



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO "PIETRO DA CEMMO"
INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA I GRADO Via Aldo
Moro, 7 25044 CAPO DI PONTE (BS)

Prot. Vedi Segnatura

Capo di Ponte, 18/05/2020

Agli Atti
Al Sito Web

VERBALE GIUNTA ESECUTIVA n. 1/20

Il giorno lunedì 18 del mese di maggio dell'anno 2020 alle ore 15,30, in seguito ai provvedimenti del D.P.C.M. del 4.03.2020 per l'emergenza Coronavirus, si è riunita da remoto sulla piattaforma Microsoft Teams la Giunta Esecutiva così composta:

- ✓ Il Dirigente Scolastico Giacomino Ricci: PRESENTE;
- ✓ Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi ff. Maria Antonietta Mastrocola: PRESENTE;
- ✓ La docente Maria Rosa Cattane: PRESENTE;
- ✓ Il genitore Sandro Donina: PRESENTE;
- ✓ Il genitore Monica Bazzoni: ASSENTE

Accertata la sussistenza del quorum costitutivo e di quello deliberativo, il Dirigente Scolastico dichiara aperta la seduta e procede con la lettura del seguente ordine del giorno:

- 1) Lettura e approvazione del verbale della seduta precedente;
- 2) Acquisto di device per la DAD;
- 3) Relazione sull'attività negoziale svolta (art. 48 comma 2 del D.I. n. 129 del 28 agosto 2019);
- 4) Comunicazioni in merito alle procedure di assegnazione dei PC in comodato d'uso;
- 5) Approvazione partecipazione PON Smart- Class e delibere annesse
- 6) Approvazione Variazione di assestamento di bilancio n. 13;
- 7) Minori e maggiori impegni Residui passivi e attivi anni precedenti;
- 8) Approvazione del Programma Annuale da parte dei revisori dei conti;
- 9) Adesione piattaforma Pago In rete- Miur;
- 10) Approvazione procedura Data Breach – trattamento dei dati (Reg. U.E./2016/679);
- 11) Procedura rimborso soldi gite;

12) Varie ed eventuali.

1. Approvazione Verbale seduta precedente.

Il Dirigente Scolastico inizia la lettura del verbale della seduta precedente

La Giunta Esecutiva approva all'unanimità.

2. Acquisto di device per la DAD.

La DSGA prende la parola e riferisce riguardo l'acquisto di device per l'attuazione della Didattica a Distanza. Nel dettaglio è stato specificato che con il c.d. Decreto "Cura Italia" (Art. 120 del Dl. 17 marzo 2020, n. 18) sono state stanziati alle istituzioni scolastiche risorse destinate alle a) piattaforme e strumenti digitali; b) dispositivi digitali e connettività di rete; c) formazione per il personale. Lo scopo di tali finanziamenti è quello di realizzare la DaD per tutti gli studenti, mettendo i device in comodato d'uso gratuito. Con tali fondi ministeriali è stato possibile l'acquisto di notebook, non essendo il nostro I.C. in possesso di device da poter utilizzare per la didattica a distanza.

La Giunta Esecutiva approva all'unanimità.

3. Relazione sull'attività negoziale svolta (art. 48 comma 2 del D.l. n. 129 del 28 agosto 2019).

La DSGA descrive dettagliatamente l'attività negoziale intrapresa per l'acquisto dei notebook. In primis è stato chiesto ai coordinatori di plesso di svolgere un'indagine tra le famiglie, per avere contezza di quanti necessitassero di strumenti digitali. L'acquisto è stato effettuato mediante Me.Pa. Sono stati invitati N. 4 fornitori che hanno fornito i preventivi (allegato n. 1). La Commissione Giudicatrice nominata ai sensi dell'art. 77 mediante provvedimento del Dirigente scolastico, ha proceduto alla valutazione delle offerte tecniche, individuando, mediante apposito verbale, il miglior offerente. Una ditta contattata non ha presentato offerta comunicandoci che, dato il particolare periodo e viste le numerose richieste, le ricerche svolte presso i propri fornitori hanno dato come risultato dei prodotti obsoleti, oppure con un rapporto qualità/prezzo poco vantaggioso. I prodotti con le caratteristiche da noi richieste risultavano, quindi, non disponibili. Il dirigente scolastico, con riferimento all'importo, al bene acquisibile mediante la procedura di cui al combinato del D.l. n.129/2018 con il D.lgs. 50/2016, ha provveduto all'emanazione di una Determina a contrarre.

La Giunta Esecutiva approva all'unanimità.

