

**ISTITUTO COMPRENSIVO "LUIGI EINAUDI" - DOGLIANI**

Via Ghigliano, 38 - 12063 DOGLIANI (CN)

tel. 0173 70253 fax 0173 70212

e-mail cnic846008@pec.istruzione.it - cnic846008@istruzione.it - www.icdogliani.edu.itC.F. **93034210042** - C.U. **UFRWEN****VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI
ISTITUTO**

(Art. 5 D.P.R. 31.05.1974 n.416)

VERBALE N. 2

In adempimento alle disposizioni relative alle riunioni degli Organi Collegiali in costanza di emergenza COVID-19 il Consiglio di Istituto è stato convocato in modalità di videoconferenza tramite l'applicazione Meet il giorno 29 Giugno 2020 alle ore 17:30. In seguito alla specifica mail di invito, regolarmente convocato, si è riunito il Consiglio di Istituto.

Si sono collegati in videoconferenza i seguenti Sigg.:

N.	COGNOME	Nome	Componente	P	A
1	BORGNA	VALERIA	Rappresentante Genitori		X
2	CLERICO	MONICA	Rappresentante Genitori	X	
3	COLOMBO	CHIARA	Rappresentante Genitori	X	
4	DEVALLE	ANNALISA	Rappresentante Genitori	X	
5	FERRERO	GIUSEPPINA	Rappresentante Genitori	X	
6	MAGLIANO	FEDERICO	Rappresentante Genitori	X	
7	SCHELLINO	DAVIDE	Rappresentante Genitori	X	
8	STRALLA	PAOLO	Rappresentante Genitori	X	
9	BIANCO	CRISTINA	Rappresentante Docenti Secondaria		Trasf.
10	RATTO	ANTONELLA	Rappresentante Docenti Secondaria	X	
11	SOMA'	MARIANO	Rappresentante Docenti Secondaria	X	
12	CALABRESE	ANTONIA	Rappresentante Docenti Primaria	X	
13	MANZI	GLORIA	Rappresentante Docenti Primaria	X	
14	MANZI	MARIA GEMMA	Rappresentante Docenti Primaria	X	
15	CAGLIERO	ANTONELLA	Rappresentante Docenti Infanzia	X	
16	PESCE	FRANCO	Rappresentante Docenti Infanzia	X	
17	AMOROSI	VITTORIO	Rappresentante Personale Ata		X
18	CITO	ANTONIETTA	Rappresentante Personale Ata		X
19	SARDO	ELENA	Dirigente Scolastico	X	

Presiede la seduta il Sig. Paolo STRALLA.

Assume le funzioni di Segretario Verbalizzante l'Insegnante Maria Gemma MANZI;

E' altresì collegato in videoconferenza il Direttore SGA Ezio PEIRONE in qualità di esperto amministrativo.

Riconosciuta legale l'adunanza il Presidente dichiara aperta la seduta ed invita a deliberare sul seguente ordine del giorno regolarmente comunicato ai Consiglieri in sede di convocazione:

1. Lettura e approvazione del verbale della seduta precedente.
2. Relazione introduttiva del Dirigente Scolastico sul periodo di sospensione delle attività didattiche, sulla adozione della didattica a distanza (DAD), sulla programmazione del lavoro agile da parte del personale amministrativo e sullo svolgimento di attività in presenza del personale collaboratore scolastico ed amministrativo relative a indifferibili

- esigenze sopravvenute durante il periodo di sospensione dovuto all'emergenza COVID-19;
3. Previsioni, disposizioni e condizioni per l'apertura della segreteria nel periodo estivo e per l'avvio dell'anno scolastico 2020/21;
 4. Concessione in comodato gratuito delle attrezzature informatiche alle famiglie degli alunni per l'attivazione della didattica a distanza con ratifica degli acquisti effettuati e programmazione della restituzione a partire dal 1 Luglio 2020;
 5. Partecipazione al bando PON "Avviso pubblico per la realizzazione di smart class per le scuole del primo ciclo" ;
 6. Approvazione conto consuntivo esercizio finanziario 2019;
 7. Relazione sull'attività negoziale primo semestre 2020;
 8. Affidamento diretto per la gestione del servizio di cassa e di tesoreria dell'I.C. di Dogliani – Convenzione quadriennio 2020/2024;
 9. Ripristino del bando di gara relativo al progetto finanziato dalla Fondazione CRC "Isole in rete: navigando s'impara – Bando Spazio Scuola Misura 1";
 10. Modifiche e variazioni al Programma Annuale 2020 adottate dal Dirigente Scolastico;
 11. Ricognizione e revisione dell'inventario dell'IC di Dogliani con successivo smaltimento dei beni inservibili, denuncia dei beni smarriti e smaltimento di tutti i beni e materiali di risulta;
 12. Cessione dei beni reperiti ed esclusi dalle precedenti modalità di smaltimento;
 13. Ratifica liquidazioni al personale docente e al personale ATA per le attività svolte nell'ambito del FIS con rimodulazione, ricalcolo e determinazione delle economie conseguite in seguito alla sospensione delle attività in relazione all'emergenza COVID-19;
 14. Rideterminazione finanziaria delle convenzioni per i servizi ausiliari effettuate con i Comuni di Dogliani, Farigliano, Piozzo e Lequio Tanaro con conseguente ratifica delle liquidazioni al personale collaboratore scolastico e riduzione degli importi contrattati;
 15. Richiesta finanziamento alla Banca Alpi Marittime per la stampa presso Milano Agende dei diari scolastici a.s. 2020/21;
 16. Richieste concessioni locali scolastici per attività extra scolastiche estive;
 17. Comunicazioni finali.

