



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'istruzione
Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e
formazione
Dirazione generale per gli ordinamenti scolastici e la
valutazione del sistema nazionale di istruzione

	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE ALZANO LOMBARDO "Rita Levi-Montalcini" Via F.lli Valenti, 6 – 24022 Alzano Lombardo (BG) - C.F. 95118410166 Cod.Mec. BGIC82100T – Sito www.icalzanolombardo.edu.it Tel. 035.511390 – Fax 035.515693 Mail bgic82100t@istruzione.it - Pec bgic82100t@pec.istruzione.it</p>	
---	---	---

VERBALE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO DEL 2 DICEMBRE 2021

Il Consiglio d'Istituto si riunisce il giorno giovedì 2 dicembre 2021 alle ore 18.30 presso l'Aula Magna della sede di via F.lli Valenti, 6 di Alzano Lombardo per l'esame e la trattazione dei seguenti punti all'Ordine del giorno:

1. **Insediamiento del nuovo Consiglio d'Istituto;**
2. **Elezione del Presidente;**
3. **Elezione del Vicepresidente;**
4. **Nomina della Giunta Esecutiva;**
5. **Presentazione bilancio della scuola da parte del DSGA;**
6. **Variatione del bilancio;**
7. **Assunzione a bilancio del finanziamento autorizzato per il progetto FERSR REACT EU "Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione in base all'avviso ministeriale AOODGEFID.REGISTRO UFFICIALE. U .28966 06_09_2021 finanziato per un importo pari a 62.744,82";**
8. **Modifica regolamento acquisti;**
9. **Approvazione minute spese;**
10. **Aggiornamento PTOF;**
11. **Realizzazione CD-ROM "Cedi la strada agli alberi/Piccole armonie";**
12. **Adesione alla rete Scuole che promuovono salute;**
13. **Varie ed eventuali.**

Componenti Consiglio d'Istituto presenti:

Genitori: Libero Condotta Linda, Bosatelli Laura, Rubino Cristina, Giudici Elisa, Mazza Angela Maria, Boffelli Cristian, Gambini Lorena e Boccia Roberta

Docenti: Castelli Elena, Marchionni Emanuela, Rizzo Mirella, Filisetti Lara, Marcolegio Federica, Peridi AnnaMaria e Placanica Elisabetta

A.T.A: Pinetti Viviana e Gambardella Vincenzo

Dirigente Scolastico: Massimiliano Martin

Risultano assenti: Maestrini Maria Cristina

Svolge la funzione di segretaria la docente Rizzo Mirella

1. **Insediamiento del nuovo Consiglio d'Istituto**

Il Dirigente Scolastico saluta i membri eletti illustrando le funzioni e competenze del Consiglio d'Istituto. Ai sensi dell'art. 48 del OM n. 224/1991 presiede la seduta il Dirigente Scolastico relativamente alle operazioni di elezione del Presidente.



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'istruzione
Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e
formazione
Direzione generale per gli ordinamenti scolastici e la
valutazione del sistema nazionale di istruzione

2. Elezione del Presidente

Il Dirigente Scolastico invita i genitori componenti a presentare eventuali disponibilità e candidature alla elezione in oggetto. A tal proposito dichiara la sua disponibilità la sig.ra Libero Condotto Linda, che viene eletta all'unanimità, determinando la

DELIBERA N°1

del Consiglio d'Istituto

3. Elezione del Vicepresidente

Viene eletta all'unanimità la Vicepresidente la sig.ra Bosatelli Laura, costituendo la

DELIBERA N°2

del Consiglio d'istituto

4. Nomina della Giunta Esecutiva

Il Presidente del Consiglio d'Istituto invita i presenti a proporre la propria candidatura per la costituzione della Giunta Esecutiva.

Il Dirigente Scolastico ricorda che la stessa è composta da due genitori, un docente, un A.T.A, mentre sono membri di diritto il Presidente del Consiglio d'Istituto, il Dirigente Scolastico in qualità di Presidente e il DSGA in qualità di segretario.

Il Consiglio individua la Giunta Esecutiva nelle seguenti persone:

- componenti genitori Rubino Cristina e Boffelli Cristian
- componente docente Filisetti Lara
- componente A.T.A Gambardella Vincenzo

Costituendo la

DELIBERA N°3

del Consiglio d'Istituto

5. Variazioni di bilancio

Il DSGA Alberto Caprini comunica le variazioni di bilancio (all.1)

N. 13 del 28/05/2021

N. 14 del 15/09/2021

N. 15 del 15/09/2021

N. 16 del 20/09/2021

N. 17 del 01/10/2021

N. 18 del 07/10/2021

N. 19 del 07/10/2021



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'istruzione
Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e
formazione
Direzione generale per gli ordinamenti scolastici e la
valutazione del sistema nazionale di istruzione

N. 20 del 19/10/2021

N. 21 del 22/10/2021

N. 22 del 22/10/2021

N. 23 del 26/10/2021

N. 24 del 29/10/2021

N. 25 del 10/11/2021

N. 26 del 19/11/2021

N. 27 del 25/11/2021

Tali variazioni di bilancio vengono approvate all'unanimità, costituendo la

DELIBERA N°4

del Consiglio d'Istituto

7. Assunzione a bilancio del finanziamento autorizzato per il progetto FERSR REACT EU "Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione in base all'avviso ministeriale AODGFEFID.REGISTRO UFFICIALE. U .28966 06_09_2021 finanziato per un importo pari a 62.744,82" ;

Il Dirigente Massimiliano Martin prende la parola spiegando che nel precedente Consiglio d'Istituto è stato approvato un PON di circa 61.800 euro per il rifacimento delle reti cablate e wireless che consentiranno di dotare gli edifici scolastici di un'infrastruttura di rete capace di coprire gli spazi didattici e amministrativi della scuola, nonché di consentire la connessione alla rete da parte del personale scolastico, degli studenti, assicurando, altresì, il cablaggio degli spazi, la sicurezza informatica dei dati, la gestione e l'autenticazione degli accessi. Ora viene chiesto di approvare l'assunzione a bilancio del bando PON "Digital Board" già autorizzato che permetterà di acquistare lavagne digitali interattive. L'obiettivo è quello di consentire la dotazione di monitor digitali interattivi touch screen, che costituiscono oggi strumenti indispensabili per migliorare la qualità della didattica in classe e per utilizzare metodologie didattiche innovative ed inclusive. A confronti ultimati, il Consiglio d'Istituto approva all'unanimità costituendo la

