

VERBALE

CONSIGLIO DI ISTITUTO N. 42 DEL GIORNO 01 OTTOBRE 2020

Il giorno **01 OTTOBRE 2020**, alle ore 15,00, per effetto di regolare convocazione, il Consiglio di Istituto si è riunito in AUDITORIUM per discutere e deliberare il seguente Ordine del Giorno:

1. Lettura e approvazione verbale seduta precedente;
2. Orario di funzionamento della segreteria e degli uffici amministrativi;
3. Orario definitivo delle attività didattiche: modifiche;
4. Attività da retribuire con i fondi del MOF: proposte del C.d.D;
5. Modalità di svolgimento dei colloqui con le famiglie sia in caso di didattica in presenza che a distanza;
6. Variazioni di bilancio;
7. Comunicazioni del Dirigente Scolastico;
8. Varie ed eventuali.

Alle ore 15,05 risultano i seguenti presenti e assenti:

Il Presidente del C.d.I. Centomani Pietropaolo	Presente				
Il Dirigente Scolastico Dott.ssa Paola Albertazzi	Presente				
COMPONENTE DOCENTE		COMPONENTE GENITORI		COMPONENTE ALUNNI	
De Rosa Gabriella	Pres.	Apicella Barbara	Pres.	Affinito Noemi	Ass.
Di Francia Dario	Pres.	Casola Elisabetta	Pres.	Amatrice Ludovica	Ass.
Di Pesa Rossella	Pres.	Cipolletta	Ass.	D'Andrea Fabrizio	Ass.
Donadio Aristide	Pres.	Massimiliano		Montuori Alessio	Ass.
Fiorentino Caterina	Pres.	COMPONENTE ATA			
Franco Paola	Pres.				
Miele Enza	Ass.				
Piccirillo Francesca	Ass.	Della Monaco Salvatore	Pres.		

Presiede il C. di I. il Dott. Centomani Pietropaolo e verbalizza la Prof.ssa Fiorentino Caterina. Verificata la presenza del numero legale, il Presidente chiede ai consiglieri se abbiano ricevuto e letto la proposta di verbale della seduta n. 41 del giorno 18 settembre 2020, inviata con posta elettronica. I membri consiglieri dichiarano di aver letto il verbale n. 41 relativo alla seduta del giorno 18 settembre 2020.

I membri del C. di I., con l'astensione della Prof.ssa De Rosa, con

DELIBERA N. 147

approvano il verbale della seduta n. 41 del giorno 18 settembre 2020.

2° punto all'O.d.g.

Orario di funzionamento della segreteria e degli uffici amministrativi

La D.S. prende la parola ricordando l'orario di funzionamento della segreteria in front office per i genitori nel precedente a.s. e ricorda che in base alle norme di contenimento Covid è necessario evitare assembramenti ed è opportuno mantenere il flusso di accessi limitato al personale scolastico ed agli studenti. A tal fine anche i fornitori esterni possono entrare nella scuola solo su appuntamento. La D.S propone, per mantenere bassi gli ingressi di persone esterne alla scuola ed evitare

