



ISTITUTO COMPRENSIVO  
DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI  
PRIMO GRADO CON SEZIONE A INDIRIZZO MUSICALE



Via Cisterna, 13 - 14 015 - SAN DAMIANO D'ASTI Tel. 0141 975190  
C.M: ATIC811002 - C.F. 92061890056 - C. UNIVO: UF17WB  
[www.icsandamiano.it](http://www.icsandamiano.it) E\_mail: [atic811002@istruzione.it](mailto:atic811002@istruzione.it)

## CONSIGLIO DI ISTITUTO

Verbale N. 4

San Damiano D'Asti, 04.09.2020

Il giorno **quattro** del mese di **settembre** dell'anno **DUEMILAVENTI** alle ore 17,00, regolarmente convocato in modalità telematica, si riunisce il Consiglio di Istituto nelle persone dei signori:

COGNOME e NOME	RAPPRESENTANTE	SEDE	PRES.	ASS.
FRANCO LAURA	Dirigente Scolastico		X	
BRACCI Franca	Docente Scuola Primaria	Antignano/ S. Giulio	X	
BUSSOLINO Anna Maria	Docente Scuola Infanzia	Cisterna	X	
CAMISOLA Maria Margherita	Docente Scuola Infanzia	S. Damiano	X	
CIRILLO Lorenzo	Docente Scuola Sec. I grado	S. Damiano	X	
FRANCO Giuliana	Docente Scuola Primaria	S. Damiano	X	
ROSSO Ester	Docente Scuola Primaria	Valgorzano	X	
TARABRA Elena	Docente Scuola Sec. I grado	S. Damiano	X	
VIGLIONE Bruna	Docente Scuola Primaria	S. Damiano	X	
CUTOLO Antonio	A.T.A.	Primaria "Gardini"	X	
BARACCO Luisella	A.T.A.	Primaria San Giulio	X	
ANNUZZI Elisa	Genitore	Primaria/Media S.Damiano	X	
BODDA Dayana	Genitore	Inf./prim. Cisterna	X	
BOLLE Elisa	Genitore	Primaria S.Giulio	X	
FRANCO Paolo	Genitore	Primaria /Media S.Damiano	X	
GERBI Emanuela	Genitore	Inf./Primaria Antignano	X	
MELANI Fabio	Genitore	Primaria Antignano	X	
PRETE Ylenia	Genitore	Inf./S. Dam./Prim. Tigliole	X	
ROSSO Monica	Genitore	Infanzia S. Damiano	X	

Presiede la riunione la presidente la Sig.ra PRETE Ylenia.

E' presente, in funzione consultiva, il Direttore SGA Vincenzina PERRI.

La Presidente, verificato il numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita i consiglieri a deliberare sui punti all'ordine del giorno.

N.	Descrizione	Delibera n.
1	Approvazione verbale seduta precedente	18
2	Calendario scolastico – chiusure prefestive	19
3	Avvio anno scolastico 2020/21: organico personale docente e ATA – Orario scolastico dei diversi plessi – Orario di funzionamento degli uffici di segreteria – Ricevimento del pubblico e personale interno	–
4	Utilizzo dei locali scolastici	–

5	Integrazione regolamento di funzionamento degli organi collegiali	20
6	Variazione al patto di corresponsabilità	21
7	Centro sportivo scolastico Adesione Giochi sportivi studenteschi A.S. 2020/21	22
8	Approvazione progetti	23
9	Convenzione di cassa – nuovo istituto tesoriere	–
10	Variazioni a bilancio	24

Preliminarmente si fa presente che:

- 1) l'invito alla piattaforma utilizzata è stato regolarmente inviato a tutti i membri con modalità mail e che risulta essere consegnata a tutti, considerato che nessuno ha presentato reclamo relativamente alla non ricezione dello stesso;
- 2) tutti i membri accettano, in via preliminare, in deroga alla normativa che regola l'organizzazione delle attività collegiali, al Regolamento di Istituto, al Regolamento degli Organi Collegiali dell'Istituto e al CCNL in vigore, la validità della convocazione, lo strumento adoperato per la riunione, l'urgenza e l'indifferibilità per il funzionamento dell'Istituto dei punti posti all'Ordine del Giorno.

La Dirigente Scolastica propone di integrare l'ordine del giorno con i seguenti punti:

N.	Descrizione	Delibera n.
11	Attribuzione devices in comodato d'uso agli allievi: criteri	25
12	Adesione alla rete di Scuole denominata "Costituzione per l'istituzione, in forma associata, di rete di scuole per la sicurezza e la salute nella scuola e per eventuali servizi aggiuntivi quali servizio D.P.O. e consulenza G.D.P.R.	26

Il Consiglio d'Istituto prende atto e approva all'unanimità l'integrazione di cui in premessa.

## **1. LETTURA E APPROVAZIONE VERBALE SEDUTA PRECEDENTE**

La presidente passa la parola alla Dirigente Scolastica.

La Dirigente Scolastica informa sul verbale n. 3 della seduta del 29 giugno 2020.

Tanto specificato, poiché nessuno dei presenti ne richiede la lettura integrale, rilegge sommariamente il verbale richiamando i punti trattati e le decisioni assunte nella citata seduta. Successivamente chiede al Consiglio di votare per l'approvazione del suddetto verbale, ricordando che possono esprimere il voto solo i membri presenti di diritto alla suddetta seduta

All'unanimità degli aventi diritto

**IL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

**APPROVA (DELIBERA N.18)**

il verbale della seduta del 29 giugno 2020 come da stesura visionata.

## **2. CALENDARIO SCOLASTICO – CHIUSURE PREFESTIVE**

La presidente passa la parola alla Dirigente Scolastica.

