

 <p>Ministero dell'Istruzione del Merito</p>	<p><b>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Rita Levi-Montalcini"</b> Via F.lli Valenti, 6 – 24022 Alzano Lombardo (BG) C.F. 95118410166 - Cod.Mec. BGIC82100T - Tel. 035.511390 Sito <a href="http://www.icalzanolombardo.edu.it">www.icalzanolombardo.edu.it</a> Mail <a href="mailto:bgic82100t@istruzione.it">bgic82100t@istruzione.it</a> - Pec <a href="mailto:bgic82100t@pec.istruzione.it">bgic82100t@pec.istruzione.it</a></p>	
---	---	---

### VERBALE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO DEL 14 DICEMBRE 2023

Il consiglio d'Istituto è convocato il giorno 14 dicembre alle ore 18.30 presso l'aula Magna della Palazzina Uffici in modalità mista in presenza o video conferenza per l'esame e la trattazione dei seguenti punti all'Ordine del giorno:

1. approvazione verbale precedente seduta;
2. variazioni di bilancio;
3. radiazioni residui;
4. regolamento minute spese 2024;
5. finanziamento Scuola, linea investimento 3.1: "Nuove competenze e nuovi linguaggi";
6. finanziamento Scuola 4.0: stato dei lavori;
7. acquisti per gli importi superiori ai 5000 euro PNRR 3.1;
8. aggiornamento PTOF;
9. viaggi e visite d'istruzione;
10. varie ed eventuali

#### Componenti Consiglio d'Istituto presenti:

**GENITORI:** Bosatelli Laura, Boffelli Cristian, Gambini Lorena

**DOCENTI:** Castelli Elena, Marchionni Emanuela, Rizzo Mirella, Filisetti Lara, Marcolegio Federica, Peridi AnnaMaria e Placanica Elisabetta

**A.T.A.:** Pinetti Viviana

**DIRIGENTE SCOLASTICO:** Massimiliano Martin

**DSGA:** Alberto Caprini

#### Risultano assenti:

**GENITORI:** Libero Condotta Linda, Boccia Roberta, Mazza Angela Maria, Rubino Cristina.

Il numero dei presenti consente l'inizio della riunione.

Svolge la funzione di segretario la docente Federica Marcolegio.

Svolge la funzione di presidente la sig.ra Bosatelli Laura.

La prof.ssa Elena Castelli chiede l'inserimento di due ulteriori punti all'ordine del giorno:

- 10 estensione mensa e pomeriggio – calendario scuola infanzia e primaria
- 11 affidamento del servizio di cassa e Banca Intesa

**1. approvazione verbale precedente seduta;**

il verbale della seduta precedente viene approvato all'unanimità costituendo la

**DELIBERA N° 98**

del Consiglio d'Istituto

**2. variazioni di bilancio;**

Il DSGA Alberto Caprini comunica ed illustra le variazioni 24-25-26-27-28-29-30-31-32-33-34-35-36 di bilancio **(all.1)**

Tali variazioni di bilancio vengono approvate all'unanimità, costituendo la

**DELIBERA N° 99**

del Consiglio d'Istituto

**3. radiazioni residui;**

Il DSGA Alberto Caprini comunica le due radiazioni residui attivi, una è legata al progetto Pratica Corale e l'altra al PON **(all.2)**

Tali radiazioni vengono approvate all'unanimità, costituendo la

**DELIBERA N° 100**

del Consiglio d'Istituto

**4. regolamento minute spese 2024;**

Il DSGA Alberto Cabrini illustra il regolamento minute spese che rimane invariato rispetto allo scorso anno **(all.3)**

Tale regolamento viene approvato all'unanimità, costituendo la

**DELIBERA N° 101**

del Consiglio d'Istituto

**5. finanziamento Scuola, linea investimento 3.1: "Nuove competenze e nuovi linguaggi";**

Il Dirigente Massimiliano Martin prende la parola per riferire che sono arrivati due nuovi finanziamenti dal PNRR. Questi due nuovi finanziamenti consistono in percorsi di orientamento per gli studenti e di formazione per i docenti.

Per il **finanziamento 3.1**, per il nostro istituto sono disponibili:

- circa 70.000 euro da utilizzare per le attività con i ragazzi (si sta valutando quando si potrebbero attuare poiché, tra orario curriculare e altri corsi organizzati, come quello d'informatica, il potenziamento d'inglese, spazio compiti, gli studenti sono già particolarmente impegnati).
- 19.000 euro da utilizzare per l'incremento delle competenze linguistiche d'inglese dei docenti e per migliorare le competenze metodologiche d'insegnamento.

Per il **finanziamento 2.1**, invece, sono disponibili circa 60.000 euro da utilizzare per gli aggiornamenti dei docenti (chiamati STEM che riguardano scienze, tecnologia, matematica, informatica) finalizzati alle competenze e alle metodologie didattiche con i supporti informatici.

Non essendoci ancora un progetto poiché bisogna attendere il decreto, il dirigente chiede comunque una delibera (sia per il finanziamento 2.1, sia per il finanziamento 3.1 che rientrano nel PNRR), che permetterebbe di partecipare al progetto se dovesse partire.

Tale richiesta viene approvata all'unanimità, costituendo la

#### **DELIBERA N°102**

del Consiglio d'Istituto

#### **6. finanziamento Scuola 4.0: stato dei lavori;**

Il Dirigente prende la parola per informare che i fondi del PNRR 4.0, che riguardavano il rinnovo delle aule didattiche e le varie strumentazioni, sono stati spesi in toto.

#### **7. acquisti per gli importi superiori ai 5000 euro PNRR 3.1;**

Il dirigente prende la parola e chiede al consiglio di poter apportare una modifica nel regolamento acquisti arrivando al limite di 10.000 euro, consentito dalla normativa vigente, affinché si possa procedere più velocemente agli acquisti, soprattutto legati al PNRR.

Tale richiesta viene approvata all'unanimità, costituendo la

#### **DELIBERA N°103**

del Consiglio d'Istituto

#### **8. aggiornamento PTOF**

La prof.ssa Elena Castelli prende la parola per illustrare il PTOF che ha una validità triennale. In vista dell'apertura delle iscrizioni per l'anno scolastico 2023\24 ha aggiornato alcuni elementi come la componente docenti, la popolazione studentesca degli alunni, il numero degli alunni stranieri presenti nell'istituto e la loro provenienza, i progetti d'istituto, l'accesso allo sportello psicopedagogico, le commissioni di lavoro, le funzioni strumentali, gli spazi modificati grazie ai finanziamenti del PNRR. **(all.4)**

Il documento viene approvato all'unanimità, costituendo la

#### **DELIBERA 104**

del Consiglio d'Istituto

#### **9. viaggi e visite d'istruzione;**

Vengono illustrate tutte le richieste di viaggi e visite d'istruzione presentate **(all.5)**

Il consiglio si esprime favorevole ed

approva all'unanimità, costituendo la

#### **DELIBERA 105**

del Consiglio d'Istituto

#### **10. estensione mensa e pomeriggio – calendario scuola infanzia e primaria**

Il dirigente prende la parola ed informa che dopo la riunione con l'Ufficio Scuola del comune, la Cooperativa San Martino e i genitori rappresentanti dei plessi è emersa la grande difficoltà da parte delle famiglie di gestire l'orario antimeridiano dell'ultima settimana alla scuola primaria e a quella dell'infanzia (senza mensa e pomeriggi).

Il dirigente, dopo un confronto anche con la docente Responsabile Savina Gualandris e lo staff di Presidenza, chiede al consiglio di evitare questo disagio alle famiglie (senza ricorrere quindi ad un servizio a pagamento da parte delle stesse) svolgendo la mensa e i pomeriggi fino al termine dell'anno scolastico (8 giugno per la scuola primaria e 30 giugno per la scuola dell'infanzia).

Tale modifica sarà effettuata a partire dall'anno in corso.

La richiesta viene approvata all'unanimità, costituendo la

#### **DELIBERA N°106**

del Consiglio d'Istituto

#### **11. affidamento del servizio di cassa e Banca Intesa**

Prende la parola il DSGA dicendo che alla fine del mese scadrà il servizio di cassa e tesoreria con Banca Intesa. Il DSGA chiede di poter rinnovare l'affidamento diretto di 1100 euro annui con tale banca.

Il consiglio si esprime favorevole ed

approva all'unanimità, costituendo la

#### **DELIBERA 107**

del Consiglio d'Istituto

#### **12. varie ed eventuali**

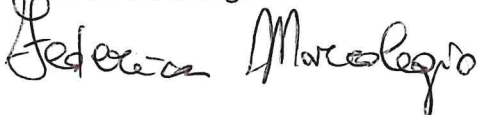
Il DSGA chiede di poter fissare la data per la giunta esecutiva poiché la scadenza è fissata al 15 gennaio 2024.

La data viene fissata per mercoledì 10 gennaio, alle ore 18.00 presso l'aula Magna della Palazzina Uffici.

La riunione termina alle 19.30

LA SEGRETARIA

Federica Marcollegio



IL PRESIDENTE

Laura Bosatelli







 <p>Ministero dell'Istruzione e del Merito</p>	<p><b>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Rita Levi-Montalcini"</b> Via F.lli Valenti, 6 – 24022 Alzano Lombardo (BG) C.F. 95118410166 - Cod.Mec. BGIC82100T - Tel. 035.511390 Sito <a href="http://www.icalzanolombardo.edu.it">www.icalzanolombardo.edu.it</a> Mail <a href="mailto:bgic82100t@istruzione.it">bgic82100t@istruzione.it</a> - Pec <a href="mailto:bgic82100t@pec.istruzione.it">bgic82100t@pec.istruzione.it</a></p>	
---	---	---

### VERBALE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO DEL 28 settembre 2023

Il Consiglio di Istituto è convocato il giorno il 28 settembre 2023 alle ore 18.30 presso l'aula magna della palazzina uffici (in via Valenti 6) in modalità mista in presenza o in video conferenza per la trattazione del seguente ordine del giorno:

1. approvazione verbale precedente seduta;
2. variazioni di bilancio;
3. rettifica calendario scolastico;
4. approvazione progetto META;
5. orario lezioni e pause scuole secondarie;
6. collaborazioni con le cooperative risma11, Orto solidale e coop S. Martino;
7. conferenza sul clima 5 ottobre;
8. viaggi e visite di istruzione;
9. varie ed eventuali;

Componenti del Consiglio d'Istituto presenti

Genitori: **LINDA LIBERO CONDOTTO - BOSATELLI LAURA - RUBINO CRISTINA-BOFFELLI CRISTIAN- GAMBINI LORENA - BOCCIA ROBERTA**  
Docenti: **CASTELLI ELENA - FILISETTI LARA - PERIDI ANNAMARIA - MAESTRINI MARIA CRISTINA - RIZZO MIRELLA - MARCOLEGIO FEDERICA - PLACANICA ELISABETTA.**  
Ata: **PINETTI VIVIANA**  
Dirigente scolastico: **MASSIMILIANO MARTIN ALL'ALBO DEI PLESSI**  
Dsga: **ALBERTO CAPRINI**

Risultano assenti:

Genitori: Mazza Angela Maria;  
Docente: Marchionni, Placanica;  
ATA: Pinetti Viviana.

Il numero dei presenti consente l'inizio della riunione  
Svolge la funzione di segretario la docente Maria Cristina Maestrini

(DELIBERA dal N. 90 al N. 98)



**1. Approvazione verbale precedente seduta;**

il verbale della seduta precedente viene approvato con un astenuto costituendo la

**DELIBERA N. 90**

del Consiglio d'Istituto

**2. Variazione di bilancio;**

Il Dsga Alberto Caprini comunica le variazioni 18-19-20-21-21-22-23 di bilancio: vengono illustrate verbalmente e viene allegata tabella apposita. La docente Peridi chiede quando il FIS sarà liquidato ai docenti ed il Dsga risponde che tali fondi verranno accreditati nel mese di ottobre.

Le variazioni di bilancio vengono approvate all'unanimità con la

**DELIBERA N. 91**

**3. Rettifica calendario scolastico;**

La Proff. Castelli illustra l'opportunità di apportare una modifica al calendario scolastico già approvato: spostare un giorno di sospensione delle lezioni, il 22 dicembre al mercoledì 3 aprile. Tale sostituzione consente l'allineamento al calendario regionale e, a parità di numero complessivo di giorni di scuola, permette una settimana intera di vacanza in occasione delle festività pasquali. Dopo una messa in discussione fra la componente dei genitori e dei docenti si ritiene che visto e considerato l'esiguo utilizzo dei giorni di sospensione a disposizione del Consiglio di Istituto nel calendario scolastico si decide favorevolmente. Viene pertanto approvato all'unanimità costituendo la

**DELIBERA N. 92**

del Consiglio d'Istituto

**4. Approvazione progetto META;**

La Professoressa Castelli descrive il progetto che è rivolto ad un gruppo di alunni di seconda media inferiore e consente loro di frequentare per una settimana una Scuola Superiore nell'ottica di un efficace orientamento scolastico. Sino ad oggi tale esperienza laboratoriale vissuta dai ragazzi ha avuto riscontri significativi. Viene posta ai voti l'autorizzazione e non essendoci contrarietà va a costituire la

**DELIBERA N. 93**

del Consiglio d'Istituto

**5. Orario lezioni e pause scuola secondaria;**

Prende la parola il D.S. ed espone le motivazioni personali relative al mantenimento delle due pause di intervallo attualmente in vigore presso la scuola media. Vi sono molti alunni con disturbi di attenzione e con bisogni educativi speciali che necessitano di pause di



defaticamento. La maggioranza dei docenti della secondaria non parrebbe favorevole al mantenimento dei due intervalli dato che furono istituiti nel periodo di emergenza COVID. Si esprimono le docenti Filisetti e Castelli con considerazioni che vanno a sostenere le tesi del D.S.; pure i genitori intervengono avvalorando il bisogno di molti studenti di avere due brevi interruzioni per recuperare il benessere psichico. Anche le docenti della scuola primaria si mostrano allineate.

