



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "VIRGILIO"
Scuola dell'Infanzia Primaria e Secondaria di primo grado
Via Pergolesi, 13 – 37060 **SONA** (VR)



tel 045/6081300 fax 045/6081495 - sito web: www.icsona.gov.it
e-mail: VRIC814009@istruzione.it – VRIC814009@PEC.ISTRUZIONE.IT

Il giorno 25 giugno 2020 alle ore 17.30, sotto la presidenza del Presidente del Consiglio, in via telematica, è stata convocata la settima seduta del Consiglio d'Istituto, dell'anno scolastico 2019/2020 con il seguente o.d.g.:

- 1) Approvazione verbale precedente;
- 2) Approvazione conto consuntivo e.f.2019;
- 3) Radiazioni residui anni precedenti;
- 4) Modifiche P.A. e.f.2020;
- 5) Verifica stato attuazione P.A. e.f.2020;
- 6) Contratti da rinnovare: assistenza informatica; noleggio fotocopiatori; distributori bevande e merendine;
- 7) Delibera regolamento per la gestione del patrimonio e degli inventari;
- 8) Rinnovo Convenzione di cassa (scadenza 31/12/2010);
- 9) Parere utilizzo locali scolastici estate 2020;
- 10) Ripresa attività didattica in sicurezza: utilizzo fondi ex art.231 d.l.34/2020. Informativa;
- 11) Pagamento quote a.s.2019/2020 reti "Scuola e Territorio" e "Rete per l'inclusione ambito 3";
- 12) Pagamento quota consulente sportello Tante Tinte a.s.2019/2020;
- 13) Varie ed eventuali.

FEDERICI MARIA	Dirigente scolastico (membro di diritto)			P	
FESTA MARIA	Docente	P	SIANI FILOMENA	Genitore	A
VICENTINI ORIETTA	Docente	P	VENTURINI GISELLA	Genitore	P
PASQUETTO ROSSELLA	Docente	P	VICENTINI PAOLA	Genitore	A
RAMPONI FRANCESCA	Docente	P	FASOLI PAOLA	Genitore	P
BRENZAN GIORGIA	Docente	P	POMINI MATTIA ERMANNO	Genitore	P
FIORIN CRISTINA	Docente	P	PERBELLINI RAFFAELLA	Genitore	P
CASTELLETTI FRANCESCA	Docente	P	TOSI ROBERTA	Genitore	A
DI VITA MARIA GIOVANNA	Docente	P	BOTTER LAURA	Genitore	P
ZULIANI BRUNETTA	Ata	A	GIRELLI PAOLA	Ata	P

Totali presenti: 15
Totali assenti: 4

Presiede la seduta il sig. Pomini Mattia, Presidente del Consiglio d'Istituto.
Svolge la funzione di Segretario l'ins. Ramponi Francesca.
Esperto invitato a partecipare DSGA Sig.ra Nicoletta Trebbi
Dopo aver constatato la presenza del numero legale, alle ore 17.45, il Presidente dichiara aperta la seduta.

**PUNTO 1 ALL'O.D.G.
APPROVAZIONE VERBALE PRECEDENTE
DELIBERA N°88**

Votanti:15

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

CONSIDERATO che ogni membro del Consiglio d'Istituto, come concordato in precedenza, ha ricevuto copia del **verbale** del C.I. del 27 maggio 2020 tramite posta elettronica e ha avuto modo di prenderne visione anticipatamente;

VISTA la richiesta di correzione dell'intestazione PUNTO 14 ALL'O.D.G. CHIUSURE PRE-FESTIVE erroneamente riportato come 13, con DELIBERA N°87 anziché 15; e conseguente PUNTO 15 ALL'O.D.G. VARIE ED EVENTUALI

DELIBERA ALL'UNANIMITA'

il **verbale** del Consiglio d'Istituto precedente.

Alle ore 18:05 entra la sig.ra Zuliani Brunetta

**PUNTO 2 ALL'O.D.G.
APPROVAZIONE CONTO CONSUNTIVO E.F.2019
DELIBERA N°89**

Votanti:16

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO l' art.22 del D.M.129 del 28 agosto 2018;

VISTA la modulistica predisposta: mod. H-K-L-J-I-M-N;

VISTO il parere favorevole all'approvazione del conto consuntivo es. fin. 2019 espresso dai Revisori dei Conti nel verbale n° 3 Del 12 giugno 2020;

SENTITA l'esposizione della relazione illustrativa al conto consuntivo e.f.2019 della D.S.G.A. Nicoletta Trebbi

DELIBERA ALL'UNANIMITA'

di approvare il Conto Consuntivo dell' e.f.2019 come di seguito costituito:

