

**Previo avviso** via e-mail inviata ai sigg. Consiglieri in data **7 ottobre 2016**, prot. N° **6921/A19**; l'anno **2016**, addì **14 ottobre alle ore 17.38**, nella sede dell'Istituto Comprensivo Statale n.2" Giovanni Paolo II" di Capo d'Orlando, si è riunito il Consiglio di Istituto in seduta ordinaria.

**Assume la presidenza** il Sig. **Emilio Ammendola**

**Funge da Segretario:** il prof. Michele PINTABONA

**Si procede all'appello nominale dei Consiglieri:**

			PRESENTE	ASSENTE
<b>MEMBRO DI DIRITTO</b>	Dott.ssa MILICI Antonina	Dirigente Scolastico	X	
<b>COMPONENTE GENITORE</b>	Ammendolia Emilio	Presidente	X	
	Calabrese Maria Grazia			X
	Lionetto Salvatore		X	
	Miceli Aurelio		X	
	Reale Calogero		X	
	Scolaro Nunzio		X	
	Siracusa Mariarosaria	Vice Presidente	X	
	Sonsogno Carmelo		X	
<b>COMPONENTE ATA</b>	Ingrilli Antonella		X	
	Zingale Francesco		X	
<b>COMPONENTE DOCENTE</b>	Caprino Miceli Signorino		X	
	Faranda Rossella		X	
	Germanò Caterina		X	
	Micale Rosaria		X	
	Migliorato Eva			X
	Pintabona Michele		X	
	Trusso Sfrassetto Anastasia		X	
	Vancieri Rosa		X	

Constatata la maggioranza assoluta  $1/2 + 1$  degli aventi diritto al voto (17 presenti - 2 assenti), il Presidente dichiara aperta la seduta e, quindi, si procede alla lettura e discussione dei punti posti all'ordine del giorno:

1. Lettura ed approvazione verbale seduta precedente;
2. Delibera modifica ART.24 del regolamento di istituto - relativamente alla parte che recita "Nei casi in cui gli alunni compiano il tragitto casa-scuola e viceversa da soli, i genitori devono sottoscriverlo presso i nostri uffici di segreteria su apposito modulo"
3. Delibera regolamentazione della vigilanza all'uscita;
4. Delibera proposta partenariato Orlandina Basket-Scuola;
5. Delibera modifiche regolamento Consiglio Istituto;
6. Delibera costituzione reti scolastiche di cui all'art.1, comma 70 e ss Legge 107/2015.
7. Varie ed eventuali.

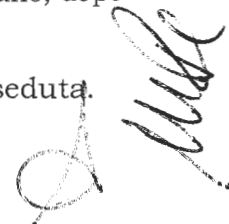
**1. Punto 1: Lettura e approvazione verbale seduta precedente;**

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Data lettura del verbale n. 2 della seduta del 27/09/2016, sentiti gli interventi di ciascuno, dopo breve discussione

DELIBERA

a maggioranza l'approvazione dello stesso con l'astensione degli assenti in tale seduta.



**2. Verbale n. 3 del 04/10/2016 - Delibera n.22 - Punto 2: Delibera modifica ART.24 del regolamento di istituto – relativamente alla parte che recita “Nei casi in cui gli alunni compiano il tragitto casa-scuola e viceversa da soli, i genitori devono sottoscriverlo presso i nostri uffici di segreteria su apposito modulo”**

Il presidente invita la Dirigente a relazionare sul punto posto all’ordine del giorno.

La Dirigente fa presente ai consiglieri che la legge non prevede quanto descritto nell’art. 24 del regolamento di istituto – relativamente alla parte che recita “Nei casi in cui gli alunni compiano il tragitto casa-scuola e viceversa da soli, i genitori devono sottoscriverlo presso i nostri uffici di segreteria su apposito modulo”, in quanto nessuna liberatoria dei genitori esime la scuola dalla responsabilità in vigilando sui minori che, al termine delle attività didattiche, devono essere consegnati dai docenti ai genitori o ad adulti delegati per iscritto dagli stessi o da chi esercita la potestà genitoriale.

