



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Scolastico Comprensivo "G. Romanino"

Via Ripa, 2 - 25040 Bienna (Bs)

Tel. 0364 40062

e-mail: bsic83700x@istruzione.it - pec: bsic83700x@pec.istruzione.it

Prot. *Vedi Segnatura*

Bienna, 20/04/2020

VERBALE GIUNTA ESECUTIVA n. 1/20

Il giorno lunedì 20 del mese di aprile dell'anno 2020 alle ore 18,00, in seguito ai provvedimenti del D.P.C.M. del 4.03.2020 per l'emergenza Coronavirus, si è riunita da remoto sulla piattaforma Microsoft Teams la Giunta Esecutiva così composta:

- ✓ La Dirigente Scolastica *Loredana Rizza*;
- ✓ Il DSGA f.f. *Antonio Colella*;
- ✓ La docente *Paola Facchinetti*;
- ✓ La docente *Barbara Ercoli*;
- ✓ Il genitore *Maria Luisa Ignaccolo*;
- ✓ Il genitore *Nico Gozzi*.

Accertata la sussistenza del quorum costitutivo e di quello deliberativo, la Dirigente Scolastica dichiara aperta la seduta e procede con la lettura del seguente *ordine del giorno*:

1. Approvazione Verbale seduta precedente;
2. Programma Annuale 2020, parere dei Revisori dei Conti;
3. Approvazione delle Variazioni di Bilancio n. 1/2/3 Anno Finanziario 2020;
4. Adeguamento Contratti di noleggio delle fotocopiatrici con la Ditta Infocopia;
5. Approvazione della procedura Data Breach dati personali Privacy;
6. Rimborsi e compensazioni dei contributi dei genitori per le uscite didattiche;
7. *Fac Simile* contratto di Sponsorizzazione;
8. Report preventivi dei fornitori per acquisto notebook Didattica a Distanza;
9. Consultazione per eventuale acquisto di dispositivi di igienizzazione e sanificazione ambienti;
10. Varie ed eventuali.

1. Approvazione Verbale seduta precedente;

La Dirigente Scolastica inizia la lettura del verbale della seduta precedente che viene *approvato all'unanimità*.

2. Programma Annuale 2020, parere dei Revisori dei Conti;

Il Dsga prende la parola e riferisce del parere favorevole dei Revisori dei Conti riguardo l'approvazione del Programma Annuale 2020. *La Giunta Esecutiva approva all'unanimità*.

3. Approvazione delle Variazioni di Bilancio n. 1/2/3 Anno Finanziario 2020;

Il Dsga continua la propria relazione ed illustra le tre variazioni di bilancio che sono state effettuate in seguito alla disponibilità di risorse finanziarie precedentemente non preventivabili:

Variazione n. 1

TOTALE VARIAZIONI IN ENTRATA € 7.261,42

- a) Variazione positiva per € 4.927,42 derivante da finanziamenti per la prosecuzione dei servizi di pulizia per il periodo gennaio/febbraio 2020;
- b) Variazione positiva per € 554,00 derivante dal contributo dell'Istituto d'Istruzione Superiore "OLIVELLI PUTELLI" per la formazione del personale docente;
- c) Variazione positiva per € 630,00 derivante dal contributo dalle famiglie per Settimana Creativa Plesso di Berzo Inferiore;
- d) Variazione positiva di € 1.150,00 a seguito del contributo dalla Ditta Forgiature Morandini per Settimana Creativa Plesso di Bienno;

Variazione n. 2

TOTALE VARIAZIONI IN ENTRATA € 2.651,89

- a) Variazione positiva per € 2.151,89 derivante da finanziamenti per l'acquisto di materiale di pulizia per l'anno 2020 per un importo di € 2.151,89;
- b) Variazione positiva per € 500,00 derivante dalle imprese finalizzate al contributo Ospedale Esine per emergenza *Coronavirus*;

Variazione n. 3

TOTALE VARIAZIONI IN ENTRATA € 9.046,26

- a) Variazione positiva per € 9.046,26 derivante da:
 - finanziamento straordinario Emergenza Coronavirus per l'acquisto di supporti informatici necessari per la Didattica a Distanza per un importo di € 8.046,26;
 - finanziamento Azione #28 Piano Nazionale per la Scuola Digitale per un importo pari a € 1.000,00.

La Giunta Esecutiva approva all'unanimità.

