



Istituto Tecnico Commerciale e Turistico Statale Vittorio Emanuele II



CONSIGLIO DI ISTITUTO Verbale n. 19-2019/2022 del 7 luglio 2022

Oggi giovedì 7 luglio '22, alle ore 17:30, con modalità a distanza tramite piattaforma Meet di Gsuite, si è riunito il Consiglio d'Istituto dell'ITCTS "Vittorio Emanuele II" di Bergamo, convocato in seduta straordinaria per trattare i seguenti punti all'ordine del giorno:

1. *Approvazione verbale seduta precedente;*
2. *Relazione sullo stato di attuazione del Programma Annuale al 30 giugno (D.I. 129/2018, art. 10 co.1);*
3. *Deliberazione Regolamento di utilizzo carta di credito (D.I. 129/2018, art. 19);*
4. *Deliberazione dell'assegnazione anno 2022 per l'utilizzo della carta di credito (D.I. 129/2018, art. 19 co.1);*
5. *Delibera Centro Sportivo Scolastico a.s.2022/23;*
6. *Orario delle lezioni a.s. 2022/23;*
7. *Proposte di argomenti per l'ordine del giorno della riunione successiva;*
8. *Eventuali e varie.*

Risultano presenti le/i seguenti Consigliere/i:

	Cognome	Nome	Componente	Presenti	Assenti	Assenti Giustificati	Entrate Uscite
1	BASCHEINIS	Fabia	Docente			X	
2	COCCO	Chiara	Docente	X			
3	DEL BUONO	Battista	Docente	X			
4	GIRELLI	Luigi	Docente			X	
5	LEONI	Regina	Docente	X			
6	MAMO	Maria Concetta	Docente	X			
7	PANZERI	Matteo	Docente	X			
8	PASANISI	Antonio Giuseppe	Docente	X			
9	GRITTI	Alberto	ATA	X			
10	CREMASCHI	Giancarlo	Genitore	X			
11	CUPELJIC	Marina	Genitore			X	
12	LORENZI	Monica	Genitore	X			
13	PARSANI	Daniela	Genitore			X	
14	MAZZA	Irene	Studentessa	X			
15	TIRONI	Jacopo	Studente	X			
16	GASPARINI	Andrea	Studente	X			
17	POLIZZI	Christian	Studente	X			
18	GIAVERI	Patrizia	DS	X			

Presiede la seduta il sostituto della presidente, il membro più anziano, prof. Matteo Panzeri.

Funge da Segretario la consigliera Chiara Cocco.

Relativamente alla trattazione dei punti 2-3-4 è presente il Direttore S.G.A. *dr. Mario Confalone*.

1- Approvazione verbale della seduta precedente

La Presidente mette ai voti il verbale della seduta del 19 maggio 2022.

Il medesimo viene approvato dal Consiglio con 11 voti favorevoli, 0 contrari e 5 astenuti (i consiglieri Del Buono Battista, Gritti Alberto, Leoni Regina, Monica Lorenzi, Panzeri Matteo perché assenti alla precedente riunione).

Delibera n. 91-2019/2022

2- Relazione sullo stato di attuazione del Programma Annuale al 30 giugno (D.I. 129/2018, art. 10 co.1)

La Presidente invita il Direttore SGA dr. Mario Confalone ad illustrare lo stato di attuazione del Programma Annuale 2022 al 30 giugno.

Il Direttore SGA illustra le variazioni accertate al 24.06.2022 attraverso i prospetti F e G, nonché la relazione illustrativa della Dirigente e del Direttore SGA sullo stato di attuazione.

VISTO l'art. 10 co. 1 del D.I. 129/2018 in materia di relazione del dirigente e del direttore s.g.a. sullo stato di attuazione del Programma Annuale 2022;

RILEVATA la situazione finanziaria derivante dalla gestione dei residui e dalla gestione degli accertamenti e degli impegni in relazione alle nuove/maggiori/minori entrate di natura finalizzata e vincolata così come riportate nell'apposito decreto prot. 8140 del 28 giugno 2022 predisposto dal dirigente;

il CdI prende atto dello stato di attuazione del Programma Annuale così come rappresentato nella relazione del dirigente e del direttore SGA presentata a questo Consiglio.

3- Deliberazione Regolamento di utilizzo carta di credito (D.I. 129/2018, art. 19)

La Presidente invita il Direttore SGA *dr. Mario Confalone* ad illustrare il Regolamento di utilizzo carta di credito.