Tale organizzazione viene pertanto approvata all'unanimità costituendo la

**DELIBERA N. 94**

del Consiglio d'Istituto

**6. Collaborazione con le cooperative Risma11, Orto solidale e Coop S. Martino;**

Il D.S. illustra brevemente i progetti sotto elencati confermando la bontà delle iniziative educative alle quali partecipano alcuni alunni della scuola secondaria al fine di ottenere formale autorizzazione al Consiglio D'Istituto:

- Risma 21 → laboratorio di arte-terapia rivolto a piccoli gruppi di alunni presso gli spazi ex Pigna
- Orto Solidale → attività per alcuni alunni presso un orto a Ranica dove si coltivano ortaggi e si imparano tecniche basilari di agronomia con l'affiancamento di volontari
- Cooperativa S. Martino → è una attività di falegnameria da effettuarsi in piccolo gruppo con particolare attenzione al disagio ed a relazioni facilitate e curate da educatori.

La proposta viene approvata all'unanimità, costituendo la

**DELIBERA N.95**

del Consiglio d'Istituto

**7. Conferenza sul clima 5 ottobre;**

Prende la parola la Professoressa Castelli per chiedere l'autorizzazione al Consiglio a partecipare con la scuola secondaria ad una conferenza sul clima con relativo spettacolo all'interno della più ampia iniziativa di *BERGAMO SCIENZA*; vi sono costi relativi al pagamento di un tecnico per l'audio. L'ingresso per gli alunni sarà gratuito.

La proposta viene accolta ed approvata all'unanimità, costituendo la

**DELIBERA N. 96**

del Consiglio d'Istituto



**8. Viaggi e visite di istruzione;**

La Professoressa Castelli mostra la tabella compilata che elenca tutte le uscite sul territorio, i viaggi di istruzione di una giornata e quelli di più giorni richiesti dai tre ordini di scuole. (viene allegata integralmente) I componenti del Consiglio dopo aver ascoltato si esprimono favorevolmente ed il tutto viene posto ai voti ed

approvato all'unanimità, costituendo la

**DELIBERA N. 97**

del Consiglio d'Istituto

**9. Varie ed eventuali;**

- Prende la parola il Dirigente per riferire che i fondi del PNRR dopo un'ottima progettazione curata negli acquisti da alcuni docenti, sono stati spesi in toto per rinnovare alcune aule didattiche o per potenziarle nella strumentazione.
- Egli informa anche il Consiglio di Istituto che il Comune ha assegnato l'appalto per il proseguimento dei lavori della nuova Scuola dell'Infanzia; ne auspichiamo un rapido completamento.
- Prende la parola il Dsga per chiedere di caldeggiare tutti i genitori ad accreditarsi a **PAGO IN RETE** dato che a tutt'oggi molti genitori necessitano di bollettini forniti dalla segreteria e costituiscono un intralcio alla rapidità dei pagamenti scolastici.

La riunione termina alle ore 19.50

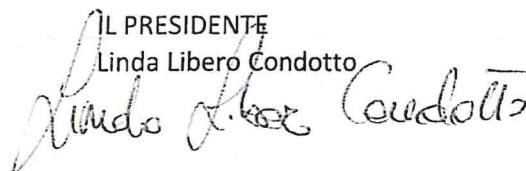
LA SEGRETARIA

Docente Maria Cristina Maestrini



IL PRESIDENTE

Linda Libero Condotta





**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE ALZANO LOMBARDO**  
**"Rita Levi-Montalcini"**

Via F.lli Valenti, 6 - 24022 Alzano Lombardo (BG) - C.F. 95118410166

Cod.Mec. BGIC82100T - Sito [www.icalzanolombardo.edu.it](http://www.icalzanolombardo.edu.it)

Tel. 035.511390 - Fax 035.515693

Mail [bgic82100t@istruzione.it](mailto:bgic82100t@istruzione.it) - Pec [bgic82100t@pec.istruzione.it](mailto:bgic82100t@pec.istruzione.it)

VARIAZIONE DI BILANCIO N. 30 del 30/10/2023  
Approvata il 14/12/2023 Delibera n.

MOTIVAZIONE	ENTRATA	USCITA	IMPORTO
Redistribuzione parte eccedente quote diari nei capitoli del PDS	05/04	A03/08 PDS PRIMARIA ALZANO CAP	331,68
		A03/09 PDS PRIMARIA NESE	290,16
		A03/10 PDS PRIMARIA ALZANO SOPRA	138,18
		A03/11 PDS ALZANO CAP	268,48
		A03/12 PDS SECONDARIA NESE	112,50
		A03/16 DIARI	-1141,00
<b>TOTALE VARIAZIONI</b>			<b>€ 0,00</b>

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GG. E AA.  
Dr. Alberto Caprini



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE ALZANO LOMBARDO**  
**"Rita Levi-Montalcini"**

Via F.lli Valenti, 6 - 24022 Alzano Lombardo (BG) - C.F. 95118410166  
Cod.Mec. BGIC82100T - Sito [www.icalzanolombardo.edu.it](http://www.icalzanolombardo.edu.it)

Tel. 035.511390 - Fax 035.515693

Mail [bgic82100t@istruzione.it](mailto:bgic82100t@istruzione.it) - Pec [bgic82100t@pec.istruzione.it](mailto:bgic82100t@pec.istruzione.it)

VARIAZIONE DI BILANCIO N. 31 del 21/11/2023  
Approvata il 14/12/2023 Delibera n.

MOTIVAZIONE	ENTRATA	USCITA	IMPORTO
Integrazione quote assicurazioni alunni rispetto al PA	06/06/01	A01/01 Funzionamento generale	153,00
	<b>TOTALE VARIAZIONI</b>		<b>€ 153,00</b>

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GG. E AA.  
Dr. Alberto Caprini



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE ALZANO LOMBARDO**  
**"Rita Levi-Montalcini"**

Via F.lli Valenti, 6 - 24022 Alzano Lombardo (BG) - C.F. 95118410166  
Cod.Mec. BGIC82100T - Sito [www.icalzanolombardo.edu.it](http://www.icalzanolombardo.edu.it)

Tel. 035.511390 - Fax 035.515693

Mail [bgic82100t@istruzione.it](mailto:bgic82100t@istruzione.it) - Pec [bgic82100t@pec.istruzione.it](mailto:bgic82100t@pec.istruzione.it)

VARIAZIONE DI BILANCIO N. 32 del 21/11/2023  
Approvata il 14/12/2023 Delibera n.

MOTIVAZIONE	ENTRATA	USCITA	IMPORTO
Economia per corsi Ricostruzione di carriera non svolti nell'a.s. 21_22	05/06/01	P04/03 FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE	288,35
	TOTALE VARIAZIONI		€ 288,35

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GG. E AA.  
Dr. Alberto Caprini



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE ALZANO LOMBARDO**  
**"Rita Levi-Montalcini"**

Via F.lli Valenti, 6 - 24022 Alzano Lombardo (BG) - C.F. 95118410166  
Cod.Mec. BGIC82100T - Sito [www.icalzanolombardo.edu.it](http://www.icalzanolombardo.edu.it)

Tel. 035.511390 - Fax 035.515693

Mail [bgic82100t@istruzione.it](mailto:bgic82100t@istruzione.it) - Pec [bgic82100t@pec.istruzione.it](mailto:bgic82100t@pec.istruzione.it)

VARIAZIONE DI BILANCIO N. 33 del 22/11/2023  
Approvata il 14/12/2023 Delibera n.

MOTIVAZIONE	ENTRATA	USCITA	IMPORTO
Contributo per tirocini Università di Milano	05/06/01	A03/01 FUNZIONAMENTO DIDATTICO	600,00
	TOTALE VARIAZIONI		€ 600,00

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GG. E AA.  
Dr. Alberto Caprini





**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE ALZANO LOMBARDO**  
**"Rita Levi-Montalcini"**

Via F.lli Valenti, 6 – 24022 Alzano Lombardo (BG) - C.F. 95118410166

[Cod.Mec. BGIC82100T – Sito www.icalzanolombardo.edu.it](http://www.icalzanolombardo.edu.it)

Tel. 035.511390 – Fax 035.515693

Mail [bgic82100t@istruzione.it](mailto:bgic82100t@istruzione.it) - Pec [bgic82100t@pec.istruzione.it](mailto:bgic82100t@pec.istruzione.it)

VARIAZIONE DI BILANCIO N. 34 del 06/12/2023  
Approvata il 14/12/2023 Delibera n.

MOTIVAZIONE	ENTRATA	USCITA	IMPORTO
Storno per copertura spese eccedenti per viaggi e visite d'istruzione		A05/01 Viaggi e visite d'istruzione	566,09
		A03/16 Diario Scolastico	-566,09
	<b>TOTALE VARIAZIONI</b>		<b>€ 0,00</b>

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GG. E AA.  
Dr. Alberto Caprini

**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE ALZANO LOMBARDO**  
**"Rita Levi-Montalcini"**

Via F.lli Valenti , 6 – 24022 Alzano Lombardo (BG) - C.F. 95118410166  
[Cod.Mec. BGIC82100T – Sito www.icalzanolombardo.edu.it](http://www.icalzanolombardo.edu.it)

Tel. 035.511390 – Fax 035.515693

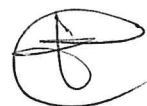
Mail [bgic82100t@istruzione.it](mailto:bgic82100t@istruzione.it) - Pec [bgic82100t@pec.istruzione.it](mailto:bgic82100t@pec.istruzione.it)

VARIAZIONE DI BILANCIO N. 35 del 06/12/2023  
Approvata il 14/12/2023 Delibera n.

MOTIVAZIONE	ENTRATA	USCITA	IMPORTO
Somme in più utilizzate per minute spese rispetto al Programma Annuale		A02/01 FUNZIONAMENTO AMMINISTRATIVO	400,00
	<b>TOTALE VARIAZIONI</b>		<b>€ 0,00</b>

N.B. Trattandosi di una partita di giro non comporta un incremento

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GG. E AA.  
Dr. Alberto Caprini



**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE ALZANO LOMBARDO**  
**"Rita Levi-Montalcini"**

Via F.lli Valenti, 6 - 24022 Alzano Lombardo (BG) - C.F. 95118410166  
Cod.Mec. BGIC82100T - Sito [www.icalzanolombardo.edu.it](http://www.icalzanolombardo.edu.it)

Tel. 035.511390 - Fax 035.515693

Mail [bgic82100t@istruzione.it](mailto:bgic82100t@istruzione.it) - Pec [bgic82100t@pec.istruzione.it](mailto:bgic82100t@pec.istruzione.it)

VARIAZIONE DI BILANCIO N. 36 del 12/12/2023  
Approvata il 14/12/2023 Delibera n.

MOTIVAZIONE	ENTRATA	USCITA	IMPORTO
Errato rimborso spese da comune di Pistoia - somma non dovuta da altre amministrazioni		A02/01 FUNZIONAMENTO AMMINISTRATIVO	23,52
	<b>TOTALE VARIAZIONI</b>		<b>€ 23,52</b>

N.B. Trattandosi di una partita di giro non comporta un incremento

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GG. E AA.  
Dr. Alberto Caprini



**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTA** la relazione del D.S.G.A. sulla necessità di procedere alla variazione di alcuni residui attivi

**VISTA** la situazione finanziaria

**VISTO** il D.I. n. 129 del 28 Agosto 2018

**VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto n. del /11/2023

**DECRETA**

Di variare/modificare i sottolencati residui attivi.  
La copertura finanziaria al provvedimento è garantita mediante minori costi sostenuti.  
Il D.S.G.A. è autorizzato ad apportare le opportune correzioni alla situazione finanziaria.

Anno Prov.	Aggr./Voce	Num.	Oggetto/Debitore	Variazione
2022	0404	74	Finanziamento - U.S.R. - Ufficio Scolastico Regionale - Milano	-1.700,00
				-1.700,00

IL DIRIGENTE SCOLASTICO





IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la relazione del D.S.G.A. sulla necessità di procedere alla variazione di alcuni residui attivi

VISTA la situazione finanziaria

VISTO il D.I. n. 129 del 28 Agosto 2018



VISTA la delibera del Consiglio di istituto n.                    del                    /                    / 2023

DECRETA

Di variare/modificare i sottoelencati residui attivi.  
La copertura finanziaria al provvedimento è garantita mediamente prelievo dall avanzo di amministrazione.  
Il D.S.G.A. è autorizzato ad apportare le opportune correzioni alla situazione finanziaria.