4. Adeguamento Contratti di noleggio delle fotocopiatrici con la Ditta Infocopia;

Terminata la descrizione delle operazioni di Variazioni al bilancio 2020 il DSGA passa a descrivere la ricontrattazione (a ribasso) con la ditta *Infocopia* del servizio di noleggio delle macchine fotocopiatrici dei tre plessi del Comune di Berzo Inferiore.

Le nuove condizioni contrattuali vengono inserite nel seguente verbale (*allegato n.1*).

La Giunta Esecutiva approva all'unanimità.

5. Approvazione della procedura Data Breach dati personali Privacy;

Il Dsga commenta ed approfondisce la tematica legata alla privacy ed illustra il nuovo documento da approvare per la violazione di sicurezza che comporta accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati;

Il documento viene inserito nel seguente verbale (*allegato n.2*).

La Giunta Esecutiva approva all'unanimità.

6. Rimborsi e compensazioni dei contributi dei genitori per le uscite didattiche;

Il Dsga fa presente che, in seguito ai provvedimenti del D.P.C.M. del 4.03.2020 per l'emergenza Coronavirus, tutte le uscite didattiche sono sospese e a tal proposito illustra in maniera sintetica la situazione attuale:

PROSPETTO VISITE GUIDATE							
Destinazione	Data	Classi	N. Alunni	Quota			
				Rimborso nominale	Voucher	Non Recuperabili	Compensazione
FIRENZE	09.03	2A / 2C	28	€ 212,00	€ 5.937,00		
GROPPARELLO	21.04	Primaria Berzo	115		€ 747,50		€ 2.699,00
CAPO DI PONTE	19.03	3 C	21				€ 255,00
TEATRO BRESCIA BUS	17.04	3 A/B/C	46	€ 8,50	€ 388,00		
LIBRETTI TEATRO BRESCIA	17.04	3 A/B/C	48	€ 7,00	€ 336,00		
INGRESSO TEATRO BRESCIA	17.04	3 A/B/C	48			€ 240,00	
TEATRO BERGAMO	14.03	2 A/B/C	42				€ 240,00
ACLE CLIL	03.20	Secondarie Bienno/Berzo	90	€ 9,00	€ 810,00		
BUSSOLENGO	24.04	2A / 2B			€ 33,00		

Gli alunni delle classi terze della scuola secondaria di primo grado che hanno già versato la quota per le uscite didattiche avranno diritto al rimborso della somma per intero. Agli alunni paganti delle altre classi invece verrà garantito un 'credito gite' da utilizzare per il prossimo anno scolastico. Si cercherà, compatibilmente alle esigenze didattiche, di tutelare anche gli operatori del settore turistico e pertanto, le uscite didattiche del prossimo anno, avranno come destinazione le stesse già deliberate per questo anno scolastico.

La Giunta Esecutiva approva all'unanimità.

7. *Fac Simile* contratto di Sponsorizzazione;

Il Dsga fa presente che ad oggi non è stata ancora contrattualmente regolamentata la sponsorizzazione di eventi e/o manifestazioni che vengono realizzati dall'istituto con il supporto economico e finanziario di ditte e aziende del territorio. A tal proposito viene proposto un *fac simile* di contratto (*allegato n. 3* del presente verbale) a salvaguardia sia dell'indipendenza e dell'operato dell'Istituto, che dell'immagine del finanziatore dell'evento.

La Giunta Esecutiva approva all'unanimità.

8. Report preventivi dei fornitori per acquisto notebook Didattica a Distanza;

Il Dsga informa l'organo collegiale che in seguito della nota MIUR n.4527 del 3 aprile 2020 sono stati assegnati all'Istituto un totale di 9.548,46 € per potenziare gli strumenti necessari l'applicazione e il potenziamento della Didattica a Distanza. Nello specifico sono stati finanziati le seguenti attività:

- a) 1.034,80 € per dotarsi immediatamente di piattaforme e di strumenti digitali utili per l'apprendimento a distanza, o di potenziare quelli già in dotazione, nel rispetto dei criteri di accessibilità per le persone con disabilità;
- b) 8.046,26 € per mettere a disposizione degli studenti meno abbienti, in comodato d'uso, dispositivi digitali individuali per la fruizione delle piattaforme, nonché per la necessaria connettività di rete;
- c) 517,40 € per formare il personale scolastico sulle metodologie e le tecniche per la didattica a distanza.