Il Direttore SGA illustra il Regolamento di utilizzo carta di credito e i relativi allegati:

REGOLAMENTO DI UTILIZZO CARTA DI CREDITO (D.I. 129/2018, art. 19)

Il Consiglio d'Istituto

VISTO il D.Lgs. 297/1994, art. 10 co. 3/a relativamente alle attribuzioni del Consiglio d'Istituto in materia di regolamentazione interna delle Istituzioni Scolastiche;

VISTO l'art. 1269 del Codice Civile in materia di delegazione a terzo del pagamento dell'obbligazione;

VISTO il D.I. 129/2018, art. 19 in materia di utilizzazione della carta di credito per effettuare pagamenti attinenti alle finalità istituzionali, in luogo del contante, senza emissione di mandato di pagamento;

RAVVISATA la necessità di regolamentare l'utilizzo della carta di credito prevista dall'art. 19 del D.I. 129/2018 relativamente alle finalità istituzionali dell'Istituto Statale Tecnico Commerciale e Turistico Vittorio Emanuele II di Bergamo;

delibera

il seguente regolamento

Titolo I - Definizioni, oggetto e interpretazione

Art. 1 Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento s'intende per:

Istituto: Istituto Statale Tecnico Commerciale e Turistico Vittorio Emanuele II, con sede in Bergamo via Lussana 2, codice fiscale 80027810169, codice meccanografico BGTD030002, rientrante nel sistema delle Pubbliche Amministrazioni (L. 196/2009, art. 1 co. 3);

Tesoriere: l'Istituto di credito titolare del necessario servizio di tesoreria relativo al conto corrente fruttifero intestato all'Istituto, con rapporti regolati da apposita Convenzione di durata quadriennale e movimenti di cassa gestiti con previ mandati di pagamento e reversali d'incasso;

Titolare del rapporto: l'Istituto, in quanto titolare del conto corrente dedicato presso il Tesoriere, distinto dal conto corrente fruttifero, su cui gestire i pagamenti in luogo del contante e senza emissione del mandato di pagamento;

Titolare effettivo: il rappresentante legale dell'Istituto;

Carta: la Carta di credito, di tipo prepagato, emessa dal Tesoriere, abilitata ai pagamenti elettronici utilizzato dal Titolare effettivo o suo delegato per ordinare i pagamenti a valere sul conto corrente dedicato del Titolare del rapporto presso il Tesoriere;

Emittente: il Tesoriere, in quanto gestore della Carta;

Delegato: docente dell'Istituto, in quanto delegato dal Titolare effettivo all'utilizzo della Carta di Credito;

Regolamento: il presente regolamento recante le norme aventi ad oggetto l'utilizzo della Carta nell'ambito dell'ordinamento interno del Titolare del rapporto;

CdI: Consiglio d'Istituto del I.T.C.T.S. Vittorio Emanuele II;

DS: Dirigente Scolastico e rappresentante legale pro tempore del I.T.C.T.S. Vittorio Emanuele II;

DSGA: Direttore dei servizi generali e amministrativi pro tempore del I.T.C.T.S. Vittorio Emanuele II;

Assegnazione: l'importo massimo di spesa annuale gestibile con la Carta;

Art. 2 *Oggetto*

1. Il Regolamento contiene le norme relative alle finalità e alle modalità di utilizzo della Carta nell'ambito dell'ordinamento interno dell'Istituto, in quanto Titolare del rapporto.
2. Il Regolamento altresì contiene le norme di tenuta contabile dei documenti di rendicontazione relativamente alla gestione della Carta.
3. Per le fattispecie non espressamente disciplinate nel Regolamento, trovano comunque applicazione le norme di contabilità pubblica in materia di pagamenti effettuati per il tramite di carte di credito.

Art. 3 *Interpretazione*

1. Il testo del Regolamento assume il significato proprio delle parole secondo la connessione di queste. Eventuali controversie interpretative sul testo possono essere risolte in via autentica dal CdI su proposta del DS al presidente del CdI.

