Istituto Comprensivo Empoli Ovest
Via Evangelista Torricelli, 58/A – 50053 Empoli (FI)
Tel. 0571/960158 – 0571/926612 – Fax 0571/926640 C.F. 91048780489
sito web http://www.istitutocomprensivoempoliovest.edu.it
e-mail: fiic876002@istruzione.it – pec: fiic876002@pec.istruzione.it

Verbale del Consiglio di Istituto del 04/12/2019

Indice dei regolamenti approvati

- Regolamento indicante criteri e limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale
- Regolamento anticipazione fondo minute spese al D.S.G.A.
- Regolamento indicante criteri e limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale
- Articolazione oraria scuola secondaria di 1°, scuola primaria, scuola dell'infanzia
- Suddivisione anno scolastico in quadrimestri
- Calendario Scolastico

Proposta di Ordine del Giorno del Dirigente Scolastico

1) Elezione del presidente del C.I.....2
2) Individuazione del segretario del C.I.....3
3) Elezione della giunta esecutiva.....3
4) Approvazione regolamento anticipazione fondo minute spese al D.S.G.A.....4
5) Individuazione componenti comitato di valutazione.....6
6) Individuazione dell'organo di garanzia avverso le sanzioni disciplinari.....7
7) Convenzione cassa e cc postale.....7
8) Convenzione C.A.M. e convenzione con Università di Firenze (Tirocini e stage).....7
9) Regolamento indicante criteri e limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale.....8
10) PNSD – Ambienti Digitali Aree a Rischio.....14
11) Situazione polizza assicurativa.....15
12) Articolazione oraria scuola secondaria di 1°, scuola primaria, scuola dell'infanzia.....15
13) Suddivisione anno scolastico in quadrimestri.....16
14) Calendario Scolastico.....16
15) Ptof:.....17
16) Progetti di ampliamento dell'offerta formativa.....17
17) Criteri e piano delle uscite didattiche e di istruzione.....17
18) Regolamento di Istituto.....17
19) Centro Sportivo Scolastico.....18
20) Criteri eccedenze e sovra-numerari.....18
21) Criteri formazione classi prime.....18

Alle ore 18.00 nei locali dell'Istituto Comprensivo Empoli Ovest, presso la sede Busoni di via R. Sanzio, 157 in Empoli si insedia il Consiglio di Istituto dell'Istituto Comprensivo Empoli Ovest.

Sono presenti il dirigente scolastico prof. Salvatore Picerno per la componente genitori i signori Di Benedetto Giacomo, Esposito Carla, Fioravanti Francesca, Mariani Katia, Matteucci Valentina, Morrocchi Samanta, Paradisi Rita, Vignozzi Ilaria per la componente docenti i proff. Biuso Cinzia, Carnesecchi Stefania, Guerrini Silvano, Lazzeri Maria Luisa, Matteoli Nadia, Neri Monica, Pallisco Marisella, Vignoli Francesca per la componente ATA Comunale Gaetano, Romano Maria.

Il dirigente scolastico dà il benvenuto ai presenti ed invita il Consiglio ad individuare al proprio interno il Presidente tra la componente genitori. Constatata la validità dell'adunanza il dirigente scolastico dà inizio alla seduta, con la discussione del primo punto all'O.d.G.

1) Elezione del presidente del C.I.

Ai sensi dell'art 48 della OM 215 del 91 la prima convocazione del C.I., è disposta dal Dirigente Scolastico, durante tale seduta viene eletto tra i rappresentanti dei genitori il presidente del C.I. Pertanto il D.S. invita i genitori a presentare la propria candidatura.
Presenta la propria candidatura la dott.ssa Esposito Carla. Si propone come vicepresidente il sig. DI BENEDETTO Giacomo. Dopo breve discussione

Il Consiglio di Istituto elegge quale proprio presidente
la dott.ssa ESPOSITO Carla
viene individuato quale vicepresidente
il sig. DI BENEDETTO Giacomo
con DELIBERA (n. 1/2019) del 4/12/2019
espressa all'unanimità

2) Individuazione del segretario del C.I.

Il presidente propone come segretario il prof. Guerrini Silvano

Il Consiglio di Istituto individua quale proprio segretario verbalizzante
il prof. Guerrini Silvano
con DELIBERA (n. 2/2019) del 4/12/2019
espressa all'unanimità

Il presidente del Consiglio di Istituto stabilisce di discutere in via prioritaria tutti i punti all'ordine del giorno eccetto i seguenti (15,16, 17, 18, 20, 21) che sono rinviati alla seduta successiva del Consiglio di Istituto.

3) Elezione della giunta esecutiva.

Il DS illustra che ai sensi dell'art .8 c. 7 e 8 del dlgs 297/94 il C.I. individua al suo interno una giunta esecutiva, composta da un docente, due genitori, e un membro del personale ATA. Della giunta fanno parte di diritto il D.S.G.A. ed il Dirigente che la presiede. Pertanto invita genitori, docenti e il personale ATA a presentare la propria candidatura.
Discussi i lavori, verranno sospesi fino alle ore 18.30, per dare modo alla giunta esecutiva di prendere visione dei punti che seguono, che saranno quindi esaminati dal C.I. alle ore 18.30.

Il Consiglio di Istituto individua quali membri della **giunta esecutiva**
un docente: Neri Monica
due genitori: Vignozzi Ilaria, Fioravanti Francesca
un membro del personale ATA: Romano Maria
con DELIBERA (n. 3/2019) del 4/12/2019
espressa all'unanimità

4) Approvazione regolamento anticipazione fondo minute spese al D.S.G.A.