4. Comunicazioni in merito alle procedure di assegnazione dei PC in comodato d'uso.

La DSGA continua la propria relazione ed illustra la procedura seguita per l'assegnazione dei notebook alle famiglie che ne hanno fatto richiesta.

Per questa opportunità si sono candidate n. 35 famiglie che hanno provveduto, entro i termini fissati, a produrre regolare domanda. Lo stanziamento messo a disposizione dal Governo per il nostro I.C. ha consentito l'acquisto di n. 11 personal computer. Alla luce di tale situazione si è reso necessario stilare una lista di merito ed escludere, purtroppo, tre famiglie fra quelle richiedenti il

sussidio, causa errore compilazione domanda. E' stato precisato che le richieste presentate dagli esclusi saranno automaticamente prese in considerazione per la seconda tranche di personal computer, che verranno acquistati tramite altri fondi messi a disposizione del Progetto PON Smart Class. Il Team di valutazione si è riunito in videoconferenza dalla quale riunione sono stati elaborati, con volontà unanime, dei "criteri" per il vaglio delle domande e, quindi, l'assegnazione del bene in comodato d'uso gratuito e temporale (sino alla conclusione della DAD riferita al corrente anno scolastico). Nella stesura dell'elenco degli assegnatari, le informazioni sono state trattate in modo tale da garantire il massimo della privacy sui dati "sensibili" che le famiglie hanno dovuto rendere per partecipare all'aggiudicazione. La presenza di dati sensibili riferiti alla salute non ha consentito la pubblicazione degli elenchi degli assegnatari. Per ciascun Alunno/a aggiudicatario del device è stato predisposto un "Contratto di comodato d'uso gratuito", che al momento della consegna del dispositivo si richiederà la sottoscrizione dello stesso. Questi dispositivi digitali, dovranno essere restituiti alla scuola al termine dell'attività didattica (giugno) o nei giorni immediatamente successivi alla discussione della tesina (per gli studenti delle classi terze secondarie).

La relatrice ha, poi, precisato che conclusa l'emergenza in atto, i notebook consegnati diventeranno per il nostro I.C. un'ulteriore ricchezza per la didattica: infatti, le attrezzature torneranno nella piena disponibilità delle Scuole o potranno costituire, in particolare nel caso della prosecuzione di didattica a distanza, strumentazione da mettere a disposizione, sempre col sistema del comodato, per gli studenti che ne avessero bisogno.

La Giunta Esecutiva approva all'unanimità.

5. Approvazione partecipazione PON Smart- Class.

La DSGA prende ancora parola e presenta il nuovo progetto PON a cui l'I.C. ha aderito.

Il progetto PON Smart Class dà l'opportunità alle istituzioni scolastiche di realizzare classi virtuali adatte a consentire, anche per le studentesse e gli studenti delle istituzioni scolastiche statali del I ciclo d'istruzione e, prioritariamente, della scuola primaria, forme di didattica digitale. La necessità di equipaggiare le scuole del primo ciclo nasce dalla constatazione che gli studenti più giovani raramente sono in possesso di devices personali.

L'avviso si ricollega al perdurare dell'emergenza epidemiologica connessa al diffondersi del Coronavirus e alle misure restrittive prescritte.

il progetto presentato dalla nostra Istituzione scolastica è stato autorizzato dall'Autorità di gestione per € 13.000,00, come indicato nella nota Prot. AOODGEFID-10448 del 05/05/2020. Tali fondi di provenienza comunitaria non costituiscono una "gestione fuori bilancio", ma vengono regolarmente inseriti nel Programma Annuale dell'Istituzione e iscritti in appositi aggregati di entrate e di spese, al fine di agevolare lo svolgimento di ogni verifica da parte degli organi preposti. La gestione finanziaria dei progetti ammessi a finanziamento deve, quindi, sottostare alla stessa disciplina (compresa quella di vigilanza e controllo) che regola tutte le attività effettuate con i finanziamenti nazionali. Tuttavia la DSGA ha sottolineato che l'istituzione scolastica dovrà tenere distinta, all'interno del Programma Annuale, la gestione degli interventi finanziati dal programma in oggetto da quella delle altre spese di funzionamento, in modo da poter essere individuata e provata in caso di verifica amministrativo contabile. La modulistica del Programma Annuale prevede, infatti, una "area specifica delle entrate" nell'ambito del Programma Annuale del singolo istituto scolastico al fine di evitare la commistione nella gestione dei Fondi Strutturali con fondi di altra provenienza.

