

Vecchi & Tonelli

Istituto Superiore di Studi Musicali
"O. Vecchi - A. Tonelli" di Modena

Sede Legale Via C. Goldoni 2 - 41121 Modena

Tel. 0592032925 fax. 0592032928

Succursale di Carpi (Mo) Via San Rocco 5 – 41012

Carpi (Mo) Tel. 059649916

c.f. 94144790360

L'anno 2020 il giorno martedì 6 ottobre 2020 alle ore 10,30, si è riunito il Consiglio di Amministrazione, in modalità telematica, con l'intervento di

1) Presidente	DONATELLA PIERI	Presente
2) Direttore f.f.	GIUSEPPE MODUGNO	Presente
3) Consigliere	VITTORIO VENTURI	Presente
4) Consigliere	LUIGI ZANTI	Presente
5) Consigliere	MARIO SOLLAZZO	Assente

Il Presidente, alle ore 10,30 dopo aver constatato la regolarità della convocazione e la validità della costituzione del Consiglio di Amministrazione, dichiara aperta la riunione procedendo alla trattazione dell'Ordine del giorno (in atti col prot.n.1588 del 29/09/2020)

1. Approvazione del verbale della seduta del 28/07/2020
2. Comunicazioni del Presidente e del Direttore
3. Proposta di revisione del Regolamento elettorale
4. Informativa piattaforma GSUITE e sito istituzionale
5. Informativa su stato avanzamento opere Sede San Paolo e protocolli sicurezza
6. Variazioni di Bilancio
7. Delibera nuove fasce ISEE DM 234 del 26/06/2020
8. Acquisto ore per fabbisogno biblioteca e Bandi Borse di studio 150 ore
9. Illustrazione calendario A.A. 2020/2021
10. Varie ed eventuali

Assume le funzioni di Segretario verbalizzante il Direttore Amministrativo f.f., Dott.ssa Maria Elena Mazzanti.

1) APPROVAZIONE DEL VERBALE DELLA SEDUTA DEL 28/07/2020 DELIBERA 117

Il Presidente chiede ai consiglieri se sono necessarie integrazioni o correzioni al verbale della seduta

precedente, già anticipato ai consiglieri per posta elettronica. I consiglieri non rilevano criticità approvano dunque all'unanimità il verbale.

2) Comunicazioni Presidente e Direttore

Il Presidente informa i Consiglieri che il Revisore Mur, Dott. Cappelloni, ha inoltrato il quesito ai Ministeri in merito alla conformità dell'operazione contabile assunta dall'ente rispetto al Regolamento di contabilità.

Oggetto: “ Quesito per trattamento poste contabili contributi MIUR e Comuni di Modena e Carpi a favore dell'Istituto”

Premesso che in base agli accordi in essere con gli Enti Locali (comune di Modena e Carpi) gli stessi garantivano la totale copertura delle risorse per far fronte al funzionamento dell'Istituto, i maggiori accertamenti che l'Istituto riceveva dallo Stato per la statizzazione sarebbero stati oggetto di storno di entrate dai capitoli dei “contributi comunali” con diminuzioni che tenessero conto degli accordi tra i Comuni e l'Istituto.

Nel corso dell'esercizio 2019 il Comune di Modena comunicava con nota del 25/09/2019 protocollo 281787 lo stanziamento per il corrente anno di € 592.915,51 e per l'anno 2020 lo stanziamento di € 160.000,00 .

Il Comune di Carpi comunicava con nota del 26/09/2019 protocollo 53931 lo stanziamento per il corrente anno di € 271.457,86 e per l'anno 2020 lo stanziamento di € 80.000,00.

Gli importi 2019 risultavano correttamente accertati e incassati ai rispettivi capitoli.

Alla fine del mese di Novembre l'Istituto accertava e incassava maggiori contributi di statizzazione per € 535.648,27.

Di tale situazione venivano informati gli Enti Locali (Modena e Carpi) e veniva richiesto agli stessi apposita liberatoria per trattenere nel bilancio dell'Istituto il maggiore contributo e per il legittimo e conseguente utilizzo del maggior AVANZO di amministrazione che ne scaturiva.

