle scuole - Avviso pubblico prot. n. 20480 del 20/07/2021.	54.129,83
Finanziamento PON FESR 13.1.2A-FESRPON-LO-2021-381 -Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione - Avviso pubblico prot. n. n.	70.040,74

	  
ISTITUTO COMPRENSIVO CESARE CANTÙ Via Dei Braschi 12 Milano ☎ 0288448318 026468664 Cf 80124430150 – Codice mecc. MIIC8CF006 Pec: miic8cf006@pec.istruzione.it ; sito web www.icscantu.edu.it	
Scuola dell'Infanzia Scuola Primaria Scuola Secondaria I grado	Via Dora Baltea 24 tel 0288446937 Cesare Cantù – via Dei Braschi 12 tel 0288448318 Anna Frank – via Dora Baltea 16 tel 0288448371 Umberto Saba – via Del Volga 3 tel 0288447211

28966 del 6 settembre 2021.	
Maggiore entrata per finanziamento fondi "Azione 28 Piano Nazionale Scuola Digitale animatore digitale (reversale n.29 del 20/07/2021)	1.000,00 F
Integrazione finanziamento per funzionamento amministrativo- didattico periodo settembre-dicembre 2021.	6.357,24
Contributo per piccola manutenzione ordinaria da Comune di Milano	5.595,41

*** Tipologia variazione: F=finalizzata**

Il totale delle modifiche al programma, evidenziato nel modello F, si evince dalla tabella sottostante.

ENTRATE

Num. Progr.	DATA	Aggr.	Voce	Sotto voce	*	Oggetto	Importo
18	30/11/2021	3	6	0	F	Risorse ex art. 58, comma 4, del D.L. 25 maggio 2021, n. 73, convertito con modificazioni dalla L. 23 luglio 2021, n. 106 ('c.d. Decreto sostegni-bis'),	38.240,36
23	30/11/2021	3	1	0	D	Finanziamento per funzionamento amministrativo- didattico periodo settembre-dicembre 2021.	8.090,67
24	30/11/2021	5	5	0	D	Erogazione fondi per formazione Docenti da Istituto superiore Gentileschi	227,88
25	30/11/2021	3	6	0	D	Finanziamento DM 162/2021 Esami di stato in sicurezza a.s. 2020/2021	1.934,90
26	30/11/2021	3	6	0	D	Finanziamento D.L. 104/2013 attività di orientamento.	331,81
27	30/11/2021	6	4	0	F	Maggiore entrata per versamento dalle famiglie per uscita didattica al Planetario	282,00
28	30/11/2021	5	4	0	D	Finanziamento per assistenza educativa alunni con disabilità - prima tranchea.s. 2021/2022	55.441,33
29	30/11/2021	5	6	0	D	Finanziamento da Università Cattolica per TFA	900,00
30	13/12/2021	5	4	0	D	Assegnazione fondi diritto allo studio per acquisto di attrezzature e presidiper alunni con disabilità	209,96
31	13/12/2021	2	2	0	D	Finanziamento PON FESR 13.1.1A-FESR PON-LO-2021-225 - Realizzazione di reti locali, cablate e wireless, nelle scuole - Avviso pubblico	54.129,83
32	13/12/2021	2	2	0	D	Finanziamento PON FESR 13.1.2A-FESR PON-LO-2021-381 -Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione - Avviso pubblico	70.040,74
33	30/11/2021	3	5	0	F	Maggiore entrata per finanziamento fondi "Azione 28 Piano Nazionale Scuola Digitale - animatore digitale (reversale n.29 del 20/07/2021)	1.000,00
35	16/12/2021	3	1	0	D	Integrazione finanziamento per funzionamento amministrativo- didattico periodo settembre-dicembre 2021.	6.357,24

	 <p style="text-align: center;">ISTITUTO COMPRENSIVO CESARE CANTÙ Via Dei Braschi 12 Milano ☎ 0288448318 026468664 Cf 80124430150 – Codice mecc. MIIC8CF006 Pec: miic8cf006@pec.istruzione.it; sito web www.icscantu.edu.it</p>
<p>Scuola dell'Infanzia Scuola Primaria</p> <p>Scuola Secondaria I grado</p>	<p style="text-align: center;">Via Dora Baltea 24 tel 0288446937 Cesare Cantù – via Dei Braschi 12 tel 0288448318 Anna Frank – via Dora Baltea 16 tel 0288448371 Umberto Saba – via Del Volga 3 tel 0288447211</p>

36	0	20/12/2021	5	3	0	D CONTRIBUTO DA COMUNE DI MILANO PER PICCOLA MANUTENZIONE ORDINARIA - RIPARTO OTTOBRE 2021	5.595,41
TOTALE VARIAZIONI AL 20/12/2021							242.782,13

La presente proposta sarà trasmessa al Consiglio D'Istituto del 21/12/2021.

Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, nell'ambito delle proprie competenze, apporgerà agli atti di gestione contabile le relative modifiche.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Maria Francesca Amendola



ELENCO VARIAZIONI AL PROGRAMMA ANNUALE - dal 01/09/2021 al 31/12/2021

Esercizio finanziario 2021

Pag. 1

ENTRATE

Num. Progr.	DATA	Aggr.	Voce	Sotto voce	*	Oggetto	Importo
18	0 30/11/2021	3	6	0	F	Risorse ex art. 58, comma 4, del D.L. 25 maggio 2021, n. 73, convertito con modificazioni dalla L. 23 luglio 2021, n. 106 ('c.d. Decreto sostegni-bis'), finalizzate all'acquisto di beni e servizi	38.240,36
18	0 30/11/2021	3	6	8	F	Risorse ex art. 58, comma 4, del D.L. 25 maggio 2021, n. 73, convertito con modificazioni dalla L. 23 luglio 2021, n. 106 ('c.d. Decreto sostegni-bis'), finalizzate all'acquisto di beni e servizi	38.240,36
23	0 30/11/2021	3	1	0	D	Finanziamento per funzionamento amministrativo- didattico periodo settembre-dicembre 2021.	8.090,67
24	0 30/11/2021	5	5	0	D	Erogazione fondi per formazione Docenti da Istituto superiore Gentileschi	227,88
25	0 30/11/2021	3	6	0	D	Finanziamento DM 162/2021 Esami di stato in sicurezza a.s. 2020/2021	1.934,90
25	0 30/11/2021	3	6	9	D	Finanziamento DM 162/2021 Esami di stato in sicurezza a.s. 2020/2021	1.934,90
26	0 30/11/2021	3	6	0	D	Finanziamento D.L. 104/2013 attività di orientamento.	331,81
26	0 30/11/2021	3	6	10	D	Finanziamento D.L. 104/2013 attività di orientamento.	331,81
27	30/11/2021	6	4	0	F	Maggiore entrata per versamento dalle famiglie per uscita didattica al Planetario	282,00
28	0 30/11/2021	5	4	0	D	Finanziamento per assistenza educativa alunni con disabilità - prima tranche a.s. 2021/2022	55.441,33
29	0 30/11/2021	5	6	0	D	Finanziamento da Università Cattolica per TFA	900,00
29	0 30/11/2021	5	6	1	D	Finanziamento da Università Cattolica per TFA	900,00
30	0 13/12/2021	5	4	0	D	Assegnazione fondi diritto allo studio per acquisto di attrezzature e presidi per alunni con disabilità	209,96
31	0 13/12/2021	2	2	0	D	Finanziamento PON FESR 13.1.1A-FESRPON-LO-2021-225 - Realizzazione di reti locali, cablate e wireless, nelle scuole - Avviso pubblico prot. n. 20480 del 20/07/2021	54.129,83
31	0 13/12/2021	2	2	1	D	Finanziamento PON FESR 13.1.1A-FESRPON-LO-2021-225 - Realizzazione di reti locali, cablate e wireless, nelle scuole - Avviso pubblico prot. n. 20480 del 20/07/2021	54.129,83
32	0 13/12/2021	2	2	0	D	Finanziamento PON FESR 13.1.2A-FESRPON-LO-2021-381 -Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione - Avviso pubblico prot. n. 28066 del 6 settembre 2021	70.040,74
32	0 13/12/2021	2	2	2	D	Finanziamento PON FESR 13.1.2A-FESRPON-LO-2021-381 -Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione - Avviso pubblico prot. n. 28066 del 6 settembre 2021	70.040,74
33	30/11/2021	3	5	0	F	Maggiore entrata per finanziamento fondi "Azione 28 Piano Nazionale Scuola Digitale - animatore digitale (reversale n.29 del 20/07/2021)	1.000,00
35	0 16/12/2021	3	1	0	D	Integrazione finanziamento per funzionamento amministrativo- didattico periodo settembre-dicembre 2021.	6.357,24
36	0 20/12/2021	5	3	0	D	CONTRIBUTO DA COMUNE DI MILANO PER PICCOLA MANUTENZIONE ORDINARIA - RIPARTO OTTOBRE 2021	5.595,41
TOTALE							242.782,13

* Tipologia variazione: F=Entrata finalizzata, D=Con delibera del Consiglio d'Istituto



ELENCO VARIAZIONI AI PROGETTI/ATTIVITA' - dal 01/09/2021 al 13/12/2021

Esercizio finanziario 2021

Pag. 1

Aggr. Voce

A	22	Risorse ex art. 58, comma 4, del D.L. 25 maggio 2021, n. 73
---	----	---

SPESE

Num. Progr.	DATA	Tipo	Conto	S.Conto	*	Oggetto	Importo
18	0 13/12/2021	4	3	0	F	Risorse ex art. 58, comma 4, del D.L. 25 maggio 2021, n. 73, convertito con modificazioni dalla L. 23 luglio 2021, n. 106 ('c.d. Decreto sostegni-bis'), finalizzate all'acquisto di beni e servizi.	7.000,00
18	0 13/12/2021	3	2	3	F	Risorse ex art. 58, comma 4, del D.L. 25 maggio 2021, n. 73, convertito con modificazioni dalla L. 23 luglio 2021, n. 106 ('c.d. Decreto sostegni-bis'), finalizzate all'acquisto di beni e servizi.	2.000,00
18	0 13/12/2021	2	3	0	F	Risorse ex art. 58, comma 4, del D.L. 25 maggio 2021, n. 73, convertito con modificazioni dalla L. 23 luglio 2021, n. 106 ('c.d. Decreto sostegni-bis'), finalizzate all'acquisto di beni e servizi.	17.000,00
18	0 13/12/2021	3	2	5	F	Risorse ex art. 58, comma 4, del D.L. 25 maggio 2021, n. 73, convertito con modificazioni dalla L. 23 luglio 2021, n. 106 ('c.d. Decreto sostegni-bis'), finalizzate all'acquisto di beni e servizi.	2.000,00
TOTALE							24.000,00

ENTRATE

Num. Progr.	DATA	Aggr.	Voce	S.voce	*	Oggetto	Importo
18	0 13/12/2021	3	6	8	F	Risorse ex art. 58, comma 4, del D.L. 25 maggio 2021, n. 73, convertito con modificazioni dalla L. 23 luglio 2021, n. 106 ('c.d. Decreto sostegni-bis'), finalizzate all'acquisto di beni e servizi.	28.000,00
TOTALE							0,00

SPESE

Num. Progr.	DATA	Tipo	Conto	S.Conto	*	Oggetto	Importo
18	0 13/12/2021	2	3	8	F	Risorse ex art. 58, comma 4, del D.L. 25 maggio 2021, n. 73, convertito con modificazioni dalla L. 23 luglio 2021, n. 106 ('c.d. Decreto sostegni-bis'), finalizzate all'acquisto di beni e servizi.	5.000,00
18	0 13/12/2021	2	3	9	F	Risorse ex art. 58, comma 4, del D.L. 25 maggio 2021, n. 73, convertito con modificazioni dalla L. 23 luglio 2021, n. 106 ('c.d. Decreto sostegni-bis'), finalizzate all'acquisto di beni e servizi.	2.000,00
TOTALE							0,00