- **mod. H - conto consuntivo** che riporta la programmazione definitiva entrate e uscite, somme accertate/impegnate, somme da riscuotere/da pagare, totali complessivi entrate/spese

- **mod. I - rendiconti per attività e progetti** con **riepilogo entrate e spese** che riportano per competenza e residui tutte le operazioni di accertamento/impegno, di riscossione/pagamento riferiti al singolo progetto/attività

- **mod. J - situazione amministrativa** che consente di dimostrare il fondo di cassa all'inizio dell'esercizio, le somme riscosse e quelle pagate sia in conto competenza che in

conto residui, il fondo di cassa a fine esercizio nonché l'avanzo o disavanzo di amministrazione

- **mod. J bis - situazione amministrativa** che oltre a quanto indicato nel mod.J riporta le somme gestite in partita di giro
- **mod. K - conto del patrimonio** che riassume la consistenza del patrimonio dell'istituzione scolastica
- **mod. L - elenco residui attivi- passivi** che consente di conoscere le riscossioni e i pagamenti ancora da riscuotere o effettuare nell'esercizio, la causale del credito o del pagamento, il debitore o il creditore
- **mod. M - prospetto spese del personale** del tipo emolumento
- **mod. N - riepilogo tipologia spesa** che riassume in sintesi il piano dei conti
- relazione illustrativa del Dirigente Scolastico e dsga

di seguito si riportano i dati della situazione amministrativa come risultano nel mod. J:

A)Conto di cassa	
Fondo di cassa all'1/1/2019	€ 82.235,89
Totale somme riscosse	€ 91.550,57
Totale pagamenti eseguiti	€ 88.303,72
Fondo di cassa al 31/12/2019 (totale A)	€ 85.482,74
B)Avanzo complessivo	
Residui attivi	€ 10.188,95
Residui passivi	€ 13.975,26
Differenza (totale B)	€ - 3.786,31
Avanzo complessivo A)+B)	€ 81.696,43
C)Avanzo/disavanzo di competenza	
Entrate effettive accertate	€ 83.477,22
Spese effettive impegnate	€ 85.301,90
Disavanzo di esercizio	€ - 1.824,68

[omissis]

**PUNTO 3 ALL'O.D.G.
RADIAZIONI RESIDUI ANNI PRECEDENTI
DELIBERA N°90**

Votanti:16

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

SENTITA la DSGA sig.ra Trebbi Nicoletta illustrare i residui attivi e passivi degli anni precedenti;

VISTA la modulistica predisposta dalla DSGA;

DELIBERA ALL'UNANIMITA'

la radiazione dei residui passivi 2019 n 265 e 266 per un totale di €. 3,09.

[omissis]

PUNTO 4 ALL'O.D.G.
MODIFICHE P.A. e.f.2020
DELIBERA N°91
Votanti:16

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTE le nuove e successive entrate accertate nell'es.fin.2020;

CONSIDERATA la risposta affermativa dell'Amministrazione Comunale alla proposta di ricollocamento dei fondi assegnati per PTOF

DELIBERA ALL'UNANIMITA'

le modifiche al Programma Annuale e.f.2020 per un totale di €. 26.525,00.

[omissis]

PUNTO 5 ALL'O.D.G.
VERIFICA STATO ATTUAZIONE P.A. e.f.2020
DELIBERA N°92
Votanti:16

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO l'art. 10 del D.I. 129/2018;

VISTA la relazione per la verifica dello stato di attuazione al programma annuale 2020 predisposta dalla dsga;

DELIBERA ALL'UNANIMITA'

la verifica sullo stato di attuazione del Programma Annuale 2020 così come illustrato dalla dsga.

[omissis]

PUNTO 6 ALL'O.D.G.
CONTRATTI DA RINNOVARE: ASSISTENZA INFORMATICA; NOLEGGIO
FOTOCOPIATORI; DISTRIBUTORI BEVANDE E MERENDINE
DELIBERA N°93
Votanti:16

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO il D.I. 129 del 2018;

VISTO il D.lgs. 12.04.2006 n°163/2006;

VISTO il D.lgs. 50 del 2016 e ss.mm.ii.;

SENTITA la Dirigente Scolastica comunicare che con il termine dell'a.s. in corso scadono i contratti in essere con le Ditte Carma e Argenta per l'installazione dei distributori automatici di bevande e merende nelle scuole; per il noleggio fotocopiatori e per l'assistenza informatica per gli uffici e i laboratori dell'I.C.