DELIBERA N°5

del Consiglio d'Istituto

8. Modifica regolamento acquisti

Si analizza il regolamento acquisti e forniture (all. 2), dopo l'illustrazione del DS e del DSGA, non vengono sollevate obiezioni rispetto a quanto proposto e quindi si approva all'unanimità costituendo la

DELIBERA N.6

del Consiglio d'Istituto

9. Approvazione minute spese

Prende la parola il DSGA dicendo che nel precedente regolamento l'ammontare del fondo minute spese era stabilito fino ad un massimo di €. 2.000,00 all'anno. Potendo ciascuna istituzione scolastica costituire, in sede di redazione del programma annuale, un fondo economale per le minute spese per l'acquisizione di beni e servizi di



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'istruzione
Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e
formazione
Direzione generale per gli ordinamenti scolastici e la
valutazione del sistema nazionale di istruzione

modesta entità, necessari a garantire il regolare svolgimento delle ordinarie attività, viene chiesto al Consiglio d'Istituto di deliberare sui seguenti punti:

- confermare l'importo massimo delle minime spese a 2.000 euro
- riconfermare che le spese che possono essere pagate attingendo da questo fondo sono: acquisto derrate alimentari; spese postali; spese telegrafiche; carte e valori bollati; spese di registro e contrattuali; abbonamenti a periodici e riviste di aggiornamento professionale; minute spese per funzionamento uffici; minute spese di cancelleria; minute spese per materiali di pulizia; spese per piccole riparazioni; imposte, tasse e altri diritti erariali; spese per viaggi di istruzione e visite guidate (ingressi, accompagnatori, guide, etc.); rimborsi spese al personale (pasti, mezzi di trasporto pubblico, etc.); spese per materiale informatico e altre piccole spese di carattere occasionale ed urgente il cui pagamento per contanti si rende opportuno e conveniente
- fissare il limite massimo di spesa per ogni acquisto a € 100,00 Iva esclusa.

Entro il predetto limite il DSGA provvede direttamente alla spesa, sotto la propria responsabilità.

A confronti ultimati, il Consiglio d'Istituto approva all'unanimità costituendo la

DELIBERA N°7

del Consiglio d'Istituto

10. Aggiornamento PTOF

La Prof.ssa Elena Castelli illustra le integrazioni che costituiscono l'aggiornamento annuale del PTOF dell'Istituto Comprensivo Rita Levi Montalcini (all. 3).

a) I progetti di Istituto

Vengono visualizzati i progetti già approvati dal collegio dei docenti che riguardano i tre livelli di scuola.

Alcuni, a titolo esemplificativo, vengono illustrati con maggiori dettagli, specificandone le caratteristiche:

b) Curricolo delle competenze digitali

Il curricolo delle competenze digitali, vengono considerate dall'Unione Europea una delle otto competenze chiave di cittadinanza. Sono entrate nelle Indicazioni Nazionali a partire dal 2012. La commissione di lavoro ha steso un documento che raccoglie tutte le prassi già in atto e specifica quali competenze chiave si intendono promuovere e vengono indicate le abilità, le conoscenze e anche le modalità di verifica. Le competenze digitali non costituiscono materia a sé stante, ma afferiscono ad insegnamenti trasversali a tutte le discipline. Grazie all'intervento delle docenti della primaria e della secondaria si entra più nello specifico illustrando come queste competenze digitali vengono utilizzate all'interno delle classi. A conclusione della scuola primaria e della secondaria si andrà a valutare il livello acquisito e, per le classi terze della secondaria, concorrono a definire parte del documento di valutazione "Certificazione delle competenze".

c) Progetto Benessere

Progetto Benessere, steso dalla neo istituita Commissione Salute. La prof.ssa Castelli spiega le ragioni che hanno portato alla necessità di istituire tale commissione di lavoro che si occupa del benessere e della salute fisica e psichica dei ragazzi. La commissione è nata in quest'anno scolastico, perché negli anni precedenti la nostra scuola aderiva al progetto di LIFE SKILLS TRAINING, organizzato dalla Regione Lombardia. Siccome tale programma risultava carente e obsoleto per alcuni aspetti, il collegio dei docenti ha optato, in accordo con A.T.S, di uscire da tale progetto ma mantenendo le unità significative e consolidate nel tempo integrando con altre attività legate ad aree non considerate come ad esempio il cyberbullismo e la sicurezza in rete.



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'istruzione
Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e
formazione
Direzione generale per gli ordinamenti scolastici e la
valutazione del sistema nazionale di istruzione

d) Rete S.O.S

Viene riconfermata l'adesione della nostra scuola alla rete Scuola Offerta Sostenibile, come da qualche anno a questa parte.

e) Organigramma

Va ad integrare il PTOF l'Organigramma annuale, cioè l'insieme degli incarichi, tutte quelle figure che hanno un ruolo particolare all'interno del nostro Istituto: docenti che si prestano ai vari ruoli come collaboratori del Dirigente, coordinatori, referenti dei vari progetti, le funzioni strumentali e i loro collaboratori.

f) Organizzazione del potenziato

Il Dirigente Scolastico illustra come sono state organizzate le ore di potenziamento che permettono di arricchire la proposta formativa di istituto. Le discipline coinvolte sono: Inglese (compresenze, sportello help e Clil), Musica, Matematica (sportello Help) e Italiano (6 ore di recupero e potenziamento sulle classi della secondaria).

