



LICEO SCIENTIFICO STATALE "LORENZO MOSSA"



Via Campidano - 07026 OLBIA (OT) - Tel. 0789 21834 - Fax 0789 22363
 Codice scuola SSPS05000G - Codice fiscale 91025300905
 Codice iPA istsc_ssp05000g - Codice Univoco Ufficio UF2KGW

VERBALE CONSIGLIO DI ISTITUTO SEDUTA DEL 30 NOVEMBRE 2020

Addì 30 del mese di novembre duemilaventi, alle ore 17,30 si è riunito il Consiglio di Istituto del Liceo Scientifico "L. Mossa" di Olbia in seduta ordinaria, regolarmente convocato con comunicazione prot. n. 0014530/2020 del 26/11/2020, per discutere i seguenti punti ordine del giorno:

- 1) Approvazione verbale del 18-09-2020;
- 2) Insediamento rappresentanti degli studenti e nomina componenti studenti nelle giunta esecutiva;
- 3) Surroga rappresentante genitori;
- 4) Monitoraggio Didattica a distanza; ipotesi e proposte organizzative per la ripresa della didattica in presenza;
- 5) Attività da retribuire con il FIS – ART. 88 CCNL 2007;
- 6) Chiusure prefestive;
- 7) Modifiche al Programma annuale 2020;
- 8) Radiazione residui attivi PA 2020;
- 9) Varie ed eventuali

La riunione si svolge su Meet, nel corso CONSIGLIO D'ISTITUTO.

Sono presenti alla riunione il Dirigente Scolastico Prof. Luigi Antolini e i seguenti consiglieri eletti per ciascuna componente:

Genitori	Curreli Barbara, Masia Daniela, Moragli Patrizia (Presidente)
Studenti	Calcina Sara (5 SUB), Demurtas Lorenzo (5 D), Deriu Martina (3 SUA), Giorgio Martina (5 SUA)
Docenti:	Addis Gian Lorenzo, Miccichè Vincenzo, Onida Roberta, Pinna Antonella, Pisanu Pietro Angelo, Saba Giovanna Maria, Sinno Giulio
ATA:	

Risultano assenti:

Genitori	Ciceri Diego
Studenti	
Docenti:	
ATA:	Sini Michele, Manghina Beatrice

Presiede il Presidente Moragli Patrizia, verbalizza Addis Gian Lorenzo. Accertata la regolarità della seduta, il Presidente dichiara aperti i lavori.

Punto 1: approvazione verbale del 19.09.2020

Si dà lettura di ampi stralci del verbale della riunione precedente; dopo breve discussione e alcuni chiarimenti, il Consiglio, all'unanimità, con l'astensione dei componenti assenti nella seduta, approva il verbale del 19 settembre 2020. *Del. 17/2020*



LICEO SCIENTIFICO STATALE "LORENZO MOSSA"



Via Campidano - 07026 OLBIA (OT) - Tel. 0789 21834 - Fax 0789 22363
Codice scuola SSPS05000G - Codice fiscale 91025300905
Codice IPA istsc_ssps05000g - Codice Univoco Ufficio UF2KGW

Punto 2 : insediamento rappresentanti degli studenti e nomina componenti studenti nella giunta esecutiva

Il Dirigente scolastico, vista la proclamazione degli eletti e le nomine conseguenti, dichiara formalmente insediati i rappresentanti degli studenti eletti con la procedura semplificata per l'a.s. 2020/2021, Calcina Sara, Demurtas Lorenzo, Deriu Martina, Giorgio Martina.

Dopo aver formulato l'auspicio di una proficua collaborazione, ringrazia e augura buon lavoro a tutti i componenti. Il prof. Antolini illustra poi brevemente il ruolo e le funzioni del Consiglio di Istituto precisando che alcuni aspetti dovrebbero essere approfonditi alla luce del nuovo Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 29, "Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche *ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107*".

Si passa poi alla nomina dei componenti della giunta esecutiva per quanto riguarda la rappresentanza degli studenti e quella dei docenti in sostituzione del prof. Stacca Stefano, decaduto dall'incarico in seguito al suo nuovo incarico di Dirigente scolastico.

Il Consiglio all'unanimità designa quali componenti della Giunta esecutiva

la Prof.ssa Saba Giovanna Maria, rappresentante docenti
Deriu Martina, rappresentante studenti. *del. 18/2020*

Punto 3 : Surroga rappresentante genitori

Il Consiglio

VISTA l'ordinanza ministeriale 15 LUGLIO 1991, N. 215, e, in particolare, l'art. 53;

CONSIDERATO che il sig. Deiana Stefano Paolo è cessato dalla carica di rappresentante dei genitori a causa del trasferimento in altra scuola dei propri figli;

VISTA l'individuazione della sig.ra Curreli Barbara in seguito all'escussione della lista dei candidati a partire dal primo dei non eletti;

VISTO il decreto di surroga disposto con prot. n. 10646/2020 del 30/09/2020

ratifica

la nomina della sig.ra Curreli Barbara quale rappresentante dei genitori in sostituzione del sig. Deiana Stefano Paolo. *del. 19/2020*

Punto 4: Monitoraggio didattica a distanza; ipotesi e proposte organizzative per la ripresa della didattica in presenza

La Didattica a distanza ha prodotto esiti deludenti perché le video lezioni non sono in grado di sostituire i riti e i ritmi della scuola in presenza. Le alunne Giorgio Martina e Calcina Sara manifestano la loro preoccupazione soprattutto in vista dell'esame di stato: saranno in grado di affrontarlo, cioè con la dovuta preparazione?