Anno Prov.	Aggr./Voce	Num.	Oggetto/Debitore	Variazione
2022	02/02/01	66	Avv. 50636 del 27/12/2021 - FESR REACT EU - Realizzazione di ambienti e laboratori per l'educazione e la formazione alla transizione ecologica - Ministero Istruzione	-1.828,52
				-1.828,52

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

	 <p> <b>ISTITUTO COMPRESIVO STATALE ALZANO LOMBARDO</b>  <b>"Rita Levi-Montalcini"</b>            Via F.lli Valenti, 6 - 24022 Alzano Lombardo (BG) - C.F. 95118410166            Cod.Mec. BGIC82100T - Sito <a href="http://www.icalzano.combardo.edu.it">www.icalzano.combardo.edu.it</a>            Tel. 035-511390 - Fax 035-515699            Mail <a href="mailto:bgic82100t@istruzione.it">bgic82100t@istruzione.it</a> - Pec <a href="mailto:bgic82100t@pec.istruzione.it">bgic82100t@pec.istruzione.it</a> </p>
---	---

ISTITUTO COMPRESIVO STATALE-ALZANO LOMBARDO  
 Prot. 0006271 del 04/12/2023  
 I (Uscite)

**REGOLAMENTO INTERNO GESTIONE FONDO MINUTE SPESE**  
**In applicazione al Decreto 28 agosto 2018, n. 129**

**Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107.**

**Appare utile riportare l'art. 21 del Decreto Ministeriale n. 129 del 28.08.2018 prima della trascrizione del regolamento interno:**

1. Ciascuna istituzione scolastica può costituire, in sede di redazione del programma annuale, un fondo economale per le minute spese per l'acquisizione di beni e servizi di modesta entità, necessari a garantire il regolare svolgimento delle ordinarie attività.
2. La consistenza massima del fondo economale per le minute spese, nonché la fissazione dell'importo massimo di ogni spesa minima, da contenere comunque entro il limite massimo previsto dalla vigente normativa in materia di anticiclaggio e utilizzo del denaro contante, è stabilita dal Consiglio d'istituto in sede di approvazione del programma annuale, con apposita autonomia delibera.
3. È sempre vietato l'uso del fondo economale per le minute spese per acquisti per i quali l'istituzione scolastica ha un contratto d'appalto in corso.
4. La gestione del fondo economale per le minute spese spetta al D.S.G.A. che, a tal fine, contabilizza cronologicamente tutte le operazioni di cassa da lui eseguite nell'apposito registro informatizzato di cui all'articolo 40, comma 1, lettera e). Il D.S.G.A. può nominare uno o più soggetti incaricati di sostituirlo in caso di assenza o impedimento.
5. Il fondo economale per le minute spese è anticipato, in tutto o in parte, con apposito mandato in conto di partite di giro, dal dirigente scolastico al D.S.G.A. Ogni volta che la somma anticipata è prossima ad esaurirsi, il D.S.G.A. presenta le note documentate delle spese sostenute, che sono a lui rimborsate con mandati emessi a suo favore, imputati al funzionamento amministrativo e didattico generale e ai singoli progetti. Il rimborso deve comunque essere chiesto e disposto prima della chiusura dell'esercizio finanziario.
6. I rimborsi previsti dal comma 5 avvengono, in ogni caso, entro il limite stabilito dal Consiglio d'istituto con la delibera di cui al comma 2. Detto limite può essere superato solo con apposita variazione al programma annuale, proposta dal dirigente scolastico ed approvata dal Consiglio d'istituto.
7. A conclusione dell'esercizio finanziario il D.S.G.A. provvede alla chiusura del fondo economale per le minute spese, restituendo l'importo eventualmente ancora disponibile con apposita reversale di incasso.



**8. La costituzione e la gestione del fondo cassa devono avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia di obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.**

**TESTO DEL REGOLAMENTO**

**Art. 1 - Contenuto del regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di gestione del fondo minute spese, utilizzato per l'acquisizione di beni e/o servizi occorrenti per il funzionamento dell'Istituzione scolastica, ai sensi dell'art. 21 del Decreto Ministeriale n. 129 del 28/08/2018.

**Art. 2 - Competenze del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA)**

1. Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo minute spese sono di competenza del DSGA. A tal fine, i compiti e gli adempimenti cui è tenuto il DSGA, per assicurare il regolare svolgimento dell'attività dell'Istituzione scolastica riguardano gli acquisti, la conservazione e la distribuzione dei materiali di minuto consumo, nonché le spese indicate nel successivo art. 4, nei limiti e secondo le modalità definite dal presente regolamento.

**Art. 3 - Costituzione del fondo minute spese**

1. L'ammontare del fondo minute spese è stabilito in €. 2.000,00
2. All'inizio dell'esercizio finanziario tale fondo è anticipato, in tutto o in parte, dal Dirigente Scolastico al DSGA. L'anticipo verrà concesso al DSGA con apposito mandato in conto partite di giro dell'aggregato A02-01 – Funzionamento Amministrativo A01.

**Art. 4 - Utilizzo del fondo minute spese**

1. A carico del fondo il DSGA può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese:

- Acquisto derrate alimentari
- Spese postali
- Spese telegrafiche
- Carte e valori bollati
- Spese di registro e contrattuali
- Abbonamenti a periodici e riviste di aggiornamento professionale
- Minute spese per funzionamento uffici
- Minute spese di cancelleria
- Minute spese per materiali di pulizia
- Spese per piccole riparazioni
- Imposte, tasse e altri diritti erariali
- Spese per viaggi di istruzione e visite guidate: ingressi, accompagnatori, guide, etc.
- Rimborsi spese al personale: pasti, mezzi di trasporto pubblico, etc.,
- Spese per materiale informatico
- Altre piccole spese di carattere occasionale ed urgente il cui pagamento per contanti si rende opportuno e conveniente.

2. È sempre vietato l'uso del fondo economale per le minute spese per acquisti per i quali l'istituzione scolastica ha un contratto d'appalto in corso
3. Il limite massimo di spesa è fissato, di norma, in € 100,00 Iva esclusa, con divieto di effettuare artificiose separazioni di un'unica fattura al fine di eludere la presente norma regolamentare.
4. Entro il predetto limite il DSGA provvede direttamente alla spesa, sotto la propria responsabilità.

#### Art. 5 - Pagamento delle minute spese

1. I pagamenti delle minute spese di cui all'articolo precedente, sono ordinati con buoni di pagamento numerati progressivamente e firmati dal DSGA. Ogni buono deve contenere:

- Data di emissione
- Oggetto della spesa
- Ditta fornitrice
- Importo della spesa
- Aggregato e impegno su cui la spesa dovrà essere contabilizzata

2. Ai buoni di pagamento devono essere allegate le note giustificative delle spese: fattura quietanzata, scontrino fiscale, ricevuta di c/c postale, vaglia postale, ricevuta di bonifico, etc ...
3. Laddove la spesa non sia documentata da fattura o ricevuta fiscale intestata all'Istituzione scolastica, ma solo da scontrino fiscale, il buono di pagamento deve essere sottoscritto dal creditore.

#### Art. 6 - Reintegro del fondo minute spese

1. Durante l'esercizio finanziario il fondo minute spese è reintegrabile, con specifica delibera di variazione di bilancio del Consiglio di Istituto, previa richiesta del Dirigente Scolastico al quale il DSGA deve rendicontare le spese effettuate, con la presentazione delle relative pezze giustificative.
2. La reintegrazione del fondo minute spese, che può essere totale o parziale, avviene con mandati emessi a favore del DSGA, con imputazione all'attività o al progetto cui si riferiscono le minute spese sostenute.

#### Art. 7 - Scritture contabili

1. La registrazione delle spese sostenute e dei relativi reintegri è effettuata su apposito registro.
2. A tal fine il DSGA (o suo delegato) deve impiantarlo e contabilizzare cronologicamente tutte le operazioni di cassa eseguite.
3. Nella registrazione va specificata l'attività o il progetto cui la spesa si riferisce.

#### Art. 8 - Chiusura del fondo minute spese

1. Alla chiusura dell'esercizio finanziario, la somma anticipata al DSGA deve essere riversata in conto partite di giro delle entrate.





  
Unione Europea

**FONDI STRUTTURALI EUROPEI**

**POON**  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMUNITA' LOMBARDE E VALD'AOSTA  
PER IL VIVERE IN MONTAGNA (PSE-FERR)

  
MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione e la Gestione delle  
Attività Formative e della Ricerca  
Ufficio Nazionale per la Programmazione e la Gestione delle  
Attività Formative e della Ricerca  
Servizio Nazionale per la Programmazione e la Gestione delle  
Attività Formative e della Ricerca  
Servizio Nazionale per la Programmazione e la Gestione delle  
Attività Formative e della Ricerca  
Servizio Nazionale per la Programmazione e la Gestione delle  
Attività Formative e della Ricerca  
Servizio Nazionale per la Programmazione e la Gestione delle  
Attività Formative e della Ricerca

1. Il servizio inerente la gestione del fondo minute spese è soggetto a verifiche dell'organo di revisione, per cui il DSCG deve tenere sempre aggiornata la situazione di cassa con la relativa documentazione.
2. Verifiche di cassa possono essere disposte in qualsiasi momento anche dal Dirigente Scolastico.

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dr. Massimiliano Martin



PNRR - Investimento 3.1

# Nuove competenze e nuovi linguaggi

(Disponibilità per il ns Istituto: Euro 69 000 + 19 000)

Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche  
(D.M. 65/2023)

## Istruzioni operative



# DUE LINEE DI INTERVENTO DISTINTE:

## ► **Intervento A per studenti e docenti**

Realizzazione di percorsi didattici, formativi e di orientamento per studentesse e studenti finalizzati a promuovere l'integrazione, all'interno dei curricula di tutti i cicli scolastici, di attività, metodologie e contenuti volti a sviluppare le competenze STEM, digitali e di innovazione, nonché quelle linguistiche, garantendo pari opportunità e parità di genere in termini di approccio metodologico e di attività di orientamento STEM.

## ► **Intervento B per docenti**

Realizzazione di percorsi formativi di lingua e di metodologia di durata annuale, finalizzati al potenziamento delle competenze linguistiche dei docenti in servizio e al miglioramento delle loro competenze metodologiche di insegnamento



# A1-Percorsi di orientamento e formazione per il potenziamento delle competenze STEM

- ▶ hanno come obiettivo il rafforzamento delle competenze STEM, digitali e di innovazione da parte degli studenti in tutti i cicli scolastici, finalizzati alla promozione di pari opportunità di genere nell'accesso agli studi e alle carriere STEM
- ▶ sono svolti sulla base delle indicazioni contenute nelle *Linee guida per le discipline STEM*.
- ▶ devono essere fondati su: *laboratorialità, learning by doing, problem solving* e sull'utilizzo del metodo induttivo, organizzazione di gruppi di lavoro per l'apprendimento cooperativo, promozione del pensiero critico nella società digitale, adozione di metodologie didattiche innovative.
- ▶ possono avere una durata minima di almeno 10 ore e massima di 30 ore, non meno di 9 alunni
- ▶ devono essere finalizzati al potenziamento della didattica curricolare, anche con classi aperte, potenziamento di attività svolte al di fuori dell'orario scolastico
- ▶ sono tenuti da almeno un formatore esperto in possesso di competenze documentate sulle discipline STEM e sulle tematiche del percorso, coadiuvato da un tutor.

**Il costo complessivo di queste attività deve essere almeno il 50 % del totale del finanziamento dell'intervento.**





## A2-Percorsi di tutoraggio per l'orientamento degli studi STEM Anche con il coinvolgimento delle famiglie

- ▶ Si caratterizzano per la loro funzione di orientare, secondo un approccio personalizzato, le studentesse e gli studenti, ad intraprendere gli studi e le carriere professionali nelle discipline STEM, valorizzando i loro talenti, le loro esperienze e le inclinazioni verso le discipline matematiche, scientifiche e tecnologiche, nella scelta della scuola secondaria di secondo grado
- ▶ possono avere una durata minima di almeno 10 ore e massima di 20 ore,
- ▶ sono articolati in cicli di incontri fra un formatore *mentor* e un gruppo di studentesse e studenti e prevedono il coinvolgimento delle famiglie, in particolare nella fase di restituzione delle esperienze di *mentoring*.
- ▶ Il formatore *mentor* esperto deve essere in possesso di competenze documentate sulle discipline STEM e sull'orientamento.

## A3-Percorsi di potenziamento delle competenze linguistiche degli studenti

- ▶ sono finalizzati sia al potenziamento della didattica curricolare come sperimentazione di percorsi con metodologia CLIL nell'ambito di discipline non linguistiche che coinvolgono una o più classi o classi aperte, attività co-curricolari, potenziamento delle attività svolte al di fuori dell'orario scolastico.
- ▶ sono finalizzati al conseguimento di una certificazione linguistica.
- ▶ possono avere una durata minima di almeno 10 ore e massima di 40 ore
- ▶ sono tenuti da almeno un formatore esperto madrelingua o comunque in possesso di un livello di conoscenza e certificazione linguistica pari almeno a C1, coadiuvato da un tutor.
- ▶ Coinvolgimento dell'intero gruppo classe, di più classi, di classi aperte e comunque di gruppi di studenti non inferiori a 9 unità.





## A4- Attività tecnica del gruppo di lavoro per l'orientamento e il tutoraggio per le STEM

All'interno di ciascuna istituzione beneficiaria è costituito un gruppo di lavoro per l'orientamento e il tutoraggio per le STEM, che possa:

- ▶ effettuare la rilevazione dei fabbisogni dei destinatari,
- ▶ programmare e accompagnare le azioni formative e documentare la loro attività attraverso la piattaforma dedicata
- ▶ programmare e gestire attività di orientamento e tutoraggio, anche personalizzato, in favore delle studentesse e degli studenti e delle loro famiglie, anche attraverso l'organizzazione di azioni rientranti nelle Linee guida per le STEM e nelle Linee guida per l'orientamento.
- ▶ pone in essere tutte le misure necessarie per garantire le pari opportunità di genere nell'accesso ai percorsi sulle STEM.
- ▶ è composto da tutor esperti interni e/o esterni

**Il costo complessivo per lo svolgimento di questa attività non può superare il 10% del totale del finanziamento dell'intervento.**



# B1- Percorsi formativi annuali di lingua e metodologia per docenti

si articolano in due tipologie:

- ▶ **A. corsi annuali di formazione linguistica per docenti** in servizio, che consentano di acquisire una adeguata competenza linguistico-comunicativa in una lingua straniera, finalizzata al conseguimento di certificazione di livello B1, B2, C1, C2. La durata dei percorsi deve essere commisurata ad ottenere una preparazione adeguata per sostenere la certificazione al livello successivo rispetto a quello di partenza. Il numero minimo di corsisti che concludono il percorso deve essere almeno pari a 5.
- ▶ **B. corsi annuali di metodologia Content and Language Integrated Learning (CLIL)**, rivolti ai docenti in servizio della scuola dell'infanzia e primaria e a docenti in servizio di discipline non linguistiche delle scuole secondarie di primo e secondo grado e hanno la durata di un anno scolastico. Sono mirati a potenziare le competenze pedagogiche, didattiche e linguistico-comunicative dei docenti per l'insegnamento delle discipline secondo la metodologia CLIL, le competenze di progettazione e gestione di percorsi didattici CLIL, in collaborazione con gli altri docenti, attraverso l'utilizzo di materiali, risorse e tecnologie didattiche specifici per promuovere l'apprendimento di contenuti disciplinari attraverso la lingua straniera, nonché di verifica e valutazione dei risultati di apprendimento. Una specifica attenzione potrà essere dedicata alla didattica dell'italiano come lingua seconda e straniera. I corsi di durata annuale si articolano in attività d'aula, in attività laboratoriali e di formazione sul campo, in attività di studio e approfondimento.