1. Lettura ed approvazione verbale della seduta precedente

Il Dirigente Scolastico invita l'insegnante Maria Gemma MANZI a proiettare il verbale della precedente seduta, tenutasi il 19 febbraio 2020 alle ore 17:30, debitamente sottoscritto dal Presidente del Consiglio di Istituto, dal Segretario verbalizzante, affisso all'albo della scuola e pubblicato sul sito web dell'Istituto. Si ripercorrono tutti i punti all'ordine del giorno con la relativa verbalizzazione.

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

- Sentita la lettura del testo integrale del verbale della precedente seduta del 19 febbraio 2020
- Vista l'affissione all'Albo della scuola;
- Vista la pubblicazione sul sito web di questo Istituto;

ALL'UNANIMITÀ

Delibera di approvare il testo del verbale relativo alla seduta del 19 febbraio 2020.

2. Relazione introduttiva del Dirigente Scolastico sul periodo di sospensione delle attività didattiche, sulla adozione della didattica a distanza (DAD), sulla programmazione del lavoro agile da parte del personale amministrativo e sullo svolgimento di attività in presenza del personale collaboratore scolastico ed amministrativo relative a indifferibili esigenze sopravvenute durante il periodo di sospensione dovuto all'emergenza COVID-19

Il Dirigente Scolastico illustra il punto della situazione sulla gestione delle attività scolastiche a seguito dell'emergenza sanitaria per Covid-19, ripercorrendo quanto già riferito nelle precedenti comunicazioni inviate ai membri del Consiglio di Istituto in data 16 marzo e 10 aprile 2020 e nei contatti telefonici intercorsi con il presidente Paolo Stralla.

Con la chiusura totale dei servizi scolastici dal 23 al 29 febbraio 2020 (nei primi tre giorni erano fissate le vacanze di Carnevale), il personale docente e ATA non era in servizio. A partire dal 2 marzo 2020 è stata disposta la sospensione delle lezioni scolastiche per docenti e alunni, mentre il personale ATA è ritornato al lavoro in presenza. I collaboratori scolastici hanno curato la pulizia e l'igienizzazione di locali e arredi in tutti i plessi e la consegna ai genitori di materiali lasciati dagli allievi a scuola, mentre gli assistenti amministrativi hanno gestito varie pratiche, come le richieste di organico.

A fronte di rapida diffusione del contagio, si sono susseguite ulteriori sospensioni lezioni scolastiche: prima fino al 3 marzo, poi al 15 marzo, fino al 3 aprile e poi al 13 aprile, dopo le vacanze pasquali. Con successive proroghe la sospensione è stata fissata fino al 3 maggio, al 17 maggio e infine sino alla conclusione delle lezioni (10 giugno per la Scuola Primaria e Secondaria, 30 giugno per la Scuola dell'Infanzia).

Questo evento straordinario non ha precedenti nella storia del paese e ha inciso profondamente su vita scolastica e organizzazione della vita quotidiana delle famiglie. A fronte della continua evoluzione dell'emergenza sanitaria, la scuola ha risposto con l'impegno di ciascuno dei suoi dipendenti, adottando di volta in volta le necessarie misure organizzative e garantendo un continuo flusso di comunicazioni interne ai genitori, al personale docente e ATA, diramate tramite canali ufficiali e informali per raggiungere tempestivamente tutti.

Per gli insegnanti si è aperta la sfida della didattica a distanza, come esperienza inedita e imprevedibile. Una prima fase è stata proiettata verso un imminente rientro a scuola e gestita tramite il contatto diretto tra docenti coordinatori e genitori rappresentanti di classe, per garantire l'invio di materiale didattico predisposto dagli insegnanti per i propri alunni. In un secondo tempo con il prolungarsi della sospensione attività, si è creato un nuovo sistema su Google Drive per ogni plesso di Scuola Primaria e Secondaria e successivamente anche per la Scuola dell'Infanzia. Infine si è ulteriormente potenziata la didattica a distanza con l'attivazione delle classi virtuali su Google Classroom per la Secondaria e con lo svolgimento di video lezioni tramite applicativo Meet per le classi di Scuola Primaria e Secondaria e per piccoli gruppi di Scuola dell'Infanzia. Tutto ciò ha comportato una radicale modifica delle modalità di insegnamento per garantire il diritto allo studio e assicurare il contatto e la relazione educativa con gli alunni.

La rilevazione sulle attività didattiche a distanza promossa tra i rappresentanti dei genitori (a fine marzo nella Primaria e Secondaria e successivamente nell'Infanzia) ha evidenziato un ampio apprezzamento per il lavoro condotto dagli insegnanti, unitamente a suggerimenti e osservazioni per migliorare l'organizzazione delle attività. Un ulteriore momento di confronto e di verifica finale si è poi tenuto in occasione dei Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe convocati nel mese di maggio.

Per quanto riguarda la nuova organizzazione delle attività del personale ATA nel periodo di sospensione delle lezioni scolastiche, era prioritario tutelare la salute e contenere al massimo gli spostamenti fisici dei dipendenti dalla propria abitazione per ragioni lavorative. Pertanto il servizio dei collaboratori scolastici è stato limitato alle sole prestazioni necessarie non correlate alla presenza degli alunni a scuola. Inizialmente, dopo la pulizia e l'igienizzazione degli ambienti scolastici, sono stati chiusi tutti i plessi, eccetto la Scuola Secondaria di Dogliani, sede degli Uffici di Segreteria e Direzione. Per breve tempo sono stati attivati i

contingenti minimi (due collaboratori scolastici e due assistenti amministrativi), in servizio a turno solo in orario antimeridiano; poi a partire dal 19 marzo 2020 il DSGA e tutti gli assistenti hanno effettuato la prestazione lavorativa da casa con modalità di lavoro agile in remoto, lo "smart working", al fine di assicurare il regolare funzionamento delle attività amministrative. Quindi è stata disposta anche la chiusura degli Uffici di Segreteria, oltre che di tutti gli edifici scolastici dell'Istituto, e l'orario di servizio presso gli Uffici si è limitato alla stretta necessità di garantire esclusivamente le attività indifferibili, che richiedevano la presenza fisica sul luogo di lavoro, previste per la gestione dell'emergenza e in caso di impegni particolari (come la ricognizione e la revisione dell'inventario). I collaboratori scolastici, invece, sono stati esonerati dal servizio e hanno assicurato a turno la sorveglianza, la pulizia e l'igienizzazione solo nelle giornate di presenza in sede.