Entrando nel tecnicismo, i finanziamenti relativi all'autorizzazione in oggetto dovranno essere iscritti nelle ENTRATE – modello A, aggregato 02 – “Finanziamenti dall'Unione Europea” (liv. 1 - aggregato) – 02- “Fondi europei di sviluppo regionale (FESR)” (liv. 2- voce), istituendo la sottovoce “Pon per la Scuola (FESR)” (liv. 3) del Programma Annuale previsto dal decreto interministeriale n. 129 del 29 agosto 2018 (Regolamento recante le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche). Per la registrazione delle SPESE, nel suddetto Mod. A, dovrà essere istituito obbligatoriamente, nell'ambito dell'Attività (liv. 1) – A03 Didattica (liv. 2).

Si potranno acquistare dispositivi digitali, da concedere in comodato d'uso alle studentesse e agli studenti che ne siano privi, per la partecipazione ad attività formative a distanza. A titolo esemplificativo e non esaustivo, alla luce dell'emergenza epidemiologica in atto, possono essere acquistati-notebook e tablet dotati di microfono, speaker e web-cam, integrati o off-board (cioè acquistati separatamente e compatibili con il notebook/tablet);-software e licenze per la realizzazione e/o l'uso di piattaforme di e-learning, mobile-learning, content-sharing, streaming, video-call di gruppo e web-conference, in una percentuale non superiore al 20% dei massimali di spesa previsti all'art.6, internet key e modem-router4G/LTE e altri accessori utili all'erogazione/fruizione delle attività formative a distanza;-armadi e carrelli per la custodia dei succitati dispositivi all'interno dell'Istituzione scolastica.

La Giunta Esecutiva approva all'unanimità.

6. Approvazione Variazione di assestamento di bilancio n. 13

La DSGA continua la propria relazione ed illustra la variazioni di bilancio che è stata effettuata per la redazione del conto consuntivo E.F. 2019.

La variazione di bilancio n. 13, è una variazione di assestamento e per questo motivo è stato chiesto al presente organo collegiale di approvare l'assestamento di bilancio E.F. 2019, dando atto del permanere degli equilibri di bilancio e delle congruità del fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato in sede di previsione di bilancio.

ENTRATE	Voce/ Sottovoce	Aggregato/	Variazione	Programmato Totale
3.1	Finanziamenti dallo Stato	Dotazione ordinaria	€ 5.804,85	€ 63.999,75
5.4	Finanziamenti da Enti locali o da altre Istituzioni pubbliche	Comune vincolati	€ - 5.860,00	€ 18.593,01
5.6	Finanziamenti da Enti locali o da altre Istituzioni pubbliche	Altre Istituzioni vincolati	€ 5.860	€ 18.850,76
6.1	Contributi da privati famiglie	Contributi volontari da	€ 70,00	€ 6.232,00
6.5	Contributi da privati assicurativa degli alunni	Contributi per copertura	€ -344,00	€ 4.656,00
TOTALE			€ 5.530,85	

SPESE Aggregato/ Voce/ Sottovoce	Variazione	Programmato Totale
A.2.1 SPESE AMMINISTRATIVE	€ 5.460,85	€ 114.009,67
A.3.1 FUNZIONAMENTO DIDATTICO GENERALE	€ 70,00	€ 5.761,09
P.2.5 PROGETTI DI ISTITUTO	€ 10.041,00	€ 32.728,94
P.2.6 ATTIVITA' POF CAPO DI PONTE	€ -11.151,00	€ 13.434,66
P.2.7 ATTIVITA' POF CERVENO	€ 259,00	€ 4.690,84
P.2.9 ATTIVITA' POF ONO S. PIETRO	€ 851,00	€ 3.623,75
TOTALE	€ 5.530,85	

La Giunta Esecutiva approva all'unanimità.

7. Minori e maggiori impegni Residui passivi e attivi anni precedenti

Terminata la descrizione dell'operazione di Variazioni di assestamento al bilancio 2019, la DSGA passa alla descrizione dell'incasso di residui attivi di precedenti anni scolastici. Il nostro I.C. vantava in totale euro 5.795,7 di residui attivi. Tali importi si riferiscono al diritto allo studio del Comune di Sellero per gli anni scolastici 2013-2014 e 2014-2015. La DSGA ha precisato che tali cifre non sono state versate dall'Ente Locale a tempo debito nelle casse della scuola e per questo motivo le somme sono state anticipate dall'Istituto, prelevandole dalla voce di bilancio A.2.1. Funzionamento Amministrativo, anziché dal P .2.11 Attività POF Sellero (come da prassi), essendo quest'ultima voce di bilancio priva di fondi comunali.

il Comune di Sellero ha provveduto a saldare tale credito:

- ❖ Euro 1.099,35: Funzioni miste a.s. 2012-2013;
- ❖ Euro 2.339,23: Diritto allo studio- Libri di testo a.s. 2013-2014;
- ❖ Euro 2.357,15: Diritto allo studio- Libri di testo a.s. 2014-2015.

