



ISTITUTO TECNICO STATALE “MARCHI – FORTI”

Viale Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT) - Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593
E-mail: pttd01000e@istruzione.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it



Via Caduti di Nassiriya, 87 – 51015 MONSUMMANO TERME (PT) – Tel. e Fax: 0572-950747
E-mail: istituto.forti@italway.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it

Prot. n. 1823/F2 del 06/05/2021

ESTRATTO DELLE DELIBERE DELLA SEDUTA DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO DEL 6.5.2021

Il giorno 6 maggio 2021, alle ore 17:15, si riunisce il Consiglio di Istituto in modalità a distanza tramite l'applicazione “Google Meet”, della Piattaforma Google Suite for Education, individuata e comunicata a tutti componenti, convocato con comunicato del Dirigente Scolastico Prot. 1666/F2 del 28/04/2021 per discutere il seguente ordine del giorno:

1. Approvazione verbale seduta precedente
2. Conto consuntivo e.f. 2020
3. Organico assistenti tecnici
4. Borsa di Studio Paolo Signori
5. Adesione Consorzio 2021-2013 Erasmus KA120
6. Regolamento Inventario
7. Aggiornamento andamento Progetti Regionali ed Europei (MOF Start 4.0, PCTO Plus, Tecnotransfer, PON)
8. Incarichi aggiuntivi DS
9. Convenzione con Associazione No Profit “Hacking LABS” per PCTO
10. Sostituzione membro comitato di Valutazione
11. Partecipazione di personale esterno al Progetto “Onde Forti”
12. Comunicazioni Dirigente scolastico
13. Varie ed eventuali

[o m i s s i s]

È presente anche il DSGA Sig.ra Anna Biagini. E' assente ma non ha comunicato la propria assenza lo studente De Simone Matteo. Presiede la Sig.ra Lucia Bettini che, constatata la presenza del numero legale, dichiara aperta la seduta. Verbalizza la Prof.ssa Patrizia Perulli.

Il Dirigente Scolastico precisa che, ai sensi dell'art. 73, comma 2-bis del Decreto Legge del 17 marzo 2020 n. 18 convertito in Legge 24 aprile 2020 n. 27 e ss.mm.ii., fino al termine dell'emergenza epidemiologica, «*le sedute degli organi collegiali delle istituzioni scolastiche ed educative di ogni ordine e grado possono svolgersi in videoconferenza, anche ove tale modalità non sia stata prevista negli atti regolamentari interni di cui all'articolo 40 del testo unico di cui al decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297*».

DELIBERA N. 58 - Approvazione verbale della seduta precedente

Al verbale della seduta precedente, svoltasi il giorno 10 febbraio 2021 (PROT. N.560 /F2 DEL 11/02/2021), regolarmente pubblicizzato, non sono state effettuate osservazioni. Il verbale è approvato all'unanimità

DELIBERA N. 59 - Conto consuntivo e.f. 2020

Il Dsga Anna Biagini illustra alcuni dettagli del Conto Consuntivo ed il DS precisa alcuni aspetti sul disallineamento tra e.f. che segue l'anno solare e i Progetti del PTOF che invece seguono l'a.s.

CONSIGLIO DI ISTITUTO

- ASCOLTATI gli interventi del Dirigente Scolastico e del D.S.G.A. e la discussione che ne è seguita;
- VISTO l'art. 21 Legge 15 marzo 1997, n. 59;



ISTITUTO TECNICO STATALE “MARCHI – FORTI”

Viale Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT) - Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593
E-mail: pttd01000e@istruzione.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it



Via Caduti di Nassiriya, 87 – 51015 MONSUMMANO TERME (PT) – Tel. e Fax: 0572-950747
E-mail: istituto.forti@italway.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it

- VISTO il DPR 8 marzo 1999, n. 275;
- VISTO l'art. 1 comma 17 e 136 della legge 13 luglio 2015 n. 107;
- VISTO il Regolamento amministrativo contabile 28 agosto 2018, n. 129 con particolare riferimento agli artt. 22 e 23;
- VISTO Conto Consuntivo dell'esercizio finanziario 2020 predisposto dal Direttore SGA e riportato nell'apposita modulistica ministeriale, cui è allegata la relazione illustrativa;
- VISTA la nota ministeriale protocollo n.5467 del 10 marzo 2021 con la quale sono stati prorogati i termini per la predisposizione e l'approvazione del Conto Consuntivo 2020;
- VISTA la verifica di regolarità contabile resa dai Revisori dei Conti in data 20.04.2021;

DELIBERA

- di approvare il Conto Consuntivo dell'esercizio finanziario 2020 per un stanziamento definitivo a pareggio di € 641.059,04 e un avanzo d'amministrazione di € 388.527,32, così come predisposto dal Direttore SGA e riportato nella modulistica ministeriale modelli H, K, J, I, L, M ed N, cui è allegata la relazione illustrativa;
- di disporre la pubblicazione nel sito web dell'Istituzione Scolastica (sezione amministrazione trasparente) e nel portale unico dei dati delle scuole.

Il Consiglio di Istituto approva a maggioranza (Alessandro Bevilacqua astenuto) il Conto consuntivo e.f. 2020.

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

DELIBERA N. 60 - Organico assistenti tecnici

Oltre all'unità di assistente tecnico presente in organico, la giunta esecutiva nella riunione di oggi ha deliberato la necessità di un altro Assistente tecnico per i motivi esposti nel verbale della riunione (verbale Giunta Esecutiva Prot. n. 1824/F2 del 06/05/2021). Il Dirigente Scolastico ha inviato all'Ambito Territoriale di Pistoia e all'USR Toscana la richiesta motivata l'assegnazione di un altro Assistente Tecnico dell'Area "R02 Elettronica Lab. di Informatica" a decorrere dall'a.s. 2020/21, per evitare di continuare a chiedere un posto in deroga in continuità con gli anni scolastici precedenti dal 2016-17. Ha anche conferito direttamente con la Dirigente Di Ambito Territoriale in data 4 maggio 2021 per rafforzare la richiesta ed ha ricevuto rassicurazioni in merito.

