

Il Consiglio di Istituto,

- Visto: il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297 "Testo Unico in materia di Istruzione";*
- Visto: l'O.M. 15 luglio 1991, n. 215 "Elezioni Scolastiche", aggiornata e modificata con le O.M. 24 giugno 1996, n. 293 e O.M. 17 giugno 1998, n. 277*
- Visto: il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche";*
- Visto: il D.I. 1 febbraio 2001, n. 44 "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";*
- Visto: l'art. 25 del D.Lgs. 2001, n.165 "Testo unico Pubblico Impiego";*
- Vista: la Legge 28 marzo 2003, n. 53 "Riforma Moratti";*
- Vista: la Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" aggiornata e modificata dal D.Lgs 30 giugno 2016, n.126 e dal D.Lgs 30 giugno 2016, n.127;*
- Vista: la Legge 13 luglio 2015, n. 107 "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";*

Al fine di realizzare la partecipazione alla gestione della scuola dando ad essa il carattere di Comunità che interagisce con la più vasta comunità sociale e civica, emana il seguente Regolamento:

*Regolamento di
funzionamento del
Consiglio d'Istituto*

INDICE

- Art. 1. Composizione e sede del Consiglio d'Istituto*
- Art. 2. Libertà di coscienza*
- Art. 3. Compiti e funzioni del Consiglio d'Istituto*
- Art. 4. Convocazione della prima seduta del Consiglio di Istituto*
- Art. 5. Attribuzione del Presidente*
- Art. 6. Prerogative del Presidente e dei Consiglieri*
- Art. 7. Attribuzione del Vicepresidente*
- Art. 8. Funzioni del Segretario del Consiglio di Istituto*
- Art. 9. Riunioni del Consiglio di Istituto*
- Art.10. Convocazione del Consiglio d'Istituto*
- Art.11. Presenza di esperti e/o estranei*
- Art.12. L'Ordine del Giorno*
- Art.13. Variazione dell'Ordine del Giorno*
- Art.14. Validità della seduta del Consiglio di Istituto*
- Art.15. Discussione*
- Art.16. Mozioni, Votazioni e Delibere*
- Art.17. Il Verbale*
- Art.18. Pubblicità degli atti*
- Art.19. Decadenza dell'incarico*
- Art.20. Dimissioni*
- Art.21. Surrogazione ed Elezioni suppletive*
- Art.22. Estinzione e Scioglimento*
- Art.23. Composizione e sede della Giunta Esecutiva*
- Art.24. Attribuzioni della Giunta Esecutiva*
- Art.25. Segretario della Giunta esecutiva*
- Art.26. Convocazione e Riunione della Giunta Esecutiva*
- Art.27. L'Ordine del Giorno*
- Art.28. Verbale e Pubblicazione degli Atti*
- Art.29. Pubblicità degli Atti e delle sedute della Giunta Esecutiva*
- Art.30. Durata della Giunta Esecutiva*
- Art.31. Costituzione delle Commissioni*
- Art.32. Entrata in vigore e modifiche*

Articolo 1

Composizione e sede del Consiglio di Istituto

I membri del Consiglio d'Istituto sono nominati con Decreto del Dirigente Scolastico.

Il Consiglio d'Istituto, nel rispetto dell'art. 8, comma 1 del T.U. L.297/94, è composto da 19 membri: 8 rappresentanti dei docenti, 8 rappresentanti dei genitori degli alunni, 2 rappresentanti del personale Amministrativo, Tecnico ed Ausiliario, e dal Dirigente Scolastico.

Le riunioni sono disciplinate dalla legge e dal presente regolamento.

Il Consiglio ha sede nei locali della sede centrale dell'Istituto Comprensivo Statale di Casier sito in Via Peschiere, 16 dove tiene le riunioni.

Articolo 2

Libertà di coscienza

Il Consiglio d'Istituto dovrà vigilare affinché non venga violata la libertà di coscienza morale e civile sancita dalla Costituzione.

Sempre nello spirito della Costituzione il Consiglio d'Istituto dovrà garantire a tutti ed a ciascuno la piena libertà nelle scelte personali.

Ogni membro del Consiglio può richiedere al Presidente informazioni e spiegazioni sull'esecuzione da parte della Giunta delle deliberazioni validamente adottate.

Articolo 3

Compiti e funzioni del Consiglio di Istituto

Il D.P.R. 275 del 1999, Regolamento sull'autonomia delle istituzioni scolastiche, definendo il coordinamento delle competenze, ha stabilito che *"gli organi collegiali della scuola garantiscono l'efficacia dell'autonomia delle istituzioni scolastiche nel quadro delle norme che ne definiscono competenze e composizione"*; *"Il Dirigente Scolastico esercita le funzioni di cui al D.Lgs. 6 marzo 1998, n.59, nel rispetto degli organi collegiali"*(art.16); lo stesso principio del rispetto verso gli organi di *governo* della scuola è ribadito anche nel comma 2 dell'art.25 del D.Lgs. n.165 del 2001, dedicato ai compiti dei dirigenti delle istituzioni scolastiche, dove è scritto che *"nel rispetto delle competenze degli organi collegiali scolastici, spettano al Dirigente Scolastico autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane"*.

In materia finanziaria e patrimoniale, il D.I. n.44 del 1 febbraio 2001 specifica che il Consiglio d'Istituto:

- 1) Approva entro il 15 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento, per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto, il Programma Annuale pervenuto entro il 31 ottobre, predisposto dal D.S. e proposto dalla Giunta Esecutiva accompagnato da apposita relazione anche se privo del parere di regolarità contabile del Collegio dei Revisori (art.2, comma 3); termine perentorio rimane il 14 febbraio;
- 2) Entro 45 giorni dal termine massimo del 30 aprile, approva il Conto Consuntivo predisposto dal D.S.G.A. e sottoposto dal D.S., all'esame del Collegio dei revisori dei conti che a sua volta lo restituisce corredato di apposita relazione finale (art.18, comma 5 e segg.);
- 3) Verifica lo stato di attuazione del Programma Annuale entro il 30 giugno dell'E.F. in corso (art.6, comma 1);
- 4) Approva, su proposta della Giunta Esecutiva o del D.S. con delibera motivata, le variazioni al Programma Annuale entro e non oltre il 30 novembre dell'E.F. in corso (art.6, comma 2);
- 5) Ratifica i prelievi dal Fondo di Riserva disposti con provvedimento dal D.S. entro 30 giorni per la conseguente modifica del Programma Annuale (art.4, comma 4);
- 6) Stabilisce, in sede di approvazione del Programma Annuale, l'entità del Fondo per le minute spese da assegnare al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

Invece, in materia di attività negoziale, il D.I. n.44 del 1 febbraio 2001 prevede che il Consiglio d'Istituto deliberi in ordine:

- 1) alla accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;
- 2) alla costituzione o compartecipazione a fondazioni, alla costituzione o compartecipazione a borse di studio;

- 3) all'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale;
- 4) all'adesione a reti di scuole e consorzi;
- 5) all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno;
- 6) alla partecipazione della scuola ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
- 7) all'eventuale individuazione del superiore limite di spesa di cui all'articolo 34, comma 1 del D.I. 44/2001;
- 8) all'acquisto di immobili.

Infine, il D.I. n.44 del 1 febbraio 2001, impone che il Consiglio d'Istituto deliberi relativamente alla determinazione dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del D.S., delle seguenti attività negoziali:

- 1) contratti di sponsorizzazione;
- 2) contratti di locazione di immobili;
- 3) utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi;
- 4) convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
- 5) alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
- 6) acquisto ed alienazione di titoli di Stato;
- 7) contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
- 8) partecipazione a progetti internazionali.

Relativamente agli aspetti generali di indirizzo e funzionamento, previsti dall'art. 10 del T.U. 297/1994, il Consiglio di Istituto:

- 1) approva il PTOF elaborato dal Collegio dei Docenti sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal Dirigente Scolastico tenendo conto delle risorse culturali, professionali sociali del territorio e sentite le istanze e proposte di tutte le componenti del Consiglio di Istituto;
- 2) nomina, ai sensi dell'art.11, novellato dall'art.1, comma 129 della L.107/05, un rappresentante dei docenti e due rappresentanti dei genitori per la composizione del "Comitato per la valutazione dei docenti" che dureranno in carica 3 anni scolastici;
- 3) prende atto, ai sensi dell'art.25, comma 6 del D.Lgs. 165/2001, della motivata relazione sulla direzione e il coordinamento dell'attività formativa, organizzativa e amministrativa presentata *periodicamente* dal Dirigente Scolastico al fine di garantire la più ampia informazione e un efficace raccordo per l'esercizio delle competenze degli organi della istituzione scolastica;
- 4) fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Intersezione, di Interclasse, e di Classe, ha potere deliberante, su proposta della Giunta Esecutiva, in merito all'organizzazione e alla programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio per:
 - a) adozione del Regolamento dell'Istituto che deve fra l'altro, stabilire le modalità per il funzionamento della biblioteca e per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima;
 - b) acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi, le dotazioni librarie, l'acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni;
 - c) criteri generali relativi all'adattamento dell'orario scolastico delle lezioni alle condizioni ambientali tenuto conto della collocazione territoriale dell'Istituto in adeguamento alle necessità di trasporto dell'utenza;
 - d) criteri generali per la programmazione educativa;
 - e) criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;

- f) promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
 - g) provvedimenti disciplinari a carico degli alunni così come richiamato nel D.P.R. n.235 del 21 novembre 2007, art. 1, comma 6;
 - h) nei periodi di sospensione dell'attività didattica, partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo da svolgere presso gli edifici scolastici in coordinamento con gli enti locali, le famiglie interessate e le realtà associative del territorio e del terzo settore, purché rimangano nell'ambito delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente e, comunque, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica;
 - i) forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possano essere assunte dall'Istituto;
 - l) delibera, sulla base delle proposte del Collegio dei Docenti, le modalità e i criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie e gli studenti, assicurando la concreta accessibilità al servizio, pur compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'istituto e prevedendo idonei strumenti di comunicazione tra istituto e famiglie;
 - m) delibera in merito ai criteri preventivi per l'assegnazione di borse di studio agli studenti, su proposta del Collegio dei Docenti.
- 5) Esercita le funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento previste dagli articoli 276 e segg. del D.P.R. 297/94;
 - 6) Concede l'uso delle attrezzature e degli edifici scolastici ai sensi dell'art. 94, da parte di altre scuole che ne facciano richiesta, per lo svolgimento di attività didattiche durante l'orario scolastico, sempre che non si pregiudichino le normali attività della scuola;
 - 7) Concede l'uso degli edifici e delle attrezzature scolastiche fuori dell'orario del servizio scolastico per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile; il Comune ha facoltà di disporre la temporanea concessione nel rispetto dei criteri stabiliti dall'Ufficio Scolastico Regionale;
 - 8) Delibera, sentito per gli aspetti didattici il Collegio dei Docenti, ai sensi degli artt. 104, 105 e 106 del D.P.R. n.309/90 e dell'art.326 del D.P.R. 297/94, concernenti interventi in materia di educazione alla salute, di informazione sui danni derivanti dall'alcolismo, dal tabagismo, dall'uso delle sostanze stupefacenti o psicotrope nonché dalle patologie correlate, tutte le iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione dei sopracitati fenomeni;
 - 9) Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal Testo Unico in materia di Istruzione, L.297/94, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.

Articolo 4 Convocazione della prima seduta del Consiglio di Istituto

La prima seduta del Consiglio di Istituto è convocata dal Dirigente Scolastico non oltre 20 giorni dalla proclamazione degli eletti, ai sensi dei comma 1 e 2 dell'art.48 dell'O.M. 215/91, per consentire l'elezione del Presidente e dei membri della Giunta Esecutiva.

Il Presidente viene eletto dal Consiglio d'Istituto tra i rappresentanti dei genitori degli alunni (art. 2 D.I. 28 maggio 1975; art. 49 OM 215/91; art. 8 D.lgs. 297/94; art. 10 C.M. 105/75). L'elezione avviene a scrutinio segreto.

Nella prima votazione è eletto a maggioranza assoluta dei suoi componenti ma, qualora questa non si raggiunga, nella votazione successiva è sufficiente la maggioranza relativa dei votanti. Se le componenti sono incomplete ci si riferirà al numero degli effettivi membri eletti del consiglio. Nella seconda votazione invece gli basterà solo la maggioranza relativa dei voti validamente espressi (art. 38 D.lgs. 297/94).

A parità di voti è eletto il più anziano.

Può essere eletto anche un vice Presidente che ne fa le veci in caso di impedimento o di assenza, da votarsi sempre fra i genitori in Consiglio con le stesse modalità.

Articolo 5 Attribuzioni del Presidente

Il Presidente assicura il regolare funzionamento del Consiglio di Istituto e svolge tutte le necessarie iniziative per garantire una gestione democratica della Scuola e la piena realizzazione dei compiti del Consiglio.

In particolare:

- a) convoca e presiede le sedute del Consiglio di Istituto seguendo le modalità indicate nel successivo art.10 del presente Regolamento preoccupandosi di assicurarne la corretta informazione e divulgazione;
- b) in sua assenza si fa sostituire dal vice Presidente, se nominato, o dal consigliere più anziano (art. 2 DI 28 maggio 1975) così come nel caso manchi del tutto la componente genitori in consiglio (art. 49 OM 215/91);
- c) concorda con il D.S. l' O.d.g., esamina gli argomenti proposti dalla Giunta Esecutiva, dai membri del Consiglio e dagli altri organi della Scuola che ritenga opportuni o che gli vengano richiesti nei limiti della competenza del Consiglio stesso;
- d) è obbligato a convocare il Consiglio di Istituto su richiesta esplicita del Presidente della Giunta Esecutiva, cioè del D.S., ovvero della maggioranza dei Consiglieri;
- e) autentica i verbali delle sedute del Consiglio;
- f) mantiene le relazioni con gli altri organi collegiali della scuola e su invito del D.S., lo affianca, in virtù delle sue funzioni, nell'espletamento delle funzioni di rappresentante dell'Istituto nei rapporti con l'esterno;
- g) concede la parola e regola la durata e l'ordine degli interventi relativi ad ogni argomento garantendo a ciascun partecipante la libera espressione del proprio pensiero;
- h) ha facoltà di interrompere l'oratore per un richiamo al Regolamento;
- i) per il mantenimento dell'ordine esercita gli stessi poteri conferiti dalla legge a chi presiede le riunioni del consiglio comunale e qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e di deliberazione, dispone la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica;
- l) a conclusione del dibattito, sottopone a votazione ogni mozione per cui la medesima sia stata richiesta;
- m) prende contatto, previa deliberazione del Consiglio, con i Presidenti degli altri Istituti, di cui all'art. 6 del D.P.R. 416, con gli Enti Locali e con le organizzazioni democratiche operanti nel territorio (quartiere, sindacati, società sportive, etc.);
- n) sceglie il Segretario del Consiglio di Istituto tra i membri del consiglio stesso;
- o) il suo voto prevale in caso di parità nelle votazioni;
- p) rispetta il regolamento alla pari degli altri membri del Consiglio;
- q) presenza al passaggio di consegne con il subentrante quando il D.S.G.A. cessa dall'incarico.

Articolo 6 Prerogative del Presidente e dei Consiglieri

Il Presidente del Consiglio d'Istituto ed i Consiglieri hanno diritto di libero accesso negli uffici della Scuola durante il normale orario di ricevimento ed hanno diritto di ottenere tutte le informazioni concernenti le materie di competenza del Consiglio, nonché la relativa documentazione.

Articolo 7 Attribuzioni del Vice Presidente

Il Vicepresidente sostituisce nelle sue funzioni e con le stesse prerogative il Presidente in caso di assenza o d'impedimento. In caso di contemporanea assenza del Presidente e del Vicepresidente assume pro-tempore la funzione di Vice Presidente il consigliere più anziano presente della componente genitoriale.

Articolo 8 Funzioni del Segretario del Consiglio di Istituto

La designazione del Segretario del Consiglio è di competenza specifica e personale del Presidente.

Questi può, tenuto conto della periodicità delle sedute, della gravosità o meno dell'incarico, designare il Segretario per l'intera durata del Consiglio o per periodi più brevi o addirittura per ogni singola seduta.

Il Segretario ha il compito di redigere e firmare unitamente al Presidente il verbale dei lavori del Consiglio di Istituto e di predisporre le delibere per la loro pubblicazione ed esecuzione.

Le altre incombenze amministrative del Consiglio, come la redazione e l'invio delle lettere di convocazione dei membri del Consiglio, la riproduzione dattilografica o la copia delle deliberazioni debbono essere svolte, su ordine del Presidente, dal personale addetto alla segreteria della scuola.

Articolo 9 Riunioni del Consiglio di Istituto

Le riunioni del Consiglio di Istituto avranno luogo nei locali della scuola ed in orari compatibili con le esigenze di servizio del personale docente e non docente.

La durata massima delle sedute è di 3 ore salvo casi di comprovata improcrastinabilità.

La seduta non può essere chiusa prima che il Consiglio abbia deliberato su tutti i punti dell' O.d.g..

La proposta di rinvio della discussione formulata dal Presidente o da almeno tre Consiglieri è sottoposta al voto del Consiglio. La votazione relativa al rinvio si terrà per alzata di mano e diviene effettiva al raggiungimento della metà più uno degli aventi diritto al voto. La data per la seduta successiva deve essere individuata contestualmente alla votazione di cui al punto precedente.

Articolo 10 Convocazione del Consiglio di Istituto

Il Presidente, o in sua assenza il Vice-Presidente, è tenuto a convocare il Consiglio di Istituto di sua iniziativa, su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva o su richiesta della maggioranza dei membri del Consiglio di Istituto, del Collegio dei Docenti, dell'Assemblea dei Genitori, del Consiglio di Classe, del Personale A.T.A. entro 10 giorni dalla richiesta. Decorso tale termine sarà convocato dal Presidente della Giunta Esecutiva.

L'atto di convocazione:

- a) deve avere la forma scritta per gli Atti;
- b) deve contenere l' O.d.g. degli argomenti da discutere, indicati in modo preciso anche se sintetico;
- c) deve indicare se trattasi di seduta ordinaria, straordinaria;
- d) deve indicare il giorno, l'ora di apertura ed il luogo della riunione;
- e) essere trasmesso ed esposto all'albo della scuola entro 5 giorni prima della seduta ordinaria, 2 giorni prima della seduta straordinaria;
- f) può essere inviato via telematica o può essere consegnato nelle mani dei Consiglieri o di loro delegati. I Consiglieri, al ricevimento della convocazione, si impegnano a confermare l'avvenuta ricezione e comunicano l'eventuale assenza;
- g) può essere allegata la bozza del verbale della seduta precedente in caso di mancata approvazione (se non già distribuito precedentemente a tutti i membri del CdI);
- h) nei casi di urgenza il Consiglio può essere convocato anche telefonicamente e nei mesi di Luglio ed Agosto;
- i) essere inserito nella pagina web se prevista;
- l) deve contenere tutti gli allegati che la Giunta Esecutiva ritenga indispensabile per la corretta prosecuzione della seduta;
- m) L'omessa comunicazione, anche ad un solo dei membri del Consiglio, comporta l'illegittimità della seduta e delle deliberazioni assunte.

Articolo 11 Presenza di esperti e/o estranei

La presenza alle sedute del Consiglio di Istituto di persone estranee, ossia di persone che non solo non facciano parte del Consiglio, ma che non abbiano alcun titolo per presenziarvi in quanto non elettori dello stesso, costituisce vizio di composizione dell'organo e inficia tutti gli atti dallo stesso organo deliberati.

Il pubblico ammissibile non ha diritto di voto, né di parola e non può comunque presenziare quando si faccia questione di persone.

Il Consiglio può chiedere ad esperti e a rappresentanti istituzionali di intervenire alle sue sedute.

La partecipazione deve essere approvata mediante delibera, pena l'illegittimità di cui al comma precedente.

La presenza di esperti, di specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico, psico-pedagogici e di orientamento e rappresentanti istituzionali, deve essere limitata all'espressione del loro parere e senza diritto di voto.

Ove si discutano argomenti attinenti l'attività amministrativo-contabile, il DSGA viene considerato esperto e partecipa alla relativa seduta senza specifica delibera.

Articolo 12 *L'Ordine del Giorno*

L'Ordine del Giorno, in seguito chiamato O.d.g. è predisposto dal Presidente del Consiglio d'Istituto di concerto con il D.S..

L' O.d.g., deve contenere tutti gli argomenti da discutere, indicati in modo preciso e sintetico.

L' O.d.g. deve contenere necessariamente in prima posizione l'attività di lettura e approvazione del verbale relativo alla seduta precedente ed in ultima posizione le comunicazioni del Presidente e del Dirigente Scolastico nelle cosiddette "Varie ed Urgenti".

È compito del Presidente porre in discussione tutti i punti all' O.d.g., nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione, cedendo la parola al Consigliere o al Presidente della GE di maggiore conoscenza per la trattazione dell'argomento.

Gli argomenti indicati nell' O.d.g. sono tassativi; anche un eventuale rinvio della discussione deve essere approvato e deliberato.

In caso di aggiornamento della seduta dovrà essere mantenuto il medesimo O.d.g..

NON potranno essere messi a votazione argomenti non previsti dall' O.d.g. o riportati in maniera generica sotto la voce "Varie ed Urgenti".

Articolo 13 *Variatione dell'Ordine del Giorno*

Per discutere e votare su argomenti che non siano all'O.d.g. è necessaria una deliberazione del Consiglio adottata a maggioranza, all'inizio della seduta.

L'ordine degli argomenti in O.d.g. può essere modificato su proposta anche di un solo componente, previa approvazione a maggioranza dei presenti. Ogni membro può presentare mozione per variare l'ordine dei punti all'O.d.g..

Come regola si considerano decaduti i punti all'O.d.g. che prevedano una discussione e una delibera sulla base di documenti che non siano stati allegati alla lettera di convocazione del Consiglio.

Solo in via eccezionale e per i soli casi di urgenza, il Consiglio potrà decidere, con un voto a maggioranza, di conservare tali punti all'O.d.g..

Si possono inserire ulteriori argomenti solo se trattasi di argomenti inerenti a celebrazioni o per comunicazioni relative a fatti o eventi avvenuti dopo l'ultima seduta successiva alla preparazione dei lavori da parte della Giunta Esecutiva. In tal caso, la proposta può essere illustrata brevemente dal proponente per la successiva discussione.

Articolo 14 *Validità della seduta del Consiglio di Istituto*

In base all'art. 37, comma 2 del D.Lgs. 297/94, la seduta è valida se sono presenti la metà più uno dei componenti in carica.

Qualora, trascorsi 30 minuti dall'orario d'inizio stabilito, il Presidente constati la mancanza del numero legale, dichiara non valida la seduta, riportandolo a verbale con l'indicazione dei Consiglieri presenti, e la rinvia ad altra data, nel termine di dieci giorni.

Il quorum richiesto per la validità della seduta deve sussistere per tutta la durata della stessa. Ogni Consigliere ha il diritto che si proceda alla verifica del numero legale; il Presidente, accertato formalmente la mancanza del quorum richiesto, scioglie la seduta.

Alle sedute del Consiglio d'Istituto possono assistere le persone di cui all'art.11 del presente Regolamento e, come pubblico, gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso. L'accertamento del titolo di elettore avviene mediante dichiarazione verbale di un Consigliere che viene raccolta dal Segretario del Consiglio e allegata al verbale. Qualora la forma pubblica della seduta non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori, la libertà di discussione o di deliberazione, il Presidente può sospendere la seduta ed ordinare il suo proseguimento in forma non pubblica.

Articolo 15 Discussione

A tutti i Consiglieri è concesso il diritto di parola sugli argomenti posti all'O.d.g. e devono attenersi all'argomento in esame, senza deviazioni.

Non è consentito interrompere chi parla; può farlo soltanto il Presidente per un richiamo al regolamento.

Se nel corso della seduta, vengono presentate proposte di delibera, mozioni o risoluzioni su un argomento iscritto all'O.d.g., il Presidente può sospendere la seduta per consentire l'esame delle proposte presentate: è obbligato se richiesto da un terzo dei presenti.

Se si concorda di concludere il dibattito, il Presidente offre l'opportunità di una sintetica dichiarazione finale prima della delibera conclusiva. Il Consiglio può anche decidere di rinviare la discussione ad un successivo incontro.

Articolo 16 Mozioni, Votazioni e Delibere

Prima che abbia inizio la discussione di un argomento all' O.d.g., ogni membro del Consiglio di Istituto può presentare una mozione d'ordine che può essere di uno dei due tipi seguenti:

- sospensiva, finalizzata a rinviare la discussione dell'argomento;
- modificativa della sequenza dei punti all'O.d.g. non ancora discussi.

La *mozione sospensiva* può essere posta anche durante la discussione. Sull'accoglimento della mozione si pronuncia quindi il Consiglio di Istituto con votazione palese; si ritiene approvata se ottiene la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi ed ha effetto immediato.

La *mozione d'ordine* non è ammissibile qualora non sia compatibile con le norme vigenti.

Presupposti della validità delle votazioni sono i due elementi così definiti:

- quorum "costitutivo" formato dalla maggioranza dei votanti presenti alla seduta (metà + 1);
- quorum "deliberativo" formato dalla maggioranza dei voti validamente espressi, esclusi pertanto gli astenuti.

Nel caso di due o più proposte fra loro alternative viene accolta la delibera che riceve il maggior numero dei voti validamente espressi (escluse le astensioni). In caso di parità il voto del Presidente prevale.

La votazione può avvenire:

- a) per alzata di mano;
- b) per appello nominale, con registrazione dei nomi;
- c) per scheda segreta.

Ogni Consigliere ha diritto a chiedere la votazione per appello nominale, con registrazione dei nomi.

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.

Nel caso di votazione segreta, il quorum "costitutivo", cioè dei partecipanti iniziali alla seduta è raggiunto dalla metà + 1 dei votanti; per il quorum "deliberativo" è necessaria la maggioranza dei voti validamente espressi, non considerando i voti nulli e le schede bianche.

La delibera, perché sia valida deve essere intestata, con l'elenco dei Consiglieri e la specificazione se presenti o assenti, deve contenere un richiamo alle norme che demandano al Consiglio la competenza sul suo oggetto, un richiamo ad eventuali pareri, proposte e richieste e il dispositivo che contiene la parte precettiva del provvedimento e che può indicare anche modi e tempi di attuazione della delibera.

Le delibere di particolare importanza, quali le modifiche ai regolamenti e la decadenza di un componente del Consiglio di Istituto, devono essere prese a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio, cioè con il voto favorevole della metà più uno degli aventi diritto.

Ogni dichiarazione di voto (favorevole, contrario, astenuto) può essere riportata nel verbale della seduta su richiesta esplicita del dichiarante.

Il Presidente, assistito dal Segretario, accerta il risultato di ogni votazione e lo proclama non considerando le astensioni e, nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche o nulle.

Le delibere del Consiglio sono atti amministrativi definitivi contro i quali è ammesso il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale nel termine di 60 giorni, oppure il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nel termine di 120 giorni. In presenza di ricorso l'efficacia della delibera s'intende sospesa fino al pronunciamento dell'organo competente, salvo che il Consiglio decida, all'unanimità, di mantenere la delibera valida.

Articolo 17

Il Verbale

Il verbale è un atto giuridico che deve dare conto esatto ed obiettivo di quanto si è svolto nel corso della seduta; esso è coperto dalla cosiddetta "fede privilegiata" di cui all'art. 2700 del Codice Civile e pertanto fa fede fino a querela di falso, presentata all'Autorità Giudiziaria.

Il verbale del C.d.I., è redatto dal Segretario, sottoscritto dal Presidente del Consiglio di Istituto e riportato su apposito Registro a pagine numerate.

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 un riassunto della discussione e dei risultati delle votazioni. Il verbale deve essere sottoscritto dal Presidente e dal Segretario

I Consiglieri possono produrre il testo delle loro dichiarazioni o dettarle direttamente al Segretario, esclusivamente nell'ambito della seduta.

Il verbale deve essere approvato, con le eventuali rettifiche, all'inizio della seduta successiva alla seduta alla quale si riferisce, dopo la sua avvenuta lettura da parte dei consiglieri.

Il Segretario può inviare una copia del verbale provvisorio ai Consiglieri, per permettere loro di formulare le correzioni che intendono presentare in occasione dell'approvazione dello stesso. Tale copia non può essere assolutamente diffusa. Le violazioni della disposizione di cui al presente comma sono sanzionate secondo le modalità previste dalla legge.

Articolo 18

Pubblicità degli Atti

Le delibere del Consiglio sono pubblicate in apposito albo della scuola entro 15 giorni dalla relativa seduta del Consiglio e vi rimangono almeno fino alla pubblicazione delle successive delibere. Non sono pubblicati all'albo i verbali 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.

Coloro che non rientrano nelle categorie di elettori del Consiglio 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 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi." In tal caso presentano la richiesta al Dirigente e al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi che la sottopongono alla Giunta Esecutiva che l'accetta o la respinge. I Consiglieri che consegnano atti del Consiglio a persone che non hanno diritto alla visione degli stessi sono sospesi.

Se la consegna viene effettuata dal Dirigente Scolastico, lo stesso è deferito dal Presidente del Consiglio al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale.

Non sono soggetti a pubblicazioni gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

Articolo 19 Decadenza dell'incarico

Ai membri del Consiglio di Istituto, i quali non intervengono, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive dell'organo di cui fanno parte, decadono dalla carica e vengono surrogati con le modalità previste dall'articolo 21.

La proposta del provvedimento di decadenza è notificata all'interessato entro cinque giorni dalla richiesta. L'interessato ha facoltà di inviare giustificazioni scritte o di intervenire nella seduta successiva, nel corso della quale il Consiglio si pronuncerà a maggioranza assoluta sulla decadenza.

Contro la delibera che dichiara decaduto un consigliere è ammesso ricorso dell'interessato al Dirigente Scolastico entro trenta giorni dalla notifica, che decide in merito.

Non è disciplinato normativamente un meccanismo di "sfiducia" per il Presidente del Consiglio di Istituto, ma in assenza di specifica normativa il caso potrebbe essere previsto dai regolamenti delle istituzioni ai sensi dell'art. 40 del D.lgs. 297/94. Una possibile disposizione può essere la seguente: Il consiglio può revocare la fiducia mediante mozione motivata e votata per appello nominale. La mozione di sfiducia deve essere proposta da almeno due terzi dei componenti del consiglio stesso".

Articolo 20 Dimissioni

Il consigliere può rinunciare all'incarico presentando per iscritto, le dimissioni al Presidente del Consiglio, il quale ne dà notizia a ciascuno degli altri componenti.

Il Consiglio prende atto della rinuncia all'incarico per dimissioni nella prima seduta successiva alla presentazione della rinuncia stessa che dà luogo a surroga.

Articolo 21 Surrogazione ed Elezioni suppletive

Il Consiglio si rinnova parzialmente in caso di dimissioni, di decadenza e per qualsiasi altra causa di uno o più componenti. I membri del Consiglio di Istituto, cessati dalla carica per qualsiasi causa, devono essere sostituiti con il procedimento della surrogazione.

Un membro dimissionario o decaduto, regolarmente surrogato, viene depennato definitivamente dalla lista.

Il subentrante rimane in carica sino alla scadenza del periodo di durata del Consiglio.

In caso di impossibilità di procedere alla surrogazione suddetta per esaurimento delle rispettive liste non si può ricorrere ad altre liste, ma i posti vacanti devono essere ricoperti mediante elezioni suppletive.

Le elezioni suppletive, per motivi di opportunità, debbono essere indette, di norma, all'inizio dell'anno scolastico successivo all'esaurimento delle liste, contestualmente alle elezioni annuali.

Articolo 22 Estinzione e Scioglimento

Il Consiglio d'Istituto dura in carica 3 anni, durante i quali si provvede alla sostituzione degli eventuali membri decaduti, dimissionari o che siano risultati assenti ingiustificati a tre incontri consecutivi.

Il Consiglio può essere sciolto dal Dirigente dell'Ambito Territoriale:

- nel caso in cui tutti i membri elettivi del Consiglio si dimettano o perdano i requisiti;
- in caso di persistenti e gravi irregolarità o di mancato funzionamento del Consiglio.

Articolo 23

Composizione e sede della Giunta Esecutiva

Il Consiglio d'Istituto nella seduta di insediamento, elegge nel proprio seno e con voto palese la Giunta Esecutiva.

La Giunta Esecutiva ha sede nel plesso principale dell'Istituto Comprensivo di Casier sito in Via Peschiere, n.16 e dovrà essere composta da:

- il Dirigente Scolastico;
- il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e svolge le funzioni di segretario della giunta stessa;
- un rappresentante per la componente docenti;
- un rappresentante per la componente ATA;
- due rappresentanti per la componente genitori.

E' consentita la partecipazione ai lavori della Giunta Esecutiva al Presidente del Consiglio di Istituto o, in sua assenza, al Vice Presidente.

In caso di assenza o impedimento del Dirigente scolastico, le funzioni di Presidente saranno svolte dal docente oppure da altro membro della Giunta Esecutiva delegato dal Dirigente Scolastico ai sensi dell'art.3 dei D.P.R. 417/74.

In caso di assenza o di impedimento il Segretario è sostituito da un membro nominato dal Dirigente Scolastico.

L'elezione della Giunta Esecutiva avviene a scrutinio segreto indicando nella scheda i nominativi dei membri da eleggere, limitatamente ad uno per quanto concerne la componente dei genitori.

Articolo 24

Attribuzioni della Giunta Esecutiva

La Giunta esecutiva ha compiti istruttori ed esecutivi rispetto all'attività del Consiglio.

I compiti sono:

- propone l'O.d.g. del Consiglio di Istituto;
- predisporre la relazione sul Programma annuale;
- propone il Programma Annuale all'approvazione del Consiglio d'Istituto che deve essere consegnata con almeno 5 giorni di anticipo per la discussione;
- propone le modifiche al Programma Annuale all'approvazione del Consiglio d'Istituto;
- predisporre i documenti del Conto Consuntivo per l'approvazione del Consiglio di Istituto che deve essere consegnato con almeno 5 giorni di anticipo per la discussione;
- ha competenza per provvedimenti disciplinari a carico degli alunni.

La Giunta Esecutiva svolge la propria attività nell'ambito delle decisioni del Consiglio. Non è ammessa quindi la delega da parte del Consiglio del proprio potere deliberante. Ogni divergenza nell'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio, deve essere risolta dal Consiglio stesso.

Articolo 25

Segretario della Giunta Esecutiva

Il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi, in seguito chiamato DSGA, svolge le funzioni di segretario della Giunta, collabora con il Presidente per tutto ciò che concerne il regolare ed ordinato funzionamento della Giunta, provvede alla compilazione del verbale di Giunta che firma congiuntamente al Presidente.

In caso di assenza o di impedimento, il Segretario è sostituito da un membro nominato dal Dirigente Scolastico.

Il segretario della Giunta Esecutiva redige le delibere del Consiglio d'Istituto e ne cura l'affissione all'albo dei singoli plessi scolastici.

Articolo 26 *Convocazione e Riunione della Giunta*

La Giunta è convocata dal Dirigente Scolastico a mezzo avviso scritto, riportante la data, l'ora e l'O.d.g. con almeno cinque giorni di anticipo sulla data prevista e in tempi utili alla successiva convocazione del Consiglio di Istituto.

Unitamente all'avviso di convocazione dovranno essere recapitate ai vari membri della Giunta tutti i documenti da prendere in esame relativi a segnalazioni, istanze e ogni altro argomento previsto in O.d.g.

Le riunioni straordinarie della Giunta possono essere convocate su richiesta del Dirigente, o di almeno due dei membri della Giunta Esecutiva, con almeno un giorno feriale di anticipo sulla data richiesta.

In caso di urgenza la Giunta può essere convocata telefonicamente o telegraficamente almeno ventiquattro (24) ore prima della riunione.

Le convocazioni debbono essere predisposte dal Segretario della Giunta Esecutiva e sottoscritte dal D.S..

I membri che per giustificati motivi non possono partecipare alle riunioni devono darne preventiva comunicazione al Dirigente Scolastico, comunicazione che deve essere verbalizzata.

La Giunta deve riunirsi ogni qualvolta lo richieda il Presidente del Consiglio d'Istituto, oppure un terzo (1/3) dei componenti la Giunta stessa.

La convocazione è obbligatoria per i Consigli con delibere relative al Programma Annuale.

Le sedute della Giunta sono valide se è sempre presente la metà più uno dei suoi componenti.

Ciascun membro della Giunta ha libero accesso negli uffici della Scuola durante l'orario di servizio ed ha diritto di prendere visione di tutti i documenti concernenti l'attività della medesima.

Articolo 27 *L'Ordine del Giorno*

L'ordine del giorno è predisposto dal Presidente della Giunta Esecutiva.

La variazione dell'Ordine del Giorno, proposto dal Presidente in apertura di seduta, deve essere riportato dal Segretario nel verbale della seduta stessa ed approvato dalla maggioranza dei presenti.

I verbali sono raccolti in apposito registro.

Articolo 28 *Verbale e Pubblicazione agli Atti*

Il Segretario della Giunta Esecutiva redige il verbale delle riunioni.

Il verbale è approvato a maggioranza assoluta nella successiva riunione della Giunta esecutiva e firmato dal Presidente e Segretario.

Il verbale è messo agli atti del Consiglio di Istituto.

Articolo 29 *Pubblicità degli Atti e delle sedute della Giunta Esecutiva*

I verbali e gli atti della Giunta Esecutiva possono sempre essere consultati presso la Segreteria dell'Istituto dai membri del Consiglio di Istituto e dal Presidente della Assemblea dei genitori.

Possano partecipare alle riunioni della Giunta Esecutiva esperti invitati dal Presidente della Giunta Esecutiva.

Articolo 30 Estinzione e Scioglimento

La Giunta Esecutiva dura in carica 3 anni parimenti al Consiglio di Istituto.

In caso di irregolare funzionamento della Giunta Esecutiva il Consiglio di Istituto può deliberarne lo scioglimento a maggioranza assoluta dei Consiglieri: la deliberazione di scioglimento deve essere seguita immediatamente dalla nuova elezione della Giunta.

Articolo 31 Costituzione delle Commissioni

Per casi particolari e singoli oggetti il Consiglio d'Istituto può costituire Commissioni temporanee per affrontare argomenti di carattere straordinario e per lo studio di piani e programmi di particolare rilevanza al fine di migliorare l'efficacia e l'efficienza dello strumento scolastico.

Le Commissioni d'indagine, di inchiesta o conoscitive sono istituite con deliberazione del Consiglio di Istituto per materie specifiche; esse sono costituite dai membri del Consiglio cui possono essere aggregati altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola, indicati e nominati dal Consiglio stesso a seconda del compito. Le commissioni di lavoro svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dallo stesso Consiglio.

Ogni Commissione è presieduta da un Consigliere che ha il compito di relazionare al Consiglio stesso in merito al lavoro svolto ed alle conclusioni cui sono pervenute, nel termine di tempo fissato preventivamente. Delle sedute di commissione viene redatto sintetico processo verbale.

La Giunta Esecutiva, nella preparazione dei lavori del Consiglio, può convocare il Presidente della Commissione competente sull'argomento trattato.

La Giunta Esecutiva si può avvalere della collaborazione delle Commissioni costituite dal Consiglio per l'esecuzione delle proprie deliberazioni.

Gli atti della Commissione debbono essere firmati dal Presidente della Commissione, dal Presidente del Consiglio di Istituto e dal Dirigente Scolastico.

Articolo 32 Entrata in vigore e modifiche

Il presente Regolamento ha vigore dal momento della sua approvazione da parte del Consiglio di Istituto ed ha validità fino a quando non viene espressamente modificato e/o integrato.

Il Consiglio può prendere in esame, su richiesta di un terzo dei componenti, eventuali motivate proposte di modifica del Regolamento.

Le proposte di modifica al presente Regolamento sono approvate a maggioranza assoluta dei voti degli aventi diritto.

Il presente Regolamento è affisso all'albo dell'Istituto e pubblicato sul sito della scuola www.iccasier.gov.it
E' cura del Dirigente Scolastico favorirne la diffusione.

Il rispetto del suddetto Regolamento è un atto dovuto, in quanto deliberato dal Consiglio d'istituto.

Approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n.4 del 21 aprile 2017.

Il Presidente del Consiglio di Istituto
F.to Sig. Michele PRETE