



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA  
RICERCA - ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "S. PERTINI"  
Via Rossini n°115 - 21052 BUSTO ARSIZIO

Tel. 0331.683555- Fax 0331.382410- Codice VAIC858001-  
VAMM858012 - E-MAIL: [VAIC858001@ISTRUZIONE.it](mailto:VAIC858001@ISTRUZIONE.it)



# CONSIGLIO DI ISTITUTO

08/04/2019

# DELIBERE

DAL NUMERO 8 AL NUMERO 13



FONDI STRUTTURALI EUROPEI  
pon 2014-2020

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA - ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "S. PERTINI"  
Via Rossini n°115 - 21052 BUSTO ARSIZIO

Tel. 0331.683555- Fax 0331.382410- Codice VAIC858001-  
VAMM858012 - E-MAIL: [VAIC858001@ISTRUZIONE.it](mailto:VAIC858001@ISTRUZIONE.it)



### Delibera n. 8

Il giorno 8 del mese di aprile dell'anno duemila diciannove 2019 alle ore 18.00 presso la Scuola Secondaria di I grado Fermi si riunisce il Consiglio di Istituto per procedere alla discussione del seguente Ordine del giorno:

Punto:1 omissis

### Punto 2: Assunzione a bilancio "PON cittadinanza digitale"

Punti:3-6 omissis

Sono presenti

Componente	Cognome e nome	presente	assente
	Amatruda Lucia	si	
Genitori	Asta Maria Luisa		si
	Caron Elisabetta	si	
	Lo Verde Alessandra	si	
	Mercini Barbara	si	
	Mondini Cinzia	si	si
	Savini Gregorio	si	
	Sortino Tiziana	si	
A.T. A.	Franzoni Paola Rosa	si	
	Scigliano Filomena	si	
	Brazzelli Antonietta	si	
	Cazzaro Marina	si	
	Colangelo Samantha	si	
	Esposito Rosanna	si	
	Gioiggi Elisabetta	si	
	Lualdi Daniela Giovanna	si	
	Moriggi Elisa	si	
Docenti	Mosca Elena	si	
Dirigente scolastica	Galletta Carla	si	

Presiede la dirigente scolastica Carla Galletta, verbalizza l'insegnante Antonietta Brazzeli

#### IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTO il D. P. R. 31 maggio 1974 n. 416 Norme per l'istituzione e il riordinamento CC.CC  
 VISTO il D.I. 28 maggio 1975 Istruzioni amministrativo contabili per le I. S.  
 VISTO il D.I. Vo 297/94 T.U. Elie disposizioni legislative in materia di istruzione  
 VISTA la l.59/97 Delega al governo per la riforma della P.I.  
 VISTO il D.P.R. 275/99 Regolamento in materia di autonomia delle I.S.  
 VISTO il D.I. 129/2018 Regolamento amministrativo- contabile delle I.S.

#### DELIBERA

all'unanimità l'assunzione a bilancio 2019 del progetto PON 10.2.2A-FDRPOC-LO-2018-68, cittadinanza digitale per un totale di € 22.728,00. (Delibera n. 8)

F.to il Segretario  
Docente Antonietta Brazzelli

F.to La Presidente  
Sig.ra Caron Elisabetta

La Dirigente Scolastica  
Dr.ssa Carla Galletta



*Carla Galletta*

La seguente delibera sarà pubblicata all'albo pretorio del nostro Istituto

**Delibera n. 9**

Il giorno 8 del mese di aprile dell'anno duemila diciannove 2019 alle ore 18.00 presso la Scuola Secondaria di I grado Fermi si riunisce il Consiglio di Istituto per procedere alla discussione del seguente Ordine del giorno:

Punto:1 omissis

**Punto 2 bis: Assunzione a bilancio "PON: Potenziamento dell'educazione al patrimonio culturale, artistico e paesaggistico"**

