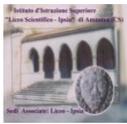


| | | |
|---|---|---|
| |  | |
|  | <p>MIUR USR CALABRIA Distretto Scolastico n. 17 di Amantea (CS) ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE Licei : Scientifico – Scienze Umane – Scienze Applicate Istituto Professionale: Odontotecnico – G.A.E. Istituto Tecnico: Chimica, M. e.B. – Amm.Fin.Marketing – Elettronico – Nautico-Meccan Via S.Antonio – Loc. S.Procopio - 87032 AMANTEA (CS) ☎ Centralino 0982/ 41969 – Sito:www.iispoloamantea.edu.it E-mail: CSIS014008@istruzione.it Posta. Cert.:CSIS014008@pec.istruzione.it CodiceFiscale 86002100781</p> |  |

Prot. n. 5846 II.1

Amantea 09.12.2020

VERBALE CONSIGLIO D'ISTITUTO N° 4

Il giorno 09/12/2020 alle ore 13.15, presso la sede di rito di questo Istituto di Istruzione superiore, si insedia il Consiglio d'Istituto dell'anno scolastico 2020/2021, così per come rinnovato per il triennio 2020/2023, così per come previsto dalla normativa vigente.

Il Collegio è stato convocato per l'insediamento dalla Dirigente Scolastica, così per come previsto dall'art. 8, 34, 35 e seg. Del D. Lgs 297 del 1994, dagli artt.9 e 10 della C.M. 105 del 1975 e dall'art. 48 comma 1 e 3 dell' O.M. 215 del 1991.

Si discutono i seguenti punti all'ordine del Giorno:

- 1) Insediamento organo collegiale validità trienni 2020-2023;
- 2) Elezione Presidente (a scrutinio segreto);
- 3) Nomina segretario verbalizzante;
- 4) Elezione Vicepresidente;
- 5) Elezione componenti giunta esecutiva (a scrutinio segreto);
- 6) Saluto della Dirigente Scolastica;
- 7) Saluto del D.S.G.A;
- 8) Individuazione componenti Organo di Garanzia;
- 9) Individuazione componenti Comitato di Valutazione;
- 10) Eventuali variazioni sul Programma annuale;
- 11) Eventuali adattamenti ripresa attività didattiche alla normativa emergenziale;
- 12) Delibera su Contributi volontari e costi assicurativi;

13) Proposta studentesca definizione dettagli.

Delibera di approvazione del Verbale della seduta.

Di seguito si procede alla trattazione.

Si rilevano le presenze.

Risultano presenti: Tutta la componente studentesca; Tutta la componente genitori; Tutta la componente ATA. Per la componente docenti: Risultano presenti on line: Prof.ssa Marrapodi Maria e Sellaro Pasqualino; Risulta assenti: Prof.re De Grazia (giustificato)

Considerato il numero legale si ritiene valida la seduta e si dichiarano aperti i lavori.

Prima di procedere alla trattazione la Dirigente quale garante della regolarità della seduta in premessa fa presente all'assemblea che in ossequio alla normativa vigente in materia (D.lgs n° 297/94; Legge delega 59/1997; D.P.R. n° 275/99; D.lgs n° 165/01; Legge n° 241/90; Legge n° 675/96 "Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali"; Nota MPI D/7 – 812 del 3/05/2000 relativa alla "Garanzia di accesso dei soggetti facenti parte degli Organismi di cui fanno parte"; D.P.R. 445/2000 "T.U. delle disposizioni legislative regolamentari in materia di documentazione amministrativa"; D.lgs n° 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali"; D.lgs n° 82/2005 (CAD), CCNL vigente, Legge n° 107/15, D.lgs n° 75/17), con particolare riferimento agli obblighi di trasparenza e di privacy, ed al fine di ottimizzare tempi e modalità di svolgimento dei lavori, per la salvaguardia di ogni diritto, la registrazione del Verbale della seduta è contestuale allo svolgimento dei lavori. Lo stesso, ai fini della Pubblicità e della Pubblicazione, è redatto in modalità informatica ed è proiettato affinché tutti possano averne immediata lettura. Tale procedura di verbalizzazione dovrà essere attuata in tutte le riunioni collegiali. La verbalizzazione avviene in maniera sintetica su di un brogliaccio all'uopo predisposto. La trattazione degli argomenti all'O. del G., la verbalizzazione, la lettura e l'approvazione del presente documento, si svolgerà nel tempo contestuale massimo previsto di due/tre ore. La seduta verrà tolta anche per ogni eventuale circostanza di manifestazioni di inosservanza procedurale, e/o di azioni che possano provocare infrazioni previste dalla normativa sanzionatoria vigente, con ogni riserva a procedere da parte della dirigenza scolastica, che è garante legale della conduzione dei lavori.

Le presenti indicazioni si intendono valide per tutte le sedute successive senza che le stesse vengano nuovamente specificate.

Il Consiglio d'Istituto approva quanto comunicato.