Il consiglio di Istituto delibera all'unanimità la richiesta di un posto in più in organico di diritto di un Assistente Tecnico dell'Area "R02 Elettronica Lab. di Informatica".

DELIBERA N. 61 - Borsa di Studio Paolo Signori

Il Dirigente scolastico ricorda che il Consiglio d'Istituto ha approvato (delibera n. 54 del Consiglio di Istituto del 10/02/2021) anche per questo a.s. la borsa di studio Paolo Signori e le relative linee guida e regolamento aggiornati. Le modalità di partecipazione per concorrere alla Borsa di Studio sono state comunicate agli studenti mediante Comunicato N. 231 M del 15/02/2021. Sono pervenute 10 candidature che verranno esaminate dalla Commissione dopo gli scrutini. La premiazione come ogni anno avverrà al



ISTITUTO TECNICO STATALE “MARCHI – FORTI”

Viale Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT) - Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593
E-mail: pttd01000e@istruzione.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it



Via Caduti di Nassiriya, 87 – 51015 MONSUMMANO TERME (PT) – Tel. e Fax: 0572-950747
E-mail: istituto.forti@italway.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it

termine dell'ultimo Collegio e i Consiglieri sono invitati a partecipare. Riceveranno l'invito sulla posta elettronica.

Il Consiglio d'Istituto approva all'unanimità.

DELIBERA N. 62 - Adesione Consorzio 2021-2013 Erasmus KA120

Il Dirigente Scolastico chiede al Consiglio l'approvazione della candidatura dell'Istituto al Consorzio 2021-2013 Erasmus KA120 che vede l'USR Toscana come capofila. Il piano Erasmus presentato dall'USR Toscana, in qualità di capofila di consorzio per la candidatura di accreditamento AZIONE KA120 SETTORE VET 2021-2027, risponde alla sfida prioritaria di preparare gli studenti in modo adeguato per affrontare il mondo del lavoro sia con le dovute competenze tecniche e professionali sia con quelle trasversali (imprenditorialità, sostenibilità, digitalizzazione), necessarie affinché i giovani risultino flessibili ai cambiamenti del mercato del lavoro, cui sempre più inevitabilmente dovranno far fronte nell'arco della loro carriera.

L'obiettivo è di • Favorire l'occupabilità di studenti dei tecnici e professionali in Toscana, grazie all'internazionalizzazione dell'offerta formativa e alla collaborazione con organizzazioni estere; • Promuovere l'apprendistato come misura del sistema duale dell'offerta formativa degli istituti tecnici e professionali in Toscana, mediante il potenziamento delle competenze dei docenti; • Promuovere l'acquisizione di competenze trasversali, linguistiche e digitali degli studenti per prepararli ad affrontare il mercato del lavoro attuale e futuro; • Incrementare le possibilità di partecipazione degli studenti BES alle azioni di mobilità Erasmus+. • Aumentare la partecipazione alla mobilità estera work-based learning degli studenti svantaggiati promuovendo così la loro occupabilità. Il consorzio sarà costituito dagli Istituti Tecnici e Professionali della Toscana che saranno annualmente individuati in base alle figure professionali che si intenderà formare, privilegiando per l'Istruzione tecnica, i settori Economico (indirizzi Amministrazione, Finanza e Marketing; Turismo) Tecnologico (Meccanica, Meccatronica ed Energia; Elettronica ed Elettrotecnica; Informatica e Telecomunicazioni; Sistema Moda; Agraria, Agroalimentare e Agroindustria).

In linea generale verranno coinvolti ogni anno in mobilità transnazionale: • 50 learners (studenti e/o neodiplomati da meno di un anno) • 30 learners con BES [disturbi specifici dell'apprendimento (DSA); difficoltà di natura economica; disagi sociali; provenienza da aree geografiche remote o problematiche; problemi di salute cronici; disabilità mentali, fisiche, sensoriali o di altro tipo se di lieve entità] con eventuale accompagnatore ogni due discenti. • 20 membri dello staff scolastico per attività di job-shadowing.

L'attività sarà costantemente monitorata in tutte le sue fasi da un key staff nominato da USR e composto da personale USR e personale delle scuole del consorzio, utilizzando mezzi e strumenti appositamente predisposti quali una piattaforma web di gestione del progetto che servirà a tenere tutti gli stakeholder aggiornati progressivamente sugli sviluppi e i risultati. Le conoscenze, le competenze e le esperienze acquisite relative ai settori di sviluppo previsti dal piano saranno diffuse attraverso canali on-line (sito web di USR e degli istituti consorziati) e off-line nelle scuole del consorzio e in quelle della Toscana nonché in eventi pubblici dedicati. Il piano sopra riportato verrà inserito nel PTOF.

Il Consiglio di Istituto delibera all'unanimità.