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Sentita la relazione della Dirigente Scolastica;

Vista la delibera della Giunta Esecutiva;

Discusso in ordine al presente punto;

delibera a MAGGIORANZA con voti espressi per scrutinio PALESE (16 favorevoli, 0 contrari, 1 astenuti, su 17 presenti) di cassare l’ART.24 del regolamento di istituto – relativamente alla parte che recita “Nei casi in cui gli alunni compiano il tragitto casa-scuola e viceversa da soli, i genitori devono sottoscriverlo presso i nostri uffici di segreteria su apposito modulo”

**3. Verbale n. 3 del 14/10/2016 - Punto 3: regolamentazione della vigilanza all’uscita;**

Il presidente invita la Dirigente a relazionare sul punto posto all’ordine del giorno.

La Dirigente fa presente che sia i genitori che i Docenti della scuola Secondaria di I Grado si lamentano della ressa che si crea all’ora di uscita degli alunni e chiede al Consiglio di regolamentare l’uscita del plesso di Scuola Secondaria di I Grado di via Torrente Forno. La sig.ra Siracusa propone di transennare davanti al cancello di ingresso in modo da creare un imbuto, proposta che viene scartata per ragioni di sicurezza su eventuali vie di fuga. La DS propone che i genitori entrino nel cortile e si posizionino in tre punti diversi a seconda del portone di uscita delle varie classi, per evitare la ressa davanti ai cancelli centrali oltre il cortile.

Il sig. Lionetto fa presente che anche a Vina, sia all’entrata che all’uscita, si crea una situazione di pericolo a causa del traffico che in quegli orari è molto intenso, alcune auto passano a velocità sostenuta.

Il prof. Miceli fa presente che ci dovrebbero essere due vigili urbani, in quanto nel passato Consiglio, Vicesindaco lo aveva rassicurato della presenza dei vigili, quanto gli ha fatto presente che alcuni genitori del plesso di Vina, gli avevano segnalato questa situazione di pericolo situazione di pericolo.

Il sig. Lionetto dice che i vigili non sono sempre presenti e propone di aprire il cancello e fare parcheggiare le auto all’interno del cortile per evitare il pericolo.

L’insegnante Germanò, responsabile del plesso di Vina per la scuola dell’infanzia, fa presente che non è possibile perché nel cortile giocano i bambini ed è centro di raccolta in caso di calamità naturali.

Il presidente del Consiglio fa presente che le aree esterne non sono di pertinenza della scuola ma del comune, per cui sarebbe auspicabile che il comune intervenisse con un adeguato piano di sicurezza.

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Sentite le proposte

Vista la delibera della Giunta Esecutiva;

Discusso in ordine al presente punto;

delibera ALL’UNANIMITÀ con voti espressi per scrutinio PALESE (17 favorevoli, 0 contrari, 0 astenuti, su 17 presenti) –

Per il plesso di Via Torrente Forno, che gli insegnanti dell’ultima ora vigilino sull’uscita dei propri alunni accompagnandoli ordinatamente dalla classe/aula/laboratorio al cancello e li consegnino ai genitori o a persona designata e delegata dagli stessi per iscritto.

Gli alunni delle classi:

1 A – 2 C – 1 B scenderanno attraverso la scala interna e usciranno dalla parte sx dell’ingresso principale, posizionandosi sul lato a sinistra del cancello;

2 B – 2 A – 3B – 3 A scenderanno attraverso la scala esterna che dal primo piano porta all'ala destra del cortile e percorreranno il perimetro della scuola, posizionandosi sul lato a destra del cancello;

3 C – 1 C – 1 D attraverseranno l'androne del piano terra e usciranno dalla parte destra dell'ingresso principale posizionandosi nella parte centrale rispetto al cancello.

- 4. Verbale n. 3 del 14/10/2016 - Delibera n.23 - Punto 4:** Delibera proposta partenariato Orlandina Basket-Scuola;

Il presidente invita il prof. Pintabona a relazionare sul punto posto all'ordine del giorno.  
Il prof. illustra la documentazione inviata via e-mail dalla società.

#### IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Sentita la relazione della Dirigente Scolastica;  
Vista la delibera della Giunta Esecutiva;  
Discusso in ordine al presente punto;

delibera ALL'UNANIMITÀ con voti espressi per scrutinio PALESE (17 favorevoli, 0 contrari, 0 astenuti, su 17 presenti – di avviare le attività proposte nel partenariato dall'Orlandina Basket alla scuola Secondaria di I grado, nelle ore curricolari e/o extracurricolari di educazione fisica, previo accordo con il prof. Vinci e senza oneri per il bilancio dell'Istituto.