1) Insediamento organo collegiale validità trienni 2020-2023;

Il consiglio d'Istituto rinnovato in data 29 e 30 novembre 2020, come da verbale della commissione e da decreto di proclamazione in atti risulta essere così composto:

COMPONENTE DOCENTI:

DI SANTO FRANCESCO, STOCCO GIANFRANCO, GRIMALDI DONATELLA, SELLARO PASQUALINO, DE GRAZIA FRANCO, MURACA LUCIA, MARRAPODI MARIA, CASTELLO CRESCENZO

COMPONENTI A.T.A.

SIMONE ROSELLINA, MARCELLINO NATASCIA

COMPONENTI GENITORI:

MORELLI FRANCO, CALABRIA DOMENICA, PALERMO FILOMENA, RAPPOLI GIUSEPPE

COMPONENTE ALUNNI:,

MOTOLESE ARIANNA, MUTI ELEONORA, FELICIANO VINCENZO, BRUNI SALVATORE

Il Consiglio d'Istituto prende atto ed approva la composizione collegiale così per come indicata.

2) Elezione Presidente (a scrutinio segreto);

La Dirigente Scolastica in qualità di legale rappresentante dell'Istituzione e di notaio della seduta ricorda che l'elezione del Presidente deve avvenire esclusivamente tra gli individuati della componente genitori. Tutti sono eleggibili. Tutte le componenti sono elettori. Tutte le componenti procedono a scrutinio segreto.

I Prof.ri Di Santo e Muraca procedono allo spoglio.

Risulta essere eletto il signore Morelli Franco

Il Consiglio d'Istituto prende atto ed approva l'elezione del Presidente.

3) Nomina segretario verbalizzante;

La Dirigente Scolastica passa la parola per il prosieguo dei lavori al Presidente.

Il Presidente quale primo atto procede alla nomina del segretario verbalizzante.

Per tale delicato impegno, come di norma e di prassi rivolge la richiesta alla Dirigente Scolastica dei criteri validi per garantire il funzionamento e l'efficienza dell'Organo collegiale insediato.

La Dirigente rappresenta che un criterio maggiormente valido potrebbe essere la continuità del ruolo.

Il Presidente riconosce valido il criterio ed individua quale segretario verbalizzante il Prof.re Di Santo Francesco.

Il Consiglio d'istituto all'unanimità approva all'unanimità l'individuazione effettuata.

4) Elezione Vicepresidente;

Considerata la vigenza triennale dell'Organo collegiale si ritiene necessario procedere a tale elezione.

Il Consiglio all'unanimità ritiene di individuare quale Vice Presidente il secondo eletto. La signora Prof.ssa Filomena Palermo accetta tale carica.

In caso di impedimento del Presidente i lavori saranno presieduti dalla Signora Palermo.

Il Consiglio d'istituto all'unanimità approva all'unanimità l'individuazione effettuata.

5) Elezione componenti giunta esecutiva (a scrutinio segreto);

Si ricorda che il Consiglio d'Istituto **elegge** a scrutinio segreto la **Giunta Esecutiva**.

Nella votazione, sono eletti i candidati che per ciascuna delle componenti elettive ottengono il maggior numero di voti; a parità di voti, sono eletti i candidati più anziani.

La Giunta Esecutiva è composta dal Dirigente Scolastico, che la presiede, dal Direttore SGA (membri di diritto), da un genitore ed un alunno maggiorenne o in mancanza da due genitori, da un docente e da un non docente (membri elettivi).

Il Presidente del Consiglio di Istituto è invitato a partecipare alle riunioni della Giunta Esecutiva, senza diritto di voto, qualora egli non ne faccia già parte come membro effettivo per avvenuta elezione.

Si rileva che tra la componente studente è eleggibile un unico maggiorenne trattasi di Bruni Salvatore.

Si procede a scrutinio segreto all'elezione della Giunta esecutiva

La Giunta esecutiva risulta essere così composta:

Componente genitori Sig.ra Calabria Domenica

Componente docente Prof.ssa Muraca Lucia e Castello Crescenzo

Componente ATA Marcellino Natascia

Il Consiglio d'Istituto prende atto ed approva all'unanimità.

6) Saluto della Dirigente Scolastica

La Dirigente scolastica rivolge il benvenuto a tutti gli eletti. Porta a conoscenza delle principali attività svolte dall'insediamento a oggi così per come rilevabili dagli atti interni e da quelli divulgati. Si sofferma particolarmente ai rapporti instaurati con gli EE.LL. e tutte le componenti Istituzionale del territorio. Coglie l'occasione per ringraziare pubblicamente la locale stazione dei Carabinieri nella persona del Brigadiere Rappoli qui presente per tutta l'attività di supporto logistico svolta per la risoluzione delle problematiche dell'Istituzione. Porta a conoscenza degli esiti dell'incontro svolto con il Presidente della Provincia ed i tecnici delegati. Richiama esplicitamente la specifica situazione del conferimento delle nomine e degli organici. Auspica che il prosieguo dell'anno scolastico possa caratterizzarsi per una maggiore regolarità didattica formativa. In relazione a tale ultimo aspetto rende note le modalità attraverso cui l'Istituzione intende favorire il processo formativo degli studenti nonostante l'attuale situazione emergenziale.