L'utilizzo della DAD si è reso necessario a causa della mancanza di spazio in molte aule della sede centrale, dove era impossibile realizzare il distanziamento imposto dalle norme anti-Covid. Per tale motivo in quattordici classi la didattica in presenza è stata integrata con la DAD dall'inizio delle lezioni fino al 5 Novembre. Il problema non si è posto in succursale perché le aule sono abbastanza spaziose.

In vista della ripresa della didattica in presenza si dovrebbero stabilire, se possibile, nuove proposte organizzative. Il parere del Dirigente è che si dovrebbe superare la didattica mista alternando turni in presenza e a distanza per tutti. Inoltre si dovrebbero stabilire delle priorità per le classi quinte, le classi prime e per gli alunni diversamente abili. Soprattutto sarebbe l'ideale se si potessero avere sempre in presenza le classi quinte in considerazione dell'impegno necessario per affrontare l'Esame di Stato. Anche la Presidente vorrebbe che si evitassero i turni sia nelle quinte che nelle prime.



LICEO SCIENTIFICO STATALE "LORENZO MOSSA"



Via Campidano - 07026 OLBIA (OT) - Tel. 0789 21834 - Fax 0789 22363
Codice scuola SSPS05000G - Codice fiscale 91025300905
Codice IPA istsc_ssp05000g - Codice Univoco Ufficio UF2KGW

Il Dirigente precisa che vi è la necessità di garantire il più possibile la didattica in presenza alle classi con studenti con disabilità anche in via prioritaria rispetto alle classi prime, considerato che per queste ultime ci sarà un orizzonte temporale molto ampio di almeno quattro anni scolastici grazie al quale recuperare e consolidare un percorso didattico organico e proficuo.

Seguono diversi interventi che unanimemente sottolineano la necessità di superare il modello di didattica mista per adottare eventualmente la didattica digitale integrata secondo una turnazione che garantisca comunque la gestione contemporanea di tutto il gruppo classe in presenza o a distanza.

Terminata la discussione, Il Consiglio

VISTO il Protocollo di istituto per la prevenzione del contagio da Covid – 19 e il conseguente aggiornamento del Regolamento di istituto;

VISTO il Piano di istituto per la Didattica digitale integrata ed il relativo regolamento;

SENTITE le osservazioni dei docenti, degli studenti e delle famiglie sulle criticità della cosiddetta "didattica mista";

VISTO il DPCM 03 novembre 2020 in virtù del quale è stata attivata la Didattica a distanza per tutte le classi;

CONSIDERATO che le stesse disposizioni delle autorità nazionali e regionali potrebbero prevedere la presenza a scuola per contingenti ridotti al 50% o al 75%;

CONSIDERATO che la situazione logistica della sede centrale consente comunque di assicurare le lezioni in presenza al 100% della popolazione scolastica a causa dell'incapacità di diverse aule in relazione ai vincoli di distanziamento previsti;

ATTESO quindi che l'attività didattica dovrà comunque ricorrere a modalità integrate con la didattica digitale, almeno nella sede centrale, per tutto il corrente anno scolastico,

all'unanimità delibera

i seguenti criteri generali di organizzazione delle attività didattiche, in previsione del rientro in presenza al 50% o al 75% o comunque in relazione alla soglia massima consentita dai vincoli logistici legati al distanziamento:

Superare il modello di «didattica mista» per

- Adottare un modello di «Didattica digitale integrata alternata fra periodi in presenza e a distanza dell'intero gruppo classe» secondo una turnazione settimanale;**
- nel caso di frequenza in presenza almeno al 75%, garantire priorità e continuità **in presenza alle classi QUINTE e alle classi con studenti con disabilità o particolari problematiche legate a BES. del. 19/2020**

Punto 5 : attività da retribuire con il FIS – art.88 CCNL 2007

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Visto	l'art. 10 del D.Lgs. n. 297/1994;
Visto	l'art. 88, c.1, del CCNL 29/11/2007;
Visto	Il CCNL 2016 – 2018;
Visto	la nota MIUR prot. n. 23072 del 30/09/2020 con la quale sono stati resi noti gli importi del MOF per l'a.s. 2020/21 finalizzati a retribuire i seguenti istituti contrattuali: fondo istituto, funzioni strumentali, incarichi specifici personale ATA, ore eccedenti sostituzione colleghi assenti, ore pratica sportiva, progetti aree a rischio;
Considerato	che l'ammontare del Fondo dell'Istituzione scolastica per l'a.s 2020/2021 corrisponde a € 46.555,84, lordo dipendente;
Considerato	che da tale importo va detratta l'indennità di direzione del DSGA pari a € 3.710,00 e che pertanto le risorse da destinare ai compensi per le attività aggiuntive del personale ammontano a € 42.845,84;
Considerato	Altresì che ai sensi di quanto previsto dall'art. 9, commi 2 e 3, del CCNI siglato il 18 settembre 2019, "resta ferma la possibilità per la singola Istituzione Scolastica di definire, con la contrattazione