In data 18/06/2020 il Comune di Modena (prot. 154234) e il Comune di Carpi (prot. 32491) autorizzavano l'Istituto a trattenere la maggiore quota di statizzazione 2019 a copertura della quota rispettivamente di € 160.000,00 e € 80.000,00 che avrebbero dovuto erogare per l'anno 2020 e invitavano l'Istituto a derubricare la corrispondente voce d'entrata nel bilancio di previsione 2020.

L'Istituto in sede di predisposizione del rendiconto 2019 ha ritenuto di iscrivere tra i RESIDUI PASSIVI rispettivamente la somma di € 160.000,00 e € 80.000,00.

Il sottoscritto revisore MIUR precisava che sulla base del regolamento di contabilità di cui all'articolo 29 l'iscrizione in conto RESIDUI PASSIVI è legittimato solo a fronte di somme impegnate ai sensi dell'articolo 24 del citato regolamento.

Riteneva, inoltre, che tale iscrizione del residuo passivo non essendo supportata da un impegno di spesa modificasse “ in peius” il risultato di amministrazione 2019 pari all'importo di € 240.000,00 (160.000,00 + 80.000,00).

Peralto gli stessi Enti Locali si erano espressi a fronte del maggior contributo per il legittimo e conseguente utilizzo del maggiore AVANZO di amministrazione che ne derivava.

Il rendiconto 2019 riporta un AVANZO pari € 566.212,18 al netto dell'iscrizione dei Residui Passivi anziché € 806.212,18 senza tale iscrizione impropria.

In tale sede (rendiconto 2019) l'Istituto rispetto al risultato di € 806.212,18 avrebbe dovuto ACCANTONARE/DESTINARE la somma di € 240.000,00 (l'accantonamento non comporta impegno di spesa).

Successivamente, in sede di variazione al bilancio di previsione 2020 si procedeva all'applicazione

dell'avanzo accantonato per l'importo di € 240.000,00 a compensazione della minore entrata di pari importo cioè si derubricava la voce d'entrata 2020 in quanto i comuni di Modena e Carpi non procedono ad erogare tali contributi.

Si richiamano i verbali n. 18 del 25/06/2020 (rendiconto 2019 approvato con riserva da parte dei revisori); n. 19 del 25/06/2020; n. 20 del 09/07/2020 (variazione di bilancio non approvata dal revisore MIUR); n. 21 del 10/07/2020 (rettifica parere del verbale n. 20 a unica firma del revisore MEF); n.22 del 27/07/2020 (assestamento di bilancio non approvato dal revisore MIUR)

Un richiamo specifico al verbale n. 22 del 27/07/2020 (assestamento di bilancio) in quanto al sottoscritto revisore sono state sottoposte due versioni di assestamento al bilancio e più precisamente con prot. 1282 del 16/07/2020 e con prot. 1295 del 20/07/2020 con allegate diverse tabelle riassuntive dei risparmi di spesa di cui al capitolo 70.

Si richiamano, in particolare, i verbali n. 20 del 09/07/2020 (variazione di bilancio) e n. 22 del 27/07/2020 (assestamento di bilancio) entrambi NON APPROVATI dal revisore MIUR per le motivazioni ivi indicate.

Si richiede se il trattamento delle poste contabili (determinazione dell'AVANZO con iscrizione contestuale di RESIDUI PASSIVI) da parte dell'Istituto sia ritenuto corretto e si invita lo stesso ad inoltrare il sottoscritto quesito ai ministeri competenti MEF e MIUR per le disposizioni di competenza.

Bologna, 7/9/2020

IL REVISORE MIUR

(Dott. Andrea Cappelloni)

La Presidente informa i Consiglieri di aver provveduto a segnalare ai preposti Ministeri l'impossibilità di avere un supporto utile da parte di un organo in costante disaccordo:

Protocollo n. 2031 del 25/09/2020

Ministero dell'Università, Istruzione e Ricerca

Ministero dell'Economia e Finanze

Oggetto: Segnalazione in merito all'operato dell'Organo di controllo - Revisori dei conti dell'ISSM Vecchi – Tonelli.