La Dirigente ricorda brevemente ruolo e funzioni del Consiglio d'Istituto e della Giunta esecutiva così per come richiamati dalla normativa vigente. Ricorda altresì che tre assenze ingiustificate fanno decadere dal ruolo.

Le attribuzioni del Consiglio sono quelle descritte dal Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n.° 297 "Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado" (art. 10).

In particolare il C.d.I.:

- a) Elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di AUTOFINANZIAMENTO della scuola
- b) Delibera il PROGRAMMA ANNUALE, ex bilancio e il conto consuntivo; stabilisce come impiegare i mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico
- c) Delibera in merito all'adozione e alle modifiche del REGOLAMENTO INTERNO dell'istituto
- d) Stabilisce i criteri generali in merito a: - acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche, dei sussidi didattici (audio-televisivi, libri) e di tutti i materiali necessari alla vita della scuola; - attività negoziale del Dirigente Scolastico (contratti, convenzioni, utilizzo locali scolastici da parte di Enti o Associazioni esterne, assegnazione di borse di studio); - partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative, nonché allo svolgimento di iniziative assistenziali; - organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola, comprese le attività para/inter/extrascolastiche (calendario scolastico, programmazione educativa, corsi di recupero, visite e viaggi di istruzione, ecc.), nei limiti delle disponibilità di bilancio;

e) Definisce gli INDIRIZZI GENERALI DEL PTOF elaborato dal Collegio Docenti (DPR 275/99) – ora è il Dirigente Scolastico che li definisce con l’emanazione dell’Atto di indirizzo (giusta Legge 107/2015);

f) ADOTTA il P.O.F.

g) Indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all’assegnazione dei singoli docenti alle classi (D.Lgs. 59/03 Art. 7 comma 7) e al coordinamento organizzativo dei consigli di classe

h) Stabilisce i criteri per l’espletamento dei servizi amministrativi (orari di sportello, tempi di risposta per documenti, ecc.) ed esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici.

Il C.d.I. nella sua prima seduta, elegge, tra i suoi membri, una Giunta Esecutiva. La Giunta viene rinnovata, come il C.d.I., ogni tre anni tramite elezioni e negli istituti di istruzione secondaria superiore è composta da: un genitore, uno studente, un insegnante, un rappresentante del personale A.T.A. Sono membri di diritto della Giunta il Dirigente Scolastico, che la presiede in rappresentanza dell’istituto, e il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (D.S.G.A.), che svolge anche funzioni di segretario della Giunta.

È possibile invitare alla Giunta Esecutiva il Presidente del Consiglio d’Istituto, formalmente come uditore.

La Giunta Predispone il programma annuale e il conto consuntivo, prepara i lavori del Consiglio di Istituto, esprime pareri e proposte di delibera, cura l’esecuzione delle delibere, propone al C.d.I. il programma delle attività finanziarie allegando un’apposita relazione e il parere di regolarità contabile del Collegio dei Revisori, predispone il materiale necessario alla corretta informazione dei Consiglieri.

Ciò detto passa la parola al Presidente ed invita i presenti ad intervenire.

Il Presidente si sofferma sulla volontà di instaurare un clima collaborativo e costruttivo in relazione alla risoluzione di ogni possibile insorgente problematica che non promuova la corretta formazione dei giovani.

Gli interventi degli eletti mettono in risalto la necessità di affiancare l’Istituzione in questo delicato momento storico che la sta particolarmente provando anche per gli innumerevoli adempimenti amministrativi di cui è carica.

Il consiglio d’istituto prende atto all’unanimità del saluto della dirigente e degli interventi di tutte le componenti e li approva in tutte le sue parti.

7) Saluto del D.S.G.A invitato a partecipare al Consiglio d’Istituto;

Il DSGA Dott. Antonio Calabria si rivolge agli eletti ringraziandoli per ogni supporto tecnico logistico organizzativo che riterranno offrire all’Istituzione. Effettua un breve

escursus sui principali adempimenti svolti in questa prima fase di anno scolastico e si sofferma sulle procedure instaurate circa la gestione del personale, l'espletamento delle pratiche amministrative e degli adempimenti contabili. Con particolare riferimento allo stato di avanzamento di alcune pratiche sofferenti ed all'aggiornamento, in relazione alla normativa vigente, dei rapporti negoziali con i fornitori. Stante l'adozione del regolamento di contabilità interno. Fa esplicito riferimento alle risultanze inventariali stante l'adozione del relativo Regolamento ed alle procedure relative al Passaggio delle consegne.

Il consiglio d'istituto prende atto all'unanimità del salute della DSGA e lo approva.