LICEO SCIENTIFICO STATALE "LORENZO MOSSA"



Via Campidano - 07026 OLBIA (OT) - Tel. 0789 21834 - Fax 0789 22363
 Codice scuola SSPS05000G - Codice fiscale 91025300905
 Codice IPA istsc_spps05000g - Codice Univoco Ufficio UF2KGW

	<i>integrativa di istituto, le finalità e le modalità di ripartizione delle eventuali risorse non utilizzate negli anni precedenti, anche per le finalità diverse da quelle originarie ai sensi dell'articolo 40 del CCNL 2016 - 2018". Pertanto, le risorse relative al Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa eventualmente rimaste disponibili, provenienti dagli anni scolastici decorsi, andranno ad incrementare il budget per la contrattazione dell'a.s. 2020-2021, senza il vincolo originario di destinazione, tenuto conto delle specifiche esigenze dell'istituzione scolastica"</i>
Vista	la propria deliberazione n. 03/2019 del 29.01.2019, con la quale è stato adottato il PTOF per gli aa.ss. 2019/2020 - 2020/2021 - 2021/2022;
Visto	il Piano degli incarichi relativo alle attività aggiuntive dei docenti (Organigramma e Funzionigramma), presentato nel Collegio dei docenti in data 09 ottobre 2020;
Visto	Piano annuale delle attività, deliberato dal Collegio dei docenti in data 17 settembre 2020 (del.13/20_21);
Visto	il Piano annuale delle attività del personale ATA per l'a.s. 2020/2021 adottato dal Dirigente scolastico con provvedimento prot. n. 12552/2020 del 28 ottobre 2020;
Visto	Il Contratto di istituto 2019/2020 e nelle more dell'approvazione del Contratto 2020/2021, nella cornice del negoziato avviato con la riunione del 23 ottobre 2020;
Considerato	che ai sensi dell'art.88, c.1, del CCNL 2007 rientra nei poteri del Consiglio d'Istituto individuare le attività da retribuire con il F.I.S.,

all'unanimità DELIBERA

di retribuire con il FIS nell'a. s. 2020/2021 le seguenti attività:

PERSONALE DOCENTE

A. Attività correlate ai progetti: "**Orientamento**".

I progetti dovranno prevedere l'esplicitazione degli obiettivi e dei relativi indicatori di risultato osservabili e/o misurabili.

B. Attività connesse all'organizzazione, al supporto della didattica, ai processi d'aula, di valutazione e di ricerca, ogni altra attività deliberata nel PTOF, di cui alla tabella seguente che riporta incarichi e funzioni:

INCARICHI	FUNZIONI e COMPITI
Staff di Dirigenza	Collaboratori del Dirigente scolastico su compiti assegnati. (cfr. lettera di incarico) Responsabili Succursale Delta Center su compiti assegnati. (cfr. lettera di incarico)
Comm.ne orario	Stesura orario delle lezioni e revisione in itinere
Responsabili dei Dipartimenti	<p>FUNZIONI</p> <p>Il responsabile del Dipartimento coordina i lavori, concorre alla promozione, al monitoraggio e alla valutazione delle azioni coerenti con gli obiettivi del PTOF e del Piano di miglioramento.</p> <p>COMPITI</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Prepara e coordina le riunioni del Dipartimento, ● predispone la Programmazione del Dipartimento e la sua consegna in formato digitale; ● promuove e coordina le attività deliberate nell'ambito delle competenze del Dipartimento, coordina la predisposizione delle PROVE COMUNI. ● collabora alla predisposizione del piano complessivo delle attività di recupero e al loro coordinamento, ● si riunisce periodicamente con il Dirigente Scolastico, con la Funzione strumentale di coordinamento del PTOF e con il Nucleo interno di valutazione per attività di monitoraggio e verifica della programmazione generale, ● collabora all'elaborazione del documento di Rendicontazione sociale, ● al termine dell'a.s. consegna all'Ufficio di Presidenza il conteggio delle presenze dei docenti nel caso si siano svolte attività aggiuntive rispetto al piano annuale delle attività deliberato in Collegio dei docenti. <p>OBIETTIVI ASSEGNATI</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ SVOLGIMENTO DI ALMENO UNA PROVA COMUNE A PARTIRE DALL'A.S. 2016/2017; ➤ MIGLIORAMENTO/SVILUPPO DI FORME E MODALITA' CONCRETE DI COLLABORAZIONE FRA I COLLEGHI; ➤ SVILUPPO DEL CURRICOLO E DELLA DIDATTICA PER COMPETENZE, in coerenza con gli obiettivi del PTOF e del PdM.