Il Consiglio d'Istituto, approvando all'unanimità quanto fin qui esposto, costituisce la

DELIBERA N°8

del Consiglio d'Istituto

11. Realizzazione CD-ROM "Cedi la strada agli alberi/Piccole Armonie"

Prende la parola il Dirigente Scolastico spiegando al Consiglio che si intende realizzare un CD-ROM in cui verranno raccolte le composizioni realizzate dal Prof. Ugo Gelmi in occasione del concerto "Cedi la strada agli alberi". Inoltre essendo ormai da quattro anni presente all'interno del nostro Istituto il Coro scolastico "Piccole Armonie", che ha al suo attivo un repertorio di vario genere, verranno inseriti all'interno del CD anche brani da loro eseguiti oltre all'Inno della scuola scritto appositamente dal prof. Ugo Gelmi in occasione dell'intitolazione del nostro Istituto a "Rita Levi Montalcini". Suddetto CD verrà poi venduto alle famiglie che ne faranno richiesta.

Il Consiglio d'Istituto, approvando all'unanimità quanto fin qui esposto, costituisce la

DELIBERA N°9

del Consiglio d'Istituto

12. Adesione alla rete Scuole che promuovono salute

Prende la parola la Prof.ssa Elena Castelli che, riallacciandosi a quanto spiegato precedentemente in occasione della presentazione dei progetti del PTOF, specifica che la nostra scuola non è più riconosciuta all'interno del programma LIFE SKILLS TRAINING ma che il collegio ha espresso il consenso di aderire alla rete regionale di scuole che promuovono la salute. Essendo un nuovo ingresso va deliberato dal Consiglio d'Istituto. L'iscrizione a questa rete ha un costo di circa 100 euro che serve per coprire le spese di gestione della scuola. La rete richiede che le scuole che aderiscono si assumano alcuni impegni come svolgere attività e avviare iniziative legate alla promozione della salute con relativa documentazione e relazione a fine anno nonché un PTOF in cui sia messo in evidenza la volontà della scuola di promuovere la salute nell'accezione più ampia del termine, quindi gli aspetti psicofisici ma anche relazionali e sociali. La rete offre materiali, pubblicazioni, corsi di formazione per i docenti, diffonde buone pratiche e approfondimenti tematici. A questa rete partecipano alcuni DS delle scuole capofila regionali e provinciali, ma anche ATS e USP.

Il Consiglio d'Istituto, approvando all'unanimità quanto fin qui esposto, costituisce la

DELIBERA N°10

del Consiglio d'Istituto



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'istruzione
Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e
formazione
Direzione generale per gli ordinamenti scolastici e la
valutazione del sistema nazionale di istruzione

13. Adesione rete Scuole S.O.S

S.O.S sta per rete scuola offerta sostenibile e la nostra scuola aderisce già da un paio di anni. Si tratta di una rete interistituzionale e interprovinciale e propone delle iniziative e dei percorsi che sono mirati all'educazione della cittadinanza attiva. Nel corso degli anni questa rete ha stretto relazioni con l'USP, le Università, gli Assessorati comunali e le Provincie. Dal 2012 si è costituita Associazione e quindi si è dotata di uno Statuto e nel 2019 è arrivata a raccogliere l'adesione di ben 60 scuole. Lavora nell'ambito della sperimentazione, ricerca-azione e della formazione dei docenti. L'adesione alla rete scuole S.O.S è irrisoria ed è di circa 50 euro.

A confronti ultimati, il Consiglio d'Istituto approva all'unanimità costituendo la

DELIBERA N°11

del Consiglio d'Istituto

14. Varie ed eventuali

Il Dirigente Scolastico informa il Consiglio d'Istituto che a partire da gennaio 2022 ci sarà un nuovo fornitore di bevande e snack, "CoffeeLove" Vending Services s.r.l., che si è aggiudicato la gara indetta a novembre.

Viene inoltre presentata al Consiglio il progetto di educazione civica "Corsa contro la fame" che i docenti intendono proporre alle classi seconde della secondaria. Si tratta di una iniziativa di solidarietà, promossa da diversi anni dall'associazione internazionale Azione Contro la Fame, è mirata a sensibilizzare gli alunni e anche le loro famiglie sul tema della fame nel mondo tramite attività e approfondimenti della situazione. Quest'anno in particolare, il focus è il Madagascar, stato in cui povertà e cambiamenti climatici hanno costretto alla fame gran parte della popolazione. In sintesi è prevista una raccolta di piccole donazioni che i ragazzi si attivano a recuperare impegnando amici, parenti e familiari vincolate ai giri di corsa che gli alunni si presteranno a fare il giorno della manifestazione il gruzzolo così raccolto verrà donato all'associazione i cui progetti e i relativi stati dei lavori sono consultabili sul sito dell'associazione stessa.

Non essendoci altre questioni da discutere, la seduta è tolta alle ore 20.05

LA SEGRETARIA

Prof.ssa Mirella Rizzo

IL PRESIDENTE

Linda Libero Condotta



Ministero dell'Istruzione

Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione
Direzione generale per i fondi strutturali per l'istruzione, l'edilizia scolastica e la scuola digitale

Autorità di Gestione

Dettaglio Piani

Data creazione documento: 25/11/2021

Filtro impostato

Anno: 2021

Avviso: 28966 del 06/09/2021 - FESR REACT EU - Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione
Beneficiario: BGIC82100T

Denominazione	Piano	Importo Richiesto	Importo Autorizzato Attuale	Nota	Stato
ALZANO LOMBARDO	1069767	62.744,82	62.744,82		Autorizzato

REGOLAMENTO PER L’AFFIDAMENTO DEI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

ISTITUTO COMPRENSIVO di ALZANO LOMBARDO

Ai sensi dell’art. 45 comma 2 lett. A) del D.I. 129/2018



Approvato dal Consiglio di Istituto in data 02/02/2021, delibera n - prot. n.

IL CONSIGLIO D’ISTITUTO

VISTO Il D. Lgs 18 aprile 2016 n.50 “Codice dei contratti pubblici”;

VISTO Il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129 “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

VISTO, in particolare, l’art. 45, comma 2 lett. a) del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, che attribuisce al Consiglio d’istituto il potere di determinare i limiti ed i criteri, per lo svolgimento, da parte del Dirigente Scolastico, dell’attività negoziale relativa all’affidamento di lavori, servizi e forniture di importo superiore a € 10.000,00, secondo quanto disposto dal Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50;

ADOTTA IL SEGUENTE REGOLAMENTO

Art. 1 - Ambito di applicazione

a) Il presente regolamento disciplina i limiti ed i criteri, per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, dell’attività negoziale relativa all’affidamento di lavori, servizi e forniture di importo superiore a € 10.000, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50;


b) Per affidamenti di lavori, servizi e forniture, di importo fino a 10.000 euro, il Dirigente Scolastico può ricorrere all’affidamento diretto a un unico fornitore. Tuttavia, per importi di spesa oltre i 5.000 euro, il dirigente scolastico, assicurando il perseguimento del miglior rapporto qualità prezzo, richiede con procedura informale preventivi ad almeno tre operatori economici (se esistenti), individuati nell’elenco dei fornitori o sulla base di ricerche di mercato.

