



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto d'Istruzione Superiore Statale "F. Meneghini"

Via A. Morino, 5 - 25048 Edolo (BS) - Tel. 0364 71033
C.F.: 81006200174 – CODICE UNIVOCO: UFLIPE

www.istitutomeneghini.edu.it

bsis007008@istruzione.it

bsis007008@pec.istruzione.it

Delibera n. 107

CONSIGLIO D'ISTITUTO DEL 28/09/2026 - Anno scolastico 2026 - 2027

Il giorno 28 del mese di settembre dell'anno 2026, alle ore 13:45 presso la sala Riunioni dell'IIS Meneghini è riunito il Consiglio d'Istituto dell'Istituto d'Istruzione Superiore "F. Meneghini" di Edolo (BS), regolarmente convocato con avviso prot. n. 6603/II.1 del 21 settembre 2026 ed integrazione proposta in data 22 settembre 2026 nelle persone dei Signori:

N.	Componente	Cognome e nome	Presente	Assente
1	Dirigente scolastico	Zanardini Raffaella	X	
2	Genitori	Marazzani Silvia	X	
3		Mirella Albertani	X	
4		Cattane Mirco	X	
5		Rivetta Luca	x	
6	Docenti	Abbate Carmine		X
7		Baronio Eleonora	x	
8		Bonomelli Sonia	X	
9		Evangelico Giusy	X	
10		Manenti Valeria		X
11		Ragni Matteo		X
12		Tesone Maria Consiglia	X	
13		Veltri Salvatore	X	
14	A.T.A.	Maffessoli Emanuela	X	
15		Ruggeri Annarita	X	
16	Studenti	Piazzani Giulio	X	
17		Tomasi Alessandro	x	
18		Zampatti Mirella	X	

Per discutere e deliberare in merito al seguente ordine del giorno:

1. Indizione elezione organi collegiali
2. Nomina commissione elettorale
3. Organizzazione oraria a.s. 2026-2027 e 2027-2028
4. Organizzazione didattica a.s. 2026-2027 e 2027-2028
5. Criteri formazione classi prime



Liceo - Liceo Scientifico - Liceo scientifico a indirizzo sportivo
Tecnico - Settore Economico: Amministrazione, Finanza e Marketing; Turismo
Tecnico - Settore Tecnologico: Chimica, Materiali e Biotecnologie Ambientali; Costruzioni, Ambiente e Territorio
Professionale - Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale - Gestione Risorse Forestali e Montane
Professionale - Industria e Artigianato: Manutenzione e Assistenza Tecnica





Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto d'Istruzione Superiore Statale "F. Meneghini"

Via A. Morino, 5 - 25048 Edolo (BS) - Tel. 0364 71033
C.F.: 81006200174 – CODICE UNIVOCO: UFLIPE

www.istitutomeneghini.edu.it

bsis007008@istruzione.it

bsis007008@pec.istruzione.it

6. Criteri assegnazione docenti alle classi
7. Costituzione centro sportivo scolastico
8. Regolamento IA
9. - Avviso 95450 del 24/04/2026 - FESR - Dispositivi Digitali DM38/2026 ASSUNZIONE IN BILANCIO
10. Regolamento conferimento incarichi
11. Assunzione a bilancio progetto ERASMUS F.o.c.us
12. Adesione R.e.n.i.s.a
13. Autorizzazione al Ds per accordi di rete, convenzioni e progetti PON POC PN21-27 PNRR Erasmus ed eventuali altri progetti urgenti da portare a ratifica
14. Adesione Avviso 167911 del 01/07/2026 – ratifica candidatura.
15. Avviso 167911 del 01/07/2026 – Incarico RUP
16. Avviso 167911 del 01/07/2026 – Incarico Project Manager
17. Proposte varie di variazione a bilancio
18. Regolamento Carta di Credito prepagata scuola
19. Approvazione nuova offerta formativa “curricolo 4+2” indirizzo MAT
20. Autorizzazione al DS a sottoscrivere accordo di rete / convenzione con **ITS Academy** e le imprese del territorio per la co-progettazione e FSL per realizzazione di percorsi 4+2
21. Comunicazioni del Dirigente Scolastico e/o del Presidente del Consiglio d'Istituto.
22. Presa d'atto surroga componente docente del Consiglio d'Istituto – docente Evangelico Giusy Maria.