ENTRATE

Num. Progr.	DATA	Aggr.	Voce	S.voce	*	Oggetto	Importo
18	0 13/12/2021	3	6	0	F	Risorse ex art. 58, comma 4, del D.L. 25 maggio 2021, n. 73, convertito con modificazioni dalla L. 23 luglio 2021, n. 106 ('c.d. Decreto sostegni-bis'), finalizzate all'acquisto di beni e servizi.	28.000,00
TOTALE							28.000,00

SPESE

Num. Progr.	DATA	Tipo	Conto	S.Conto	*	Oggetto	Importo
18	0 13/12/2021	2	3	11	F	Risorse ex art. 58, comma 4, del D.L. 25 maggio 2021, n. 73, convertito con modificazioni dalla L. 23 luglio 2021, n. 106 ('c.d. Decreto sostegni-bis'), finalizzate all'acquisto di beni e servizi.	5.000,00
18	0 13/12/2021	3	2	0	F	Risorse ex art. 58, comma 4, del D.L. 25 maggio 2021, n. 73, convertito con modificazioni dalla L. 23 luglio 2021, n. 106 ('c.d. Decreto sostegni-bis'), finalizzate all'acquisto di beni e servizi.	4.000,00

* Tipologia variazione: F=Entrata finalizzata, D=Con delibera del Consiglio d'Istituto, R=Prelevamento fondo di riserva



ELENCO VARIAZIONI AI PROGETTI/ATTIVITA' - dal 01/09/2021 al 13/12/2021

Esercizio finanziario 2021

Pag. 2

Aggr. Voce

A	22	Risorse ex art. 58, comma 4, del D.L. 25 maggio 2021, n. 73
---	----	---

SPESE

Num. Progr.	DATA	Tipo	Conto	S.Conto	*	Oggetto	Importo
18	0 13/12/2021	4	3	22	F	Risorse ex art. 58, comma 4, del D.L. 25 maggio 2021, n. 73, convertito con modificazioni dalla L. 23 luglio 2021, n. 106 ('c.d. Decreto sostegni-bis'), finalizzate all'acquisto di beni e servizi.	7.000,00
18	0 13/12/2021	2	3	10	F	Risorse ex art. 58, comma 4, del D.L. 25 maggio 2021, n. 73, convertito con modificazioni dalla L. 23 luglio 2021, n. 106 ('c.d. Decreto sostegni-bis'), finalizzate all'acquisto di beni e servizi.	5.000,00
TOTALE							4.000,00

* Tipologia variazione: F=Entrata finalizzata, D=Con delibera del Consiglio d'Istituto, R=Prelevamento fondo di riserva



ELENCO VARIAZIONI AI PROGETTI/ATTIVITA' - dal 01/09/2021 al 13/12/2021

Esercizio finanziario 2021

Pag. 1

Aggr. Voce

A	8	LABORANDO
---	---	-----------

SPESE

Num. Progr.	DATA	Tipo	Conto	S.Conto	*	Oggetto	Importo
19	05/11/2021	2	3	8	F	STORNO NELL'AGGREGATO A03/8 DAL SOTTOCONTO 02/03/008 AL SOTTOCONTO 02/02/001	-640,40
19	05/11/2021	2	3	0	F	STORNO NELL'AGGREGATO A03/8 DAL SOTTOCONTO 02/03/008 AL SOTTOCONTO 02/02/001	-640,40
19	05/11/2021	2	2	1	F	STORNO NELL'AGGREGATO A03/8 DAL SOTTOCONTO 02/03/008 AL SOTTOCONTO 02/02/001	640,40
19	05/11/2021	2	2	0	F	STORNO NELL'AGGREGATO A03/8 DAL SOTTOCONTO 02/03/008 AL SOTTOCONTO 02/02/001	640,40
TOTALE							0,00

* Tipologia variazione: F=Entrata finalizzata, D=Con delibera del Consiglio d'Istituto, R=Prelevamento fondo di riserva



ELENCO VARIAZIONI AI PROGETTI/ATTIVITA' - dal 01/09/2021 al 13/12/2021

Esercizio finanziario 2021

Pag. 1

Aggr. Voce

A	5	SCUOLA SICURA
---	---	---------------

SPESE

Num. Progr.	DATA	Tipo	Conto	S.Conto	*	Oggetto	Importo
22	10/12/2021	4	3	22	F	STORNO NELL'AGGREGATO A01/5 SCUOLA SICURA DAI SOTTOCONTI 04/03/22 E 03/02/010 AL SOTTOCONTO 03/01/005.	-260,00
22	10/12/2021	4	3	0	F	STORNO NELL'AGGREGATO A01/5 SCUOLA SICURA DAI SOTTOCONTI 04/03/22 E 03/02/010 AL SOTTOCONTO 03/01/005.	-260,00
22	10/12/2021	3	2	10	F	STORNO NELL'AGGREGATO A01/5 SCUOLA SICURA DAI SOTTOCONTI 04/03/22 E 03/02/010 AL SOTTOCONTO 03/01/005.	-1.100,00
22	10/12/2021	3	2	0	F	STORNO NELL'AGGREGATO A01/5 SCUOLA SICURA DAI SOTTOCONTI 04/03/22 E 03/02/010 AL SOTTOCONTO 03/01/005.	-1.100,00
22	10/12/2021	3	1	5	F	STORNO NELL'AGGREGATO A01/5 SCUOLA SICURA DAI SOTTOCONTI 04/03/22 E 03/02/010 AL SOTTOCONTO 03/01/005.	1.360,00
22	10/12/2021	3	1	0	F	STORNO NELL'AGGREGATO A01/5 SCUOLA SICURA DAI SOTTOCONTI 04/03/22 E 03/02/010 AL SOTTOCONTO 03/01/005.	1.360,00
23	0 13/12/2021	3	2	0	D	Finanziamento per funzionamento amministrativo- didattico periodo settembre-dicembre 2021.	1.000,00
TOTALE							1.000,00

ENTRATE

Num. Progr.	DATA	Aggr.	Voce	S.voce	*	Oggetto	Importo
23	0 13/12/2021	3	1	0	D	Finanziamento per funzionamento amministrativo- didattico periodo settembre-dicembre 2021.	1.000,00
TOTALE							1.000,00

* Tipologia variazione: F=Entrata finalizzata, D=Con delibera del Consiglio d'Istituto, R=Prelevamento fondo di riserva



ELENCO VARIAZIONI AI PROGETTI/ATTIVITA' - dal 01/09/2021 al 13/12/2021

Esercizio finanziario 2021

Pag. 1

Aggr. Voce

A	4	MANUTENZIONE EDIFICI
---	---	----------------------

SPESE

Num. Progr.	DATA	Tipo	Conto	S.Conto	*	Oggetto	Importo
23	0 13/12/2021	2	3	8	D	Finanziamento per funzionamento amministrativo- didattico periodo settembre-dicembre 2021.	1.090,67
23	0 13/12/2021	3	6	2	D	Finanziamento per funzionamento amministrativo- didattico periodo settembre-dicembre 2021.	5.000,00
23	0 13/12/2021	2	3	0	D	Finanziamento per funzionamento amministrativo- didattico periodo settembre-dicembre 2021.	1.090,67
23	0 13/12/2021	3	6	0	D	Finanziamento per funzionamento amministrativo- didattico periodo settembre-dicembre 2021.	5.000,00
TOTALE							6.090,67

* Tipologia variazione: F=Entrata finalizzata, D=Con delibera del Consiglio d'Istituto, R=Prelevamento fondo di riserva



ELENCO VARIAZIONI AI PROGETTI/ATTIVITA' - dal 01/09/2021 al 13/12/2021

Esercizio finanziario 2021

Pag. 1

Aggr. Voce

A	5	SCUOLA SICURA
---	---	---------------

SPESE

Num. Progr.	DATA	Tipo	Conto	S.Conto	*	Oggetto	Importo
0 23	13/12/2021	3	2	10	D	Finanziamento per funzionamento amministrativo- didattico periodo settembre-dicembre 2021.	1.000,00
TOTALE							0,00

* Tipologia variazione: F=Entrata finalizzata, D=Con delibera del Consiglio d'Istituto, R=Prelevamento fondo di riserva



ELENCO VARIAZIONI AI PROGETTI/ATTIVITA' - dal 01/09/2021 al 13/12/2021

Esercizio finanziario 2021

Pag. 1

Aggr. Voce

A	4	MANUTENZIONE EDIFICI
---	---	----------------------

ENTRATE

Num. Progr.	DATA	Aggr.	Voce	S.voce	*	Oggetto	Importo
0 23	13/12/2021	3	1	0	D	Finanziamento per funzionamento amministrativo- didattico periodo settembre-dicembre 2021.	6.090,67
TOTALE							6.090,67

* Tipologia variazione: F=Entrata finalizzata, D=Con delibera del Consiglio d'Istituto, R=Prelevamento fondo di riserva



ELENCO VARIAZIONI AI PROGETTI/ATTIVITA' - dal 01/09/2021 al 13/12/2021

Esercizio finanziario 2021

Pag. 1

Aggr. Voce

A	5	SCUOLA SICURA
---	---	---------------

ENTRATE

Num. Progr.	DATA	Aggr.	Voce	S.voce	*	Oggetto	Importo
0 25	13/12/2021	3	6	0	D	Finanziamento DM 162/2021 Esami di stato in sicurezza a.s. 2020/2021	1.934,90
TOTALE							1.934,90

SPESE

Num. Progr.	DATA	Tipo	Conto	S.Conto	*	Oggetto	Importo
0 25	13/12/2021	2	3	10	D	Finanziamento DM 162/2021 Esami di stato in sicurezza a.s. 2020/2021	1.934,90
0 25	13/12/2021	2	3	0	D	Finanziamento DM 162/2021 Esami di stato in sicurezza a.s. 2020/2021	1.934,90
TOTALE							1.934,90

ENTRATE

Num. Progr.	DATA	Aggr.	Voce	S.voce	*	Oggetto	Importo
0 25	13/12/2021	3	6	9	D	Finanziamento DM 162/2021 Esami di stato in sicurezza a.s. 2020/2021	1.934,90
TOTALE							0,00

* Tipologia variazione: F=Entrata finalizzata, D=Con delibera del Consiglio d'Istituto, R=Prelevamento fondo di riserva



ELENCO VARIAZIONI AI PROGETTI/ATTIVITA' - dal 01/09/2021 al 13/12/2021

Esercizio finanziario 2021

Pag. 1

Aggr. Voce

A	13	ORIENTAMENTO
---	----	--------------

SPESE

Num. Progr.	DATA	Tipo	Conto	S.Conto	*	Oggetto	Importo
26	0 13/12/2021	2	3	11	D	Finanziamento D.L. 104/2013 attività di orientamento.	331,81
26	0 13/12/2021	2	3	0	D	Finanziamento D.L. 104/2013 attività di orientamento.	331,81
TOTALE							331,81

ENTRATE

Num. Progr.	DATA	Aggr.	Voce	S.voce	*	Oggetto	Importo
26	0 13/12/2021	3	6	10	D	Finanziamento D.L. 104/2013 attività di orientamento.	331,81
26	0 13/12/2021	3	6	0	D	Finanziamento D.L. 104/2013 attività di orientamento.	331,81
TOTALE							331,81

* Tipologia variazione: F=Entrata finalizzata, D=Con delibera del Consiglio d'Istituto, R=Prelevamento fondo di riserva