ART. 21 D.I. 129/2018

Con la sigla AVCP viene indicato nel seguito indica l'*Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture*

Vista la Determinazione della AVCP n. 8 del 18 Novembre 2010 PRIME INDICAZIONI SULLA TRACCIABILITA' FINANZIARIA EX ART. 3, LEGGE 13 AGOSTO 2010, n. 136, COME MODIFICATO DAL D.L. 12 NOVEMBRE 2010, n. 187 Punto 3

Vista la Determinazione della AVCP n. 10 del 22 Dicembre 2010 ULTERIORI INDICAZIONI SULLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI Art. 3, legge 13 agosto 2010, n. 136, come modificata dal decreto legge 12 novembre 2010, n. 187 convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2010, n. 217) – 2.3 Utilizzo del fondo economale

Visto il Decreto Interministeriale MIUR/MEF n° 129 del 28 agosto 2018 art. 21

Il Consiglio di Istituto adotta il seguente regolamento:

Art. 1 – Contenuto regolamento

Il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo delle minute spese relative all'acquisizione di beni e servizi occorrenti al buon funzionamento dell'istituzione scolastica ai sensi dell'art. 21 del D.I. 129/2018.

Art. 2 – Competenze del D.S.G.A. in ordine alla gestione del fondo delle minute spese

Le attività negoziali inerenti la gestione delle minute spese sono di competenza del Direttore dei servizi generali e amministrativi ai sensi dell'art. 21 comma 4 del D.I. 129/2018.
Per tali attività non sussiste l'obbligo di acquisizione del codice identificativo di gara (CIG) e del DURC (documento unico regolarità contributiva).

Art. 3 – Costituzione del fondo delle minute spese

L'ammontare del fondo delle minute spese è stabilito per ciascun esercizio finanziaria dal Consiglio di Istituto in € 500.
Tale fondo, all'inizio dell'esercizio, è anticipato al D.S.G.A., con mandato in partita di giro, con imputazione all'Aggregato A01 Funzionamento amministrativo generale.
Il D.S.G.A. provvede con l'utilizzo del fondo al pagamento delle minute spese entro il limite massimo, per ciascun importo, di € 300.

Art. 4 – Utilizzo del fondo delle minute spese

A carico del fondo minute spese il D.S.G.A. può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese:

- spese postali
- spese telegrafiche
- carte e valori bollati
- spese di registro e contrattuali
- abbonamenti a periodici e riviste di aggiornamento professionale

- minute spese di funzionamento degli uffici, della didattica, e di gestione del patrimonio dell'istituzione scolastica;
- imposte e tasse ed altri diritti erariali nei casi in cui non sia possibile attivare la procedura di pagamento ordinaria senza incorrere nell'interesse di mora;
- minute spese di cancelleria;
- minute spese per materiali di pulizia
- minute spese per consumabili informatici di basso valore (a titolo esemplificativo e non esaustivo: pen-drive usb, lettore per firma elettronica, ram o altro hardware per potenziamento PC in uso, ecc.)
- spese per piccole riparazioni e manutenzione di mobili e di locali
- altre piccole spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza il cui pagamento per contanti si renda opportuno e conveniente.

Art. 5 – Pagamento delle minute spese

I pagamenti delle minute spese sono ordinati con buoni di pagamento numerati progressivamente e firmati dal D.S.G.A..

Ai buoni di pagamento devono essere allegate le giustifiche delle spese: fattura, scontrino fiscale, ricevuta di pagamento su c/c/postale, ricevuta di bonifico bancario, etc.
Ove i beni da acquistare non siano disponibili o non sia conveniente l'acquisto presso punti vendita fisici, possono essere utilizzati canali di acquisti on-line (es. Amazon, IBS, ecc.) diversi da MePA con giustificativo di spesa riportante il nominativo di chi abbia proceduto all'acquisto, previa autorizzazione scritta del D.S. o del D.S.G.A. indicante l'oggetto da acquistare e l'importo indicativo (tolleranza massima del 5% sul costo indicato), nonché la motivazione per la quale sia stato scelto il canale di acquisto on-line.

Art. 6 – Reintegro del fondo minute spese

Durante l'esercizio finanziario il fondo minute spese è reintegrabile.

La reintegrazione, che può essere totale o parziale, avviene con mandati emessi all'ordine del D.S.G.A. e da questi debitamente quietanzati. I mandati sono tratti sugli aggregati di pertinenza secondo la natura della spesa effettuata.

Art. 7 – Registrazione contabili

Il D.S.G.A. contabilizza cronologicamente tutte le operazioni di cassa da lui eseguite nell'apposito registro informatizzato di cui all'articolo 40, comma 1, lettera e). Il D.S.G.A. puo' nominare uno o più soggetti incaricati di sostituirlo in caso di assenza o impedimento.

Art. 8 – Chiusura del fondo minute spese

A conclusione dell'esercizio finanziario il D.S.G.A. provvede alla chiusura del fondo economale per le minute spese, restituendo l'importo eventualmente ancora disponibile con apposita reversale di incasso

Art. 9 – Controlli

Il servizio relativo alla gestione delle minute spese è soggetto a verifiche da parte del Dirigente Scolastico e dei Revisori dei Conti.

Art. 10 – Disposizioni transitorie e finali

Il Consiglio di Istituto autorizza il D.S.G.A. a contabilizzare sul fondo per le minute spese gli acquisti urgenti anticipati per complessivi 37,30 Euro per acquisto di un timbro tondo con intestazione della scuola (25,00 Euro del 05/10/2019), un lucchetto con catena (4,80 Euro del 20/11/2019) e un duplicato chiavi per il primo grado Busoni (2,50 Euro del 08/10/2019).

Art. 11 – Altre disposizioni

Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa espresso riferimento al D.I. 129/2018 ed alla normativa vigente in materia.