Constatata la regolarità della convocazione e la presenza del numero legale il Presidente del Consiglio di Istituto, Sig. Rivetta, dichiara aperta la seduta.

Dopo l'atto di insediamento il Dirigente Scolastico chiede che con delibera vengano inseriti due nuovo punti all'ordine del giorno e riorganizzati quelli già inseriti e propone il seguente nuovo odg:

- 1. Presa d'atto surroga componente docente del Consiglio d'Istituto – docente Evangelico Giusy Maria.**
2. Indizione elezione organi collegiali
3. Nomina commissione elettorale
4. Organizzazione oraria a.s. 2026-2027 e 2027-2028
5. Organizzazione didattica a.s. 2026-2027 e 2027-2028
6. Criteri formazione classi prime
7. Criteri assegnazione docenti alle classi
8. Costituzione centro sportivo scolastico
9. Regolamento IA
10. Regolamento conferimento incarichi
11. - Avviso 95450 del 24/04/2026 - FESR - Dispositivi Digitali DM38/2026 ASSUNZIONE a BILANCIO
12. Assunzione a bilancio progetto ERASMUS F.o.c.us
13. Adesione R.e.n.i.s.a



Liceo - Liceo Scientifico - Liceo scientifico a indirizzo sportivo
Tecnico - Settore Economico: Amministrazione, Finanza e Marketing; Turismo
Tecnico - Settore Tecnologico: Chimica, Materiali e Biotecnologie Ambientali; Costruzioni, Ambiente e Territorio
Professionale - Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale – Gestione Risorse Forestali e Montane
Professionale - Industria e Artigianato: Manutenzione e Assistenza Tecnica





Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto d'Istruzione Superiore Statale "F. Meneghini"

Via A. Morino, 5 - 25048 Edolo (BS) - Tel. 0364 71033
C.F.: 81006200174 – CODICE UNIVOCO: UFLIPE

www.istitutomeneghini.edu.it

bsis007008@istruzione.it

bsis007008@pec.istruzione.it

14. Autorizzazione al Ds per accordi di rete, convenzioni e progetti PON POC PN21-27 PNRR Erasmus ed eventuali altri progetti urgenti da portare a ratifica
15. Adesione Avviso 167911 del 01/07/2026 – ratifica candidatura.
16. Avviso 167911 del 01/07/2026 – Incarico RUP
17. Avviso 167911 del 01/07/2026 – Incarico Project Manager
18. Proposte varie di variazione a bilancio
19. Regolamento Carta di Credito prepagata scuola
20. Approvazione nuova offerta formativa "curricolo 4+2" indirizzo MAT
21. Autorizzazione al DS a sottoscrivere accordo di rete / convenzione con **ITS Academy** e le imprese del territorio per la co-progettazione e FSL per realizzazione di percorsi 4+2
- 22. Plannig attività orientamento classi quinte**
- 23. Uscita a Brescia per attività di orientamento classi quinte**
24. Comunicazioni del Dirigente Scolastico e/o del Presidente del Consiglio d'Istituto.

Delibera n. 107 - Anno Scolastico 2026 – 2027

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTO il D.I. 129 del 2018;

SENTITA la relazione del DS;

VALUTATO conveniente e funzionale procedere all'aggiornamento del Regolamento Carta di Credito prepagata dell'Istituto;

DELIBERA ALL'UNANIMITÀ

Di modificare come segue art. 3 del regolamento Carta di Credito prepagata dell'Istituto:

Art. 3 – Spese ammissibili e individuazione delle priorità

Sono autorizzabili mediante la carta di credito, nel rispetto dell'art. 19 del D.I. n. 129/2018 e della normativa vigente, le spese istituzionali connesse alle attività dell'Istituzione scolastica.