DELIBERA ALL'UNANIMITA'

di demandare alla Dirigente Scolastica l'attivazione della procedura di gara per il rinnovo dei contratti per l'assistenza informatica, per il noleggio fotocopiatori e per l'installazione dei distributori automatici di bevande e merendine previa valutazione delle effettive necessità nei vari plessi per la durata di un anno; fatta salva la facoltà di provvedere a successivi affidamenti in applicazione dell'art. 57 comma 5 let.b) del d.lgs 163/2006.

PUNTO 7 ALL'O.D.G.

DELIBERA REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL PATRIMONIO E DEGLI INVENTARI

DELIBERA N°94

Votanti:16

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO l'art.29, comma 3, del D.I. 129 del 28 agosto 2018, che prevede l'approvazione, con delibera del Consiglio d'Istituto, di un regolamento per la gestione del patrimonio e degli inventari;

VISTI gli artt. dal 29 al 37 del D.I. 129/2018;

VISTA la nota MIUR n.8910 dell'01/12/ 2011;

VISTA la nota MIUR n.2233 del 02/4/2012;

VISTA la nota MIUR n.74 del 05/01/2019;

CONSIDERATO il regolamento per la gestione del patrimonio e degli inventari, ai sensi del comma 3, art.29 del D.I.129/2018 e delle disposizioni per la gestione dei beni non soggetti all'iscrizione negli inventari di cui al comma 5, art.31 del D.I.129/2018

DELIBERA ALL'UNANIMITA'

il regolamento per la gestione del patrimonio e degli inventari.

[omissis]

Alle ore 18:45 esce la docente Vicentini Orietta

PUNTO 8 ALL'O.D.G.

RINNOVO CONVENZIONE DI CASSA (SCADENZA 31/12/2020)

DELIBERA N°95

Votanti:15

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

PREMESSO che il servizio di cassa di questa istituzione scolastica è attualmente gestito dal Banco BPM S.p.A.- Ag. Bosco di Sona (Vr) con scadenza 31-12-2020;

VISTO l'art 20 del D.I.129/2018 che dispone l'affidamento del servizio di cassa;

VISTO il nuovo schema di convenzione di cassa trasmesso dal MIUR con nota prot.24078 del 30/11/2018;

VISTI gli ulteriori allegati alla circolare predetta;

RITENUTO comunque che, in considerazione della complessità della procedura inerente la scelta del soggetto contraente e della necessità di creare un minimo di "stabilità" nel rapporto con l'ente gestore, si ritiene di dover procedere alla stipula di una convenzione che abbia una durata di almeno quattro anni, con decorrenza 01-01-2021/31-12-2024;

VISTO l'art.45 co.1 lett.d)del D.I.129/2018 che dispone la preventiva deliberazione del Consiglio d'Istituto in ordine alla stipula di contratti pluriennali;

DELIBERA ALL'UNANIMITA'

di autorizzare il Dirigente Scolastico alla stipula di una nuova convenzione di cassa, con decorrenza 01-01-2021/31-12-2024, secondo lo schema di cui alla nota MIUR prot. 24078 del 30/11/2018 ed allegati alla stessa.

Il Dirigente Scolastico provvederà, alla scelta del contraente:

a) (c. 2 art 20) affidato unico operatore economico in possesso necessarie autorizzazioni previste dalla legge utilizzando gli strumenti di acquisto e negoziazione eventualmente predisposti da Consip S.P.A. d'intesa con il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della ricerca, anche sulla base degli schemi di cui al c. 5

b) (c3 art 20) in assenza degli strumenti di acquisto e di negoziazione di cui al precedente comma l'affidamento del servizio viene effettuato mediante le procedure ad evidenza pubblica con le modalità stabilite dalla normativa vigente. A tali fini, il dirigente scolastico stipula apposita convenzione alle migliori condizioni del mercato per quanto concerne i tassi di interesse attivi e passivi. Il costo delle operazioni e le spese di tenuta conto, comparate, in caso di sostanziale parità, con altri benefici concessi dal predetto istituto, sulla base degli schemi tipo predisposti dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della ricerca d'intesa con il Ministero dell'Economia e delle finanze.

PUNTO 9 ALL'O.D.G.