LICEO SCIENTIFICO STATALE "LORENZO MOSSA"



Via Campidano - 07026 OLBIA (OT) - Tel. 0789 21834 - Fax 0789 22363
 Codice scuola SSPS05000G - Codice fiscale 91025300905
 Codice IPA istsc_spps05000g - Codice Univoco Ufficio UF2KGW

Coordinatori di classe	<p>RUOLO: Rappresenta il punto di riferimento delle problematiche formative del gruppo classe: rispetto ai colleghi, agli studenti e alle loro famiglie, al Dirigente Scolastico. Cura l'informazione e la documentazione.</p> <p>FUNZIONI E COMPITI</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ E' delegato dal Dirigente scolastico a presiedere i Cd.C., nel caso di sua assenza e/o impedimento temporaneo. In quanto delegato a presiedere i lavori, <u>nomina il docente incaricato della verbalizzazione secondo un criterio di turnazione interna.</u> ➤ Coordina i lavori del Consiglio e controlla, in collaborazione con il segretario verbalizzante, i relativi verbali. ➤ Redige la programmazione del Consiglio di classe, utilizzando l'apposita "scheda di programmazione", e la presenta ad alunni e genitori nella riunione di novembre. ➤ Cura l'informazione e la comunicazione fra i colleghi sui seguenti aspetti: ➤ svolgimento di attività, iniziative, progetti che interessano il gruppo classe; ➤ problematiche didattico-educative riguardanti la classe e/o casi specifici di alunni in difficoltà. ➤ Se necessario, di concerto con i colleghi del Consiglio di classe, convoca i genitori. ➤ Riferisce periodicamente al dirigente scolastico sull'andamento didattico-disciplinare e su eventuali problemi specifici.
RESPONSABILI LABORATORI E AULE SPECIALI	<p>Concorre alla stesura del Regolamento</p> <p>Predisporre il piano di utilizzo e ne cura la gestione</p> <p>Cura la conservazione e l'ampliamento dei materiali (catalogazione, rinnovo e acquisto)</p> <p>Predisporre la richiesta annuale di acquisti</p> <p>Segnala problematiche tecniche e/o organizzative all'assistente tecnico e/o ai docenti coordinatori dell'area tecnologica.</p> <p>Il responsabile dell'aula di scienze coordina l'utilizzo, la gestione dei materiali e delle dotazioni – libri, CD, etc.</p>
SERVIZIO BIBLIOTECA	<p>Coordina, monitora le attività del servizio biblioteca.</p> <p>Prestito libri, in orario antimeridiano non di servizio, organizzazione della biblioteca, catalogazione informatica.</p>
COORDINAMENTO ORGANIZZAZIONE ELEZIONI SCOLASTICHE	<p>Organizzazione e svolgimento delle elezioni OO.CC.</p>
GRUPPO DI LAVORO PARTECIPAZIONE STUDENTESCA	<p>Promuove, coordina, informa all'interno e all'esterno ATTIVITA' CIC, INIZIATIVE STUDENTESCHE, E ATTIVITA' EXTRACURRICOLARI, con particolare riferimento a principi, valori e tematiche legate a Cittadinanza e Costituzione.</p> <p>Fornisce supporto a tutte le attività, iniziative promosse dagli studenti.</p>
GRUPPO LAVORO PER L'INCLUSIONE (GLI)	<p>Organizzazione, supporto, consulenza processi di inclusione e promozione didattica inclusiva. (Cfr. Decreto istituzione a.s. 2020/2021)</p>
NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE (NIV)	<p>Promuove, gestisce, coordina processi di autovalutazione e di miglioramento previsti nel PTOF – Piano di Miglioramento.</p> <p>Predisporre e mette in pratica un sistema di monitoraggio delle attività e dei progetti realizzati, in relazione alle priorità ed agli obiettivi di processo stabiliti.</p> <p>Discute e propone la revisione annuale del RAV e del Piano di miglioramento.</p> <p>Elabora la Rendicontazione sociale.</p>
COMMISSIONE PTOF	<p>Svilupa il processo di revisione – condivisione – approvazione del PTOF riferito al triennio 2019 – 2022:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Attiva incontri con gli stakeholder finalizzati al confronto – analisi delle criticità e dei punti di forza e alla condivisione dei bisogni formativi e delle priorità per il prossimo triennio; ▶ Collabora con il NIV al fine di individuare criticità e punti di forza relativi al triennio 2016 – 2019; ▶ Elabora la revisione del PTOF e ne cura, nelle sue varie fasi di sviluppo, l'informazione e la condivisione interne; ▶ Provvede alla stesura definitiva da proporre all'approvazione degli OO.CC. ▶ Collabora con il Dirigente scolastico e con il NIV per l'elaborazione della rendicontazione sociale.
REFERENTI EDUCAZIONE CIVICA	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Favorisce l'attuazione dell'insegnamento dell'educazione civica attraverso azioni di tutoring, consulenza, di accompagnamento, di formazione e supporto alla progettazione nei confronti dei colleghi; ▶ facilita lo sviluppo e la realizzazione di progetti multidisciplinari e di collaborazioni interne fra i docenti, per dare concretezza alla trasversalità dell'insegnamento.
COORDINATORI PER L'EDUCAZIONE CIVICA NEI CONSIGLI DI CLASSE	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Coordina la programmazione e lo svolgimento del percorso individuato dal Consiglio di classe; ▶ Raccoglie le valutazioni intermedie e finali, ne predisporre la sintesi da presentare nello scrutinio.
GRUPPO DI LAVORO ERASMUS +	<p>Promuove le attività e la circolazione dell'informazione e della documentazione riguardante il Programma ERASMUS +;</p> <p>Provvede all'elaborazione, stesura e presentazione del Progetto di Istituto nell'ambito del Programma ERASMUS +;</p> <p>Partecipa alle iniziative di informazione e di formazione organizzate sul territorio regionale e nazionale.</p>
REFERENTE MOBILITA' STUDENTESCA INTERNAZIONALE	<p>CURA l'informazione con studenti e famiglie sulle possibilità di svolgimento di periodi di studio all'estero;</p> <p>PROMUOVE incontri informativi con le Associazioni che organizzano la mobilità;</p> <p>COLLABORA con la Dirigenza al coordinamento e monitoraggio del protocollo organizzativo e didattico</p>