Titolo II - Presupposti necessari all'utilizzo della Carta

Art. 4 *Presupposti oggettivi*

1. Fermi restando i limiti di pagamento giornaliero contrattualizzati tra Titolare del rapporto ed Emittente, fermo restando il limite costituito dalla giacenza sul conto di appoggio della Carta, la Carta viene utilizzata nel limite dell'Assegnazione, deliberata dal CdI in sede di deliberazione del Programma Annuale.
2. La Carta non viene utilizzata per progetti PON o a specifico finanziamento ministeriale, con l'eccezione dei progetti Erasmus relativamente a spese da sostenere in viaggi all'estero connessi alla progettualità Erasmus.
3. La Carta non può essere utilizzata per prelievi di contante.
4. La Carta viene utilizzata esclusivamente nei casi in cui non sia oggettivamente e concretamente possibile ricorrere alle procedure ordinarie di acquisto previste dalla normativa in vigore in materia di contratti pubblici di servizi, forniture e lavori.
5. La Carta viene altresì utilizzata nei casi in cui non risulti conveniente ricorrere alle procedure ordinarie previste dalla normativa in vigore in materia di contratti pubblici di servizi, forniture e lavori. La menzionata convenienza deve risultare da apposita documentazione a corredo dell'acquisto con Carta.

Art. 5
Presupposti soggettivi

1. La Carta viene utilizzata esclusivamente per finalità strettamente istituzionali, connesse al funzionamento generale, amministrativo, didattico, ovvero a progetti inclusi nel PTOF vigente.

Art. 6
Decreto di utilizzo della Carta

1. Il DS, verificata la sussistenza dei presupposti di cui agli articoli 4 e 5, ne dà atto con apposito decreto circostanziato.
2. Il decreto di utilizzo della Carta viene allegato alla documentazione della spesa da sostenere.

Titolo III - Modalità di utilizzo della Carta

Art. 7
Titolare effettivo

1. Il Titolare effettivo della Carta è il DS, che la utilizza nel perimetro dei presupposti previsti al Titolo II del Regolamento.
2. Il DS è il depositario della Carta, la custodisce e ne risponde direttamente.

Art. 8
Delegati

1. Il DS, o il docente vicario in assenza del DS, può delegare l'utilizzo a personale docente in servizio presso l'Istituto quando ricorrono i presupposti previsti al Titolo II del Regolamento, nei casi in cui oggettivamente e concretamente non può gestire di persona la transazione commerciale per cui è necessario l'uso della Carta.
2. Il Delegato è individuato fra i docenti in servizio presso l'Istituto, fra coloro che di volta in volta possono oggettivamente e concretamente gestire di persona la transazione commerciale per cui è necessario l'uso della Carta.
3. La delega viene adottata con atto conforme al modello allegato al Regolamento (**Allegato 1**).
4. Il Delegato a conclusione dell'utilizzo della Carta per la finalità specificamente descritta nell'atto di delega, ne restituisce il possesso al DS, che controfirma l'atto di delega per ricevuta. Il Delegato altresì consegna al DS tutta la documentazione contabile relativa alla transazione commerciale effettuata.

Titolo IV - Modalità di rendicontazione dell'utilizzo della Carta

Art. 9
Registro della Carta

1. Il DSGA, o suo collaboratore, predispone apposito registro secondo il modello allegato al Regolamento (**Allegato 2**).
2. Il DSGA, o suo collaboratore, trascrive nel Registro della Carta tutti i movimenti di entrata e di uscita relativi all'utilizzo della Carta, allegando i connessi documenti giustificativi.
3. I movimenti di entrata sono costituiti dai mandati di pagamento a beneficio del Titolare del rapporto, tratti sul conto corrente dell'Istituto presso il Tesoriere. I mandati di pagamento sono imputati alle schede e ai tipi/conti/sottoconti di pertinenza della spesa da sostenere attraverso la Carta. Il totale annuo dei menzionati mandati non può eccedere il limite dell'Assegnazione.
4. I movimenti di uscita sono costituiti da:
 - a) spese di tenuta Carta, iscritte sulla base degli estratti conto periodici inviati al Titolare del rapporto dall'Emittente;
 - b) spese sostenute attraverso la Carta, in osservanza di quanto disposto ai Titoli II e III del Regolamento;
5. Gli estratti conto provenienti dal Tesoriere vengono trascritti entro cinque giorni dal ricevimento.
6. A chiusura dell'esercizio finanziario la eventuale giacenza viene contabilizzata fra le disponibilità liquide nel modello K del conto consuntivo.

Titolo V - Disposizioni finali

Art. 10 Entrata in vigore

1. Il Regolamento entra in vigore decorsi quindici giorni dalla pubblicazione all'Albo dell'Istituto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 14 co. 7 del D.P.R. 275/1999.