assembramenti, di erogare il servizio in presenza previo appuntamento telefonico o mediante specifica richiesta mediante e-mail; quando finirà il periodo emergenziale, la D.S. propone di poter accedere agli uffici di segreteria negli stessi orari e negli stessi giorni individuati nel precedente a.s. Il Presidente chiede come mai per il pomeriggio sia prevista solo un'ora per due giorni a settimana. La D.S. rappresenta il grave carico di lavoro degli uffici di segreteria, non solo nel lavoro front office, ma anche per espletare le tante esigenze amministrativo-contabili dell'Istituto. Si propone di espletare via e-mail tutte le richieste che è possibile esaudire mediante posta elettronica e di dare appuntamento solo per la richiesta di atti che necessitano della presenza a scuola dell'interessato. Per quanto riguarda i libretti delle giustifiche si propone che siano distribuiti un solo pomeriggio a settimana e che la postazione di front office sia collocata, come nei mesi estivi e nei primi giorni di settembre, allora quando bisognava consegnare documenti per perfezionare le iscrizioni, in auditorium, in modo che i genitori non abbiano accesso ai locali scolastici. Si decide per il mercoledì pomeriggio. Quando l'emergenza epidemiologica sarà finita, gli uffici di segreteria continueranno ad essere aperti al pubblico esterno negli stessi giorni. Il Presidente si informa sui tempi necessari per espletare le varie richieste dei genitori, per valutare la possibilità di definire il numero di appuntamenti al giorno, e la D.S. chiarisce che la segreteria dispone di poco personale e quasi tutti gli assistenti amministrativi sono stati assegnati all'Istituto quest'anno per la prima volta, tanto che si sta valutando col D.S.G.A. la possibilità di richiedere un assistente amministrativo, nell'ambito dell'organico Covid e in base ai fondi ancora disponibili stanziati per l'organico Covid dal D.L. 34 "Decreto rilancio". Il Presidente suggerisce di valutare la possibilità di richiedere un applicato di segreteria in part-time, lì dove i fondi non dovessero bastare per un'assunzione full time. Per quanto riguarda il libretto delle giustifiche, la professoressa Casola suggerisce la possibilità di usare il registro elettronico Spaggiari per giustificare gli alunni in caso di assenza. Anche la Sig.ra Apicella informa dell'esistenza di tale possibilità. Si verificherà la possibilità per i genitori di giustificare mediante la specifica funzione dell' App Spaggiari. I membri consiglieri all'unanimità con

DELIBERA N. 148

stabiliscono:

- che, in periodo emergenziale, ai fini di prevenire la diffusione del contagio da Covid-19 e di rispettare le norme sul distanziamento sociale, il pubblico possa accedere agli uffici di segreteria solo previo richiesta di appuntamento con gli uffici amministrativi o mediante contatto telefonico o mediante mail, riportante nello specifico i dati del soggetto richiedente, l'oggetto della richiesta e la descrizione sintetica della stessa;
- che, ai fini di prevenire la diffusione del contagio da Covid-19 e di evitare assembramenti, il personale di segreteria espleti tramite e-mail tutte le pratiche che consentono tale possibilità e riservi l'appuntamento in Istituto solo ai casi che necessitano della presenza degli interessati;
- che gli uffici amministrativi siano aperti al pubblico nel corso dell'a.s., solo ed esclusivamente su appuntamento in periodo emergenziale, il lunedì, martedì e giovedì dalle 9 alle 11 e il mercoledì e il venerdì dalle 15 alle 16;
- che i libretti delle giustifiche potranno essere ritirati nel mese di Ottobre il mercoledì dalle 15 alle 16 presso il front office collocato all'ingresso dell'auditorium, a sinistra dell'ingresso principale, al fine di limitare gli ingressi nel plesso scolastico.

3° punto all'O.d.g.

Orario definitivo delle attività didattiche: modifiche

La D.S. prende la parola e spiega che si rende necessaria la modifica dell'orario definitivo delle attività didattiche, previsto nel Protocollo di sicurezza, in quanto, differenziando come inizialmente ipotizzato l'ingresso e l'uscita di 10 minuti, si sfiorerebbe l'orario di servizio dei docenti e, poiché i docenti non adoperano il badge, che permette un computo delle ore eventualmente in eccedenza rispetto all'orario di servizio, non sarebbe possibile retribuire i docenti che escono 10 minuti dopo. In considerazione dei 5 varchi, la D.S. propone un ingresso alle 8:00 ed uno successivo alle 8:05; nel caso di uscita in quinta ora, gli alunni potrebbero uscire alle 12:55 o alle 13:00 e, nel caso di uscita in sesta ora, gli alunni potrebbero uscire alle 13:55 o alle 14:00. La professoressa Di Pesa propone che le classi che entrano alle 8:00 siano quelle che escano alle 12:55 o alle 13:55, mentre quelle che entrano alle 08:05 siano quelle che escano alle 13:00 o alle 14:00. I membri consiglieri all'unanimità con

DELIBERA N.149

stabiliscono

- che le classi che entrano alle 8:00 escano alle 12:55, se l'orario prevede 5 ore di lezione, o alle 13:55, se l'orario prevede 6 ore di lezione.
- che le classi che entrano alle 8:05 escano alle 13:00, se l'orario prevede 5 ore di lezione, o alle 14:00, se l'orario prevede 6 ore di lezione.