ISTITUTO TECNICO STATALE “MARCHI – FORTI”

Viale Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT) - Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593
E-mail: pttd01000e@istruzione.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it



Via Caduti di Nassiriyah, 87 – 51015 MONSUMMANO TERME (PT) – Tel. e Fax: 0572-950747
E-mail: istituto.forti@italway.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it

DELIBERA N. 63 - Regolamento Inventario

Il DS ed il DSGA presentano al Consiglio Regolamento contenente istruzioni per la gestione del patrimonio e degli inventari, ai sensi dell'art. 29, comma 3 del D.I. 129/2018, e disposizioni per la gestione dei beni non soggetti all'iscrizione negli inventari di cui all'art. 31, comma 5, del D.I. 129/2018 di seguito riportato integralmente:

Regolamento per la gestione del patrimonio e degli inventari dell'istituzione scolastica Marchi-Forti

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.I. 28 agosto 2018, n. 129, recante 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” (di seguito, anche “D.I. 129/2018”);

VISTO in particolare, l'art. 29, comma 3, del predetto D.I. il quale prevede che “Ciascuna istituzione scolastica approva, con delibera del Consiglio d'istituto, il proprio regolamento per la gestione del patrimonio e degli inventari, nel rispetto di quanto previsto dal presente regolamento e dalle altre norme generali vigenti in materia. Il predetto regolamento contiene, altresì, disposizioni per la gestione dei beni non soggetti all'iscrizione negli inventari ai sensi dell'articolo 31, comma 5 secondo linee guida del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, sentito il Ministero dell'economia e delle finanze, ed è trasmesso all'Ufficio scolastico regionale territorialmente competente”;

VISTE le Linee Guida adottate dal Ministero dell'Istruzione per la gestione del patrimonio e degli inventari da parte delle istituzioni scolastiche ed educative ai sensi dell'art. 29, comma 3, del D.I. 129/2018 (di seguito, “Linee Guida”);

VISTA la delibera del Consiglio di istituto n....del....che ha approvato il testo seguente;

EMANA

il presente Regolamento contenente istruzioni per la gestione del patrimonio e degli inventari, ai sensi dell'art. 29, comma 3 del D.I. 129/2018, e disposizioni per la gestione dei beni non soggetti all'iscrizione negli inventari di cui all'art. 31, comma 5, del D.I. 129/2018.

Articolo 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento rappresenta strumento di attuazione del D.I. 129/2018 e delle Linee Guida per quanto attiene alle procedure di registrazione inventariale.
2. Esso disciplina, altresì, le procedure di iscrizione ed eliminazione di beni, le modalità di ricognizione dei beni, le operazioni di rinnovo degli inventari e di rivalutazione dei beni.
3. Il presente Regolamento detta disposizioni per la gestione dei beni non soggetti all'iscrizione negli inventari.

Articolo 2 – Beni inventariabili

1. Ai sensi dell'art. 31, comma 1, del D.I. 129/2018, i beni che costituiscono il patrimonio delle Istituzioni scolastiche si iscrivono nelle seguenti tipologie di inventari:

- a) beni mobili;
- b) beni di valore storico-artistico;
- c) libri e materiale bibliografico;
- d) valori mobiliari;
- e) veicoli e natanti;
- f) beni immobili.

Tali beni, ai sensi dell'art. 826, comma 3, del Codice Civile, sono soggetti al regime del patrimonio indisponibile.

2. I beni di cui alle lettere da a) a d) si iscrivono nel relativo inventario in ordine cronologico, con numerazione progressiva e ininterrotta e con l'indicazione di tutti gli elementi che ne consentano di stabilirne la provenienza, il luogo in cui si trovano, la quantità o il numero, lo stato di conservazione, il valore e l'eventuale rendita. Qualora la tipologia del bene lo consenta è necessario apporre apposita targhetta la quale deve contenere il nome dell'Istituzione scolastica di riferimento, la tipologia e il numero di inventario e la categoria di appartenenza.
3. Ai beni inventariati si attribuisce un valore corrispondente: per i beni acquistati al prezzo di fattura, per i beni prodotti al prezzo di costo, per i beni donati al prezzo di stima.
4. I beni mobili sono oggetto di inventariazione dal momento in cui entrano a far parte del patrimonio dell'Istituzione scolastica e sono oggetto di cancellazione dall'inventario nel momento in cui cessano di far parte del patrimonio per vendita, distruzione, furto, perdita o cessione a titolo gratuito.
5. I beni di valore storico-artistico sono inventariati in apposito registro con indicazione delle caratteristiche e del valore di stima. Le perizie di stima dovranno essere conservate.
6. Per quanto attiene all'inventario dei libri e del materiale bibliografico dovranno essere seguite modalità di tenuta analoghe a quelle previste per gli altri beni mobili.
7. I valori mobiliari vanno iscritti in inventario al prezzo di borsa del giorno precedente alla scrittura, quando il prezzo è inferiore al valore nominale o al loro valore nominale, quando il prezzo di borsa risulti ad esso superiore. I valori mobiliari non trattati in borsa o nei mercati ristretti vanno iscritti al valore nominale. In ogni caso deve essere indicata la rendita e la scadenza del titolo.



ISTITUTO TECNICO STATALE “MARCHI – FORTI”

Viale Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT) - Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593
E-mail: pttd01000e@istruzione.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it



Via Caduti di Nassiriya, 87 – 51015 MONSUMMANO TERME (PT) – Tel. e Fax: 0572-950747
E-mail: istituto.forti@italway.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it

8. I veicoli e natanti facenti parte del patrimonio dell'istituzione scolastica vanno iscritti in inventario nell'apposita categoria “Veicoli e natanti” con l'indicazione del tipo di mezzo, dell'anno di immatricolazione, della cilindrata e della targa.
9. I beni immobili si iscrivono nel relativo inventario con l'indicazione del titolo di provenienza, dei dati catastali, del valore e dell'eventuale rendita annua, dell'eventuale esistenza di diritti a favore di terzi, della destinazione d'uso e dell'utilizzo attuale.
10. I beni concessi da terzi si iscrivono in appositi e separati inventari. Tali inventari devono contenere l'indicazione della denominazione del soggetto concedente, del titolo di concessione e delle disposizioni impartite dai soggetti concedenti.