La Dirigente Scolastica informa il Consiglio d'Istituto che con D.G.R. n. 3 - 1742 del 28 luglio 2020 è stato approvato il calendario scolastico regionale per l'anno scolastico 2020/2021, così configurato:

- 14 settembre 2020 data di inizio delle lezioni per tutte le scuole di ogni ordine e grado
- 11 giugno 2021 data di fine delle lezioni nelle scuole primarie e secondarie di primo e secondo grado
- 30 giugno 2021 data di fine dell'attività didattica nelle scuole dell'infanzia

Nel corso dell'anno scolastico 2020/2021, in aggiunta alle festività che saranno definite con ordinanza ministeriale, sono previste le seguenti sospensioni delle attività didattiche in tutte le scuole di ogni ordine e grado del Piemonte:

- 7 dicembre 2020 ponte festa dell'Immacolata
- 23 dicembre 2020 - 6 gennaio 2021 vacanze natalizie
- 13 febbraio 2021 – 17 febbraio 2021 vacanze di carnevale
- 1 aprile 2021 – 6 aprile 2021 vacanze pasquali

I giorni di lezione per la scuola primaria e secondaria sono complessivamente 174 giorni quando la lezione sia svolta su cinque giorni settimanali. Le date di inizio e termine delle lezioni ed i giorni di interruzione sopra definiti sono vincolanti per tutte le scuole del Piemonte. Le Istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 5, comma 2 del D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 e s.m.i., hanno facoltà di stabilire modifiche al calendario scolastico in relazione alle esigenze derivanti dall'ampliamento del piano dell'offerta formativa, nella misura in cui siano inconciliabili con il calendario della Regione Piemonte, anche anticipando la data di inizio delle lezioni. Le giornate di lezione derivanti da tali anticipi si sommeranno al calendario sopra riportato e non potranno essere compensate. Gli adattamenti al calendario scolastico non possono quindi prevedere una riduzione dei giorni di attività indicati per l'anno scolastico 2020/2021.

La Dirigente informa il Consiglio che il Collegio Docenti ha deliberato di proporre la seguente variazione al calendario scolastico:

Scuola dell'Infanzia e Primaria: adozione del calendario regionale
Scuola Secondaria di primo grado: ripresa delle lezioni mercoledì 17 febbraio anziché il 18 febbraio

Inoltre, al fine di recuperare il tempo scuola ridotto per ottenere sei unità orarie nel corso di ciascun giorno di scuola, nella secondaria di primo grado, propone lo svolgimento delle lezioni in un numero di sabati che sarà successivamente fissato, in relazione all'evolversi della situazione epidemiologica.

## **IL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

### **DELIBERA (DELIBERA N.19)**

l'adozione del calendario scolastico 2020/2021 come sopra illustrato.

Ad integrazione della presente delibera vengono fissate le seguenti chiusure prefestive:

- 7 dicembre 2020
- 23 e 24 dicembre 2020
- 31 dicembre 2020

### **3. AVVIO ANNO SCOLASTICO 2020/21: ORGANICO PERSONALE DOCENTE E ATA – ORARIO SCOLASTICO DEI DIVERSI PLESSI – ORARIO DI FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI DI SEGRETERIA – RICEVIMENTO DI PUBBLICO E PERSONALE INTERNO**

La Dirigente Scolastica relaziona sulle operazioni di avvio dell'anno scolastico 2020/2021 soffermandosi sui seguenti aspetti:

L'Istituto Comprensivo comprende plessi di:

- Scuola dell'Infanzia nei Comuni di: Antignano (fraz. Gonella), Cisterna e San Damiano. Le sezioni della Scuola dell'Infanzia di San Damiano sono dislocate in P.zza IV Novembre (Scuola "Mariele Ventre" che comprende n.4 sezioni), presso il plesso Nosengo in Via Cavour e nella Frazione di Gorzano dove sono rispettivamente presenti n. 1 sezione per plesso;
- Scuola Primaria nei Comuni di .Antignano, Cisterna, Tigliole, San Damiano capoluogo e frazioni di San Giulio e Gorzano;
- Scuola Secondaria di 1° grado a San Damiano capoluogo.

Esiste un servizio di pre-scuola nella quasi totalità dei plessi svolto dai collaboratori scolastici con convenzioni dell'Istituzione Scolastica con le amministrazioni Comunali o da associazioni incaricate dalle famiglie con concessione in uso dei locali scolastici

Esiste, altresì, un servizio di doposcuola gestito da cooperative esterne.

## ORGANICO PERSONALE

**Docenti Scuola dell'Infanzia:** n. 18 con contratto a T.I. e n.4,5 posti disponibili di sostegno su cui manca ancora ancora il personale con nomina a tempo determinato.

Insegnanti in uscita n. 2 per pensionamento.

Insegnanti in entrata n. 2 per trasferimento volontario.

**Docenti Scuola Primaria:** n. 53 con contratto a T.I e n.16 posti disponibili di cui 1 a completamento part-time. Mancano ancora n. 13 unità di personale con nomina a tempo determinato.

Insegnanti in uscita n. 2 per pensionamento e n.2 per trasferimento volontario.

Insegnanti in entrata n 1 per trasferimento volontario.

**Docenti Scuola Secondaria di I grado:** n.18 con contratto a T.I e n.6 posti disponibili n.6 cattedre e spezzoni orario su cui manca ancora ancora il personale con nomina a tempo determinato.

Insegnanti in uscita n.2 per pensionamento e n.2 per trasferimento volontario.

Insegnanti T.I. in entrata n.3 per trasferimento volontario immissione in ruolo.

### **Personale amministrativo:**

Dsga con nomina a tempo indeterminato - vincitrice di concorso.

Personale di segreteria n.5 assistenti amministrativi in organico di diritto a T.I.

### **Movimentazione del personale amministrativo:**

n.1 assistente amministrativo T.I. in uscita per trasferimento volontario;

n.1 assistente amministrativo T.I. in entrata per trasferimento volontario;

n. 1 assistente amministrativo a T.I. in entrata per assegnazione definitiva di sede.

**Collaboratori scolastici:** n. 16 con contratto a tempo indeterminato e n.7 posti disponibili su cui al momento sono state nominate 3 unità di personale a tempo determinato.