8) Individuazione componenti Organo di Garanzia;

Considerate il nuovo insediamento si procede all'individuazione dei nuovi componenti per l'a.s. 2020-21

La Dirigente ricorda brevemente che è un organo interno al Consiglio d'Istituto previsto dallo Statuto degli studenti e delle studentesse. Ricorda le funzioni e la composizione dei componenti così come esplicitati nel relativo regolamento che qui si adotta. L'Organo è composto da 1 docente e nella Scuola secondaria di Secondo Grado da un genitore e da un alunno. Esso è presieduto dal DS. Si era già stabilito che la componente alunni, considerate le responsabilità che le decisioni dell'organo rivestono, abbia la maggiore età..

Si ricorda che è organo di garanzia per i ricorsi avverso provvedimenti disciplinari verso gli alunni.

Si procede all'individuazione in base alla candidatura

Si candidano per la componente docenti il Prof.re Di Santo Francesco per la componente genitori si candida il signor Rappoli Giuseppe. Tra la componente studentesca si individua Feliciano Vincenzo

Non si procede a votazione a scrutinio.

L'organo di garanzia dell'anno scolastico 2020-21 è così composto:

- Componente docente Di Santo Francesco.
- Componente genitore Rappoli Giuseppe.
- Componente studente Feliciano Vincenzo

Il Consiglio d'Istituto approva all'unanimità il Regolamento già adottato e la composizione dell'Organo di Garanzia.

9) Individuazione componenti Comitato di Valutazione;

Con riferimento a tale punto all'ordine del giorno la Dirigente precisa anche a questo Consiglio che, come previsto dall'ultima legge di Bilancio 2020, è decaduto il bonus

premiare del merito per la valorizzazione dei docenti, il quale dal corrente anno scolastico va a confluire interamente nel FIS.

Pertanto, per quanto concerne la composizione del Comitato di Valutazione, sembrerebbe che la stessa ritorni alla sua configurazione originaria, ovvero a quanto previsto all'art. 11 del T.U. della scuola nel quale si esprimeva che fosse organo interno al Collegio dei docenti composto da 4 docenti effettivi e due supplenti, tuttavia nulla in tal senso recita la Legge di bilancio 2020 e la sua composizione sembrerebbe permanere quella prevista nel comma 129 dell'art. 1 della legge 107/15, in cui si indica che è organo interno al consiglio d'istituto composto da 6 membri: 3 docenti di cui 2 scelti dal collegio ed 1 dal consiglio d'istituto e da un rappresentante dei genitori ed uno degli studenti.

Pertanto nelle more delle determinazioni ministeriali, considerato che allo stato attuale nessun adempimento dovrebbe essere espletato dal Comitato di Valutazione nella composizione del comma 129 si ritiene di permanere con la composizione dei docenti eletti dal collegio dei docenti ed i relativi due docenti supplenti.

Qui in questa sede, allo stato attuale della norma permane esclusivamente il terzo docente scelto dal consiglio d'Istituto.

Si ricorda inoltre che nella prima previsione normativa la carica era annuale, mentre nella seconda triennale.

Qualora dovessero essere date ulteriori indicazioni ministeriali relative alla nuova composizione si procederà all'adeguamento del Comitato.

Il Consiglio d'Istituto elegge il Prof.ssa Marrapodi Maria

Il Consiglio d'istituto approva all'unanimità.

10) Eventuali variazioni sul Programma annuale;

La Dirigente ricorda che il Programma annuale 2020 è in scadenza e considerata l'emergenza in atto con Nota 2701 del 12 novembre 2020 il Ministero dell'Istruzione ha emanato la proroga della scadenza per la predisposizione e approvazione del Programma Annuale 2021.

Le nuove tempistiche sono le seguenti:

- **entro il 15 gennaio 2021**, le istituzioni scolastiche predispongono il programma annuale e la relazione illustrativa; entro la medesima data, il programma annuale e la relazione illustrativa, sono sottoposti all'esame dei revisori dei conti per il parere di regolarità contabile;
- **entro il 15 febbraio 2021**, i revisori dei conti rendono il suddetto parere. Tale parere può essere acquisito anche con modalità telematiche;

- **entro il 15 febbraio 2021**, il Consiglio d'Istituto delibera in merito all'approvazione del programma annuale. La delibera di approvazione del programma annuale è adottata entro il 15 febbraio 2021, anche nel caso di mancata acquisizione del parere dei revisori dei conti entro la data fissata per la deliberazione stessa.

Si ricorda che il programma annuale è predisposto dal dirigente scolastico con la collaborazione del D.S.G.A. per la parte economico finanziaria ed è proposto dalla Giunta esecutiva, unitamente alla relazione illustrativa, al Consiglio d'istituto per l'approvazione. La delibera di approvazione del programma annuale è adottata dal Consiglio d'istituto.