(DA DELIBERARE)

Il Consiglio di Istituto Approva **il REGOLAMENTOANTICIPAZIONE FONDO MINUTE SPESE AL D.S.G.A.**
con DELIBERA (n. 4/2019) del 4/12/2019
espressa all'unanimità

5) Individuazione componenti comitato di valutazione

Il DS illustra al C.I. quanto stabilisce la Legge 107/15 in merito al Comitato di Valutazione: la sua composizione include 2 docenti individuati dal C.D., 1 docente individuato dal CI, 2 rappresentante dei genitori, scelti entrambi dal CI, 1 membro esterno, individuato dall' USR, tra docenti, D.S., Dirigenti tecnici. Il Comitato di Valutazione risulta quindi composto complessivamente da 6 membri e dal D.S.
Compito del comitato è di individuare i criteri per la valorizzazione dei docenti, sulla base delle indicazioni fornite dall' art. 11.
Le sue funzioni sono le seguenti:

- esprime parere sul superamento dell'anno di formazione e prova (per questa funzione l' organo collegiale ha una componente ridotta, senza genitori, ma è sempre presieduto dal DS, ed è integrato con la presenza del docente tutor assegnato)
- valuta, a richiesta dell'interessato, il servizio prestato dal personale docente;
- formula i criteri per l'attribuzione ai docenti del bonus premiale.

Il CD ha eletto nella seduta del 15/10/2019, con delibera n. 22, i docenti CAVARRETTA Donatella e Fondelli Stefania, quali membri del Comitato di Valutazione, e inoltre ha individuato la docente Lazzeri M. Luisa quale membro supplente. Si passa quindi all'elezione del docente e del genitore, come componenti del C.I.

Si propongono quali membri del comitato di valutazione i genitori Mariani Katia, Morrocchi Samanta e i docenti Matteoli Nadia, e quale membro supplente Lazzeri M. Luisa, dopo votazione/discussione il C.I. approva la composizione della componente genitori e docenti:
GENITORI (n.2): Mariani Katia, Morrocchi Samanta
DOCENTE (n.1): Matteoli Nadia, inoltre individua quale membro supplente Lazzeri M. Luisa

Il Consiglio di Istituto individua quali membri del **comitato di valutazione**
un docente Matteoli Nadia, due genitori Mariani Katia, Morrocchi Samanta
inoltre individua quale membro supplente docente Lazzeri M. Luisa
con DELIBERA (n. 5/2019) del 4/12/2019
espressa all'unanimità

6) Individuazione dell'organo di garanzia avverso le sanzioni disciplinari

L'organo di garanzia[1] è un organo collegiale della scuola secondaria italiana di primo e secondo grado. Il suo funzionamento è ispirato a principi di collaborazione tra scuola e famiglia, anche al fine di rimuovere possibili situazioni di disagio vissute dagli studenti nei confronti degli insegnanti e viceversa.

Intervenire quando vi siano due parti che esprimono opinioni diverse su un fatto o un problema che abbia a che fare con i diritti, i doveri o la disciplina degli studenti. Rispetto alle parti questo organismo è un luogo "terzo", cioè esterno alla disputa, che ha una funzione simile a quella dell'arbitro. L'organo, con differenti funzioni, è presente sia a livello di singolo istituto sia a livello regionale.

Il Regolamento di modifica dello Statuto ha definito, pur nel rispetto delle autonomie delle singole istituzioni scolastiche, la **possibile composizione dell'Organo di garanzia interno. È presieduto dal Dirigente Scolastico, di norma, si compone, per la scuola secondaria di primo grado da un docente designato dal consiglio d'Istituto, da due rappresentanti individuati tra i genitori.** Si nota quindi la necessità che siano rappresentate tutte le componenti scolastiche interessate dal procedimento sanzionatorio.

Si propongono quali membri dell'organo di garanzia avverso le sanzioni disciplinari i genitori Matteucci Valentina, Paradisi Rita e i docenti Lazzeri Maria Luisa, dopo votazione/discussione il C.I. approva la composizione della componente genitori e docenti:
GENITORI (n.2): Matteucci Valentina, Paradisi Rita
DOCENTE (n.1): Lazzeri Maria Luisa

Il Consiglio di Istituto individua quali membri dell'**organo di garanzia avverso le sanzioni disciplinari**
un docente: Lazzeri Maria Luisa, due genitori: Matteucci Valentina, Paradisi Rita
con DELIBERA (n. 6/2019) del 4/12/2019
espressa all'unanimità

7) Convenzione cassa e cc postale

Il Ds specifica che il rapporto di conto con l'Istituto bancario Banca Cambiano 1884 S.p.A. Ag. Di Empoli .Nr. Conto 3139738/3 – IBAN **IT43G0842537830000031397383**
Il rapporto di conto è basato su apposita convenzione e scade il 31/12/2019
Attualmente non risulta in essere un deposito in conto corrente postale, tuttavia ne è stata richiesta l'attivazione presso l'Ufficio delle Poste Centrali di Via Russo, al quale è stato inoltre richiesto il servizio di spedizione e affrancatura.

8) Convenzione C.A.M. e convenzione con Università di Firenze (Tirocini e stage)

Il Ds illustra la convenzione CAM da stipulare per il progetto delle tre classi musicali della scuola sec. Di 1° 1A, 1F e 3N. Nell'allegato 1 **(allegato_1 - bozza_convenzione CAM_2019.20.odt**) è riportata la bozza della convenzione.