Personale in uscita: n. 1 unità T.I. per trasferimento e n.1 unità in uscita per pensionamento.

## **Orario Scolastico dei diversi plessi e conseguente orario collaboratori scolastici**

Si comunica che l'orario di apertura dei diversi plessi è articolato in conformità alle esigenze del territorio in collaborazione con le rispettive amministrazioni comunali: i plessi della Scuola dell'Infanzia e Primaria sono aperti tra le ore 7.30 e le ore 8.00 con larga maggioranza di apertura alle ore 7.30 e chiusura tra le ore 16.00 e le ore 17.30;

Per quanto riguarda la Scuola Secondaria di 1° Grado, storica sede degli uffici di Direzione, apertura della scuola alle ore 7.30 con inizio delle lezioni alle ore 8.00 e termine ore 13.30. Gli alunni che

frequentano l'indirizzo musicale partecipano alle lezioni d'orchestra e individuali in orario pomeridiano fino alle ore 18.00 dal lunedì al giovedì e fino alle ore 16.00 il venerdì.

L'orario dei collaboratori scolastici è articolato in base alle esigenze dell'amministrazione e tenuto conto per quanto possibile delle esigenze del personale e della disponibilità del personale medesimo ad effettuare rientri pomeridiani e turnazioni a rotazione giornaliera, piuttosto che settimanale o alternata per sopperire alle necessità didattiche dei plessi.

#### **Orario di funzionamento degli uffici di segreteria**

Gli uffici amministrativi sono dislocati nel corrente anno scolastico nei locali dell'ex biblioteca di Via Carceri a San Damiano, messi a disposizione dall'amministrazione comunale.

**L'orario degli uffici di segreteria è articolato a partire dalle ore 7.30 alle ore 17.30** con turnazione pomeridiana giornaliera del personale.

Orario di ricevimento del pubblico e personale interno degli uffici di segreteria:

- L'orario di ricevimento del pubblico da parte degli uffici di segreteria attualmente dislocati in Via Carceri è stato individuato nei giorni di lunedì e mercoledì dalle ore 12.00 alle 14.00, preferibilmente su appuntamento;
- L'orario di ricevimento al personale interno è stato stabilito nella giornata di venerdì su appuntamento.

#### **4. UTILIZZO DEI LOCALI SCOLASTICI**

La presidente passa la parola alla Dirigente Scolastica, la quale informa il Consiglio D'Istituto che l'emergenza epidemiologica renderà, almeno per qualche mese, difficoltoso concedere i locali scolastici ad associazioni o gruppi culturali e sportivi. Ciò perché risulterebbe difficile garantire la necessaria sanificazione dei locali dopo l'uso. Pertanto, in accordo con l'amministrazione comunale di San Damiano, le palestre delle medie e della primaria "Nosengo" resteranno per qualche mese ad uso esclusivo della Scuola. Tra qualche mese, se le condizioni epidemiologiche lo permetteranno, verranno nuovamente valutate le richieste di utilizzo. Nel caso, invece, che il Comune abbia l'assoluta necessità di utilizzare le palestre, dovrà farsi carico dell'attività di sanificazione dopo ogni uso.

#### **5. INTEGRAZIONE REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

La presidente passa la parola alla Dirigente Scolastica, la quale informa il Consiglio D'Istituto che è necessario approntare un'integrazione al Regolamento che disciplina il funzionamento degli organi collegiali, per adeguarlo alle sopraggiunte condizioni legate all'emergenza epidemiologica, che stanno tuttora limitando la possibilità di riunione in presenza.

La Dirigente Scolastica sottopone al Consiglio un'ipotesi di integrazione.

#### **IL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

dopo ampia discussione, all'unanimità,

#### **DELIBERA (n. 20)**

di approvare l'integrazione al Regolamento che disciplina il funzionamento degli organi collegiali nel testo qui di seguito riportato:

#### ***REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI IN MODALITA' TELEMATICA***

## *Indice*

*Art. 1-Ambito di applicazione*

*Art. 2 -Definizione*

*Art. 3 -Requisiti tecnici minimi*

*Art. 4 -Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica*

*Art. 5 -Convocazione*

*Art. 6 -Svolgimento delle sedute*

*Art. 7-Verbale di seduta*

*Art. 8 Disposizioni transitorie e finali*

*Art. 9 Riferimenti normativi*

*Art. 1-Ambito di applicazione*

*Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni del Collegio dei Docenti, del Consiglio di Istituto, dei Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione e dei Dipartimenti per materia dell'Istituto Comprensivo San Damiano d'Asti.*

*Art. 2 -Definizione*

*Ai fini del presente regolamento, per “riunioni in modalità telematica” nonché per “sedute telematiche”, si intendono le riunioni degli Organi Collegiali di cui all'art.1 per le quali è prevista la possibilità che uno o più dei componenti l'organo partecipi anche a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione, oppure che la sede di incontro sia virtuale, cioè che tutti i partecipanti partecipino da luoghi diversi esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di tool o piattaforme residenti nel Web, con motivata giustificazione.*

*Art. 3 -Requisiti tecnici minimi*

*1. La partecipazione a distanza alle riunioni di un organo collegiale presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti. 2. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità di: a) visione degli atti della riunione; b) intervento nella discussione; c) scambio di documenti; d) votazione; e) approvazione del verbale.*

*3. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, modulo di Google.*

*Art. 4 -Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica*

*L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli OO.CC. anche per deliberare sulle materie di propria competenza, per le quali non si presume la necessità di discussione collegiale in presenza o l'effettiva compartecipazione, qualora le riunioni non siano previste nel Piano Annuale delle attività o siano convocate con urgenza (meno di 5 giorni di preavviso).*

*Art. 5 –Convocazione*

*1. La convocazione delle adunanze degli OO.CC., per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica, deve essere inviata, a cura del Presidente o del Dirigente Scolastico, a tutti i componenti dell'organo almeno tre giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica.*