LICEO SCIENTIFICO STATALE "LORENZO MOSSA"



Via Campidano - 07026 OLBIA (OT) - Tel. 0789 21834 - Fax 0789 22363
 Codice scuola SSPS05000G - Codice fiscale 91025300905
 Codice IPA istsc_spps05000g - Codice Univoco Ufficio UF2KGW

approvato dal Collegio dei docenti.

	<p>approvato dal Collegio dei docenti.</p>
Amministratore rete di istituto, coordinamento risorse informatiche e multimediali	<ul style="list-style-type: none"> ▶ CURA IL COORDINAMENTO TECNICO-ORGANIZZATIVO DELLA GESTIONE DELLA RETE DI ISTITUTO, DELLE RISORSE INFORMATICHE E MULTIMEDIALI. ▶ FORNISCE CONSULENZA PER PROBLEMATICHE TECNICHE ED ORGANIZZATIVE RIGUARDANTI LE DOTAZIONI MULTIMEDIA
Amministratore sito web. Referente SCUOLA DIGITALE RAS	<ul style="list-style-type: none"> ▶ ASSICURA LA GESTIONE TECNICA E SUPERVISA L'AGGIORNAMENTO DEL SITO WEB; ▶ FORNISCE SUPPORTO ALLA COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA E COORDINA L'EQUIPE DI GESTIONE DEL SITO. ▶ Cura processi e procedure di carattere tecnico legate all'utilizzo e alla manutenzione dei KIT LIM. ▶ FA PARTE DEL TEAM PER L'INNOVAZIONE DIGITALE
TEAM PER L'INNOVAZIONE DIGITALE	<p>Al team sono affidati compiti di supporto e accompagnamento dell'innovazione didattica nella scuola in stretta correlazione con il Piano Nazionale Scuola Digitale.</p> <p>Per l'anno scolastico 2020/2021, al team sono affidati specifici compiti di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ amministrazione e gestione di GSuite; ▶ consulenza tecnica al Dirigente scolastico in merito alla pianificazione di acquisti di risorse digitali e di processi di sviluppo professionale, funzionali al miglioramento della qualità della didattica digitale; ▶ consulenza professionale ai docenti in relazione alle procedure tecniche e ai processi didattici legati all'utilizzo dell'ambiente GSuite e, più in generale, delle risorse digitali a disposizione della scuola; ▶ supporto e accompagnamento dell'innovazione didattica attraverso interventi di formazione in servizio.
INVALSI	<p>Supervisione adempimenti amministrativi a carico degli uffici di Segreteria. Supporto organizzativo riferito alle fasi di Somministrazione e correzione. Raccolta e diffusione dati e documentazione.</p>
Commissione comodato	<p>Distribuzione libri di testo, ritiro libri di testo, verifica del loro stato ed eventuale avvio della procedura di rimborso</p>
SPP (81/2008)	<p>Collaborazione con il Dirigente Scol.co, segnalazione dei fattori di rischio e delle misure di sicurezza, proposte dei programmi di informazione e formazione, aggiornamento del Piano di Evacuazione, partecipazione alle riunioni indette dal D.S.</p>
GRUPPO DI LAVORO PCTO	<p>fornisce supporto alla progettazione dei percorsi formativi; coordina lo svolgimento della attività formative (convenzione – progetto formativo – monitoraggio e valutazione del complesso delle attività) in collaborazione con le figure di riferimento (tutor C. di Cl. per i PCTO).</p>
Gruppo di lavoro DSA TEST D'INGRESSO CLASSI PRIME	<p>Coordina la somministrazione dei test d'ingresso legati al progetto "Scuola attiva – DSA", provvede alla tabulazione degli esiti da restituire ai rispettivi Consigli di classe.</p> <p>Effettua la prova di lettura individuale in tutte le classi prime.</p>
Gruppo di lavoro ORIENTAMENTO IN ENTRATA E IN USCITA	<p>Progettazione, coordinamento, monitoraggio e valutazione delle attività di orientamento e di informazione a famiglie e studenti delle scuole medie. Rapporti con la Scuole medie sulle problematiche della continuità. Conduzione incontri – minilaboratori nell'ambito delle iniziative "Scuola aperta" e delle visite presso le scuole media extracittadine. Progettazione grafica materiale informativo</p> <p>Collabora alla progettazione e realizzazione delle Azioni e degli interventi promossi e coordinati dalla Funzione strumentale di riferimento per quanto riguarda l'orientamento universitario e al lavoro.</p>
COORDINAMENTO CENTRO SPORTIVO SCOLASTICO	<p>Coordina le attività promosse nell'ambito del Centro e cura i rapporti di collaborazione con l'Amministrazione e con i soggetti esterni interessati (altre scuole superiori, società sportive, Istituzioni locali).</p>
REFERENTE PROTOCOLLO D'INTESA LEGA NAVALE	<p>E' componente del Gruppo di Lavoro, formato da un referente per scuola e da un delegato della Sezione di Olbia della Lega Navale, previsto dal protocollo d'intesa. Il Referente svolge compiti di raccordo e di supporto tecnico-organizzativo fra la scuola e gli altri i soggetti coinvolti nella progettazione e nella realizzazione delle attività.</p>
REFERENTE DONAZIONE (SANGUE ORGANI)	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Tiene i contatti con le associazioni di volontariato impegnate nel campo della donazione; ▶ promuove e organizza eventuali incontri, manifestazioni, eventi; ▶ sovrintende all'organizzazione periodica della donazione del sangue presso l'autoemoteca e/o il centro trasfusionale.