PARERE UTILIZZO LOCALI SCOLASTICI ESTATE 2020

DELIBERA N°96

Votanti:15

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTA la normativa vigente;

CONSIDERATA la richiesta del Comune prot. N°17525 del 16/06/2020, nella quale il Comune di Sona chiede la consegna degli spazi della Scuola dell'Infanzia Cavalier Romani e della Scuola Primaria Aleardi per lo svolgimento di centri estivi, dal 29 giugno al 14 agosto, gestiti dalla Cooperativa l'Infanzia di Lugagnano;

CONSIDERATA la richiesta del Comune prot. N°17890 del 18/06/2020, con la quale il Comune di Sona chiede la consegna della palestra della Scuola Secondaria Virgilio per lo svolgimento di centri estivi da parte dell'Associazione Culturalmente di Sona dal 22 giugno al 4 settembre;

VISTA la mail di questa Istituzione scolastica prot.3534/U del 19/06/2020, di risposta alla nota prot. N°17890 del Comune del 18/06/2020, nella quale si limita la possibilità di utilizzo della palestra della Secondaria di primo grado Virgilio al periodo 29 giugno 14 agosto, per non interferire con le attività della scuola e di preparazione del prossimo anno scolastico;

CONSIDERATA l'ulteriore nota del Comune prot. N°0018387 del 23 giugno 2020, nella quale si precisa che la Cooperativa l'Infanzia utilizzerà unicamente gli spazi scolastici relativi alla scuola primaria "A.Aleardi" (quattro aule al piano terra, la mensa come magazzino, la palestra in caso di pioggia, due aule al piano primo) e non più la Scuola dell'Infanzia.

Nella stessa nota si chiede inoltre:

1. di rivedere il termine di utilizzo della palestra della scuola secondaria di primo grado "Virgilio" fino alla terza settimana del mese di agosto;
2. la disponibilità dei locali scolastici della scuola primaria di San Giorgio in Salici "C.Collodi" per lo svolgimento dell'attività estiva da parte dell'Associazione ANTS prevista dal 6 luglio fino alla terza settimana di agosto (cinque aule, bagni, salone interno e spazio esterno);

VISTA la mail di questa Istituzione Scolastica n.0003709/U del 24/06/2020, nella quale si esprime preoccupazione in merito a possibili pregiudizi a lavori di manutenzione urgenti, dato il lungo periodo per il quale si chiede la consegna dei locali, nonché possibili difficoltà temporali nell'organizzazione degli spazi per la ripresa del prossimo anno scolastico;

CONSIDERATE le finalità delle attività che si prevede di svolgere nei locali scolastici dei quali viene chiesta la consegna;

VISTO che l'Istituto è affidatario dei locali scolastici di proprietà dell'Ente Locale

CONSIDERATO che i locali devono essere riconsegnati puliti e sanificati

DELIBERA ALL'UNANIMITA'

l'approvazione della consegna dei locali richiesti all'Amministrazione Comunale per la concessione alla Cooperativa l'Infanzia (concessionario) e all'Associazione Culturalmente (concessionario) e dell'Associazione ANTS per la realizzazione di centri estivi.

I locali consegnati sono i seguenti:

- Plesso Scuola Primaria "A.Aleardi" dal 29 giugno al 14 agosto;
- Plesso San Giorgio in Salici "C.Collodi" dal 6 luglio al 21 agosto;
- Palestra della Scuola Secondaria di primo grado "Virgilio" dal 29 giugno al 21 agosto.

I locali devono essere riconsegnati puliti e sanificati.

L'approvazione è soggetta a precisi doveri da parte dei concessionari come di seguito esplicitati.

Copia della presente delibera in qualità di "Regolamento" sarà inviata all'Amministrazione Comunale e ai responsabili della Cooperativa l'Infanzia e dell'Associazione Culturalmente e dell'Associazione ANTS.

Doveri del concessionario

In relazione all'utilizzo dei locali della scuola, il concessionario deve assumere nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni:

- indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali e del responsabile della sicurezza nel periodo dell'attività richiesta;

- osservare incondizionatamente l'applicazione ed il rispetto delle disposizioni vigenti in materia di igiene e sicurezza;
- lasciare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire comunque il regolare svolgimento delle attività;
- stipulare copertura assicurativa per responsabilità civile ed infortuni a favore dei fruitori del servizio.