Art. 2 - Procedure di affidamento per importi superiori a 10.000 euro e inferiori a 40.000 euro

Gli affidamenti di importo rientranti nei suddetti limiti (IVA esclusa), in assenza di convenzione CONSIP/MEPA, vengono conclusi a seguito di affidamento diretto, con obbligo di motivazione semplificata. Gli affidamenti si intendono nei limiti degli impegni di spesa autorizzati con l’approvazione del Programma Annuale e successive modifiche. Il Dirigente scolastico, previa DETERMINA A CONTRARRE SEMPLIFICATA (punto 4.1.3 delle LINEE GUIDA ANAC N.4 del 26/10/2016), per gli acquisti di beni e servizi entro tale limite, provvede direttamente con ordinazione o stipula del contratto, interpellando ditte o persone fisiche di propria fiducia, garantendo sempre i principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, non discriminazione, trasparenza e pubblicità, proporzionalità, rotazione e parità di trattamento. Per gli acquisti su Me.Pa. si procede tramite Oda (Ordine diretto d’acquisto) o TD (Trattativa diretta) con un unico operatore.

Art. 3 - Procedure di affidamento per importi superiori a 40.000 euro e inferiori alle soglie comunitarie

In assenza di convenzione CONSIP, per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro (IVA esclusa) per i lavori, o alle soglie di cui all’articolo 35 per le forniture e i servizi, mediante



affidamento diretto previa valutazione di tre preventivi, ove esistenti, per i lavori, e, per i servizi e le forniture, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti. I lavori possono essere eseguiti anche in amministrazione diretta. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati.

Art. 4 - Individuazione dei lavori eseguibili

I lavori eseguibili sono individuati dall'Istituto Scolastico, in qualità di stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche competenze e nell'ambito delle seguenti categorie generali:

- a) Manutenzione di opere o di impianti;
- b) Interventi in materia di sicurezza;
- c) Lavori necessari per la compilazione di progetti;
- d) Completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori.
- e) La procedura di affidamento per l'esecuzione dei lavori avverrà secondo gli importi indicati all'art. 2. Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto dell'IVA.

Art. 5 - Affidamenti al di fuori del campo CONSIP-MEPA

L'acquisizione di beni e servizi è subordinata alla preventiva procedura di consultazione delle convenzioni CONSIP-MEPA. Ai sensi della nota M.I.U.R. 3354 del 20/03/2013 si può procedere ad acquisti extra Consip, senza incorrere nelle sanzioni previste dall'art. 1, comma 1, del D.L. 95/2012, nelle seguenti ipotesi:

1. In caso di indisponibilità di convenzioni Consip aventi ad oggetto il bene o servizio da acquistare.
2. Qualora, in considerazione delle peculiarità del progetto, ai fini dell'attuazione del medesimo sia inderogabilmente necessario procedere unitariamente all'acquisizione di un insieme di beni e servizi non facilmente scorporabili, e tale insieme di beni e servizi non formi oggetto di una convenzione Consip.
3. Qualora l'importo del contratto stipulato dall'amministrazione, a seguito dell'espletamento di procedura di gara, preveda un corrispettivo più basso rispetto ai parametri prezzo/qualità stabilito dalle convenzioni Consip S.p.A., ed a condizione che tra l'amministrazione interessata e l'impresa non siano insorte contestazioni sull'esecuzione di eventuali contratti stipulati in precedenza (art. 1, co. 1, ultimo periodo, del DL 95/2012 come modificato dall'art.1, comma 154, legge n. 228 del 2012). L'attivazione di una procedura di acquisto fuori convenzione Consip deve essere subordinata alla preliminare verifica da parte del DSGA della presenza o meno del bene/servizio/insieme di beni e servizi richiesti nell'ambito delle convenzioni Consip ovvero ad un'analisi di convenienza comparativa.

Qualora all'esito della verifica/analisi risulti l'indisponibilità della convenzione Consip, il Dirigente Scolastico autorizza con determinazione motivata l'acquisto fuori convenzione. L'acquisizione di beni e servizi, al di fuori delle convenzioni Consip, è ammessa in relazione alle seguenti forniture:

- a) Acquisti di generi di cancelleria, pulizia, materiale informatico, materiale per piccole manutenzioni.
- b) Acquisti per manutenzione di mobili, arredi, suppellettili e macchine di ufficio.
- c) Acquisti di servizi per:
 - visite e viaggi d'istruzione, stage;

- assicurazione infortuni e responsabilità civile per fatti del personale scolastico e alunni;



4. Il ricorso all'acquisizione al di fuori delle convenzioni Consip è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:

- a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- c) prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
- d) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e la salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

La procedura di affidamento per la fornitura di beni o servizi avverrà secondo gli importi indicati all'art. 2. Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto d'IVA.

Art. 6 - Indagini di mercato

Il Dirigente Scolastico, per acquisti extra CONSIP, provvede all'individuazione del "mercato di riferimento dell'Istituto", con priorità per la scelta di professionisti/fornitori di lavori, beni e servizi operanti nel comprensorio territoriale della Provincia; in carenza, la scelta sarà estesa prima al territorio regionale e successivamente al territorio nazionale. È vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente provvedimento.

Art. 7 - Individuazione del responsabile del procedimento

La determina che indice la procedura comparativa individua il Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi della normativa vigente in materia.

Art. 8 - Pubblicità

Eseguita la procedura comparativa e aggiudicazione della gara, l'Istituto Scolastico provvederà alla pubblicazione sul sito internet dell'Istituto Scolastico, nella sezione Amministrazione Trasparente.