Sulla base delle risorse disponibili, ciascuna scuola garantisce lo svolgimento di almeno un percorso annuale per ciascuna tipologia.

I percorsi sono tenuti da almeno un formatore esperto in possesso di competenze documentate sulla metodologia CLIL.





## B2- Attività tecnica del gruppo di lavoro per il multilinguismo

All'interno di ciascuna istituzione beneficiaria è costituito un gruppo di lavoro per il multilinguismo, che possa:

- ▶ effettuare la rilevazione dei fabbisogni dei destinatari,
- ▶ programmare e accompagnare le azioni formative e documentare la loro attività anche attraverso la piattaforma dedicata,
- ▶ programmare e gestire le attività di formazione multilinguistica.

Il costo complessivo per lo svolgimento di questa attività non può superare il 10% del totale del finanziamento dell'intervento.

# AGGIORNAMENTO PTOF 2022/25

CDU 05/12/2023 – CDI 14/12/2023

1. Aggiornamento indice
2. Componente docenti dell'Istituto comprensivo
3. Composizione della popolazione studentesca per genere
4. Distribuzione della popolazione studentesca nei plessi scolastici
5. Distribuzione degli studenti di Nazionalità non italiana
6. Provenienza alunni stranieri
7. Aggiornamento progetti d'istituto a.s. 2023\_24
8. Aggiornamento accesso alunni sportello PSI
9. Aggiornamento nominativi referenti e FS
10. Aggiornamento commissioni e gruppo di lavoro a.s.2023\_24
11. Aggiornamento infanzia:
  - ✓ liste, tempi di iscrizione
  - ✓ progetti
  - ✓ anticipo e posticipo
  - ✓ giornata tipo Scuola dell'infanzia
12. Aggiornamenti Scuola Primaria
  - ✓ Gli spazi
  - ✓ Distribuzione oraria delle discipline
  - ✓ Orari
  - ✓ Anticipo e posticipo
13. Aggiornamenti Scuola secondaria
  - ✓ Gli spazi
  - ✓ Attività e ore dell'organico di potenziato a.s 2023\_24:
    - Sportelli help matematica
    - Approfondimento di inglese (corsi KET)
    - Spazio compiti
    - Laboratori di Arte e Tecnologia
14. Aggiornamento PROTOCOLLO ORIENTAMENTO con inserimento dei MODULI DI ORIENTAMENTO
15. Discipline STEM
16. Aggiornamento orari uffici di segreteria



Il sottoscritto docente	Colloquio di	Indirizzo di	Indirizzo di	In data	dalle ore	alle ore	Tipo di attività	Mezzi di trasporto	Mezzi di trasporto	Numero alunni	Docenti	L'uscita	La visita è stata	Spese per il trasporto
Laura Ruggieri	Primaria di Nese	Bergamo centro e Bergamo Alta	4 A	12/10/2023	8.05	18.00	osservazione degli elementi tipici della città	a piedi	mezzi pubblici	17	M. Ghirardi, L. Ruggieri	NO	13/06/2023	
Laura Ruggieri	Primaria di Nese	Bergamo centro e Bergamo Alta	4 B	18/10/2023	8.05	16.05	Osservazione degli elementi tipici della città	mezzi pubblici	a piedi	16	Laura Ruggieri Angela Tariaglia	NO	13/06/2023	
ASSOLARI	Secondaria di Alzano Capoluogo	TORBIERE E LOVERE(CANOTTIERI DEL SEBINO)	2A 2B	09/10/2023	8:15	18	VISITA GUIDATA TORBIERE + ATTIVITÀ CANOTTIERI	PULLMAN	PIEDI	39	ASSOLARI BURSOMANNO CARLUCCIO 2B ZANGA DON STEFANO VISCUSO RISERVA RUSOIGNO 2C SCHIAVI FREDDI MELODIA 2F GREGIS MANGIAVILLANO MERCATANTE RISERVA PUNZO	NO	09/06/2023	VISITA GUIDATA CAUTO+ ATTIVITÀ CANOTTIERI
ASSOLARI	Secondaria di Alzano Capoluogo	TORBIERE E LOVERE	2C 2F	12/10/2023	8:15	18.00	VISITA GUIDATA + ATTIVITÀ CANOTTIERI	PULLMAN	PIEDI	39		NO	09/06/2023	VISITA GUIDATA CAUTO+ ATTIVITÀ CANOTTIERI
Francesca Gandolfi	Secondaria di Nese	Bergamo, Palazzo della Ragione- Mostra installazione Yayoi Kusama	3E	12/12/2023	9:00	13:45	Visita alla mostra installazione di Yayoi Kusama + laboratorio	TEB+ bus urbano+ piedi	piedi	21	Gandolfi, Fantoni- Dal Zotto- Trivella	NO	17/10/2023	euro 8,50 (visita 6 euro+ laboratorio, 2,50 euro)
Laura Ruggieri	Primaria di Nese	Milano	4A	15/11/2023	7.00	19.30	Visita alla città: stazione, Palazzo Lombardia, BAM (biblioteca degli albeni), Piazza Gae Aulenti, centro, terrazze del Duomo	Autobus, treno, tram	a piedi, metropolitana	17	L. Ruggieri F. Bertocchi M. Ghirardi supplente	NO	13/06/2023	salita alle terrazze del duomo, offerta libera per riparo pranzo al sacco
Laura Ruggieri	Primaria di Nese	Milano	4 B	16/11/2023	7.00	19.30	Visita alla città: stazione, Palazzo Lombardia, BAM (biblioteca degli albeni), Piazza Gae Aulenti, centro, terrazze del Duomo	Autobus, treno, tram	a piedi e in metropolitana	16	Laura Ruggieri, Manuela Ghirardi chiara Vilardo supplente	NO	13/06/2023	salita alle terrazze del duomo
VINCENZO LUPO	Primaria di Nese	PARCO ITTICO PARADISO ZELO BUON PERSICO	2 A	02/05/2024	07:30	17.30	VISITA DISTRUZIONE CON LABORATORI GUIDATI E ATTIVITÀ LUDICO RICREATIVE.	BUS PRIVATO	//	27	LUPO VINCENZO BLUMETTI LUIGINA	NO	24/10/2023	SÌ CIRCA 18 EURO A BAMBINO PER INGRESSO E LABORATORI.
Paola Santini	Primaria di Nese	Valbondione, baite di Mastiana	classi 5A-5B	19/04/2024	8.30	21	osservazione diretta di branchi di stambecchi con l'accompagnamento di guardie forestali	bus privato per andata e ritorno	a piedi	37	Santini- Fiaccadori- Versace- Capitano	NO	28/11/2023	no
MIRELLA RIZZO	Secondaria di Nese	Bergamo, Palazzo della Ragione- Mostra installazione Yayoi Kusama. Organizzata dalla Prof.ssa Francesca Gandolfi	3E	12/12/2023	9.00	13.45	Visita alla mostra installazione di Yayoi Kusama + laboratorio	TEB+ bus urbano+ piedi	NESSUNO	18	Prof.ssa Fantoni e Gandolfi, Prof. Trivella (sostegno su Elia Casali) e Prof.ssa Dal Zotto (sostegno Valentina Piffari)	NO	17/10/2023	euro 8,50 (visita 6 euro+ laboratorio, 2,50 euro)
Simonetta Fiaccadori	Primaria di Nese	Milano	5A/5B	12/03/2024	08	18	Visita alla città	Treno	Metropolitana	37	Tre docenti da identificare	NO	05/12/2023	Mezzi pubblici
PEDRINI LUISA	Secondaria di Alzano Capoluogo	1A, 1B, 1C CREMONA	1A, 1B, 1C	21/05/2024	7.30 (CIRCA)	19 (CIRCA)	Visita guidata al Museo del violino, audizione con violino Stradivari, laboratorio litrai, visita città	Pullman da noleggiare	a piedi (forse spostamento pausa pranzo)	61	8	NO	14/11/2023	15 euro per attività nel museo del violino (+ forse 1 euro per pranzo al coperto)



Il sottoscritto docente	con riferimento al plesso di	e alle classi o sezioni coinvolte	chiede l'autorizzazione per un'uscita didattica entro l'orario scolastico delle lezioni avente la seguente destinazione	In data	dalle ore	alle ore	Tipo di attività	Mezzi utilizzati/richiesti per l'arrivo alla destinazione e per il rientro	Mezzi utilizzati per i trasporti una volta giunti a destinazione	Programma	Numero alunni coinvolti	Docenti accompagnatori	L'uscita avviene nel territorio comunale	Altri accompagnatori (personale ATA, assistenti educatori, genitori) se previsto	Note di programmazione
valida Paola	Secondaria di Alzano Capoluogo	1B-1C	BIBLIOTECA COMUNALE ALZANO	06/10/2023	8	12	incontro bibliotecari, scelta libro personale, indicazioni di servizio a utenza, etc	(nessun mezzo) - trasferimenti a piedi	nessun mezzo	Ore 8-10 classe 1C, ore 10-12 classe 1B (trasferimenti 30' per a, altrettanti per rientri, attività in biblioteca 1h)	40	Valota + doc. di sostegno in servizio	SI	Lorelisa (1B), Podera (1C)	
ASSOLARI MARCELLA	Secondaria di Alzano Capoluogo	2ABCF 3ABCF	TEATRO DEGLI STORTI ALZANO	05/10/2023	9:00	11:15	conferenza spettacolo bergamoscienza processo ai gas serra	PIEDI	//	partenza da scuola a piedi, visione spettacolo e ritorno a scuola	162	BOZZA, IL REF GHIDINI, PROVEDERA A ELABORARE PIANO SOSTITUZIONI CHE COINVOLGERANNO I SEGUENTI DOCENTI IN SERVIZIO: RIZZO, BURSIGNANO, LEONE, BERTASA, SCHIARI, PUNZO, MARIOTTI, MARIOTTI, DOC. SOSTEGNO IN SERVIZIO SULLE CLASSI COINVOLTE	SI	//	IL REF GHIDINI PROVVEDERA A ELABORARE PIANO SOSTITUZIONI CHE COINVOLGERANNO I SEGUENTI DOCENTI IN SERVIZIO: RIZZO, BURSIGNANO, LEONE, BERTASA, SCHIARI, PUNZO, MARIOTTI, MARIOTTI, DOC. SOSTEGNO IN SERVIZIO SULLE CLASSI COINVOLTE
ASSOLARI MARCELLA	Secondaria di Nese	3°O 3°E	TEATRO DEGLI STORTI	05/10/2023	8:50	11:15	conferenza spettacolo bergamoscienza processo ai gas serra	PIEDI	PIEDI	PRESENZA DA SCUOLA, PARTENZA A PIEDI AL TEMPO DI VISIONE SPETTACOLO RITORNO	43	RIZZO, PASSENA, e. /o DOC. SOSTEGNO IN SERVIZIO SULLE CLASSI COINVOLTE	SI	//	//
ASSOLARI MARCELLA	Secondaria di Alzano Capoluogo	1A	Istituto Amaldi	03/10/2023	10:15	12:00	laboratorio fluidificamoci-bergamoscienza all'Amaldi	piedi	//	partenza da scuola con Assolari alle ore 10:15, partecipazione al laboratorio fluidificamoci-bergamoscienza all'Amaldi, ritorno a scuola per le ore 12	19	ASSOLARI	SI	//	
Mirilla Rizzo	Secondaria di Nese	3D e 3E	Teatro degli Storti	05/10/2023	9:00	11:45	conferenza spettacolo bergamoscienza processo ai gas serra, referente del progetto Prof.ssa Marcella Assolari	piedi	nessuno	partenza del plesso alle 9:00, arrivo al Teatro degli Storti, rientro a scuola per le 11:45	43	Prof.ssa Chelli Margherita, Prof.ssa Ravasio Ilaria (sostegno Elia) e Prof.ssa Dal Zotto (sostegno Valentina)	SI		nessuna
Lugina Blumetti	Primaria di Nese	Seconda A	Uscita sul territorio lungo via dei Comi per esplorare il bosco	05/10/2023	10:00	12:35	Camminata, esplorazione del bosco con raccolta di foglie, una pietra per ferto di plesso e di castagne	A piedi		Dopo merenda, uscita in sede per i ricambiamenti del bosco in autunno, momento di raccolta e rientro	27	Blumetti Lugina, Lupo Vincenzo, Bertocchi Federica	SI		
Muti Maria Gabriella e Algeri Simonetta	Infanzia	Bambini e bambine grandi e mezzani di tutte le sezioni	Tenuta Pesenti	24/10/2023	9:30	12:00	Passaggiata nel bosco per osservare i cambiamenti di stagione	A piedi		SI parte ore 9:30 arrivo in loco 10:00 circa osservazione raccolta e ritorno a scuola ore 12:00	68	Bizzoni Giugliola, Ferrante Chiara, Moroletti Daniela, Mascerati Emilia, Muti Maria Gabriella, Morandi Liliana, Carrara Daniela, Algeri Simonetta, Manella Palmina, Marnetti Simona	SI	Assistenti educatori Bucherini Gloria, Lupini Luca	Previdenza dalla scuola arrivo nel bosco osservazione e raccolta di materiale autunnale.
ASSOLARI	Secondaria di Alzano Capoluogo	2A, GRUPPO ALTERNATIVA, IRC	PANIFICI ZONA VICINO A SCUOLA	13/10/2023	8	9	raccolta disponibilità panificio per attivazione merenda sana	piedi	piedi	uscita a piedi e raccolta prime informazioni	4	assolari	SI		
Corinnevis Elena	Infanzia	Il gruppo dei grandi della sezione B	Il territorio nei pressi della scuola	13/10/2023	11:00	12:00	Fotografare il codice scritto	Nessuno	Nessuno	I bambini escono dalla scuola alla ricerca di codici da fotografare e presentati nel loro paese.	7	Corinnevis Elena, Maseroli Emilia	SI	Nessuno	
CAPELLA PIERGIORGIO	Secondaria di Nese	2E	Mostra Giorno e Vajont	14/10/2023	11:10	12:40	VISITA GUIDATA	A PIEDI	NESSUNO	uscita a piedi e raccolta prime informazioni	20	1	SI	CAPELLA PIERGIORGIO	
Franca Gandolfi	Secondaria di Alzano Capoluogo	3F	Mostra installazione di Yayoi Kusama, Palazzo della Ragione, Bergamo	06/12/2023	8	13	Visita alla mostra installazione di Yayoi Kusama, Palazzo della Ragione, Bergamo	Teb+ bus urbano+ piedi	piedi	Visita immersiva alla mostra installazione di Yayoi Kusama, Palazzo della Ragione, Bergamo + laboratorio	21	Gandolfi, Guglielmina, Colletta	NO		Visita immersiva alla mostra installazione di Yayoi Kusama, Palazzo della Ragione, Bergamo + laboratorio