	  
Scuola dell'Infanzia Scuola Primaria Scuola Secondaria I grado	ISTITUTO COMPRENSIVO CESARE CANTÙ Via Dei Braschi 12 Milano ☎ 0288448318 026468664 Cf 80124430150 – Codice mecc. MIIC8CF006 Pec: miic8cf006@pec.istruzione.it ; sito web www.icscantu.edu.it Via Dora Baltea 24 tel 0288446937 Cesare Cantù – via Dei Braschi 12 tel 0288448318 Anna Frank – via Dora Baltea 16 tel 0288448371 Umberto Saba – via Del Volga 3 tel 0288447211

Prot. n. 2161 del 13/12/2021

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Programma annuale relativo all'esercizio finanziario 2021 approvato dal Consiglio d'Istituto con deliberazione n.106 in data 12/02/2021;

VISTO il Decreto n. 129 del 28 agosto 2018;

CONSIDERATO CHE occorre modificare il programma annuale per le seguenti motivazioni sotto elencate

DISPONE

di apportare al programma annuale del 2021 le seguenti variazioni:

ENTRATE * Tipologia variazione: F=finalizzata

- **FINANZIAMENTO RISORSE EX ART. 58, COMMA 4, DEL D.L. 73/2021 – DECRETO SOSTEGNI-BIS) FINALIZZATE ALL'ACQUISTO DI BENI E SERVIZI**

Num. Progr.	DATA	Aggr.	Voce	Sotto voce	*	Oggetto	Importo
18	30/11/2021	3	6	0	F	Risorse ex art. 58, comma 4, del D.L. 25 maggio 2021, n. 73, convertito con modificazioni dalla L. 23 luglio 2021, n. 106 ('c.d. Decreto sostegni-bis'),	38.240,36
- <u>FINANZIAMENTO DALLE FAMIGLIE PER USCITA DIDATTICA PLANETARIO</u>							
27	30/11/2021	6	4	0	F	Maggiore entrata per versamento dalle famiglie per uscita didattica al Planetario	282,00
ENTRATE * Tipologia variazione: D=Con delibera del Consiglio d'Istituto							
23	30/11/2021	3	1	0	D	Finanziamento per funzionamento amministrativo- didattico periodosettembre-dicembre 2021.	8.090,67
24	30/11/2021	5	5	0	D	Erogazione fondi per formazione Docenti da Istituto superiore Gentileschi	227,88
25	30/11/2021	3	6	0	D	Finanziamento DM 162/2021 Esami di stato in sicurezza a.s. 2020/2021	1.934,90
26	30/11/2021	3	6	0	D	Finanziamento D.L. 104/2013 attività di orientamento.	331,81

27	30/11/2021	6	4	0	F	Maggiore entrata per versamento dalle famiglie per uscita didattica al Planetario	282,00
28	30/11/2021	5	4	0	D	Finanziamento per assistenza educativa alunni con disabilità - prima tranche a.s. 2021/2022	55.441,33
29	30/11/2021	5	6	0	D	Finanziamento da Università Cattolica per TFA	900,00
30	13/12/2021	5	4	0	D	Assegnazione fondi diritto allo studio per acquisto di attrezzature e presidi per alunni con disabilità	209,96
31	13/12/2021	2	2	0	D	Finanziamento PON FESR 13.1.1A-FESR PON-LO-2021-225 - Realizzazione di reti locali, cablate e wireless, nelle scuole - Avviso pubblico	54.129,83
32	13/12/2021	2	2	0	D	Finanziamento PON FESR 13.1.2A-FESR PON-LO-2021-381 - Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione - Avviso pubblico	70.040,74

La presente proposta sarà trasmessa al Consiglio D'Istituto del 21/12/2021.

Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, nell'ambito delle proprie competenze, apporgerà agli atti di gestione contabile le relative modifiche.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Maria Francesca Amendola



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE C.CANTU'

20161 MILANO (MI) VIA DEI BRASCHI 12 C.F. 80124430150 C.M. MIIC8CF006

MODIFICA PROGRAMMA ANNUALE - MODELLO F

Esercizio finanziario 2021

Liv. 1	Liv. 2	ENTRATE	Programmazione Approvata (Importi in euro)	Variazione (Importi in euro)	Programmazione al 13/12/2021 (Importi in euro)
01		Avanzo di amministrazione presunto	248.460,48	0,00	248.460,48
	01	Non vincolato	74.540,76	0,00	74.540,76
	02	Vincolato	173.919,72	0,00	173.919,72
02		Finanziamenti dall'Unione Europea	96.558,00	124.170,57	220.728,57
	01	Fondi sociali europei (FSE)	96.558,00	0,00	96.558,00
		1 - PON PER LA SCUOLA (FSE)	96.558,00	0,00	96.558,00
	02	Fondi europei di sviluppo regionale (FESR)	0,00	124.170,57	124.170,57
		1 - PON Per la Scuola (FESR) - REACT EU-13.1.1A	0,00	54.129,83	54.129,83
		2 - PON Per la Scuola (FESR) - REACT EU-13.1.2A	0,00	70.040,74	70.040,74
03		Finanziamenti dallo Stato	94.493,30	10.357,38	104.850,68
	01	Dotazione ordinaria	16.506,66	8.090,67	24.597,33
	05	Altri finanziamenti non vincolati dallo Stato	1.545,15	0,00	1.545,15
	06	Altri finanziamenti vincolati dallo Stato	76.441,49	2.266,71	78.708,20
		5 - Risorse finalizzate all'acquisto di DAE et similia	1.000,00	0,00	1.000,00
		6 - Risorse ex art. 31 comma 1 D.L. 41/2021	16.497,87	0,00	16.497,87
		7 - Risorse ex art. 31 comma 6 D.L. 41/2021	20.703,26	0,00	20.703,26
		8 - Risorse ex art. 58, comma 4, del D.L. 73/2021	38.240,36	0,00	38.240,36
		9 - Esami di Stato in sicurezza - DM 162/2021	0,00	1.934,90	1.934,90
		10 - Attività di orientamento DL 104 2013.	0,00	331,81	331,81
05		Finanziamenti da Enti locali o da altre Ist. Pub.	120.764,13	56.779,17	177.543,30
	03	Comune non vincolati	16.069,78	0,00	16.069,78
	04	Comune vincolati	104.394,35	55.651,29	160.045,64
	05	Altre Istituzioni non vincolati	300,00	227,88	527,88
	06	Altre Istituzioni vincolati	0,00	900,00	900,00
		1 - Attività di tirocinio e tutoraggio (Università)	0,00	900,00	900,00
06		Contributi da privati	27.977,81	0,00	27.977,81
	01	Contributi volontari da famiglie	15.000,00	0,00	15.000,00
	04	Contributi per visite, viaggi e studio all'estero	282,00	0,00	282,00
	05	Contributi per copertura assicurativa degli alunni	7.000,00	0,00	7.000,00
	10	Altri contributi da famiglie vincolati	600,00	0,00	600,00
	12	Contributi da Istituzioni sociali private vinc.	5.095,81	0,00	5.095,81
12		Altre entrate	0,46	0,00	0,46
	01	Interessi	0,45	0,00	0,45
	02	Interessi attivi da Banca d'Italia	0,01	0,00	0,01
		Totale entrate	588.254,18	191.307,12	779.561,30



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE C.CANTU'

20161 MILANO (MI) VIA DEI BRASCHI 12 C.F. 80124430150 C.M. MIIC8CF006

MODIFICA PROGRAMMA ANNUALE - MODELLO F
Esercizio finanziario 2021

Liv. 1	Liv. 2	SPESE	Programmazione Approvata (Importi in euro)	Variazione (Importi in euro)	Programmazione al 13/12/2021 (Importi in euro)
A		Attività	200.402,70	135.427,95	335.830,65
	A01	Funzionamento generale e decoro della Scuola	62.577,08	9.025,57	71.602,65
		4 - MANUTENZIONE EDIFICI	10.301,21	6.090,67	16.391,88
		5 - SCUOLA SICURA	7.778,00	2.934,90	10.712,90
		21 - Risorse ex art. 31 comma 1 D.L. 41/2021	16.497,87	0,00	16.497,87
		22 - Risorse ex art. 58, comma 4, del D.L. 25 maggio 2021, n. 73	28.000,00	0,00	28.000,00
	A02	Funzionamento amministrativo	47.695,26	1.900,00	49.595,26
		1 - SPESE UFFICIO	47.695,26	1.900,00	49.595,26
	A03	Didattica	86.018,38	124.170,57	210.188,95
		2 - SPESE LABORATORI	17.510,41	0,00	17.510,41
		6 - PETER PAN	4.000,00	0,00	4.000,00
		7 - IMPARIAMO CREANDO	6.000,00	0,00	6.000,00
		8 - LABORANDO	5.000,00	0,00	5.000,00
		9 - SPORT	3.000,00	0,00	3.000,00
		10 - ACCOGLIENZA E CONTINUITA'	3.000,00	0,00	3.000,00
		11 - ESPERTI A SCUOLA	8.095,81	0,00	8.095,81
		12 - FESTE ISTITUTO	4.000,00	0,00	4.000,00
		19 - PNSD Azione 4 e 6 - Inclusione digitale	28.000,00	0,00	28.000,00
		20 - "Risorse art. 21 DL 137/2020	1.171,80	0,00	1.171,80
		23 - Risorse ex art. 58, comma 4, del D.L. 25 maggio 2021, n. 73	6.240,36	0,00	6.240,36
		24 - PON FESR - Realizzazione di reti locali cablate e wireless - Avviso	0,00	54.129,83	54.129,83
		25 - PON FESR - Digital Board:trasformazione digitale nella didattica e r	0,00	70.040,74	70.040,74
	A05	Visite, viaggi e programmi di studio all'estero	2.591,58	0,00	2.591,58
		3 - IMPARIAMO VIAGGIANDO	2.591,58	0,00	2.591,58
	A06	Attività di orientamento	1.520,40	331,81	1.852,21
		13 - ORIENTAMENTO	1.520,40	331,81	1.852,21
P		Progetti	386.851,48	55.879,17	442.730,65
	P01	Progetti in ambito "Scientifico, tecnico e professionale"	58.764,71	0,00	58.764,71
		1 - CANTUMEDIA	15.000,00	0,00	15.000,00
		9 - PNSD AZIONE 7	20.000,00	0,00	20.000,00
		12 - PON FSE - Kit Supporti Didattici	23.764,71	0,00	23.764,71
	P02	Progetti in ambito "Umanistico e sociale"	290.346,11	55.651,29	345.997,40
		2 - CI CONOSCIAMO GIA'	158.572,05	55.651,29	214.223,34
		5 - IMPARIAMO A CONOSCCERCI	1.000,00	0,00	1.000,00
		6 - BIBLIOTECA	11.000,00	0,00	11.000,00
		7 - PON 10.1.1A-FSEPON-LO-2017-178	2.512,80	0,00	2.512,80
		13 - Risorse ex art. 31 comma 6 D.L. 41/2021	20.703,26	0,00	20.703,26
		14 - PROGETTI DI APPRENDIMENTO E SOCIALITA' - AVVISO N. 970	96.558,00	0,00	96.558,00



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE C.CANTU'