1 Introdotto dallo "Statuto delle studentesse e degli studenti", (D.P.R n. 249/1998, integrato e modificato dal D.P.R. 235/2007), per quanto attiene all'impugnazione delle sanzioni disciplinari (Art. 5)

Il Consiglio di Istituto Approva lo schema di Convenzione C.A.M.
con DELIBERA (n. 7/2019) del 4/12/2019
espressa all'unanimità

Il D.S. chiede al C.I. di convalidare la convenzione stipulata dal D.S. con l'Università di Firenze per utilizzare all'interno delle scuole infanzia e primaria studenti universitari iscritti nelle facolta di Scienza della Formazione per svolgere attività di tirocinio e stage; tale convenzione non comporta oneri per l'Istituto Comprensivo. **(allegato_4 - convenzione UNIFI.pdf**)

Il Consiglio di Istituto Approva Convenzione con l'**Università di Firenze** per utilizzare all'interno delle scuole infanzia e primaria studenti universitari iscritti nelle facoltà di Scienza della Formazione per svolgere attività di tirocinio e stage
con DELIBERA (n. 8 /2019) del 4/12/2019
espressa all'unanimità

9) Regolamento indicante criteri e limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale

(ex art. 45 c.2 D.I. n°129 del 28 agosto 2018)
Il DS illustra che il nuovo regolamento di contabilità all'art. 45 c.2 lettera (a) ha innalzato la soglia di spesa a 10000,00 euro con affido diretto, mentre per le attività negoziali ed i negozi contrattuali fra i 10 ed i 40 mila euro richiede o una delibera puntuale *ante* contratto da parte del C.I. o la determinazione di criteri e limiti da parte del C.I. al fine di porre in essere tali attività.
In tal senso il dirigente scolastico invita il C.I. a definire tali criteri e limiti.

Il C.I. DELIBERA di adottare il seguente

REGOLAMENTO INDICANTE CRITERI E LIMITI PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE

VISTO il D.I. 28 agosto 2018, n. 129 art. 45, comma 2, che attribuisce al Consiglio di istituto la competenza di determinare, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, i criteri e i limiti per lo svolgimento, da parte del Dirigente scolastico, delle attività negoziali indicate negli articoli sotto riportati;
VISTA la normativa vigente per le stazioni appaltanti pubbliche, di cui al D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, così come modificato ed integrato dal D.lgs. n. 56/2017, in materia di affidamenti di lavori, servizi e forniture;
VISTO il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
VISTE le Linee Guida ANAC n. 4, di attuazione del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici", approvate dal Consiglio dell'ANAC con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016 e aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera n. 206 del 1° marzo 2018;
VISTA la L. 28 dicembre 2015, n. 208 – Legge di stabilità 2016 che riporta le modalità di acquisizione per i beni informatici e la connettività;
CONSIDERATO che l'espletamento in via autonoma delle procedure negoziali dell'istituzione scolastica non può prescindere dall'ottimizzazione dei tempi e delle risorse impiegate, nell'ottica della piena efficacia e dell'economicità dell'azione amministrativa;

Art. 1 - D.I. 28 agosto 2018, n. 129 art. 45, c. 2, lett. a) – Affidamento di lavori, servizi e forniture di importo superiore a 10.000 euro

Valore della fornitura di beni, servizi, lavori e rispettive procedure negoziali

a) tutte le attività negoziali da espletare in via autonoma dal Dirigente scolastico, finalizzate all'affidamento di lavori, servizi e forniture per importi sotto la soglia di rilevanza comunitaria, si uniformano nella loro realizzazione al criterio, univoco, dell'assoluta coerenza e conformità con quanto in materia previsto e regolato dal D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i., secondo le sotto riportate modalità:

- acquisizione di beni e servizi ed esecuzione di lavori di importo inferiore a 40.000 euro, IVA esclusa, mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta secondo quanto previsto e regolato dall' art. 36, comma 2, lett. a) del D.lgs. citato in premessa, fatta salva la possibilità di ricorrere a procedura negoziata o a procedura ordinaria;
- procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici per i lavori e di almeno cinque operatori economici per i servizi e le forniture individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, secondo quanto previsto dall' art. 36, comma 2, lett. b), per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro, IVA esclusa, e, per i lavori, inferiore a 150.000 euro, IVA esclusa, per le forniture e i servizi inferiore a 144,000 euro, IVA esclusa;

b) Il limite per lo svolgimento di tutte le attività negoziali necessarie per le procedure relative agli affidamenti di lavori, servizi e forniture da espletarsi in via autonoma dal Dirigente scolastico è pertanto elevato a 39.999,99 euro, ovviamente nei limiti degli impegni di spesa autorizzati con l'approvazione del Programma Annuale e successive modifiche.

c) per le attività negoziali, di importo superiore a 10.000,00 euro, da espletare dal Dirigente scolastico, dovrà essere richiesta preventivamente autorizzazione al Consiglio di Istituto.

Art. 2 - D.I. 28 agosto 2018, n. 129 art. 45 c. 2 lettera b) – Contratti di sponsorizzazione

1. La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal Dirigente scolastico nel rispetto delle seguenti condizioni:

a. in nessun caso è consentito concludere contratti in cui siano possibili forme di conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella privata;
b. non è consentito concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della Scuola;
c. non è consentito concludere contratti di sponsorizzazione con soggetti che svolgono attività concorrente con la Scuola.

2. Nella scelta degli sponsor si accorda la preferenza a quei soggetti che per finalità statutarie e per attività svolte abbiano dimostrato particolare attenzione ai problemi dell'infanzia e dell'adolescenza.

3. Le clausole che determinano il contenuto del contratto devono specificare:

a) descrizione dettagliata degli obblighi di promozione pubblicitaria gravanti sul soggetto sponsorizzato;
b) durata del contratto;
c) ammontare del corrispettivo e delle modalità di pagamento;
d) descrizione dettagliata del logo/segno che dovrà essere diffuso.