In esito alle attività condotte dai Revisori dei conti nominati all'interno dell'Organo di controllo rispettivamente dal Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca (Dott. Andrea Cappelloni) e dal Ministero dell'Economia e Finanze (Sig.ra Maria Ticchi), si rende ormai necessario, da parte di questo Istituto, segnalare ai rispettivi Dicasteri la situazione assolutamente anomala venutasi a creare.

Nello specifico, i due Revisori assumono, in merito all'interpretazione di norme concernenti gli atti amministrativi, pareri divergenti, che richiederebbero l'applicazione di procedure fra loro incompatibili; oltre all'evidente disagio, causato, tra l'altro anche dall'assenza del confronto che potrebbe portare ad una sintesi costruttiva, questa Istituzione sta di fatto operando priva dell'Organo di controllo regolarmente funzionante.

La situazione, che perdura ormai da molti mesi si sostanzia in un elemento di criticità ulteriore piuttosto che in uno strumento di verifica e supporto all'operato del personale dell'Istituto,

interessato, tra l'altro, dal passaggio non facile allo *status* di Istituto "statizzato".

Per quanto precede, si chiede a codesti Uffici di intervenire con ogni possibile urgenza per contribuire a sanare una situazione che sta penalizzando in modo significativo l'attività di questo Istituto.

In attesa di cortese riscontro, si rimane a disposizione per ogni chiarimento ritenuto utile al riguardo.

3) Proposta di revisione del Regolamento elettorale

Il Direttore amministrativo informa che è pervenuta richiesta da parte del CA su proposta del Direttore, di proporre una modifica del regolamento elettorale che consenta di votare on line per l'elezione degli organi dell'Istituto.

Di seguito la proposta di modifica del Regolamento:

4. Il provvedimento di indizione deve riportare le disposizioni legislative, statutarie e regolamentari che presiedono alle elezioni. Tale provvedimento deve inoltre:

- a) stabilire il termine entro il quale devono essere presentate le candidature;
- b) fissare il termine entro il quale deve riunirsi il Collegio dei Professori per la nomina della Commissione e dell'Ufficio elettorale; **il collegio deve altresì decidere se le votazioni debbano svolgersi in modalità informatica**
- c) fissare il termine entro il quale la elingenda Commissione Elettorale deve concludere i lavori di valutazione di ammissibilità delle candidature;
- d) fissare il termine entro il quale deve riunirsi il Collegio dei Professori per l'illustrazione da parte dei candidati ammessi del proprio programma;
- e) fissare giorni e orari delle votazione che non possono superare i due giorni per ogni votazione e 8 ore nel corso di ogni singola giornata; le due possibili giornate di votazione non possono essere fissate ad una distanza maggiore di tre giorni l'una dall'altra, compresi gli eventuali giorni festivi; **fissare altresì in caso di votazioni informatiche i giorni e gli orari di svolgimento delle stesse seguendo per il primo e per il secondo turno gli stessi criteri previsti per le votazioni tradizionali**
- f) designare il Responsabile del procedimento elettorale, ordinariamente individuato nel Direttore Amministrativo dell'Istituzione, **il quale in caso di votazioni informatiche si occupa del passaggio delle informazioni necessarie alla ditta preposta, la quale alla fine delle operazioni di voto a lui comunica il risultato da passare alla Commissione elettorale .**

..art.3 – elettorato passivo -- Nel caso in cui la dichiarazione di candidatura sia trasmessa a mezzo posta, la stessa dovrà essere inviata **mediante raccomandata a/r confermata a mezzo fax al n. 059/2032928**, ovvero e-mail all'indirizzo di posta istituto.oziovecchi@comune.modena.it ovvero alla PEC istituzionale presente sul sito dell'Istituto. **Per il rispetto del termine in caso di spedizione postale farà fede la data di spedizione della raccomandata a/r ; non verranno pertanto valutate le**

candidature spedite per qualsiasi ragione dopo il termine fissato.

Articolo 10

La Commissione Elettorale, in seduta non aperta al pubblico, da tenersi ove possibile subito dopo il ricevimento del suddetto verbale, verifica la regolarità delle operazioni di scrutinio.

In caso di votazioni informatiche gli articoli 6,7,8 e 9 non sono in vigore.