Il Dirigente Scolastico rivolge i ringraziamenti finali a tutte le famiglie degli alunni e agli insegnanti, in particolare ai genitori rappresentanti di classe e ai docenti coordinatori, per la costante attenzione e vicinanza, al fine di garantire la continuità del rapporto tra scuola e famiglia. Un grazie particolare va ai collaboratori del Dirigente Scolastico e ai docenti esperti di tecnologia per la gestione delle comunicazioni e l'attivazione della didattica a distanza, al Dsga e al personale ATA, assistenti amministrativi e collaboratori scolastici, che hanno assicurato il regolare andamento delle attività scolastiche.

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

- Sentita la relazione da parte del Dirigente Scolastico;

ALL'UNANIMITA'

Prende atto del contenuto dell'ampia ed esaustiva relazione del Dirigente Scolastico relativa all'oggetto del presente punto all'ordine del giorno.

3. Previsioni, disposizioni e condizioni per l'apertura della segreteria nel periodo estivo e per l'avvio dell'anno scolastico 2020/21

Il Dirigente Scolastico riferisce che, nel periodo di sospensione delle lezioni scolastiche, a partire dal 2 marzo 2020, è stato sospeso il ricevimento al pubblico dell'Ufficio di Segreteria, garantendo il contatto telefonico e tramite posta elettronica. In particolare l'informazione telefonica all'utenza è stata assicurata dal personale in lavoro agile mediante il trasferimento di chiamata sul cellulare del Dsga.

Per quanto riguarda il piano di lavoro del personale ATA per i mesi di luglio e di agosto 2020, si fa presente che occorre svolgere il periodo di ferie, secondo il piano predisposto a seguito delle domande dei dipendenti. Nelle giornate non coperte dalle ferie si sono programmati i contingenti minimi per gli assistenti amministrativi e i collaboratori scolastici in servizio, garantendo una presenza ridotta sul luogo di lavoro al fine di evitare gli assembramenti. Il ricevimento al pubblico dell'Ufficio di Segreteria è previsto solo su appuntamento in orario antimeridiano (ore 11-13), presso un apposito locale allestito al primo piano con l'adozione delle necessarie misure di sicurezza per contatto con l'utenza.

In merito alle previsioni sulla ripresa delle attività didattiche per il prossimo as 2019/20, il Dirigente Scolastico comunica che l'obiettivo di Governo, Regioni ed Enti Locali è quello di assicurare l'avvio a settembre del nuovo anno scolastico in presenza, garantendo a tutti le condizioni di massima sicurezza rispetto al rischio di contagio del virus. La data annunciata per l'inizio delle lezioni scolastiche è lunedì 14 settembre 2020.

Si informa che il documento tecnico approvato dal Comitato Tecnico Scientifico (CTS), istituito presso la Protezione Civile, nella seduta del 28 maggio 2020 descrive a grandi linee le modalità di ripresa delle attività didattiche del prossimo anno scolastico. Nella successiva seduta del 22 giugno 2020 il CTS ha condotto un aggiornamento del documento, mentre in

data 26 giugno 2020 sono state emanate le linee guida del piano scuola elaborate da Ministero dell'Istruzione, dopo confronto con le Regioni.

Tra i punti cardine dei documenti sono previsti il distanziamento fisico sociale di almeno 1 metro, la differenziazione di ingressi/uscite degli alunni e la prevenzione degli assembramenti in spazi comuni. Si raccomanda l'analisi dei locali disponibili per aumentare gli spazi complessivi per le attività didattiche con la rimodulazione nella disposizione delle aule; al tal fine si auspica anche un incremento delle dotazioni organiche.

Il Dirigente Scolastico, inoltre, informa che il RSPP Sartoris sta lavorando a un'ipotesi di affollamento dei locali scolastici, prevedendo un cerchio con il raggio di 1 metro per persona e l'utilizzo di più vie di accesso alla scuola per le entrate e le uscite degli alunni. Si sono svolti i primi incontri con le Amministrazioni Comunali di Farigliano e di Dogliani con sopralluoghi negli edifici scolastici e tenuti i contatti con le Amministrazioni Comunali di Piozzo e Lequio Tanaro. Si è riscontrata un'ampia disponibilità da parte dei Comuni a fornire la necessaria collaborazione per garantire il rientro degli alunni a scuola a partire da settembre. Infine il Dirigente spiega che allo stato attuale non sono possibili previsioni certe circa il modello organizzativo futuro per l'avvio del nuovo anno scolastico e che sarà data comunicazione a docenti e famiglie solo quando saranno disponibili informazioni sicure e soluzioni concrete e realizzabili.

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

- Sentita la relazione da parte del Dirigente Scolastico;

ALL'UNANIMITA'

Prende atto del contenuto della relazione del Dirigente Scolastico inerente i temi, le previsioni e le disposizioni per l'apertura della Segreteria nel periodo estivo, nonché per l'avvio del prossimo anno scolastico.