La Giunta Esecutiva approva all'unanimità.

8. Approvazione del Programma Annuale da parte dei revisori dei conti

La DSGA riferisce del parere favorevole dei Revisori dei Conti riguardo l'approvazione del Programma Annuale 2020.

La Giunta Esecutiva approva all'unanimità.

9. Adesione piattaforma Pago In rete- Miur

La DSGA fa presente che Il D. Lgs 165/2001, art. 1, comma 2, impone l'utilizzo obbligatorio di Pago In rete per ogni tipologia di incasso, senza nessuna esclusione.

A partire dal 30 giugno i prestatori di servizi di pagamento, c.d. PSP (Banche, Poste, istituti di pagamento e istituti di moneta elettronica) sono chiamati ad utilizzare unicamente la piattaforma Pago In rete per erogare servizi di pagamento verso le Pubbliche Amministrazioni.

Le Istituzioni Scolastiche devono adottare e utilizzare in via esclusiva la piattaforma Pago In rete, in quanto i servizi di pagamento alternativi a Pago In rete risulteranno illegittimi (allegato n. 2)

Questo è uno strumento che consente

- ❖ alle Istituzioni Scolastiche: di ricevere dalle famiglie i pagamenti tramite Pago In rete per i servizi scolastici e di poterne gestire l'intero ciclo di vita, dall'emissione degli avvisi telematici alla riconciliazione degli incassi con le scritture contabili nei sistemi di bilancio;
- ❖ alle Famiglie: di pagare telematicamente con Pago In rete tasse scolastiche, viaggi di istruzione, visite didattiche, assicurazione integrativa alunni, mensa scolastica autogestita, attività extracurricolari, contributi volontari per specifici servizi.

La Giunta Esecutiva approva all'unanimità.

10. Approvazione procedura Data Breach – trattamento dei dati (Reg. U.E./2016/679)

La DSGA e il Dirigente Scolastico commentano ed approfondiscono la tematica legata alla privacy ed illustrano il nuovo documento da approvare per la violazione di sicurezza che comporta accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati; Il documento viene inserito nel seguente verbale (allegato n. 3).

La Giunta Esecutiva approva all'unanimità.

11. Procedura rimborso soldi gite

La DSGA di concerto con il Dirigente Scolastico fa presente che, in seguito ai provvedimenti del D.P.C.M. del 4.03.2020 per l'emergenza Coronavirus, tutte le uscite didattiche sono sospese. In occasione della gita di terza media con destinazione Venezia, l'I.C. ha versato l'anticipo e l'agenzia di viaggio a seguito della sospensione delle uscite didattiche ha emesso un voucher di pari importo dell'acconto da poter utilizzare l'anno prossimo

L'art 88 bis, comma 8 del DL 17 marzo 2020, n. 18, (in Gazzetta Ufficiale - Serie generale - Edizione Straordinaria n. 70 del 17 marzo 2020), coordinato con la legge di conversione 24 aprile 2020, n. 27 recante: «Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19. Proroga dei termini per l'adozione di decreti legislativi.», dispone che *“Per la sospensione dei viaggi e delle iniziative di istruzione disposta in ragione dello stato di emergenza deliberato dal Consiglio dei ministri il 31 gennaio 2020 (...) è sempre corrisposto il rimborso con restituzione della somma versata, senza emissione di voucher, quando il viaggio o l'iniziativa di istruzione riguarda la scuola dell'infanzia o le classi terminali della scuola primaria e della scuola secondaria di primo e secondo grado”*;

Considerato che le classi per le quali era stato organizzato il viaggio a Venezia sono le classi terze, terminali della scuola secondaria di primo grado, in relazione alle quali è impossibile posticipare la realizzazione dell'esperienza e che si rende necessario procedere in tempi stretti alla restituzione delle quote versate alle famiglie degli studenti è stata richiesta la conversione del voucher in denaro. Gli alunni delle classi terze della scuola secondaria di primo grado che hanno già versato la quota per le uscite didattiche avranno diritto al rimborso della somma per intero. Agli alunni paganti delle altre classi invece verrà garantito un *“credito gite”* da utilizzare per il prossimo anno scolastico. Si cercherà, compatibilmente alle esigenze didattiche, di tutelare anche gli operatori del settore turistico

La Giunta Esecutiva approva all'unanimità.