In particolare, sono ricomprese:

spese inerenti ai progetti Erasmus ed Erasmus+, compresi viaggio, vitto, alloggio e altri servizi necessari alla realizzazione delle attività;

prenotazione e acquisto di biglietti ferroviari e altri titoli di viaggio necessari per lo svolgimento di attività istituzionali, visite guidate, viaggi di istruzione, uscite didattiche, PCTO, mobilità e progetti approvati o programmati dall'Istituzione scolastica;

prenotazione di servizi di trasporto, strutture ricettive e altri servizi necessari allo svolgimento di visite, viaggi, mobilità e progetti istituzionali;

iscrizione e pagamento di corsi di formazione, seminari, convegni, attività formative e di aggiornamento professionale ritenuti prioritari in relazione alle esigenze organizzative e strategiche dell'Istituzione scolastica;



Liceo - Liceo Scientifico - Liceo scientifico a indirizzo sportivo
Tecnico - Settore Economico: Amministrazione, Finanza e Marketing; Turismo
Tecnico - Settore Tecnologico: Chimica, Materiali e Biotecnologie Ambientali; Costruzioni, Ambiente e Territorio
Professionale – Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale – Gestione Risorse Forestali e Montane
Professionale - Industria e Artigianato: Manutenzione e Assistenza Tecnica





Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto d'Istruzione Superiore Statale "F. Meneghini"

Via A. Morino, 5 - 25048 Edolo (BS) - Tel. 0364 71033
C.F.: 81006200174 – CODICE UNIVOCO: UFLIPE

www.istitutomeneghini.edu.it

bsis007008@istruzione.it

bsis007008@pec.istruzione.it

*acquisto di beni e servizi necessari al funzionamento dell'Istituzione scolastica, anche mediante procedure di acquisto online, quando il ricorso alla carta risulti funzionale e conveniente;
acquisto di carburante destinato agli attrezzi meccanici della scuola, ai laboratori e alle altre attività istituzionali;
ulteriori spese connesse ad attività, progetti, iniziative e finalità istituzionali.*

Il Dirigente scolastico, nell'esercizio delle proprie funzioni di direzione e gestione dell'Istituzione scolastica, individua e stabilisce le priorità relative alle necessità istituzionali da soddisfare mediante l'utilizzo della carta di credito, in relazione agli obiettivi dell'Istituzione scolastica, alle esigenze organizzative e didattiche e alle disponibilità finanziarie.

L'individuazione della priorità e l'autorizzazione della relativa spesa competono al Dirigente scolastico. Il DSGA assicura i conseguenti adempimenti amministrativi e contabili, verificando la disponibilità delle risorse, la corretta imputazione della spesa e la regolarità della documentazione, nel rispetto delle direttive impartite dal Dirigente scolastico.

Il DSGA segnala al Dirigente scolastico eventuali impedimenti di natura amministrativa o contabile che ostino all'esecuzione della spesa, fornendo tempestivamente gli elementi necessari per le conseguenti determinazioni.

Eventuali ulteriori spese non espressamente ricomprese nel presente articolo possono essere autorizzate con specifico atto del Dirigente scolastico, nel rispetto della normativa vigente e delle disponibilità finanziarie dell'Istituzione scolastica.

Avverso la presente deliberazione è ammesso reclamo al Consiglio stesso, ai sensi dell'art 14 DPR 275/1999, da chiunque vi abbia interesse entro il quindicesimo giorno dalla data di pubblicazione all'albo della scuola. Decorso tale termine la deliberazione diventa definitiva e può essere impugnata solo con ricorso giurisdizionale al TAR o ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente nei termini di 60 e 120 giorni. La presente delibera è immediatamente esecutiva.