Art. 3 - D.I. 28 agosto 2018, n. 129 art. 45 c.2 lettera d) – Utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima

1. Utilizzo locali e beni

a. I locali e i beni scolastici possono essere concessi in uso temporaneo ad Istituzioni, Associazioni, Aziende, Enti o Gruppi organizzati, secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabiliti, nel rispetto delle norme dettate dal D.I. 28 agosto 2018, n. 129;

b. l'utilizzazione temporanea dei locali dell'istituto può essere concessa a terzi a condizione che ciò sia compatibile con le finalità educative e formative dell'istituzione scolastica stessa. Le attività dell'Istituzione scolastica hanno assoluta priorità rispetto all'utilizzo dei locali da parte degli Enti concessionari interessati;

c. In relazione all'utilizzo dei locali il concessionario deve assumere nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni oggetto di apposita convenzione sottoscritta dal Dirigente scolastico e dal rappresentante legale del soggetto richiedente:

(i) dichiarare le finalità del soggetto richiedente e quelle delle attività per le quali è richiesto l'utilizzo dei locali;

(ii) indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente per l'istituzione scolastica;

(iii) osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia di salute, igiene, sicurezza e salvaguardia del patrimonio, vigilando che coloro che sono presenti durante le attività per cui si concedono i locali non entrino in aree precluse e non oggetto di concessione;

(iv) riconsegnare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività dell'istituzione scolastica;

(v) assumere la custodia dei locali oggetto di concessione, compresa quella dei beni contenuti nei locali e di eventuali chiavi o codici di accesso, e rispondere, a tutti gli effetti di legge, delle attività e delle destinazioni del bene stesso, tenendo allo stesso tempo esente la scuola e l'ente proprietario dalle spese connesse all'utilizzo;

(vi) stipulare una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo;

(vii) avvertire immediatamente il Dirigente scolastico per ogni eventualità che comporti criticità o problematiche nell'uso dei locali.

d. Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all'Istituzione scolastica almeno 10 giorni prima della data di uso richiesta e dovranno contenere, oltre all'indicazione dell'oggetto, il soggetto richiedente, il nominativo del responsabile legale e la dettagliata descrizione dell'attività prevista. Il Dirigente scolastico verifica se la richiesta è compatibile con le disposizioni del presente regolamento e se i locali sono disponibili per il giorno e nella fascia oraria stabilita. Se il riscontro è positivo, il Dirigente scolastico procede alla stipula di apposita convenzione.

e. Il Dirigente scolastico concede i locali anche in deroga a quanto previsto dalla presente delibera, purché senza ulteriori oneri per l'istituzione scolastica e l'Ente proprietario, in casi del tutto eccezionali da motivare dettagliatamente e qualora le attività previste siano particolarmente meritevoli in riferimento alle finalità dell'Istituzione scolastica.

f. II concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabili o imputabili a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo

degli stessi. L'istituzione scolastica deve in ogni caso ritenersi sollevata da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte dei concessionari, che dovranno pertanto presentare apposita assunzione di responsabilità e sono tenuti a cautelarsi al riguardo mediante stipula della sopraindicata polizza assicurativa o adottando altra idonea misura cautelativa.

g. Per l'utilizzazione dei locali e dei beni, sulla base delle regole stabilite ai precedenti punti, sono previste, a carico del concessionario, i seguenti canoni concessori [NB: tale canone deve consentire alla scuola di corrispondere all'ente locale le maggiori spese relative alle varie utenze]:

1. **aule normali** - € 10/ora e € 50 per l'intera giornata
2. **laboratori, auditorium e sala riunioni** - € 15/ora e € 75 per l'intera giornata
3. **aula magna/palestra** - € 20/ora e € 100 per l'intera giornata

h. i locali sono concessi in uso gratuito qualora l'attività svolta dal concessionario sia connessa ad attività di ampliamento dell'offerta formativa e non abbia scopo di lucro.

i. La concessione e/o la convenzione può essere revocata in qualsiasi momento dall'Istituzione scolastica per giustificati motivi; specificamente il dirigente scolastico è autorizzato dal Consiglio di Istituto a revocare eventuali convenzioni in essere sull'uso dei locali dell'Istituto con enti e associazioni qualora il concessionario non rispetti gli impegni assunti nei confronti dell'istituzione scolastica in art. 3 comma 1 lettera (c) del presente regolamento. Il Consiglio di Istituto dà mandato al dirigente scolastico di effettuare una ricognizione delle convenzioni in essere tra enti ed associazioni con le Scuole confluite nell'Istituto Comprensivo Empoli Ovest.

2. Utilizzazione siti informatici

a. L'Istituzione scolastica può ospitare sul proprio sito web materiali, informazioni e comunicazioni forniti da associazioni di studenti e associazioni di genitori, collegamenti a siti di altre istituzioni scolastiche, associazioni di volontariato o enti di interesse culturale o con finalità coerenti con quelle dell'Istituzione scolastica stessa, allo scopo di favorire sinergie tra soggetti comunque coinvolti in attività educative e culturali.

b. La convenzione sottoscritta dal Dirigente scolastico e dal rappresentante legale del soggetto ospitato, in particolare, dovrà contenere:

1. il nominativo del responsabile interno del servizio che, previa designazione da parte del Dirigente scolastico, seleziona i contenuti immessi nel sito;
2. il nominativo del responsabile del soggetto ospitato;
3. la specificazione della facoltà del Dirigente scolastico di disattivare il servizio qualora il contenuto risultasse in contrasto con le finalità dell'Istituzione scolastica.

Art. 4 - D.I. 28 agosto 2018, n. 129, art. 45 c.2 lettera e) – Convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi

Per quanto riguarda convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi viene richiesto un contributo a discrezione della commissione in base all'attività e al numero di partecipanti comunque non inferiore alla copertura delle spese vive.

Art. 5 - D.I. 28 agosto 2018, n. 129, art. 45 c.2 lettera f) – Alienazione di beni e forniture di servizi prodotti dall'Istituzione Scolastica nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi

Per quanto riguarda convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi viene richiesto un contributo a discrezione della commissione in base all'attività e al numero di partecipanti comunque non inferiore alla copertura delle spese vive.

