



UNESCO Associated Schools



United Nations
Educational, Scientific and
Cultural Organization



I.I.S.S. Alessandro Greppi
Member of UNESCO
Associated Schools

Istituto di Istruzione Secondaria Superiore

“Alessandro Greppi”

Via dei Mille 27 – 23876 Monticello B.za (LC)

www.issgreppi.gov.it

VERBALE N. 18 DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Prot. n°4892/A19b

Monticello Brianza, 30/06/2017

Nel giorno di giovedì 29 giugno 2017, alle ore 17,30, nell'aula n. 0, si riunisce il Consiglio d'Istituto dell'ISS. “A. Greppi”, per deliberare sul seguente ordine del giorno:

1. **Lettura e approvazione del verbale della seduta precedente;**
2. **Approvazione del Conto Consuntivo 2016;**
3. **Variatione al Programma Annuale 2017;**
4. **Analisi degli esiti finali degli studenti a. s. 2016/17;**
5. **Adeguamento agli obblighi normativi Amministrazione trasparente:**
 - a) **Piano triennale per l'integrità e la trasparenza;**
 - b) **Adeguamento del sito web;**
 - c) **Manuale di gestione documentale;**
 - d) **Regolamento;**
6. **Calendario scolastico 2017/18;**
7. **Orario d'inizio delle lezioni a. s. 2017/18;**
8. **Progetti Indirizzo Linguistico a. s. 2017/18;**
9. **PON Esabac;**
10. **Varie ed eventuali**

Sono presenti:

La DS, dott.ssa Anna Maria Beretta;
per quanto riguarda la componente genitori, il presidente, sig. Massimo Valagussa, le signore Marina Arrigoni e Maria Teresa Brambilla, il signor Fabrizio Buselli;
per la componente studenti, Mirta Simone;
per la componente ATA, la signora Angela Scicolone
e inoltre i proff. Mariani, Nobili, Pellegrino, Gattinoni, Cazzaniga, Suozzo, Crippa (che funge da segretario verbalizzante), per la componente docenti.

PUNTO N. 1 - Lettura e approvazione verbale seduta precedente.

Il consiglio prende atto dell'osservazione pervenuta da parte del presidente Massimo Valagussa, in merito al punto n. 5 (Utilizzo palestre istituto) e sostituisce il termine “sopraspedere” con “negare l'autorizzazione”, approvando successivamente il verbale stesso all'unanimità.

Delibera n. 113

PUNTO N. 2 - Approvazione del Conto Consuntivo 2016;

Nel presentare il Conto Consuntivo 2016, il D.S.G.A comunica che i Revisori dei Conti hanno proceduto all'esame del Conto Consuntivo stesso, dell'Inventario e della verifica di cassa, esprimendo parere favorevole su tutti gli atti di cui so-



UNESCO Associated Schools



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore
"Alessandro Greppi"

Via dei Mille 27 – 23876 Monticello B.za (LC)
www.issgreppi.gov.it

pra. Si passa all'esame del Conto Consuntivo e degli aspetti più significativi della gestione trascorsa, evidenziando che tutti i progetti presentati dai docenti sono stati approvati e finanziati nel corso dell'esercizio 2016. Pertanto il cospicuo avanzo di bilancio 2016 è funzionale alle attività previste che si realizzeranno nei primi mesi dell'anno successivo. Il D.S. sottolinea che gli indici di utilizzo delle risorse sono aumentati rispetto all'esercizio 2015; in particolare per quanto riguarda le spese collegate alla realizzazione dei progetti didattici, alle spese di investimento e alla formazione del personale.

Il Consiglio approva il Conto Consuntivo all'unanimità.

Delibera n. 114

PUNTO N. 3 - Variazione al Programma Annuale 2017;

Il D.S.G.A. comunica che i Revisori dei Conti hanno esaminato ed approvato il Programma Annuale 2017. Presenta di seguito le modifiche da apportare al programma annuale per il previsto assestamento di bilancio. Le variazioni da apportare riguardano le entrate per certificazioni linguistiche, settimane di studio all'estero, stage lavorativi estivi all'estero. Sono inoltre pervenuti ulteriori fondi da parte del MIUR per spese di funzionamento e per l'autonomia. Complessivamente sono state apportate modifiche per un importo complessivo di €69.443,53.