Articolo 3 – Beni non inventariabili

1. Gli oggetti di facile consumo che, per l'uso continuo, sono destinati a deteriorarsi rapidamente ed i beni mobili di valore pari o inferiore a duecento euro, IVA compresa (c.d. “beni durevoli”), salvo che non costituiscano elementi di una universalità di beni mobili avente valore superiore a tale soglia non sono iscritti in inventario. Ne viene comunque redatto un elenco, organizzato in senso cronologico con indicazioni analoghe ai registri inventariali, per controllare e monitorare il flusso degli acquisti al fine di ottimizzare la loro programmazione.
2. Non si inventariano altresì, pur dovendo essere conservati nei modi di uso, le riviste ed altre pubblicazioni periodiche didattiche, i libri destinati alle biblioteche di classe nonché le licenze d'uso *software*.
3. Per le riviste didattiche ed i libri delle biblioteche di classe, la rilevazione avviene attraverso gli strumenti di gestione del prestito della biblioteca di istituto.
4. Delle licenze di uso dei *software* viene redatto un elenco che riporta il titolo i dati identificativi della licenza, la durata ed il costo, ai fini di monitorare costi e scadenze.

Articolo 4 – Consegnatario, Sostituto Consegnatario, Sub-consegnatario

1. Le funzioni di consegnatario ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.I. 129/2018, sono svolte dal D.S.G.A. che, ferme restando le responsabilità del Dirigente Scolastico in materia, provvede a:

- a) conservare e gestire i beni dell'Istituzione scolastica;
- b) distribuire gli oggetti di cancelleria, gli stampati e altro materiale di facile consumo;
- c) curare la manutenzione dei beni mobili e degli arredi di ufficio;
- d) curare il livello delle scorte operative necessarie ad assicurare il regolare funzionamento degli uffici;
- e) vigilare sul regolare e corretto uso dei beni affidati agli utilizzatori finali, che fruiscono del bene o consumano il materiale;
- f) vigilare, verificare e riscontrare il regolare adempimento delle prestazioni e delle prescrizioni contenute nei patti negoziali sottoscritti con gli affidatari delle forniture di beni e servizi.

[da specificare sulla base delle singole esigenze delle Istituzioni scolastiche]

2. Il Dirigente Scolastico nomina, con proprio provvedimento, uno o più incaricati della sostituzione del consegnatario in caso di assenza o di impedimento temporaneo.
3. Nel caso di particolare complessità e di dislocazione dell'Istituzione scolastica su più plessi, il Dirigente Scolastico può nominare, con proprio provvedimento, uno o più sub-consegnatari, i quali rispondono della consistenza e della conservazione dei beni ad essi affidati e comunicano al consegnatario le variazioni intervenute durante l'esercizio finanziario mediante apposito prospetto.
4. È fatto divieto ai consegnatari ed ai sub-consegnatari di delegare, in tutto o in parte, le proprie funzioni ad altri soggetti, ferma restando la sostituzione temporanea disposta dal Dirigente Scolastico in caso di assenza o temporaneo impedimento.

Articolo 5 – Altri soggetti coinvolti nella gestione dei beni

1. La custodia del materiale didattico, tecnico e scientifico dei gabinetti, dei laboratori e delle officine è affidata dal D.S.G.A., su indicazione vincolante del Dirigente Scolastico, ai docenti utilizzatori o ad insegnanti di laboratorio, ovvero al personale tecnico, che operano in osservanza di quanto stabilito dal presente Regolamento.
2. L'affidamento deve risultare da apposito verbale a cui sono allegati gli elenchi di quanto costituisce oggetto di custodia e deve essere firmato dal D.S.G.A. e dall'interessato. Con le medesime modalità deve avvenire la riconsegna dei beni affidati.
3. Il soggetto affidatario assume tutte le responsabilità connesse alla custodia e conservazione di quanto incluso nei medesimi elenchi descrittivi. Tali responsabilità cessano con la riconsegna al Direttore di quanto affidato, la quale deve avvenire con le stesse modalità dell'affidamento e implica la cessazione dall'incarico.
4. L'affidatario assume i seguenti compiti:

- a) verifica al momento della presa in carico dei beni, della corrispondenza tra quanto affidato e quanto indicato nel verbale;
- b) conservazione e gestione in sicurezza dei beni ottenuti in custodia;
- c) vigilanza sui beni affidati nonché sul loro regolare e corretto utilizzo;
- d) richiesta al consegnatario di interventi di manutenzione o riparazione o sostituzione di beni deteriorati, danneggiati o perduti;
- e) denuncia al consegnatario di eventi dannosi fortuiti o volontari.

[da specificare sulla base delle singole esigenze delle Istituzioni scolastiche]

Articolo 6 – Passaggio di consegne

1. Entro 60 giorni dalla cessazione del suo ufficio, il D.S.G.A. deve provvedere a svolgere il passaggio di consegne che avviene mediante ricognizione materiale dei beni in contraddittorio con il consegnatario subentrante in presenza del Dirigente Scolastico e del Presidente del Consiglio d'Istituto.



ISTITUTO TECNICO STATALE “MARCHI – FORTI”

Viale Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT) - Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593
E-mail: pttd01000e@istruzione.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it



Via Caduti di Nassiriyah, 87 – 51015 MONSUMMANO TERME (PT) - Tel. e Fax: 0572-950747
E-mail: istituto.forti@italway.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it

2. Il verbale deve contenere una sintetica descrizione circa la tipologia, la quantità e il valore complessivo dei beni inventariati esistenti al momento della consegna.
3. Qualora in quella circostanza dovessero emergere discordanze tra la situazione di fatto e quella di diritto, è necessario darne conto in modo esplicito e chiaro, indicando, se conosciute, le relative giustificazioni.