La Dirigente Scolastica fa presente che fino ad oggi sono stati già assegnati alle famiglie, che ne hanno fatto richiesta, n. 20 notebook di proprietà dell'Istituto. Tuttavia ritiene molto probabile che ci saranno ancora famiglie in difficoltà che necessiteranno di pc in comodato d'uso. Per accorciare i tempi d'attesa la Dirigente ha dato mandato al Dsga di effettuare un'indagine di mercato e richiedere dei preventivi per i notebook consultando la piattaforma MEPA e i nostri fornitori di materiale informatico. Il Dsga, in esecuzione di quanto sopra indicato, ha coordinato la consultazione in MEPA e l'invio di richiesta dei preventivi che vengono qui sinteticamente esposti:

Campustore					
Modello	Protocollo	Prezzo	Unità	Costo	Consegna
Notebook – HP 250 G7 8 GB Ram	n. 1138	608,78 €	13	7.914,14 €	Fine Aprile/Inizio Maggio
Tecnooffice					
Modello	Protocollo	Prezzo	Unità	Costo	Consegna
Acer EX215-51-52H3 4 Gb Ram	n. 1150	608,78 €	13	7.914,14 €	Da verificare al momento dell'ordine se c'è la disponibilità
Sim Informatica					
Modello	Protocollo	Prezzo	Unità	Costo	Consegna
Lenovo Essential V15 8 Gb Ram	n. 1139	732 €	11	8.052,00 €	Pronta consegna
Infocopia					
Modello	Protocollo	Prezzo	Unità	Costo	Consegna

Notebook – HP 250 G7 8 Gb Ram	n. 1154	793 €	10	7.930,00 €	Tra il 14 e il 17 Aprile se confermato entro 2 giorni
Infoservice					
Modello	Protocollo	Prezzo	Unità	Costo	Consegna
Notebook – HP ProBook 450 8 Gb Ram	n. 1151	1.114,93 €	7	7.804,51 €	Fine Aprile/Inizio Maggio

Il Dsga ravvisa, a suo parere, un aumento dei prezzi di vendita dei notebook nell'ordine dei 70/80 € cadauno e inoltre fa presente che i tempi di consegna non sono affatto certi. Si ravvisa quindi il rischio di acquistare prodotti a un prezzo fuori mercato e di non riceverli nei tempi previsti. L'inadeguatezza dell'offerta è da imputare sia al blocco delle importazioni dalla Cina per l'emergenza Covid 19, sia all'eccessiva domanda di *device* necessari alla realizzazione della didattica a distanza.

Vista la più che probabile necessità di consegnare altri notebook alle famiglie in difficoltà, i membri della giunta ipotizzano l'acquisto di soli 4 notebook i5 8GB in attesa di un adeguamento dei prezzi di mercato.

La Giunta Esecutiva rimanda la decisione al Consiglio d'Istituto nella seduta del 23.04.2020.

8. Consultazione per eventuale acquisto di dispositivi di igienizzazione e sanificazione ambienti;

Il Dsga, ipotizzando un rientro in classe degli alunni solo del mese di settembre, illustra brevemente le caratteristiche di alcuni dispositivi di igienizzazione e sanificazione che potrebbero essere acquistati dall'Istituto per il prossimo anno scolastico.

La Giunta Esecutiva prende atto delle caratteristiche tecniche dei dispositivi di igienizzazione.

Alle ore 19.45 viene sciolta la seduta

IL PRESIDENTE DELLA G.E.

La Dirigente Scolastica

*Dott.ssa Loredana Rizza**

IL SEGRETARIO DELLA G.E.

Il DSGA f.f.

*Dott. Antonio Colella**

(*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Scolastico Comprensivo "G. Romanino"
Via Ripa, 2 - 25040 Bienno (Bs)
Tel. 0364 40062
e-mail: bsic83700x@istruzione.it – pec: bsic83700x@pec.istruzione.it

LA GIUNTA ESECUTIVA

Delibera n. 1 del 20.04.2020

OGGETTO DELLA DELIBERA: *Approvazione verbale della seduta precedente:*

<i>Numero dei consiglieri presenti</i>	<i>Astenuti</i>	<i>Favorevoli</i>	<i>Contrari</i>
<i>6</i>	<i>0</i>	<i>6</i>	<i>0</i>

La Giunta approva all'unanimità

IL PRESIDENTE DELLA G.E.

La Dirigente Scolastica

*Dott.ssa Loredana Rizza**

IL SEGRETARIO DELLA G.E.

Il DSGA f.f.