Punti:3-6 omissis

Sono presenti

Componente	Cognome e nome	presente	assente
	Amatruda Lucia	si	
Genitori	Asta Maria Luisa		si
	Caron Elisabetta	si	
	Lo Verde Alessandra	si	
	Mercini Barbara	si	
	Mondini Cinzia	si	si
	Savini Gregorio	si	
	Sortino Tiziana	si	
A.T.A.	Franzoni Paola Rosa	si	
	Scigliano Filomena	si	
	Brazzelli Antonietta	si	
	Cazzaro Marina	si	
	Colangelo Samantha	si	
	Esposito Rosanna	si	
	Gioiggi Elisabetta	si	
	Lualdi Daniela Giovanna	si	
	Moriggi Elisa	si	
Docenti	Mosca Elena	si	
Dirigente scolastica	Galletta Carla	si	

Presiede la dirigente scolastica Carla Galletta, verbalizza l'insegnante Antonietta Brazzelli

**IL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

VISTO il D. P. R. 31 maggio 1974 n. 416 Norme per l'istituzione e il riordinamento CC.CC  
VISTO il D.I. 28 maggio 1975 Istruzioni amministrative contabili per le I. S.  
VISTO il D.I. Vo 297/94 T.U. Elie disposizioni legislative in materia di istruzione  
VISTA la l.59/97 Delega al governo per la riforma della P.I.  
VISTO il D.P.R. 275/99 Regolamento in materia di autonomia delle I.S.  
VISTO il D.I. 129/2018 Regolamento amministrativo- contabile delle I.S.

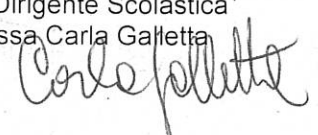
**DELIBERA**

**all'unanimità l'assunzione a bilancio 2019 del progetto PON 10.2,5.A FSE PON – LO – 2018 – "Potenziamento dell'educazione al patrimonio culturale, artistico e paesaggistico", per un totale di € 29.971,50. (Delibera n. 9)**

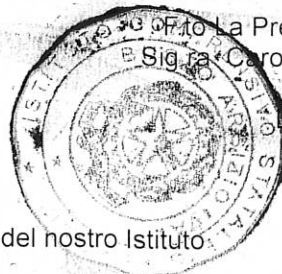
F.to il Segretario  
Docente Antonietta Brazzelli

F.to La Presidente  
Sig.ra Caron Elisabetta

La Dirigente Scolastica  
Dr.ssa Carla Galletta



La seguente delibera sarà pubblicata all'albo pretorio del nostro Istituto.



**Delibera n. 10**

Il giorno 8 del mese di aprile dell'anno duemila diciannove (2019) alle ore 18.00 presso la Scuola Secondaria di I grado Fermi si riunisce il Consiglio di Istituto per procedere alla discussione del seguente Ordine del giorno:

Punti: 1-2 omissis  
**Punto 3 : Variazioni a Bilancio**  
Punti: 4-6 omissis

Sono presenti

Componente	Cognome e nome	presente	assente
	Amatruda Lucia	si	
Genitori	Asta Maria Luisa		si
	Caron Elisabetta	si	
	Lo Verde Alessandra	si	
	Mercini Barbara	si	
	Mondini Cinzia	si	si
	Savini Gregorio	si	
	Sortino Tiziana	si	
A.T. A.	Franzoni Paola Rosa	si	
	Scigliano Filomena	si	
	Brazzelli Antonietta	si	
	Cazzaro Marina	si	
	Colangelo Samantha	si	
	Esposito Rosanna	si	
	Gioiggi Elisabetta	si	
	Lualdi Daniela Giovanna	si	
	Moriggi Elisa	si	
Docenti	Mosca Elena	si	
Dirigente scolastica	Galletta Carla	si	

Presiede la dirigente scolastica Carla Galletta, verbalizza l'insegnante Antonietta Brazzelli

**IL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

VISTO il D. P. R. 31 maggio 1974 n. 416 Norme per l'istituzione e il riordinamento CC.CC.  
VISTO il D.I. 28 maggio 1975 Istruzioni amministrative contabili per le I. S.  
VISTO il D.I. Vo 297/94 T.U. Elle disposizioni legislative in materia di istruzione  
VISTA la l.59/97 Delega al governo per la riforma della P.I.  
VISTO il D.P.R. 275/99 Regolamento in materia di autonomia delle I.S.  
VISTO il D.I. 129/2018 Regolamento amministrativo- contabile delle I.S.