Alle ore 16,05 viene sciolta la seduta

IL PRESIDENTE DELLA G.E.
Giacomino Ricci*

IL SEGRETARIO DELLA G.E.
Maria Antonietta Mastrocola*

(*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO "PIETRO DA CEMMO"
INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA I GRADO Via Aldo
Moro, 7 25044 CAPO DI PONTE (BS)

GIUNTA ESECUTIVA

Delibera n. 1 del 18.05.2020

OGGETTO DELLA DELIBERA: Approvazione verbale della seduta precedente:

<i>Numero dei consiglieri presenti</i>	<i>Astenuti</i>	<i>Favorevoli</i>	<i>Contrari</i>
4	0	4	0

La Giunta approva all'unanimità

IL PRESIDENTE DELLA G.E.
Giacomino Ricci*

IL SEGRETARIO DELLA G.E.
Maria Antonietta Mastrocola*

(*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Avverso la presente deliberazione è ammesso reclamo alla Giunta stessa 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 T.A.R. o ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente nei termini di 60 e 120 giorni.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO "PIETRO DA CEMMO"
INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA I GRADO Via Aldo
Moro, 7 25044 CAPO DI PONTE (BS)

GIUNTA ESECUTIVA

Delibera n. 2 del 18.05.2020

OGGETTO DELLA DELIBERA: Acquisto di device per la DAD:

<i>Numero dei consiglieri presenti</i>	<i>Astenuti</i>	<i>Favorevoli</i>	<i>Contrari</i>
4	0	4	0

La Giunta approva all'unanimità

IL PRESIDENTE DELLA G.E.
Giacomino Ricci*

IL SEGRETARIO DELLA G.E.
Maria Antonietta Mastrocola*

(*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Avverso la presente deliberazione è ammesso reclamo alla Giunta stessa 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 T.A.R. o ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente nei termini di 60 e 120 giorni.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO "PIETRO DA CEMMO"
INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA I GRADO Via Aldo
Moro, 7 25044 CAPO DI PONTE (BS)

GIUNTA ESECUTIVA

Delibera n. 3 del 18.05.2020

OGGETTO DELLA DELIBERA: Relazione sull'attività negoziale svolta (art. 48 comma 2 del D.l. n. 129 del 28 agosto 2019):

<i>Numero dei consiglieri presenti</i>	<i>Astenuti</i>	<i>Favorevoli</i>	<i>Contrari</i>
4	0	4	0

La Giunta approva all'unanimità

IL PRESIDENTE DELLA G.E.
Giacomino Ricci*

IL SEGRETARIO DELLA G.E.
Maria Antonietta Mastrocola*

(*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Avverso la presente deliberazione è ammesso reclamo alla Giunta stessa 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 T.A.R. o ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente nei termini di 60 e 120 giorni.



Unione Europea



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
 Dipartimento per la programmazione e la gestione delle
 Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
 Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
 Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
 l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
 Ufficio IV



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO "PIETRO DA CEMMO"
 INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA I GRADO Via Aldo
 Moro, 7 25044 CAPO DI PONTE (BS)

GIUNTA ESECUTIVA

Delibera n. 4 del 18.05.2020

OGGETTO DELLA DELIBERA: Comunicazioni in merito alle procedure di assegnazione dei PC in comodato d'uso:

<i>Numero dei consiglieri presenti</i>	<i>Astenuti</i>	<i>Favorevoli</i>	<i>Contrari</i>
4	0	4	0

La Giunta approva all'unanimità

IL PRESIDENTE DELLA G.E.
 Giacomino Ricci*

IL SEGRETARIO DELLA G.E.
 Maria Antonietta Mastrocola*

(*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Avverso la presente deliberazione è ammesso reclamo alla Giunta stessa 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 T.A.R. o ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente nei termini di 60 e 120 giorni.



Unione Europea

Fondi
STRUTTURALI
EUROPEI
PON
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

ISTITUTO COMPRENSIVO "PIETRO DA CEMMO"
INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA I GRADO Via Aldo
Moro, 7 25044 CAPO DI PONTE (BS)

GIUNTA ESECUTIVA

Delibera n.5 del 18.05.2020

OGGETTO DELLA DELIBERA: Approvazione partecipazione PON Smart- Class e delibere annesse:

<i>Numero dei consiglieri presenti</i>	<i>Astenuti</i>	<i>Favorevoli</i>	<i>Contrari</i>
4	0	4	0

La Giunta approva all'unanimità

IL PRESIDENTE DELLA G.E.