- 5. Verbale n. 3 del 14/10/2016 - Delibera n.24 - Punto 5:** Delibera modifiche regolamento Consiglio Istituto;

#### ***Il presidente illustra le seguenti modifiche da apportare al Regolamento del consiglio d'Istituto***

#### **ART.17- Il Consiglio di Istituto**

Nelle scuole con popolazione scolastica superiore a 500 alunni è costituito da 19 membri, così suddivisi:

- N. 8 rappresentanti del personale insegnante;
  - N. 8 rappresentanti dei genitori degli alunni;
  - N. 2 rappresentanti del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario;
- Il Dirigente scolastico.

È l'organo di governo della scuola che in base alla legge n.107/2015, ha il compito di approvare il PTOF e delibera su quanto concerne l'impiego delle finanze, ferme restando le prerogative di pertinenza del Dirigente Scolastico.

Il dirigente scolastico, definisce gli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione.

Il collegio dei docenti sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal dirigente scolastico elabora il piano

Il Presidente assicura il regolare funzionamento del Consiglio e svolge tutte le iniziative necessarie per garantire una gestione democratica della scuola e la prima realizzazione dei compiti del consiglio. In particolare:

- convoca il consiglio, ne presiede le riunioni e adotta tutti i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento dei lavori;
- esamina le proposte della giunta, dei membri del consiglio e degli altri organi della scuola.

Il presidente del consiglio esercita poteri direttivi e di coordinamento: esamina le proposte della GE, dei membri del consiglio e degli altri organi della scuola, cura il rispetto delle norme del presente regolamento. Inoltre, durante le sedute, verifica il numero legale, conduce la discussione, concede e toglie la parola, pone in votazione le proposte e le mozioni, ne proclama il risultato.

Il presidente del Consiglio ha diritto:

- di avere dagli uffici della scuola e dalla giunta esecutiva tutte le informazioni concernenti le materie di competenza del consiglio e di avere in visione tutta la documentazione.

In caso di assenza, le adunanze del consiglio sono presiedute dal vicepresidente e in assenza di quest'ultimo, dal genitore più anziano.

## **Attività del Consiglio**

### **La convocazione:**

La convocazione del Consiglio spetta esclusivamente al Presidente del Consiglio.

Il Presidente ha l'obbligo giuridico di indire la convocazione del Consiglio quando viene richiesto da un terzo dei Consiglieri. Rimane, invece, a sua discrezione la facoltà di convocare il Consiglio quando la richiesta provenga da meno di un terzo dei Consiglieri. La richiesta di convocazione – sottoscritta dagli interessati – deve essere rivolta al Presidente del Consiglio e deve indicare gli argomenti di cui si chiede la trattazione.

L'ordine del giorno di ciascuna seduta del Consiglio è fissato dal Presidente del Consiglio d'Istituto sulla base delle indicazioni fornite dal Dirigente scolastico e dal Consiglio stesso nella seduta precedente, nonché sulla base delle richieste scritte presentate alla Giunta da almeno un terzo dei consiglieri in carica.

Non possono essere inclusi nell'o.d.g. argomenti estranei alle competenze del Consiglio d'Istituto. I consiglieri hanno facoltà di accesso a tutti gli atti, documenti ed ipotesi di delibera, relativi ai punti posti all'o.d.g. Essi sono messi a disposizione presso gli uffici di segreteria almeno 5 giorni prima della data in cui il C.d.I. si riunirà.

### **L'atto di convocazione:**

deve essere emanato dal Presidente del Consiglio;

deve avere la forma scritta;

deve contenere l'ordine del giorno degli argomenti da discutere, indicati in modo preciso anche se sintetico;

deve indicare se trattasi di seduta straordinaria;

deve indicare il giorno, l'ora e il luogo della riunione;

deve essere recapitato ed esposto all'albo della scuola entro cinque giorni prima della seduta ordinaria ed entro due giorni prima della seduta straordinaria;

deve essere inviata a tutti i Consiglieri;

nel caso di particolare urgenza può valere, quale fonogramma, l'avviso telefonico.

### **Ordine del Giorno**

La seduta deve trattare gli argomenti secondo l'ordine con il quale sono stati iscritti all'ordine del giorno; tuttavia il Consiglio, a maggioranza, può decidere anche un diverso ordine di trattazione. L'ordine del giorno è vincolante, pertanto il Consiglio non può discutere di argomenti diversi da quelli iscritti.