Terminate le operazioni di scrutinio, **indipendentemente dal fatto che siano tradizionali o informatiche**, il Presidente della Commissione, in caso di votazioni tradizionali prende atto del risultato elettorale e in **caso di votazioni informatiche riceve dal Direttore amministrativo i risultati comunicati dalla Ditta preposta e quindi** proclama il candidato vincitore delle elezioni; provvede contestualmente a pubblicare il verbale delle operazioni della Commissione e quelli dell'Ufficio Elettorale all'Albo dell'Istituzione.

Dopo la proclamazione, il Direttore entra immediatamente in carica e la mantiene per anni tre, salvo cessazione per cause di forza maggiore o per dimissioni.

Il Direttore amministrativo fa presente che la scorsa estate era stato contattato il Ministero per anticipare questa istanza, ed era stato risposto che nessun Istituto Afam in Italia utilizza questa modalità di elezione, pertanto non essendoci uno storico, non è scontato che il MUR si esprima in senso favorevole rispetto alla richiesta. Il Dir. Amministrativo propone di fare un ulteriore passaggio al Mur prima di accogliere la proposta di modifica

Il Direttore ribadisce l'importanza di implementare questa modalità di votazione, in alternativa a quella tradizionale, poiché la maggior parte dei Docenti in organico nell'Istituto, non sono residenti in Regione inoltre molti svolgono anche attività di concertista, pertanto spesso fuori Italia. Tale opportunità consentirebbe a tutti di partecipare al voto e aumenterebbe la rappresentatività dell'elettorato attivo. Il Cda invita il Dir. Amm.vo a contattare il Mur per sincerarsi sull'applicabilità della modalità di votazione elettronica al Regolamento elettorale dell'Istituto, e chiede di relazionare alla prossima seduta al fine di procedere alla deliberazione di modifica in caso di esito positivo.

4) Informativa piattaforma GSUITE e sito istituzionale

Il Dir. Amministrativo informa che è stata attivata, peraltro in modalità gratuita, la piattaforma GSUITE Educational. L'attivazione ha richiesto molti mesi a causa di numerose richieste pervenute a Google che di seguito si illustrano:

in data 5 marzo il Dir. Bergamini chiede a Muvia (nostro incaricato per l'implementazione del sito) di creare sezioni dedicate per la didattica a distanza e di inoltrare richiesta a google per l'attivazione della piattaforma

in data 9 marzo Muvia crea la sezione dedicata sul sito per i Docenti, trasmette le psw, organizza i corsi di formazione per la DAD e inizia la procedura per attivazione GSUTTE e

in data 11 aprile il Vice direttore chiede a Muvia lo stato di avanzamento dell'istanza

in data 14 aprile Muvia risponde di aver acquistato il Dominio per l'attivazione e di essere in attesa di riscontro

in data 15 maggio l'amministrazione che nel frattempo aveva già messo in campo con Muvia la modalità di DAD tramite sezioni dedicate, calendar e Meet, chiede lo stato di avanzamento dei lavori

in data 21 Muvia informa che Google ha richiesto documenti e certificazioni ad integrazione della richiesta, che vengono prontamente inoltrati dall'amministrazione a Muvia per evadere la pratica

in data 22 giugno il Direttore Modugno chiede i contatti di Muvia per sollecitare l'attivazione di Gsuite

in data 24 Muvia risponde che Google ci deve confermare che i moduli trasmessi vadano bene ed accettarci come Scuola, ma purtroppo i tempi si sono allungati.

██████ ricorda che la DAD è assolutamente funzionante grazie a gmail, meet e calendar e che GSUTTE non offre nulla di più rispetto a quanto abbiamo già messo in campo

In data 22 agosto il Direttore Modugno chiede a che punto stia la richiesta

In data 24 agosto Muvia risponde di aver risollecitato il 9 agosto, di aver appreso che sussiste un problema legato alla mancanza di codice meccanografico e, di aver preso contatti con un partner per tentare di velocizzare la pratica (██████)

In data 5 settembre Gsuite chiede integrazione di documenti e Muvia ci sollecita in quanto il termine posto è di 5 giorni

L'amministrazione, coadiuvata dal ██████ manda la documentazione e in data 25 settembre l'attivazione è stata ottenuta

Purtroppo nelle ultime fasi della vicenda, ci sono stati screzi che hanno portato il sig ██████ a decidere di non collaborare più su questo aspetto, con il nostro Istituto pertanto, occorrerà rivolgersi altrove per la gestione della piattaforma .