Il Consiglio approva le variazioni al Programma annuale all'unanimità.

Delibera n. 115

PUNTO N. 4 - Analisi degli esiti finali degli studenti a. s. 2016/17;

Il Dirigente Scolastico, analizzando i risultati finali degli scrutini del corrente anno scolastico, evidenzia la diminuzione del numero degli studenti che hanno avuto la sospensione del giudizio, in seguito alla decisione di lasciare alla valutazione dei Consigli di Classe l'opportunità di non assegnare il debito agli studenti che ne avrebbero avuto solo uno, con votazione di cinque, fatto salvo l'obbligo di verifica ad inizio anno con valutazione da far rientrare nelle valutazioni disciplinari relative al primo trimestre. L'analisi completa degli esiti avrà comunque luogo a settembre dopo le prove di recupero dei debiti.

PUNTO N. 5 - Adeguamento agli obblighi normativi Amministrazione trasparente;

a) Piano triennale per l'integrità e la trasparenza;

Il Dirigente Scolastico sottopone al Consiglio d'istituto, ai sensi e per gli effetti del comma 2 dell'art. 10 del d.l.vo 33/2013, l'Atto di Indirizzo del Piano triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018, al fine di effettuare alcune modifiche in relazione all'adeguamento alle norme di legge: in particolare è stata posticipata al 01/06/2017 l'attivazione del protocollo informatico on line e al 01/09/2017 l'archiviazione on line di alcuni atti amministrativi come: gestione assenze, iscrizioni, domande di supplenza, progetti di istituto... Il Consiglio lo approva all'unanimità.

b) Adeguamento del sito web;



UNESCO Associated Schools



United Nations
Educational, Scientific and
Cultural Organization



I.I.S.S. Alessandro Greppi
Member of UNESCO
Associated Schools

Istituto di Istruzione Secondaria Superiore
“Alessandro Greppi”

Via dei Mille 27 – 23876 Monticello B.za (LC)
www.issgreppi.gov.it

Il Dirigente comunica che, per ottemperare a tutte le disposizioni di Legge, si è reso necessario l'adeguamento del Sito Web dell'Istituto. A tal fine si è proceduto ad affidare l'incarico alla Società AMBRO Studio di Milano. Gli adeguamenti del SITO dovrebbero concludersi entro il 15/07/2017.

Delibera n. 116

c) Manuale di gestione documentale

Il D.S.G.A. presenta il Manuale di Gestione Documentale e Protocollo Informatico da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Istituto, redatto per organizzare a modulare tutti gli interventi necessari per il passaggio alla gestione digitale degli atti giuridico- amministrativi dell'Istituzione scolastica. Poiché il documento risulta particolarmente denso di informazioni legate alle procedure e all'organizzazione dei servizi, presenta delle slide riepilogative dei passaggi di fondamentale rilevanza giuridica.

Sinteticamente si evidenziano i seguenti aspetti:

- L'Istituto dal 01/06/2017 ha avviato la registrazione dei documenti e atti sul protocollo informatico
- All'interno dell'AOO_1 sono state individuate le unità operative da considerare ai fini della gestione unica o coordinata dei documenti per grandi aree organizzative omogenee, assicurando criteri uniformi di classificazione e archiviazione, nonché di comunicazione interna tra le aree stesse.

01_DS	DIRIGENTE SCOLASTICO
02_DSGA	DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI
03_DID	DIDATTICA
04_PRO	PROTOCOLLO
05_PER	PERSONALE
06_CON	CONTABILITA'
07_INV	INVENTARIO
UFF_EFATTRAPA	UFF_EFATTRAPA

- Il manuale di gestione descrive il sistema di gestione, anche ai fini della conservazione, dei documenti informatici e fornisce le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi.
- La corretta e razionale gestione dei flussi documentali comporta la ridefinizione complessiva dei processi di servizio finalizzata alla rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti. (d.lgs.7 marzo 2005, n. 82 art. 1 comma 1 lett. p)
- Garantire la immodificabilità (eliminare o rendere statici gli elementi dinamici e gli ausili alla redazione)
- Garantire la provenienza (firma digitale o firma elettronica qualificata)
- Protocollo in arrivo accentrato (tutta la corrispondenza arriva al servizio protocollo)