Giacomino Ricci*

IL SEGRETARIO DELLA G.E.

Maria Antonietta Mastrocola*

(*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Avverso la presente deliberazione è ammesso reclamo alla Giunta stessa 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 T.A.R. o ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente nei termini di 60 e 120 giorni.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO "PIETRO DA CEMMO"
 INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA I GRADO Via Aldo
 Moro, 7 25044 CAPO DI PONTE (BS)

GIUNTA ESECUTIVA

Delibera n.6 del 18.05.2020

OGGETTO DELLA DELIBERA: Approvazione Variazione di assestamento di bilancio n. 13:

<i>Numero dei consiglieri presenti</i>	<i>Astenuti</i>	<i>Favorevoli</i>	<i>Contrari</i>
4	0	4	0

La Giunta approva all'unanimità

IL PRESIDENTE DELLA G.E.
 Giacomino Ricci*

IL SEGRETARIO DELLA G.E.
 Maria Antonietta Mastrocola*

(*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Avverso la presente deliberazione è ammesso reclamo alla Giunta stessa 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 T.A.R. o ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente nei termini di 60 e 120 giorni.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO "PIETRO DA CEMMO"
INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA I GRADO Via Aldo
Moro, 7 25044 CAPO DI PONTE (BS)

GIUNTA ESECUTIVA

Delibera n.7 del 18.05.2020

OGGETTO DELLA DELIBERA: Minori e maggiori impegni Residui passivi e attivi anni precedenti:

<i>Numero dei consiglieri presenti</i>	<i>Astenuti</i>	<i>Favorevoli</i>	<i>Contrari</i>
4	0	4	0

La Giunta approva all'unanimità

IL PRESIDENTE DELLA G.E.
Giacomino Ricci*

IL SEGRETARIO DELLA G.E.
Maria Antonietta Mastrocola*

(*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Avverso la presente deliberazione è ammesso reclamo alla Giunta stessa 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 T.A.R. o ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente nei termini di 60 e 120 giorni.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO "PIETRO DA CEMMO"
INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA I GRADO Via Aldo
Moro, 7 25044 CAPO DI PONTE (BS)

GIUNTA ESECUTIVA

Delibera n.8 del 18.05.2020

OGGETTO DELLA DELIBERA: Approvazione del Programma Annuale da parte dei revisori dei conti:

<i>Numero dei consiglieri presenti</i>	<i>Astenuti</i>	<i>Favorevoli</i>	<i>Contrari</i>
4	0	4	0

La Giunta approva all'unanimità

IL PRESIDENTE DELLA G.E.
Giacomino Ricci*

IL SEGRETARIO DELLA G.E.
Maria Antonietta Mastrocola*

(*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Avverso la presente deliberazione è ammesso reclamo alla Giunta stessa 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 T.A.R. o ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente nei termini di 60 e 120 giorni.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO "PIETRO DA CEMMO"
INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA I GRADO Via Aldo
Moro, 7 25044 CAPO DI PONTE (BS)

GIUNTA ESECUTIVA

Delibera n.9 del 18.05.2020

OGGETTO DELLA DELIBERA: Adesione piattaforma Pago In Rete- Miur:

<i>Numero dei consiglieri presenti</i>	<i>Astenuti</i>	<i>Favorevoli</i>	<i>Contrari</i>
4	0	4	0

La Giunta approva all'unanimità

IL PRESIDENTE DELLA G.E.
Giacomino Ricci*

IL SEGRETARIO DELLA G.E.
Maria Antonietta Mastrocola*

(*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Avverso la presente deliberazione è ammesso reclamo alla Giunta stessa 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 T.A.R. o ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente nei termini di 60 e 120 giorni.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO "PIETRO DA CEMMO"
INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA I GRADO Via Aldo
Moro, 7 25044 CAPO DI PONTE (BS)

GIUNTA ESECUTIVA

Delibera n.10 del 18.05.2020

OGGETTO DELLA DELIBERA: Approvazione procedura Data Breach – trattamento dei dati (Reg. U.E./2016/679):

<i>Numero dei consiglieri presenti</i>	<i>Astenuti</i>	<i>Favorevoli</i>	<i>Contrari</i>
4	0	4	0

La Giunta approva all'unanimità

IL PRESIDENTE DELLA G.E.
Giacomino Ricci*

IL SEGRETARIO DELLA G.E.
Maria Antonietta Mastrocola*

(*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Avverso la presente deliberazione è ammesso reclamo alla Giunta stessa 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 T.A.R. o ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente nei termini di 60 e 120 giorni.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO "PIETRO DA CEMMO"
INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA I GRADO Via Aldo
Moro, 7 25044 CAPO DI PONTE (BS)