Articolo 7 – Ricognizione materiale dei beni

1. La ricognizione e il rinnovo degli inventari sono svolti da apposita commissione. Essa è nominata con provvedimento del Dirigente Scolastico ed è composta dal Dirigente stesso, dal D.S.G.A. e da un membro nominato tra il personale docente e A.T.A., in possesso di specifiche competenze tecniche. Tale Commissione, in relazione alle dimensioni o alla particolare struttura organizzativa e logistica dell'Istituzione scolastica, può essere integrata con altri due componenti nominati tra il personale docente o A.T.A..
2. Ai sensi dell'art. 31, comma 9, del D.I. 129/2018, la Commissione svolgerà la ricognizione dei beni con cadenza almeno quinquennale e con cadenza almeno decennale procederà al rinnovo degli inventari e alla rivalutazione dei beni
3. Nello svolgimento delle operazioni di rinnovo degli inventari, le attività e i lavori della Commissione devono essere sintetizzati in apposito verbale conclusivo, sottoscritto da tutti i componenti, da redigersi secondo i modelli PV allegati alle Linee Guida.

Articolo 8 – Sistemazioni Contabili

1. Nel caso in cui i beni esistenti, rinvenuti con la ricognizione, corrispondano esattamente a quelli risultanti dalle scritture contabili, viene effettuata l'operazione di aggiornamento dei valori oltre, eventualmente, dell'ubicazione e dello stato di conservazione nonché, se del caso, della diversa categoria.
2. Nel caso in cui i beni elencati nel verbale di ricognizione non corrispondano con quelli risultanti dalle scritture contabili, si procede come di seguito:
 - a) nell'ipotesi di beni rinvenuti e non iscritti in inventario, verificata la legittimità del titolo giuridico, si procede alla loro inventariazione. Il valore da attribuire è determinato dalla Commissione sulla base della documentazione eventualmente disponibile nonché con le modalità illustrate al successivo articolo 9;
 - b) nell'ipotesi di mancato rinvenimento di beni regolarmente iscritti in inventario, si procede alla loro eliminazione dall'inventario previo provvedimento emanato dal Dirigente Scolastico, nel quale deve essere indicato l'obbligo di reintegro a carico di eventuali responsabili. Al suddetto provvedimento è allegata copia della denuncia presentata alla locale autorità di pubblica sicurezza, qualora trattasi di materiale mancante per furto, o il verbale redatto dalla Commissione, nel caso di materiale reso inservibile all'uso;
 - c) nell'ipotesi di errori materiali di registrazione, si procede alle relative correzioni.

Articolo 9 – Aggiornamento dei valori

1. Al termine delle operazioni di ricognizione dei beni e delle eventuali sistemazioni contabili, la Commissione procede soltanto all'aggiornamento dei valori dei beni effettivamente esistenti. I valori di tutti i beni mobili, ad eccezione di quanto disciplinato dal comma successivo, vanno aggiornati, osservando il procedimento dell'ammortamento, secondo le indicazioni fornite dalle Linee Guida.
2. Il criterio dell'ammortamento di cui al comma 1, non si applica ai beni di valore storico-artistico, ai beni immobili nonché ai valori mobiliari.
3. I beni di valore storico-artistico devono essere valorizzati con il criterio della valutazione in base a stima (ad esempio: dipinti, statue, stampe, disegni, incisioni, vasi, arazzi, monete, incunaboli, gioielli, ecc.) o, se del caso, secondo il valore intrinseco di mercato (oro, argento, pietre preziose, ecc.).
4. Il valore dei beni immobili, con l'eccezione dei terreni edificabili, e dei diritti reali di godimento sugli stessi va calcolato in base al valore della rendita catastale rivalutata secondo il procedimento per determinare la base imponibile ai fini dell'imposta sugli immobili stabilita dalla normativa vigente. I terreni edificabili invece sono soggetti a stima.

Articolo 10 – Eliminazione dei beni

1. Sono eliminati dall'inventario i materiali e i beni mancanti per furto, per causa di forza maggiore o divenuti inservibili.
2. Il Dirigente Scolastico provvede all'eliminazione dei suddetti beni mediante apposito provvedimento, nel quale deve essere indicato l'obbligo di reintegro a carico degli eventuali responsabili ovvero l'avvenuto accertamento dell'inesistenza di cause di responsabilità amministrativa, con adeguata motivazione.
3. Se si tratta di materiali mancanti per furto al provvedimento, di cui al comma 2, va allegata copia della denuncia presentata alla locale autorità di pubblica sicurezza nonché copia della relazione del D.S.G.A. relativa alle circostanze che hanno determinato la sottrazione o la perdita del bene. Qualora si tratti di materiale reso inservibile all'uso, al predetto provvedimento va allegata copia del verbale redatto dalla Commissione. Nell'ipotesi di beni mancanti per causa di forza maggiore va allegata copia della relazione del D.S.G.A. relativa alle circostanze che hanno determinato la sottrazione o la perdita del bene, nonché la relativa documentazione giustificativa.
4. Ai sensi dell'art. 34 del D.I. 129/2018 i materiali di risulta, i beni fuori uso, obsoleti e quelli non più utilizzabili sono ceduti dall'Istituzione scolastica, con provvedimento del Dirigente Scolastico, previa determinazione del loro valore calcolato sulla base del valore di inventario, dedotti gli ammortamenti, ovvero sulla base del valore dell'usato per beni simili, individuato dalla Commissione.
5. Il procedimento di vendita dei beni di cui al comma 4 si avvia mediante relazione del D.S.G.A. indirizzata al Dirigente Scolastico e per conoscenza al Consiglio d'istituto. Tale relazione deve indicare le circostanze che hanno determinato la produzione dei suddetti beni nonché deve essere corredata dal relativo elenco completo dei riferimenti inventariali.