4. Concessione in comodato gratuito delle attrezzature informatiche alle famiglie degli alunni per l'attivazione della didattica a distanza con ratifica degli acquisti effettuati e programmazione della restituzione a partire dal 1 Luglio 2020

Il Dirigente Scolastico comunica che a fine marzo si è svolto un monitoraggio relativo alla disponibilità di computer e di connessione Internet presso le singole famiglie, al fine di sondare le difficoltà di accesso alle piattaforme informatiche utilizzate per la didattica a distanza. Entro fine aprile si sono poi raccolte ulteriori segnalazioni da parte dei docenti coordinatori di classe per gli alunni non presenti alle lezioni a distanza.

Grazie al lavoro di ricognizione e di aggiornamento svolto dal docente responsabile tecnologia, prof. Antonio Costa, in una prima fase sono stati messi a disposizione circa quaranta dispositivi informatici (computer portatili e tablet) presenti nei vari plessi dell'Istituto. Il lavoro di consegna in comodato d'uso gratuito di tali dotazioni alle famiglie di alunni di Scuola Primaria e Secondaria è stato curato dai collaboratori scolastici e dagli assistenti amministrativi in servizio, nel pieno rispetto delle condizioni di sicurezza e delle norme igienico-sanitarie. Gli stanziamenti disposti dal Governo con il D.L. 17 marzo 2020 n. 18 per far fronte all'emergenza sanitaria hanno consentito, inoltre, l'acquisto di una decina di computer portatili, completi di connettività (modem), messi a disposizione per le ulteriori necessità relative alla didattica a distanza. L'adesione al bando PON "Avviso pubblico per la realizzazione di smart class per le scuole del primo ciclo" ha consentito, inoltre, di implementare ulteriormente i computer portatili e i modem. Complessivamente sono stati consegnati alle famiglie in comodato d'uso gratuito n. 55 pc e tablet e n. 17 modem, che rappresentano un importante intervento a tutela del diritto all'istruzione degli alunni. A partire

dal 1 luglio 2020 si dà avvio al programma di restituzione di tali dispositivi informatici, condotto in collaborazione con l'assistente tecnico Giorgio Contino.

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

- Sentita la relazione del Dirigente Scolastico in merito all'avvenuta concessione in comodato gratuito delle attrezzature informatiche alle famiglie degli alunni per l'attivazione della didattica a distanza, in merito all'acquisto di parte di tale attrezzatura e al programma di restituzione;

ALL'UNANIMITÀ

Delibera di ratificare quanto predisposto dal Dirigente Scolastico in relazione a quanto sopra e concorda all'unanimità sulla programmazione della restituzione delle attrezzature concesse in comodato gratuito.

5. Partecipazione al bando PON "Avviso pubblico per la realizzazione di smart class per le scuole del primo ciclo"

Il Dirigente Scolastico informa che l'Istituto ha aderito al bando PON "Avviso pubblico per la realizzazione di smart class per le scuole del primo ciclo" per l'acquisto di dotazioni informatiche necessarie alla didattica a distanza. La scadenza del progetto era fissata a fine aprile ed erano consentite le delibere successive del Collegio Docenti (acquisita il 23 giugno) e del Consiglio di Istituto (da sottoporre in tale riunione). L'Istituto ha ricevuto un finanziamento di 12.999 euro per l'acquisto di n.19 computer portatili e di n. 15 modem per la connessione.

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

- Sentita la relazione del Dirigente Scolastico;

ALL'UNANIMITÀ

Delibera di approvare l'adesione al bando PON "Avviso pubblico per la realizzazione di smart class per le scuole del primo ciclo" alle condizioni tutte previste nella relazione del Dirigente Scolastico.

6. Approvazione conto consuntivo esercizio finanziario 2019

Il Dirigente Scolastico incarica il DSGA di presentare il conto consuntivo dell'esercizio finanziario 2019. Il DSGA prende la parola premettendo che i Revisori dei Conti, sulla base degli elementi tratti dagli atti esaminati e dalle verifiche periodiche effettuate nel corso dell'esercizio sulla regolarità della gestione finanziaria e patrimoniale, dopo incontro in videoconferenza wa hanno espresso parere favorevole all'approvazione del conto consuntivo dell'anno 2019 da parte del Consiglio di Istituto.

Il DSGA ripercorre analiticamente i dati e i risultati di gestione illustrandoli ai membri del Consiglio di Istituto affinché siano edotti sui risultati finali finanziari e patrimoniali della gestione 2019.

All'uopo si esaminano congiuntamente le risultanze provenienti dai modello H, H bis, J, K, L, M, nonché dalla relazione firmata congiuntamente dal Dirigente Scolastico e dal DSGA e dal prospetto Athena di analisi del Conto Consuntivo redatto dai Revisori dei Conti. Tale

prospetto Athena è stato regolarmente protocollato dai Revisori dei Conti con verbale n. 2020/003, trasmesso a mezzo pec all'I.C. di DOGLIANI in data 26 giugno 2020.

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

- Sentita la ampia ed esaustiva relazione verbale del DSGA con le annotazioni del Dirigente Scolastico;
- Vista la relazione sottoscritta dal Dirigente Scolastico e dal DSGA, nonché tutti gli allegati, peraltro proiettati a supporto con l'ausilio dell'ins. Maria Gemma MANZI;
- Tenuto conto delle proroghe illustrate dal DSGA in premessa, conseguenti all'emergenza COVID-19, delle scadenze di presentazione del conto consuntivo 2019;
- Tenuto altresì conto che il DSGA, nella sua relazione ha inoltre informato che alla data del 25 giugno era pervenuta ai Revisori dei Conti una ulteriore proroga della scadenza di presentazione del conto consuntivo al 15 luglio 2020 con possibilità di approvazione da parte del Consiglio di Istituto entro il 10 agosto 2020. Siccome la documentazione era stata tutta quanta presentata e analizzata, si è convenuto, con i Revisori dei Conti, di procedere all'approvazione non tenendo conto dell'ulteriore proroga concessa anche in considerazione del periodo in cui tale proroga ricadeva;
- Visto il parere favorevole dei Revisori dei Conti, espresso con verbale n. 2020/003 del 25 giugno 2020, all'approvazione del Conto Consuntivo dell'anno 2019 da parte del Consiglio di Istituto;

ALL'UNANIMITA'

Delibera di approvare il conto consuntivo dell'esercizio finanziario 2019 con tutte le risultanze in esso contenute. La documentazione contabile, nella sua interezza, viene allegata al presente verbale contrassegnata da "all. 1".