### **La seduta**

La seduta è la riunione dei membri del Consiglio che si svolge per una durata massima di 2 ore. Gli eventuali punti all'o.d.g. rimasti indiscussi, verranno inseriti nell'o.d.g. della seduta successiva da indire, di norma, entro 72 ore.

Alle sedute del Consiglio d'Istituto, possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso. Quando la seduta si svolga in presenza del pubblico, il Presidente non consente che si parli di argomenti concernenti persone.

Il pubblico ammesso ad assistere alla seduta deve mantenersi in silenzio negli spazi ad esso riservati, non può intervenire nella discussione e deve astenersi da qualsiasi manifestazione di consenso o di dissenso.

L'affluenza del pubblico può essere limitata in relazione alla normale capienza ed alla idoneità della sala in cui si svolge la seduta.

Per il mantenimento dell'ordine il Presidente esercita gli stessi poteri a tal fine conferiti dalla legge al Sindaco quando presiede le riunioni del Consiglio comunale.

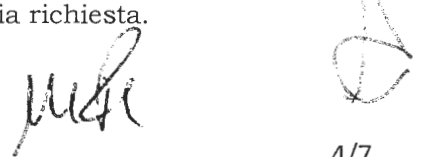
Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinario svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e di deliberazione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica.

La seduta è valida se è presente la metà più uno dei componenti in carica. Il quorum richiesto per la validità della seduta deve sussistere per tutta la durata della stessa. Ogni Consigliere ha diritto di chiedere che si proceda alla verifica del numero legale. In mancanza del numero legale, il Presidente, accertata formalmente la mancanza del quorum richiesto, scioglie la seduta. Tale operazione deve essere compiuta anche se all'inizio della seduta mancasse il numero legale.

### **La discussione**

La seduta deve trattare solo le materie che siano state poste all'ordine del giorno

Ogni Consigliere ha diritto di intervenire al massimo tre volte, per non più di cinque minuti, su un argomento all'ordine del giorno con tre minuti di eventuale replica. Il Presidente, a sua discrezione, può concedere maggior tempo al Consigliere che ne faccia richiesta.



Prima della discussione di un argomento all'odg, ogni membro presente alla seduta può presentare una mozione d'ordine per il non svolgimento della predetta discussione ("questione pregiudiziale") oppure perché la discussione dell'argomento stesso sia rinviata ("questione sospensiva"). La questione sospensiva può essere posta anche durante la discussione.

Sulla mozione d'ordine possono parlare un membro a favore ed uno contro.

Sull'accoglimento della mozione si pronuncia l'Organo Collegiale a maggioranza con votazione palese.

L'accoglimento della mozione d'ordine determina la sospensione immediata della discussione dell'argomento all'OdG al quale si riferisce.

la votazione

Dopo che il Presidente ha dichiarato chiusa la discussione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto, con le quali i votanti possono, brevemente, esporre i motivi per i quali voteranno a favore o contro il deliberando o i motivi per i quali si asterranno dal voto. La dichiarazione di voto deve essere riportata nel verbale della seduta.

Le votazioni sono indette dal Presidente ed al momento delle stesse nessuno può più avere la parola, neppure per proporre mozioni d'ordine.

La votazione può avvenire:

per alzata di mano;

per appello nominale, con registrazione dei nomi;

per scheda segreta.

La votazione per scheda segreta è obbligatoria quando si faccia questione di persone. In caso di votazione per scheda segreta, il Presidente nomina due scrutatori perché lo assistano nelle operazioni di voto. Sono nulle le votazioni per scheda segreta effettuate senza scrutatori.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prevedano diversamente. Gli astenuti concorrono alla formazione del numero legale. In caso di parità prevale il voto del Presidente. In caso di parità in votazione per scheda segreta, la votazione è ripetuta sino al conseguimento della maggioranza assoluta dei presenti.

Terminata la votazione, il Presidente annuncia il risultato della stessa, comunicando se quanto costituiva oggetto della votazione è stato approvato o respinto.

### **Verbale**

Il verbale è compilato dal Segretario del Consiglio su apposito registro.

L'uso del registratore rientra nell'autonoma facoltà del segretario designato che ne farà un uso strettamente limitato alla stesura del verbale, a patto che faccia comunicazione preventiva a tutti i componenti del Consiglio stesso.