4° punto all'O.d.g.

Attività da retribuire con i fondi del MOF: proposte del C.d.D

La D.S. informa il Consiglio che tutte le attività svolte al di fuori delle 18 ore settimanali per i docenti e al di fuori delle 36 ore settimanali per il personale ATA vengono pagate con retribuzione aggiuntiva e comunica ai membri consiglieri che il Collegio dei Docenti ha deliberato che siano retribuiti con fondo MOF tutti gli impegni dei docenti al di fuori dell'obbligo di orario previsto dal Contratto. La D.S. afferma che tale calcolo è più semplice per il personale ATA che dispone di badge, per cui è l'apposito software che conteggia le ore in eccedenza, che possono essere o retribuite o, su richiesta, adoperate per le ferie; il personale ATA può essere retribuito con i fondi del MOF per incarichi specifici o per un'intensificazione lavorativa: a tal proposito la D.S. propone un'intensificazione lavorativa per i collaboratori scolastici, per il maggiore carico ai fini di prevenire la diffusione del contagio da Covid-19 e per aggravio di responsabilità nell'apertura e chiusura della scuola, la qual cosa i collaboratori scolastici svolgono a coppia e a rotazione. I membri consiglieri, all'unanimità, con

DELIBERA N.150

stabiliscono ai sensi dell'Art. 88 del Contratto scuola

- che i docenti siano retribuiti con fondo MOF per tutti gli impegni al di fuori dell'obbligo di orario previsto dal Contratto;
- che, per il personale ATA, gli incarichi eccedenti le 36 ore settimanali e il maggiore carico di responsabilità, non previste dal proprio mansionario, siano o monetizzabili e retribuiti oppure, su richiesta degli stessi lavoratori, recuperabili nel proprio orario di servizio.

Alle ore 16:15 il Prof. Donadio lascia la seduta.

5° punto all'O.d.g.

Modalità di svolgimento dei colloqui con le famiglie

sia in caso di didattica in presenza che a distanza

La D.S. ricorda che il Collegio dei Docenti ha deliberato di svolgere i colloqui scuola-famiglia in presenza. Ricorda anche che è possibile sia che un docente, in caso di criticità nell'apprendimento di un alunno, richieda appuntamento finalizzato al colloquio col genitore che, viceversa, sia il genitore a richiedere appuntamento ad un docente. Si discute sulle modalità da adoperare per la richiesta di appuntamento specifico al fine del colloquio; si propone, oltre alla richiesta di colloquio mediante fonogramma o mediante il tramite dell'alunno stesso, anche la possibilità di richiedere colloquio tramite l'applicazione Spaggiari Classe viva, nello specifico con la funzione Colloqui. Al fine di prevenire la diffusione del contagio da Covid, si precisa che non sarà possibile ricevere alcun genitore se non previo specifico appuntamento; i colloqui docente-genitore si svolgeranno nell'auditorium, dove gli spazi ampi consentono il rispetto delle norme sul distanziamento sociale. Per quanto riguarda gli incontri scuola-famiglia, dopo ampio dibattito finalizzato ad evitare assembramenti, nel rispetto delle norme sul distanziamento sociale, si propone che ciascun docente fissi appuntamenti in orari precisi, da rispettare rigorosamente, nei giorni previsti per gli incontri scuola-famiglia con i genitori di quegli alunni che abbiano manifestato carenze apprenditive; l'appuntamento sarà comunicato a ciascun genitore o mediante l'apposita funzione del registro elettronico Spaggiari/Colloqui o attraverso fonogramma. L'insieme degli appuntamenti-orari fissati dai docenti con i genitori formerà un calendario che regolerà la scansione dei colloqui, nel corso delle giornate previste per gli incontri scuola-famiglia, che andrà rispettato rigorosamente da docenti e genitori. I membri del C.d.I. all'unanimità con