10



Francesca Gandolfi	Secondaria di Nese	3D	Visita alla mostra installazione di Yayoi Kusama, Palazzo della Regione, Bergamo	13/12/2023	8	9:30	12:00	Visita immersiva alla mostra installazione di Yayoi Kusama, Palazzo della Regione, Bergamo + laboratorio	22	Gandolfi- Viccardi	NO	NO	Visita immersiva alla mostra installazione di Yayoi Kusama, Palazzo della Regione, Bergamo + laboratorio
Marta Maria Gabriella e Agneta Simonetta	Infanzia	Grandi e mezzani di tutte le 5 sezioni	Parco Montecchio	20/11/2023	9:30	12:00	Corteo dei bambini e delle bambine ( camminate al parco Montecchio)	Nessuno	69	Bizzoni Girola Ferrante Chiara Borlanti Nadia Moresini Daniela Messeri Emilia Morandi Liliana Molteni Chiara Alighi Simona Carrara Daniela o la sua supplente Manzella Palmira Codazzi Monica Mianetti Simona	SI	SI	La camminata deve essere rumorosa per richiamare l'attenzione.
Filomena Loredana Ruscigno	Secondaria di Alzano Capoluogo	3A/3B/3C	Piazza della Regione, Città Alb. Bergamo	07/12/2023	08:00	13:00	visita alla mostra evento di Yayoi Kusama e partecipazione ad attività laboratoriale.	a piedi	63	Lara Filisetti, Daniele Morlani, Don Stefano Esquilbenti (3A) Stefania Ravasio, Paola Savo, Daniela Loredana Ruscigno, Miriam Schiavi, Francesca Zibetti (3C)	NO	NO	L'attività si svolgerà anche con maltempo
Amato Giuseppina	Primaria di Alzano Capoluogo	3A e 3B	Comune di Alzano Lombardo	19/10/2023	8:40	10:00	RICHIESTA DEL CERTIFICATO DI NASCITA PER LA RICOSTRUZIONE DELLA STORIA PERSONALE IN STORIA	A piedi	33	Maestri Kolja e Maestri Cristina	SI	SI	Assistenti educatori
Galli Cinzia	Primaria di Alzano Sopra	classe seconda	Parco Montecchio ad Alzano Lombardo	09/11/2023	8:15	11	Incontro con l'operatore culturale Colombo Eferem per una lezione sugli alberi	A piedi	13	Galli Cinzia e Persico Lilla	SI	SI	In caso di maltempo l'uscita verrà annullata e riorganizzata in altra data con una successiva richiesta.
Francesca Arrigoni	Primaria di Alzano Capoluogo	3 B e 3 A	Biblioteca di Alzano Lombardo	30/10/2023	8:15	11:15	Uscita in biblioteca: lettura di libri a tema Halloween e scelta di libri da prendere in prestito.	Carozzina per Racieli Campos (3A) e a piedi Angiola Buzanca (3B).	2	Mariagrazia Finelli accompagnata Taluna Racieli Campos (3 A) e Francesca Arrigoni accompagnata Taluna Angiolina Buzanca (3 B)	SI	SI	
MIRELLA RIZZO	Secondaria di Nese	1D	Sede Banda Nese	28/10/2023	9:15	10:45	Lezione musica d'insieme	a piedi	23	Prof.ssa Francesca Gandolfi e Mirella Rizzo	SI	SI	nessuno
Mirella Rizzo	Primaria di Nese	1E	Sede Banda Nese	28/10/2023	11:00	12:30	Lezione musica d'insieme	a piedi	24	Prof.ssa Fulvia Aggare e assistente Mirella Rizzo	SI	SI	nessuno
Arianna Sichich	Primaria di Alzano Sopra	5A	biblioteca di Alzano Lombardo	02/11/2023	11	13	partecipazione all'iniziativa della biblioteca "ricominciare con un libro"	a piedi	21	Arianna Sichich Carla Sombogni Valentina Zilfelli	SI	SI	
Arianna Sichich	Primaria di Alzano Sopra	3/A	biblioteca comunale	02/11/2023	8:30	10:15	partecipazione all'iniziativa della biblioteca "ricominciare con un libro"	a piedi	11	Arianna Sichich	SI	SI	un genitore
MIRELLA RIZZO	Secondaria di Nese	3D e 3E	Alzano per la cerimonia del 4 Novembre	04/11/2023	10:30	12:30	Uscita per la commemorazione dei caduti	a piedi	5	Prof. Trivella	SI	SI	nessuno
luis Rosina	Primaria di Nese	3/B	Biblioteca	03/11/2023	9:30	10:30	Letture in biblioteca	A piedi	20	luis Rosina -Dunja Gallo	SI	SI	Assistente educatore Corrali Alessandra
luis Rosina	Primaria di Nese	3A^	Biblioteca	17/11/2023	9:30	10:30	Letture in biblioteca	A piedi	20	luis Rosina	SI	SI	
Schiavi Miriam	Secondaria di Alzano Capoluogo	1 C	partecipazione al progetto musicale "La Banda" per assistere alla presentazione degli strumenti musicali	03/11/2023	1C: 10:05 11:00		Lezione per conoscenza di alcuni strumenti e docenti della Banda musicale di Alzano	A piedi, di fronte al plesso	20	Schiavi Miriam, Filisetti Lara	SI	SI	
Miriam Schiavi	Secondaria di Alzano Capoluogo	1 A	Sede della banda di fronte al plesso	03/11/2023	11:05	12:00	Assistere alla presentazione di alcuni strumenti e docenti della Banda municipale di Alzano	Piedi	21	Miriam Schiavi	SI	SI	

Schiavi Miriam	Secondaria di Alzano Capoluogo	1B	Sede della banda municipale di Alzano di fronte alla scuola	Assistere alla presentazione di alcuni strumenti musicali e docenti della banda.	Piedi	Piedi	13.00	12.05	03/11/2023	12.05	13.00	Assistere alla presentazione di alcuni strumenti musicali e docenti della banda.	Piedi	Piedi	Arrivo alla sede e divisione in due gruppi per svolgere attività laboratoriale	21	Miriam Schiavi	SI		
Lenzo Chifari	Secondaria di Alzano Capoluogo	3B e 3C (Alzani Alunni) e 4A (Chifari Alunni) Giuseppe Papamalik, Giulia Poli, Emma Piccoli, Riccardo Panchiana, 3C Perico Lorenzo, Robbi Matteo, Carrara Daniela, Casagrandi Annalisa, Zanetti Stefano	Commemorazione 4 novembre	Partecipazione alla commemorazione	A piedi	A piedi	12	10	04/11/2023	12	12	Partecipazione alla commemorazione	A piedi	A piedi	Partecipazione alla commemorazione comunale del 4 novembre	10	Filisebt	SI		
LARA FUSETTI	Secondaria di Alzano Capoluogo	terza A,B,C 15 ragazzi in tutto	Municipio per commemorazione 4 novembre	Partecipazione commemorazione	a piedi	a piedi	11	9.50	04/11/2023	11	11	Partecipazione commemorazione	a piedi	a piedi	Uscita presso la biblioteca per prendere in prestito in libri selezionati per età della biblioteca	15	Filisebt	SI		Progetto: incominciato da un libro
Quart Rossana	Primaria di Alzano Sopra	4A	Biblioteca comunale di Alzano	Preso in prestito dei libri della biblioteca	A piedi	A piedi	12.5	11	07/11/2023	11	12.5	Preso in prestito dei libri della biblioteca	A piedi	Nessuno		16	Quart Rossana Carla Altare Nehiar Fayza	SI		
PARRINELLO LUISA	Primaria di Alzano Capoluogo	CLASSI PRIME	PARCO MONTECCHIO	USCITA SUL TERRITORIO PER OSSERVARE I COLORI DELL'AUTUNNO	A PIEDI	A PIEDI	16.00	14.30	09/11/2023	14.30	16.00	USCITA SUL TERRITORIO PER OSSERVARE I COLORI DELL'AUTUNNO	A PIEDI	Nessuno		34	PARRINELLO LUISA PERDI ANNAMARIA MOROTTI FEDERICA NICOLE CAPITANO	SI		
ANAMARIA PERDI Perdi Annamaria	Primaria di Alzano Capoluogo	PRIMA A	BIBLIOTECA COMUNALE	Letture con Kamshibai	A piedi	A piedi	11:15	10:15	20/11/2023	10:15	11:15	Letture con Kamshibai	A piedi	Nessuno		18	Perdi - Moroti	SI		
Perdi Annamaria	Primaria di Alzano Capoluogo	Prima B	Biblioteca comunale	Letture con Kamshibai	A piedi	A piedi	12:15	11:15	20/11/2023	11:15	12:15	Letture con Kamshibai	A piedi	Nessuno		18	Perdi - Moroti	SI		
SPINELLI GIULIANA	Primaria di Alzano Sopra	1^A	BIBLIOTECA COMUNALE DI ALZANO LOMBARDO	ATTIVITA': COMINCIO DA UN LIBRO	A PIEDI	A PIEDI	12.45	10.45	15/11/2023	10.45	12.45	ATTIVITA': COMINCIO DA UN LIBRO	A PIEDI	NESSUNO		12	SPINELLI GIULIANA - ZILIO VALENTINA	SI	NESSUNO	NESSUNA
Muti Maria Gabriella e Algeri Simonetta	Infanzia	Tutti i bambini della scuola	Teatro San Gioglio Bergamo	Visione dello spettacolo teatrale dal titolo "La lanterna di S. LUCIA"	Autobus privato	Autobus privato	12.00	9.00	30/11/2023	9.00	12.00	Visione dello spettacolo teatrale dal titolo "La lanterna di S. LUCIA"	Autobus privato	Nessuno		108	Bizzoni Gigliola Ferrete Chiara Morosini Daniela Larivoli Elena Matti Maria Muti Maria Gabriella Morandi Liliana Lovisi Mariarosaria Algeri Simonetta Carrara Daniela o la sua mamma Marzalla Paola Codazzi Monica Marnetti Simona o la sua supplente	NO	Assistente educative Olga Bucherini	Lo spettacolo teatrale sarà proposto dalla compagnia teatrale Teatro Fiova
Manuela Marchionni	Primaria di Alzano Capoluogo	2A	Biblioteca Comunale	Ascolto, lettura, comprensione, prestito libri attività condotta della biblioteca Rita Chiara Salini	Percorso a piedi	Percorso a piedi	12.30	11.30	09/11/2023	11.30	12.30	Ascolto, lettura, comprensione, prestito libri attività condotta della biblioteca Rita Chiara Salini	Percorso a piedi	Percorso a piedi	Arrivo, scelta libro in prestito, ascolto e comprensione di una narrazione	19	Cristian Camozzi	SI	Assistente educative Marina Mattei	
Luigna Blumetti	Primaria di Nese	seconda A	Biblioteca comunale	partecipazione all'iniziativa "Incomincio da un libro"	A piedi	A piedi	10.30	9.30	23/11/2023	9.30	10.30	partecipazione all'iniziativa "Incomincio da un libro"	A piedi	A piedi	incontro con la bibliotecaria, consultazione del materiale predisposto e visione a prendere in prestito libri	27	Luigna Blumetti Vincenzo Lupo	SI		
Liliana Molei	Primaria di Alzano Capoluogo	4 b	Biblioteca Comunale	Visionare e prendere in prestito libri	A piedi	A piedi	11.00	9.30	10/11/2023	9.30	11.00	Visionare e prendere in prestito libri	A piedi	A piedi	Visone a prendere in prestito libri	17	Molei, supplente di Vedovati	SI		
Manuela Marchionni	Primaria di Alzano Capoluogo	2B	Biblioteca Comunale presso il Parco Montecchio di Alzano Lombardo	Ascolto e Presa in prestito di un libro	Percorso a piedi	Percorso a piedi	12.30	11:30	10/11/2023	11:30	12:30	Ascolto e Presa in prestito di un libro	Percorso a piedi	Percorso a piedi	Ascolto e comprensione di narrazione. Presa in prestito di un libro	20	Manuela Marchionni, Sira Tesa	SI		
Quart Rossana	Primaria di Alzano Sopra	2A	Biblioteca di Alzano Lombardo	Uscita presso la biblioteca comunale	A piedi	A piedi	11.00	9.00	15/11/2023	9.00	11.00	Uscita presso la biblioteca comunale	A piedi	Nessuno		13	Quart Rossana Rita Debra	SI	Progetto: incominciato con un libro	
Galli Cinzia	Primaria di Alzano Sopra	2A	Parco Montecchio ad Alzano Lombardo	Attività con il mediatore culturale Stig Efrim Colombo	a piedi	a piedi	11	8.15	16/11/2023	8.15	11	Attività con il mediatore culturale Stig Efrim Colombo	a piedi	nessuno		13	Cinzia Galli e Lilla Perla (supplente di scottigno)	SI	Mediatore culturale del comune di Alzano Efrim Colombo	
Giulianetti Savina Vittoria	Primaria di Alzano Capoluogo	1 AB	centro storico Alzano	Giornata della gentilezza	a piedi	a piedi	11.00	9.45	13/11/2023	9.45	11.00	Giornata della gentilezza	a piedi	a piedi	Partenza da scuola alle 8.10 arrivo al parco e incontro con il mediatore culturale Stig Efrim con spiegazione degli alberi più caratteristici. Momento di svago e ritorno a scuola per le ore 11.	33	4	SI		
SPINELLI GIULIANA	Primaria di Alzano Sopra	1^A	BIBLIOTECA COMUNALE DI ALZANO LOMBARDO	PARTECIPAZIONE ALLA PROPOSTA INIZIATIVA "COMINCIO DA UN LIBRO"	A PIEDI	A PIEDI	12.45	10.45	15/11/2023	10.45	12.45	PARTECIPAZIONE ALLA PROPOSTA INIZIATIVA "COMINCIO DA UN LIBRO"	A PIEDI	NESSUNO		13	SPINELLI GIULIANA EZIOLI VALENTINA	SI	NESSUNO	CONOSCIAMO LO SPAZIO DELLA BIBLIOTECA
Federica Marcollegio	Primaria di Nese	1A	Biblioteca	Letture animate	A piedi	A piedi	9.50	9.00	14/11/2023	9.00	9.50	Letture animate	A piedi	A piedi		19	Marcollegio Federica - Pisacanca Elisabetta	SI		
Federica Marcollegio	Primaria di Nese	1B	Biblioteca	Letture animate	A piedi	A piedi	12.30	11.0	17/11/2023	11.0	12.30	Letture animate	A piedi	A piedi		20	Marcollegio Federica - Daniela Pella	SI		