Il Segretario verbalizzante
F.to Baronio Eleonora

Il Presidente
F.to Sig. Rivetta Luca



Liceo - Liceo Scientifico - Liceo scientifico a indirizzo sportivo
Tecnico - Settore Economico: Amministrazione, Finanza e Marketing; Turismo
Tecnico - Settore Tecnologico: Chimica, Materiali e Biotecnologie Ambientali; Costruzioni, Ambiente e Territorio
Professionale - Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale - Gestione Risorse Forestali e Montane
Professionale - Industria e Artigianato: Manutenzione e Assistenza Tecnica



BSIS007008 - A4CF58E - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006820 - 28/09/2026 - II.1 - I



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto d'Istruzione Superiore Statale "F. Meneghini"

Via A. Morino, 5 - 25048 Edolo (BS)
Tel. 0364 71033 C.F.: 81006200174 – CODICE UNIVOCO: UFLIPE

www.istitutomeneghini.edu.it

bsis007008@istruzione.it

bsis007008@pec.istruzione.it

OGGETTO: REGOLAMENTO INTERNO PER L'UTILIZZO DELLA CARTA DI CREDITO PREPAGATA
INTESTATA ALLA SCUOLA Aggiornato al 28 settembre 2026

Art.1

Il presente Regolamento disciplina e specifica l'utilizzo della carta di credito aperta presso l'istituto cassiere, intestata al Dirigente scolastico in qualità di rappresentante legale dell'istituzione scolastica.

Le successive disposizioni integrano la disciplina prevista dall'art. 19 del D.I. 129/2018 e le disposizioni in materia di tracciabilità dei pagamenti, antiriciclaggio e utilizzo del denaro contante.

Art.2

Il Dirigente scolastico, titolare della carta, può delegare in forma scritta il DSGA, il capo dell'ufficio Tecnico o un docente in servizio, a seconda delle necessità e opportunità ritenute valide. Le deleghe e le eventuali revoche saranno portate a conoscenza del Consiglio d'istituto, alla prima riunione utile.

Art.3 Spese ammissibili e individuazione delle priorità

Sono autorizzate preventivamente mediante la carta di credito, nel rispetto dell'art. 19 del D.I. n. 129/2018 e della normativa vigente, le spese istituzionali connesse alle attività dell'Istituzione scolastica.

In particolare, sono ricomprese:

- spese inerenti ai progetti Erasmus ed Erasmus+, compresi viaggio, vitto, alloggio e altri servizi
- necessari alla realizzazione delle attività;
- prenotazione e acquisto di biglietti ferroviari e altri titoli di viaggio necessari per lo svolgimento di
- attività istituzionali, visite guidate, viaggi di istruzione, uscite didattiche, PCTO, mobilità e progetti
- approvati o programmati dall'Istituzione scolastica;
- prenotazione di servizi di trasporto, strutture ricettive e altri servizi necessari allo svolgimento di
- visite, viaggi, mobilità e progetti istituzionali;
- iscrizione e pagamento di corsi di formazione, seminari, convegni, attività formative e di
- aggiornamento professionale ritenuti prioritari in relazione alle esigenze organizzative e strategiche
- dell'Istituzione scolastica;
- acquisto di beni e servizi necessari al funzionamento dell'Istituzione scolastica, anche mediante
- procedure di acquisto online, quando il ricorso alla carta risulti funzionale e conveniente;
- acquisto di carburante destinato agli attrezzi meccanici della scuola, ai laboratori e alle altre attività
- istituzionali;
- ulteriori spese connesse ad attività, progetti, iniziative e finalità istituzionali.

Il Dirigente scolastico, nell'esercizio delle proprie funzioni di direzione e gestione dell'Istituzione scolastica, individua e stabilisce le priorità relative alle necessità istituzionali da soddisfare mediante l'utilizzo della carta di credito, in relazione agli obiettivi dell'Istituzione scolastica, alle esigenze organizzative e didattiche e alle disponibilità finanziarie.