Il verbale deve dare conto della legalità della seduta, indicando data, ora e luogo della riunione, chi assume la presidenza e chi svolge le funzioni di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nominativi con relativa qualifica, dei presenti e degli assenti, questi ultimi se giustificati o meno. Il verbale deve quindi riportare una sintesi della discussione, il testo integrale delle deliberazioni e i risultati delle votazioni. Il verbale deve essere sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

I singoli componenti del Consiglio possono esprimere la richiesta di mettere a verbale le loro dichiarazioni; in tal caso il richiedente provvederà, seduta stante, a consegnare al segretario comunicazione scritta contenente le dichiarazioni e la firma di sottoscrizione; le dichiarazioni verranno lette e trascritte a verbale dal segretario.

Il Segretario invierà una copia del verbale provvisorio ai Consiglieri entro giorni 3 (tre) dalla data della seduta, per permettere loro di formulare le correzioni che intendono presentare in occasione dell'approvazione dello stesso.

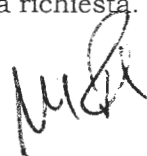
Il verbale deve essere letto e approvato, con le eventuali rettifiche, all'inizio della seduta successiva alla seduta alla quale si riferisce.

### **Pubblicità degli atti**

La pubblicità degli atti del consiglio di circolo o di istituto, disciplinata dall'art. 27 del D.P.R. 31 maggio 1974, n. 416, deve avvenire mediante affissione in apposito albo di circolo o di istituto, della copia integrale - sottoscritta e autenticata dal segretario del consiglio - del testo delle deliberazioni adottate dal consiglio stesso.

L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di otto giorni dalla relativa seduta del consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo di 10 giorni.

I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nell'Ufficio di segreteria del circolo od istituto e - per lo stesso periodo - sono esibiti a chiunque ne faccia richiesta.



La copia della deliberazione da affiggere all'albo è consegnata al direttore didattico o al preside dal segretario del consiglio; il direttore didattico o il preside ne dispongono l'affissione immediata e attestano in calce ad essa la data iniziale di affissione.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

Sono pubblicati all'albo della scuola copia conforme del verbale delle sedute.

Tutti gli atti del Consiglio devono essere tenuti, a cura del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, a disposizione dei membri del Consiglio.

Hanno diritto ad accedere agli atti ed ad averne copia il personale docente e ATA, gli studenti e i genitori degli studenti. Non sono pubblici gli atti concernenti singole persone, salvo che l'interessato disponga diversamente

Coloro che non rientrano nelle categorie di cui al comma precedente, possono avere accesso agli atti esclusivamente se in possesso di un interesse giuridicamente rilevante da tutelare, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241. In tal caso presentano richiesta al Dirigente scolastico

### **Commissione di lavoro**

Il Consiglio, al fine di meglio realizzare il proprio potere di iniziativa, può decidere di costituire nel proprio seno, per materie di particolare importanza, commissioni di lavoro che esprimano il più possibile la pluralità di indirizzi. Le commissioni di lavoro non hanno alcun potere deliberativo e svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dal Consiglio. Le Commissioni di lavoro, per meglio adempiere ai propri compiti, possono, previa indicazione del Consiglio, sentire esperti della materia, scelti anche tra studenti, genitori, docenti, non docenti. Le proposte della Commissione di lavoro al Consiglio saranno formulate attraverso una relazione.

### **DI CASSARE L'ART.18- Il Segretario del C.I.**

Il Presidente del Consiglio d'Istituto attribuisce le funzioni di segretario ad uno dei consiglieri. In caso di assenza o di impedimento del segretario, le relative funzioni vengono assunte da un consigliere presente alla seduta, nominato dal presidente.

Il Segretario redige, per ogni seduta, apposito verbale che deve contenere l'oggetto delle discussioni e l'esito delle votazioni.

Ogni membro del consiglio può chiedere che sia messo a verbale una propria dichiarazione.

Il verbale dovrà essere letto e approvato, come tale o con le eventuali modifiche, all'inizio della seduta successiva e firmato dal segretario che lo ha compilato e dal presidente del Consiglio d'Istituto.

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

Sentita la proposta del presidente del Consiglio;

Vista la delibera della Giunta Esecutiva;

Discusso in ordine al presente punto;

delibera ALL'UNANIMITÀ con voti espressi per scrutinio PALESE (17 favorevoli, 0 contrari, 0 astenuti, su 17 presenti) – le modifiche proposte dal presidente del Consiglio.