**DELIBERA**

all'unanimità di apportare al programma annuale relativo all'esercizio finanziario 2019 le seguenti variazioni per entrate in aumento di € 805,00

- Contributo volontario genitori per MOF (Fondo Offerta Formativa) a. s. 2018/2019 di € 70,00
- Contributo volontario comitato genitori della scuola primaria Puricelli per MOF a. s. 2018/2019 di € 500,00
- Contributo volontario genitori scuola secondaria Fermi per partecipazione all'iniziativa PIME "legale è legame" di € 235,00 (Delibera n.10)

F.to il Segretario  
Docente Antonietta Brazzelli



F.to La Presidente  
Sig.ra Caron Elisabetta

La Dirigente Scolastica  
Dr.ssa Carla Galletta

La seguente delibera sarà pubblicata all'albo pretorio del nostro Istituto

**Delibera n. 11**

Il giorno 8 del mese di aprile dell'anno duemila diciannove (2019) alle ore 18.00 presso la Scuola Secondaria di I grado Fermi si riunisce il Consiglio di Istituto per procedere alla discussione del seguente Ordine del giorno:

Punti: 1-3 omissis

**Punto 4: Regolamento beni patrimoniali e inventariato**

Punti: 5-6 omissis

Sono presenti

Componente	Cognome e nome	presente	assente
	Amatruda Lucia	si	
Genitori	Asta Maria Luisa		si
	Caron Elisabetta	si	
	Lo Verde Alessandra	si	
	Mercini Barbara	si	
	Mondini Cinzia	si	si
	Savini Gregorio	si	
	Sortino Tiziana	si	
A.T.A.	Franzoni Paola Rosa	si	
	Scigliano Filomena	si	
	Brazzelli Antonietta	si	
	Cazzaro Marina	si	
	Colangelo Samantha	si	
	Esposito Rosanna	si	
	Gioiggi Elisabetta	si	
	Lualdi Daniela Giovanna	si	
	Moriggi Elisa	si	
Docenti	Mosca Elena	si	
Dirigente scolastica	Galletta Carla	si	

Presiede la dirigente scolastica Carla Galletta, verbalizza l'insegnante Antonietta Brazzelli

**IL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

VISTO il D. P. R. 31 maggio 1974 n. 416 Norme per l'istituzione e il riordinamento CC.CC  
VISTO il D.I. 28 maggio 1975 Istruzioni amministrativo contabili per le I. S.  
VISTO il D.I. Vo 297/94 T.U. Elle disposizioni legislative in materia di istruzione  
VISTA la l.59/97 Delega al governo per la riforma della P.I.  
VISTO il D.P.R. 275/99 Regolamento in materia di autonomia delle I.S.  
VISTO il D.I. 129/2018 Regolamento amministrativo- contabile delle I.S.

**DELIBERA**

**all'unanimità l'approvazione del "regolamento per la gestione del patrimonio, degli inventari, delle opere dell'ingegno" d'istituto (Delibera n. 11)**

F.to il Segretario  
Docente Antonietta Brazzelli

F.to La Presidente  
Sig.ra Caron Elisabetta

La Dirigente Scolastica  
Dr.ssa Carla Galletta



*Carla Galletta*

La seguente delibera sarà pubblicata all'albo pretorio del nostro Istituto



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI **pon**  
2014-2020

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA  
RICERCA - ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "S. PERTINI"  
Via Rossini n°115 - 21052 BUSTO ARSIZIO  
Tel. 0331.683555- Fax 0331.382410- Codice VAIC858001-  
VAMM858012 - E-MAIL: [VAIC858001@ISTRUZIONE.it](mailto:VAIC858001@ISTRUZIONE.it)