5) Informativa su stato avanzamento opere Sede San Paolo e protocolli sicurezza

Il Dir. Amministrativo illustra ai consiglieri lo stato di avanzamento delle opere per la prossima apertura della sede San Paolo:

l'amministrazione ha provveduto a

esperire bando per individuazione opere di tinteggiatura e individuato la ditta

esperire bando per l'individuazione di ditta per pulizia locali

eseguire sopralluogo per redazione protocollo sicurezza e DVR

eseguire sopralluogo con Imbianchino

eseguire sopralluogo con ditta di pulizia

eseguire sopralluogo con tecnici del Comune

fissare appuntamento con Cpl per revisione impianti sicurezza

inoltrare richiesta per intervento idraulici del Comune

eseguire sopralluogo con Direttore per destinazione d'uso dei locali

Il Direttore, unitamente al CA indicherà la destinazione d'uso dei locali al fine di definire quali corsi saranno spostati, quale sarà l'orario di apertura della sede, quante persone occorreranno per pulizia e guardiania e quali gli arredi necessari.

Il protocollo di sicurezza delle sedi è in fase di ultimazione con indicazione delle discipline e delle modalità di somministrazione.

6) Variazioni di Bilancio

Il Dir. Amministrativo illustra la seguente proposta

Oggetto: **Proposta variazioni di bilancio ottobre 2020**

Si propone di apportare le seguenti variazioni al Bilancio di previsione 2020, approvato con delibera del CDA n. 97 del 23/12/2019, si tratta di un aumento in entrata/uscita per effetto dell'applicazione del DM 14 luglio 2020 n. 294 – Fondo per le esigenze emergenziali del sistema dell'Università, delle istituzioni di alta formazione artistica musicale e coreutica e degli enti di ricerca, che ha stanziato per il Vecchi Tonelli **euro 46.984,00** come quota di riparto per far fronte alle straordinarie esigenze connesse allo stato di emergenza deliberato dal Consiglio dei Ministri in data 31 gennaio 2020.

Inoltre si evidenziano le seguenti sistemazioni contabili esclusivamente per la parte spesa:

si propone di prelevare dal fondo di riserva euro **10.000,00 euro** per necessità dovute al funzionamento della nuova sede del San Paolo (spese di tinteggiatura, pulizia e ripristino ambienti), concessa in comodato dal comune di Modena.

Per necessità dovute alla carenza di personale di segreteria, in seguito alle dimissioni di 2 assistenti amministrativi con contratto AFAM, non avendo trovato personale disponibile nelle graduatorie di altri Istituti (essendo la graduatoria del Vecchi Tonelli prossima alla scadenza), si è provveduto all'indizione di un bando di somministrazione, con assunzione di 2 figure interinali da Giggroup, pertanto si propone di spostare **16.000,00 euro** dal capitolo 70 "Spese del personale a tempo determinato" al capitolo 122 "Appalto interinale/servizi".

Si propone infine il prelievo dal fondo di riserva di **3.016,00 euro** con aumento del capitolo 241 di nuova istituzione, in quanto il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 28 luglio 2020, in vista della quota di riparto del DM 14 luglio 2020 n. 294, decide di finalizzare con successive variazioni di bilancio l'importo di **50.000,00 euro** per l'emergenza Covid-19.

1. Questa è la consistenza finale dei capitoli in entrata e in uscita interessati dalle variazioni soprariportate:

capitolo	entrate 2020	BILANCIO PREVISIONE	RETTIFICHE BILANCIO PREVISIONE	PREVISIONI FINALI
52	Entrate COVID - Contributi derivanti dal DM 14 luglio 2020 n. 294	€ -	€ 46.984,00	€ 46.984,00
capitolo	uscite 2020	BILANCIO PREVISIONE	RETTIFICHE BILANCIO PREVISIONE	PREVISIONI FINALI
122	Appalto interinale / servizi	€ 16.200,00	€ 26.000,00	€ 42.200,00
70	Spese personale a tempo determinato	€ 523.970,58	-€ 16.000,00	€ 507.970,58
230	Fondo di riserva	€ 100.000,00	-€ 13.016,00	€ 86.984,00
241	Spese per le esigenze straordinarie EMERGENZA COVID	€ -	€ 50.000,00	€ 50.000,00