Ai fini della tempestiva elaborazione del programma annuale, il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, ai sensi dell'articolo 1, comma 11, della legge n. 107 del 2015, entro il 30 settembre di ciascun anno provvede a erogare alle istituzioni scolastiche, il fondo di funzionamento in relazione alla quota corrispondente al periodo compreso tra il mese di settembre e il mese di dicembre dell'anno scolastico di riferimento.

Entro la medesima data, il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca comunica in via preventiva l'ulteriore risorsa finanziaria che compone il fondo di funzionamento, tenuto conto di quanto eventualmente previsto nel disegno di legge del bilancio dello Stato, relativamente al periodo compreso tra il mese di gennaio ed il mese di agosto dell'anno scolastico di riferimento, da erogarsi nei limiti di quelle iscritte in bilancio a legislazione vigente entro e non oltre il 28 febbraio dell'esercizio finanziario.

Considerate le nuove tempistiche e la necessità di chiudere il FONDO delle Minute spese entro il 31 di Dicembre si delibera in questa sede la consistenza dell'apertura del nuovo.

Si riconferma il medesimo fondo ed il medesimo importo minimo da assegnare al DSGA entrante con partita di giro per le minute spese.

Il Fondo minute spese è fissato ad euro 1.000,00.

La consistenza massima della spesa è di massimo 80,00 euro

In nuovo fondo non potrà essere comunque assunto dal DSGA prima della predisposizione del Programma annuale 2021.

L'attuale consistenza del Fondo delle Minute spese è di euro circa 50,00.

Considerate le esigenze interne si ritiene che lo stesso Fondo verrà interamente fruito entro la scadenza della sua validità.

Ciò posto si porta a conoscenza che sono state sin qui assunte in bilancio tutte le erogazioni ministeriali relative al periodo settembre dicembre così per come comunicate dal MI Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie - Ufficio IX con Nota prot. n. 23072 del 30 settembre 2020, avente per oggetto: Oggetto: A.S. 2020/2021 – Assegnazione integrativa al Programma Annuale 2020 - periodo settembre-dicembre 2020 e comunicazione preventiva del Programma Annuale 2021 - periodo gennaio-agosto 2021.

Trattasi:

- 1) Risorsa di Funzionamento amministrativo-didattico assegnata è stata determinata, in applicazione del D.M. 834/2015, sulla base dei parametri dimensionali e di struttura ivi previsti, e che comprende nel dettaglio:

| | |
|--|------------------|
| Quota per Alunno | 11.180,00 |
| Quota Fissa | 666,67 |
| Quota per Sede aggiuntiva | 266,67 |
| Quota per Alunni diversamente abili | 135,00 |
| Quota per Presenza corsi serali/scuole ospedaliere/scuole carcerarie | 66,67 |
| Quota per Classi terminali della scuola secondaria di I grado | 0,00 |
| Quota per Classi terminali della scuola secondaria di II grado | 73,33 |
| Totale Funzionamento Amministrativo-Didattico | 12.388,34 |

- 2) Risorse per il PCTO ex Alternanza Scuola Lavoro

| | |
|--|----------|
| Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento | 5.742,28 |
|--|----------|

La nota precisa che la quota/alunno, derivante dallo stanziamento presente in bilancio, risulta essere differenziata tra i differenti percorsi, come di seguito riportato:

| PERCORSO DI STUDI | QUOTA PER ALUNNO |
|--------------------------|-------------------------|
| ISTITUTI PROFESSIONALI | 14,41 |

| | |
|------------------|-------|
| ISTITUTI TECNICI | 10,29 |
| LICEI | 6,17 |

- 3) Quota una tantum di Assistenza psicologica e medica - euro 1.600,00;
- 4) Sono stati inoltre erogati i Fondi ex legge 440 per la formazione e l'orientamento per EURO 1.316,99.

Sono stati inoltre assunti in bilancio con apposita determina dirigenziale i seguenti fondi erogati per l'emergenza COVID-19 relativi all'Articolo 21 del decreto-legge 28 ottobre 2020, n. 137. Decreto del Ministro dell'istruzione 2 novembre 2020, n. 155.

Trattasi di EURO 11.364,75 erogati con la nota prot. n. 33100 del 16 novembre 2020 del Capo dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione, avente per oggetto. Misure per la didattica digitale integrata. Sono fondi da rendicontare i cui acquisti devono essere collaudati e inventariati.

Sono acquistabili:

1. dispositivi e strumenti digitali individuali per la fruizione delle attività di didattica digitale integrata (tablet, notebook, pc), da concedere in comodato d'uso alle studentesse e agli studenti meno abbienti, anche nel rispetto dei criteri di accessibilità per le persone con disabilità;
2. piattaforme digitali per l'apprendimento a distanza, anche attraverso pagamenti di canoni necessari per la loro piena fruizione;
3. connettività di rete, tramite acquisto di SIM con traffico dati, dispositivi per la connettività mobile (router/internet keys), attivazione/aggiornamenti (upgrade) di abbonamenti per la connettività fissa del plesso scolastico, necessaria ai fini della didattica digitale integrata, che prevedano la fruizione della velocità massima di connessione disponibile sul territorio in cui è collocato il plesso, compresi gli eventuali apparati necessari per il potenziamento della connettività.