Art. 9 - Modalità di svolgimento della procedura di gara

Il DSGA, a seguito della determina del Dirigente Scolastico con la quale è stata stabilita la procedura di gara, procede all'indagine di mercato per l'individuazione degli operatori economici come previsto all'art. 2 del presente Regolamento, verificando che gli operatori economici interpellati siano in possesso dei requisiti di idoneità morale, di capacità tecnico-professionale, di capacità economico-finanziaria. A seguito dell'individuazione degli operatori economici, il DSGA provvede ad inviare agli stessi la lettera di invito, contenente i seguenti elementi:

- a) L'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
- b) Le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- c) Il termine di presentazione dell'offerta;

- d) Il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- e) L'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- f) Il criterio di aggiudicazione prescelto;
- g) Gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- h) Eventuali penali in conformità delle disposizioni del codice;
- i) L'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro, di retribuzione dei contributi previdenziali dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
- j) L'indicazione dei termini di pagamento;
- k) I requisiti soggettivi richiesti all'operatore e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.

Art. 10 – Commissione Giudicatrice

Se il criterio di aggiudicazione prescelto sarà quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si procede, mediante determina del Dirigente Scolastico, alla nomina della Commissione Giudicatrice e i membri della commissione procedono alla valutazione delle offerte tecniche, individuando, mediante apposito verbale, il miglior offerente. Nel caso il criterio di aggiudicazione prescelto sarà stato quello del prezzo più basso, procede alla valutazione delle offerte tecniche pervenute il RUP. Successivamente si procede alla verifica dei requisiti generali e specifici dell'operatore economico, considerato il miglior offerente. L'Istituto Scolastico provvede alla stipula del contratto come disciplinato dal codice degli appalti anche nel caso in cui pervenga una sola offerta valida e congruente.

Art. 11 - Norme di rinvio

Per quanto non previsto nel presente Regolamento, trovano applicazione le disposizioni del "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" di cui al D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e successive modificazioni avvenute con D.Lgs. 56/2017.

Il Dirigente Scolastico

Dr Massimiliano Martin



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Educazione
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE ALZANO LOMBARDO

"Rita Levi-Montalcini"

Via F.lli Valenti , 6 – 24022 Alzano Lombardo (BG) - C.F. 95118410166

Cod.Mec. BGIC82100T – Sito www.icalzanolombardo.edu.it

Tel. 035.511390 – Fax 035.515693

Mail bgic82100t@istruzione.it - Pec bgic82100t@pec.istruzione.it



REGOLAMENTO INTERNO GESTIONE FONDO MINUTE SPESE

In applicazione al Decreto 28 agosto 2018 , n. 129

Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107.

Appare utile riportare l'art. 21 del Decreto Ministeriale n. 129 del 28.08.2018 prima della trascrizione del regolamento interno:

- 1. Ciascuna istituzione scolastica può costituire, in sede di redazione del programma annuale, un fondo economale per le minute spese per l'acquisizione di beni e servizi di modesta entità, necessari a garantire il regolare svolgimento delle ordinarie attività.*
- 2. La consistenza massima del fondo economale per le minute spese, nonché la fissazione dell'importo massimo di ogni spesa minuta, da contenere comunque entro il limite massimo previsto dalla vigente normativa in materia di antiriciclaggio e utilizzo del denaro contante, è stabilita dal Consiglio d'istituto in sede di approvazione del programma annuale, con apposita autonoma delibera.*
- 3. È sempre vietato l'uso del fondo economale per le minute spese per acquisti per i quali l'istituzione scolastica ha un contratto d'appalto in corso.*
- 4. La gestione del fondo economale per le minute spese spetta al D.S.G.A. che, a tal fine, 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. può nominare uno o più soggetti incaricati di sostituirlo in caso di assenza o impedimento.*
- 5. Il fondo economale per le minute spese è anticipato, in tutto o in parte, con apposito mandato in conto di partite di giro, dal dirigente scolastico al D.S.G.A. Ogni volta che la somma anticipata è prossima ad esaurirsi, il D.S.G.A. presenta le note documentate delle spese sostenute, che sono a lui rimborsate con mandati emessi a suo favore, imputati al funzionamento amministrativo e didattico generale e ai singoli progetti. Il rimborso deve comunque essere chiesto e disposto prima della chiusura dell'esercizio finanziario.*
- 6. I rimborsi previsti dal comma 5 avvengono, in ogni caso, entro il limite stabilito dal Consiglio d'istituto con la delibera di cui al comma 2. Detto limite può essere superato solo con apposita variazione al programma annuale, proposta dal dirigente scolastico ed approvata dal Consiglio d'istituto.*

7. 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.

8. La costituzione e la gestione del fondo cassa devono avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia di obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

TESTO DEL REGOLAMENTO

Art. 1 - Contenuto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di gestione del fondo minute spese, utilizzato per l'acquisizione di beni e/o servizi occorrenti per il funzionamento dell'Istituzione scolastica, ai sensi dell'art. 21 del Decreto Ministeriale n. 129 del 28/08/2018.

Art. 2 - Competenze del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA)

1. Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo minute spese sono di competenza del DSGA. A tal fine, i compiti e gli adempimenti cui è tenuto il DSGA per assicurare il regolare svolgimento dell'attività dell'Istituzione scolastica riguardano gli acquisti, la conservazione e la distribuzione dei materiali di minuto consumo, nonché le spese indicate nel successivo art. 4, nei limiti e secondo le modalità definite dal presente regolamento.

Art. 3 - Costituzione del fondo minute spese

1. L'ammontare del fondo minute spese è stabilito in €. 2.000,00
2. All'inizio dell'esercizio finanziario tale fondo è anticipato, in tutto o in parte, dal Dirigente Scolastico al DSGA. L'anticipo verrà concesso al DSGA con apposito mandato in conto partite di giro dell'aggregato A02- 01 – Funzionamento Amministrativo A01.