LICEO SCIENTIFICO STATALE "LORENZO MOSSA"



Via Campidano - 07026 OLBIA (OT) - Tel. 0789 21834 - Fax 0789 22363
 Codice scuola SSPS05000G - Codice fiscale 91025300905
 Codice IPA istsc_spps05000g - Codice Univoco Ufficio UF2KGW

COMMISSIONE ACCOGLIENZA STUDENTI STRANIERI	<p>Alla Commissione sono attribuite le seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ redigere il Protocollo di Accoglienza per gli alunni stranieri e a rivederlo tutte le volte che sarà necessario ▶ raccogliere informazioni sugli alunni stranieri (dati anagrafici, percorso scolastico, situazione familiare...) ▶ accertare il livello culturale degli alunni stranieri e misurare la competenza linguistica ▶ Comunicare al Consiglio di Classe ospitante le informazioni raccolte, supportarlo ove necessario e fare da tramite con la famiglia/i tutori dell'alunno straniero ▶ Supportare il Consiglio di Classe nell'elaborazione di un piano didattico personalizzato ▶ incontrare/relazionare con le famiglie ▶ organizzare i corsi e gli interventi di italiano L2 su più livelli per gli allievi stranieri ▶ monitorare gli alunni coinvolti, verificando l'utilità degli interventi programmati ▶ Determinare la classe di inserimento dell'alunno straniero.
TUTOR DOCENTI NEO ASSUNTI	<p>Svolge azioni di accompagnamento del collega neo assunto, secondo i contenuti, le modalità e i tempi previsti dalla normativa di riferimento. In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ accoglie nella comunità professionale il docente neoassunto e ne favorisce la partecipazione alle attività collegiali; ▶ collabora alla stesura del bilancio delle competenze e al successivo piano per lo sviluppo professionale, nel quale dovranno essere indicati esplicitamente gli obiettivi formativi che si intende perseguire; <p>4) offre la propria disponibilità all'ascolto, alla consulenza e alla reciproca osservazione in classe.</p>

PERSONALE ATA

A. ATTIVITA' AGGIUNTIVE A SUPPORTO DELL'AMMINISTRAZIONE E DELL'ORGANIZZAZIONE, di cui alla seguente tabella:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	Att. INT.	PROFILO
Lavoro straordinario		N. 8 Ass.. Amm.vi
Sostituzione personale assente (1 sost. = 2 ore)	SI	N. 8 Ass.. Amm.vi
ASSISTENTI TECNICI	Att. INT.	PROFILO
SOSTITUZIONE PERSONALE ASSENTE (1 sost. = 2 ore)	SI	N. 3 Ass. tecn.
LAVORO STRAORDINARIO	SI	N. 3 Ass. tecn.
INTENSIFICAZIONE PER ASISSTENZA ALLA SUCCURSALE	SI	N. 2 Ass. tecn.
COLLABORATORI SCOLASTICI	Att. INT.	PROFILO
SOSTITUZIONE PERSONALE ASSENTE (1 sost. = 2 ore)	SI	N. 17 Coll. Scol.
LAVORO STRAORDINARIO		N.17 Coll. Scol.
SUPPORTO PRESIDENZA E VICE PRESIDENZA	SI	N. 1 Coll. Scol.
INTENSIFICAZIONE PER APPLICAZIONE PROTOCOLLO SICUREZZA ANTI-COVID	SI	N. 2 Coll. Scol.