*Dott. Antonio Colella**

(*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Avverso la presente deliberazione è ammesso reclamo alla Giunta stessa 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 T.A.R. o ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente nei termini di 60 e 120 giorni.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Scolastico Comprensivo "G. Romanino"
Via Ripa, 2 - 25040 Bienno (Bs)
Tel. 0364 40062
e-mail: bsic83700x@istruzione.it – pec: bsic83700x@pec.istruzione.it

LA GIUNTA ESECUTIVA

Delibera n. 2 del 20.04.2020

OGGETTO DELLA DELIBERA: *Parere dei revisori dei Conti Programma Annuale 2020:*

Numero dei consiglieri presenti	Astenuti	Favorevoli	Contrari
6	0	6	0

La Giunta approva all'unanimità

IL PRESIDENTE DELLA G.E.

La Dirigente Scolastica

*Dott.ssa Loredana Rizza**

IL SEGRETARIO DELLA G.E.

Il DSGA f.f.

*Dott. Antonio Colella**

(*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Avverso la presente deliberazione è ammesso reclamo alla Giunta stessa 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 T.A.R. o ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente nei termini di 60 e 120 giorni.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Scolastico Comprensivo "G. Romanino"
Via Ripa, 2 - 25040 Bienno (Bs)
Tel. 0364 40062
e-mail: bsic83700x@istruzione.it – pec: bsic83700x@pec.istruzione.it

LA GIUNTA ESECUTIVA

Delibera n. 3 del 20.04.2020

OGGETTO DELLA DELIBERA: Approvazione Variazioni di Bilancio n. 1/2/3 A. F. 2020:

Numero dei consiglieri presenti	Astenuti	Favorevoli	Contrari
6	0	6	0

La Giunta approva all'unanimità

IL PRESIDENTE DELLA G.E.

La Dirigente Scolastica

*Dott.ssa Loredana Rizza**

IL SEGRETARIO DELLA G.E.

Il DSGA f.f.

*Dott. Antonio Colella**

(*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Avverso la presente deliberazione è ammesso reclamo alla Giunta stessa 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 T.A.R. o ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente nei termini di 60 e 120 giorni.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Scolastico Comprensivo "G. Romanino"
Via Ripa, 2 - 25040 Bienno (Bs)
Tel. 0364 40062
e-mail: bsic83700x@istruzione.it – pec: bsic83700x@pec.istruzione.it

LA GIUNTA ESECUTIVA

Delibera n. 4 del 20.04.2020

OGGETTO DELLA DELIBERA: Adeguamento Contratti di noleggio delle fotocopiatrici con la Ditta Infocopia;

Numero dei consiglieri presenti	Astenuti	Favorevoli	Contrari
6	0	6	0

La Giunta approva all'unanimità

IL PRESIDENTE DELLA G.E.

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Loredana Rizza*

IL SEGRETARIO DELLA G.E.

Il DSGA f.f.
Dott. Antonio Colella*

(*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Avverso la presente deliberazione è ammesso reclamo alla Giunta stessa 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 T.A.R. o ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente nei termini di 60 e 120 giorni.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Scolastico Comprensivo "G. Romanino"
Via Ripa, 2 - 25040 Bienna (Bs)
Tel. 0364 40062
e-mail: bsic83700x@istruzione.it – pec: bsic83700x@pec.istruzione.it

LA GIUNTA ESECUTIVA

Delibera n. 5 del 20.04.2020

OGGETTO DELLA DELIBERA: Approvazione della procedura Data Breach dati personali Privacy;

<i>Numero dei consiglieri presenti</i>	<i>Astenuti</i>	<i>Favorevoli</i>	<i>Contrari</i>
<i>6</i>	<i>0</i>	<i>6</i>	<i>0</i>

La Giunta approva all'unanimità

IL PRESIDENTE DELLA G.E.

La Dirigente Scolastica
*Dott.ssa Loredana Rizza**

IL SEGRETARIO DELLA G.E.

Il DSGA f.f.
*Dott. Antonio Colella**

(*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Avverso la presente deliberazione è ammesso reclamo alla Giunta stessa 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 T.A.R. o ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente nei termini di 60 e 120 giorni.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Scolastico Comprensivo "G. Romanino"
Via Ripa, 2 - 25040 Bienno (Bs)
Tel. 0364 40062
e-mail: bsic83700x@istruzione.it – pec: bsic83700x@pec.istruzione.it

LA GIUNTA ESECUTIVA

Delibera n. 6 del 20.04.2020

OGGETTO DELLA DELIBERA: Rimborsi e compensazioni dei contributi dei genitori per le uscite didattiche;

<i>Numero dei consiglieri presenti</i>	<i>Astenuti</i>	<i>Favorevoli</i>	<i>Contrari</i>
<i>6</i>	<i>0</i>	<i>6</i>	<i>0</i>

La Giunta approva all'unanimità

IL PRESIDENTE DELLA G.E.