7. Relazione sull'attività negoziale primo semestre

Il DSGA, su invito del Dirigente Scolastico, illustra la situazione amministrativo finanziaria nonché negoziale al 29 giugno 2020 con particolare riferimento a quanto posto in essere fino a tale data e soprattutto con riferimento al periodo legato all'emergenza COVID-19.

Illustra le molte attività, anche contrattuali, che si sono interrotte per causa di forza maggiore e sottolinea invece gli interventi anche di tipo finanziario, legati alla didattica a distanza e alla dotazione delle misure igienico sanitarie previste dai vari DPCM che puntualmente si sono succeduti a partire dal mese di marzo.

Da inoltre lettura in modo dettagliato del modello H bis di attuazione del Programma Annuale con le risultanze alla data del 29 giugno 2020. Per quanto può valere in forma del tutto provvisoria illustra anche la situazione amministrativa a tale data.

All'uopo allega il modello H bis e il modello J contrassegnati da "all. 2".

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

- Sentita la relazione del DSGA;
- Visti gli allegati modelli H bis e J predisposti alla data 29 giugno 2020;

ALL'UNANIMITA'

Prende atto della situazione contabile, amministrativa e negoziale alla data del 29 giugno 2020.

8. Affidamento diretto per la gestione del servizio di cassa e di tesoreria dell'I.C. di Dogliani – Convenzione quadriennio 2020/2024

Il DSGA fa presente che il Consiglio di Istituto aveva provveduto, con propria delibera nella seduta del 19 febbraio 2020 odg 3 ad autorizzare il Dirigente Scolastico a procedere al bando di gara per il rinnovo del servizio di cassa e di tesoreria dell'Istituto Comprensivo di DOGLIANI per il quadriennio 2020/2024.

Il Dirigente Scolastico, con propria determina prot. 1194 del 2 marzo 2020, aveva provveduto ad invitare alla suddetta gara i sette Istituti di Credito che hanno almeno una filiale sul territorio dell'Istituto Comprensivo.

Nessuna offerta è pervenuta alla data di scadenza di presentazione delle offerte stesse, fissata per le ore 12:00 del 17 marzo 2020.

Il Dirigente Scolastico, preso atto della mancata presentazione di offerte in data 17 marzo 2020 con prot. 1441 ha disposto l'estinzione della procedura in oggetto ed ha contestualmente invitato l'attuale Istituto cassiere – Banca Alpi Marittime di Carrù – a mantenere in essere in servizio fin ora prestato fino all'indizione di nuova procedura, assegnazione e/o affidamento diretto.

Quanto sopra inoltre, essendo intervenuto il DPCM "Cura Italia" in seguito alla dichiarazione di stato di emergenza COVID-19, poteva essere comunque protratto fino alla data di cessazione dello stato di emergenza epidemiologica.

Il DSGA evidenzia:

- che la Banca Alpi Marittime ha aderito all'invito del Dirigente Scolastico e ha provveduto a mantenere in essere, in regime di prorogatio, il servizio fino al 30 giugno 2020;
- la necessità e l'urgenza di addivenire alla stipula di nuova Convenzione di Cassa non avendo però la certezza che con l'indizione di un nuovo bando di gara si sarebbero ottenute offerte a meno che non si fosse esteso il raggio di inviti a partecipare a tutti gli Istituti di Credito italiani;
- che tale ipotesi avrebbe probabilmente creato un disservizio, quantomeno all'utenza, nel caso specifico dei versamenti che i genitori effettuano direttamente allo sportello bancario, durante l'anno scolastico, per l'iscrizione dei figli a viaggi e visite di istruzione, quote assicurative, corsi e quant'altro
- che in data 26 giugno 2020, con apposita pec, la Banca Alpi Marittime, precedente Istituto cassiere ha provveduto a presentare un offerta per affidamento diretto del servizio di cassa per il quadriennio 2020/24
- che tale proposta, pur riportando valori diversi rispetto a quanto era stato proposto con il Bando di Gara, rispecchia e risponde esattamente a tutti i criteri e i servizi previsti nel suddetto bando oggetto di estinzione
- che le principali differenze finanziarie presenti nella scheda dei servizi della proposta di affidamento diretto sono relative:
 - punto 1 compenso e spese annue di gestione e tenuta conto (**servizio base**)
€ 1.000,00 più IVA rispetto ad € 250,00 + IVA proposti dall'Istituto
 - punto 3 per ogni transazione di incasso MAV (**servizio opzionale**) € 1,30 contro € 1,00 proposto dall'Istituto
 - punto 4 commissione riscossione tramite RID (**servizio opzionale**) € 1,00 contro € 0,00 proposto dall'Istituto
 - punto 8 commissione per incasso tramite POS (**servizio opzionale**) 0,52% con un minimo di € 0,22 su Bancomat e € 1,10 su Carte di Credito
 - punto 20 non presente nel bando di gara ma aggiunto nella proposta della Banca Alpi Marittime. Trattasi di "costi dell'operatore relativi alla manodopera" €450,00 e che su questo onere si sono chieste delucidazioni telefoniche con conferma che l'importo di €

450,00 risulta essere compreso nella somma di € 1.000,00 più IVA di cui al punto 1 della proposta e pertanto non va considerata quale spesa aggiuntiva annuale.