ALLEGATO 1 al Regolamento in materia di utilizzo della carta di credito



Ministero dell'Istruzione
Istituto Tecnico Commerciale e Turistico Statale
Vittorio Emanuele II



Via F. Lussana, 2 - Bergamo - www.vittorioemanuele.edu.it
PEO bgtd030002@istruzione.it - PEC bgtd030002@pec.istruzione.it
CF 80027810169 - Cod. Mecc. BGTD030002 - Cod. IPA UFPXVS

Data e prot. n. da segnatura SD

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** l'art. 19 del D.I. 129/2018 in materia di utilizzo della carta di credito intestata all'Istituto;
- VISTO** il Regolamento in materia di utilizzo della carta di credito intestata all'ITCTS Vittorio Emanuele II di Bergamo, adottato dal Consiglio d'Istituto in data....., con particolare riferimento all'art. 8 recante norma sulla delega all'utilizzo;
- RICHIAMATO** il proprio decreto prot..... del..... con cui viene dato atto della necessità di utilizzo della carta di credito per le circostanze in esso rappresentate;
- RITENUTO** oggettivamente necessario consegnare la carta di credito al docente concretamente operativo per la realizzazione della spesa descritta nel menzionato decreto;

DELEGA

il docente.....codice fiscale.....all'utilizzo della carta di credito nr. intestata a ITCTS Vittorio Emanuele II di Bergamo.

La carta di credito sopra indicata può essere utilizzata esclusivamente per le finalità indicate nel decreto che si allega alla presente delega.

La carta di credito sopra indicata può essere utilizzata esclusivamente per il periodo strettamente necessario alla realizzazione delle finalità indicate nel decreto che si allega alla presente delega.

La carta di credito sopra indicata deve essere riconsegnata esclusivamente al Dirigente Scolastico, non appena realizzate le finalità indicate nel decreto che si allega alla presente delega.

Il Dirigente Scolastico
Patrizia Giaveri

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa

Per presa in consegna:

Il Direttore SGA propone di assegnare € 1.000 per l'utilizzo della carta di credito nel periodo decorrente dalla data della presente delibera fino al 31 dicembre 2022.

Il Presidente mette ai voti l'approvazione della proposta di assegnazione di € 1.000 per l'anno 2022 per l'utilizzo della carta di credito (D.I. 129/2018, art. 19 co.1).

L'esito della votazione è il seguente:

presenti: 14
favorevoli: 14
contrari: 0
astenuti: 0

Pertanto, all'unanimità

Il Consiglio di Istituto

VISTO il D.I. 129/2018, art. 19 in materia di utilizzazione della carta di credito per effettuare pagamenti attinenti alle finalità istituzionali, in luogo del contante, senza emissione di mandato di pagamento;

VISTI gli artt. 1,4,9 del Regolamento d'Istituto relativamente all'utilizzazione della carta di credito;

ACCERTATO che alla data odierna sono presenti sul conto dedicato alla carte di credito € 328,81 come riporto della somma residua sulla precedente carta di credito;

VALUTATE le possibili necessità di utilizzo fino al 31 dicembre 2022;

delibera di assegnare € 1.000 per il periodo decorrente dalla data della presente delibera fino al 31 dicembre 2022.

Delibera n. 93-2019/2022

5- Delibera Centro Sportivo Scolastico a.s. 2022/2023

Nelle *Linee guida per le attività di educazione fisica, motoria e sportiva nelle scuole secondarie di primo e secondo grado* allegate alla nota MIUR n. 4273 del 4 agosto 2009 si legge, tra il resto:

"La formula organizzativa cui si affida la risposta concreta alla volontà di ampliamento e riqualificazione dell'attività motoria, fisica e sportiva giovanile è quella della istituzione dei CENTRI SPORTIVI SCOLASTICI, da intendersi come struttura organizzata all'interno della scuola, finalizzata all'organizzazione dell'attività sportiva scolastica. La loro costituzione presso le scuole secondarie è autonomamente deliberata e non ha alcun carattere di obbligatorietà. Le scuole potranno liberamente decidere di costituirli rispettando le procedure e coinvolgendo gli organi di istituto, individuali e collegiali, ai quali la normativa vigente affida la formazione e la manifestazione delle deliberazioni. Compito dei CSS è quello di programmare ed organizzare iniziative ed attività coerenti con le finalità e gli obiettivi del progetto nazionale, in funzione della propria realtà e delle proprie risorse. Soggetti di tale forma associativa interna saranno i docenti di educazione fisica fra i quali il Dirigente scolastico, nell'esercizio delle proprie prerogative di stato giuridico relative al migliore utilizzo delle risorse umane disponibili, nominerà quello incaricato del coordinamento del Centro Sportivo. Le attività proposte e approvate dai competenti organi collegiali nell'ambito delle rispettive competenze, saranno inserite, come già ricordato, nel Piano dell'offerta formativa, rendendosi così parte integrante dello stesso. Il responsabile del CSS, in collaborazione con i colleghi di Educazione fisica, dovrà realizzare un programma didattico-sportivo relativo a tutte le iniziative da proporre agli studenti durante l'anno scolastico. Il progetto quantificherà anche gli oneri finanziari della sua realizzazione, necessari per avanzare la richiesta di accesso ai fondi delle ore di avviamento alla pratica sportiva, il cui finanziamento