## Regolamento per la gestione del patrimonio, degli inventari, delle opere dell'ingegno

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Visto l'art. 29 del D.I. 129 DEL 28 AGOSTO 2018

Visto il D.P.R. 4 settembre 2002, n. 254, art. 17 – Rinnovo degli inventari dei beni mobili di proprietà dello Stato. Istruzioni;

Visto il D.I. 18 aprile 2002, n. 1 – Nuova classificazione degli elementi attivi e passivi del patrimonio dello Stato e loro criteri di valutazione;

Vista la C.M. MEF 18 settembre 2008;

Vista le Circolari MIUR n. 8910 dell'1/12/ 2011 e n. 2233 del 2/4/2012;

EMANA

Il seguente regolamento per la gestione del patrimonio e degli inventari

### ART. 1 – OGGETTO

Il presente Regolamento ha per oggetto la gestione del patrimonio e degli inventari secondo quanto previsto dal D.I. 129 DEL 28 AGOSTO 2018

### ART. 2 – DEFINIZIONI

Nel presente Regolamento si intendono per:

- "beni mobili": oggetti mobili destinati al funzionamento degli uffici e allo svolgimento delle attività istituzionali della scuola, ossia arredi, attrezzature, libri, strumenti scientifici e di laboratorio, ecc.
- "consegnatario": a norma dell'art. 30 D.I. 129 DEL 28 AGOSTO 2018 si intende il DSGA
- "utilizzatore": fruitore delle unità cedute dal bene o consumate, di materiali destinati dal consegnatario per l'uso, l'impiego o il consumo
- "subconsegnatario": docenti utilizzatori, insegnanti di laboratorio ovvero personale tecnico, che risponde del materiale affidatogli ex art. 35, c.1, D.I. 44/2001
- "macchinari per ufficio": beni in dotazione agli uffici per lo svolgimento e l'automazione di compiti specifici
- "mobili e arredi per ufficio": oggetti per l'arredamento di uffici, allo scopo di rendere l'ambiente funzionale rispetto alle sue finalità

- "impianti e attrezzature": complesso delle macchine e delle attrezzature necessarie allo svolgimento di una attività
- "hardware": macchine connesse al trattamento automatizzato di dati
- "materiale bibliografico": libri, pubblicazioni, materiale multimediale
- "opere dell'ingegno": software

### **ART. 3 – CONSEGnatARIO**

Le funzioni di consegnatario sono svolte dal DSGA.

### **ART. 4 – COMPITI E RESPONSABILITA'**

Le funzioni di consegnatario sono svolte dal D.S.G.A. che, ferme restando le responsabilità del dirigente scolastico in materia, provvede a:

- a) conservare e gestire i beni dell'istituzione scolastica;
- b) distribuire gli oggetti di cancelleria, gli stampati e altro materiale di facile consumo;
- c) curare la manutenzione dei beni mobili e degli arredi di ufficio;
- d) curare il livello delle scorte operative necessarie ad assicurare il regolare funzionamento degli uffici;
- e) vigilare sul regolare e corretto uso dei beni affidati agli utilizzatori finali, che fruiscono del bene o consumano il materiale;
- f) vigilare, verificare e riscontrare il regolare adempimento delle prestazioni e delle prescrizioni contenute nei patti negoziali sottoscritti con gli affidatari delle forniture di beni e servizi.