Il DSGA illustra al Consiglio di Istituto i contenuti dell'offerta pervenuta dalla Banca Alpi Marittime di Carrù, di cui si allega copia delle documento contraddistinto da "all. 3"

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

- Sentite le relazioni del Dirigente Scolastico e del DSGA;
- Preso atto dell'offerta pervenuta dalla Banca Alpi Marittime;
- Considerate i diversi valori economico finanziari rispetto a quanto era stato proposto con il Bando di Gara ed analiticamente riportati nella relazione del DSGA;

ALL'UNANIMITA'

Delibera di invitare il Dirigente Scolastico a procedere all'affidamento diretto alla Banca Alpi Marittime di Carrù del servizio di cassa per il periodo dal 1 luglio 2020 al 31 Marzo 2024 accettando integralmente le condizioni tutte previste nella più volte citata offerta pervenuta dalla Banca Alpi Marittime con pec del 26 Giugno 2020.

Quanto sopra valutando negativamente l'opportunità di procedere a nuovo bando di gara allargato a tutti gli Istituti di Credito sul territorio nazionale.

9. Ripristino del bando di gara relativo al progetto finanziato dalla Fondazione CRC "Isole in rete: navigando s'impara – Bando Spazio Scuola - Misura 1"

Il DSGA fa presente che con delibera odg 4 verbale n. 1 del 19 febbraio 2020 il Consiglio di Istituto aveva autorizzato il Dirigente Scolastico a procedere al Bando di Gara relativo al progetto finanziato dalla Fondazione CRC "Isole in rete: navigando s'impara – Bando Spazio Scuola – Misura 1".

Il Dirigente Scolastico in seguito a tale delibera, ha provveduto ad avviare la procedura di avviso esplorativo per manifestazione di interesse finalizzata all'affidamento tramite RDO sul mercato elettronico della PA ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera b) del D.Lgs. per la fornitura dell'attrezzatura informatica e degli arredi per aula multimediale per il plesso di Farigliano dell'Istituto Comprensivo.

La scadenza per la presentazione delle offerte era prevista entro le ore 12:00 del 17 marzo 2020. Il Bando di Gara ha dovuto essere interrotto in seguito alla proclamazione dello stato di emergenza epidemiologica COVID-19.

Il DSGA sottolinea al Consiglio di istituto la necessità di ripristinare il Bando di Gara sopradescritto al fine di ottimizzare i tempi e permettere al plesso di Farigliano di utilizzare l'aula multimediale entro la fine di quest'anno solare.

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

- Sentita la relazione del DSGA;

ALL'UNANIMITA'

Delibera di autorizzare il Dirigente Scolastico al ripristino del Bando di Gara ampiamente descritto in premessa nel tempo più breve possibile, compatibilmente con l'organizzazione dell'ufficio di Segreteria ancora sottoposto a regime di Contingente Minimo sempre in relazione all'emergenza COVID-19.

10. Modifiche e variazioni al Programma Annuale 2020 adottate dal Dirigente Scolastico

Il DSGA da lettura ed illustra le variazioni e le modifiche apportate al Programma Annuale 2020 dopo il precedente Consiglio di Istituto del 19 febbraio 2020 ed a tutt'oggi.

All'uopo allega il riepilogo di tali variazioni e modifiche contrassegnato da "all. 4".

Fa presente che tali operazioni sono state tutte quante adottate dal Dirigente Scolastico in attesa di ratifica da parte del Consiglio di Istituto.

Quanto sopra dovuto alle problematiche e alle difficoltà create dall'emergenza COVID-19.

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

- Sentita la relazione del DSGA;
- Visto l'all. 4" riportante le variazioni e le modifiche al Programma Annuale 2020, adottate dal Dirigente Scolastico nel periodo dal 20 febbraio 2020 a tutt'oggi;

ALL'UNANIMITÀ

Prende atto di quanto ampiamente illustrato dal DSGA e contenuto nell'"all.4" e delibera di ratificare l'operato del Dirigente Scolastico.

11. Ricognizione e revisione dell'inventario dell'IC di Dogliani con successivo smaltimento dei beni inservibili, denuncia dei beni smarriti e smaltimento di tutti i beni e materiali di risulta

Il DSGA fa presente che dal 1 settembre 2020 è stato collocato in quiescenza. Fra le mansioni del DSGA rientra anche quella di consegnatario dei beni mobili presenti nell'Istituto Comprensivo.

La perdita di titolarità comporta il passaggio di consegne al DSGA subentrante.

Si rendeva pertanto urgente e necessaria una ricognizione e revisione dei beni presenti nell'inventario scolastico.

Pur in un contesto complicato come quello relativo all'emergenza COVID-19 si è comunque proceduto, necessariamente in presenza, ad effettuare tale operazione.

Il DSGA, con l'ausilio delle assistenti amministrative QUAZZO e RICCARDI, rientrate quasi totalmente in servizio in presenza e con l'ausilio dei collaboratori scolastici, anch'essi, a rotazione, rientrati in servizio per "indifferibili esigenze" ha provveduto a portare a termine entro la data odierna, le necessarie operazioni di ricognizione, revisione e scarico dei beni inventariati.

In accordo con il Dirigente Scolastico si è anche provveduto alla ricognizione dei beni provenienti dai vari comuni dove hanno sede i plessi dell'Istituto Comprensivo e all'individuazione in tutti i locali dell'Istituto dei materiali didattici essenziali, così eliminando tutto quanto il superfluo nell'ottica dell'avvio del prossimo anno scolastico con tutte le problematiche relative al COVID-19 ancora in essere.