UNESCO Associated Schools



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore

"Alessandro Greppi"

Via dei Mille 27 – 23876 Monticello B.za (LC)

www.issgreppi.gov.it

- Protocollo in partenza decentrato (ogni ufficio dell'Amministrazione provvede a protocollare la propria corrispondenza in uscita)
- **Documenti in arrivo**
I documenti di rilevanza giuridico-probatoria, acquisiti dall'Area Organizzativa Omogenea nell'esercizio delle proprie funzioni e provenienti da un diverso soggetto pubblico o privato
- **Documenti in partenza**
I documenti di rilevanza giuridico-probatoria prodotti dagli uffici dell'Area Organizzativa Omogenea nell'esercizio delle proprie funzioni e indirizzati ad un diverso soggetto pubblico o privato .
- **Documenti scambiati tra uffici interni**
Per documenti interni si intendono i documenti scambiati tra i diversi uffici afferenti all'Area Organizzativa Omogenea -
- La registrazione dei documenti in partenza è effettuata direttamente nell' UOR dal RPA (o un collaboratore espressamente indicato), il quale ha anche la responsabilità delle operazioni di creazione e gestione del fascicolo relativo all'affare o al procedimento amministrativo.
- I documenti vengono formati dal RPA, inviati al responsabile dell'adozione dell'atto e, dopo la firma, tornano alla UOR per la registrazione in partenza.
- Non sono ammesse modifiche ai documenti registrati. Le informazioni non modificabili sono annullabili ma devono rimanere memorizzate nella base di dati per essere sottoposte alle elaborazioni previste dalla procedura.
- La procedura per indicare l'annullamento riporta una dicitura o un segno in posizione sempre visibile e tale da consentire la lettura di tutte le informazioni originarie unitamente alla data, all'identificativo dell'operatore ed agli estremi del provvedimento d'autorizzazione alla modifica
- E' ammessa la registrazione anche manuale, da usare per brevi periodi, purché riporti: la causa, la data e l'ora di inizio dell'interruzione, la data e l'ora del ripristino del sistema. Per ogni giornata di registrazione si riporta sul registro di emergenza il numero totale di operazioni registrate manualmente.
- Se il provvedimento già registrato riporta errori sostanziali, il Responsabile del procedimento può procedere alla redazione di un nuovo provvedimento che integra, corregge o annulla il precedente. Entrambi rimangono registrati ed entrano a far parte della collezione ufficiale.

Al Manuale di Gestione Documentale si allega il Titolare in uso per la registrazione della corrispondenza.

Il manuale verrà pubblicato sul sito dell'Istituto. Eventuali osservazioni potranno essere prodotte da parte delle singole componenti della scuola. Il Consiglio approva il Manuale di Gestione Documentale all'unanimità.

Delibera n. 117

8. Regolamento Accesso Civico

Il Dirigente prosegue presentando il Regolamento per l'Accesso Civico agli atti amministrativi dell'Istituto da parte dell'utenza. Esplicitate le modalità di accesso e i casi consentiti nel rispetto della Privacy, sottopone il Regolamento all'approvazione del Consiglio di Istituto, che lo approva all'unanimità.

Delibera n. 118



UNESCO Associated Schools



Marco Marone
 Educational Scientist and
 Cultural Coordinator



I.I.S.S. Alessandro Greppi
 Member of UNESCO
 Associated Schools

Istituto di Istruzione Secondaria Superiore

“Alessandro Greppi”

Via dei Mille 27 – 23876 Monticello B.za (LC)

www.issgreppi.gov.it

PUNTO N. 6 - Calendario scolastico 2017/18.

Il Dirigente, preso atto del calendario stabilito a livello nazionale e successivamente integrato con delibera regionale, pone in discussione la scelta dei tre giorni di vacanza che sono lasciati alla decisione degli organi collegiali dell'Istituto.