ISTITUTO TECNICO STATALE “MARCHI – FORTI”

Viale Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT) - Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593
E-mail: pttd01000e@istruzione.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it



Via Caduti di Nassiriya, 87 – 51015 MONSUMMANO TERME (PT) – Tel. e Fax: 0572-950747
E-mail: istituto.forti@italway.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it

6. La vendita del materiale di risulta nonché dei beni fuori uso o dei beni obsoleti avviene con avviso da pubblicarsi sul sito internet dell'Istituzione scolastica (sezione “Albo *online*”) e comunicato agli studenti. L’aggiudicazione è fatta al migliore offerente. Il provvedimento di scarico oltre all’elenco dei beni, deve dare atto dell’avvenuto versamento del corrispettivo di aggiudicazione. In caso di mancata aggiudicazione i suddetti beni possono essere ceduti a trattativa privata a titolo oneroso. In alternativa, con provvedimento motivato del Dirigente i beni possono essere ceduti a titolo gratuito a enti pubblici non economici o ad enti *no profit*, in tal caso al provvedimento di scarico deve essere allegata copia del verbale di consegna dei beni trasferiti, sottoscritto dal rappresentante dell’ente.
7. Nell’ipotesi in cui né la cessione a titolo oneroso né la cessione a titolo gratuito abbiano dato esito positivo, si procede, con provvedimento motivato del Dirigente Scolastico, allo smaltimento dei beni.

Articolo 11 – Disposizioni Finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore a partire dal primo giorno successivo alla data di delibera del Consiglio d’Istituto.
2. Il presente Regolamento è trasmesso all’Ufficio Scolastico Regionale competente in base a quanto disposto dall’art. 29, comma 3, del D.I. 129/2018.

Il Consiglio di Istituto delibera all’unanimità.

DELIBERA N. 64 - Aggiornamento andamento Progetti Regionali ed Europei (MOF Start 4.0, PCTO Plus, Tecnotransfer, PON)

Il Progetto MOF Start 4.0 con il PPT di Lucca è in corso e coinvolge le classi 4C e 4E con seminari tenuti da esperti del mondo del lavoro. Il Progetto PCTO PLUS ha consentito la fruizione da parte degli studenti di un modulo sulla sicurezza (8 ore) che è terminato, un modulo su autoimprenditorialità (20 ore) e un modulo sulla valutazione competenze trasversali (20 ore) studenti che sono in corso, mentre il modulo sulla valutazione competenze docenti prevede due incontri alla fine di maggio; le classi coinvolte sono 3B,3C,4Aafm, 4C e 5C.

Per il Progetto Europeo Tecnotransfer, gli studenti vincitori di borsa (40 studenti circa?) nel precedente anno scolastico partono in estate e ad ottobre; siamo in attesa dei vincitori di borsa di questo anno scolastico. E’ stato pubblicato il bando interno per la selezione dei docenti accompagnatori.

Il PON SMART CLASS è terminato e ha consentito la realizzazione di un Laboratorio Mobile denominato Hermes presso l’Istituto Forti.

Il PON SUPPORTI DIDATTICI è in fase di attuazione: sono state impiegati € 30.446,11 pari al 50,28% della spesa totale di 60.550,00 euro così suddivisi: € 25.568,76 per l’acquisto di n. 42 notebook, € 3043,90 per l’acquisto di n. 50 kit Arduino per attività laboratoriali e € 1888,45 per l’acquisto di Manuali di elettronica; tutti i materiali di cui sopra sono stati dati in comodato d’uso gratuito agli studenti. Una parte sarà destinata all’acquisto di strumentazioni di Chimica e kit di Fisica e una parte se necessario per il testo di prossima adozione di Educazione Civica in caso di superamento del tetto di spesa.

È in corso una ricognizione tra gli studenti per acquisire le richieste di libri di testo in adozione da dare in comodato l’anno prossimo. A tal fine è stato pubblicato in data odierna un AVVISO SELEZIONE STUDENTI BENEFICIARI CONCESSIONE IN COMODATO D’USO DI LIBRI DITESTO IN ADOZIONE PRESSO L’ITS MARCHI – FORTI DI PESCIA, annunciato da apposita circolare; la graduatoria sarà stilata da apposita Commissione costituita dal DS, dal DSGA, dai Referenti per l’inclusione in base ai criteri specificati nell’avviso.

Il DS chiede la delibera per la presentazione della candidatura all’AVVISO PUBBLICO REALIZZAZIONE DI PERCORSI EDUCATIVI VOLTI AL POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE E PER L’AGGREGAZIONE E LA SOCIALIZZAZIONE DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI NELL’EMERGENZA COVID-19 Programma Operativo Nazionale (PON E POC) “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020



ISTITUTO TECNICO STATALE “MARCHI – FORTI”

Viale Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT) - Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593
E-mail: pttd01000e@istruzione.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it



Via Caduti di Nassiriya, 87 – 51015 MONSUMMANO TERME (PT) – Tel. e Fax: 0572-950747
E-mail: istituto.forti@italway.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it

finanziato con FSE E FDR Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1

Il Consiglio di Istituto delibera all'unanimità.

DELIBERA N. 65 - Incarichi aggiuntivi DS

Il DS comunica di aver richiesto all'USR Toscana l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi aggiuntivi soggetti al regime di omnicomprensività della retribuzione ai sensi dell'art.19, comma 3, CCNL 11/04/2006 e di aver ricevuto la relativa autorizzazione. Gli incarichi aggiuntivi sono di seguito elencati:

- 1) RUP per PON Smart Class avviso 11978/2020 del 15/906/2020 (delibera n. 10 del Consiglio di Istituto del 9/09/2020 Prot. n. 2107/F2 del 9/09/2020) compenso lordo 150,00 euro;
- 2) RUP per PON Supporti Didattici avviso 19146/2020 del 06/07/2020 (delibera n. 40 del Consiglio di Istituto del 17/12/2020 Prot. n. 3691 /F2 del 17/12/2020) compenso lordo euro 1.350,00;
- 3) Verifiche finali del MOF Start 4.0 approvato con Decreto Dirigenziale della Regione Toscana del 23/11/2018 n. 18981 Cod. Reg 237758 finanziato con il POR FSE Toscana 2014- 2020 asse C - azione C.3.2.2.a DD 8484/2018 (delibera n. 86 del Consiglio di Istituto del 11/03/2019 Prot. n. 1130/F2 del 11/03/2019) compenso lordo 663,50 euro;
- 4) Verifiche finali del PCTO Plus finanziato con il POR FSE Toscana 2014- 2020 asse A-Occupazione - attività A.2.1.5.a Cod. Reg 253134 (delibera del Collegio dei Docenti n.11 del 28/10/2020 prot. n. 3022/F03 del 28/10/2020; delibera del Consiglio di Istituto ancora da acquisire) compenso lordo 1061,60 euro.