Tali risorse sono state iscritte, in conto competenza, nell'Aggregato "03 Finanziamento dallo Stato", Voce "06 Altri finanziamenti vincolati dallo Stato" e imputate ad apposita scheda illustrativa finanziaria, denominata "Risorse art. 21 DL 137/2020"; con categoria di destinazione "A03 – Didattica".

La Dirigente fa presente che considerati gli acquisti già effettuati per la distribuzione dei devices ha rilevato che la criticità che permane è quella relativa alla connettività. Pertanto gli stessi saranno utilizzati per rafforzare la rete interna dell'Istituzione.

Sono state erogate ed assunte in bilancio le somme destinate alla **fascia 2**, ovvero alle scuole secondarie di secondo grado con una popolazione scolastica compresa fra 901 e 1.500 studenti, così per come previste dal decreto ministeriale 151 del 27 ottobre 2020 e allegato (pubblicato il 19 novembre 2020) che destina quota parte delle risorse del Piano nazionale per la scuola digitale per assicurare la connettività per l'accesso alla didattica digitale integrata da parte degli studenti meno abbienti frequentanti il secondo ciclo. Trattasi di € 2.277,00 assunte in bilancio al medesimo aggregato con voce Risorse PNSD.

Il Consiglio d'Istituto approva all'unanimità

11) Eventuali adattamenti ripresa attività didattiche alla normativa emergenziale;

La Dirigente informa delle precedenti scelte organizzative.

Tenendo conto delle nuove indicazioni che prevedono il 75% della popolazione studentesca in presenza e della distribuzione dei banchi monoposto si potrebbe instaurare una modalità di rientro diversa a quella precedente.

Dopo ampio dibattito e dopo aver vagliato diverse opzioni, tenendo conto di quanto stabilito dal recente DPCM in relazione alla previsione del 75% delle presenze, il Consiglio propone la seguente:

- Riprendere le attività didattiche in presenza con la presenza delle classi per intero in presenza e per intero in DAD. Consentendo l'accesso per classi parallele così distribuite a settimane alterne: prime e seconde – terze e quarte. Quinte classi sempre in presenza.

Tale opzione garantirebbe il 75% delle classi in presenza ed il 75% del monte orario in presenza.

Fatto salvi i casi previsti dalla normativa vigente di tutela della salute, così per come richieste dalle famiglie.

In alternativa, dopo la prima settimana di sperimentazione, qualora si verificasse che si generano assembramenti riproporre l'opzione già sperimentata prima dell'interruzione delle attività didattiche in presenza. Ovvero Classi quinte e prime sempre tutte in presenza. Classi intermedia in presenza al 50 % della classe a settimane alterne (salvo classi con numeri inferiori a 15).

Per quanto riguarda lo scaglionamento degli orari di accesso si decide che resti invariato.

Considerata la previsione normativa che non consente l'accesso allo smart working al personale della scuola, salvo chiusura della stessa, i docenti garantiranno sempre in presenza lo svolgimento delle attività didattiche avvalendosi degli strumenti già utilizzati.

Il Consiglio d'Istituto approva all'unanimità. Tanto si decide salvo diverse determinazioni in relazione alle insorgenti normative emergenziali.

12) Delibera su Contributi volontari e costi assicurativi;

In relazione a questo punto all'ODG la Dirigente porta a conoscenza del Consiglio le Note ministeriali di chiarimenti del 20 marzo 2012, Prot. n. 312 e del 7 marzo 2013 n. 593 in cui, viene premesso la gratuità connessa all'obbligo e la mancanza di capacità impositiva da parte delle scuole, così per come previsto dagli artt. 23 e 34 della Costituzione. Per tale ragione il contributo delle famiglie a favore delle istituzioni scolastiche è da ritenersi volontario per le classi in cui si evade l'obbligo scolastico.

Tuttavia le stesse note ministeriali evidenziano altresì l'*"obbligo di rimborsare alla scuola alcune spese sostenute per conto delle famiglie stesse"*.

La stessa nota del 2012 indica: *"quelle per la stipula del contratto di assicurazione individuale per gli infortuni e la responsabilità civile degli alunni, o quelle per i libretti delle assenze o per le gite scolastiche"*.

In altre parole il Ministero di fatto separa il contributo volontario che non può *"riguardare lo svolgimento di attività curricolari"* ma deve essere destinato *"esclusivamente ad interventi di ampliamento dell'offerta culturale e formativa e non ad attività di funzionamento ordinario e amministrativo che hanno una ricaduta soltanto indiretta sull'azione educativa rivolta agli studenti"*, dai **contributi obbligatori** tra cui le coperture assicurative integrative in quanto deliberate dal Consiglio di istituto.