20161 MILANO (MI) VIA DEI BRASCHI 12 C.F. 80124430150 C.M. MIIC8CF006

MODIFICA PROGRAMMA ANNUALE - MODELLO F

Esercizio finanziario 2021

Liv. 1	Liv. 2	SPESE	Programmazione Approvata (Importi in euro)	Variazione (Importi in euro)	Programmazione al 13/12/2021 (Importi in euro)
P		Progetti	386.851,48	55.879,17	442.730,65
	P03	Progetti per "Certificazioni e corsi professionali"	5.426,00	0,00	5.426,00
		3 - CERTIFICAZIONI LINGUISTICHE	5.426,00	0,00	5.426,00
	P04	Progetti per "Formazione / aggiornamento del personale"	32.314,66	227,88	32.542,54
		8 - FORMAZIONE	8.314,66	227,88	8.542,54
		10 - PNSD FORMAZIONE	20.000,00	0,00	20.000,00
		15 - Risorse ex art. 58, comma 4, del D.L. 25 maggio 2021, n. 73	4.000,00	0,00	4.000,00
R		Fondo di riserva	1.000,00	0,00	1.000,00
	R98	Fondo di riserva	1.000,00	0,00	1.000,00
		98 - Fondo di riserva	1.000,00	0,00	1.000,00
Totale spese			588.254,18	191.307,12	779.561,30
Z	Z101	Disponibilità finanziaria da programmare	0,00	0,00	0,00
Totale a pareggio			588.254,18	191.307,12	779.561,30

Predisposto dal dirigente il **13/12/2021**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Maria Francesca Amendola

Proposto dalla Giunta Esecutiva il

IL PRESIDENTE DELLA G.E.
Prof.ssa Maria Francesca Amendola

Approvato dal Consiglio d'Istituto il

IL SEGRETARIO DEL CONSIGLIO
D'ISTITUTO
signora Sara Manconi

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO
D'ISTITUTO
signor Andrea Grassi

USCITE DIDATTICHE/PERCORSI/ATTIVITÀ – ANNO SCOLASTICO 2021-2022

INTERCLASSE Classi terze PLESSO “C.Cantù” - “A.Frank”

DATA / PERIODO	DESTINAZIONE (luogo)	Attività	Mezzo di trasporto	COSTI
2° Quadrim.	Teatro Arcimboldi	Percorso musicale Spettacolo in Teatro	Pullman privato	15 € Ingresso 10 € Trasporto
Plesso “C.Cantù” 3A 03-03-22 3B e 3C 11-03-22 Plesso “A.Frank” 3A e 3B 01-04-22 3C e 3D 11-04-22	Parco delle Cave	Acchiappa il mostro	Pullman privato	10 € trasporto
Plesso “C.Cantù” 3A 21-04-22 3B e 3C 20-04-22 Plesso “A.Frank” 3A e 3B 29-04-22 3C e 3D 26-04-22	Museo Archeologico	Visita, laboratorio manipolativo con argilla	Ferrovie Nord	135 € gruppo classe 2 € argilla 2 biglietti ATM
Aprile/Maggio	Andora/ Marina di Massa	Scuola Natura	Pullman privato	Trasporto Retta giornaliera in base all’ISEE Uscite sul territorio

INTERCLASSE Classi quarte PLESSI “C.Cantù” - “A. Frank”

DATA / PERIODO	DESTINAZIONE (luogo)	Attività	Mezzo di trasporto	COSTI
8/04/2022	Luoghi storici/d'interesse e Teatro Trebbo- Milano	Rappresentazione teatrale: In viaggio sul Nilo	Mezzi pubblici	8 euro
6/05/2022	Museo Egizio di Torino	Visita e laboratorio Magia del suono	Pullman privato	45 euro
29/04/2021	Museo Egizio di Torino	Attività disciplinare legata alla conoscenza della civiltà egizia.	Pullman privato	45 EURO CIRCA

INTERCLASSE Classi quinte PLESSI "C.Cantù" - "A.Frank"

DATA / PERIODO	DESTINAZIONE (luogo)	Attività	Mezzo di trasporto	COSTI
1 - 04 - 2022	MILANO ROMANA	AD ARTEM	PULLMAN PRIVATO	90€+PULLMAN
22 - 04 - 2022	MILANO ROMANA	AD ARTEM	PULLMAN PRIVATO	90€+PULLMAN

- a) Le quote sono indicative in quanto possono variare in base al numero dei partecipanti e al costo del mezzo di trasporto
- b) Le famiglie riceveranno prima dell'uscita apposito avviso di pagamento PagoPa
- c) L'uscita per Scuola Natura è stata prenotata solo per alcune classi terze 3D del plesso di Anna Frank (se sarà accettata la prenotazione)/ Le classi seconde hanno già effettuato l'uscita a pagamento al Planetario, altre iniziative sono gratuite.

USCITE DIDATTICHE/PERCORSI/ATTIVITÀ – ANNO SCOLASTICO 2021-2022

CdC Classi prime/seconde e terze PLESSO Scuola Secondaria “ U. Saba”

CLASSE	DESTINAZIONE (luogo)	Mezzo di trasporto	COSTI
1A	Teatro Buratto Mio papà Ulisse Scuola Natura	Mezzi pubblici Pullman	10 € In base all'ISEE
1B	Scuola Natura	Pullman	In base all'ISEE
1C	Teatro Buratto Mio papà Ulisse Scuola Natura	Mezzi pubblici Pullman	10 € In base all'ISEE
1D	Teatro Buratto Mio papà Ulisse Scuola Natura	Mezzi pubblici Pullman	10 € In base all'ISEE
1E	Scuola Natura	Pullman	In base all'ISEE
2A	Teatro Buratto Mio papà Ulisse Scuola Natura Museo della Scienza Valore e Biodiversità Museo della Scienza Laboratorio Rocce e Minerali	Mezzi pubblici Pullman Mezzi pubblici	10 € In base all'ISEE 85€ gruppo 120€ gruppo
2B	Scuola Natura	Pullman	In base all'Isee
2C	Spettacolo Boccaccio racconta Teatro Carcano Scuola Natura	Mezzi pubblici Pullman	10 € In base all'Isee

2D	Spettacolo Boccaccio racconta Teatro Carcano Scuola Natura	Mezzi pubblici Pullman	10 € In base all'Isee
2E	Spettacolo Boccaccio racconta Teatro Carcano Scuola Natura Planetario OXIGEN Concorso First Lego	Mezzi pubblici Pullman Mezzi pubblici Mezzi pubblici Mezzi pubblici	10 € In base all'Isee 10 € 10 € biglietto
3A	Memoriale Shoa Teatro Buratto Città della Ghisa Museo del Risorgimento	Mezzi pubblici	5 € 10 € Gratis Gratis
3B	Memoriale Shoa	Mezzi pubblici	5 €
3C	Memoriale Shoa	Mezzi pubblici	5 €
3D	Memoriale Shoa Teatro Buratto	Mezzi pubblici	5 € 10 €
3E	Binario 21 Dialogo nel buio	Mezzi pubblici	5 € 15 €
3F	Memoriale Shoa	Mezzi pubblici	5 €

- a) Le quote sono indicative in quanto possono variare in base al numero dei partecipanti e al costo del mezzo di trasporto
- b) Le famiglie riceveranno prima dell'uscita apposito avviso di pagamento PagoPa
- c) E' prevista un'uscita sul territorio per le classi terze di 1giorno (in base all'evoluzione della situazione emergenziale)

	 <p style="text-align: center;">ISTITUTO COMPRENSIVO CESARE CANTÙ Via Dei Braschi 12 Milano ☎ 0288448318 026468664 Cf 80124430150 – Codice mecc. MIIC8CF006 Pec: miic8cf006@pec.istruzione.it; sito web www.icscantu.edu.it</p>
<p style="text-align: center;">Scuola dell'Infanzia Scuola Primaria</p> <p style="text-align: center;">Scuola Secondaria I grado</p>	<p style="text-align: center;">Via Dora Baltea 24 tel 0288446937 Cesare Cantù – via Dei Braschi 12 tel 0288448318 Anna Frank – via Dora Baltea 16 tel 0288448371 Umberto Saba – via Del Volga 3 tel 0288447211</p>

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL PATRIMONIO E DEGLI INVENTARI APPROVATO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DI CUI ALL'ART 29 COMMA 3 DEL NUOVO DECRETO INTERMINISTERIALE N. 129 DEL 28 AGOSTO 2018 E DELLE ALTRE NORME GENERALI VIGENTI IN MATERIA APPROVATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO DELIBERA N. 16 Verbale n.2 del 21/12/2021

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 117 - Titolo V - della Costituzione Italiana;

VISTO l'art.1, c.2, del D.Lgs 165/2001 in base al quale le Istituzioni Scolastiche di ogni ordine e grado vengono definite Amministrazione dello Stato;

VISTA la Legge n. 59 del 15.03.97 con la quale è stata riconosciuta alle Istituzioni scolastiche autonome la capacità di essere titolari di diritti reali su beni immobili e mobili;

VISTO IL D.P.R. 254/2002 – in particolare l'art.17, c.1, riguardante la natura ed il valore dei beni mobili da iscrivere negli inventari;

VISTO il D.I. n° 129 del 17 agosto 2018 - TITOLO III - GESTIONE PATRIMONIALE - BENI E INVENTARI che detta disposizioni in materia di tenuta degli inventari; VISTA la Circolare del MIUR n° 8910 del 1 Dicembre 2011 con la quale sono state fornite istruzioni riguardo al rinnovo degli inventari dei beni appartenenti alle Istituzioni scolastiche;

VISTA la C.M. MIUR Prot. 74 del 5 gennaio 2019;

VISTA la C.M. MIUR Prot. 4083 del 23 febbraio 2021 contenente la Linee Guida per la gestione del patrimonio e degli inventari da parte delle Istituzioni scolastiche ed educative statali con i relativi allegati;

EMANA

il seguente regolamento contenente apposite istruzioni per la gestione dei beni di proprietà dell'istituzione scolastica, ai sensi del c. 3 art. 29 del D.I. 129/2018, e disposizioni per la gestione dei beni non soggetti all'iscrizione negli inventari di cui al c. 5 art. 31 del D.I. 129/2018.

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 del 28/8/2018 e dalle Circolari citate in premessa e detta disposizioni per la gestione dei beni non soggetti all'iscrizione negli inventari.

ARTICOLO 2 – DEFINIZIONI

1. Nel presente Regolamento si intendono per:

	 <p style="text-align: center;">ISTITUTO COMPRENSIVO CESARE CANTÙ Via Dei Braschi 12 Milano ☎ 0288448318 026468664 Cf 80124430150 – Codice mecc. MIIC8CF006 Pec: miic8cf006@pec.istruzione.it; sito web www.icscantu.edu.it</p>
<p style="text-align: center;">Scuola dell'Infanzia Scuola Primaria</p> <p>Scuola Secondaria I grado</p>	<p style="text-align: center;">Via Dora Baltea 24 tel 0288446937 Cesare Cantù – via Dei Braschi 12 tel 0288448318 Anna Frank – via Dora Baltea 16 tel 0288448371 Umberto Saba – via Del Volga 3 tel 0288447211</p>

- a) "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, collezioni di leggi e decreti, ecc.;
- b) "beni immobili": edifici, terreni e fabbricati di proprietà della scuola;
- c) "beni mobili registrati seguendo le norme del Codice Civile": beni di locomozione e trasporto come le navi, gli aeromobili e gli autoveicoli;
- d) "beni mobili fruttiferi": Titoli di stato affidati in custodia all'Istituto Cassiere;
- e) "consegnatario": a norma dell'art. 30, c. 1, del D.I. 129/2018 si intende il DSGA;
- f) "utilizzatore": fruitore delle unità di beni o di materiali di consumo destinati dal consegnatario per l'uso, l'impiego o il consumo;
- g) "docenti o assistenti tecnici affidatari": i docenti e gli assistenti tecnici che rispondono del materiale affidato loro ai sensi dell'art. 35, c.1, D.I.129/2018;
- h) "macchinari per ufficio": beni in dotazione agli uffici per lo svolgimento e l'automazione di compiti specifici;
- i) "mobili e arredi per ufficio": oggetti per l'andamento di uffici, allo scopo di rendere l'ambiente funzionale rispetto alle sue finalità;
- j) "impianti e attrezzature": complesso delle macchine e delle attrezzature necessarie allo svolgimento di un'attività;
- k) "hardware": macchine connesse al trattamento automatizzato di dati;
- l) "materiale bibliografico": libri, pubblicazioni, materiale multimediale;
- m) "opere dell'ingegno": software, pubblicazioni, ecc. n) "proprietà industriale": marchi ed altri segni distintivi.