Per gli incarichi n. 3 e n. 4 la scuola deve versare il 20% del compenso previsto alla Tesoreria dello Stato presso la Banca d'Italia, con imputazione al Capo XIII, capitolo 3408, art. 3 del Bilancio dello Stato.

Il Consiglio di Istituto delibera all'unanimità

DELIBERA N. 66 - Convenzione con Associazione No Profit “Hacking LABS” per PCTO

Il DS chiede l'approvazione della Convenzione pluriennale con Associazione No Profit “Hacking LABS” di Capannori (LU) che consentirà:

1. Lo svolgimento di percorsi di PCTO tramite corsi e attività laboratoriali (in corso con la IVD Informatica) ed in presenza anche per studenti BES
2. Incontri per la prevenzione dei fenomeni di Cyberbullismo
3. Ricondizionamento di apparecchiature elettroniche desuete.

La convenzione è di seguito riportata

ISTITUTO TECNICO STATALE "MARCHI – FORTI"

Viale Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT) - Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593
E-mail: pttd01000e@istruzione.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it



Via Caduti di Nassiriya, 87 – 51015 MONSUMMANO TERME (PT) - Tel. e Fax: 0572-950747
E-mail: istituto.forti@italway.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it



ISTITUTO TECNICO STATALE
"MARCHI - FORTI"
Via Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT) - Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593
E-mail: pttd01000e@istruzione.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it

CONFERMAZIONE DEL PROGETTO DI ASSOCIAZIONE PER IL PERCORSO DI STUDIO IN AMBITO TECNICO
INFORMATICA PER IL PERCORSO DI STUDIO IN AMBITO TECNICO

Il presente documento ha lo scopo di confermare il progetto di associazione per il percorso di studio in ambito tecnico in Informatica per il percorso di studio in ambito tecnico, approvato dal Consiglio di Istituto in data 10/05/2011, e di specificare le modalità di attuazione del progetto stesso, in base alle indicazioni contenute nel Regolamento del PCTO, approvato dal Consiglio di Istituto in data 10/05/2011, e nel Piano di Progetto del PCTO, approvato dal Consiglio di Istituto in data 10/05/2011.

Si confermano quanto segue:



Art. 1
1. L'ASSOCIAZIONE PER IL PERCORSO DI STUDIO IN AMBITO TECNICO, di cui al presente progetto, ha lo scopo di realizzare il percorso di studio in ambito tecnico in Informatica per il percorso di studio in ambito tecnico, approvato dal Consiglio di Istituto in data 10/05/2011, e di specificare le modalità di attuazione del progetto stesso, in base alle indicazioni contenute nel Regolamento del PCTO, approvato dal Consiglio di Istituto in data 10/05/2011, e nel Piano di Progetto del PCTO, approvato dal Consiglio di Istituto in data 10/05/2011.

Art. 2
1. Il presente documento ha lo scopo di confermare il progetto di associazione per il percorso di studio in ambito tecnico in Informatica per il percorso di studio in ambito tecnico, approvato dal Consiglio di Istituto in data 10/05/2011, e di specificare le modalità di attuazione del progetto stesso, in base alle indicazioni contenute nel Regolamento del PCTO, approvato dal Consiglio di Istituto in data 10/05/2011, e nel Piano di Progetto del PCTO, approvato dal Consiglio di Istituto in data 10/05/2011.

Art. 3
1. Il presente documento ha lo scopo di confermare il progetto di associazione per il percorso di studio in ambito tecnico in Informatica per il percorso di studio in ambito tecnico, approvato dal Consiglio di Istituto in data 10/05/2011, e di specificare le modalità di attuazione del progetto stesso, in base alle indicazioni contenute nel Regolamento del PCTO, approvato dal Consiglio di Istituto in data 10/05/2011, e nel Piano di Progetto del PCTO, approvato dal Consiglio di Istituto in data 10/05/2011.



ISTITUTO TECNICO STATALE “MARCHI – FORTI”

Viale Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT) - Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593
E-mail: pttd01000e@istruzione.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it



Via Caduti di Nassiriya, 87 – 51015 MONSUMMANO TERME (PT) – Tel. e Fax: 0572-950747
E-mail: istituto.forti@italway.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it

[o m i s s i s]

DELIBERE N. 67-68-69-70-71-72-73-74 - Partecipazione di personale esterno al Progetto “Onde Forti”

Il referente del Progetto Prof. Magnelli ha richiesto l’autorizzazione per la partecipazione di personale esterno durante la registrazione del Programma radiofonico “Onde Forti”.

Il Ds precisa che l’ascolto del Programma è facoltativo e che ognuno può decidere di interrompere l’ascolto in ogni momento: non si tratta di una offerta formativa della scuola come una lezione di approfondimento con esperti (ad esempio durante un’assemblea studentesca) ma di un’attività extracurricolare cui gli studenti (o altri soggetti della Comunità scolastica o esterni) decidono volontariamente di partecipare. L’elenco è stato inviato ai Consiglieri nei giorni precedenti ed è di seguito riportato.