GIUNTA ESECUTIVA

Delibera n.11 del 18.05.2020

OGGETTO DELLA DELIBERA: Procedura rimborso soldi gite

<i>Numero dei consiglieri presenti</i>	<i>Astenuti</i>	<i>Favorevoli</i>	<i>Contrari</i>
4	0	4	0

La Giunta approva all'unanimità

IL PRESIDENTE DELLA G.E.
Giacomino Ricci*

IL SEGRETARIO DELLA G.E.
Maria Antonietta Mastrocola*

(*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Avverso la presente deliberazione è ammesso reclamo alla Giunta stessa 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 T.A.R. o ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente nei termini di 60 e 120 giorni.

ALLEGATO N. 1

INFOCOPIA	TECNOFFICE SRL	GAMMA DARFO
€ 980 + iva cad = € 1.195,60	€ 573,00 + iva cad = € 699,06	€ 638,50 + iva cad = € 778,97

ALLEGATO N. 2

BROCHURE Pago In Rete-MIUR

PAGO IN RETE
per una scuola più digitale

Da oggi con il sistema PagoInRete del Ministero dell'Istruzione le famiglie ricevono notifiche dalle Scuole e possono pagare on line - tramite PC, Tablet, Smartphone - tasse scolastiche, viaggi di istruzione, visite guidate, assicurazioni, mensa scolastica, attività extracurricolari ed altro ancora.

PAGO IN RETE

Cos'è

PagoInRete è il sistema dei pagamenti on line del Ministero dell'Istruzione che consente alle famiglie di effettuare i pagamenti degli avvisi telematici emessi dalle istituzioni scolastiche per i diversi servizi erogati:

- tasse scolastiche
- attività extracurricolari
- mensa
- trasporti
- viaggi di istruzione
- visite guidate
- ed altri contributi

Fornisce alle segreterie scolastiche un valido strumento per monitorare con efficacia il flusso dei pagamenti, risparmiando tempo e risorse.

Colloquia con «PagoPA» che si occupa della comunicazione e dello scambio dati con i PSP, ossia Prestatori di Servizi di Pagamento (Banche, Poste ed altro) aderenti al servizio.



Ministero dell'Istruzione



A chi è rivolto e quali sono i vantaggi?

Segreterie scolastiche

Tramite PagoInRete le segreterie scolastiche possono gestire l'intero ciclo di vita del pagamento, dall'emissione degli avvisi telematici per gli alunni frequentanti alla riconciliazione degli incassi con le scritture contabili. Le funzionalità del sistema consentono di controllare e quadrare in tempo reale la situazione dei pagamenti.

Famiglie

Accedendo al portale web del Ministero - usando PC, smartphone o tablet - le famiglie possono:

- visualizzare il quadro complessivo di tutti gli avvisi telematici intestati ai propri figli, emessi anche da scuole differenti;
- pagare uno o più avvisi contemporaneamente, usando i più comuni mezzi di pagamento e scegliendo tra una lista di PSP quello più conveniente.

Il genitore riceve via email la conferma del pagamento eseguito e può scaricare la ricevuta telematica e/o l'attestazione valida per le eventuali detrazioni fiscali.

Come accedere

Le segreterie scolastiche possono accedere dal menu SID:

"Pagamenti telematici > Pago In Rete"

Le famiglie possono accedere al servizio "PagoInRete" dal sito del Ministero dell'Istruzione:

www.pagoindrete.istruzione.it

Come pagare

Per effettuare un pagamento l'utente:

- 1 - seleziona uno o più avvisi telematici da porre in un carrello dei pagamenti;
- 2 - sceglie tra diversi metodi di pagamento proposti: carta di credito, addebito in conto, bollettino postale online e presso PSP. In funzione della modalità di pagamento selezionata, il sistema visualizzerà la lista dei PSP che permettono tale modalità;
- 3 - seleziona un PSP e procede con il pagamento inserendo i dati richiesti* sul sito del PSP oppure presentando direttamente al PSP la stampa del documento di pagamento predisposto dal sistema.

Assistenza

Sei una famiglia?

È disponibile il numero di telefono
080 / 92 67 603
attivo dal lunedì al venerdì,
dalle ore 8:00 alle ore 18:30.

Sei una segreteria?