Art. 4 - Utilizzo del fondo minute spese

1. A carico del fondo il DSGA può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese:

- Acquisto derrate alimentari
- Spese postali
- Spese telegrafiche
- Carte e valori bollati
- Spese di registro e contrattuali
- Abbonamenti a periodici e riviste di aggiornamento professionale
- Minute spese per funzionamento uffici
- Minute spese di cancelleria
- Minute spese per materiali di pulizia
- Spese per piccole riparazioni
- Imposte, tasse e altri diritti erariali
- Spese per viaggi di istruzione e visite guidate: ingressi, accompagnatori, guide, etc.
- Rimborsi spese al personale: pasti, mezzi di trasporto pubblico, etc.,
- Spese per materiale informatico

- Altre piccole spese di carattere occasionale ed urgente il cui pagamento per contanti si rende opportuno e conveniente.
2. È sempre vietato l'uso del fondo economale per le minute spese per acquisti per i quali l'istituzione scolastica ha un contratto d'appalto in corso
 3. Il limite massimo di spesa è fissato, di norma, in € 100,00 Iva esclusa, con divieto di effettuare artificiose separazioni di un'unica fattura al fine di eludere la presente norma regolamentare.
 4. Entro il predetto limite il DSGA provvede direttamente alla spesa, sotto la propria responsabilità.

Art. 5 - Pagamento delle minute spese

1. I pagamenti delle minute spese di cui all'articolo precedente, sono ordinati con buoni di pagamento numerati progressivamente e firmati dal DSGA. Ogni buono deve contenere:
 - Data di emissione
 - Oggetto della spesa
 - Ditta fornitrice
 - Importo della spesa
 - Aggregato e impegno su cui la spesa dovrà essere contabilizzata
2. Ai buoni di pagamento devono essere allegate le note giustificative delle spese: fattura quietanzata, scontrino fiscale, ricevuta di c/c postale, vaglia postale, ricevuta di bonifico, etc ...
3. Laddove la spesa non sia documentata da fattura o ricevuta fiscale intestata all'Istituzione scolastica, ma solo da scontrino fiscale, il buono di pagamento deve essere sottoscritto dal creditore.

Art. 6 - Reintegro del fondo minute spese

1. Durante l'esercizio finanziario il fondo minute spese è reintegrabile, con specifica delibera di variazione di bilancio del Consiglio di Istituto, previa richiesta del Dirigente Scolastico al quale il DSGA deve rendicontare le spese effettuate, con la presentazione delle relative pezze giustificative.
2. La reintegrazione del fondo minute spese, che può essere totale o parziale, avviene con mandati emessi a favore del DSGA, con imputazione all'attività o al progetto cui si riferiscono le minute spese sostenute.

Art. 7 - Scritture contabili

1. La registrazione delle spese sostenute e dei relativi reintegri è effettuata su apposito registro.
2. A tal fine il DSGA (o suo delegato) deve impiantarli e contabilizzare cronologicamente tutte le operazioni di cassa eseguite.
3. Nella registrazione va specificata l'attività o il progetto cui la spesa si riferisce.

Art. 8 - Chiusura del fondo minute spese

1. Alla chiusura dell'esercizio finanziario, la somma anticipata al DSGA deve essere riversata in conto partite di giro delle entrate.



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edizione
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

Art. 9 - Controlli

1. Il servizio inerente la gestione del fondo minute spese è soggetto a verifiche dell'organo di revisione, per cui il DSGA deve tenere sempre aggiornata la situazione di cassa con la relativa documentazione.
2. Verifiche di cassa possono essere disposte in qualsiasi momento anche dal Dirigente Scolastico.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dr. Massimiliano Martin

L'assegnazione delle ore di potenziamento ai singoli docenti secondo le presenti tabelle:

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO – ORE CATTEDRA DI INGLESE	
Docente	Ore di insegnamento per potenziamento assegnate
Mecca Simonetta (SUPPL)	1 Get Ready PRI Alzano sop + 2 ore di sportello help (1 Alzano 1 Nese)
Savo Paola	1 Compresenza PRI Alzano Cap + 2 di Clil alla secondaria di Alzano Cap
Laganà Vincenza	1 Compresenza PRI Nese + 2 ore di Clil alla secondaria di Nese
TOTALE	9

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO – ORE CATTEDRA DI MUSICA	
Docente	Ore di potenziamento assegnate
Gelmi Ugo	12 (10 ruolo organizzativo di Vicario+ 2 orchestra didattica)
Rizzo Mirella	12 ORE IN CLASSE + 6 (di insegnamento su progetti del PTOF: coro e compresenza PRIM.)
TOTALE	18

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO – ORE CATTEDRA DI MATEMATICA	
Docente	Ore di potenziamento assegnate
Supplente	2 ore di sportello help – 1 ad Alzano e 1 a Nese
TOTALE	2

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO – ORE CATTEDRA DI ITALIANO	
Docente	Ore di potenziamento assegnate
Minuscoli Maria	2 ore di recupero e potenziamento ad Alzano 2 ore di recupero e potenziamento a Nese 2 ore di compresenza in 1D
TOTALE	6

PROGETTO BENESSERE



Il nostro istituto partecipa alla rete regionale delle scuole che promuovono Salute, promuovendo percorsi di formazione-informazione tra gli alunni e con le famiglie in un'ottica non solo di tutela della salute, ma soprattutto come prevenzione e sviluppo della personalità, favorendo il benessere individuale e collettivo perchè la Scuola è il luogo privilegiato dove *imparare a stare bene*.

È necessario chiarire che il concetto di salute va inteso nell'accezione più ampia utilizzata dalla Costituzione italiana, ossia come *pieno sviluppo della persona umana*. Salute è *qualità della vita*, unione di benessere psicofisico e relazionale, anche nella sua componente sociale ed economica, che lo Stato italiano si impegna a tutelare rimuovendo eventuali ostacoli che impediscano lo sviluppo dei cittadini.

Un approccio integrato di tipo socio-economico-politico è stato adottato dall'Agenda ONU 2030 per lo Sviluppo Sostenibile includendo l'Obiettivo 3 – **Assicurare la salute e il benessere per tutti e per tutte le età** – tra i 17 target considerati i presupposti di una società sviluppata e in equilibrio con l'ambiente, invitando alla salvaguardia della salute secondo un **nuovo modello di sostenibilità**.