Incontri ed approfondimenti per Radio Onde Forti

Nome/Cognome	Ruolo	Tematica
1. Alessandro Paci	comico ed attore	Come hanno passato la pandemia le persone famose?
2. Francesco Colonnese	ex calciatore Serie A	Come hanno passato la pandemia le persone famose?
3. Gabriele Pellegrini detto Dado	comico cabarettista e cantante	Come hanno passato la pandemia le persone famose?
4. Leonardo Bocci	attore, influencer	Come hanno passato la pandemia le persone famose?
5. Avincola	cantante	Come hanno passato la pandemia le persone famose?
6. Alice Martinelli	giornalista	Come hanno passato la pandemia le persone famose?
7. Niccolò Torielli	giornalista, conduttore televisivo e radiofonico	Come hanno passato la pandemia le persone famose?
8. Dario Ballantini	attore e comico italiano	Come hanno passato la pandemia le persone famose?
9. Gianni Ferreri	attore	Come hanno passato la pandemia le persone famose?
10. Matteo Caremoli	attore	Come hanno passato la pandemia le persone famose?
11. Edoardo Fanucci	Docente di Economia Aziendale	Dal parlamento all'istruzione: due mondi che uniscono.
12. Donata Magnelli	Medico di Malattie Infettive	“Crescere in tempi di pandemia: tra diritto alla salute e doveri del cittadino”
13. Andrea Bigalli	giornalista radiofonico	Fare radio: consigli pratici
14. Pietro Barabino	Giornalista e videomaker	Capire le notizie e chi le propone
15. Giovanni Cresci	Astrofisico INAF	A cosa serve studiare le stelle?



ISTITUTO TECNICO STATALE “MARCHI – FORTI”

Viale Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT) - Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593
E-mail: pttd01000e@istruzione.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it



Via Caduti di Nassiriya, 87 – 51015 MONSUMMANO TERME (PT) – Tel. e Fax: 0572-950747
E-mail: istituto.forti@italway.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it

16. Daniele Turco	Presidente di Azione Gay e Lesbica Firenze	Tutela e rispetto delle minoranze.
17. Eleviole?	Cantante	Fare musica: femminile plurale
18. Jacqueline Monica Magi	Associazione Annamaria Marino	Violenza sulle donne, discriminazione di genere e tutela delle minoranze.
19. Le Kassandre	Associazione Le Kassandre	Violenza di genere
20. Paolo Molino	Psicologo Psicoterapeuta	Non rinchiudiamoci: le emozioni al tempo del covid
21. Cooperativa La Paranza	Catacombe di San Gennaro, Napoli	Esperienza concreta di turismo responsabile
22. Luca Bravi	storico	A cosa serve la storia?
23. Rosario Esposito La Rossa	Scrittore, Editore “Marotta&Cafiero”	Letteratura ed ecologia si incontrano a Scampia
24. Revet	Azienda Revet	Economia circolare e sviluppo sostenibile e l’industria del riciclo.
25. Omar Hussain	Ex alunno Forti e “interprete” nella Caserma di Rai 2	Dal Forti alla Tv, storie di vita.
26. Deraco Clelia	ex alunna Forti; imprenditrice	Da ex alunna ad imprenditrice...grazie al Forti.
27. Innocenzo Pontillo	Portavoce Progetto Gionata, portavoce Comunità cristiane LGBT	La convivialità delle differenze

Intervengono lo studente Dennys Palma e il prof. Magnelli che spiegano come si svolge il progetto. La prof.ssa Perulli chiede come si svolgono le interviste se in diretta o se vengono registrate e poi riportate. Risponde il prof. Magnelli che i testi raccolti nell’intervista dalla Redazione e poi rieditati dalla Redazione stessa.

Il Consiglio di Istituto delibera all’unanimità la partecipazione degli esperti da 1 a 10 (**delibera n. 67– Consiglio di Istituto 06/05/2021**).

Il Consiglio delibera sulla partecipazione del docente n.11. [o m i s s i s]

Il Consiglio delibera a maggioranza la partecipazione del docente n.11. (**delibera n. 68– Consiglio di Istituto 06/05/2021**).

Il Consiglio di Istituto delibera all’unanimità gli esperti 12, 13, 14, 15. (**delibera n. 69– Consiglio di Istituto 06/05/2021**).

Il Consiglio delibera sulla partecipazione dell’esperto n. 16: [o m i s s i s]

Il Consiglio di Istituto a maggioranza la **non** partecipazione dell’esperto n. 16. (**delibera n. 70– Consiglio di Istituto 06/05/2021**).

Il Consiglio di Istituto delibera all’unanimità l’esperto n. 17. (**delibera n. 71– Consiglio di Istituto 06/05/2021**).

Il Consiglio delibera sulla partecipazione dell’esperto n. 18: [o m i s s i s]

Il Consiglio di Istituto a maggioranza la partecipazione dell’esperto n. 18. (**delibera n. 72– Consiglio di Istituto 06/05/2021**).

Il Consiglio di Istituto delibera all’unanimità la partecipazione degli esperti dal n. 19 al n.26. (**delibera n. 73– Consiglio di Istituto 06/05/2021**).

Il Consiglio delibera sulla partecipazione dell’esperto n. 27: [o m i s s i s]



ISTITUTO TECNICO STATALE “MARCHI – FORTI”

Viale Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT) - Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593
E-mail: pttd01000e@istruzione.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it



Via Caduti di Nassiriya, 87 – 51015 MONSUMMANO TERME (PT) – Tel. e Fax: 0572-950747
E-mail: istituto.forti@italway.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it

Il Consiglio di Istituto delibera a maggioranza la partecipazione dell'esperto n. 18. (delibera n. 74– Consiglio di Istituto 06/05/2021).

[o m i s s i s]

Pescia, 6 maggio 2021

F.to il segretario verbalizzante
Prof.^{ssa} Patrizia PERULLI

F.to il Presidente del Consiglio di Istituto
Sig.^{ra} Lucia BETTINI