



ISTITUTO COMPRENSIVO RIVAROLO
P.zza D. Pallavicini 6 – 16159 Genova – tel. 010 7491301 – fax 010 7411390
(PEC): geic84900e@pec.istruzione.it - geic84900e@istruzione.it

Seduta del giorno 9 febbraio 2015

Il giorno 9 febbraio 2015, alle ore 17.00, presso la sede dell'Istituto comprensivo di Rivarolo, si riunisce il Consiglio di Istituto dell'IC Rivarolo.

Si verificano, tramite appello nominale, le presenze/assenze dei componenti del Consiglio che risultano come da prospetto seguente:

COMPONENTE	NOMINATIVO	PRESENTE	ASSENTE
Dirigente scolastico	- Domenico Resico	X	
Genitori	- Della Mea Rosamaria	X	
	- Di Dio Maddalena	X	
	- Guglielmi Marco	X	
	- Longo Riccardo	X	
	- Parodi Alessandro	X	
	- Pisanu Maria Francesca	X	
	- Poggi Carlo	X	
	- Raffo Maurizio (Presidente)	X	
Docenti	- Bavastro Angela		X
	- Caporlingua Gabriella		X
	- Di Stefano Gaetana		X
	- Drosera Paola	X	
	- Farruggio Francesca	X	
	- Fontana Raffaella		X
	- Mazzocchi Milena		X
	- Perrona Manuela		X
Personale A.T.A.	- Siciliano Caterina		X
	- Zucco Laura	X	

È presente, su invito del Dirigente, il Direttore dei servizi generali e amministrativi, sig.ra Ellida Brigati.

Constatata la presenza del numero legale degli intervenuti, il Presidente apre la seduta con la lettura degli argomenti all'ordine del giorno:

1. Approvazione del Programma Annuale e.f. 2015
2. Regolamento relativo alla gestione delle minute spese
3. Diario di Istituto: questione sponsor
4. Varie ed eventuali

1. Approvazione del Programma annuale e.f. 2015

La DSGA, sig.ra Ellida Brigati, illustra nel dettaglio le voci di entrata e di spesa del Programma Annuale relativo all'esercizio finanziario 2015.

DELIBERA N. 14 - Cdi 9 febbraio 2015

Il Consiglio approva all'unanimità il Programma Annuale e.f. 2015.

2. Regolamento relativo alla gestione delle minute spese

Il Dirigente scolastico, Dott. Resico, motiva l'adozione del regolamento con la necessità di rispondere a quanto previsto dalla Legge n. 190/2012 (anticorruzione) allo scopo di rendicontare le spese non già contrassegnate da CIG, ovvero le minute spese.

DELIBERA N. 15 - CdI 9 febbraio 2015

Regolamento relativo alla gestione delle minute spese

- Visto l'art. 17 del D.I. n. 44/2001
- Vista la necessità di dover ricorrere in alcune occasioni per ragioni di urgenza all'acquisizione di beni indispensabili al regolare funzionamento amministrativo e didattico

Il Consiglio di Istituto, nella seduta del 9 febbraio 2015, con delibera n. 15, approva il seguente regolamento relativo alla gestione delle minute spese.

1. Qualora nel corso dell'esercizio finanziario si renda necessario, per esaurimento scorte o per sopraggiunte necessità non previste, acquisire beni per garantire il regolare funzionamento amministrativo e/o didattico, è possibile fare ricorso a spese immediate di modesta entità purché di valore non superiore a € 100,00 (cento/00) più IVA a scontrino;
2. Le attività negoziali inerenti alla gestione del "fondo per le minute spese" sono di competenza del DSGA ai sensi del D.I. n. 44/2001;
3. Le minute spese vanno sempre autorizzate dal DSGA, per tali attività non sussiste l'obbligo del CIG;
4. Nella predisposizione del Programma il C.d.I. delibera l'ammontare del fondo che deve essere assegnato al DSGA;
5. A carico del fondo delle minute spese il DSGA può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese:
 - postali e telegrafiche;
 - carte e valori bollati;
 - materiale di consumo didattico e informatico, di cancelleria e d'ufficio;
 - materiale igienico, di pulizia;
 - piccole riparazioni, interventi di manutenzione;
 - spese urgenti, biglietti bus.
6. I pagamenti sono ordinati con scontrini di pagamento, progressivamente numerati, firmati dal DSGA; devono contenere la data, l'oggetto della spesa, l'importo e la ditta.
7. Ai buoni devono essere allegati le note giustificative (scontrino, biglietto bus, ricevuta c/c postale, ecc.).
8. Il fondo quando è prossimo al suo esaurimento deve essere reintegrato.
9. Il DSGA registra le spese su apposito registro e a chiusura provvede al reintegro della somma occorrente al ripristino originario del fondo.

3. Diario di Istituto: questione sponsor

Il Dirigente Scolastico informa che entro il 31 marzo 2015 dovranno essere inviate le pagine di personalizzazione. La sig.ra Della Mea propone una commissione mista genitori-docenti per aggiornare, integrare e inviare i materiali. Si concorda che la commissione possa essere formata dal sig. Poggi che conferma la sua disponibilità e dalla m/a Fontana della quale il Dirigente verificherà la disponibilità.

Le pagine di personalizzazione verranno inserite all'inizio del diario; si opta per la soluzione a 32 pagine per cui sono richiesti documenti e foto per completare la sezione destinata alla scuola.