Dopo tale discussione, considerato il calendario dei trasporti pubblici locali per l'A.S. 2017/2018, si individuano i seguenti giorni di sospensione delle lezioni:

Sabato 9 dicembre - Mercoledì 4 aprile - Lunedì 30 aprile

Il Consiglio approva all'unanimità.

Delibera n. 119

PUNTO N. 7 - Orario d'inizio delle lezioni a. s. 2017/18.

Si tratta dell'orario della prima settimana di scuola. La Dirigente apre la discussione, stabilendo una distinzione, per il primo giorno di scuola, tra le classi prime e le altre. Posto che, in seguito a proposta del Consiglio, le lezioni per il primo giorno seguiranno l'orario 8.30 – 12.30, si stabilisce per le prime l'ingresso alle 8.30, per tutte le altre alle 9.30. la prima settimana di lezione da mercoledì 13/09 a sabato 16/09 le lezioni si effettueranno dalle ore 08,30 alle ore 12,30.

Il Consiglio approva all'unanimità.

Delibera n. 120

PUNTO N. 8 - Progetti Indirizzo Linguistico a. s. 2017/18.

Il Dirigente illustra nuovamente i progetti in fase di realizzazione e quelli che si realizzeranno nel prossimo mese di settembre e precisamente:

STAGE LAVORATIVI ESTIVI E SETTIMANE DI STUDIO ALL'ESTERO

N°	META	ALUNNI	DAL	AL
STAGE LAVORATIVI ESTIVI				
1	STAGE LAVORATIVO ESTIVO A CANNES	23	25-giu	15-lug
2	STAGE LAVORATIVO ESTIVO A FRANCOFORTE	23	25-giu	15-lug
3	STAGE LAVORATIVO ESTIVO A MADRID	15	19-giu	09-lug
SETTIMANE DI STUDIO ALL'ESTERO				
4	SETTIMANA DI STUDIO A BATH	49	03-set	10-set
	SETTIMANA DI STUDIO A VIENNA	32	03-set	10-set
	SETTIMANA DI STUDIO A LEEDS	41	03-set	10-set
	SETTIMANA DI STUDIO A PARIGI	53	10-set	17-set



UNESCO Associated Schools



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore
"Alessandro Greppi"

Via dei Mille 27 – 23876 Monticello B.za (LC)
www.issgreppi.gov.it

Il Consiglio approva all'unanimità.

Delibera n. 121

PUNTO N. 9 – PON Esabac.

Il Dirigente informa della volontà dell'Istituto di aderire al PON sul Potenziamento dell'Educazione al Patrimonio Culturale, Artistico e Paesagistico con il progetto "Sulle tracce dell'eredità francese in Lombardia: arte, cultura e territorio" presentato per la rete degli istituti ESABAC Lombardi dall'Istituto capofila I.I.S. "Galvani" di Milano.

Il Consiglio approva all'unanimità.

Delibera n. 122

PUNTO N. 10 – Varie ed eventuali.

Ci sono due argomenti ulteriori:

- La richiesta degli insegnanti di Scienze Motorie di poter effettuare, in via sperimentale, delle lezioni pomeridiane per le classi quinte, in modo da ridurre l'affollamento delle palestre che appare spesso insostenibile. Emergono in merito alcune perplessità, dovute principalmente ai numerosi impegni pomeridiani degli studenti. Si conviene di discutere la proposta a settembre con gli studenti e le famiglie.
- La richiesta, da parte dell'associazione "L'Orma", di poter svolgere corsi multimediali pomeridiani nella scuola, che richiedono l'utilizzo della palestra e di un'aula, da ottobre a maggio, verrà riesaminata a settembre, quando saranno più chiare le necessità di utilizzo pomeridiano degli spazi da parte dell'Istituto.

Esaurita la trattazione dei punti all'o.d.g. la seduta è tolta alle ore 19.55.

Il Segretario
Angelo Crippa

Il Presidente
Massimo Valagussa



DIRIGENTE SCOLASTICO
(Anna Maria Baretta)

Anna Maria Baretta

Massimo Valagussa