Il consegnatario è personalmente responsabile dei beni ad esso consegnati nonché di qualsiasi danno che possa derivare da sue azioni od omissioni. Egli ha l'obbligo di segnalare, di richiedere o di ordinare interventi di manutenzione, di custodia e di conservazione, nonché di indicare i beni che vengono trasferiti dalla collocazione originaria per dare luogo a utilizzazioni diverse o a cura di strutture o di operatori diversi da quelli originari. Il consegnatario deve, in particolare, curare che vengano correttamente e tempestivamente svolte le seguenti operazioni:

- a. la tenuta dei registri inventariali;
  - b. l'applicazione delle etichette inventariali su ciascun bene mobile;
  - c. la compilazione delle schede indicanti i beni custoditi in ciascun vano e la relativa esposizione all'interno del vano stesso;
  - d. la ricognizione ogni cinque anni e la rivalutazione dei beni inventariati con cadenza decennale;
  - e. i provvedimenti di manutenzione o riparazione o sostituzione di beni deteriorati, danneggiati o perduti, da ordinarsi direttamente o da richiedersi agli uffici competenti;
  - f. la denuncia di eventi dannosi fortuiti o volontari e relativa segnalazione ai competenti uffici.
- La custodia del materiale didattico, tecnico e scientifico dei gabinetti, dei laboratori e delle officine è affidata dal D.S.G.A., su indicazione vincolante del dirigente scolastico, ai docenti utilizzatori o ad insegnanti di laboratorio, ovvero al personale tecnico, che operano in osservanza di quanto stabilito in materia nel regolamento dell'istituzione scolastica di cui all'articolo 29 DI 129/2018.

L'affidatario assume tutte le responsabilità connesse alla custodia e conservazione di quanto incluso nei medesimi elenchi descrittivi. Le predette responsabilità cessano con la riconsegna al direttore di quanto affidato, la quale deve avvenire con le stesse modalità dell'affidamento e implica la cessazione dall'incarico.

## **ARTICOLO 5 – PASSAGGIO DI CONSEGNE**

Quando il D.S.G.A. cessa dal suo ufficio, il passaggio di consegne avviene mediante ricognizione materiale dei beni in contraddittorio con il consegnatario subentrante, in presenza del dirigente scolastico e del presidente del Consiglio d'istituto.

L'operazione deve risultare da apposito verbale ed è effettuata entro sessanta giorni dalla cessazione dall'ufficio.

## **ART. 7 – INVENTARIO**

I beni che costituiscono il patrimonio delle istituzioni scolastiche si iscrivono in distinti inventari per ciascuna delle seguenti categorie:

- a) beni mobili;
- b) beni di valore storico-artistico;
- c) libri e materiale bibliografico;
- d) valori mobiliari;
- e) veicoli e natanti;
- f) beni immobili.

I beni mobili di cui alle lettere da a) a d) si iscrivono nel relativo inventario in ordine cronologico, con numerazione progressiva e ininterrotta e con l'indicazione di tutti gli elementi che valgano a stabilirne la provenienza, il luogo in cui si trovano, la quantità o il numero, lo stato di conservazione, il valore e la eventuale rendita. L'inventario dei beni immobili deve riportare il titolo di provenienza, i dati catastali, il valore e l'eventuale rendita annua, l'eventuale esistenza di diritti a favore di terzi, la destinazione d'uso e l'utilizzo attuale. Non si iscrivono in inventario gli oggetti di facile consumo che, per l'uso continuo, sono destinati a deteriorarsi rapidamente ed i beni mobili di valore pari o inferiore a duecento euro, IVA compresa, salvo che non costituiscano elementi di una universalità di beni mobili avente valore superiore a duecento euro, IVA compresa.

Con cadenza almeno quinquennale si provvede alla ricognizione dei beni e con cadenza almeno decennale al rinnovo degli inventari e alla rivalutazione dei beni.

Il materiale ed i beni mancanti per furto o per causa di forza maggiore, o divenuti inservibili all'uso, sono eliminati dall'inventario con provvedimento del dirigente, nel quale deve essere indicato l'obbligo di reintegro a carico degli eventuali responsabili ovvero l'avvenuto accertamento dell'inesistenza di cause di responsabilità amministrativa, con adeguata motivazione.