DELIBERA N.151

stabiliscono

- che durante l'anno scolastico un docente, in caso di criticità nell'apprendimento di un alunno, possa richiedere appuntamento individuale finalizzato al colloquio col genitore o, viceversa, che il genitore possa richiedere appuntamento ad un docente, o mediante fonogramma (solo per il docente) o mediante il tramite dell'alunno stesso o mediante l'applicazione Spaggiari Classe viva, nello specifico con la funzione Colloqui. Al fine di prevenire la diffusione del contagio da Covid, non sarà possibile ricevere alcun genitore se non previo specifico appuntamento. Gli appuntamenti si svolgeranno in Auditorium.
- che, per quanto riguarda gli incontri scuola-famiglia, ciascun docente fissi appuntamenti in orari precisi, nei giorni previsti per gli incontri, con i genitori di quegli alunni che abbiano manifestato carenze apprenditive; che l'appuntamento sia comunicato a ciascun genitore o mediante l'apposita funzione del registro elettronico Spaggiari/Colloqui o attraverso fonogramma. L'insieme degli appuntamenti-orari fissati dai docenti con i genitori formerà un calendario che regolerà la scansione dei colloqui nel corso delle giornate previste per gli incontri, che andrà rispettato rigorosamente da docenti e genitori, al fine di evitare assembramenti, nel rispetto delle norme sul distanziamento sociale.

6° punto all'O.d.g.

Variazioni di bilancio

Il D.S.G.A. prende la parola ed illustra le variazioni di bilancio apportate al programma annuale E.F. 2020. In particolare si sofferma sul finanziamento di 800 euro per la didattica digitale integrata per le scuole vulnerabili 2020 e sul contributo volontario delle famiglie, che presenta un incremento di 5.300 euro; circa i contributi per visite, viaggi e programmi di studio all'estero il D.S.G.A. precisa che sono mandati di pagamento non andati a buon fine, perché erano stati comunicati IBAN errati, le cui somme sono state restituite alla scuola, nuovamente introiettate per poi provvedere a nuovi mandati di pagamento. Si sofferma ancora sui contributi relativi al progetto Cineforum, sui contributi per le certificazioni esterne e sul recupero, rimborso e restituzione di somme non dovute o incassate in eccesso dalle famiglie. I membri del C.d.I. all'unanimità con

DELIBERA N.152

approvano le seguenti modifiche al programma annuale E.F. 2020 apportate alla data del 30 settembre 2020

ENTRATE Aggr./Voce/Sottovoce		PREVISIONE INIZIALE	MODIFICHE PRECEDENTI	MODIFICA ATTUALE	PREVISIONE DEFINITIVA
03 06/21	FINANZIAMENTO DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA PER SCUOLE VULNERABILI 2020	0,00	0,00	800,00	800,00
06 01	CONTRIBUTI VOLONTARI DA FAMIGLIE	0,00	450,00	5.300,00	5.750,00
06 04	CONTRIBUTI PER VISITE, VIAGGI E PROGRAMMI DI STUDIO ALL'ESTERO	0,00	39.860,00	2.317,56	42.177,56
06 10/01	CONTRIBUTO PER VISIONE SPETTACOLI CINEMATOGRAFICI - progetto CINEFORUM	0,00	4.104,00	300,00	4.404,00
06 10/02	CONTRIBUTI PER CERTIFICAZIONI ESTERNE	0,00	1.612,60	319,60	1.932,20
08 04	RIMBORSI, RECUPERI E RESTITUZIONE DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECESSO DA FAMIGLIE	0,00	225,10	21,17	246,27
				9.058,33	