Dopo la suindicata proposta il Bilancio assestato 2020 presenta la seguenti risultanze riassuntive:

ENTRATE	Previsione Ultima variaz.	Variaz. Aument.	Variaz. Dimin.	Previsioni definitive
TITOLO I	2.824.336,00	46.984,00	0,00	2.871.320,00
TITOLO II	0,00			0,00
TITOLO III	700.800,00			700.800,00
TOTALE	3.525.136,00	46.984,00	0,00	3.572.120,00
avanzo di amministrazione utilizzato	566.212,18			566.212,18
TOTALE PAREGGIO	4.091.348,18	46.984,00	0,00	4.138.332,18
USCITE	Previsione ultima variaz.	Variaz. Aument.	Variaz. Dimin.	Previsioni definitive
TITOLO I	3.365.548,18	76.000,00	29.016,00	3.412.532,18
TITOLO II	25.000,00			25.000,00

TITOLO III	700.800,00			700.800,00
TOTALE	4.091.348,18	76.000,00	29.016,00	4.138.332,18

Vista la proposta variazioni di bilancio prot. n. 2076 del 29/09/2020;

Visti i documenti contabili predisposti dagli uffici Amministrativi;

Visto il verbale n. 24 del 01/10/2020 con il quale viene acquisito il parere favorevole dei Revisori dei Conti all'approvazione delle proposte di variazione di bilancio;

Il CDA , preso atto di quanto proposto, all'unanimità dei presenti

DELIBERA 118

Di approvare le variazioni di bilancio per l'esercizio finanziario 2020 con immediata esecutività

7) Delibera nuove fasce ISEE DM 234 del 26/06/2020

Si presentano le nuove fasce Isee con ricalcolo degli scaglioni da 20 a 30 mila Euro , a seguito di approfondimenti con altri Istituti statali. Pertanto si propone nuova versione dell'appendice del Manifesto degli studi già approvata nella seduta del 28 luglio 2020

Il CDA , preso atto delle nuove fasce predisposte, dopo averle visionate all'unanimità dei presenti

DELIBERA 119

di approvare le nuove fasce Isee come rimodulate e illustrate al Consiglio di amministrazione.

8) Acquisto ore per fabbisogno biblioteca e Bandi Borse di studio 150 ore

A seguito dell'assenza della Prof. ██████████ che presumibilmente si protrarrà per qualche mese, si propone l'acquisto di ulteriori ore dalla Cooperativa per coprire i turni, su entrambe le sedi, e si chiede di bandire 2 borse di studio di 150 ore per collaboratori, anche di biblioteca, al fine di affiancare le risorse somministrate. Le ore verranno acquistate su Me.pa nel momento di effettivo bisogno.

Il CDA , preso atto di quanto esposto

DELIBERA 120

Di approvare le acquisto delle ore necessarie su MEPA per garantire il servizio di biblioteca e approva l'indizione dei due bandi per le borse di studio di 150 ore per l'A.A. 2020/2021

9) Illustrazione calendario A.A. 2020/2021

Il Dir. Amministrativo illustra le chiusure dell'A.A. 2020/2021 già deliberate in CA lo scorso 21/09/2020

CHIUSURA SEDE DI MODENA	CHIUSURA SEDE DI CARPI	CHIUSURE DIDATTICHE SOSPENSIONE LEZIONI SEDI DI MODENA E DI CARPI	INIZIO A.A. 2020/2021	APERTURA SOLO ANTIMERIDIAN A
7 dicembre 2020	7 dicembre 2020	1-6 aprile 2021	03/11/2020	12 luglio -30 agosto 2021
28 dicembre – 31 dicembre 2020	23 dicembre 2020- 6 gennaio 2021	23 dicembre 2020- 6 gennaio 2021		
2 gennaio 2021	20 maggio 2021			
2-14 agosto 2021	1 – 31 agosto 2021	1 – 31 agosto 2021		

Il Cda prende atto e condivide chiusure e sospensioni didattiche così come illustrate.