*2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che potrà essere utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza (videoconferenza, posta elettronica certificata, posta elettronica di cui il componente dell'organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto, modulo di Google di cui il componente organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto).*

*3. Alle convocazioni effettuate nei termini di cui ai commi precedenti, dovrà essere dato riscontro con conferma di avvenuta ricezione.*

*Art. 6 -Svolgimento delle sedute*

1. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria: a) regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti all'o.d.g.; b) partecipazione della maggioranza almeno dei convocati; c) raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale); d) La delibera dell'adunanza deve indicare i nominativi di quanti si sono espressi in merito all'oggetto della convocazione (e degli eventuali astenuti) ai fini del raggiungimento della maggioranza richiesta dalle norme di riferimento, per ciascun argomento all'ordine del giorno. La sussistenza di quanto indicato alle lettere a), b) e c) è verificata e garantita da chi presiede l'organo collegiale e dal Segretario che ne fa menzione nel verbale di seduta.

2. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti con la specificazione, a verbale, delle tecnologie in possesso di ciascuno dei partecipanti a distanza.

3. Per lo svolgimento delle riunioni degli OO.CC. (art. 1 c. 1) con tale modalità telematica, tutti i membri di tali organi dovranno dare il loro assenso con comunicazione inviata alla scuola mediante posta elettronica, nei termini previsti dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.

#### *Art. 7 -Verbale di seduta*

1. Della riunione dell'organo viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati: a) l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta; b) la griglia con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze/assenze giustificate; c) l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dell'organo; d) la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno; e) il contenuto letterale della deliberazione formata su ciascun argomento all'ordine del giorno; f) le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.

2. Costituiscono parte integrante del verbale le dichiarazioni di adesione/assenza giustificata dei componenti, le dichiarazioni di presa visione del verbale per via telematica e di approvazione/non approvazione.

3. Il verbale della riunione telematica, firmato dal Presidente e dal Segretario, è trasmesso, tramite posta elettronica e in formato pdf, a tutti i componenti l'organo per l'esplicita approvazione.

#### *Art. 8 -Disposizioni transitorie e finali*

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione sul sito istituzionale dell'istituto.

#### *Art. 9 –Riferimenti normativi*

1. articolo 3 bis l. 241/1990 (“Per conseguire maggiore efficienza nella loro attività, le amministrazioni pubbliche incentivano l'uso della telematica, nei rapporti interni, tra le diverse amministrazioni e tra queste e i privati”);

2. articolo 14, comma 1, l. 241/1990 (“La prima riunione della conferenza di servizi in forma simultanea e in modalità sincrona si svolge nella data previamente comunicata ai sensi dell'articolo 14-bis, comma 2, lettera d), ovvero nella data fissata ai sensi dell'articolo 14-bis, comma 7, con la partecipazione contestuale, ove possibile anche in via telematica, dei rappresentanti delle amministrazioni competenti”);

3. articolo 12 d. lgs. 82/2005 e in particolare comma 1 (“Le pubbliche amministrazioni nell'organizzare autonomamente la propria attività utilizzano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione nel rispetto dei principi di uguaglianza e di non discriminazione, nonché per l'effettivo riconoscimento dei diritti dei cittadini e delle imprese di cui al presente Codice in conformità agli obiettivi indicati nel Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione di cui all'articolo 14-bis, comma 2, lettera b)”) e comma 3 bis (“I soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, favoriscono l'uso da parte dei lavoratori di dispositivi elettronici personali o, se di proprietà dei predetti soggetti, personalizzabili, al fine di ottimizzare la prestazione lavorativa, nel rispetto delle condizioni di sicurezza nell'utilizzo”);

4. articolo 45, comma 1, d. lgs 82/2005 (“I documenti trasmessi da soggetti giuridici ad una pubblica amministrazione con qualsiasi mezzo telematico o informatico, idoneo ad accertarne la provenienza,

soddisfano il requisito della forma scritta e la loro trasmissione non deve essere seguita da quella del documento originale”).

L'integrazione di cui sopra sarà pubblicata sul sito nella sezione Regolamento d'Istituto.

## 6. VARIAZIONE AL PATTO DI CORRESPONSABILITÀ

La presidente passa la parola alla Dirigente Scolastica, la quale informa il Consiglio D'Istituto che è necessario approntare un'integrazione al Patto di Corresponsabilità a causa delle sopraggiunte condizioni legate all'emergenza epidemiologica.

La Dirigente Scolastica sottopone al Consiglio un'ipotesi di variazione.

### IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

dopo ampia discussione, all'unanimità,

#### DELIBERA (n. 21)

di approvare l'integrazione al Patto di Corresponsabilità nel testo qui di seguito riportato:

#### SCUOLA DELL'INFANZIA

##### GLI INSEGNANTI SI IMPEGNANO A:

- *Curare i rapporti con la famiglia attraverso un uso puntuale del sito della scuola per una corretta condivisione degli obiettivi che la scuola si prefigge, anche in termine di sicurezza e di salute pubblica.*
- *Comunicare alle famiglie e agli studenti tutte le procedure da mettere in atto per il contenimento del rischio di contagio emanate dagli organi competenti, attraverso specifiche informative, avvisi e circolari.*
- *Fornire agli alunni mascherine chirurgiche in caso di necessità e soluzioni igienizzanti in tutti i plessi.*
- *Garantire azioni di informazione e formazione specifica per il contenimento dell'infezione da COVID-19 rivolte alle famiglie e alla Comunità in genere.*
- *Svolgere attività didattiche in spazi esterni al fine di garantire il distanziamento sociale e adeguate condizioni di sicurezza;*
- *Curare la propria formazione in materia di procedure organizzative interne finalizzate al contenimento del COVID 19 oltre che per l'adozione di misure e comportamenti igienico-sanitari corretti, secondo le modalità che saranno messe in atto dalla scuola.*

##### LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A:

- *Verificare quotidianamente e scrupolosamente lo stato di salute del proprio/a figlio/a e a mantenerlo al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37.5° o altri sintomi riconducibili all'influenza (tosse, raffreddore, mal di gola, difficoltà respiratorie, ecc) e di chiamare il proprio medico e l'autorità sanitaria. (A tal fine la famiglia si impegna ad auto-monitorare le condizioni di salute dell'intero proprio nucleo familiare: assenza di sintomatologia respiratoria o febbre superiore a 37.5° C nella data di accesso al plesso e nei tre giorni precedenti, di non avere avuto obblighi di quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni; di non essere stata a contatto con persone positive, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni. Il non rispetto di tali prescrizioni normative può comportare conseguenti risvolti di carattere penale).*
- *Nel caso in cui il proprio/a figlio/a sia risultato positivo all'infezione da COVID-19, consegnare alla scuola una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.*
- *Rispettare puntualmente gli orari di accesso/uscita dalla scuola e di frequenza scolastica dei propri figli e attenersi fattivamente perché sia rispettato il distanziamento sociale nel momento dell'ingresso e dell'uscita degli allievi quando questi sono accompagnati dai genitori o da altro adulto autorizzato..*
- *Un solo genitore/tutore/delegato accompagnerà il proprio figlio/a a scuola e indosserà obbligatoriamente la mascherina durante tutta la permanenza all'interno della struttura, previa registrazione sull'apposito Registro*



delle Presenze che sarà predisposto in ogni plesso per favorire le misure organizzative idonee alla limitazione del contagio ed al tracciamento di eventuali casi.

- Di essere consapevole che se il proprio figlio a scuola manifesta febbre e/o sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, si procederà all'accompagnamento in un'aula con l'assistenza di personale scolastico, in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria.
- Assicurare reperibilità telefonica tempestiva e immediata disponibilità a prelevare i propri figli in caso di problemi di salute durante le attività didattiche. Il genitore si assume in questi casi la responsabilità di contattare immediatamente il pediatra/medico o attivare i servizi sanitari.
- Garantire sollecita comunicazione alla Scuola di ogni variazione dei recapiti telefonici o di e.mail
- Informare sempre la scuola nel caso in cui il proprio figlio si assenta dalle lezioni per motivi di salute.
- Controllare con regolarità il sito della scuola.
- Rispettare il divieto di assembramento anche negli spazi esterni della scuola.

## SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO

### **GLI INSEGNANTI SI IMPEGNANO A:**

- Curare i rapporti con la famiglia attraverso un uso puntuale del registro elettronico e del diario scolastico e del sito della scuola per una corretta condivisione degli obiettivi che la scuola si prefigge, anche in termine di sicurezza e di salute pubblica.
- Comunicare alle famiglie e agli studenti tutte le procedure da mettere in atto per il contenimento del rischio di contagio emanate dagli organi competenti, attraverso specifiche informative, avvisi e circolari.
- Fornire agli alunni mascherine chirurgiche in caso di necessità e soluzioni igienizzanti in tutti i plessi.
- Garantire azioni di informazione e formazione specifica per il contenimento dell'infezione da COVID-19 rivolte alle famiglie e alla Comunità in genere.
- Prevedere il ricorso alla didattica digitale integrata (DDI), in caso di sospensione delle attività da parte degli organi competenti.
- Mettere in atto tutte le strategie didattiche in presenza (anche attivando l'istruzione domiciliare) e a "distanza" necessarie nei confronti degli alunni ritenuti "soggetti fragili" se esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da Covid-19, a fronte di documentazione scritta consegnata dalla famiglia.
- Utilizzare solo piattaforme, per la didattica a distanza e/o in presenza consigliate dal Ministero della pubblica Istruzione, accessibili e sicure per tutti gli alunni.
- Svolgere attività didattiche in spazi esterni ove possibile;
- Curare la propria formazione in materia di procedure organizzative interne finalizzate al contenimento del COVID\_19 oltre che per l'adozione di misure e comportamenti igienico-sanitari corretti, secondo le modalità che saranno messe in atto dalla scuola.

### **LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A:**

- Verificare quotidianamente e scrupolosamente lo stato di salute del proprio/a figlio/a e a mantenerlo al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37.5° o altri sintomi riconducibili all'influenza (tosse, raffreddore, mal di gola, difficoltà respiratorie, ecc) e di chiamare il proprio medico e l'autorità sanitaria. (A tal fine la famiglia si impegna ad auto-monitorare le condizioni di salute dell'intero proprio nucleo familiare: assenza di sintomatologia respiratoria o febbre superiore a 37.5° C nella data di accesso al plesso e nei tre giorni precedenti, di non avere avuto obblighi di quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni; di non essere stata a contatto con persone positive, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni). Il non rispetto di tali prescrizioni normative **può comportare conseguenti risvolti di carattere penale**.
- **Nel caso in cui il proprio/a figlio/a sia risultato positivo all'infezione da COVID-19, consegnare alla scuola una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.**
- Curare quotidianamente l'igiene degli effetti personali del proprio/a figlio/a (con particolare attenzione a zaini, cartelline, scarpe, ecc.) e munirli sempre di **mascherina (che dovrà essere indossata secondo le disposizioni normative)**, fazzoletti ed eventuale soluzione igienizzante per le mani.
- Rispettare puntualmente gli orari di accesso/uscita dalla scuola e di frequenza scolastica dei propri figli (in caso di necessità anche a distanza) e attivarsi fattivamente perché sia rispettato il distanziamento sociale anche nel momento dell'ingresso e dell'uscita degli allievi nel caso in cui questi siano accompagnati dai genitori.
- In caso di necessità, un solo genitore/tutore/delegato accompagnerà il proprio figlio/a a scuola e indosserà obbligatoriamente la mascherina durante tutta la permanenza all'interno della struttura, previa registrazione sull'apposito Registro delle Presenze che sarà predisposto in ogni plesso per favorire le misure organizzative idonee alla limitazione del contagio ed al tracciamento di eventuali casi.