Art. 6 - D.I. 28 agosto 2018, n. 129, art. 45 c.2 lettera h) – Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività

a) Per i contratti di prestazione d'opera si fa riferimento all'art. 7, comma 6, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 ed alla Circolare 11 marzo 2008, n. 2 della Funzione Pubblica che ne ha fornito l'interpretazione nonché uno schema di regolamento.
b) Dopo l'approvazione del Piano triennale dell'offerta Formativa, il Dirigente scolastico individua le attività per le quali, dopo avere verificato l'impossibilità di ricorrere, mediante interpelli interni, al personale in servizio provvisto delle necessarie competenze e disponibile, può decidere il ricorso a collaborazioni esterne, dandone informazione con avvisi di selezione da pubblicare sul proprio sito web all'albo della Scuola – sezione "Amministrazione trasparente".
c) Gli incarichi da affidare sono quelli relativi alle attività da realizzare nell'ambito del PTOF i cui impegni di spesa sono deliberati nel Programma annuale.
d) Se oggetto dell'incarico è l'espletamento delle funzioni di RSPP e del medico competente deve essere integralmente rispettato quanto previsto dal D.lgs. 81/2008, rispettivamente agli artt. 32 e 38.
e) Gli avvisi indicano modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati (anche attraverso Commissioni appositamente costituite), la documentazione da produrre, i criteri attraverso i quali avviene la comparazione, nonché l'elenco dei contratti che si intendono stipulare. Per ciascun contratto deve essere specificato:

a. l'oggetto della prestazione
b. la durata del contratto: termini di inizio e conclusione della prestazione
c. il luogo della prestazione
d. il compenso per la prestazione.

f) Compensi
Il limite massimo dei compensi orari non può superare il limite dei compensi regionali al lordo delle ritenute a carico del prestatore d'opera e al netto di eventuale IVA e di oneri a carico dell'Amministrazione.
Per particolari prestazioni il Dirigente scolastico può prevedere un compenso forfettario qualora ravvisi maggior convenienza per l'amministrazione

Art. 7 - D.I. 28 agosto 2018, n. 129, art. 45 c.2 lettera i) - Partecipazione a progetti internazionali

1. La partecipazione a progetti internazionali è ammessa se rientranti nelle finalità educative e formative proprie dell'Istituto e se inseriti nell'ambito del PTOF.

2. Il Dirigente scolastico, acquisita la deliberazione del Collegio docenti anche su impulso del dipartimento competente per la specifica progettazione, sottoscrive l'accordo di collaborazione e/o di partecipazione, dando successiva informazione al Consiglio d'istituto dell'avvenuta autorizzazione e dell'importo del finanziamento da iscrivere al Programma annuale nell'apposito aggregato.

3. Nel caso siano necessarie previsioni di spesa (benché rimborsabili dai fondi europei o privati) relative alla partecipazione degli studenti o all'accoglienza di terzi per programmi di visite e di scambi internazionali, l'adesione al progetto deve essere preventivamente deliberata dal Consiglio di istituto.

4. La partecipazione di alunni e minori al progetto dovrà essere autorizzata dagli esercenti la responsabilità genitoriale. Nell'autorizzazione dovranno essere indicati gli obblighi e le responsabilità a carico degli stessi in caso di scambi, viaggi, attività extra scolastiche.

Il Consiglio di Istituto Approva il **Regolamento indicante criteri e limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale**
con DELIBERA (n. 9/2019) del 4/12/2019
espressa all'unanimità

Il DS aggiunge che il nuovo regolamento di contabilità relativo all'art. 45 c.2 lettera (h) riguardo ai contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, prevede per ogni contratto una delibera ex-*ante* da parte del C.I., oppure una delibera con natura regolatoria a carattere generale.

Alle ore 20.00 abbandona la seduta la docente Francesa Vignoli per motivi personali. Il presidente prende atto che continua a permanere il numero legale di presenti per proseguire validamente la seduta, pertanto prosegue l'analisi dei successivi punti all'ordine del giorno.

Il DS propone la seguente delibera regolatoria, al fine di poter svolgere l'attività deliberata nel PTOF e propone l'adozione dei seguenti criteri e modalità.

Il C.I. DELIBERA di adottare la seguente

DELIBERA REGOLATORIA SUI CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA

Contratti di prestazione d'opera
1. All'inizio dell'anno scolastico il D.S., sulla base del Piano dell'offerta Formativa (P.TO.F.) e alla previsione dei progetti che saranno deliberati nel programma annuale, individua le attività e gli insegnamenti extracurriculari per i quali, in assenza di personale interno disponibile, possono essere conferiti contratti ad esperti esterni e ne dà informazione con uno o più avvisi di selezione da pubblicare all'albo ufficiale della Scuola e sul proprio sito web o altra forma di pubblicità ritenuta più opportuna.

2. Gli avvisi dovranno indicare modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati, la documentazione da produrre nonché l'elenco dei contratti che si intendono stipulare. Per ciascun contratto deve essere specificato:

a. l'oggetto della prestazione
b. la durata del contratto: termini di inizio e conclusione della prestazione
c. il corrispettivo proposto per la prestazione

3. I candidati devono essere in possesso dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego.
4. Ciascun aspirante in possesso dei requisiti, nel termine che sarà stabilito dal D.S. può presentare domanda alla Scuola ai fini dell'individuazione dei contraenti cui conferire il contratto.
5. I criteri riguardanti la determinazione dei corrispettivi per contratti di cui al presente articolo saranno annualmente determinati dal Consiglio di Istituto.
6. Il compenso massimo da corrispondere all'esperto per ogni ora di lezione, tenuto conto del tipo di attività e dell'impegno professionale richiesto, è stabilito nella misura di seguito specificata a fianco dei relativi insegnamenti:

- per le attività di docenza progetti PTOF, seminari e conferenze e corsi di formazione massimo € 35,00
- per attività di rilevante complessità ed in presenza di professionalità uniche e di alto livello, da valutare e giustificare di volta in volta, è possibile attribuite i compensi previsti dalla Circolare del Ministero del lavoro n. 101/97 del 17/07/1997.