L'individuazione della priorità e l'autorizzazione della relativa spesa competono al Dirigente scolastico. Il DSGA assicura i conseguenti adempimenti amministrativi e contabili, verificando la



Liceo - Liceo Scientifico - Liceo scientifico a indirizzo sportivo
Tecnico - Settore Economico: Amministrazione, Finanza e Marketing; Turismo
Tecnico - Settore Tecnologico: Chimica, Materiali e Biotecnologie Ambientali; Costruzioni, Ambiente e Territorio
Professionale – Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale – Gestione Risorse Forestali e Montane
Professionale - Industria e Artigianato: Manutenzione e Assistenza Tecnica





Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto d'Istruzione Superiore Statale "F. Meneghini"

Via A. Morino, 5 - 25048 Edolo (BS)
Tel. 0364 71033 C.F.: 81006200174 – CODICE UNIVOCO: UFLIPE

www.istitutomeneghini.edu.it

bsis007008@istruzione.it

bsis007008@pec.istruzione.it

disponibilità delle risorse, la corretta imputazione della spesa e la regolarità della documentazione, nel rispetto delle direttive impartite dal Dirigente scolastico.

Il DSGA segnala al Dirigente scolastico eventuali impedimenti di natura amministrativa o contabile che ostino all'esecuzione della spesa, fornendo tempestivamente gli elementi necessari per le conseguenti determinazioni.

Eventuali ulteriori spese non espressamente ricomprese nel presente articolo possono essere autorizzate con specifico atto del Dirigente scolastico, nel rispetto della normativa vigente e delle disponibilità finanziarie dell'Istituzione scolastica.

Art.4

Il soggetto utilizzatore della carta avrà l'obbligo di consegnare all'ufficio del DSGA la documentazione giustificativa del pagamento eseguito (scontrino fiscale/ricevuta di pagamento/etc.) entro i due giorni successivi al pagamento o al rientro in sede.

Il DSGA è tenuto a predisporre un registro per la conservazione degli scontrini e gli estratti conto della carta. Ogni eventuale anomalia andrà segnalata immediatamente al Dirigente scolastico il quale dovrà prendere i provvedimenti del caso, (provvedimenti disciplinari e addebiti al maldestro utilizzatore) e mettere a conoscenza il consiglio d'istituto.

Art.5

I pagamenti disposti con carta di credito sono collegati, in genere, all'aggregato di spesa A02 – FUNZIONAMENTO AMMINISTRATIVO della sezione spese del Programma annuale

A scadenza la carta andrà scaricata del residuo e le somme andranno reintegrate nel programma annuale, nello stesso aggregato da cui erano state prelevate.

In caso di utilizzo per visite guidate o progetti Erasmus (acquisto biglietti, prenotazione alberghi, ristoranti ecc.) il limite viene elevato alla capienza/copertura della carta che in ogni caso non potrà superare il BUDGET per il progetto.

Il DSGA dovrà vigilare sui vincoli di spesa e relativi finanziamenti e comunicare tempestivamente al DS e al consiglio d'istituto, eventuali utilizzi non conformi.

Art.6

È vietato il prelievo di denaro contante, ai sensi dell'art.19 comma 3 del D.L. 129/2018. Il prelievo in contanti con carta di credito è ammesso solo in casi urgenti e debitamente motivati, con autorizzazione preventiva del Dirigente Scolastico con obbligo di rendicontazione dettagliata delle somme prelevate."

Art.7

Il soggetto utilizzatore della carta avrà cura di custodirla con la massima cautela e per il tempo strettamente necessario, fino alla riconsegna al Dirigente scolastico.

In caso di smarrimento, il soggetto utilizzatore è tenuto ad informare tempestivamente il Dirigente scolastico, relazionando per iscritto sulle circostanze.

Sarà cura del Dirigente scolastico darne immediata comunicazione all'Istituto cassiere.