Kata Masseroli	Primaria di Alzano Capoluogo	3A	Biblioteca di Alzano	Svevia libri di narrativa	A piedi	Nessuno	9-15 partenza su scuola 9-30 arrivo in biblioteca 10-45 rientro a scuola	16	Masceroli Kata Patelli M Giulia Camozzi Cristian Molinari Linda	SI	Nessuno	
LUISA PEDRINONI	Secondaria di Alzano Capoluogo	3A	BERGAMO RISCORRIMENTALE	Alla scoperta della toponomastica e dei monumenti di Città bassa dedicati al Riscorrimto Italiano	Mezzi pubblici	a piedi	La classe raggiungerà la Biblioteca comunale, luogo di ritrovo dei bambini delle infanzie del territorio, dove poi si formerà per partecipare ad un'attività di lettura	22	PEDRINONI e RAVASIO S.	NO		
Gualandris Savina Vittoria	Primaria di Alzano Capoluogo	1B	Biblioteca Alzano	Assistere alla marcia rumorosa dei Bambini dell'infanzia nell'ambito della manifestazione O-S	a piedi	a piedi	La classe raggiungerà la Biblioteca comunale, luogo di ritrovo dei bambini delle infanzie del territorio, dove poi si formerà per partecipare ad un'attività di lettura	15	3	SI		
Perdi Annamaria	Primaria di Alzano Capoluogo	1'A	Biblioteca comunale	Incomincio con un libro	A piedi	Nessuno		18	Perdi Annamaria Moroni Federica	SI		
Perdi Annamaria	Primaria di Alzano Capoluogo	1'B	Biblioteca comunale	Incomincio con un libro	A piedi	Nessuno		18	Perdi Annamaria Moroni Federica	SI		
Tacchini Mariella	Primaria di Alzano Capoluogo	1'B	Parco Montecchio - Alzano Lombardo (Bg)	Attività di Scienze: osservazione diretta delle piante e raccolta delle foglie che verranno poi osservate e classificate durante una successiva lezione. In classe.	Gli spostamenti avverranno a piedi.			21	Tacchini Mariella Benigni Michela (ass. educative)	SI	In caso di maltempo l'uscita non verrà effettuata.	
Tacchini Mariella	Primaria di Alzano Capoluogo	1'A	Parco Montecchio - Alzano Lombardo (Bg)	Attività di Scienze: osservazione diretta delle piante e raccolta delle foglie che verranno poi osservate e classificate durante una successiva lezione. In classe.	Gli spostamenti avverranno a piedi.			20	Tacchini Mariella Rizzi Flaminia	SI		
Cataldo Paola	Primaria di Alzano Capoluogo	quinta A, B	Biblioteca comunale	Educazione alla lettura	A piedi		Consulazione e scelta personale di un libro	19	1	SI	L'uscita verrà ripetuta per la classe quinta A il giorno 30/11/2023 dalle 9-30 alle 10-30	
Trivella Giovanni	Secondaria di Nese	3'E	I.T.I.S. "Paleocapa" di Bergamo	Attività di orientamento (open-day) presso I.T.I.S. "Paleocapa" di Bergamo	L'alunno si sposterà autonomamente con la famiglia. Anche il docente si sposterà senza mezzi pubblici.	Nessuno		1	Giovanni Trivella	NO	No	
Trivella Giovanni	Secondaria di Nese	3E	Associazione "La Penola d'Oro"	Progetto "Mindfulness"	Spostamento a piedi fino alla sede dell'Associazione in Via Marconi (Nese)	Nessuno		4	Trivella Giovanni	SI	Ass. educatrice Cristina Marconi	Date del progetto: 20/11 - 11/12 - 15/12 - 17/12 - 20/1 - 19/01 - 20/1 - 20/1 - 20/2 - 16/02
Imperia Antonella	Primaria di Alzano Capoluogo	4A	Biblioteca Alzano presso parco Montecchio	Progetto biblioteca volto a promuovere la lettura	A piedi			17	Imperia Antonella, Palla	SI	Ass. De Ica	
Arnato Giuseppina	Primaria di Alzano Capoluogo	3'B	Biblioteca comunale	"Incomincio con un libro"	A piedi			16	Arnato Giuseppina, Ferrari Stefania, Rosina, Pagano Giuseppina, Daniele Paola, Gallo Daria	SI		
Ferrari Stefania	Primaria di Nese	3A-3B	Cene Parco Paleontologico	Visita del Parco e laboratori	Bus Privato	Nessuno	Una volta giunti al Parco visita guidata e primo laboratorio, pranzo e secondo laboratorio.	40		NO	nessuno	
Novelli Erika	Primaria di Nese	1'A-1'B	Parco del Pitone - Parco Avventura (via degli Alpini 34, Gandosso-Bg)	Erbario di una fata - parco sospeso - laboratorio creativo	si richiede un mezzo (bus privato)	/	Arrivo al Parco - sistemazione - primo turno di attività. I bambini vivranno l'esperienza di un'attività di osservazione sospeso con percorsi adatti - pausa merenda - seconda attività: il laboratorio proposto unisce lo stimolo dell'immaginazione allo sviluppo della creatività sensoriale. I bambini saranno guidati alla scoperta delle erbe e delle loro proprietà magiche... - pausa merenda - laboratorio creativo: lavorazione della tagliola per simulare creatività e fantasia - merenda - ripartenza	39	Daniela Paola, Marcollegio Federica, Novelli Erika, Piazzetta Elisabetta	NO	/	
Revasio Iaria	Secondaria di Nese	3D	Esclusivamente chiudo di poter venire ad Alzano per partecipare insieme alla 3B in sala magna all'incontro con il giornalista Marco Trovato.	Il giornalista che scrive sulla rivista Africa ci parlerà di questo continente.	Veniamo a piedi			22	Revasio Iaria	SI	Sarete la soliti, ma è un percorso all'interno del Comune, come già abbiamo fatto per venire a teatro.	Ci accompagnerà il responsabile di classe, la cui attività sarà affidata a lei.
SPINELLI GIULIANA	Primaria di Alzano Sopra	1'A	BIBLIOTECA COMUNALE DI ALZANO LOMBARDO	L'ORA DELLE STORIE	NESSUNO	NESSUNO	ASCOLTO DI UNA STORIA LETTA DALLA BIBLIOTECARIA CHIARA	14	SPINELLI GIULIANA e LILIA PERSICO	SI		
Bonfanti Nadia	Infanzia	Tutte	Piazza Berizzi (Nese)	Abbellimento della piazza in occasione delle festività natalizie	Autonomamente	Nessuno	Le docenti addeberanno la piazza	0	Ferranti Morosini Mazzoli Marzella	SI	Alcuni genitori aiuteranno le docenti ad addebbare la piazza	
Quarti Rossana	Primaria di Alzano Sopra	2A	BIBLIOTECA COMUNALE DI ALZANO LOMBARDO	Letture animate della biblioteca e presa in prestito dei libri	A piedi	Nessuno	Letture animate di un racconto da parte della bibliotecaria e attività laboratoriale.	13	Quarti Rossana Rota Debora	SI	L'ora delle storie	
MIRELLA RIZZO	Secondaria di Nese	3D	Visita alla mostra installazione di Yayoi Kusama, Palazzo della Regione, Bergamo - laboratorio prof.ssa Francesca Gandolfi	Visita immersiva alla mostra installazione di Yayoi Kusama, Palazzo della Regione, Bergamo - laboratorio TEB + bus urbano + piedi	nessuno	nessuno	Visita immersiva alla mostra installazione di Yayoi Kusama, Palazzo della Regione, Bergamo - laboratorio TEB + bus urbano + piedi	22	Prof.ssa Gandolfi e Viscardi	NO	no	Visita immersiva alla mostra installazione di Yayoi Kusama, Palazzo della Regione, Bergamo + laboratorio



Parrinello Luisa	Primaria di Alzano Capoluogo	Classi prime	Scuola dell'infanzia Garzana	11/12/2023	10.20	11.20	Progetto continuità	A piedi	A piedi	Ascolto di una storia e laboratorio corrispondente	30	Luisa Parrinello Federica Moroti Annamaria Peridi Giulio Labriola	SI	Nicola Milesi (Assistente educatore)
Manuela Marchionni	Primaria di Alzano Capoluogo	2B	Biblioteca Comunale	11/12/2023	14.20	16.00	Progetto "Una storia per Natale" realizzazione del regalo di sania Lucia (biglietti del treno per la gita a Milano) e attività con materiale per organizzare la gita	A piedi	A piedi		21	Manuela Marchionni	SI	
Paola Santini	Primaria di Nese	5A-5B	biblioteca parco Montecchio	13/12/2023	10.00	12.15		a piedi	a piedi		37	Santini- Fiaccadori	SI	

Informazioni tecnologiche	Il contratto docente	con riferimento al piano di lavoro	o alle date o alla seguente distribuzione	avente la seguente distribuzione	Tipo di attività	Approvata in data	da	Partenza in data	alle ore	arrivo alla destinazione previsto alle ore	Rientro in data	La visita prevede il viaggio di ritorno in cabina con la nave di scorta?	Se la visita prevede il viaggio di ritorno in cabina con la nave di scorta? Le ragioni forti che giustificano la scelta	Mezzi utilizzati per il rientro	Mezzi utilizzati per la visita	Programma dettagliato della visita	Numero alunni coinvolti	di cui disabili	Docenti accompagnatori	Docenti supplenti in caso di assenza dei docenti accompagnatori	Altri accompagnatori (personale ATA, genitori) se previsto	Richieste particolari da avanzare	Indice di suddivisione dei costi	partecipanti rispetto la % prevista dal Regolamento di Istituto per alunni per COI (singolo classe). Per gli alunni non partecipanti il costo comunicato l'elenco e l'importo responsabile di stesso
12/06/2023 10:30:27	Chet Margherita	Secondario di I° e II°	3E	Ivrea-Torino	Visita città e attività laboratoriali	06/09/2023	Consiglio classi parallele	02/05/2024	7.00	10.00	03/05/2024	SI	Mancata disponibilità da parte de SERWIG di offrire alloggio e attività di laboratorio nel mese di aprile (festa Pasqua e ponti del 25 aprile).	Mezzi utilizzati per il rientro: Pullman privato A piedi	1° giorno: Ivrea visita all'Orto di S. Maria, Museo, Palazzo al sacco, trasferimento al Sernag, Anasale dove si partecipa al progetto "Cittadini del mondo" Cena e struttura. 2° giorno: Torino con pullman città, visita alla Mole, Palazzo e Museo del Cinema.	44	2	Ravaro-Rizzo 3D Chet-Algarini 3E; Dai giorni di sostegno	Abbiamo già previsto un decreto in più dovesse capitare una assenza improvvisa.	Così come di Valentina Piffari per il supporto nell'anno della figlia.	Si richiede per fallaggio il permesso con prima soluzione e per il secondo giorno. Ingresso alla Mole Anonima e al Museo. Nel preventivo si richiederà anche il permesso di Mole di Torino da valutare.	Questo permessa di uscita per il 150 euro procapite comprensiva di trasporto, pernottio e laboratori previsti nel programma.	Il rispetto della % minima sarà verificato in sede di approvazione delle procedure di prenotazione	

CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI CASSA DELL' ISTITUTO  
COMPRESIVO DI ALZANO LOMBARDO – 01/01/2024 31/12/2026

**CIG: ZE43DC0917**  
TRA

L'Istituto scolastico "RITA LEVI-MONTALCINI" (di seguito denominato "Istituto") con sede in Alzano Lombardo (BG), via Fratelli Valenti n°6, C.F.n. 95118410166, rappresentato da MASSIMILIANO MARTIN, nato a Bordeuax (EE) il 12/09/1964, nella sua qualità di Dirigente scolastico dell'Istituto.