Rispetto alla questione sponsor si concorda di inserire all'inizio delle pagine dedicate agli sponsor una breve introduzione che spieghi chiaramente che il diario viene offerto gratuitamente a tutti gli alunni grazie ai versamenti degli sponsor e non utilizzando il contributo volontario richiesto ad inizio anno che viene, invece, destinato ad altri scopi.

4. Varie ed eventuali

Attività svolte dal Tappugo

Il Dirigente dà lettura delle attività svolte dall'associazione Tappugo nel mese di gennaio 2015 e sottolinea la sempre fattiva collaborazione dell'ex Dirigente, Dott. M. Caviglia, responsabile dell'associazione.

Proposta di collaborazione della ASD Dinamic Gym

Il Dirigente presenta la proposta di collaborazione della ASD Dinamic Gym che offre alla scuola attività motorie nella scuola primaria con personale qualificato e altre iniziative a carattere sportivo chiedendo la possibilità di pubblicizzare all'interno della scuola le loro proposte con volantini da consegnare ad alunni e genitori e manifesti da affiggere all'ingresso. Le eventuali forme di collaborazione verranno definite nel corso di una prossima riunione del Consiglio di Istituto tenendo conto delle collaborazioni e delle convenzioni già in essere.

Schede di valutazione

Il Dirigente spiega che nel corso del primo quadrimestre verranno consegnate le pagelline in formato cartaceo, mentre nel secondo quadrimestre l'accesso alla scheda di valutazione da parte dei genitori potrà avvenire esclusivamente online utilizzando le credenziali distribuite dalla Segreteria didattica. Resta l'obbligo da parte della scuola di fornire adeguata informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini attraverso i tradizionali colloqui di metà giugno.

Situazione lavori

Per quanto riguarda la situazione dei lavori si porta a conoscenza che il coordinamento delle ditte che si occupano dell'installazione dell'ascensore è attualmente seguito dalla dott.ssa Cane e dal dott. Timossi del Comune di Genova. I lavori proseguono con qualche lentezza. Hanno preso avvio i lavori relativi all'impianto fognario e al sistema antincendio che procedono secondo i tempi via via concordati con il Direttore dei lavori.

Discarico beni fuori uso e non più utilizzabili

Infine il Dirigente informa il Consiglio della necessità di provvedere al discarico di beni inventariati perché fuori uso. Presenta la seguente relazione:

Vista la proposta di discarico del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, il Dirigente Scolastico informa il Consiglio di Istituto, nella seduta odierna del 9 febbraio 2015, dell'esistenza all'interno della scuola di beni informatici inventariati ormai fuori uso. La condizione di inservibilità dei personal computer e/o della componentistica hardware, specificata nel sottostante elenco, è stata determinata dall'uso quotidiano che ne ha prodotto un progressivo logoramento ed uno stato di usura che ne impedisce ogni ulteriore possibile utilizzo. Pertanto, secondo quanto disposto dagli artt. 26 e 52 del D.I. n. 44/2001, si procederà alla vendita dei materiali fuori uso e dei beni non più utilizzabili e alla conseguente eliminazione dall'inventario.

N. ORD.	N. INVENT.	DESCRIZIONE	TIPO	CATEGORIA	COD. A BARRE
1.	15	PC	Beni mobili	Dotazione	1-2011-15
2.	16	PC	Beni mobili	Dotazione	1-2011-16
3.	17	PC	Beni mobili	Dotazione	1-2011-17
4.	18	PC	Beni mobili	Dotazione	1-2011-18
5.	24	PC	Beni mobili	Dotazione	1-2011-24
6.	25	PC	Beni mobili	Dotazione	1-2011-25
7.	26	PC	Beni mobili	Dotazione	1-2011-26
8.	27	PC	Beni mobili	Dotazione	1-2011-27
9.	28	PC	Beni mobili	Dotazione	1-2011-28
10.	29	PC	Beni mobili	Dotazione	1-2011-29
11.	30	PC	Beni mobili	Dotazione	1-2011-30
12.	62	PC	Beni mobili	Dotazione	1-2011-62
13.	73	FAX	Beni mobili	Dotazione	1-2011-74
14.	166	PC	Beni mobili	Dotazione	1-2011-165
15.	168	PC	Beni mobili	Dotazione	1-2011-168
16.	171	GRUPPO CONT.	Beni mobili	Dotazione	1-2011-171
17.	414	PC	Beni mobili	Dotazione	1-2011-414

Giornate di sospensione delle attività didattiche nella scuola dell'infanzia

L'insegnante Drosera propone che in alcune giornate del mese di giugno siano sospese le attività didattiche della scuola dell'infanzia non ricorrendo per quest'ultima l'obbligo dei 200 giorni di lezione e perché i giorni di lezione sono comunque più di 200 terminando la scuola il 30 giugno 2015. Propone il 22 e il 23 giugno 2015 o, in alternativa, il 25 e il 26 giugno 2015. Il Consiglio di Istituto delibererà nel merito nel corso della prossima riunione.

Non avendo altri argomenti da discutere, la riunione si conclude alle ore 18.20.

Il Segretario del Consiglio d'Istituto
Francesca Farruggio

Il Presidente del Consiglio d'Istituto
Maurizio Raffo