Nel progetto BEN-ESSERE sono incluse i progetti e i percorsi didattici che favoriscano la crescita di cittadini consapevoli e responsabili rendendoli attivi e proponendo loro attività partecipate dove possano fare reale esperienza, che consentano di apprendere il concreto prendersi cura di se stessi, degli altri e dell'ambiente e che favoriscano atteggiamenti collaborativi e cooperativi.

Il progetto ha come obiettivo primo lo sviluppo delle abilità di vita (lifeskills). Queste competenze di vita risultano utili sia per il successo scolastico e formativo che, grazie allo sviluppo armonico ed equilibrato della personalità, per il superamento dei condizionamenti, per la prevenzione di dipendenze e di comportamenti a rischio.

Il progetto benessere prevede la progettazione di un percorso sperimentale proposto sul triennio e sulla primaria, completo con attività informative/informative. Prevede percorsi di formazione e informazione che favoriscono il confronto tra genitori e docenti.

Il progetto include le attività che favoriscono il benessere degli alunni:

- percorso benessere: percorso di 7 unità da svolgersi nella prima settimana di febbraio;



- sportello ascolto
- l'attenzione di docenti formati (piattaforma nazionale Elisa, regionale generazione connesse)
- stesura di un epolicy
- adesione al manifesto delle parole-o stili
- progetto inclusione
- progetto orientamento
- percorsi di integrazione per alunni NAI

Rete S.:O.S.

rete Scuole: Offerta Sostenibile



Dall'a.s. 2019_2020 il nostro Istituto aderisce alla rete rete Scuole: Offerta Sostenibile.

La formazione di Ambito per ed.Civica è stata sostenuta dalla rete e promossa da formatori che ad oggi collaborano con la stessa, mantenendo un continuo aggiornamento, con la possibilità di partecipazione a workshop gratuiti e iniziative formative sia per i docenti sia per le scuole.

I due principali progetti sono il percorso sul tema della legalità con riferimento alla piattaforma lecito.org e sulla sostenibilità ambientale con il progetto a scuola di fiumi.

<https://lecito.org/>

<http://fiumi.lecito.org/>

0-COLLABORATORI DIRIGENTE	
COORDINATORE ORGANIZZATIVO D'ISTITUTO E VICARIO	GELMI
COORDINATORE ORGANIZZATIVO SCUOLA PRIMARIA E INFANZIA	GUALANDRIS
1-COORDINAMENTO DEI PLESSI	
RESPONSABILE ORGANIZZATIVO INFANZIA.	BIZZONI - MANZELLA
RESPONSABILE ORGANIZZATIVO PRIMARIA ALZANO CAP.	MICHELETTI - MASSEROLI
RESPONSABILE ORGANIZZATIVO PRIMARIA ALZANO SOP.	SICHICH
RESPONSABILE ORGANIZZATIVO PRIMARIA NESE.	SANTINI - BONOMI
RESPONSABILE ORGANIZZATIVO SECONDARIA ALZANO CAP.	GHIDINI - SCHIAVI
RESPONSABILE ORGANIZZATIVO SECONDARIA NESE.	CAPELLA - RIZZO
2- STESURA ORARIO (parametri numero di classe e indice complessità)	
INFANZIA BUSA	ALGERI
PRIMARIA ALZ SOPRA	Ferrari
PRIMARIA NESE	DANIELE
PRIMARIA ALZANO CAP	GUALANDRIS
SECONDARIA ALZANO	GHIDINI
SECONDARIA NESE	VALOTA
3- REFERENTI	
ORIENTAMENTO - (incarico da bilancio LS 487,67 per 21 ore)	RAVASIO S.
ANIMATORE DIGITALE E PNSD - FINANZIAMENTO MI	CAPELLA
PROGETTO PIPPI	Pedrinoni
PROGETTO BENESSERE	BONALDI - DE CRISTOFARO
GIORNALINO ISTITUTO	Manca il referente
NUOVE TECNOLOGIE (REGISTRO)	VEDOVATI
STESURA E COORDINAMENTO DEL PTOF TRIENNALE	GELMI
REFERENTI COVID-19 MANZELLA - VILARDO- COLOMBELLI- FERRARI-RIZZO-	
DAD LAB - tirocini universitari a distanza	MARCHIONNI
REFERENTI EDUCAZIONE CIVICA ASSOLARI - TACCHINI	
GREEN SCHOOL	ASSOLARI
CYBERBULLISMO	ASSOLARI
GESTIONE SITO SCOLASTICO (PAGINE, ARTICOLI, MENU), GESTIONE NEWSLETTER DELL'ISTITUTO, GESTIONE PIATTAFORMA G-SUITE e COLLABORAZIONE NUOVE TECNOLOGIE	GELMI
4-COLLABORATORI DI FUNZIONI STRUMENTALI	
CONTINUITA' INFANZIA	MOROSINI
INCLUSIONE INFANZIA	FERRANTE
INCLUSIONE (PRIMARIA ALZANO CAP)	MISMARA
INCLUSIONE (PRIMARIA ALZANO SOPRA)	PERSICO
INCLUSIONE (PRIMARIA NESE)	GHIRARDI
INCLUSIONE (SECONDARIA NESE)	RAVASIO I.
DISABILITA' (INFANZIA)	BRATELLI
DISABILITA' (PRIMARIA ALZANO C.)	VEDOVATI
DISABILITA' (PRIMARIA NESE)	DANIELE
DISABILITA' (PRIMARIA ALZANO S.)	PAGLIARA
DISABILITA' (MEDIE)	LARAIA
INTERCULTURA (INFANZIA)	BONFANTI
INTERCULTURA (PRIMARIA ALZANO CAP)	AMATO
INTERCULTURA (PRIMARIA ALZANO SOPRA)	ARTIFONI
INTERCULTURA (PRIMARIA NESE)	BLUMETTI
INTERCULTURA (SECONDARIA NESE)	GANDOLFI
INTERCULTURA (SECONDARIA ALZANO)	SAVO
INTERCULTURA (INGLESE)	SAVO
VALUTAZIONE E AUTOVALUTAZIONE ISTITUTO PRIMARIA	BUI
VALUTAZIONE E AUTOVALUTAZIONE ISTITUTO SECONDARIA	ALGAROTTI
5-ALTRE COLLABORAZIONI	
COMMISSIONE SICUREZZA (ASPP) MORANDI - BONOMI - DOLCI- MAESTRINI - RIZZO - CHELI	
SICUREZZA (per impegni orari [es. commissioni] ASPP, COORDINAMENTO, ETC..) GUALANDRIS	
COORDINATORI SECONDARIA	
REFERENTI RAPPORTI PRIMARIA CON LA BIBLIOTECA	MARCOLEGIO, SICHIC, MOIOLI
REFERENTI TRASPORTO	BIZZONI- COLOMBELLI- RUGGERI- DUMDAN- RAVASIO I.
COLLABORATORE ORIENTAMENTO (da bilancio LS 139,34€ per 6 ore)	GELMI
COLLABORAZIONE NUOVE TECNOLOGIE E REGISTRO ELETTRONICO SECONDARIA	GELMI
REFERENTI MENSA PRIMARIA + INFANZIA + MM Alzano + MM Nese	BIZZONI - PERIDI - RUGGERI - DUMDAM - Ravasio I.
6-FLESSIBILITA' ORGANIZZATIVA E DIDATTICA	
Collaboratori giornalino scolastico	Blumetti - Bonfanti - Mombelli - Sonzogni -
COMMISSIONE VALUTAZIONE PRIMARIA	Spinelli - Tacchini - Bui - Bonomi - Calzà -