Analogo concetto è stato ribadito il 20 ottobre 2016 nell'Interrogazione n. 5-08789 posta all'ordine del giorno della VII° Commissione Cultura Camera sui contributi volontari delle scuole in cui è stato ribadito *"l'obbligo per le famiglie di rimborsare alla scuola le spese da questa sostenute per conto delle stesse, tra cui rientrano quelle per l'assicurazione individuale contro gli infortuni e per la responsabilità civile degli alunni"*.

Ciò posto, al fine di evitare confusione, così per come sta avvenendo, ed al medesimo tempo iniquità stante che il contributo volontario risulta essere pagato da una parte della popolazione studentesca, laddove invece dell'assicurazione ne beneficiano tutti gli iscritti, nelle somme gli importi dall'anno scolastico 2021- 2022 non **POTRANNO** essere **cumulati con il contributo volontario ma versati distintamente**(con relativa causale – importante proprio ai fini della copertura assicurativa).

Le note ministeriali affermano inoltre che le famiglie **vanno sempre informate in ordine alla possibilità di avvalersi della detrazione fiscale** di cui all'art. 13 della

legge n. 40/2007, che appunto è possibile per le erogazioni liberali in favore delle istituzioni scolastiche.

Le stesse note in pratica **individuano importi obbligatori diversi da imposte o tasse**, legittimando una previsione regolamentare che subordini al loro pagamento la partecipazione a viaggi o ad altre attività scolastiche.

Ciò posto dopo ampio dibattito il Consiglio delibera che nell'anno scolastico in corso considerata la CONFUSIONE delle somme con il versamento del premio assicurativo tutti gli studenti vengano sensibilizzati per il versamento del CONTRIBUTO VOLONTARIO da intendersi come formativo così indicato nella somma precedentemente deliberata di EURO 40.00.

Dall'anno scolastico 2021-2022 si regola quanto di seguito:

- Contributo volontario e premio assicurativo non DOVRANNO ESSERE confusi;
- la scuola annualmente fissa i termini e le modalità di versamento delle spese assicurative a carico delle famiglie in relazione al premio fissato dalla compagnia assicurativa individuata;
- il Contributo volontario permane fissato in EURO 40.00 per tutte le classi;
- il versamento del Contributo volontario è da considerarsi accettato dalle famiglie all'atto dell'iscrizione;
- il contributo volontario dovrà essere versato annualmente entro il mese di settembre. Tanto ai fini degli accertamenti contabili e della corretta imputazione delle somme;
- dal versamento del contributo volontario potranno essere esonerati gli studenti appartenenti a famiglie con reddito ISEE inferiore a 8.000,00 EURO;
- i contributi volontari verranno utilizzati dalla scuola *esclusivamente per interventi di ampliamento dell'offerta culturale e formativa e non ad attività di funzionamento ordinario e amministrativo che hanno una ricaduta soltanto indiretta sull'azione educativa rivolta agli studenti*”;
- i contributi volontari sono da intendersi volontari per le classi del primo biennio, considerato l'obbligo dello stesso;
- si ricorda che il versamento dei contributi volontari confluisce nel fascicolo personale dello studente per le classi del secondo biennio e dell'ultimo anno;
- il versamento individuale dei contributi dovrà essere versato sul conto corrente postale intestato alla scuola, specificando nella causale “Erogazione liberale per l'ampliamento dell'Offerta Formativa, a favore di I.I.S.S. di Amantea;
- Il totale dei contributi versati dalle famiglie a titolo volontario viene inserito nel Programma annuale e, ogni anno, a consuntivo, viene rendicontato ed approvato dal Consiglio di Istituto.

Per il corrente anno scolastico 2020-2021 considerato già l'avvio delle procedure permarrà la confusione tra contributo volontario e premio assicurativo.

Il Consiglio d'Istituto stabilisce che le somme accertate dei contribuiti volontari siano destinate in relazione all'insorgenza dei bisogni dell'Istituzione:

- 1) all'Innovazione tecnologica dell'Istituzione;
- 2) alla Formazione destinata all'Orientamento degli studenti;
- 3) alla Formazione destinata al miglioramento del servizio scolastico didattico-amministrativo;
- 4) ai costi relativi alla piccola manutenzione espletabile con personale interno.

Tutto quanto stabilito verrà portato a conoscenza tempestivamente con apposita circolare da ripetersi annualmente nel periodo di avvio delle procedure delle iscrizioni.

Il Consiglio d'Istituto stabilisce che altre forme di raccolta dei contributi possono essere consentite nel corso delle manifestazioni organizzate dalle scuole dell'Istituto (ad esempio quelle conclusive dell'anno scolastico) raccolte da parte delle famiglie di fondi finalizzate al decoro dell'Istituzione.