Responsabilità del concessionario

- Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa imputabili direttamente al concessionario o imputabili a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo dei locali stessi.
 - L'istituzione scolastica deve in ogni caso ritenersi sollevata da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi, che dovranno pertanto presentare apposita assunzione di responsabilità.
 - La responsabilità civile, penale ed amministrativa connessa all'uso dei locali concessi a terzi sarà integralmente a carico dei soggetti che hanno conseguito la concessione;
- Il concessionario si assume pienamente ed incondizionatamente ogni responsabilità civile, penale e amministrativa per l'eventuale danno che dall'uso dei locali e delle attrezzature possano derivare a persone e cose, esonerando il Dirigente scolastico e il personale della scuola da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni stessi;
 - Il concessionario dovrà utilizzare i locali nel rispetto delle condizioni di sicurezza, igiene e salvaguardia del patrimonio, nonché in conformità ad ogni disposizione di legge. Nello specifico dovranno essere rispettate le norme di igiene e sicurezza degli ambienti di lavoro ai sensi del D.Lgs. n.81/2008 e successive modifiche e integrazioni;
 - Il concessionario dovrà impegnarsi a non installare attrezzi e/o impianti che possano ridurre la disponibilità del locale concesso in uso, se non previa specifica autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico.
 - Il concessionario dovrà garantire che i danni prodotti in regime di concessione ai locali e alle attrezzature scolastiche vengano immediatamente riparati.
 - Il concessionario prende atto che sono incompatibili movimenti di spostamento di mobili e di arredi dei locali scolastici. È vietato l'uso dei locali per attività di pubblico spettacolo con pubblico a pagamento.
 - Il concessionario assume gli obblighi di custodia dei locali ricevuti e dei beni ivi contenuti ed è gravato in via esclusiva di ogni responsabilità connessa alle attività che svolge, con riferimento agli eventuali danni arrecati a persone, a beni, nonché alle strutture scolastiche.
 - Il concessionario dovrà ripristinare, dopo l'utilizzo, la piena funzionalità di locali, impianti e attrezzature, con una perfetta pulizia dei locali ed una accurata manutenzione degli attrezzi che, comunque, dovranno essere riordinati così come si trovavano all'inizio delle attività;
 - Al momento della consegna dei locali, il concessionario dovrà sottoscrivere il verbale di consegna, unitamente ad un rappresentante dell'Ente Locale, al Dirigente Scolastico o a un suo rappresentante;
 - L'utilizzo dei locali scolastici è riservato esclusivamente al concessionario e non è consentita la cessione a soggetti terzi;
 - Il concessionario si impegna di verificare, prima e dopo ogni utilizzo, la stabilità e la funzionalità delle attrezzature; nonché di presentare immediata segnalazione scritta al Dirigente Scolastico qualora siano rilevate anomalie o situazioni pericolose.

Vigilanza e controllo

Il Dirigente scolastico ha facoltà di espletare la vigilanza e il controllo sul rispetto delle norme che regolano la concessione d'uso dei locali e delle attrezzature scolastiche.

Alle ore 19:15 escono le sig.re Botter Laura e Perbellini Raffaella

[omissis]

PUNTO 11 ALL'O.D.G.

PAGAMENTO QUOTE A.S.2019/2020 RETI "SCUOLA E TERRITORIO" E "RETE PER L'INCLUSIONE AMBITO 3"

DELIBERA N°97

Votanti:13

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

SENTITA la DSGA sui versamenti da effettuare per l'a.s. in corso per le reti "Scuola e Territorio" e "Rete per l'inclusione ambito 3"

DELIBERA ALL'UNANIMITA'

il pagamento delle quote a.s.2019/2020 per le reti "Scuola e Territorio:Educare insieme" con I.I.S.S. "Copernico-Pasoli"-Vr €. 180,00 e "Rete per l'inclusione ambito 3" con l'Istituto Comprensivo di Vigasio-Vr €. 100,00.

PUNTO 12 ALL'O.D.G.

PAGAMENTO QUOTA CONSULENTE SPORTELLO TANTE TINTE A.S.2019/2020

DELIBERA N°98

Votanti:13

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

SENTITA la DSGA sul versamento da effettuare alla consulente dello sportello Tante Tinte per l'a.s.2019/2020 in riferimento all'accordo di rete prot 10751 del 26/09/2019 ed alla nota del 18/12/2019 dell'I.C. 6 di Verona,

CONSIDERATO che il ns. Istituto è stato indicato appartenente allo sportello di Bardolino-Vr dal suddetto Istituto Capofila della Rete Tante Tinte,;

DELIBERA ALL'UNANIMITA'

il versamento della quota per il compenso al consulente dello sportello Tante Tinte a.s.2019/2020 per importo pari ad €. 185,78.

[omissis]

Le presenti deliberazioni sono pubblicate all'Albo online dell'Istituto Comprensivo "Virgilio" di Sona per la durata di quindici (15) giorni. Le presenti deliberazioni sono immediatamente esecutive e divengono definitive il quindicesimo giorno dalla data della loro pubblicazione. Avverso le presenti deliberazioni, ai sensi dell'art. 14, comma 7 del DPR 275/1999, chiunque abbia interesse può proporre reclamo al Consiglio stesso, che deve pronunciarsi sul reclamo nel termine di trenta giorni, decorso il quale le delibere diventano definitive. Le delibere diventano altresì definitive a seguito della decisione sul reclamo.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Maria Federici

Documento firmato digitalmente ai sensi del
Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso conne