E

INTESA SANPAOLO SpA, Codice Fiscale n. 00799960158, partita IVA n. 11991500015, con sede legale in Torino, in Piazza San Carlo 156, C.A.P. 10121, nella persona di IGNAZIO RAVASIO, nato a BERGAMO il 17/08/1970, nella sua qualità di Quadro direttivo facoltizzato (di seguito Istituto e Gestore, citati unitamente, sono anche denominati "Parti").

Premesso che

l'Istituto ai sensi del D.L. 95/2012 convertito dalla Legge 135/2012 è incluso nella tabella A annessa alla legge 720/1984 ed è pertanto sottoposto a regime di Tesoreria Unica di cui alla medesima legge e ss. mm. e ii., nonché ai decreti attuativi del 22 novembre 1985 e 4 agosto 2009, si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1

(AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA)

1. Con la presente convenzione, l'Istituto, in base alla delibera dell'organo competente n..... del 14/12/2023, affida il proprio servizio di cassa al Gestore che lo svolge presso la rete dei propri sportelli sull'intero territorio nazionale.
2. Il servizio di cassa è prestato in conformità ai patti stipulati con la presente convenzione, nei giorni lavorativi e nelle ore in cui gli sportelli del Gestore sono aperti al pubblico.
3. Di comune accordo tra le Parti, potranno essere apportati alle modalità di espletamento del servizio i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con scambio di lettere, anche a mezzo PEC, sottoscritte digitalmente.

Art. 2

(OGGETTO DELLA CONVENZIONE)

1. Il servizio di cassa di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Istituto e, in particolare, la riscossione delle entrate e il pagamento delle spese facenti capo all'Istituto e dallo stesso ordinate, nonché i servizi di seguito descritti.
2. Il Gestore esegue le operazioni di cui al comma 1 nel rispetto delle norme di legge (in particolare del D.I. 28 agosto 2018, n. 129, avente ad oggetto il "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107", della legge 720/1984 e successive modificazioni, e del D.L. 95/2012 convertito dalla Legge 135/2012) e di quelle contenute negli articoli che seguono.





3. L'esercizio finanziario dell'Istituto ha durata annuale, con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno.
4. Ogni deposito, comunque costituito, è intestato all'Istituto e viene gestito dal Gestore; il Gestore deve effettuare le operazioni di incasso e di pagamento disposte dall'Istituto a valere sulle contabilità speciali aperte presso la competente sezione di tesoreria provinciale dello Stato.
5. Il Gestore mette a disposizione tutti gli sportelli dislocati sul territorio nazionale, al fine di garantire la circolarità delle operazioni di incasso e pagamento presso uno qualsiasi degli stessi.

Art. 3  
(CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO)

1. Lo scambio dei dati e della documentazione inerenti il servizio è effettuato tramite sistemi informatici con collegamento diretto tra l'Istituto e il Gestore le cui modalità sono stabilite fra le parti. In particolare si utilizza l'ordinativo informatico locale (di seguito "OIL") nel rispetto delle specifiche tecniche e procedurali e delle regole di colloquio definite nell'Allegato tecnico sul formato dei flussi (di seguito "Allegato tecnico") di cui alle Linee Guida di AgID del 5 Ottobre 2015 recanti l'"Aggiornamento dello standard OIL".
2. L'OIL è sottoscritto con firma digitale, qualificata ai sensi di legge, dai soggetti individuati dall'Istituto e da questi autorizzati alla trasmissione dei documenti informatici inerenti la gestione del servizio di cassa; l'Istituto, nell'ambito della propria autonomia, definisce i poteri di firma dei soggetti autorizzati a sottoscrivere i documenti informatici e fornisce al Gestore gli elementi utili per individuare i soggetti firmatari ed i relativi certificati, ovvero fornisce al Gestore copia dei certificati stessi; l'Istituto si impegna a comunicare tempestivamente al Gestore ogni variazione dei soggetti autorizzati alla firma.
3. Ai fini del riconoscimento dell'Istituto e per garantire e verificare l'integrità, la riservatezza, la legittimità e non ripudiabilità dei documenti trasmessi elettronicamente, si procede all'implementazione di un sistema di codici personali di accesso. Ciascun utente, preventivamente autorizzato dall'Istituto nelle forme prescritte, provvede direttamente alla generazione dei codici e trasmette al competente ufficio dell'Istituto ed al Gestore una dichiarazione contenente il formale impegno a custodire tali codici con la più scrupolosa cura e diligenza e a non divulgarli o comunicarli ad alcuno.
4. L'utente è responsabile del regolare e legittimo utilizzo dei codici personali di accesso nei confronti dell'Istituto; il Gestore non risponde di eventuali danni conseguenti ad usi impropri. In caso di smarrimento o furto, l'utente deve darne immediata comunicazione al Gestore, fatta salva l'eventuale denuncia alle Autorità competenti; ricevuta la suddetta comunicazione, il Gestore disattiva i codici smarriti o rubati. L'Istituto deve quindi provvedere alla richiesta di nuovi codici all'Ente certificatore e alla successiva comunicazione degli stessi al Gestore.
5. L'apposizione della firma digitale al documento informatico equivale alla sottoscrizione prevista per gli atti e documenti in forma scritta su supporto cartaceo; può essere sottoscritto un flusso contenente un singolo OIL ovvero più OIL. Ai fini dell'esecuzione, della variazione o dell'annullamento dovranno essere considerati i singoli OIL.
6. Il flusso degli ordinativi è predisposto secondo gli standard e le specifiche tecniche indicate nell'Allegato tecnico e deve contenere tutte le informazioni e i dati previsti nella vigente normativa e nella presente convenzione.
7. Il documento informatico trasmesso per via telematica si intende inviato e pervenuto al destinatario se trasmesso secondo le procedure concordate. La data e l'ora di formazione, di trasmissione o di ricezione del un documento informatico si intendono bilateralmente condivise.
8. La trasmissione e la conservazione – a carico dell'Istituto - degli OIL dovranno rispettare la normativa vigente e conformarsi alle indicazioni tecniche e procedurali emanate da DigitPA (ora AgID) con la deliberazione n. 11/2004 e ss. mm. e ii.
9. Il Gestore, all'atto del ricevimento dei flussi contenenti gli OIL, provvede a rendere disponibile all'Istituto un messaggio attestante la ricezione del flusso; eseguita la verifica del contenuto del flusso

ed acquisiti i dati nel proprio sistema informativo, il Gestore, direttamente o tramite il proprio polo informatico, predispone e trasmette all'Istituto, un messaggio di ritorno munito di riferimento temporale, contenente il risultato dell'acquisizione, segnalando i documenti presi in carico e quelli non acquisiti; per questi ultimi sarà evidenziata la causa che ne ha impedito l'acquisizione. Dalla trasmissione di detto messaggio decorrono i termini per l'eseguibilità dell'ordine conferito previsti ai seguenti articoli 4 e 5.

10. I flussi inviati dall'Istituto entro le ore 17 saranno acquisiti lo stesso giorno lavorativo (o bancario a seconda dell'istituto cassiere) mentre eventuali flussi che pervenissero al Gestore oltre l'orario indicato saranno assunti in carico nel giorno lavorativo successivo.

11. L'Istituto potrà inviare variazioni o annullamenti di OIL precedentemente trasmessi e non ancora eseguiti. Nel caso in cui gli annullamenti o le variazioni riguardino OIL già eseguiti dal Gestore, non sarà possibile accettare l'annullamento o la variazione della disposizione e della quietanza, fatta eccezione per le variazioni di elementi non essenziali ai fini della validità e della regolarità dell'operazione.

12. A seguito dell'avvenuto pagamento o incasso, il Gestore predispone ed invia giornalmente all'Istituto un messaggio di esito applicativo munito di riferimento temporale contenente, a comprova e discarico, la conferma dell'esecuzione dell'OIL; in caso di pagamento per cassa, la quietanza del creditore raccolta su foglio separato è trattenuta tra gli atti del Gestore.

13. Nelle ipotesi eccezionali in cui per cause oggettive inerenti i canali trasmissivi risulti impossibile l'invio dell'OIL, l'Istituto comunicherà per iscritto al Gestore i pagamenti e le riscossioni aventi carattere d'urgenza; il Gestore a seguito di tale comunicazione caricherà i relativi provvisori di entrata e di uscita.

#### Art. 4 (RISCOSSIONI)

1. Fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente in tema di Tesoreria Unica, le entrate sono rimosse dal Gestore in base a ordinativi di incasso (reversali) emessi dall'Istituto tramite OIL firmati dal Dirigente scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi. Le reversali devono indicare anche l'imputazione al sotto conto fruttifero ovvero infruttifero.

2. Le reversali devono essere inviate tramite applicativo informatico rispettando i tracciati previsti nell'Allegato tecnico. Le reversali saranno, di norma, caricate in procedura entro il primo giorno lavorativo successivo a quello dell'invio del messaggio di presa in carico da parte del Gestore.

3. Il Gestore, anche in assenza della preventiva emissione della reversale, è tenuto all'incasso delle somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'Istituto contro il rilascio di ricevuta contenente, oltre alla causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Istituto". Tali incassi sono segnalati all'Istituto stesso, il quale emette le relative reversali entro cinque giorni dalla segnalazione e comunque entro il mese in corso. A seguito dell'avvenuto incasso, il Gestore predispone ed invia all'Istituto un messaggio di esito applicativo munito di riferimento temporale contenente, a comprova e discarico, la conferma dell'esecuzione dell'OIL.

4. Il prelevamento dal conto corrente postale intestato all'Istituto è disposto dall'Istituto medesimo nel rispetto della periodicità stabilita dalle disposizioni attuative delle norme sulla Tesoreria unica, nonché dalle previsioni di cui al D.I. 129/2018 e mediante preventiva emissione di reversale intestata all'Istituto stesso. L'accredito al conto di gestione delle relative somme è effettuato nello stesso giorno in cui il Gestore acquisisce la disponibilità della somma prelevata dal conto corrente postale.

5. Il Gestore non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale. Possono essere accettati assegni circolari o vidimati intestati all'Istituto che potranno essere accreditati sui conti di cassa solo dopo il relativo incasso da parte del Gestore.

6. L'Istituto si impegna ad annullare tramite OIL le reversali non estinte alla data del 31 dicembre.

7. Al fine di ottimizzare e razionalizzare la fase di riscossione delle entrate patrimoniali, il Gestore, su richiesta dell'Istituto, può attivare, alle condizioni di mercato di cui al successivo art.14, e alle ulteriori condizioni economiche concordate tra le parti, ulteriori strumenti di incasso quali, in via

esemplificativa, il servizio MAV (pagamento Mediante Avviso) bancario e postale, RID bancario e postale, Incasso domiciliato, Bollettino e Acquiring (POS fisico o virtuale) che velocizzino le fasi di acquisizione delle somme riscosse e assicurino la sollecita trasmissione dei dati riferiti all'incasso.

8. Gli incassi effettuati mediante gli strumenti di cui al precedente comma danno luogo al rilascio di quietanza o evidenza bancaria ad effetto liberatorio per il debitore; le somme provenienti dai predetti incassi sono versate alla cassa dell'Istituto non appena divenute liquide ed esigibili in relazione ai servizi elettronici adottati.

## Art. 5 (PAGAMENTI)

1. Fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente in tema di Tesoreria Unica, i pagamenti sono effettuati dal Gestore in base a ordinativi di pagamento (mandati) emessi dall'Istituto tramite OIL firmati dal Dirigente scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi e relativi ad un unico beneficiario.

2. I mandati di pagamento devono essere inviati tramite applicativo informatico rispettando i tracciati previsti nell'Allegato tecnico.

3. Il Gestore su conforme richiesta del predetto Dirigente scolastico, effettua i pagamenti di spese fisse o ricorrenti, come rate di imposte e tasse e canoni relativi alla domiciliazione delle fatture attinenti le utenze, anche senza i relativi mandati; questi ultimi devono essere emessi dall'Istituto entro cinque giorni dalla data di pagamento e comunque entro il mese in corso.

4. I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il primo giorno lavorativo o lavorativo bancabile successivo a quello dell'invio del messaggio di presa in carico da parte del Gestore. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Istituto sull'ordinativo, l'Istituto medesimo deve trasmettere i mandati entro e non oltre il quarto giorno lavorativo o lavorativo bancabile precedente alla scadenza. Qualora i mandati rinviino ad allegati cartacei, l'esecuzione dei mandati stessi ha luogo solo dopo la ricezione dei relativi allegati. In caso di difformità tra gli elementi evidenziati sul mandato e quelli indicati nei connessi allegati cartacei (ad esempio importo indicato sul bollettino postale non coincidente con quello indicato nell'OIL) il Gestore ne dà comunicazione all'Istituto e sospende l'esecuzione fino alla ricezione di nuovi allegati corretti debitamente.

5. Il Gestore è esonerato da qualsiasi responsabilità per ritardo o danno conseguenti a difetto di individuazione od ubicazione del creditore, qualora ciò sia dipeso da errore o incompletezza dei dati evidenziati dall'Istituto sul mandato.

6. A seguito dell'avvenuto pagamento il Gestore, direttamente o tramite il proprio polo informatico, predispose ed invia all'Istituto un messaggio di esito applicativo munito di riferimento temporale contenente la conferma, a comprova e discarico, dell'esecuzione dell'OIL; in caso di pagamento per cassa, la quietanza del creditore è raccolta su foglio separato ed è trattenuta tra gli atti del Gestore.

7. Per i mandati di pagamento estinti, nel rispetto della normativa vigente in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, a mezzo assegno circolare o assegno postale vidimato, l'Istituto è liberato dall'obbligazione nel momento dell'addebito dell'importo sul conto di cassa.