La Dirigente Scolastica
*Dott.ssa Loredana Rizza**

IL SEGRETARIO DELLA G.E.

Il DSGA f.f.
*Dott. Antonio Colella**

(*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Avverso la presente deliberazione è ammesso reclamo alla Giunta stessa 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 T.A.R. o ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente nei termini di 60 e 120 giorni.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Scolastico Comprensivo "G. Romanino"
Via Ripa, 2 - 25040 Bienna (Bs)
Tel. 0364 40062
e-mail: bsic83700x@istruzione.it – pec: bsic83700x@pec.istruzione.it

LA GIUNTA ESECUTIVA

Delibera n. 7 del 20.04.2020

OGGETTO DELLA DELIBERA: *Fac Simile contratto di Sponsorizzazione;*

Numero dei consiglieri presenti	Astenuti	Favorevoli	Contrari
6	0	6	0

La Giunta approva all'unanimità

IL PRESIDENTE DELLA G.E.

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Loredana Rizza*

IL SEGRETARIO DELLA G.E.

Il DSGA f.f.
Dott. Antonio Colella*

(*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Avverso la presente deliberazione è ammesso reclamo alla Giunta stessa 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 T.A.R. o ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente nei termini di 60 e 120 giorni.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Scolastico Comprensivo "G. Romanino"
Via Ripa, 2 - 25040 Bienna (Bs)
Tel. 0364 40062
e-mail: bsic83700x@istruzione.it – pec: bsic83700x@pec.istruzione.it

LA GIUNTA ESECUTIVA

OGGETTO DELLA DELIBERA: Report preventivi dei fornitori per acquisto notebook Didattica a Distanza;

<i>Numero dei consiglieri presenti</i>	<i>Astenuti</i>	<i>Favorevoli</i>	<i>Contrari</i>
6	6	0	0

La Giunta rimanda la decisione al Consiglio d'Istituto nella seduta del 23.04.2020.

IL PRESIDENTE DELLA G.E.

La Dirigente Scolastica
*Dott.ssa Loredana Rizza**

IL SEGRETARIO DELLA G.E.

Il DSGA f.f.
*Dott. Antonio Colella**

(*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Avverso la presente deliberazione è ammesso reclamo alla Giunta stessa 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 T.A.R. o ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente nei termini di 60 e 120 giorni.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Scolastico Comprensivo "G. Romanino"
Via Ripa, 2 - 25040 Bienno (Bs)
Tel. 0364 40062
e-mail: bsic83700x@istruzione.it – pec: bsic83700x@pec.istruzione.it

LA GIUNTA ESECUTIVA

OGGETTO DELLA DELIBERA: Consultazione per eventuale acquisto di dispositivi di igienizzazione e sanificazione ambienti;

<i>Numero dei consiglieri presenti</i>	<i>Astenuti</i>	<i>Favorevoli</i>	<i>Contrari</i>
6	6	0	0

La Giunta prende atto delle caratteristiche tecniche dei dispositivi di igienizzazione.

IL PRESIDENTE DELLA G.E.

La Dirigente Scolastica
*Dott.ssa Loredana Rizza**

IL SEGRETARIO DELLA G.E.

Il DSGA f.f.
*Dott. Antonio Colella**

(*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Avverso la presente deliberazione è ammesso reclamo alla Giunta stessa 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 T.A.R. o ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente nei termini di 60 e 120 giorni.

ALLEGATO N.1

PROT. N. 960

BIENNO, 10.03.2020

CONTRATTO DI NOLEGGIO FOTOCOPIATRICI

TRA

L'Istituto Comprensivo "G. Romanino" di Bienna (Bs), rappresentato legalmente dalla dott.ssa **LOREDANA RIZZA** in servizio come Dirigente Scolastico, nata a Breno (Bs) il 31.12.1965 e domiciliata per la sua carica presso l'Istituto Scolastico, Via Ripa n.2 - Bienna - Codice Fiscale 90011950178

E

la ditta **INFOCOPIA** rappresentata legalmente dal Sig. **PEDROCCHI ALESSANDRO**, nato ad Angolo Terme 30/12/1969 e domiciliato per la sua carica presso Infocopia, via Costantino 8/10 - Darfo B.T. (BS) C.F./P.Iva IT02103890980

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Il presente contratto riguarda la fornitura degli apparecchi sotto descritti:

ART. 1 - Modello apparecchio e caratteristiche.