7. I compensi si intendono al lordo delle ritenute a carico del prestatore d'opera e al netto di eventuale IVA. Gli impegni previsti sono quelli contenuti nei singoli progetti da realizzare.
8. Nel caso si renda necessario istituire la direzione di un corso, questa verrà attribuita al Dirigente Scolastico o al personale dal Dirigente medesimo individuato.
9. I contraenti cui conferire i contratti sono selezionati dal D.S. mediante valutazione comparativa.
10. La valutazione sarà effettuata sulla base dei seguenti titoli:

- curriculum complessivo del candidato
- contenuti e continuità dell'attività professionale e scientifica individuale svolta presso studi professionali, enti pubblici e privati
- pubblicazioni ed altri titoli

11. Per la valutazione comparativa dei candidati il D.S. farà riferimento almeno ai seguenti criteri:

- livello di qualificazione professionale e scientifica dei candidati
- congruenza dell'attività professionale o scientifica svolta dal candidato con gli specifici obiettivi formativi dell'insegnamento o dell'attività formativa per i quali è bandita la selezione
- eventuali precedenti esperienze didattiche.

12. Il D.S. per le valutazioni di cui al presente articolo può nominare un apposita commissione, composta dai docenti, a cui affidare compiti di istruttoria ai fini della scelta dei contraenti con cui stipulare i contratti.

Il Consiglio di Istituto Approva la "Delibera regolatoria sui contratti di prestazione d'opera "
con DELIBERA (n. 10/2019) del 4/12/2019
espressa all'unanimità

10) PNSD – Ambienti Digitali Aree a Rischio

La scuola è stata individuata quale beneficiaria di un finanziamento di 35.000,00 Euro per la realizzazione di AMBIENTI-DIGITALI-AREE-A-RISCHIO. Il Collegio Docenti ha proposto con delibera n. 29 del 12/11/2019 l'adesione a tale progetto, individuando il prof. Gaglio quale

referente. Si chiede al C.I. di ratificare l'adesione alla candidatura a tale progetto, e autorizzare preventivamente il Dirigente Scolastico a tutta l'attività negoziale connessa.
(allegato_3 - PNSD-AMBIENTI-DIGITALI-AREE-A-RISCHIO.zip)

Il Consiglio di Istituto ratifica l'adesione alla candidatura al **"PROGETTO PNSD-AMBIENTI-DIGITALI-AREE-A-RISCHIO"** e autorizza preventivamente il Dirigente Scolastico a svolgere tutta l'attività negoziale connessa all'attuazione del progetto.
DELIBERA (n. 11/2019) del 4/12/2019
espressa all'unanimità

11) Situazione polizza assicurativa

La procedura amministrativa per la stipula della polizza assicurativa è una procedura lunga e complessa; il dirigente del secondo circolo didattico per evitare che all'inizio dell'a.s. la scuola fosse priva di copertura assicurativa aveva avviato, concordandolo con il dirigenti delle altre istituzioni che sarebbero confluito nel nuovo Istituto Comprensivo, le procedure per la stipula del contratto assicurativo, affidando ad una società di brokeraggio assicurativo la cura della selezione della compagnia. Nell'allegato 2 (**allegato_2 – assicurazione-sicurezzascuola.it.zip**) sono riportati in dettaglio le condizioni di polizza. Nell'allegato cartaceo è illustrata la situazione aggiornata al 3/12/19 relativa ai versamenti delle quote assicurative e contributo volontario.

12) Articolazione oraria scuola secondaria di 1°, scuola primaria, scuola dell'infanzia

Il Ds illustra che in seguito alla delibera n 9 del collegio del 13/09/2019 i segmenti orari della scuola secondaria sono di 60 minuti, fatto eccezione per la sesta che è di 50 minuti per venire incontro alle difficoltà di trasporto scolastico nonché all'orario della mensa. Pertanto l'orario settimanale è così scandito: 7:55 – 13:45; lunedì e mercoledì 13:45 -16:45 per chi frequenta le 36 ore. Essendo la riduzione oraria dovuta a causa di forza maggiore non si avranno recuperi didattici di sabato.
Per la scuola dell'Infanzia e Primaria, l'articolazione oraria è stata concordata con il servizio scuola del Comune di Empoli che gestisce il servizio di trasporto e mensa.
Sia nella scuola primaria che dell'infanzia le ore sono di 60 minuti.
Si riporta l'estratto del verbale del Collegio Docenti:

ARTICOLAZIONE ORARIA di 60 min./h
Tempo 30 ore (orario solo mattutino)
da lunedì a venerdì dalle ore 7,55 alle ore 13,45
1° 7,55 - 8,55
2° 8,55 - 9,50
Int. 9,50 - 10,00 (primo intervallo)
3° 10,00 - 10,55
4° 10,55 - 11,50
Int 11,50 - 12,00 (secondo intervallo)
5° 12,00 - 12,55
6° 12,55 – 13,45 ora di 50 minuti

Tempo 36 ore (orario mattutino più due rientri pomeridiani LUNEDI' E MERCOLEDI')
lunedì e mercoledì dalle ore 7,55 alle ore 16,40
da lunedì a venerdì dalle ore 7,55 alle ore 13,45
1° 7,55 - 8,55
2° 8,55 - 9,50
Int. 9,50 - 10,00 (primo intervallo)
3° 10,00 - 10,55

4° 10,55 - 11,50
Int 11,50 - 12,00 (secondo intervallo)
5° 12,00 - 12,55
6° 12,55 – 13,45 ora di 50 minuti
Mensa 13,45 – 14,45 (c/o CENTRO COTTURA)
7° 14,45 – 15,45
8° 15,45 – 16,45

I docenti presenti in classe alla 2° ora ed alla 4° sono responsabili della sorveglianza durante gli intervalli.

A seguito di questa articolazione oraria i docenti e gli alunni non saranno tenuti al recupero dei minuti dell'ultima ora perché la riduzione è stata imposta da problematiche logistiche di trasporto pubblico e dal servizio mensa.