La Dirigente Scolastica ricorda che dallo scorso giugno è entrato in vigore il sistema Pago Pa, si tratta di una nuova modalità per eseguire tramite i Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP) aderenti, i pagamenti verso la Pubblica Amministrazione in modalità standardizzata. L'obbligatorietà prevista per il 30 giugno, dall' art. 65, comma 2, del D.lgs n. 217/2017, come da ultimo modificata dal D.L. n. 162/2019 (Decreto Milleproroghe), tuttavia per effetto del Decreto Semplificazione (D.L. 16 luglio 2020, n. 76) l'obbligatorietà di adesione delle P.A. è stata prorogata al 28 febbraio 2021.

Considerato che l'utilizzo del sistema allo stato attuale sembrerebbe ancora da perfezionare, questa amministrazione attenderà le successive indicazioni ministeriali.

Ad ogni buon fine si porterà a conoscenza ogni determinazione in tal senso.

A titolo informativo si porta a conoscenza che le famiglie degli studenti potranno effettuare i pagamenti alle scuole non più con il bonifico ma direttamente con Pago Pa il cui funzionamento è stato chiarito da una Nota Prot. 1125 dell'8 maggio 2020 de Ministero. Al fine di consentire alle scuole l'utilizzo di PagoPA, il Ministero ha già sviluppato e messo a disposizione di tutte le Istituzioni Scolastiche il Sistema centralizzato per i pagamenti telematici del Ministero dell'Istruzione, Pago In Rete, "compliant by design" con la Piattaforma PagoPA con la quale interagisce direttamente.

Il Sistema Pago In Rete del Ministero è dedicato a Istituzioni Scolastiche, Famiglie e Cittadini e consente:

- **alle Istituzioni Scolastiche:** di ricevere dalle famiglie i pagamenti tramite PagoPA per i servizi scolastici e di poterne gestire l'intero ciclo di vita, dall'emissione degli avvisi telematici alla riconciliazione degli incassi con le scritture contabili nei sistemi di bilancio;
- **alle Famiglie:** di pagare telematicamente con PagoPA tasse scolastiche, viaggi di istruzione, visite didattiche, assicurazione integrativa alunni, mensa scolastica autogestita, attività extracurricolari, contributi volontari per specifici servizi;
- **al Cittadino:** di effettuare pagamenti telematici di contributi a favore del MI (ad esempio Tasse per concorsi indetti dal Ministero dell'Istruzione o Bollo per riconoscimento titoli di studio esteri).

Il sistema Pago In Rete permette un dialogo diretto con la Piattaforma PagoPA, che si occupa della comunicazione e dello scambio dati con i Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP). Tutti i servizi disponibili su Pago in Rete sono erogati, per le scuole, a titolo gratuito e sono fruibili sia da PC, Tablet, Smartphone e qualsiasi altro dispositivo portatile. Tuttavia l'accesso al servizio Pago In Rete è consentito agli utenti che hanno un'identità digitale SPID oppure agli utenti già registrati al portale del MI e MUR.

I componenti del Consiglio concordano con la necessità di instaurare le procedure quando sarà garantita la massima e migliore accessibilità al sistema ed all'utenza.

Il Consiglio d'Istituto approva all'unanimità.

13) Proposta studentesca definizione dettagli.

In relazione alla proposta studentesca già instaurata di realizzare un logo si conferma tutto quanto già deciso così per come già divulgato nel precedente verbale.

Si fissa il termine massimo di presentazione al 28 febbraio 2021. Le procedure saranno seguite dalla componente studentesca.

Il Consiglio d'Istituto approva all'unanimità

Infine la Dirigente informa delle modalità di svolgimento degli incontri scuola famiglia.

Si concordano con la componente studentesca le modalità di svolgimento delle assemblee di classe. Circa lo svolgimento dell'assemblea d'Istituto potrà avvenire con i rappresentanti di classe e per classi parallele.

All'assemblea d'Istituto così svolta potrà seguire una nuova assemblea di classe.

Agli studenti vengono fornite esplicite chiarificazioni circa le attività di PCTO e gli stessi si considerano soddisfatti.

La Dirigente invita la componente studentesca al rispetto delle misure emergenziali.

Il Consiglio d'Istituto approva all'unanimità.

Il Verbale così come redatto è letto e viene approvato e sottoscritto.

Il Verbale così come redatto è conservato negli atti d'Ufficio ed è opponibile a terzi.

Esso è pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente. Chiunque ne potrà prendere visione nella sezione dedicata. L'eventuale richiesta di estrazione in copia sarà soggetta alle imposte di bollo.

Eventuali errori materiali di battitura non alterano il senso di quanto discusso e deliberato.

L'approvazione del Verbale è la Delibera n° 1 del 02/09/2020 del Consiglio d'Istituto dell'a.s. 2020/202 dell'I.I.S.S. di Amantea.

La seduta termina alle ore 15.00

Il Presidente del Consiglio d'Istituto neo eletto

Il segretario verbalizzante

La Dirigente Scolastica, Prof.ssa Angela De Carlo

Originale firmato e custodito agli atti di questo Ufficio, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"