8. L'Istituto emette mandati nel rispetto delle prescrizioni di cui all'articolo 12, comma 2, del D.L. 201/2011 convertito con modificazioni dalla Legge 214/2011.

9. L'Istituto si impegna a non emettere mandati a favore del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi dell'Istituto ad eccezione di quelli emessi per il reintegro del fondo minute spese e di quelli relativi agli emolumenti a lui spettanti.

10. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dall'Istituto con assunzione di responsabilità da parte del Gestore che ne risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio nei confronti sia dell'Istituto sia dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.

11. Per le operazioni di pagamento effettuate a favore dei dipendenti (stipendi, rimborsi spese, ecc.) mediante bonifico e/o mediante altri strumenti di pagamento, l'Istituto non corrisponderà al Gestore alcun compenso, trattandosi di un servizio prestato dal Gestore stesso a titolo gratuito.



12. L'Istituto si impegna ad annullare tramite OIL i mandati non estinti alla data del 31 dicembre.

Art. 6  
(PAGAMENTI CON CARTE)

1. Su richiesta dell'Istituto, il Gestore può procedere al rilascio di carte aziendali di credito, di debito e prepagate regolate da apposito contratto e con le modalità di cui ai commi successivi, che saranno utilizzate ai fini di quanto espresso dal 129/2018, e comunque in base ai criteri e modalità stabiliti dal Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca.
2. L'Istituto trasmette al Gestore il provvedimento con il quale vengono individuati i soggetti autorizzati ad effettuare i pagamenti con carte nonché i limiti di utilizzo.
3. L'Istituto deve fornire con immediatezza al Gestore l'estratto conto ricevuto dalla società che emette le carte unitamente ai relativi mandati di pagamento a copertura sia dell'importo dei pagamenti sia delle spese evidenziate in detto estratto.
4. Il Gestore provvede a registrare l'operazione sul conto dell'Istituto secondo i criteri fissati dal contratto di cui al primo comma.
5. Nel corso di validità contrattuale, il servizio di attivazione e di gestione delle carte prepagate - nelle quantità definite dal Dirigente Scolastico - deve intendersi prestato a titolo gratuito fatta eccezione degli oneri di ricarica.

Art. 7  
(ANTICIPAZIONE DI CASSA)

1. Fermo restando che l'anticipazione di cassa può essere richiesta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa, il Gestore, su richiesta del Dirigente scolastico, concede all'Istituto anticipazioni di cassa entro il limite massimo dei tre dodicesimi dei trasferimenti erogati a titolo di dotazione ordinaria dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca nell'anno precedente.
2. Gli interessi a carico dell'Istituto sulle somme anticipate ai sensi del precedente comma decorrono dalla data dell'effettivo utilizzo della somma.
3. Il Gestore procede di iniziativa per l'immediato rientro delle anticipazioni utilizzate non appena si verificano entrate, ai sensi della normativa e dei regolamenti vigenti.
4. L'anticipazione è strettamente collegata al ruolo del Gestore. Conseguentemente, il passaggio del servizio ad altro Gestore implica che il soggetto subentrante assuma all'atto del trasferimento, ogni esposizione in essere sia per capitale sia per interessi ed accessori.

Art. 8  
(APERTURE DI CREDITO PER PROGETTI FORMATIVI)

1. Il Gestore, su richiesta del Dirigente scolastico e nelle more dell'erogazione di finanziamenti statali o comunitari, può concedere aperture di credito finalizzate alla realizzazione di progetti formativi.
2. La richiesta di cui al comma 1 deve essere corredata dalla documentazione attestante la conclusione dell'iter autorizzativo dei progetti e la data della conseguente erogazione dei finanziamenti statali o comunitari.
3. All'atto della richiesta delle aperture di credito per progetti formativi, l'Istituto deve tener conto che l'importo di dette operazioni non può eccedere complessivamente i nove dodicesimi dei trasferimenti erogati a titolo di dotazione ordinaria, dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca nell'anno precedente. Nel calcolo di tale limite l'Istituto deve ricomprendere anche gli importi di eventuali aperture di credito concesse dal gestore uscente e non ancora rientrate. La durata massima di dette operazioni è di diciotto mesi.
4. Il Gestore procede di iniziativa all'immediato rientro delle aperture di credito utilizzate non appena si verificano le entrate di cui ai predetti finanziamenti statali o comunitari.



5. L'Istituto, alla scadenza della presente convenzione e in vigenza di un nuovo rapporto con altro cassiere, si impegna fin d'ora, non appena si verifichino le entrate relative ai connessi finanziamenti statali o comunitari, a disporre il pagamento a favore del Gestore per la completa chiusura dell'esposizione per aperture di credito concesse ai sensi del presente articolo.

6. L'importo dell'apertura di credito deve comunque corrispondere all'importo realmente approvato e comunque tener conto di eventuali parziali ammissioni agli importi dei bandi a cui la scuola partecipa.

#### Art.9

#### (FIRME E TRATTAMENTO DATI PERSONALI)

1. L'Istituto provvede a depositare presso il Gestore le firme autografe con le generalità delle persone autorizzate a firmare digitalmente gli ordini di riscossione e di pagamento impegnandosi a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni.

2. L'Istituto provvede a comunicare al Gestore il codice del certificato di firma digitale, il suo emittente, il numero di serie e la relativa data di scadenza.

3. Resta inteso che, nel rispetto del Regolamento UE 679/2016 e del Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 ss. mm. e ii., le eventuali incombenze relative al trattamento dei dati personali da parte di soggetti terzi, con i quali il Gestore viene in contatto nello svolgimento del servizio di cui alla presente convenzione, sono espletate dall'Istituto.

#### Art. 10

#### (TRASMISSIONE DI ATTI E DOCUMENTI)

1. Gli ordini di pagamento e quelli di riscossione sono trasmessi dall'Istituto al Gestore tramite OIL e secondo le prescrizioni dell'Allegato tecnico.

2. Il Gestore rende disponibile all'Istituto il giornale di cassa secondo le prescrizioni contenute nello specifico Allegato tecnico di cui alle Linee Guida di AgID richiamate al precedente art. 3, comma 1.

3. Su richiesta dell'Istituto il Gestore, al fine di consentire la periodica verifica di cassa, mette a disposizione dell'Istituto l'elenco delle operazioni di entrata e di uscita eseguite in conto sospesi e non ancora regolarizzate ed il riepilogo degli ordinativi di riscossione e di pagamento ancora da eseguire.

4. A chiusura di ciascun anno, il Gestore trasmette all'Istituto il foglio dell'estratto conto regolato per capitale e interessi.

5. L'Istituto è tenuto a verificare i giornali di cassa ed il foglio dell'estratto conto, trasmessi dal Gestore, segnalando, per iscritto tempestivamente e comunque non oltre 60 giorni dalla data di ricevimento degli stessi, le eventuali opposizioni. Decorso tale termine i documenti in questione si considerano approvati.

#### Art. 11

#### (AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI)

1. Il Gestore assume in custodia ed amministrazione, previa delibera dell'organo competente dell'Istituto, i titoli ed i valori di proprietà dell'Istituto stesso, che vengono immessi in deposito amministrato secondo le condizioni e modalità concordate tra le Parti.

2. Il Gestore custodisce altresì i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Istituto. Il Gestore si obbliga a non procedere alla restituzione dei titoli stessi senza regolare autorizzazione del Dirigente scolastico dell'Istituto.

#### Art. 12

#### (VERIFICHE)

1. L'Istituto ha diritto di procedere a verifiche di cassa e dei valori dati in carico ogni qualvolta lo ritenga necessario ed opportuno. Il Gestore deve esibire, ad ogni richiesta, la documentazione informatica e le evidenze contabili relative alla gestione. Considerato, altresì, che la Banca d'Italia invia giornalmente ai tesorieri o cassieri un flusso informativo telematico contenente le operazioni eseguite a valere sulle contabilità speciali di Tesoreria unica, le operazioni eventualmente respinte, il saldo provvisorio del giorno, nonché il saldo definitivo della giornata precedente, è obbligatoria la trasmissione delle suddette informazioni agli Istituti.

Art. 13  
(TASSI CREDITORI E DEBITORI)

1. Sulle anticipazioni di cassa di cui all'art. 7 è applicato un interesse annuo nella seguente misura: EURIBOR 365 a 3 mesi, media mese precedente aumentato di 300 punti percentuali (3,00%), la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale.
2. Per le aperture di credito finalizzate alla realizzazione di progetti formativi di cui all'art. 8 è applicato un interesse annuo nella seguente misura: EURIBOR 365 a 3 mesi, media mese precedente aumentato di 300 punti percentuali (3,00%), la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale.
3. Tasso creditore 0,00%.

Art. 14  
(COMPENSO E SPESE DI GESTIONE)

1. Per il servizio di gestione tenuta conto l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari a € 1100,00 annuo.
2. Per l'attivazione e la gestione del servizio di remote banking l'Istituto non corrisponderà al Gestore alcun compenso, trattandosi di un servizio erogato dal Gestore a titolo gratuito.
3. Per le operazioni di pagamento effettuate mediante bonifico, esclusi i bonifici stipendi e i rimborsi spese ai dipendenti, l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari a € 0,00 per transazione.
4. Per le operazioni di pagamento effettuate, esclusi i bonifici stipendi e i rimborsi spese ai dipendenti, l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari a € 0,00 per transazione. [da utilizzare per eventuali altri strumenti di pagamento]
5. Per l'attivazione e la gestione delle carte di credito l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari a € 0,00 annui per ciascuna carta richiesta.
6. Per l'attivazione e la gestione delle carte di debito l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari a € 30,00 CARTE DI CREDITO – € 18,00 CARTE DI DEBITO E PREPAGATE annui per ciascuna carta richiesta.
7. Per le operazioni di ricarica delle carte prepagate emesse dal Gestore, l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari a € 0,00 per singola operazione.
8. Per le operazioni di ricarica di carte prepagate, effettuate tramite circuito interbancario, l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari a € 0,00 per singola operazione.
9. Per la custodia/amministrazione di titoli e valori l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari a € 0,00 annui.
10. Per il servizio di riscossione tramite bonifico l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari a € 0,00 per singola transazione.
11. Per il servizio di riscossione tramite procedura MAV (bancario e postale), l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari a € 1,50 per singolo avviso emesso, fatto salvo il recupero delle eventuali spese postali.
12. Per il servizio di riscossione tramite procedura RID (bancario e postale), l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari a € 1,50 per singola transazione.
13. Per il servizio di riscossione tramite procedura RIBA l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari a € 1,50 per singola transazione.





14. Per il servizio di riscossione tramite procedura incasso domiciliato l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari a € 1,50 per singola transazione.

15. Per il servizio di riscossione tramite bollettino (bancario o postale), l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari a € 0,00 per singola transazione.

16. Per il servizio di riscossione tramite Acquiring (POS fisico o virtuale), l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso diversificato in dipendenza dei circuiti che applicano interchange fee diverse. Canone POS 0,00. Commissione sui circuiti: PagoBancomat 0,75% - Carte di credito consumer 1,50% - Carte di credito commercial 2,00%.

17. Il Gestore è rimborsato delle spese postali relative alle comunicazioni inerenti al servizio trasmesse all'Istituto e per conto dello stesso, delle spese sostenute per l'esecuzione dei pagamenti che richiedono la corresponsione di un onere, delle tasse postali relative al prelievo dal conto corrente postale e degli oneri fiscali.

Per tutte le altre eventuali voci si fa riferimento ai fogli informativi analitici tempo per tempo disponibili sul sito dell'Istituto Gestore.

#### Art. 15 (IMPOSTA DI BOLLO)

1. In ordine all'assolvimento dell'imposta di bollo qualora dovuta per le quietanze relative ai mandati di pagamento ed alle reversali di incasso, l'Istituto e il Gestore si danno reciprocamente atto che, poiché le procedure informatiche inerenti all'OIL non consentono di accertare la correttezza degli specifici codici e/o descrizioni apposti dall'Istituto, il Gestore non è in grado di operare verifiche circa la valenza di detta imposta. Pertanto, nei casi di errata/mancante indicazione, nei flussi, dei codici o delle descrizioni appropriati, l'Istituto si impegna a rifondere al Gestore ogni pagamento inerente le eventuali sanzioni.

#### Art. 16 (DURATA DELLA CONVENZIONE)

1. La presente convenzione ha una durata di tre anni a partire dal 01/01/2024 e fino al 31/12/2026.
2. È stabilita la possibilità di ricorrere ad un regime di proroga della convenzione per il tempo strettamente necessario alla definizione della procedura di aggiudicazione del servizio e comunque per un periodo massimo di sei mesi.

#### Art. 17 (STIPULA DELLA CONVENZIONE)

1. Le spese di stipulazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico del Gestore.
2. La registrazione della convenzione è prevista solo in caso d'uso e le relative spese sono a carico del richiedente.

#### Art. 18 (RINVIO, CONTROVERSIE E DOMICILIO DELLE PARTI)

1. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla medesima derivanti, l'Istituto e il Gestore eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi come di seguito indicato:
2. Istituto – Alzano Lombardo
3. Gestore – Bergamo.
4. Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si fa rinvio alla legge ed ai regolamenti che disciplinano la materia.

5. Per ogni controversia che dovesse sorgere nell'applicazione del presente contratto il foro competente deve intendersi quello di Bergamo (luogo ove ha sede l'Istituto).

Art. 19  
(TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI)

1. L'Istituto e il Gestore si conformano alla disciplina di cui all'art. 3 della legge 136/2010, tenuto conto della Determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 dell'Autorità della Vigilanza sui Contratti Pubblici (ora A.N.AC.), avente ad oggetto le Linee Guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari e ss.mm. e ii.

Data 15/12/2023

Per l'Istituto  
(il Dirigente scolastico)

Per il Gestore  
(il Rappresentante con poteri)