Scuola dell'Infanzia di Berzo Inferiore – Via XXIV Maggio, 25040, Berzo Inferiore:

1 fotocopiatrice KYOCERA-MITA TASKALFA 300i – Velocità 30ppm, formato originale/copia A3/A4, memoria 2048MB, HDD 160GB, stampante di serie in emulazione PCL, controller di stampa in rete 128MB espandibile, interfaccia usb 2.0 – ethernet 10/100 base TX, emulazione PCL, Alimentazione Carta 4 cassette da 500 ff. cad., bypass 200 fogli, zoom 25% - 400%, risoluzione 600*600 dpi, fronte retro automatico compreso, RADF alim. Automatico originali in f/r compreso a 75 fogli, scanner compreso a colori, supporto compreso, Codici User programmabili e da autorizzare solo tramite comunicazione DSGA/D.S. dell'istituto.

FORMULA "TUTTO COMPRESO" ESCLUSO CARTA:

- ✓ 25.000 COPIE ANNUE
- ✓ FATTURAZIONE TRIMESTRALE
- ✓ CANONE MENSILE: **27,00 €** - IVA ESCLUSA -
- ✓ CIG: **ZE12C541EC**

Scuola Primaria di Berzo Inferiore – Via Nikolayewka, 25040, Berzo Inferiore:

1 fotocopiatrice KYOCERA-MITA TASKALFA 300i – Velocità 30ppm, formato originale/copia A3/A4, memoria 2048MB, HDD 160GB, stampante di serie in emulazione PCL, controller di stampa in rete 128MB espandibile, interfaccia usb 2.0 – ethernet 10/100 base TX, emulazione PCL, Alimentazione Carta 4 cassette da 500 ff. cad., bypass 200 fogli, zoom 25% - 400%, risoluzione 600*600 dpi, fronte retro automatico compreso, RADF alim. Automatico originali in f/r compreso a 75 fogli, scanner compreso a colori, supporto compreso, Codici User programmabili e da autorizzare solo tramite comunicazione DSGA/D.S. dell'istituto.

FORMULA "TUTTO COMPRESO" ESCLUSO CARTA:

- ✓ 85.000 COPIE ANNUE
- ✓ FATTURAZIONE TRIMESTRALE
- ✓ CANONE MENSILE: **55,00 €** - IVA ESCLUSA -
- ✓ CIG: **Z922C54233**

Scuola Secondaria di Berzo Inferiore – Via Nikolayewka, 25040, Berzo Inferiore:

1 fotocopiatrice KYOCERA-MITA TASKALFA 300i – Velocità 30ppm, formato originale/copia A3/A4, memoria 2048MB, HDD 160GB, stampante di serie in emulazione PCL, controller di stampa in rete 128MB espandibile, interfaccia usb 2.0 – ethernet 10/100 base TX, emulazione PCL, Alimentazione Carta 4 cassette da 500 ff. cad., bypass 200 fogli, zoom 25% - 400%, risoluzione 600*600 dpi, fronte retro automatico compreso, RADF alim. Automatico originali in f/r compreso a 75 fogli, scanner compreso a colori, supporto compreso, Codici User programmabili e da autorizzare solo tramite comunicazione DSGA/D.S. dell'istituto.

FORMULA "TUTTO COMPRESO" ESCLUSO CARTA:

- ✓ 65.000 COPIE ANNUE
- ✓ FATTURAZIONE TRIMESTRALE
- ✓ CANONE MENSILE: **48,00 €** - IVA ESCLUSA -
- ✓ CIG: **Z932C54278**

ART. 2 - Condizioni Noleggio

La ditta Infocopia e l'Istituto Comprensivo "G. Romanino" di Bienno (BS) concordano le seguenti condizioni di noleggio:

- ✓ Durata del contratto: 2 anni con decorrenza dal 01/01/2020 al 31/12/2021 con possibilità di proroga semestrale alle stesse condizioni fino ad ulteriori 6 mesi previa dichiarazione del fornitore circa il mantenimento delle stesse condizioni di cui al presente contratto.
- ✓ Canone mensile complessivo come sopra riportato comprendente:
 1. Assistenza tecnica con fornitura di eventuali pezzi di ricambio originali;
 2. Fornitura di toner e ogni altro materiale di consumo, ad esclusione della carta.
- ✓ Le eventuali copie eccedenti avranno un costo pari a 0,0035 €/costo copia.
- ✓ L'assistenza tecnica dovrà essere garantita entro intervento di 3 h con apparecchio in sostituzione entro le 36 h di fermo.
- ✓ Il costo del canone mensile e delle eventuali copie eccedenti rimarranno invariate per tutta la durata del contratto.