- *Di essere consapevole che se il proprio figlio a scuola manifesta febbre e/o sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, si procederà all'accompagnamento in un'aula con l'assistenza di personale scolastico, in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria.*
- *Assicurare reperibilità telefonica tempestiva e immediata disponibilità a prelevare i propri figli in caso di problemi di salute durante le attività didattiche. Il genitore si assume in questi casi la responsabilità di contattare immediatamente il pediatra/medico o attivare i servizi sanitari.*
- *Garantire sollecita comunicazione alla Scuola di ogni variazione dei recapiti telefonici o di e.mail*
- *Informare sempre la scuola nel caso in cui il proprio figlio si assenti dalle lezioni per motivi di salute.*
- *Controllare con regolarità il diario scolastico, il registro elettronico e il sito della scuola.*
- *Garantire il rispetto delle regole nell'utilizzo della rete e degli strumenti tecnologici adottati dalla scuola nel caso in cui ci fosse la necessità di effettuare la didattica in modalità a distanza*
- *Concordare con gli insegnanti l'eventuale introduzione della didattica a distanza per il proprio/a figlio/a nel caso in cui insorgessero gravi motivi familiari e/o di salute.*
- *Rispettare il divieto di assembramento anche negli spazi esterni della scuola.*

#### **L'ALUNNO SI IMPEGNA A:**

- *Rispettare tutte le norme che garantiscano il distanziamento sociale e ad assumere un comportamento proattivo per il contenimento del rischio di trasmissione del contagio (uso della mascherina quando richiesto, mantenere la distanza di sicurezza di almeno un metro dalle persone, igienizzarsi frequentemente le mani nel corso della giornata, tossire o starnutire all'interno del gomito con il braccio piegato, in assenza di fazzoletti monouso) .*
- *Rispettare la segnaletica presente nel plesso e osservare tutte le regole vigenti nell'istituto.*
- *Non modificare la disposizione dei banchi e degli arredi presenti all'interno della classe al fine di salvaguardare la salute di ognuno.*
- *Informare tempestivamente i propri genitori in caso di malessere prima dell'inizio delle lezioni: in tale situazione occorre stare obbligatoriamente a casa e contattare il proprio pediatra/medico curante.*
- *Informare tempestivamente l'insegnante di turno in caso di malessere durante le lezioni.*
- *Smaltire gli eventuali dispositivi di protezione individuale (mascherina chirurgica) e fazzoletti usati negli appositi contenitori presenti nel plesso.*
- *Fare quotidianamente lo zaino, controllando scrupolosamente di portare a scuola solo e unicamente lo stretto necessario per le attività didattiche, anche per ridurre il peso dello stesso.*
- *Evitare di lasciare a scuola, al termine delle lezioni, senza l'autorizzazione degli insegnanti, materiali personali, per facilitare le operazioni di pulizia e disinfezione degli ambienti.*
- *Rispettare gli orari e la frequenza scolastica anche in caso di didattica a distanza*

Mentre il Patto di Corresponsabilità già approvato gli anni passati è stato stampato sui diari scolastici, l'integrazione di cui sopra sarà data in fotocopia a tutti i genitori. Sarà inoltre pubblicata sul sito nella sezione Regolamento d'Istituto.

## **7. CENTRO SPORTIVO SCOLASTICO ADESIONE GIOCHI SPORTIVI STUDENTESCHI A.S. 2020/21**

La Dirigente Scolastica ricorda che la costituzione del centro sportivo scolastico è obbligatoria per poter iscriverne a bilancio le cifre necessarie per lo svolgimento delle relative attività sportive e per poter partecipare ai campionati studenteschi del MIUR. Inoltre l'attività sportiva pomeridiana fa parte dell'offerta formativa destinata agli allievi della Scuola secondaria di primo grado.

### **IL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

prende atto dell'iniziativa e, all'unanimità,

**DELIBERA (n. 22)**

l'approvazione della costituzione del centro sportivo scolastico e di aderire ai Campionati Studenteschi per l'anno scolastico in corso.

## 8. APPROVAZIONE PROGETTI

La Dirigente Scolastica sottopone all'attenzione del Consiglio i progetti di respiro pluriennale già inseriti nel P.T.O.F. 2019/2022. Si tratta di attività che da tempo vengono proposte alle classi o ai singoli allievi poiché esperienze significative in relazione sia ai corsi di studio sia alla formazione globale degli studenti come persone e come cittadini, oppure di progetti che prevedono la nomina di esperti esterni da nominare tramite apposito bando di gara.

Fatta questa premessa, la Dirigente Scolastica propone l'elenco dei progetti risultano essere i seguenti:

- PROGETTO RECUPERO
- PROGETTO KET, DELF E DELE
- SPORTELLO PSICOLOGICO D'ASCOLTO
- SCREENING LOGOPEDICO
- GIORNALINO E BLOG D'ISTITUTO
- PROGETTO "IL MIO SUCCESSO FORMATIVO"
- PROGETTO "OCCHIO CHE LEGGO"
- EDUCAZIONE ALL'AFFETTIVITÀ PER LA SECONDARIA DI PRIMO GRADO
- SPORTELLO PSICOPEDAGOGICO
- MEDIATORE CULTURALE.

Successivamente la Dirigente presenta al Consiglio due progetti PON per i quali l'Istituto ha ricevuto l'approvazione:

. il n. 4395 del 09/03/2018: si tratta di otto moduli (Sistema orchestra, Teatro, arte, che passione!, Yes, we can.. speak English! Let,s improve our English, Viajar con el espanol, Le francais c'est beau! Impariamo i diritti umani e l'accoglienza, Benefici di un corretto stile di vita) (totale euro 41.256,00, scadenza 30 settembre 2022)

. il n. 19146 del 06/07/2020: Supporto per libri di testo e kit scolastici per secondarie di I e II grado (totale euro 11. 529,41, scadenza 2 febbraio 2021).