SPESE Aggr./Voce/Sottovoce		PREVISIONE INIZIALE	MODIFICHE PRECEDENTI	MODIFICA ATTUALE	PREVISIONE DEFINITIVA
A02/01	SPESE DI FUNZIONAMENTO AMMINISTRATIVO	51.832,16	1.494,64	3.000,00	56.326,80
A03/01	FUNZIONAMENTO DIDATTICO GENERALE	35.012,74	5.452,88	2.621,17	43.086,79
A03/11	DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA PER SCUOLE VULNERABILI 2020	0,00	0,00	800,00	800,00
A05	VISITE VIAGGI E PROGRAMMI DI STUDIO ALL'ESTERO	0,00	56.860,00	2.317,56	59.177,56
P03	PROGETTI PER "CERTIFICAZIONI E CORSI PROFESSIONALI"	0,00	1.612,60	319,60	1.932,20
				9.058,33	

7° punto all'O.d.g.

Comunicazioni del Dirigente Scolastico

La D.S. unitamente al D.S.G.A. presentano il piano acquisti nel periodo giugno-settembre 2020 attuato con i fondi ex art. 231 c.7 e c. 1 del D.L 34 e con fondi ex art. 120 c. 2 del Decreto Legge n. 18 del 17/03/2020. Nello specifico coi fondi di euro 28.902,50 ex art. 231 c.7 e c. 1 del D.L 34 le somme sono state impegnate per:

160 BANCHI MONOPOSTO

TECNOLOGIE PER DDI

MATERIALE PULIZIE

SERVIZI DI SANIFICAZIONE DISINFESTAZIONE E DISINFEZIONE

ACQUISTO SERVIZI DI EDILIZIA LEGGERA E PICCOLI ADATTAMENTI PER OTTIMIZZARE GLI SPAZI NEL RISPETTO DELLE NORME FINALIZZATE A PREVENIRE LA DIFFUSIONE DEL CONTAGIO DA COVID

ACQUISTO SERVIZIO DI TRASLOCO E SPOSTAMENTO ARREDI PER OTTIMIZZARE GLI SPAZI NEL RISPETTO DELLE NORME FINALIZZATE A PREVENIRE LA DIFFUSIONE DEL CONTAGIO DA COVID

ACQUISTO SPOSTAMENTO LIM PER OTTIMIZZARE GLI SPAZI NEL RISPETTO DELLE NORME FINALIZZATE A PREVENIRE LA DIFFUSIONE DEL CONTAGIO DA COVID

Con fondi ex art. 120 c. 2 del Decreto Legge n. 18 del 17/03/2020 sono stati acquistati:

DEVICE

SCHEDE SIM

SERVIZI DI FORMAZIONE DOCENTI PER DIDATTICA INNOVATIVA

Sono stati inoltre impegnati i finanziamenti del D.L. 34 per l'acquisto dei seguenti servizi aggiuntivi per l'attuazione delle misure finalizzate a prevenire la diffusione del contagio da Covid:

1.CONTRATTO AGGIUNTIVO RSPP (ACQUISTO DI SERVIZI PROFESSIONALI)

2.“ “ MEDICO COMPETENTE

Inoltre sono state impegnate ed attuate le procedure di acquisto per arredi aula audio-video produzione.

Inoltre la D.S. comunica che è stata avviata la procedura amministrativa del rinnovo servizio di cassa/cambio Istituto cassiere Credite Agricole (Cariparma).

8° punto all'O.d.g.

Varie ed eventuali

Nessun docente propone tematiche di discussione nell'ambito del punto all'o.d.g. "Varie ed eventuali".

Non essendoci altro da discutere, alle ore 17.00 la seduta è sciolta.

IL PRESIDENTE	IL SEGRETARIO
Centomani Pietropaolo	Fiorentino Caterina