GRUPPO EDUCAZIONE CIVICA 7 docenti	TIRONI ; Calzà e Gualandris; Quarti; Bui; Giorgino - Gualteroni ; Gandolfi
Collaboratori PNSD - Animatore digitale:	Gelmi - Blumetti - Algeri
FORMAZIONE PUBLISHER PER GIORNALINO ISTITUTO	Marchionni
GREEN SCHOOL - GRUPPO DI LAVORO	AA: Bizzoni - Ferrante - EE: Ruggeri- Gaiti- Tacchini- MM: Ravasio S.-
GRUPPO DI LAVORO: SAVO - PEDRINONI	
LIFE SKILLS / CYBER BULLISMO	Russo - Malvestiti - Minuscoli - Assolari
REFERENTI PDS A LIVELLO DI PLESSO (6 DOCENTI) Mutti - Maestrini - Amato - Blumetti - Castelli - Algarotti	
RESPONSABILI LABORATORI / ATTREZZATURE INFORMATICHE NEI PLESSI Dumdam (MM Alzano) - Capella (MM Nese ANIMATORE DIGITALE) - Gaiti (EE Alzano S)- Blumetti (EE Nese)- Pagliara (EE Alzano S) - Gualandris (EE Centro) - Vedovati (EE Centro) -	
COORDINATORE INTERVENTI TECNICI (Capella)	ANIMATORE DIGITALE
Presentazione multilingue registro elettronico	
ATTIVITA' SCREENING DISLESSIA	
INCONTRI CON LE STRUTTURE DI AMBITO TERRITORIALE (UONPIA E SSVS) o strutture private specialistiche nell'ambito della disabilità e dei DSA o BES certificati - ore riconosciute se eccedenti l'impegno previsto dal Piano Annuale Attività e solo per i docenti di nostro comune	
ATTIVITA' di coordinamento per ORE INTERNE FORMAZIONE	
Tutor per docente in anno di formazione prova	Blumetti - Ruggeri - Daniele - Filisetti - Laraia - Pedrinoni
Predisposizione tecnologica prove INVALSI secondaria a rendicontazione	CAPELLA - DUMDAM
FUNZIONI STRUMENTALI	
DENOMINAZIONE	
1 F.S. DISABILITA'	Filisetti
2 F.S. INCLUSIONE	Pedrinoni
3 VALUTAZIONE E AUTOVALUTAZIONE	Capella
4 INTERCULTURA	Marchionni
5 CONTINUITA'	Micheletti

Realizzazione CD “Cedi la strada agli alberi”



I docenti di musica della Scuola secondaria, in accordo con il Dirigente scolastico, propongono la realizzazione di un Compact Disc contenente le musiche eseguite nei concerti di Giugno 2021, al parco Montecchio di Alzano Lombardo, di natura evocativa/ambientale insieme con alcuni brani eseguiti da coro scolastico “Piccole armonie”. Il progetto racchiude i brani più significati, compreso l’inno d’Istituto, realizzati dai docenti assegnati al potenziamento.

La realizzazione di tale supporto prevede:

- la registrazione in sala di incisione delle musiche per un totale di 2/3 giorni;
- n° 1 giorno di missaggio dei brani incisi;
- realizzazione della copertina e delle note informative;
- pagamento e procedura SIAE;
- stampa di n° 1000 copie.

Spesa prevista circa 4/5 mila euro.

I supporti verranno offerti ai genitori e docenti, nel corso degli anni, in forma di contributo volontario (la cifra sarà definire) e i ricavati, come nel caso del diario scolastico, serviranno a sostenere i diversi progetti che verranno proposti all’interno dell’Istituto.

RETE DELLE SCUOLE CHE PROMUOVONO SALUTE
LOMBARDIA



RICHIESTA ADESIONE RETE SCUOLE CHE PROMUOVONO SALUTE - LOMBARDIA

Il sottoscritto Dirigente Scolastico pro Tempore/ Legale rappresentante dell' Istituzione Scolastica dell'Istituto (*indicare la denominazione dell'Istituzione scolastica statale o paritaria che inoltra la richiesta di adesione*):

PRESO ATTO

delle finalità, degli ambiti di intervento, dell'organizzazione di sistema, dei vincoli e degli impegni declinati nell'Accordo di Rete prot. N 4403 del 5/09/2019 (agli atti dell' Istituto capofila regionale)

TENUTO CONTO

delle delibere del Consiglio di Istituto n. del
e del Collegio Docenti n. del
acquisite agli atti,

CHIEDE FORMALE ADESIONE

alla Rete Scuole Lombarde che Promuovono Salute – Lombardia per l'ambito provinciale di

.....

Data e luogo

Il Dirigente Scolastico

Il documento è firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate
e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.