Infine presenta il progetto definito "Covid – BLU (Blended Learning Union)": si tratta di un insieme di progetti che quattordici Scuole della provincia di Asti hanno presentato nella prima metà del mese di luglio attraverso la scuola capofila, l'Istituto "Monti", in risposta all'Avviso del M.I. n. 32 del 3 luglio 2020. La nostra Scuola ha scelto di inserire il proprio progetto nella sezione: "Piano di interventi per rilanciare il ruolo della Scuola come comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni, puntando sull'alleanza educativa tra la scuola e la famiglia, che ha reso possibile ed efficace l'esperienza della didattica a distanza."

L'attività prevista è stata descritta, nella scheda progetto, come qui di seguito riportato:

*La pandemia ha fatto emergere come la scuola sia stata di supporto alle famiglie nell'esperienza della didattica a distanza. Per molti, gli insegnanti e la scuola sono stati l'unico punto di riferimento. In riferimento a quanto avvenuto, si è pensato di associare, per famiglie in condizioni economiche difficili, il supporto formativo con la fornitura di computer portatili in comodato d'uso gratuito.*

*Nel corso di questi ultimi anni il Polo Cittattiva dell'IC di San Damiano ha collaborato con il progetto Open Lab di Asti, della Cooperativa Sociale NoProblem nella realizzazione di percorsi formativi per gli insegnanti e nel recupero di computer dismessi per l'allestimento dei laboratori informatici di alcune scuole. Alla luce dei risultati positivi delle precedenti*

*esperienze e del fatto che il ricondizionamento di computer dismessi offre la possibilità di accedere a macchine dai costi contenuti, si prevede di acquistare computer portatili rigenerati sui quali verranno installati software liberi.*

*Con lo sviluppo di questa fase progettuale si prevede di supportare un numero elevato di famiglie in difficoltà economica fornendo anche strumenti per il raggiungimento delle finalità previste dall'art. 5 - educazione alla cittadinanza digitale - della legge 92 "Introduzione dell'insegnamento scolastico dell'educazione civica".*

## **IL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

prende atto dei progetti testé presentati e, all'unanimità,

### **DELIBERA (n. 23)**

- 1) di dare attuazione, secondo le procedure (bando, affidamento diretto, progetto PON) che per ciascuno di essi sarà necessario mettere in atto, a tutti i progetti presentati che sono inseriti nel P.T.O.F. d'Istituto;
- 2) di dare attuazione ai seguenti bandi PON per i quali la Scuola ha ottenuto l'autorizzazione:
  - . il n. 4395 del 09/03/2018: si tratta di otto moduli (Sistema orchestra, Teatro, arte, che passione!, Yes, we can.. speak English! Let,s improve our English, Viajar con el espanol, Le francais c'est beau! Impariamo i diritti umani e l'accoglienza, Benefici di un corretto stile di vita) (totale euro 41.256,00, scadenza 30 settembre 2022)
  - . il n. 19146 del 06/07/2020: Supporto per libri di testo e kit scolastici per secondarie di I e II grado (totale euro 11. 529,41, scadenza 2 febbraio 2021);
- 3) di dare attuazione al progetto definito "Covid – BLU (Blended Learning Union)".

## **9. CONVENZIONE DI CASSA – NUOVO ISTITUTO TESORIERE**

La presidente passa la parola alla Dirigente Scolastica e alla D.S.G.A. intervenuta per illustrare i contenuti tecnico – contabili.

La D.S.G.A ricorda al Consiglio d'Istituto che il medesimo organo, nella seduta del 17 dicembre 2019, con delibera n.36 ha approvato la proroga tecnica della convenzione attualmente in essere con la Banca d'Alba, per un periodo di sei mesi fino al 30/6/2020 con mandato alla Dirigente Scolastica di provvedere all'emanazione di un bando di gara per l'attribuzione del servizio di banca cassiera, invitando a parteciparvi gli Istituti bancari presenti sul territorio.

Nella seda del 21.4.2020 con delibera n. 9 il Consiglio di Istituto ha deliberato di dare mandato alla Dirigente Scolastica di procedere all'affidamento diretto del servizio di cassa alla Banca d'Alba per i mesi di luglio e agosto 2020, al fine di allineare il contratto con la scansione degli anni scolastici ed evitare un eventuale cambio di banca cassiera in corso d'anno.

In prossimità della scadenza dell'attuale contratto in essere, l'Istituto comprensivo ha emanato regolare bando di gara agli Istituti bancari presenti sul territorio per l'individuazione della banca cassiera per il quadriennio 1 settembre 2020 – 31 agosto 2024. Hanno risposto alla lettera d'invito la Banca d'Alba e l'Istituto Bancario Intesa Sanpaolo. La Commissione tecnica ha esaminato le offerte pervenute e ha individuato come offerta più vantaggiosa quella dell'Istituto Bancario INTESA SANPAOLO. Per quanto riguarda la base d'asta fissata in € 1.600,00 l'Istituto SANPAOLO ha stabilito un'offerta per la gestione di cassa pari a € 1.300,00 contro un'offerta della Banca d'Alba di € 1.500,00. Il verbale della commissione tecnica è stato pubblicato sul sito dell'Istituzione Scolastica.

In questi giorni si stanno ultimando le procedure relative al cambio istituto cassiere e all'avvio della nuova convenzione.

## 10. VARIAZIONI A BILANCIO

La presidente passa la parola alla Dirigente Scolastica.

La Dirigente Scolastica passa a sua volta la parola alla D.S.G.A. sig.a Perri Vincenzina, che interviene in qualità di esperto tecnico, la quale illustra le variazioni di Bilancio resesi necessarie.