10) Varie ed eventuali:

Il Dir. Amm.vo informa che in base al decreto Ministeriale 294 del 14/07/2020 per far fronte all'emergenza Covid -19. per le misure straordinarie di sicurezza delle proprie sedi, rispetto all'emergenza sanitaria in atto, quali la sanificazione dei locali, l'implementazione delle disposizioni di distanziamento, la dotazione di adeguati dispositivi di protezione individuale e i connessi costi di formazione per la sicurezza, l'istituto ha provveduto ad acquistare colonnine di distribuzione gel per la disinfezione delle mani, visiere protettive, ulteriore barriera di distanziamento per portineria per le quali l'Ente ha complessivamente, considerando gli acquisti già effettuati nei mesi estivi, finalizzato circa 16.000,00 Euro.

Per la pianificazione delle attività delle Istituzioni, anche in relazione all'avvio dell'a.a.2020/2021, attraverso l'acquisto di dispositivi digitali e di quanto necessario per l'accesso alle piattaforme digitali, finalizzati alla ricerca e alla didattica a distanza., l'Istituto ha provveduto ad acquistare n. 5 p.c. per una spesa complessiva di circa 5000 Euro.

Per le somme di cui all'art. 236 relative ad iniziative a sostegno degli studenti, attraverso l'acquisto da parte delle Istituzioni di appartenenza di dispositivi digitali e di quanto necessario per consentire l'accesso da remoto alle banche dati e l'accesso alle risorse bibliografiche, da destinare agli studenti

individuati dalle Istituzioni, in particolare si seguiranno le indicazioni fornite dal CA, verranno indicati secondo criteri finalizzati a contenere il fenomeno del “divario digitale “il Dir. Amm.vo rileva che sono pervenute unicamente due domande, di cui solo una corredata da ISEE, pertanto considerando che le risorse ammontano ad Euro 17.800, propone al Direttore di pubblicare nuovamente l’avviso con l’auspicio che vengano inoltrate altre domande.

Il Dir. Amm.vo riporta la richiesta pervenuta dalla mamma di un’allieva che richiede uno sconto sulla rata.

Informativa in merito all’implementazione del registro elettronico: su richiesta del Direttore nel mese di giugno è stato attivato il pacchetto presente nel gestionale Isidata relativo al registro elettronico. E’ stato organizzato un corso in data 6 luglio per personale Docente e amministrativo.

E’ stato mandato il link con il tutorial per i Docenti che non hanno partecipato al corso. Sono state spedite le credenziali ai Docenti per l’accesso.

E’ stata implementata la parte relativa agli allievi e ai Docenti per l’A.A. 2019/2020 ed è in fase di implementazione la parte dell’A.A. 2020/2021 sulla base degli incarichi che saranno assegnato e degli iscritti. La segreteria in questa attività è stata affiancata dalla nuova assunta tramite somministrazione Dott. Silvia Siciliano.

Il Dir. Amm.vo informa di avere contattato la società Lepida al fine di potenziare il segnale WIFI dell’Istituto, nei prossimi giorni sarà eseguito dai tecnici un sopralluogo.

Il Dir. Amm.vo informa di avere sollecitato le OO.S.S al fine di condividere e concertare un calendario per le elezioni delle RSU istituzionali.

Il Dir. Amm.vo informa di avere contattato l’ispettorato territoriale del lavoro di Modena al fine di applicare la proroga di 12 mesi ex art. 5 comma 4 Dlgs 368/2001 alla dipendente [REDACTED] che in data 31 ottobre maturerà 36 mesi di servizio.

Il Cda preso atto di quanto esposto

DELIBERA 121

Di rigettare la richiesta della Signora in merito allo sconto, proponendole, nel caso in cui abbia un Isee inferiore ad Euro 35.000 , di presentare istanza per ottenere un dispositivo digitale in base al decreto Ministeriale 294 del 14/07/2020.

Dà mandato al dir. Amm.vo di proseguire per la proroga della dipendente sottoscrivendo l’accordo in l’ispettorato territoriale del lavoro.

Dà altresì mandato al Dir. Amm.vo di sollecitare ulteriormente le OO.SS. per concertare le elezioni

delle RSU.

Alle ore 13.00, non essendoci altri punti da trattare la seduta è sciolta.