avverrà nei limiti delle risorse destinabili a livello nazionale. Gli studenti manifesteranno la loro libera volontà di aderire alle attività proposte indicando le discipline sportive che intendono praticare. È auspicabile che le scelte riguardino più discipline, per favorire l'orientamento anche verso l'attività sportiva extrascolastica e verso la sua prosecuzione oltre l'età di scolarizzazione."

Allo sport in ambito scolastico è affidato il compito non solo di sviluppare la cultura sportiva ma anche di favorire l'aggregazione, l'inclusione e la socializzazione.

Il Consiglio di Istituto, così come il Collegio Docenti, che ha deliberato nella seduta del giorno 15 giugno, è chiamato a deliberare in merito all'attivazione del Centro Sportivo Scolastico per l'a.s. 2022/23.

La Presidente mette ai voti l'approvazione dell'attivazione del Centro Sportivo Scolastico a.s. 2022/23.

L'esito della votazione è il seguente:

presenti: 14
favorevoli: 14
contrari: 0
astenuti: 0

Pertanto, all'unanimità, il Consiglio d'Istituto approva l'attivazione del Centro Sportivo Scolastico per l'a.s. 2022-2023.

Delibera n. 94-2019/2022

6- Orario delle lezioni a.s. 2022/23

La Presidente chiede alla Dirigente di illustrare eventuali aggiornamenti relativamente all'orario delle lezioni a.s. 2022/23, in relazione alle misure specifiche connesse alla situazione epidemiologica.

La Dirigente comunica che al momento l'azienda del Trasporto Pubblico Locale ha previsto il ritorno ad orario curricolare con unico turno di ingresso. Il MI si riserva di dare indicazioni a fine agosto.

Considerato il numero complessivo delle classi attivate per l'a.s. 2022-23, pari a 61 di cui 57 ai corsi diurni, una in più del corrente anno scolastico, è necessario ottimizzare l'utilizzo delle 3 palestre a disposizione dell'istituto.

Pertanto, anche il sabato è necessario utilizzare le 3 palestre su 3 turni, per complessive 6 ore.

In questo modo le palestre coprono il fabbisogno di 54 classi. Come quest'anno, poi, nella formulazione dell'orario, saranno individuati 3 gruppi di 4 classi con docenti diversi, in modo che ciascuna classe, ogni 4 settimane, a rotazione, utilizzi spazi all'aperto interni o esterni all'istituto (nei periodi in cui le condizioni climatiche lo consentono) o in alternativa l'aula assegnata alla classe, per lo svolgimento delle lezioni teoriche comunque previsto nel curriculum di materia.

Tale distribuzione oraria è stata condivisa con il dipartimento di scienze motorie e sportive, direttamente coinvolto, nonché successivamente con il collegio docenti.

Pertanto, le 32 ore settimanali potranno essere distribuite secondo il seguente orario:

- 4 gg di 5 ore 8.00-13.00
- 2 gg di 6 ore 8.00-14.00 (variabili per ciascuna classe da lunedì a sabato)

L'intervallo, di 15 minuti, sarà collocato tra la terza e la quarta ora di lezione. Sarà valutato un orario differenziato per gruppi di classi a seconda della situazione.

La Presidente mette ai voti l'approvazione della scansione dell'orario delle lezioni a.s. 2022/23 sopra illustrata.

L'esito della votazione è il seguente:

presenti: 14
favorevoli: 13
contrari: 0
astenuti: 1

Pertanto, a maggioranza, il Consiglio d'Istituto approva la scansione dell'orario delle lezioni a.s. 2022/23 sopra illustrata.

Delibera n. 95-2019/2022

7- Eventuali e varie

Nulla da segnalare.

Alle ore 18.15, esauriti i punti in discussione, ha termine la riunione.

Il Segretario verbalizzatore
Chiara Cocco

Per la Presidente del CdI
Matteo Panzeri