ART. 3 - Modalità di pagamento

- ✓ L'Istituto, a fronte del servizio svolto secondo le condizioni del presente contratto, corrisponderà l'importo dovuto previa presentazione di fatturazione elettronica PA e tracciabilità dei flussi finanziari.
- ✓ Fatturazione canoni di noleggio: periodicità trimestrale.
- ✓ L'addebito relativo alle eventuali copie eccedenti (copie che verranno calcolate, con eventuale compensazione, sul numero complessivo degli apparecchi installati) verrà conteggiato annualmente al 31/12 e fatturato nel successivo mese di gennaio, specificando il numero delle copie eccedenti ed il relativo costo.
- ✓ Iva di legge esclusa.

ART. 4 - Privacy

L'istituzione scolastica fa presente, ai sensi della vigente normativa, che i dati forniti dalla ditta Infocopia saranno oggetto di trattamento finalizzato agli adempimenti richiesti dall'esecuzione di obblighi di legge o di contratto inerenti al contratto in oggetto.

Tali dati dovranno poter essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta per legge la facoltà di accedervi.

ART. 5 - Risoluzione delle controversie

In caso di controversie il foro competente è quello di Brescia ed eventuali spese di registrazione contratto in corso d'uso sono a carico della ditta Infocopia.

Letto, visto e sottoscritto.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Dott.ssa Loredana Rizza*

La Ditta INFOCOPIA
Alessandro Pedrocchi*

* Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

PROCEDURA DATA BREACH

A. Definizioni

Violazione dei dati personali	
la violazione di sicurezza che comporta accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati;	
Violazione della riservatezza	accesso non autorizzato o accidentale ai dati
Violazione della disponibilità dei dati	distruzione dei dati o indisponibilità accidentale o non autorizzata
Violazione dell'integrità	modifica non autorizzata o accidentale dei dati

B. Sistemi

La violazione riguarda i dati personali a prescindere dal sistema su cui essi risiedono o sono conservati, compresi pc portabili, smartphone e tablet, di proprietà dell'ente.

C. Rilevazione

L'informazione relativa a una presunta violazione di dati personali può provenire da:

- Fonti esterne: cittadini, utenti dei servizi online, outsourcer, fornitori di servizi
- Fonti interne: dipendenti, collaboratori.

In entrambi i casi, l'informazione può essere acquisita dalla fonte in modo occasionale o a seguito di specifici controlli di cui alla lettera H.

I dipendenti che vengano a conoscenza di una presunta violazione di dati ne informano immediatamente la Dirigente Scolastica.

D. Valutazione

La Dirigente Scolastica che sia stata informata di una presunta violazione di dati personali:

- verifica al più presto la veridicità dell'informazione considerando tra l'altro i seguenti aspetti:
 - l'informazione ha ragionevolmente riscontro positivo se essa è accompagnata da un dato personale che non dovrebbe essere nella disponibilità della fonte;
 - se l'informazione riguarda la sottrazione di credenziali di accesso, essa ha ragionevolmente riscontro positivo se contestualmente o in un breve lasso di tempo si riscontrano altre analoghe informazioni.
- verifica al più presto, consultando il Responsabile della protezione dei dati, se la violazione presenta un rischio per i diritti e le libertà delle persone fisiche. In caso contrario, infatti, non è necessario procedere alla notifica. La verifica è effettuata considerando tra l'altro i seguenti aspetti:
 - nel caso di violazione della riservatezza, non vi è rischio se il dato personale è già pubblico o comunque nella disponibilità del pubblico;
 - nel caso di violazione della riservatezza, non vi è rischio se i dati sono crittati e la sicurezza della chiave non è compromessa;
 - nel caso di violazione della disponibilità del dato, non vi è rischio se è disponibile il backup ed è possibile ripristinare la situazione in un breve lasso di

tempo.

- se la verifica di cui sopra ha esito positivo, effettua la notifica;
- adotta le misure per affrontare la violazione e per mitigare gli effetti negativi della stessa;
- verifica la necessità di informare della violazione gli interessati, anche allo scopo di mitigare eventuali effetti negativi della violazione attraverso la loro collaborazione. La comunicazione agli interessati non è richiesta se:
 - i dati violati sono cifrati e la sicurezza della chiave non è stata compromessa;
 - sono state adottate misure che scongiurano un rischio elevato per i diritti e le libertà degli interessati;
 - la comunicazione richiederebbe sforzi sproporzionati. In tal caso, si procede invece a una comunicazione pubblica o a una misura simile, tramite la quale gli interessati sono informati con analoga efficacia.
- compila il registro delle violazioni di dati di cui al punto H (piattaforma).