La D.S.G.A. illustra a tutti i consiglieri la situazione relativa al Programma finanziario Annuale alla data odierna elencando le variazioni a bilancio su entrate finalizzate operate ai sensi dell'art.6 del nuovo Regolamento di contabilità come da seguente tabella:

### ATTIVITA'

A1.5 - Risorse ex art.231 comma 1 DL 34/2020 – Avvio A.S.2020.21 destinazioni indicate acquisto materiali – acquisto PC portatili – per formazione	Entrata	Uscita
3.6 – Altri finanziamenti vincolati dallo Stato	+ 34.762,84	
2.3.11 – Altri materiali e accessori		+ € 34.762,84

Tale contributo verrà impiegato per acquisto materiali e dispositivi per tutti i plessi.

Finora impegnati per l'acquisto di 3400 mascherine per il personale e di visiere per docenti e collaboratori dell'infanzia e per docenti di sostegno dell'Istituto.

FORMAZIONE PERSONALE ATA - in merito a sanificazione e igienizzazione – pulizia locali.

Si sta provvedendo per l'acquisto di dispositivi di protezione individuale (mascherine, rotoloni sapone igiene mani Kit di pronto soccorso) nonché di termoscanner e adesivi per indicazioni a muro e a pavimento. Si procederà, altresì, all'acquisto di macchinari per lavaggio pavimenti – aspirapolveri atti a garantire una maggiore igienizzazione dei locali scolastici.

### ATTIVITA'

A3.4 - Funzioni miste	Entrata	Uscita
5.4 – Comune vincolati (Comune di San Damiano)	+ € 5.093,73	
1/3/8 – 1/4/8 (compensi per altri Incarichi conferiti a personale)		+ € 5.093,73

Contributo erogato dal Comune di San Damiano d'Asti a seguito di Convenzione per le funzioni miste.

A3.5 - Pre-scuola "Mariele Ventre"	Entrata	Uscita
6.10 – Altri contributi famiglie vincolati	+ € 27,00	
1/3/8 – 1/4/8 (compensi per altri Incarichi conferiti a personale)		+ € 27,00

Contributi ricevuti dalle famiglie per il pre-post scuola.

### PROGETTI

P2.1 Progetto STAR BENE A SCUOLA – Sportello psicopedagogico ...	Entrata	Uscita
5.6 Altre istituzioni vincolati (Fondazione CRASTI)	+ 4.500,00	
2.3.7 Strumenti tecnico-specialistici non sanitari		+ 4.500,00

Tale contributo verrà impiegato per il progetto CORRI CORRI ... PIANO PIANO 2^ annualità inserito nella SCHEDA FINANZIARIA P2.1 Progetto STAR BENE A SCUOLA – Sportello psicopedagogico.

Si segnala che sono stati effettuati i rimborsi ai genitori per attività e gite annullate causa emergenza sanitaria. Qualora dovessero pervenire ulteriori richieste si provvederà in merito.

Per quanto riguarda il PON SMART CLASS sono arrivati i 21 PC portatili ordinati e sono stati collaudati.

Si segnala inoltre che in data odierna è pervenuta comunicazione dei progetti autorizzati relativi al PON Programma operativo nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014 – 2020 con finalità di supporto economico alle famiglie.

Per quanto riguarda il nostro Istituto l’importo autorizzato è pari a €11.529,41.

Tali fondi saranno utilizzati per l’acquisto di vocabolari – libri e sussidi che saranno dati in comodato d’uso alle famiglie.

## **IL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

Vista la propria deliberazione n.35 del 17.12.2019 con la quale è stato approvato il Programma Annuale dell’esercizio finanziario 2020;

Visto il Regolamento di contabilità D.I. 129/2018;

prende atto delle variazioni illustrate e, all’unanimità,

### **DELIBERA (n. 24)**

l’approvazione delle variazioni di bilancio, così come illustrate dalla D.S.G.A.

## **11. ATTRIBUZIONE DEVICES IN COMODATO D’USO AGLI ALLIEVI: CRITERI**

La Dirigente Scolastica chiede ai membri del Consiglio di esprimersi circa i criteri che la scuola dovrà seguire per fornire i devices in comodato d’uso agli allievi. Dopo breve discussione, all’unanimità,

## **IL CONSIGLIO D’ISTITUTO**

### **DELIBERA (n. 25)**

di richiedere alle famiglie la presentazione del certificato I.S.E.E., per poi definire una graduatoria in base ad esso. Viene stabilito di non fissare un tetto di I.S.E.E. oltre al quale non andare, ma di attribuire tutti i devices a disposizione della Scuola per tale scopo. A parità di indicatore economico, la priorità verrà data alle famiglie con più figli iscritti a scuola e agli studenti individuati come B.E.S.

## **12. ADESIONE ALLA RETE DI SCUOLE DENOMINATA “COSTITUZIONE PER L’ISTITUZIONE, IN FORMA ASSOCIATA, DI RETE DI SCUOLE PER LA SICUREZZA E LA SALUTE NELLA SCUOLA E PER EVENTUALI SERVIZI AGGIUNTIVI QUALI SERVIZIO D.P.O. E CONSULENZA G.D.P.R.**

La Dirigente Scolastica chiede al Consiglio d’Istituto di esprimersi in merito all’adesione dell’I.C. San Damiano alla rete di scuole denominata “Costituzione per l’istituzione, in forma associata, di rete di scuole per la sicurezza e la salute nella scuola e per eventuali servizi aggiuntivi quali servizio D.P.O. e consulenza G.D.P.R.

Il far parte di reti favorisce la condivisione e il confronto di esperienze, nonché un migliore utilizzo delle risorse economiche.

## **IL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

vista la sua competenza specifica nell'adesione a reti di scuole prevista dal D. Lgs. 129/2018,  
all'unanimità

### **DELIBERA (n. 26)**

l'adesione dell'Istituto Comprensivo di San Damiano d'Asti alla rete di Scuole di cui in oggetto.

Esaminati i punti all'O.D.G. alle ore 18.30 la seduta è tolta.  
Letto, approvato e sottoscritto.

IL SEGRETARIO DEL C.I.  
CIRILLO Lorenzo

IL PRESIDENTE DEL C.I.  
PRETE Ylenia