Art. 3 – BENI

1. I beni che costituiscono il patrimonio delle istituzioni scolastiche si distinguono in immobili e mobili, secondo le norme del Codice civile, e sono descritti nel Registro dell'Inventario in conformità alle disposizioni contenute nei successivi articoli.
2. Per i beni appartenenti al patrimonio dello Stato e degli Enti locali che sono concessi in uso alle istituzioni scolastiche e iscritti in distinti inventari, si osservano le disposizioni impartite dagli enti medesimi.

TITOLO II – CONSEGnatARIO

ARTICOLO 4 –CONSEGnatARIO, SOSTITUTO CONSEGnatARIO, SUBCONSEGnatARIO

1. Il consegnatario responsabile dei beni di proprietà dell'Istituzione Scolastica è il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (DSGA).
2. Il consegnatario è personalmente responsabile della conservazione dei beni ad esso assegnati.
3. Il consegnatario provvede a:
 - a. consegnare e gestire i beni dell'istituzione scolastica cercando di mantenere al meglio il patrimonio della scuola;
 - b. distribuire gli oggetti di cancelleria, stampati ed altro materiale nei vari uffici, aule speciali e laboratori;
 - c. curare la manutenzione dei beni mobili e degli arredi d'ufficio individuando le altre figure presenti nell'organigramma della scuola con particolari competenze e responsabilità che lo possono aiutare in questa attività;
 - d. curare il livello delle scorte operative necessarie ad assicurare il regolare funzionamento degli uffici;

	 <p style="text-align: center;">ISTITUTO COMPRENSIVO CESARE CANTÙ Via Dei Braschi 12 Milano ☎ 0288448318 026468664 Cf 80124430150 – Codice mecc. MIIC8CF006 Pec: miic8cf006@pec.istruzione.it; sito web www.icscantu.edu.it</p>
<p style="text-align: center;">Scuola dell'Infanzia Scuola Primaria</p> <p style="text-align: center;">Scuola Secondaria I grado</p>	<p style="text-align: center;">Via Dora Baltea 24 tel 0288446937 Cesare Cantù – via Dei Braschi 12 tel 0288448318 Anna Frank – via Dora Baltea 16 tel 0288448371 Umberto Saba – via Del Volga 3 tel 0288447211</p>

- e. vigilare sul regolare e corretto uso dei beni affidati agli utilizzatori finali che fruiscono del bene o conservano il materiale;
- f. vigilare, verificare e riscontrare il regolare adempimento delle prestazioni e delle prescrizioni contenute nei patti negoziali sottoscritti con gli affidatari di forniture di beni e servizi;
- g. assicurare la tenuta dei registri inventariali;
- h. predisporre l'applicazione delle etichette inventariali su ciascun bene mobile;
- i. compilare le schede indicanti i beni custoditi in ciascun vano e la relativa esposizione all'interno del vano stesso;
- j. effettuare la ricognizione ogni cinque anni e la rivalutazione dei beni inventariati con cadenza decennale;
- k. istruire i provvedimenti di manutenzione o riparazione o sostituzione di beni deteriorati, danneggiati o perduti, da ordinarsi direttamente o da richiedersi agli uffici competenti;
- l. procedere con la denuncia di eventi dannosi fortuiti o volontari e relativa segnalazione ai competenti uffici.

ARTICOLO 5 – PASSAGGIO DI CONSEGNE

1. Quando il Direttore SGA cessa dal suo ufficio o in caso di dimensionamento scolastico, 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. L'operazione deve risultare da apposito verbale e deve effettuarsi entro 60 giorni della cessazione dell'ufficio.
2. Nel verbale devono essere sinteticamente riportati la tipologia, la quantità e il valore complessivo dei beni inventariati esistenti al momento della consegna.
3. Qualora in quella circostanza dovessero emergere discordanze tra la situazione di fatto e quella di diritto, è necessario darne conto in modo esplicito e chiaro, indicando, se conosciute, le relative motivazioni.
4. La mancata formalizzazione del passaggio di consegne può dar luogo, ricorrendone i presupposti, ad ipotesi di responsabilità amministrativo-contabile.

TITOLO III – CARICO E SCARICO INVENTARIALE

ARTICOLO 6 – INVENTARI E CLASSIFICAZIONE

1. Per la classificazione inventariale si fa riferimento agli inventari e alle categorie stabilite dal Regolamento D.I. 129/2018 all'art. 31 e dalle Circolari indicate in premessa.
2. I beni che costituiscono il patrimonio delle istituzioni scolastiche si iscrivono in distinti inventari per ciascuna delle seguenti 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.
3. Per ogni bene andrà indicato:
 - Il numero di inventario e la data di iscrizione;
 - La specie e il numero del documento che dà diritto al carico o allo scarico (fattura, autorizzazione all'alienazione ecc.);
 - La provenienza o la destinazione del bene;
 - La descrizione del bene in maniera da essere facilmente individuabile;

	 <p style="text-align: center;">ISTITUTO COMPRENSIVO CESARE CANTÙ Via Dei Braschi 12 Milano ☎ 0288448318 026468664 Cf 80124430150 – Codice mecc. MIIC8CF006 Pec: miic8cf006@pec.istruzione.it; sito web www.icscantu.edu.it</p>
<p style="text-align: center;">Scuola dell'Infanzia Scuola Primaria</p> <p style="text-align: center;">Scuola Secondaria I grado</p>	<p style="text-align: center;">Via Dora Baltea 24 tel 0288446937 Cesare Cantù – via Dei Braschi 12 tel 0288448318 Anna Frank – via Dora Baltea 16 tel 0288448371 Umberto Saba – via Del Volga 3 tel 0288447211</p>

- Il valore di carico o di scarico che va riportato nelle colonne generali di carico e di scarico e nella colonna corrispondente alla categoria del bene;
- Eventuali ricavi da alienazioni;
- Eventuali osservazioni ed annotazioni.

Art. 7 – CATEGORIE INVENTARIALI

1. Per la classificazione inventariale dei beni si fa riferimento alle disposizioni contenute nell'art.19, comma 5, del regolamento emanato con D.P.R. n° 254/2002 come recepite dalla Circolare del MIUR n. 8910 dell'1/12/2011, che per quanto riguarda le istituzioni scolastiche prevede le seguenti cinque categorie:

- categoria I: beni mobili costituenti la dotazione degli uffici (mobili, arredi e complementi di arredi), beni mobili per locali ad uso specifico, quali laboratori, officine, etc.;
- categoria II: libri e materiale bibliografico. Non devono essere inventariati in questa categoria tutti i libri e le pubblicazioni acquistati per essere distribuiti agli impiegati quali strumenti di lavoro, ovvero i libri acquistati per le biblioteche di classe.;
- categoria III: materiale scientifico, di laboratorio, strumenti musicali, attrezzature tecniche e didattiche, oggetti di valore (esclusi gli oggetti d'arte, perché inventariati in appositi registri), etc.;
- categoria IV: beni immateriali (brevetti, marchi, software proprietario, etc.); – categoria V: mezzi di trasporto (automezzi, natanti, etc.).

ARTICOLO 8 – SCRITTURE PATRIMONIALI, INVENTARIO E CARICO INVENTARIALE

1. Si iscrivono nell'inventario i soli beni mobili "che non hanno carattere di beni di consumo, non sono fragili e non si deteriorano facilmente" ed i beni mobili di valore pari o superiore a duecento euro, IVA compresa. 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.

3. Al fine di consentire scarichi parziali si deve attribuire un sottostante numero d'ordine identificativo agli elementi che compongono l'universalità indicandone il valore.

4. Per i beni immobili, nell'apposito registro devono essere annotati, tra gli altri, tutti i dati catastali, il valore e l'eventuale rendita annua, l'eventuale esistenza di diritti a favore di terzi, la destinazione d'uso e l'utilizzo attuale.

5. Relativamente ai beni di valore storico-artistico, viene evidenziata la necessità di una corretta conservazione dei documenti che attestino l'avvenuta stima del valore nonché ogni altro elemento necessario al fine di una puntuale identificazione delle caratteristiche del bene in ordine alla sua specifica qualificazione.

6. Per quanto attiene all'inventario dei libri e del materiale bibliografico dovranno essere seguite modalità di tenuta analoghe a quelle previste per gli altri beni mobili. 5

7. I valori mobiliari, invece, sono registrati specificando la tipologia, il valore, l'emittente e la scadenza del titolo.

8. I beni mobili sono oggetto di inventariazione nel momento in cui entrano a far parte del patrimonio della scuola a seguito di acquisto, donazione, manufatto dalla scuola o altro e sono oggetto di cancellazione

	 <p style="text-align: center;">ISTITUTO COMPRENSIVO CESARE CANTÙ Via Dei Braschi 12 Milano ☎ 0288448318 026468664 Cf 80124430150 – Codice mecc. MIIC8CF006 Pec: miic8cf006@pec.istruzione.it; sito web www.icscantu.edu.it</p>
<p style="text-align: center;">Scuola dell'Infanzia Scuola Primaria</p> <p style="text-align: center;">Scuola Secondaria I grado</p>	<p style="text-align: center;">Via Dora Baltea 24 tel 0288446937 Cesare Cantù – via Dei Braschi 12 tel 0288448318 Anna Frank – via Dora Baltea 16 tel 0288448371 Umberto Saba – via Del Volga 3 tel 0288447211</p>

dall'inventario nel momento in cui cessano di far parte del patrimonio dell'Istituto per vendita, per distruzione, per perdita, per cessione.

9. 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 negli inventari di cui all'art. 6.

10. Il bene mobile inventariato deve essere provvisto di apposita etichetta contenente i dati identificativi del bene stesso. I beni devono essere iscritti in inventario secondo l'ordine cronologico di acquisizione.

11. Le scritture inventariali sono gestite mediante apposito software che ne consenta una agevole utilizzazione a fini contabili ed amministrativi.

12. 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 ad un fabbricato.

ART. 9 – BENI NON SOGGETTI ALL'ISCRIZIONE NEGLI INVENTARI DI CUI AL C. 5 ART. 31 DEL D.I. 129/2018

1. Non sono oggetto di inventariazione, ai sensi di quanto previsto dall'art. 31, comma 5 e 6, del Regolamento di contabilità, i beni che per loro natura sono destinati a deteriorarsi rapidamente, i beni fragili e di modico valore, così come le loro parti di ricambio e gli accessori.

2. Sono considerati beni di ' facile consumo ' gli oggetti di cancelleria e stampati, materiali in uso per le esercitazioni, materiali di pulizia e altri oggetti di modico valore utilizzati quotidianamente nell'attività istituzionale.

3. Non si inventariano i bollettini ufficiali, le riviste e le pubblicazioni periodiche, i libri destinati alle biblioteche di frequente consultazione a scopo didattico da parte degli alunni.

4. Tali beni sono registrati nella contabilità di facile consumo, evidenziandone sia l'operazione di carico che di prelevamento, con il conseguente aumento e diminuzione in quantità e valore.

5. Non sono inoltre oggetto di inventariazione i beni di valore pari o inferiore a 200 euro IVA compresa.

6. E' a tal fine istituito il Registro dei beni durevoli, nel quale vengono iscritti i beni aventi un valore pari o inferiore ad € 200,00, iva inclusa, non registrati nell'inventario generale o eliminati da esso in base alle previsioni di cui al successivo articolo 13, comma 3.