E. Notifica

Quando la violazione presenta un rischio per i diritti e le libertà delle persone fisiche è necessario effettuare la notifica.

La Dirigente Scolastica entro 72 ore dalla conoscenza della violazione effettua la notifica al Garante utilizzando l'apposito modulo disponibile sul sito dell'Autorità e fornendo tutte le informazioni richieste, per quanto disponibili.

F. Comunicazione agli interessati

La Dirigente Scolastica, sentito in merito il Responsabile della protezione dei dati, valuta la necessità di effettuare la comunicazione agli interessati e in caso positivo sceglie le modalità più idonee.

G. Registro delle violazioni dei dati

La Dirigente Scolastica tiene il registro delle violazioni di dati personali compilando il registro disponibile sulla piattaforma Ckubè.

H. Controlli

Si effettuano i seguenti controlli volti a monitorare i sistemi ed evidenziare eventuali violazioni di dati:

- Alert del software Antivirus installato sui PC relativo alla compromissione del PC
- Alert del software Antivirus installato sui server relativo alla compromissione del server
- Alert del firewall relativo a tentativi di intrusione tramite intrusion detection and prevention systems (IDPS) o altri sistemi.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

*Loredana Rizza**

(*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Contratto di Sponsorizzazione

Con la presente scrittura privata, redatta in due originali e valida ad ogni effetto di legge

TRA

l'Istituto Comprensivo di Bienna (di seguito denominata "Scuola"), via Ripa n.2, rappresentata legalmente dalla Dirigente Scolastica dott.ssa Loredana Rizza, nata a Breno il 31/12/1965 C.F. RZZLRN65T71B149Y

E

la Società _____ (di seguito denominata "Sponsor"), con sede in _____ via _____, P.IVA _____, rappresentata legalmente dal Sig. _____, C.F. _____

PREMESSO

- che la Scuola può stipulare contratti di sponsorizzazione con soggetti privati e pubblici ai sensi della L. n. 449 del 27/12/1997, art. 43;
- che la Scuola ha predisposto nel proprio Piano dell'Offerta Formativa un progetto relativo a _____;
- che le finalità delle attività proprie dello Sponsor sono note alla Scuola e non risultano contrastanti con le attività educative e culturali svolte dalla Scuola stessa;
- che la Scuola manifesta il proprio interesse al sostegno dello Sponsor, la cui attività si concretizza in _____;
- che in alcun modo risulta alterata la neutralità e l'imparzialità dell'amministrazione scolastica e non sussiste conflitto di interessi;
- che il Consiglio d'Istituto con delibera n. _____ del _____ ha definito i criteri per procedere ad accordi di sponsorizzazione;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art.1 - Obblighi dello Sponsor

Lo Sponsor si impegna a fornire gratuitamente alla Scuola i seguenti prodotti:

Oppure

Lo Sponsor si impegna a versare alla Scuola un corrispettivo/finanziamento di € _____ che sarà corrisposto con le seguenti modalità: _____.

Art. 2 - Facoltà di recesso

Ai sensi dell'art.1373 del c.c., alla Scuola è data la facoltà di recedere unilateralmente dal contratto.

Art. 3 - Risoluzione del contratto

La Scuola ha diritto alla risoluzione del contratto in qualsiasi momento, in caso di inadempienza da parte dello Sponsor, con preavviso scritto di gg. 5 trasmesso a mezzo di raccomandata a/r, con conseguente rimozione del nominativo dello Sponsor da tutto il materiale sul quale è apposto. L'operazione sarà a cura della Scuola, a spese dello Sponsor.

Lo sponsor sarà tenuto al risarcimento del danno cagionato alla Scuola.

Art. 4 - Durata del contratto

La sponsorizzazione ha inizio a decorrere dal _____ fino al _____

Art. 5 - Rinnovo

Il rinnovo è possibile una sola volta per il periodo dal _____ al _____.

Lo Sponsor dovrà comunicare le proprie intenzioni a mezzo e-mail da inviare entro il _____.

Resta salva la facoltà della Scuola di respingere il rinnovo.

Art. 6 - Esclusiva

Lo Sponsor ha il diritto esclusivo di sponsorizzare l'attività e la Scuola potrà contrarre altri rapporti pubblicitari, purché non si pongano in contrasto con l'attività dello Sponsor.

Art. 7 - Foro competente

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere il foro competente è quello di Brescia.

_____ *li* _____

Per la Scuola: _____

Per la Società: _____