### **6. Verbale n. 3 del 14/10/2016 - Delibera n.25 - Punto 6: Delibera costituzione reti scolastiche di cui all'art.1, comma 70 e ss Legge 107/2015.**

La Dirigente chiede all'assemblea se tutti i consiglieri abbiano preso visione della documentazione inviata via mail relativa al punto da discutere ricevendo risposta affermativa. La documentazione riguardava la nota dell'USR della Sicilia Prot. MIUR.AOODRSI.REG.UFF.10386 (provvisorio 1/E) del 14/6/2016, riguardante la costituzione delle reti scolastiche previste dall'articolo 1 comma 70 e seguenti della legge n. 107/2015.

Le indicazioni per la costituzione delle reti sono fornite nelle apposite "Linee Guida" elaborate sulla base delle proposte fornite dal Gruppo di Lavoro costituito con DD n. 1064/2015.

Le Linee Guida sono suddivise in 5 paragrafi che illustrano i riferimenti normativi e le finalità delle Reti, suddivise in due categorie:

"Reti di ambito" che devono essere costituite entro il 30 giugno, termine non perentorio e quindi prorogato, e "Reti di scopo". Le prime sono costituite da scuole appartenenti allo stesso ambito territoriale, mentre le seconde possono essere costituite tra scuole appartenenti anche ad ambiti diversi.

Le reti di ambito devono essere costituite al fine di realizzare iniziative rivolte ad interessi territoriali e tese a trovare migliori soluzioni per aspetti organizzativi e gestionali comuni e condivisi, come la valorizzazione delle risorse professionali, la formazione e la gestione di funzioni e attività amministrative.

Le reti di scopo riuniscono le scuole sulla base dell'individuazione di un'area progettuale comune, in corrispondenza di determinate priorità evidenziate e in relazione a specifiche esigenze.

Le reti rappresentano, quindi, uno strumento di cooperazione fra istituzioni scolastiche autonome che, attraverso la sottoscrizione di uno specifico accordo, si impegnano, in attuazione di un programma comune, a collaborare reciprocamente scambiando informazioni e realizzando molteplici attività, ottimizzando, inoltre, l'utilizzo delle risorse. Le scuole in rete hanno, infatti, la possibilità di raggiungere obiettivi superiori

a quelli che riuscirebbero a perseguire agendo singolarmente e quindi di rispondere in modo adeguato alle esigenze di una società sempre più globale.

La Dirigente, continua dicendo che nella riunione del giorno prima a Messina, dopo un'assemblea plenaria con i Dirigenti dei quattro ambiti della provincia di Messina, si è svolto un focus group dei Dirigenti del nostro ambito, n.16, durante il quale si è proposto capofila **L.I.T.I.S. "Evangelista Torricelli"** di Sant'Agata Militello (ME) e scuola polo per la formazione **l'ITET Statale "G. Tomasi di Lampedusa"** di Sant'Agata Militello (ME).

Il Consiglio d'Istituto

Vista la proposta della Giunta Esecutiva;

Visto l'art.1 comma 70 della legge 13 luglio 2015, n.107 che dispone che gli uffici scolastici regionali promuovano la costituzione di reti tra istituzioni scolastiche del medesimo ambito, da costituire entro il 30 giugno 2016;

Viste le Linee Guida elaborate sulla base delle proposte fornite dal Gruppo di Lavoro costituito con DD n. 1064/2015;

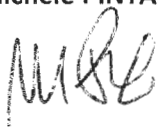
ritenuta la necessità di costituire una rete (detta Rete di Ambito), comprendente tutte le predette istituzioni scolastiche, per facilitare la successiva costituzione di reti (dette Reti di Scopo) al fine di valorizzare le risorse professionali, per la gestione comune di funzioni e di attività amministrative; Sentita la relazione della Dirigente Scolastica

Delibera all'UNANIMITÀ con voti espressi per scrutinio PALESE (17 favorevoli, 0 contrari, 0 astenuti su 17 presenti) la sottoscrizione da parte del Dirigente Scolastico dell' accordo di una rete di ambito .

#### **7. Verbale n. 3 del 14/10/2016 punto 7: Varie ed eventuali**

Alle ore 19.40 viene tolta la seduta

**IL SEGRETARIO**  
**Michele PINTABONA**



**IL PRESIDENTE**  
**Emilio AMMENDOLIA**