B. Indennità di Direzione al DSGA - Indennità di Direzione al sostituto del DSGA.

I criteri e le modalità di utilizzo delle risorse saranno oggetto di contrattazione di istituto. *Del. 21/2020*

Punto 6 : Chiusure prefestive

Il Consiglio di Istituto

VISTO il DPR 275/99;

VISTO il PTOF 2019 - 2020;

VISTO il calendario scolastico della Sardegna per l'a.s. 2020/2021;

VISTA la propria delibera n. 13/2020 del 19.09.2020 con la quale sono stati scelti come vacanza i giorni 26 e 27 aprile 2021;



LICEO SCIENTIFICO STATALE "LORENZO MOSSA"



Via Campidano - 07026 OLBIA (OT) - Tel. 0789 21834 - Fax 0789 22363

Codice scuola SSPS05000G - Codice fiscale 91025300905

Codice iPA istsc_ssps05000g - Codice Univoco Ufficio UF2KGW

ACQUISITO il parere favorevole espresso all'unanimità dal personale ATA, in seguito alla circolare n. 35 del 13.10.2020

all'unanimità delibera

le seguenti chiusure prefestive per l'a.s. 2020/2021:

Giovedì 24.12.2020 – Giovedì 31.12.2020 – SABATO 04.01.2020 – Sabato 02.01.2021 – Martedì 05.01.2021 – Sabato 03.04.2021 – Sabato 10.07.2021 (eventuale) – Sabato 17, 24 e 31 luglio 2020 - Tutti i sabato di AGOSTO 2020. *Del. 22/2020*

Punto 7 : MODIFICA AL PROGRAMMA ANNUALE 2020

Il Consiglio all'unanimità approva la seguente proposta del Dirigente scolastico, di cui al Decreto del 25.11.2020:

VISTO il programma annuale per l'esercizio finanziario 2020, approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 20/12/2019;

VISTO l'art. 6 comma 1 e 2 del D.L. n. 44 del 1° febbraio 2001;

PRESO ATTO delle seguenti maggiori entrate:

- € 5.407,55 da Provincia di Sassari quale rimborso spese economali - riparto fondi anno 2020;
- € 2.774,82 da genitori per: Assicurazione alunni € 1.598,50; € 80,02 acquisto libretti assenze; € 1.060,00 contributi volontari per progetti; € 36,30 somme versate erroneamente dalle famiglie degli alunni;
- € 13,50 da genitore alunna classe 1^SUA per acquisto libretto giustificazione assenze e quota assicurazione a.s. 2020/2021;
- € 5,60 da genitore alunna classe 5^SUB per acquisto libretto giustificazione assenze;
- da genitori alunni, versato su c/c postale, € 2.646,00 quote assicurazione a.s. 2020/2021 ed € 416,00 per acquisto libretto giustificazione assenze;
- € 9.050,00 da M.I. fondi funzionamento amministrativo e didattico periodo settembre/dicembre 2020 nota n. 23251 del 01.10.2020;
- € 1.253,19 da M.I. fondi per orientamento a.f. 2020;
- € 3.395,97 da M.I. fondi PCTO (percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento) periodo settembre/dicembre 2020;
- € 9.145,77 da M.I. fondi DECRETO RISTORI "DL 137/2020 art. 21 co. 1 per acquisto dispositivi e strumenti digitali per la didattica a distanza da consegnare agli studenti meno abbienti in comodato d'uso (Registro Decreti M.I. n. 155 del 02.11.2020, allegato 1 "riparto fondi");
- € 300,00 da Università di Sassari quale rimborso alla docente TUTOR tirocinante a.s. 2019/2020 (convenzione n. 7527 del 05.09.2019);
- € 155,00 da Liceo Classico Olbia. Si tratta di una quota viaggio di istruzione restituita ad un genitore il quale, sulla richiesta di rimborso, ha riportato l'IBAN errato, corrispondente al conto corrente postale del liceo Classico di Olbia.

PRESO ATTO delle seguenti minori entrate:

- € 382,00 da associazione interculturale LABINT poichè il progetto (alfabetizzazione studenti stranieri) si è concluso in anticipo causa emergenza Covid;
- € 164,29 fondi FESR-PON Smart class (avviso 11978 del 15.06.2020) per minori impegni rispetto a quanto previsto in sede di programmazione;
- € 8.910,00 - fondi RAS progetto Iscol@ 2019/2020 linea B1 (prog. biennale 2018/2020. Per l'a.s. 2019/2020 il progetto non è stato finanziato per incapienza fondi RAS);
- € 4.000,00 quale contributo ditta SNACK SERVICE di Olbia per mancato servizio ristoro panini (Sospensione attività didattica a scuola causa emergenza sanitaria da Covid-19).

ATTESA la necessità di operare i seguenti **storni** per le motivazioni appresso indicate:

- da P/04/01 (progetto formazione docenti) € -933,55
- da A03/10 (ex art. 120 lett. A D.L. 17.03.2020 n.18 "Cura Italia" sostegno economico causa emergenza epidemiologica da COVID-19) € -1.059,13 risorse originariamente destinate per piattaforme e strumenti digitali ma che, come da direttiva MI per rendicontazione fondi, possono essere usati anche per la formazione
- ❖ a P04/03 (ex art. 120 DL 18/2020 lett. C) tot. € 1.992,68 per incrementare i fondi destinati da questa voce alla formazione dei docenti per la didattica a distanza;



LICEO SCIENTIFICO STATALE "LORENZO MOSSA"



Via Campidano - 07026 OLBIA (OT) - Tel. 0789 21834 - Fax 0789 22363
Codice scuola SSPS05000G - Codice fiscale 91025300905
Codice iPA istsc_spps05000g - Codice Univoco Ufficio UF2KGW