7. I beni iscritti nel Registro di cui al precedente comma 6 sono soggetti alle operazioni di carico e di alienazione, con il conseguente aumento e diminuzione in quantità e valore, in analogia ai beni di cui all'art. 8, comma 1.

8. L'alienazione/cessione/smaltimento è disposta con decreto del Dirigente Scolastico su proposta del DSGA.

ARTICOLO 10 – VALORE DEI BENI INVENTARIATI

1. Il valore inventariale dei beni attribuito all'atto dell'iscrizione e per le varie categorie elencate deve essere così determinato:

- prezzo di fattura, IVA compresa;
- valore di stima per gli oggetti pervenuti in dono;
- prezzo di copertina per i libri;

2. Nel caso di beni di valore storico e artistico per la procedura di stima deve essere interessata la commissione preposta in seno alla competente Sovrintendenza.

	 <p style="text-align: center;">ISTITUTO COMPRENSIVO CESARE CANTÙ Via Dei Braschi 12 Milano ☎ 0288448318 026468664 Cf 80124430150 – Codice mecc. MIIC8CF006 Pec: miic8cf006@pec.istruzione.it; sito web www.icscantu.edu.it</p>
<p style="text-align: center;">Scuola dell'Infanzia Scuola Primaria</p> <p style="text-align: center;">Scuola Secondaria I grado</p>	<p style="text-align: center;">Via Dora Baltea 24 tel 0288446937 Cesare Cantù – via Dei Braschi 12 tel 0288448318 Anna Frank – via Dora Baltea 16 tel 0288448371 Umberto Saba – via Del Volga 3 tel 0288447211</p>

3. Per i beni prodotti durante le esercitazioni didattiche il valore sarà pari alla somma del costo delle componenti, esclusa la manodopera; per le opere di ingegno si procederà ad apposita stima.
4. I titoli e gli altri valori mobiliari pubblici e privati vengono iscritti al prezzo di borsa del giorno precedente la compilazione dell'inventario se il prezzo è inferiore al valore nominale o al valore nominale se il prezzo è superiore. Vanno indicate anche la rendita e la data di scadenza.
5. Ogni variazione in aumento o in diminuzione dei beni è annotata in ordine cronologico nell'inventario di riferimento.
6. Annualmente si applica l'ammortamento stabilito dalla C.M. 8910 del 1/12/2011. Non devono essere sottoposti all'applicazione del criterio dell'ammortamento i beni acquisiti nel secondo semestre precedente all'anno di inventariazione.

ARTICOLO 11 – RICOGNIZIONE DEI BENI

1. In base all'art. 31, c. 9 del D.I. 129/2018 ed alla Circolari richiamate in premessa 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.
2. La suddetta commissione viene nominata con provvedimento formale del Dirigente Scolastico ed è composta da personale docente e ATA. Le operazioni relative devono risultare da apposito processo verbale sottoscritto da tutti i membri della commissione.
3. Il processo verbale contiene l'elencazione:
 - a. Dei beni esistenti in uso, ivi compresi quelli rinvenuti e non assunti in carico;
 - b. Di eventuali beni mancanti;
 - c. Dei 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.
4. 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.
5. Sulla base del verbale di cui sopra, sarà effettuato l'aggiornamento o il rinnovo dell'inventario.

ARTICOLO 12 – ELIMINAZIONE DEI BENI DALL'INVENTARIO

1. In caso di eliminazione di materiali e beni mancanti per furto, per causa di forza maggiore o divenuti inservibili, il Decreto di eliminazione del Dirigente Scolastico dovrà indicare con un'adeguata motivazione l'avvenuto accertamento di inesistenza di cause di responsabilità amministrativo-contabile. Se si tratta di materiali mancanti per furto, al Decreto del Dirigente Scolastico va allegata copia della denuncia presentata alla locale autorità di pubblica sicurezza.
2. Se si elimina materiale reso inservibile all'uso sarà necessario allegare il verbale della Commissione prevista dall'art. 34 del Regolamento. La Commissione è nominata dal Dirigente Scolastico e ne fanno parte non meno di tre unità scelte tra personale docente e ATA.
3. L'art. 34 del D.I. 129/2018 stabilisce che i materiali di risulta, i beni fuori uso, quelli obsoleti e quelli non più utilizzati sono ceduti dall'istituzione 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.

	 <p style="text-align: center;">ISTITUTO COMPRESIVO CESARE CANTÙ Via Dei Braschi 12 Milano ☎ 0288448318 026468664 Cf 80124430150 – Codice mecc. MIIC8CF006 Pec: miic8cf006@pec.istruzione.it; sito web www.icscantu.edu.it</p>
<p style="text-align: center;">Scuola dell'Infanzia Scuola Primaria</p> <p style="text-align: center;">Scuola Secondaria I grado</p>	<p style="text-align: center;">Via Dora Baltea 24 tel 0288446937 Cesare Cantù – via Dei Braschi 12 tel 0288448318 Anna Frank – via Dora Baltea 16 tel 0288448371 Umberto Saba – via Del Volga 3 tel 0288447211</p>

4. Per i materiali mancanti per furto o causa di forza maggiore, al provvedimento del Dirigente Scolastico va allegata la relazione del Direttore SGA che chiarisca le circostanze che hanno determinato la sottrazione o la perdita del bene.

ARTICOLO 13 – AGGIORNAMENTO DEI VALORI E RINNOVO DELLE SCRITTURE

1. Dopo aver completato le operazioni di ricognizione e le eventuali sistemazioni contabili, la Commissione per il rinnovo inventariale, diversa da quella individuata all'art. 34 del D.Lgs. 129/2018, avrà cura di procedere ad effettuare l'aggiornamento dei valori dei beni effettivamente esistenti, per la formazione dei nuovi inventari.

2. I valori di tutti i beni mobili vanno aggiornati, osservando il procedimento dell'ammortamento in base a quanto stabilito la tabella sotto riportata:

MACCHINARI PER UFFICIO: beni in dotazione agli uffici per lo svolgimento e l'automazione di compiti specifici	20%
MOBILI E ARREDI PER UFFICIO: oggetti per l'arredamento di uffici, allo scopo di rendere l'ambiente funzionale rispetto alle sue finalità	10%
MOBILI E ARREDI PER LOCALI AD USO SPECIFICO: oggetti per l'arredamento per ambienti destinati allo svolgimento di una attività	10%
IMPIANTI E ATTREZZATURE complesso delle macchine e delle attrezzature necessarie allo svolgimento di una attività	5%
HARDWARE: macchine connesse al trattamento automatizzato di dati	25%
MATERIALE BIBLIOGRAFICO libri, pubblicazioni, materiale multimediale di valore tale da essere suscettibile di ammortamento	5%
STRUMENTI MUSICALI	20%

3. Al termine della rivalutazione dei beni con il criterio dell'ammortamento, qualora il valore di alcuni di essi fosse azzerato, la Commissione procederà con la proposta di eliminazione dai registri di inventario. Nel caso in cui detti beni fossero ancora funzionanti e utilizzati si provvederà al loro inserimento nel Registro dei beni durevoli di cui al precedente art. 9, comma 6, assegnando simbolicamente, a ciascuno di essi, il valore di Euro 1,00 (uno).

4. Non devono essere sottoposti all'applicazione del criterio dell'ammortamento e all'aggiornamento dei valori i beni acquisiti nel secondo semestre precedente all'anno del rinnovo.

5. Il criterio dell'ammortamento non si applica alle seguenti tipologie di beni:

- beni di valore storico-artistico e preziosi in genere;
- immobili;
- valori mobiliari e partecipazioni.

6. I beni di valore storico-artistico e i beni preziosi in genere - da considerare alla stregua dei primi - vanno valorizzati con il criterio della valutazione in base a stima (ad esempio: dipinti, statue, stampe, disegni, incisioni, vasi, arazzi, monete, incunaboli, gioielli, ecc.) o, se del caso, secondo il valore intrinseco di mercato (oro, argento, pietre preziose, ecc.).

7. Il valore dei beni immobili, con l'eccezione dei terreni edificabili, e dei diritti reali di godimento sugli stessi 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 terreni edificabili invece sono soggetti a stima.

	 <p style="text-align: center;">ISTITUTO COMPRENSIVO CESARE CANTÙ Via Dei Braschi 12 Milano ☎ 0288448318 026468664 Cf 80124430150 – Codice mecc. MIIC8CF006 Pec: miic8cf006@pec.istruzione.it; sito web www.icscantu.edu.it</p>
<p style="text-align: center;">Scuola dell'Infanzia Scuola Primaria</p> <p style="text-align: center;">Scuola Secondaria I grado</p>	<p style="text-align: center;">Via Dora Baltea 24 tel 0288446937 Cesare Cantù – via Dei Braschi 12 tel 0288448318 Anna Frank – via Dora Baltea 16 tel 0288448371 Umberto Saba – via Del Volga 3 tel 0288447211</p>

8. I beni con il valore aggiornato saranno elencati nel nuovo inventario a partire dal numero 1. Su ogni bene mobile sarà posta una etichetta riportante in modo indelebile il nome della scuola, il numero di inventario e la relativa categoria.

TITOLO IV– CUSTODIA DEL MATERIALE DIDATTICO-TECNICO E SCIENTIFICO

ARTICOLO 14 – CUSTODIA DEL MATERIALE DIDATTICO-TECNICO E SCIENTIFICO

1. La custodia del materiale tecnico e scientifico dei gabinetti, laboratori ed officine è affidato dal Direttore SGA, su indicazione vincolante del Dirigente Scolastico, ai docenti utilizzatori, ai docenti tecnico pratici o agli assistenti tecnici assegnati ai vari laboratori della Scuola.
2. L'affidamento ai docenti e tecnici individuati dal Dirigente Scolastico avviene da apposito verbale al quale sono allegati gli elenchi descrittivi dell'oggetto dell'affidamento in duplice copia. Una copia di questi documenti sottoscritti entrambi dal Direttore SGA e dall'interessato è custodita dal Direttore SGA.
3. Gli affidatari devono provvedere alla corretta custodia, conservazione e utilizzazione dei beni affidati alla propria responsabilità.
4. Assumono i seguenti compiti:
 - a. conservazione in sicurezza dei beni ottenuti in custodia;
 - b. recupero tempestivo dei beni spostati dalla destinazione indicata in inventario;
 - c. richiesta di modifica delle scritture inventariali a seguito di cambio di collocazione fisica dei beni;
 - d. richiesta al consegnatario di interventi di manutenzione o riparazione o sostituzione di beni deteriorati, danneggiati o perduti,
 - e. denuncia al consegnatario di eventi dannosi fortuiti o volontari.
5. Al termine del periodo di custodia il sub-consegnatario e/o il docente affidatario stilerà una relazione in cui saranno indicate le attrezzature che necessitano di essere sostituite perché obsolete e quelle destinatarie di interventi di manutenzione, potranno inoltre essere proposti eventuali nuovi acquisti e ammodernamenti delle dotazioni di plesso.
6. La responsabilità dell'affidatario cessa con la riconsegna degli elenchi descrittivi e della sopraccitata relazione al consegnatario.

ARTICOLO 15 – UTILIZZO DEI BENI AL DI FUORI DELL'ISTITUTO

1. 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 dirigenti o docenti.
2. 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.
3. 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.

ARTICOLO 16 – VENDITA DI MATERIALI FUORI USO E DI BENI NON PIÙ UTILIZZABILI

1. Per quanto attiene alla vendita di materiali fuori uso e di beni non più utilizzabili si attiva la procedura prevista dal D.l. n. 129/2018, all'art. 34.
2. Il dirigente scolastico provvede all'emanazione di un avviso d'asta da pubblicare sul sito internet della scuola e da comunicare agli alunni.
3. La pubblicazione deve avvenire almeno 15 giorni prima della data stabilita per l'aggiudicazione della gara.