Puoi inoltrare le richieste di assistenza al
Service Desk del Ministero dell'Istruzione

*PagoInRete non archivia alcun dato relativo alla carta di credito o al conto corrente dell'utente

ALLEGATO N. 3

PROCEDURA DATA BREACH

A. Definizioni

Violazione dei dati personali	
la violazione di sicurezza che comporta accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati;	
Violazione della riservatezza	accesso non autorizzato o accidentale ai dati
Violazione della disponibilità dei dati	distruzione dei dati o indisponibilità accidentale o non autorizzata
Violazione dell'integrità	modifica non autorizzata o accidentale dei dati

B. Sistemi

La violazione riguarda i dati personali a prescindere dal sistema su cui essi risiedono o sono conservati, compresi pc portabili, smartphone e tablet, di proprietà dell'ente.

C. Rilevazione

L'informazione relativa a una presunta violazione di dati personali può provenire da: - Fonti esterne: cittadini, utenti dei servizi online, outsourcer, fornitori di servizi, ... - Fonti interne: dipendenti, collaboratori In entrambi i casi, l'informazione può essere acquisita dalla fonte in modo occasionale o a seguito di specifici controlli di cui alla lettera H. I dipendenti che vengano a conoscenza di una presunta violazione di dati ne informano immediatamente il Dirigente Scolastico.

D. Valutazione

Il Dirigente Scolastico che sia stato informato di una presunta violazione di dati personali:

- verifica al più presto la veridicità dell'informazione considerando tra l'altro i seguenti aspetti: o l'informazione ha ragionevolmente riscontro positivo se essa è accompagnata da un dato personale che non dovrebbe essere nella disponibilità della fonte; o se l'informazione riguarda la sottrazione di credenziali di accesso, essa ha ragionevolmente riscontro positivo se contestualmente o in un breve lasso di tempo si riscontrano altre analoghe informazioni - verifica al più presto, consultando il Responsabile della protezione dei dati, se la violazione presenta un rischio per i diritti e le libertà delle persone fisiche. In caso contrario, infatti, non è necessario procedere alla notifica. La verifica è effettuata considerando tra l'altro i seguenti aspetti: o nel caso di violazione della riservatezza, non vi è rischio se il dato personale è già pubblico o comunque nella disponibilità del pubblico; o nel caso di violazione della riservatezza, non vi è rischio se i dati sono crittati e la sicurezza della chiave non è compromessa; o nel caso di violazione della disponibilità del dato, non vi è rischio se è

disponibile il backup ed è possibile ripristinare la situazione in un breve lasso di tempo. - se la verifica di cui sopra ha esito positivo, effettua la notifica; - adotta le misure per affrontare la violazione e per mitigare gli effetti negativi della stessa; - verifica la necessità di informare della violazione gli interessati, anche allo scopo di mitigare eventuali effetti negativi della violazione attraverso la loro collaborazione. La comunicazione agli interessati non è richiesta se: o i dati violati sono cifrati e la sicurezza della chiave non è stata compromessa; o sono state adottate misure che scongiurano un rischio elevato per i diritti e le libertà degli interessati; o la comunicazione richiederebbe sforzi sproporzionati. In tal caso, si procede invece a una comunicazione pubblica o a una misura simile, tramite la quale gli interessati sono informati con analogo efficacia. - compila il registro delle violazioni di dati di cui al punto H. (piattaforma)

E. Notifica

Quando la violazione presenta un rischio per i diritti e le libertà delle persone fisiche è necessario effettuare la notifica. Il Dirigente Scolastico entro 72 ore dalla conoscenza della violazione effettua la notifica al Garante utilizzando l'apposito modulo disponibile sul sito dell'Autorità e fornendo tutte le informazioni richieste, per quanto disponibili.

F. Comunicazione agli interessati

Il Dirigente Scolastico, sentito in merito il Responsabile della protezione dei dati, valuta la necessità di effettuare la comunicazione agli interessati e in caso positivo sceglie le modalità più idonee

G. Registro delle violazioni dei dati

Il Dirigente Scolastico tiene il registro delle violazioni di dati personali compilando il registro disponibile sulla piattaforma Ckuba.

H. Controlli

Si effettuano i seguenti controlli volti a monitorare i sistemi ed evidenziare eventuali violazioni di dati

- ❖ Alert del software Antivirus installato sui PC relativo alla compromissione del PC
- ❖ Alert del software Antivirus installato sui server relativo alla compromissione del server •
- ❖ Alert del firewall relativo a tentativi di intrusione tramite intrusion detection and prevention systems (IDPS) o altri sistemi.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Giacomino Ricci*

* Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa