



VERBALE N° 4

CONSIGLIO D'ISTITUTO DEL 23/02/2022

Il giorno ventitre del mese di febbraio dell'anno duemilaventidue alle ore 18.00 si riunisce con modalità collegamento online, il consiglio d'istituto tramite la piattaforma Google Meet, essendo tuttora sospese, causa emergenza epidemiologica, le riunioni degli organi collegiali in presenza delle istituzioni scolastiche ed educative di ogni ordine e grado, per trattare i seguenti punti all'ordine del giorno:

1. Provvedimento disciplinare
2. Regolamento flussi documentali
3. Carta dei Servizi
4. Collaborazione "Bicocca"
5. Adesione a rete "A Scuola controllo la violenza sulle donne"
6. Criteri graduatoria passaggi da leFP a IP
7. Criteri per l'individuazione degli alunni con svantaggio socio-economico

Prima che abbia inizio il consiglio viene presentata una mozione all'ordine del giorno: dimissioni

Grazia Fenderico

| | presente | assente |
|---|-----------------|----------------|
| Dirigente Scolastico Prof.ssa Gaetana Filosa | x | |
| Docenti: | X | |
| COLOMBO NADIA | x | |
| DI MARTINO ROSAMARIA | x | |
| CLERICI TOMMASO | x | |
| PEDRAZZANI ALFREDO | x | |
| ZAFFONTE GAETANO | x | |
| VISCONTI EDI | x | |
| TROTTA MICHELE | | x |
| CATALLO MICHELE | x | |
| Genitori: | | |
| ESPOSITO GIULIA | X | |
| ESPOSITO PASQUALE | x | |
| INGROSSO ANDREA | x | |
| TROMBETTA MONICA | x | |
| Alunni: | | |

| | | |
|-----------------------|---|---|
| ANNICCHIARICO MARTINA | x | |
| ROSI SAMUELE | x | |
| BIBA KRISTIAN | x | |
| POZZOLI FABIO | x | |
| Personale ATA: | | |
| SPALLINA IGNAZIO | | x |
| GRAZIA FENDERICO | | x |

L'invito alla piattaforma utilizzata è stato regolarmente inviato a tutti i componenti tramite mail istituzionale. Tutti i componenti 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, al CCNL in vigore e all'urgenza e l'indifferibilità, per il funzionamento dell'Istituto lo strumento adoperato per la riunione e dichiarano di possedere i requisiti tecnici minimi a garanzia della riunione stessa, in quanto 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.

É presente alla riunione il DSGA per relazionare su fatti di natura amministrativa.

Il presidente, constatata la presenza del numero legale, apre l'incontro.

Primo punto all'odg: Provvedimento disciplinare

Viene sentita la coordinatrice del consiglio di classe e la madre dell'alunna per la quale è stato richiesto d'intervento del Consiglio d'Istituto... omissis...

delibera numero 21

Il consiglio d'Istituto

VISTO il verbale del consiglio di classe

SENTITA la coordinatrice del consiglio di classe

SENTITA la madre della studentessa

CONSIDERATA la gravità dei comportamenti reiterati nel tempo che ricadono nel punto C6 del Regolamento Disciplinare dell'Istituto;"

Dopo ampia e articolata discussione

delibera a maggioranza un'astensione Giulia Esposito contrari Michele Catallo, Fabio Pozzoli
Andrea Ingrossi l'allontanamento fino al termine degli studi.

Secondo punto all'odg: Regolamento flussi documentali

il DSGA presenta il regolamento dei flussi documentali è un atto imposto dall'amministrazione è un manuale che la scuola doveva far partire entro il gennaio 2022 e serve per dire cosa deve fare l'amministrazione con la carta il ciclo di vita di un documento

delibera 22

VISTO il D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" che al capo IV pone l'obiettivo della razionalizzazione della gestione dei flussi documentali coordinata con la gestione dei procedimenti amministrativi da parte delle Pubbliche Amministrazioni, al fine di migliorare i servizi e potenziare i supporti conoscitivi delle stesse secondo i criteri di economicità, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa;

VISTO che il D.P.C.M. 31 ottobre 2000 "Regole tecniche per il protocollo informatico" prescrive che il Responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione informatica dei flussi documentali e degli archivi predisponga lo schema del Manuale di gestione e di conservazione dei documenti, e che ciascuna pubblica amministrazione adotti un proprio manuale; VISTO il Decreto del Ministro per l'Innovazione e le Tecnologie del 14 ottobre 2003, con il quale sono state approvate le linee guida per l'adozione del protocollo informatico e per il trattamento informatico dei procedimenti amministrativi;

VISTO il D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale";

VISTO il DPCM 3 dicembre 2013 "Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40 -bis, 41, 47, 57 -bis e 71, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005".

RITENUTO opportuno procedere all'approvazione del Manuale di gestione e di conservazione dei documenti e del corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico; CONSIDERATO che nel Manuale di gestione e conservazione dei documenti devono essere riportati, tra l'altro le norme di sicurezza dei documenti informatici; le modalità di utilizzo di strumenti informatici per lo scambio di documenti all'interno e all'esterno dell'amministrazione; la descrizione del flusso di lavorazione dei documenti ricevuti, spediti o interni; l'indicazione delle regole di smistamento ed assegnazione dei documenti ricevuti; l'indicazione delle unità organizzative responsabili delle attività di registrazione di protocollo; l'elenco dei documenti esclusi dal protocollo; il sistema di classificazione dei documenti; le modalità di produzione e conservazione delle registrazioni di protocollo; la descrizione funzionale e operativa del sistema di protocollo informatico; i criteri e le modalità per il rilascio delle abilitazioni di accesso interno ed esterno alle informazioni documentali; le modalità di utilizzo del registro di emergenza;

VISTO l'allegato Manuale di gestione e di conservazione dei documenti e del corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico predisposto dal Servizio Amministrativo

Il consiglio d'Istituto delibera all'unanimità dei presenti l'approvazione dei flussi documentali

Terzo punto all'odg Carta dei Servizi. la sua approvazione viene rimandata al prossimo consiglio di istituto

Quarto punto all'O.d.g. Collaborazione con l'università "Bicocca". Viene presentato un progetto di collaborazione di Ricerca.

Delibera 23

Il Consiglio d'Istituto delibera all'unanimità dei presenti la collaborazione alla ricerca con l'Università di Milano Bicocca

Quinto punto all'O.d.g. Adesione a rete "A Scuola controllo la violenza sulle donne"

Si tratta di una rete creata per sensibilizzare i ragazzi sulla parità di genere e sul tema della violenza sulle donne

delibera 24

Il consiglio d'istituto delibera all'unanimità dei presenti di aderire alla rete "A Scuola controllo la violenza sulle donne"

Sesto punto all'O.d.g. Criteri graduatoria passaggi da leFP a IP e IT

Delibera n 25

Colloquio con la commissione delle competenze in ingresso precedenza agli studenti interni alla scuola, valutare al 50% il voto dell'esame del ragazzo e il colloquio o la media degli esami sostenuti graduatoria di merito all'unanimità

A seguito delle dimissioni dell'Assistente amministrativo Grazia Fenderico viene sostituito in giunta esecutiva quale membro del personale ATA dal Sig. Ignazio Spallina

Letto ed approvato il presente verbale, la seduta è tolta alle ore 20.00.

Como, 23/02/2022

Segretario

Rosamaria Di Martino



Presidente

Giulia Esposito