	 <p style="text-align: center;">ISTITUTO COMPRENSIVO CESARE CANTÙ Via Dei Braschi 12 Milano ☎ 0288448318 026468664 Cf 80124430150 – Codice mecc. MIIC8CF006 Pec: miic8cf006@pec.istruzione.it; sito web www.icscantu.edu.it</p>
<p style="text-align: center;">Scuola dell'Infanzia Scuola Primaria</p> <p style="text-align: center;">Scuola Secondaria I grado</p>	<p style="text-align: center;">Via Dora Baltea 24 tel 0288446937 Cesare Cantù – via Dei Braschi 12 tel 0288448318 Anna Frank – via Dora Baltea 16 tel 0288448371 Umberto Saba – via Del Volga 3 tel 0288447211</p>

4. L'avviso d'asta 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.
5. Il prezzo da porre a base d'asta è quello del valore del bene risultante dall'inventario o il valore dell'usato di beni simili.
6. Le offerte devono essere segrete e devono pervenire all'istituzione scolastica in busta chiusa entro la data stabilita.
7. Nel giorno stabilito per l'asta, sulla base delle offerte pervenute si procede all'aggiudicazione al concorrente che ha offerto il prezzo più alto, superiore o almeno uguale a quello indicato nell'avviso d'asta.
8. L'asta si conclude con la stesura del verbale di aggiudicazione.
9. Il provvedimento di scarico inventariale dà atto dell'avvenuto versamento del corrispettivo di aggiudicazione.
10. Nel caso in cui la gara sia andata deserta, i materiali fuori uso per cause tecniche possono essere ceduti a trattativa privata o a titolo gratuito e, in mancanza, destinati allo smaltimento, nel rispetto delle vigenti normative in materia di tutela ambientale e di smaltimento dei rifiuti.
11. I beni non più utilizzabili per fini istituzionali possono essere ceduti direttamente a trattativa privata ad altre istituzioni scolastiche o altri enti pubblici.

TITOLO V – LE OPERE DELL'INGEGNO E LA PROPRIETÀ INDUSTRIALE

ARTICOLO 17 – OPERE DELL'INGEGNO

1. Le opere dell'ingegno compongono, insieme alle invenzioni industriali e ai modelli industriali, la categoria delle creazioni intellettuali che l'ordinamento italiano tutela.
2. Sono opere dell'ingegno le idee creative che riguardano l'ambito culturale.
3. Indipendentemente dal fatto che esse siano idonee ad essere sfruttate economicamente le opere dell'ingegno sono tutelate con il diritto d'autore.
4. Il diritto d'autore tutela gli elementi dell'opera dell'ingegno che hanno carattere rappresentativo e non l'idea dalla quale hanno origine. Esso comporta il sorgere in capo all'autore dell'opera di diritti di natura morale e diritti di natura patrimoniale.
5. Il diritto morale è il diritto dell'autore ad essere riconosciuto ideatore dell'opera. Esso è assoluto, inalienabile e imprescrittibile.
6. Il diritto patrimoniale si estrinseca nel diritto a riprodurre l'opera in più esemplari, nel diritto di trascrizione dell'opera orale, nel diritto di esecuzione, rappresentazione o recitazione in pubblico, nel diritto di comunicazione, nel diritto di distribuzione, nel diritto di elaborazione, di traduzione e di pubblicazione delle opere in raccolta, nel diritto di noleggio e di dare in prestito.
7. Esso si prescrive in settanta anni dalla morte dell'autore, anche se l'opera viene pubblicata postuma.
8. Il diritto patrimoniale d'autore può essere ceduto. Sono esempi di trasmissione del diritto patrimoniale d'autore il contratto di edizione ed il contratto di rappresentazione. Quest'ultimo riguarda le opere teatrali, cinematografiche, coreografiche, etc. e consiste nel consentire che l'opera venga riprodotta, eseguita o rappresentata in pubblico a fronte di un determinato corrispettivo. Il contratto di edizione, invece, è quello con il quale l'opera viene ceduta dietro corrispettivo a un editore che la riproduce e la mette in vendita.
9. I programmi per PC e le banche dati sono protetti dal diritto d'autore, in quanto considerati comunemente creazioni intellettuali.
10. La scuola può esercitare quanto previsto dalla normativa vigente per il riconoscimento del diritto d'autore per le opere dell'ingegno prodotte dai docenti e alunni durante attività curricolari e extra

	 <p style="text-align: center;">ISTITUTO COMPRENSIVO CESARE CANTÙ Via Dei Braschi 12 Milano ☎ 0288448318 026468664 Cf 80124430150 – Codice mecc. MIIC8CF006 Pec: miic8cf006@pec.istruzione.it; sito web www.icscantu.edu.it</p>
<p style="text-align: center;">Scuola dell'Infanzia Scuola Primaria</p> <p style="text-align: center;">Scuola Secondaria I grado</p>	<p style="text-align: center;">Via Dora Baltea 24 tel 0288446937 Cesare Cantù – via Dei Braschi 12 tel 0288448318 Anna Frank – via Dora Baltea 16 tel 0288448371 Umberto Saba – via Del Volga 3 tel 0288447211</p>

curricolari. Lo sfruttamento delle opere dell'ingegno viene deliberato dal Consiglio di Istituto su iniziativa dell'autore o degli autori e il Dirigente Scolastico provvede ad effettuare la procedura. Se il Consiglio di Istituto non provvede entro 90 giorni a deliberare in merito allo sfruttamento economico dell'opera, l'autore o gli autori possono agire autonomamente. In ogni caso alla scuola sarà riconosciuto il 50% dei proventi derivanti.

Art. 18 - LA PROPRIETÀ INDUSTRIALE

1. L'espressione "proprietà industriale" si riferisce espressamente a «marchi ed altri segni distintivi, indicazioni geografiche, denominazioni di origine, disegni e modelli, invenzioni, modelli di utilità, topografie dei prodotti a semiconduttori, informazioni aziendali riservate e nuove varietà vegetali».
2. Queste categorie sono espressamente previste dal Codice della proprietà industriale, il quale precisa, inoltre, che i diritti di proprietà industriale si possono acquistare mediante brevettazione, registrazione o negli altri modi previsti dal codice stesso. In particolare, sono oggetto di brevettazione «le invenzioni, modelli di utilità e nuove varietà vegetali» mentre «i marchi, disegni e modelli, topografie dei prodotti a semiconduttori» sono oggetto di registrazione.
3. Il brevetto è un titolo giuridico che assicura al suo inventore o creatore un diritto di utilizzazione esclusiva per un periodo di tempo determinato. Il titolare del brevetto, in questo modo, può impedire ad altri di produrre, vendere o utilizzare l'invenzione senza la sua preventiva autorizzazione. Il lavoratore inventore ha il diritto morale ad essere riconosciuto autore dell'invenzione ma il diritto patrimoniale al rilascio del brevetto viene attribuito, in linea di principio, al datore di lavoro, in questo caso all'Istituzione Scolastica.
4. Il dirigente dell'istituzione scolastica provvede agli adempimenti prescritti dalla legge per il riconoscimento del diritto dell'istituto, nonché per il suo esercizio, nel rispetto di quanto deliberato dal Consiglio d'istituto.
5. Lo sfruttamento economico della proprietà industriale è deliberato dal Consiglio d'istituto.
6. Qualora l'autore/coautore dell'opera abbia invitato il Consiglio d'istituto a intraprendere iniziative finalizzate allo sfruttamento economico e questi ometta di provvedere entro i successivi novanta giorni, l'autore/coautore che ha effettuato l'invito può autonomamente intraprendere tali attività.
7. All'istituzione Scolastica spetta la metà dei proventi derivanti dallo sfruttamento economico dell'opera. La parte restante compete all'autore o ai coautori.

TITOLO VI – NORME FINALI

ARTICOLO 19 – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

1. Il presente Regolamento ha natura di regolamento interno e rappresenta strumento di attuazione del Regolamento di contabilità, D.l. 28/8/2018, n. 129 e delle Circolari citate in premessa ed è approvato dal Consiglio d'Istituto.
2. Il presente Regolamento entra in vigore a partire dal primo giorno successivo alla data di delibera del Consiglio di Istituto.
3. Il presente Regolamento è inviato all'USR competente in base a quanto disposto dal D.l. 129/2018, art. 29 c 3.

Regolamento approvato in data

con delibera del Consiglio d'Istituto nr.

Il Dirigente Scolastico
(Prof.ssa Maria Francesca Amendola)*

* La firma deve intendersi autografa e sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, c. 2 del D.lgs. n. 3

REGOLAMENTO DEL COMITATO DI VALUTAZIONE DEI DOCENTI

Approvato dal Consiglio di Istituto del 21 dicembre 2021 DELIBERA N.14

Art.1 Oggetto e finalità.

Il presente regolamento disciplina le modalità di scelta e dei componenti interni del Comitato per la valutazione dei docenti, il suo funzionamento e gli ambiti di azione.

Il Comitato per la Valutazione dei docenti dell'istituto, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, esplica le funzioni ad esso attribuite dal Testo Unico D. Lgs. 297/94 novellato dall'art.1, commi 126-129 della Legge 107/2015.

Art.2 Durata

Il Comitato dura in carica tre anni.

Art.3 Composizione

3.1. Il Comitato è composto da:

- a) tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal Collegio dei Docenti e uno dal Consiglio di Istituto;
- b) due rappresentanti dei genitori, per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione, scelti dal Consiglio di Istituto;
- c) un componente esterno individuato dall'Ufficio Scolastico Regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

3.3. Il Comitato è regolarmente costituito non solo quando il Collegio ha nominato i due rappresentanti e il Consiglio di Istituto ha designato i tre componenti di sua competenza, ma quando anche l'Ufficio Scolastico Regionale ha proceduto a nomina del membro esterno tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

3.4. L'organo collegiale, come previsto dall'art. 37 del Testo Unico, è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza.

3.5. Dopo la designazione del membro esterno da parte dell'USR, il Dirigente Scolastico provvede con proprio decreto alla formale costituzione del Comitato di Valutazione.

Art.4 Procedure di individuazione dei componenti interni-docenti

4.1. Poichè la durata dell'incarico è triennale, i docenti membri sono individuati tra il personale a tempo indeterminato.

4.2. Sono ammesse candidature o proposte di candidatura.

4.3. Nel caso di tre o più autocandidature o proposte di candidatura, la scelta dei membri docenti in seno al Collegio dei Docenti avviene con elezione a scrutinio segreto.

4.4. In caso di parità di votazione di scheda segreta, la precedenza viene data al membro con maggior anzianità di servizio nell'Istituto.

Art.5 Procedure di individuazione dei componenti interni-genitori e un docente 5.1.

Sono ammesse candidature o proposte di candidatura.

5.2. Nel caso di tre o più autocandidature o proposte di candidatura, la scelta dei membri (un docente e due genitori) in seno al Consiglio di Istituto avviene con elezione a scrutinio segreto e con schede separate per la nomina del membro docente e della componente genitori.

5.3. In caso di parità di votazione di scheda segreta, la precedenza viene data al membro con maggior anzianità di servizio nell'Istituto per la componente docenti, ai membri più anziani per la componente genitori.

Art.6 Funzioni.

6.1. Il comitato, secondo quanto previsto dall'art. 1, c. 129, della L. 107/2015, individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base:

- a) della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
- b) dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
- c) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

6.2. Il Comitato esprime altresì il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. A tal fine il comitato è composto dal Dirigente Scolastico che lo presiede, dai docenti designati ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.

6.3. Il comitato valuta il servizio di cui all'articolo 448 del Dlgs 297/94 su richiesta dell'interessato, previa relazione del Dirigente Scolastico; nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del comitato, ai lavori non partecipa l'interessato. Il comitato esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'articolo 501 del Dlgs 297/94.