Il Consiglio di Istituto Approva
con votazione espressa all'unanimità
L'ARTICOLAZIONE ORARIA COME SOPRA DESCRITTA
con DELIBERA (n. 12 /2019) del 4/12/2019

13) Suddivisione anno scolastico in quadrimestri

Il Dirigente scolastico comunica che per l'anno scolastico 2019/20 ha preso atto della suddivisione in quadrimestri del precedente anno scolastico da parte di tutte le scuole confluite in I. C. Empoli Ovest, ritenendo tardiva una delibera nel merito da parte del collegio dei docenti all'inizio del nuovo anno scolastico.

Il Consiglio di Istituto Approva la **Suddivisione anno scolastico in quadrimestri**
con DELIBERA (n. 13 /2019) del 4/12/2019
espressa all'unanimità

14) Calendario Scolastico

In base alla delibera della Regione Toscana n. 288 del 27-03-2017, l'inizio delle lezioni è stato fissato per l'anno scolastico 2019/20 a lunedì 16 settembre e il termine mercoledì 10 giugno.
Pertanto l'attività didattica svolta su 5 giorni settimanali, festa del santo Patrono esclusa sarà di 174 giorni.

Segue l'elenco dei giorni che hanno carattere di festività:

- Tutte le domeniche;
- venerdì 1 novembre: Tutti i Santi;
- Mercoledì 25 dicembre: Santo Natale;
- Giovedì 26 dicembre: Santo Stefano;
- Mercoledì 1 gennaio: Capodanno;
- Lunedì 6 gennaio: Epifania;
- Domenica 12 aprile: Santa Pasqua;
- Lunedì 13aprile: Lunedì dell'Angelo;
- Venerdì 1 maggio: Festa del Lavoro;
- Martedì 2 giugno: Festa nazionale della Repubblica;
- sabato 30 Novembre: Festa del Patrono.

Sospensioni delle lezioni:
Vacanze natalizie: da martedì 24 dicembre a lunedì 6 gennaio (compresi);
Vacanze pasquali: da giovedì 9 aprile a martedì 14 aprile (compresi).
Inizio mensa scolastica scuola infanzia scuola primaria

23 settembre 2019
La scuola dell'infanzia e la scuola primaria effettueranno l'orario antimeridiano (senza mensa)

- **dal 16 settembre al 20 settembre 2019**
- **l'ultimo giorno di scuola primaria**
- **gli ultimi tre giorni di scuola dell'infanzia (26,29 e 30 giugno 2020)**
- **In occasione della festa di fine anno scolastico** (la data sarà comunicata alle famiglie e al Comune dalle docenti)

La Regione, dà seguito alle disposizioni di cui all'art. 74 del Dlgs 16 Aprile 1994, n. 297 che prevede che l'anno scolastico per essere valido debba contare non meno 172 giorni, per le scuole che svolgono attività su 5 (173 in caso di patrono) per l'attuazione del Piano dell'offerta Formativa, nonché per permettere gli adattamenti eventualmente necessari per specifiche esigenze ambientali, ivi compresi gli eventuali recuperi di giorni di didattica non svolti a causa di particolari eventi non prevedibili all'atto della stesura della deliberazione della Giunta regionale (calamità naturali, elezioni amministrative e/o politiche, referendum, emergenze sanitarie, ecc.).
Gli adattamenti al Calendario Scolastico non possono comunque in nessun caso prevedere una riduzione dei 172 giorni di attività indicati, festa del Patrono esclusa.
I Consigli di Istituto ed i collegi dei docenti di Empoli 2 e della scuola secondaria di 1° "F. Busoni" avevano deliberato le seguenti sospensioni didattiche:
lunedì 23.12.2019 (pertanto le vacanze natalizie da lunedì 23 dicembre a lunedì 6 gennaio (compresi))
lunedì 1.06.2020 solo nel caso in cui la scuola non sia stata chiusa per particolari eventi (calamità naturali, elezioni amministrative e/o politiche, referendum, emergenze sanitarie, ecc.).

Il collegio dei docenti con **(Delibera n.7 del 13/09/2019)** ha proposto per motivi didattici la sospensione dell'attività didattica nei giorni **23/12/2019 e 1/06/2020.** Pertanto occorre provvedere a nuova delibera nel merito delle sospensioni sopra esposte, fermo restando il numero dei giorni fissato dal calendario regionale.

Il Consiglio di Istituto Approva il calendario Scolastico
con DELIBERA (n. 14 /2019) del 4/12/2019
espressa all'unanimità

I punti (15,16, 17, 18, 20, 21) sono rinviati alla seduta successiva del Consiglio di Istituto

15) Ptof:
Esame rinviato alla seduta successiva del Consiglio di Istituto

16) Progetti di ampliamento dell'offerta formativa
Esame rinviato alla seduta successiva del Consiglio di Istituto

17) Criteri e piano delle uscite didattiche e di istruzione
Esame rinviato alla seduta successiva del Consiglio di Istituto

18) Regolamento di Istituto
Esame rinviato alla seduta successiva del Consiglio di Istituto

19) Centro Sportivo Scolastico

La costituzione del **Centro Sportivo Scolastico** consente alla scuola di partecipare ad iniziative promosse dal CONI e da associazioni di rilevanza nazionale

Il Consiglio di Istituto, vista la richiesta di costituzione del **Centro Sportivo Scolastico avvenuta nel Collegio dei docenti del 3/12/19**
Approva
la costituzione del **Centro Sportivo Scolastico**
con DELIBERA (n. 15 /2019)
espressa all'unanimità

20) Criteri eccedenze e sovra-numerari

Esame rinviato alla seduta successiva del Consiglio di Istituto

21) Criteri formazione classi prime

Esame rinviato alla seduta successiva del Consiglio di Istituto

Il Dirigente Scolastico
Salvatore Picerno
prof. Salvatore PICERNO

Il presidente del Consiglio di Istituto
dott.ssa Carla ESPOSITO

Il segretario verbalizzante
prof. Guerrini Silvano

Firmato digitalmente da
Salvatore Picerno
O = ISTITUTO COMPRENSIVO EMPOLI OVEST
C = IT