Per quanto strettamente necessario ci si è inoltre avvalsi anche dell'ausilio dei docenti fiduciari dei vari plessi che, in stretta collaborazione con il personale Ata, hanno fornito le necessarie indicazioni per portare a termine le operazioni con successo.

Per quanto concerne i beni inventariati si è provveduto a incaricare l'assistente tecnico Contino per la valutazione della inservibilità delle attrezzature informatiche mentre per quanto concerne i beni strumentali e le dotazioni librerie si è provveduto a costituire apposita commissione per la valutazione della inservibilità.

Per quanto concerne i beni non rinvenuti il DSGA ha provveduto a presentare alla locale Stazione dei Carabinieri apposita e dettagliata denuncia degli oggetti smarriti. contraddistinti da "all. 5" si allegano al presente verbale tutti i prospetti di revisione e scarico inventariale.

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

- Sentita la relazione del DSGA;
- Visto l'art. 5° riportante tutti i discarichi inventariali;
- Visto il prospetto riassuntivo dei beni mobili, dei libri e del materiale bibliografico aggiornato al 29 giugno 2020 da cui si desume un discarico finanziario di € 395,68 dal modello K relativo al Conto Consuntivo 2020

ALL'UNANIMITÀ

Prende atto di tutto quanto riportato in premessa e delibera di ratificare ed approvare le operazioni descritte e riportate nell'art. 5°.

Il Presidente del Consiglio di Istituto prende inoltre atto, che ai sensi del Decreto 28 agosto 2018 N. 129 presenzierà al passaggio di consegne tra il DSGA cessante e il DSGA subentrante.

12. Cessione dei beni reperiti ed esclusi dalle precedenti modalità di smaltimento

Il DSGA in relazione e in continuità di quanto approvato con il precedente punto all'ordine del giorno, fa presente che dalla ricognizione effettuata sui beni presenti in Istituto sono stati rinvenuti alcuni oggetti di modernariato di particolare interesse.

Precisando che tali oggetti non sono più presenti nell'inventario scolastico si è concordato con il Dirigente Scolastico di procedere alla loro cessione mediante offerta sul web.

Prima di avviare tale operazione, stante l'interesse dimostrato dal personale della scuola per un eventuale acquisto, si è ritenuto di dover sottoporre alla loro attenzione il materiale rinvenuto e solo in un secondo momento ciò che è rimasto invenduto sarà proposto sul web.

Oltre al personale della scuola hanno manifestato interesse in tal senso alcuni appartenenti all'amministrazione comunale di Dogliani e al Consiglio di Istituto.

Si è provveduto con la commissione e con l'assistente tecnico a stimare il loro valore e a fotografarli.

Si richiede al Consiglio di Istituto di esprimersi in merito alla finalizzazione degli eventuali incassi delle vendite.

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

- Sentita la relazione del DSGA;
- Vista la documentazione fotografica con i valori di stima;

ALL'UNANIMITÀ

Condivide di offrire prioritariamente al personale scolastico tali beni e ritiene che l'incasso derivante dalla vendita dei medesimi sia da destinarsi, con apposita variazione al Programma Annuale, alle spese di funzionamento anno 2020.

13. Ratifica liquidazioni al personale docente e al personale ATA per le attività svolte nell'ambito del FIS con rimodulazione, ricalcolo e determinazione delle economie conseguite in seguito alla sospensione delle attività in relazione all'emergenza COVID-19

Il DSGA fa presente che in seguito all'interruzione delle attività didattiche in presenza dovute all'emergenza COVID-19 si è provveduto a rimodulare e ricalcolare le attività previste dal FIS sia per il personale Docente che per il personale ATA.

Per quanto concerne il personale Docente sono rimasti inalterate le attività e gli incarichi previsti dal Contratto di Istituto fatta eccezione per i progetti didattici di ampliamento dell'Offerta Formativa.

Il costo progetti previsto era pari a € 17.132,50 e sono state portate a termine attività per un importo di € 7.442,05 così determinando un'economia di € 9.691,45.

Su indicazione del Dirigente Scolastico e con apposita delibera del Collegio dei Docenti si è provveduto a impegnare parte di tale economia, per € 2.380,00, in corsi di recupero che sono già stati portati a termine alla data odierna.

L'economia risultante è stato pertanto pari a € 7.311,45 ai quali sono stati aggiunti ulteriori € 140,00 per un economia sulla commissione curricolo ed € 180,00 per una economia sul "gruppo di lavoro per l'inclusione".

L'economia totale risultante è pertanto pari a € 7.731,45 che verrà rimessa in contrattazione nel prossimo anno scolastico.

Per quanto concerne il personale Ata si è provveduto con la riduzione di 4/12 per le attività non prestate dal mese di marzo al mese di giugno.

L'economia risultante è stata pertanto pari a € 2.897,03.

Parte di questa economia è stata reimpegnata in un progetto chiamato emergenza COVID-19 Inventario sul quale si è impegnata la somma di € 1.584,74.

L'economia totale risultante è pari pertanto a € 1.312,29 che verrà reimpegnata nel contratto di Istituto del prossimo anno scolastico e finalizzata alle attività del personale Ata.

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

- Sentita la relazione del DSGA;

ALL'UNANIMITA'

Prende atto di quanto esposto.

14. Rideterminazione finanziaria delle convenzioni per i servizi ausiliari effettuate con i Comuni di Dogliani, Farigliano, Piozzo e Lequio Tanaro con conseguente ratifica delle liquidazioni al personale collaboratore scolastico e riduzione degli importi contrattati

Il DSGA fa presente di aver già preso contatto con le varie amministrazioni comunali per la rideterminazione finanziaria delle Convenzioni per i servizi ausiliari sottoscritte all'inizio dell'anno scolastico.