Art. 7 Attribuzioni del Presidente

7.1. Il Comitato di valutazione è presieduto dal Dirigente Scolastico.

Il Presidente:

- convoca e presiede il Comitato;
- affida le funzioni di segretario ad un componente dello stesso Comitato;
- autentica con la propria firma i verbali delle adunanze redatti dal Segretario in un registro a pagine numerate.

7.2. Il Presidente cura l'ordinato svolgimento delle sedute del Comitato. Può, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti e richiamato all'ordine, sospendere e aggiornare ad altra data la seduta.

Art. 8 Segretario del Comitato e sue attribuzioni e Vicepresidente

8.1. La designazione del segretario è di competenza specifica e personale del Presidente.

Il segretario redige il verbale della seduta. Il verbale è sottoscritto oltre che dal segretario anche dal Presidente.

8.2. Le altre incombenze amministrative, come la redazione e l'invio delle lettere di convocazione dei membri del Comitato, la riproduzione dattilografica o la copia delle documentazioni necessarie per la seduta debbono essere svolte dal personale addetto alla segreteria della scuola.

Art.9 Convocazione

9.1. La convocazione del Comitato spetta di norma al Presidente.

9.2. Il Presidente convoca il Comitato anche quando almeno la metà più uno dei componenti in carica lo abbia motivatamente richiesto.

9.3. La richiesta di convocazione – sottoscritta dai componenti interessati – deve essere rivolta al Presidente e deve indicare gli argomenti di cui si chiede la trattazione.

9.4. L'ordine del giorno di ciascuna seduta è fissato dal Presidente. È facoltà di ogni componente proporre al Presidente punti da inserire all'o.d.g.

9.5. Non possono essere inclusi nell'o.d.g. argomenti estranei alle competenze del Comitato di valutazione, così come declinate dalla Legge 107/2015.

9.6. L'eventuale documentazione esplicativa relativa all'o.d.g. è a disposizione dei componenti presso la sede dell'Istituto di norma almeno tre giorni prima della riunione. La stessa può essere allegata alla eventuale mail di convocazione.

9.7. L'atto di convocazione:

- deve essere emanato dal Presidente
- deve avere la forma scritta;
- deve contenere l'ordine del giorno degli argomenti da discutere, indicati in modo preciso anche se sintetico;
- deve indicare se trattasi di seduta straordinaria;
- deve indicare il giorno, l'ora e il luogo della riunione;
- deve essere esposto all'albo on-line della scuola cinque giorni prima della seduta ordinaria ed entro due giorni prima della seduta straordinaria, salvo questioni di documentata urgenza;
- deve essere reso noto o inviato a tutti i componenti;

Art.10 L'Ordine del Giorno

10.1. La seduta deve trattare gli argomenti secondo l'ordine con il quale sono stati iscritti all'ordine del giorno; tuttavia il Comitato, a maggioranza, può decidere anche un diverso ordine di trattazione.

10.2. E' prevista la trattazione di "varie ed eventuali" ma non la deliberazione tra le "varie ed eventuali" se manca anche un solo componente. Tuttavia, con voto unanime e solo se

sono presenti tutti i componenti, il Comitato può per sole questioni di urgenza documentate deliberare di discutere e votare argomenti non presenti all'ordine del giorno.

Art.11 La seduta

11. 1.La seduta è la riunione dei membri del Comitato.

Qualora il Comitato rilevasse la necessità di aggiornare la seduta per affrontare eventuali altri punti all'o.d.g. rimasti indiscussi, questi verranno inseriti nell'o.d.g. della seduta successiva da indire, di norma, entro 72 ore, salvo situazioni di documentata e necessaria urgenza.

11.2. La seduta del Comitato regolarmente convocato è valida quando interviene almeno la metà più uno dei componenti in carica. Il quorum richiesto per la validità della seduta deve sussistere per tutta la durata della stessa. Ogni componente ha diritto di chiedere che si proceda alla verifica del numero legale. In mancanza del numero legale, il Presidente, accertata formalmente la mancanza del quorum richiesto, scioglie la seduta. Tale operazione deve essere compiuta anche se all'inizio della seduta mancasse il numero legale. Le sedute non sono pubbliche.

Art.12 La discussione

12.1. La seduta deve trattare solo le materie che siano state poste all'ordine del giorno.

12.2. Prima della discussione di un argomento all'o.d.g., ogni membro presente alla seduta può presentare una mozione d'ordine per il non svolgimento della predetta discussione ("questione pregiudiziale") oppure perché la discussione dell'argomento stesso sia rinviata ("questione sospensiva"). La questione sospensiva può essere posta anche durante la discussione. Sull'accoglimento della mozione si pronuncia il Comitato a maggioranza con votazione palese. L'accoglimento della mozione d'ordine determina la sospensione immediata della discussione dell'argomento all'o.d.g. al quale si riferisce.

Art. 13 La votazione

13.1. Dopo che il Presidente ha dichiarato chiusa la discussione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto, con le quali i votanti possono, brevemente, esporre i motivi per i quali voteranno a favore o contro il deliberando o i motivi per i quali si asterranno dal voto. La dichiarazione di voto deve essere riportata nel verbale della seduta.

13.2. Le votazioni sono indette dal Presidente ed al momento delle stesse nessuno può più avere la parola, neppure per proporre mozioni d'ordine.

La votazione può avvenire:

- per alzata di mano;
- per appello nominale, con registrazione dei nomi;
- per scheda segreta.

13.3.La votazione per scheda segreta è obbligatoria quando si faccia questione di persone. In caso di votazione per scheda segreta, il Presidente nomina due scrutatori perché lo assistano nelle operazioni di voto. Sono nulle le votazioni per scheda segreta effettuate senza scrutatori.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prevedano diversamente. Gli astenuti concorrono alla formazione del numero legale.

In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Terminata la votazione, il Presidente annuncia il risultato della stessa, comunicando se quanto costituiva oggetto della votazione è stato approvato o respinto.

Art.14 Le delibere

14.1. Le delibere del Comitato sono atti amministrativi contro i quali è ammesso il ricorso nei tempi e modi previsti dalla legge. In presenza di ricorso l'efficacia della delibera s'intende sospesa fino al pronunciamento dell'organo competente, salvo che il Comitato decida, all'unanimità, di mantenere la delibera valida. Le delibere del Comitato sono soggette all'accesso nei tempi e nei modi previsti dalla legge.

Art.15 Il verbale

15.1. Il verbale è un atto giuridico che deve dare conto esatto ed obiettivo di quanto si è svolto nel corso della seduta; esso è coperto dalla cosiddetta "fede privilegiata" di cui all'articolo 2700 del Codice Civile e pertanto fa fede fino a querela di falso, presentata all'Autorità Giudiziaria. Il verbale, in quanto atto giuridico, deve essere compilato esclusivamente da componenti in possesso della capacità giuridica di cui all'articolo 2 del Codice Civile, ovverosia da componenti maggiorenni.

15.2. Il verbale deve dare conto della legalità della seduta indicando i termini della convocazione (data e numero di protocollo), la data, l'ora di inizio seduta e il luogo della riunione, chi assume la presidenza e chi svolge le funzioni di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nominativi con relativa qualifica, dei presenti e degli assenti. Il verbale deve quindi riportare una sintesi della discussione, il testo integrale delle deliberazioni e i risultati delle votazioni. I singoli componenti del comitato possono esprimere la richiesta di mettere a verbale le loro dichiarazioni; in tal caso il richiedente provvederà, seduta stante, a consegnare al segretario comunicazione scritta contenente le dichiarazioni e la firma di sottoscrizione; le dichiarazioni verranno lette e trascritte a verbale dal Segretario. Nel verbale sarà indicata l'ora di chiusura.

Il verbale deve essere letto e approvato non più tardi dell'inizio della seduta successiva alla seduta alla quale si riferisce. Le eventuali rettifiche ed integrazioni verranno inserite all'interno del verbale della seduta successiva.

Art.16 La pubblicità degli atti

16.1. Tutti gli atti del Comitato devono essere tenuti, a cura del Presidente, a disposizione dei membri del comitato.

16.2. Non sono pubblici gli atti concernenti singole persone, salvo che l'interessato disponga diversamente. Deve in ogni caso essere osservata la normativa sulla Privacy, con particolare attenzione al divieto di divulgare dati sensibili, contemperandola con il diritto all'accesso. I richiedenti possono avere accesso agli atti esclusivamente se in possesso di un interesse giuridicamente rilevante da tutelare, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241. In tal caso presentano richiesta al Dirigente Scolastico.

16.3. Tutti i membri del Comitato sono:

a) equiparati agli incaricati del trattamento dei dati personali ex art. 30 del D.Lgs. 196/2003;

b) vincolati alla scrupolosa osservanza degli obblighi di riservatezza previsti dal D.Lgs. 196/2003.

Art.17 Oggetto della valutazione individuale

17. 1.La valutazione individuale è diretta a verificare il merito delle prestazioni individuali e i risultati raggiunti dal singolo Docente di ruolo, espressi nel periodo di riferimento che è l'anno scolastico.

17.2. Sono oggetto di Valutazione solamente quelle attività che risultino essere coerenti con i criteri deliberati dal Comitato di valutazione del merito dei Docenti di questo Istituto.

Art. 18- Soggetto valutatore

18.1. È compito del Dirigente Scolastico individuare, con motivata valutazione espressa, i docenti di ruolo destinatari del bonus, sulla base degli stessi criteri individuati dal Comitato di Valutazione. Il medesimo Dirigente comunicherà ai destinatari del bonus le motivazioni e l'ammontare del compenso.

Art.19 Aree di definizione dei criteri di valutazione

19.1. Il Comitato può operare nella definizione dei criteri di valutazione sulla base di quanto previsto dalle lettere a) b)c) dell'art. 1 comma 129 della legge 107/2015, operando su tutte e tre le aree, anche assegnando valori e pesi diversi.

19.2. Il Comitato può altresì definire fasce percentuali in rapporto al compenso premiale da destinare o definire i criteri per l'anno in corso assegnando un punteggio a ciascuno nelle diverse aree, definendo le modalità di calcolo per l'attribuzione del bonus. Tali criteri sono soggetti a revisione e/o variazione negli a.s. successivi.

Art.20 Decadenza e surroga dei membri

20.1.I membri eletti, i quali non intervengono, senza giustificato motivo alle sedute dell'organo di cui fanno parte, decadono dalla carica e vengono surrogati con le modalità previste dal successivo comma.

20.2. Il Presidente, avendo accertato che un membro non è intervenuto per tre sedute consecutive senza giustificato motivo, comunica al Comitato la decadenza del membro e pone all'ordine del giorno della prima convocazione utile del Collegio dei Docenti (se trattasi di docenti) o del Consiglio di Istituto (se trattasi della componente genitori o membro docente designato dal Consiglio) la sua sostituzione secondo le modalità previste dagli articoli 4 e 5 del presente regolamento.

20.3. La stessa procedura è utilizzata per la sostituzione di docenti o genitori che abbiano perso i requisiti di eleggibilità o per eventuali dimissioni.

20.4. Le dimissioni devono essere presentate in forma scritta al Presidente che informerà il Comitato.

20.5. Il Presidente, sentiti gli altri membri del Comitato, può chiedere le dimissioni di un membro qualora esistano motivi che contrastino con le finalità educative dell'istituzione scolastica.

Art. 21 Revisione del Regolamento

21.1 Il presente Regolamento può essere oggetto di revisione a seguito di delibera da parte degli organi collegiali competenti, anche dettata dall'evoluzione e conseguente recepimento della relativa normativa o al fine di favorire un progressivo miglioramento delle procedure e degli strumenti di valutazione.