- da A03/04 (funzionamento didattico) € -198,17
- ❖ a P01/09 (progetto Fondazione di Sardegna) per integrazione fondi per l'acquisto notebook per didattica a distanza;

- da A01/03 (Sicurezza) € -199,76
- ❖ a A01/07 (per esami di Stato risorse ex art. 231 co. 7 DL 34/2020 "Rilancio Italia") per acquisto materiale igienizzante etc.;

- da A01/05 (ristoro alluvione) € -2.204,40
- ❖ a A03/10 (ex art.120 DL 18/2020 lett. B) per integrazione fondi acquisto notebook;

- da A05/02 (progetto Cittadini d'Europa) € -15.000,00
- ❖ a A01/02 (Canoni connettività). Si tratta di un contributo che il Comune di Olbia aveva assegnato a questa scuola (capofila) per organizzare un viaggio di istruzione a Bruxelles al quale avrebbe dovuto partecipare una rappresentanza studentesca delle scuole superiori di Olbia. Essendo stati annullati tutti i viaggi di istruzione a causa dell'emergenza sanitaria, con nota n. 113612 del 17.11.2020 lo stesso Comune ha dato la possibilità, (dietro richiesta n. 13488 del 12.11.2020 di questa scuola) di utilizzare l'intero stanziamento per l'acquisto di SIM dati da consegnare agli studenti meno abbienti frequentanti le scuole superiori di Olbia da utilizzare per la didattica a distanza;

- da A01/04 (Manutenzione dotazioni tecnologiche) € -500,00 fondi liberi Stato per:
- ❖ A01/03 (Sicurezza scuole) € 200,00
- ❖ A03/05 (Attività recupero successo scolastico) € 300,00

Del. 23/2020

Punto 8 : Radiazioni residui attivi PA 2020

Il Dirigente scolastico presenta al Consiglio la seguente

RELAZIONE DEL DSGA CIRCA LA NON ESIGIBILITA' DEL CREDITO

Il Direttore S.G.A

Visti i residui attivi al 31.12.2019;

Visto il D.l. 28 agosto 2018, n. 129 (Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche);

Considerato che tra i residui attivi 2019 risultano le seguenti somme ancora da riscuotere:

- € 2.000,00 - contributo Camera Commercio Nord Sardegna per compartecipazione all'organizzazione della V^a edizione della "Remata Gioventù" 2014 (progetto non rendicontato alla C.C. poiché utilizzati altri fondi disponibili in bilancio);
- € 1.120,00 - fondi RAS progetto Iscol@ 2017/2018 Linea A1 ITALIANO (nota RAS n. 11075 del 18.11.2019 - si tratta di una decurtazione pari al compenso, e relative ritenute, per attività di "affiancamento", figura che non era stata prevista nel progetto);
- € 1.120,00 - fondi RAS progetto Iscol@ 2017/2018 Linea A2 MATEMATICA (nota RAS n. 11049 del 18.11.2019 - si tratta di una decurtazione pari al compenso, e relative ritenute, per attività di "affiancamento", figura che non era stata prevista nel progetto);
- € 2.687,11 - fondi FESR-PON-SA-201819 progetto "Per una integrazione delle discipline STEM " (finalizzato alla realizzazione di un laboratorio innovativo integrato, ha coinvolto principalmente discipline scientifiche quali Scienze naturali e Fisica. Sono state acquistate tutte le attrezzature necessarie per la costituzione del laboratorio. E' stato saldato anche il compenso al personale interno impegnato nel progetto e versate le relative ritenute all'erario. Si è avuto comunque un minor impegno delle somme assegnate di 2.687,11)
- € 14.203,08 - fondi FSEPON-SA-2017-79 Competenze di base (mancata attivazione di 2 moduli su 7 in progetto.)
- € 16,88 - fondi da "Fondazione di Sardegna" 2018/2019 (minore impegno per acquisto calcolatrici)

Verificato che i suddetti progetti risultano conclusi e le relative spese sono state rendicontate agli Enti finanziatori (ad esclusione della Camera di Commercio poiché fondi non utilizzati);

Constatata la certezza della non esigibilità dei crediti di cui sopra

comunica la necessità di radiare i suddetti residui attivi pari ad € 21.147,07 per i motivi suesposti.

Olbia, 25.11.2020

Il Direttore S.G.A.
Giovanna Antonia Spanu



LICEO SCIENTIFICO STATALE "LORENZO MOSSA"



Via Campidano - 07026 OLBIA (OT) - Tel. 0789 21834 - Fax 0789 22363
Codice scuola SSPS05000G - Codice fiscale 91025300905
Codice iPA istsc_ssps05000g - Codice Univoco Ufficio UF2KGW

Il Consiglio

ANALIZZATA la relazione del DSGA;

VISTO il Decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018 e, in particolare, l'art.10,

all'unanimità approva

la radiazione dei residui attivi descritti nella relazione di cui sopra per un totale di € 21.147,07. *Del. 24/2020*

Esauriti i punti all'ordine del giorno la riunione si conclude alle ore 19,30.

Il Segretario

Addis Gian Lorenzo

Il Presidente

Moragli Patrizia