Anche in questo caso si è ritenuto di dover apportare una riduzione pari a 4/12 per le prestazioni interrotte a causa dell'emergenza COVID-19.

Nel contempo, dopo aver effettuato dei calcoli di stima si ritiene di proporre alle varie amministrazioni comunali una riduzione pari al 20% del contributo per le spese di funzionamento parimenti inserito nelle convenzioni di cui sopra.

Il riepilogo di quanto sopra sarà oggetto di proposta di revisione e rimodulazione finanziaria che, per ogni singolo Comune comporterà la seguente riduzione:

Comune di Dogliani	€ 3.247,84
Comune di Farigliano	€ 1.013,33
Comune di Piozzo	€ 173,33
Comune di Lequio Tanaro	€ 173,33
Per un totale di	€ 4.607,83

Che in caso di accordo con i Comuni dovrà essere oggetto di variazione al Programma Annuale 2020 in diminuzione.

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

- Sentita la relazione del DSGA;

ALL'UNANIMITA'

Concorda con i criteri applicati e proposti alle varie amministrazioni comunali autorizzando fin da ora la variazione al Programma Annuale 2020 in diminuzione di €. 4.607,83.

15. Richiesta finanziamento alla Banca Alpi Marittime per la stampa presso Milano Agende dei diari scolastici a.s. 2020/21

Il DSGA fa presente che in seguito alle indicazioni del Dirigente Scolastico sarebbe auspicabile il mantenimento della pubblicazione dei diari scolastici da distribuire gratuitamente a inizio anno scolastico agli alunni dell'Istituto.

Fin dall'inizio, nonostante l'attivazione da parte del fornitore "Milano Agende" il contributo dello sponsor Banca Alpi Marittime non risultava così certo.

Su indicazione della Milano Agende si è provveduto a inoltrare formale richiesta alla Banca poiché mantenesse in essere l'intervento finanziario per raggiungere l'obiettivo di cui sopra.

Normalmente, nei precedenti anni scolastici, il finanziamento non transitava nel bilancio della scuola ma veniva direttamente erogato dalla Banca all'azienda stampatrice.

Finalmente la situazione si è sbloccata e la Banca Alpi Marittime ha confermato il suo intervento finanziario anche per il prossimo anno scolastico e direttamente rivolto all'azienda senza alcun passaggio dal bilancio della Scuola.

Il personale docente ha già provveduto, con conferma della stessa insegnante MANZI, a consegnare i testi grafici a Milano Agende.

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

- Sentita la relazione del DSGA;

ALL'UNANIMITA'

Prende atto di quanto in premessa e plaude al rinnovo dell'iniziativa da parte della Banca Alpi Marittime.

16. Richieste concessioni locali scolastici per attività extra scolastiche estive

Il DSGA fa presente che da parte dei Comuni di Dogliani e Piozzo sono pervenute richieste di concessione utilizzo locali scolastici per le attività effettuate dai Centri Estivi comunali con l'utilizzo dei locali scolastici.

Il Dirigente Scolastico aveva fatto presente la necessità di implementare le condizioni per la concessione con la richiesta che vengano rispettate in modo rigoroso le condizioni igieniche sulla base delle indicazioni fornite dal Ministero dell'Istruzione delle disposizioni emanate ed emanando in ordine alle problematiche di tipo sanitario relative all'emergenza COVID-19.

Parimenti è pervenuta dal comune di Dogliani la richiesta dell'utilizzo della palestra della Scuola Primaria per l'anno scolastico 2020/21.

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

- Sentita la relazione del DSGA;
- Preso atto delle richieste pervenute dai Comuni di Dogliani e Piozzo

ALL'UNANIMITÀ

Delibera di autorizzare l'utilizzo dei locali sopraindicati per le attività contenute nella richiesta.

17. Comunicazioni finali

Il Dirigente Scolastico informa che sono stati finanziati i seguenti tre progetti presentati dalla scuola per il bando "Nuova Didattica" della Fondazione CRC:

- per la linea di intervento "Relazione Comunità-Scuola" e sotto-linea "Benessere a scuola", il progetto "I CARE and YOU?", finanziato con 10.800 euro, proposto in rete con l'Istituto Comprensivo di Bene Vagienna, per l'apertura dello "sportello d'ascolto on line" di Istituto, con avvio di una prima tranche nei mesi di giugno e settembre, di cui è referente la prof.ssa Erica Devalle;
- per la linea di intervento "Educazione civica memoria storica", il progetto "Memoria futura", finanziato con 10.900 euro, proposto in rete con il CFP Cebano Monregalese e l'Istituto Comprensivo di Morozzo, per un lavoro di conoscenza della storia recente dell'Europa (Olocausto e regimi repressivi), di cui è referente il prof. Luca Dotta;
- per la linea di intervento "Spazi didattici", il progetto "Capo-volgiamo o volgiamo a capo?", finanziato con 12.000 euro e finalizzato all'acquisto di LIM per la Scuola Secondaria di Dogliani, di cui è referente la prof.ssa Tiziana Cabutto.

Il Dirigente Scolastico rivolge il suo saluto e ringraziamento al Dsga Ezio Peirone, che dal 1 settembre 2020 sarà in pensione, e all'ins. Antonella Calabrese, che ha ottenuto trasferimento; infine augura a tutti buone vacanze e una serena estate.

Esauriti i punti all'ordine del giorno, la riunione termina alle ore 19,15.

IL SEGRETARIO
(Maria Gemma Manzi)

IL PRESIDENTE
(Paolo Stralla)



Il presente verbale viene pubblicato il giorno 22 luglio 2020 all'Albo e sul sito web di questa Scuola.

IL DIRETTORE S.G.A
Ezio Peirone