Nell'ipotesi di beni mancanti per furto o causa di forza maggiore, al provvedimento del dirigente è altresì allegata la relazione del D.S.G.A. in ordine alle circostanze che hanno determinato la sottrazione o la perdita dei beni.



#### **ART. 8 - OPERE DELL'INGEGNO**

Il diritto d'autore sulle opere dell'ingegno di carattere creativo prodotte nello svolgimento delle attività scolastiche, curricolari e non curricolari, rientranti nelle finalità formative istituzionali spetta all'istituzione scolastica, che lo esercita secondo quanto stabilito dalla normativa vigente in materia.

È sempre riconosciuto agli autori il diritto morale alla paternità dell'opera, nei limiti previsti dalla normativa di settore vigente.

Il dirigente provvede agli adempimenti prescritti dalla legge per il riconoscimento del diritto dell'istituto, nonché per il suo esercizio, nel rispetto di quanto deliberato dal Consiglio d'istituto.

Lo sfruttamento economico delle opere dell'ingegno è deliberato dal Consiglio d'istituto. Qualora l'autore o uno dei coautori dell'opera abbiano invitato il Consiglio d'istituto a intraprendere iniziative finalizzate allo sfruttamento economico e questi ometta di provvedere entro i successivi novanta giorni, l'autore o il coautore che ha effettuato l'invito può autonomamente intraprendere tali attività.

All'istituzione scolastica spetta la metà dei proventi derivanti dallo sfruttamento economico dell'opera. La parte restante compete all'autore o ai coautori.

#### **ART. 9 - DISPOSIZIONI FINALI**

1. Il presente Regolamento ha natura di regolamento interno e rappresenta strumento di attuazione del Regolamento di contabilità, D.I. 28/8/2018, n. 129 e delle Circolari citate in premessa ed è approvato dal Consiglio d'Istituto.

2. Il presente Regolamento entra in vigore a partire dal primo giorno successivo alla data di delibera del Consiglio di Istituto.

3. Il presente Regolamento è inviato all'USR competente in base a quanto disposto dal D.I. 129/2018, art. 29 c 3.

Busto A. 28.3.2019

La dirigente scolastica

Dott.ssa Carla Galletta

Approvato dal consiglio d'istituto in data

Delibera n°



FONDI STRUTTURALI EUROPEI  
pon 2014-2020

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA - ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "S. PERTINI"  
Via Rossini n°115 - 21052 BUSTO ARSIZIO

Tel. 0331.683555- Fax 0331.382410- Codice VAIC858001-  
VAMM858012 - E-MAIL: [VAIC858001@ISTRUZIONE.it](mailto:VAIC858001@ISTRUZIONE.it)



### Delibera n. 12

Il giorno 8 del mese di aprile dell'anno duemila diciannove (2019) alle ore 18.00 presso la Scuola Secondaria di I grado Fermi si riunisce il Consiglio di Istituto per procedere alla discussione del seguente Ordine del giorno:

Punti: 1-4 omissis

#### Punto 5: Utilizzo spazi scolastici per le feste di fine anno

Punto: 6 omissis

Sono presenti

Componente	Cognome e nome	presente	assente
	Amatruda Lucia	si	
Genitori	Asta Maria Luisa		si
	Caron Elisabetta	si	
	Lo Verde Alessandra	si	
	Mercini Barbara	si	
	Mondini Cinzia	si	si
	Savini Gregorio	si	
	Sortino Tiziana	si	
A.T.A.	Franzoni Paola Rosa	si	
	Scigliano Filomena	si	
	Brazzelli Antonietta	si	
	Cazzaro Marina	si	
	Colangelo Samantha	si	
	Esposito Rosanna	si	
	Gioiggi Elisabetta	si	
	Lualdi Daniela Giovanna	si	
	Moriggi Elisa	si	
Docenti	Mosca Elena	si	
Dirigente scolastica	Galletta Carla	si	

Presiede la dirigente scolastica Carla Galletta, verbalizza l'insegnante Antonietta Brazzelli

#### IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTO il D. P. R. 31 maggio 1974 n. 416 Norme per l'istituzione e il riordinamento CC.CC  
 VISTO il D.I. 28 maggio 1975 Istruzioni amministrativo contabili per le I. S.  
 VISTO il D.I. Vo 297/94 T.U. Elle disposizioni legislative in materia di istruzione  
 VISTA la l.59/97 Delega al governo per la riforma della P.I.  
 VISTO il D.P.R. 275/99 Regolamento in materia di autonomia delle I.S.  
 VISTO il D.I. 129/2018 Regolamento amministrativo- contabile delle I.S.

#### DELIBERA

all'unanimità l'autorizzazione all'utilizzo dei seguenti spazi scolastici per le feste di fine anno dei plessi Pertini (01/06/2019), Rodari (07/06/2019) e Fermi (08/06/2019): bagni dei plessi, corridoi e atri dei plessi, palestra scuola Fermi, in caso di cattivo tempo, e giardino esterno. (Delibera n. 12)

F.to il Segretario  
Docente Antonietta Brazzelli

F.to La Presidente  
Sig.ra Caron Elisabetta

La Dirigente Scolastica  
Dr.ssa Carla Galletta



*Carla Galletta*

La seguente delibera sarà pubblicata all'albo pretorio del nostro Istituto

**Delibera n. 13**

Il giorno 8 del mese di aprile dell'anno duemila diciannove (2019) alle ore 18.00 presso la Scuola Secondaria di I grado Fermi si riunisce il Consiglio di Istituto per procedere alla discussione del seguente Ordine del giorno:

Punti: 1-5 omissis

**Punto 6: Varie ed eventuali: soggiorno-studio a Worcester (Regno Unito)**

Sono presenti

Componente	Cognome e nome	presente	assente
	Amatruda Lucia	si	
Genitori	Asta Maria Luisa		si
	Caron Elisabetta	si	
	Lo Verde Alessandra	si	
	Mercini Barbara	si	
	Mondini Cinzia	si	si
	Savini Gregorio	si	
	Sortino Tiziana	si	
A.T.A.	Franzoni Paola Rosa	si	
	Scigliano Filomena	si	
	Brazzelli Antonietta	si	
	Cazzaro Marina	si	
	Colangelo Samantha	si	
	Esposito Rosanna	si	
	Gioiggi Elisabetta	si	
	Lualdi Daniela Giovanna	si	
	Moriggi Elisa	si	
Docenti	Mosca Elena	si	
Dirigente scolastica	Galletta Carla	si	

Presiede la dirigente scolastica Carla Galletta, verbalizza l'insegnante Antonietta Brazzelli

**IL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

VISTO il D. P. R. 31 maggio 1974 n. 416 Norme per l'istituzione e il riordinamento CC.CC  
VISTO il D.I. 28 maggio 1975 Istruzioni amministrativo contabili per le I. S.  
VISTO il D.I. Vo 297/94 T.U. Elle disposizioni legislative in materia di istruzione  
VISTA la l.59/97 Delega al governo per la riforma della P.I.  
VISTO il D.P.R. 275/99 Regolamento in materia di autonomia delle I.S.  
VISTO il D.I. 129/2018 Regolamento amministrativo- contabile delle I.S.

**DELIBERA**

**all'unanimità l'integrazione, nel piano delle uscite didattiche, di un soggiorno-studio a Worcester (Regno Unito) per gli alunni che nell'a. s. 2019/20 frequenteranno le classi terze della Scuola secondaria Fermi. La vacanza-studio sarà effettuata prima dell'inizio delle lezioni. (Delibera n. 13)**

F.to il Segretario  
Docente Antonietta Brazzelli



F.to la Presidente  
Sig.ra Caron Elisabetta

la Dirigente Scolastica  
Dr.ssa Carla Galletta

*Carla Galletta*

La seguente delibera sarà pubblicata all'albo pretorio del nostro Istituto