



TRINITY
COLLEGE LONDON
Registered Examination Centre 5915



Istituto Comprensivo di Santa Teresa di Riva
Scuola dell'Infanzia- Primaria- Secondaria di I grado
Osservatorio Dispersione Scolastica Ambito XIV

ISTITUTO COMPrensIVO S. TERESA DI RIVA
Prot. 0014813 del 12/12/2024
II-1 (Uscita)

REGOLAMENTO

CONSIGLIO DI ISTITUTO

APPROVAZIONE REGOLAMENTO CONSIGLIO DI ISTITUTO

ADOZIONE

Delibera del Consiglio di Istituto n.95 del 2 dicembre 2024

Presidenza –Uffici Amministrativi Tel.: 0942/79.31.40 – Fax 0942/79.50.93

Cod. Mecc.: MEIC88900B – Cod. Fisc.: 97061870834

CAP 98028 Santa Teresa di Riva –Via delle Colline,15

e-mail (MPI): meic88900b@istruzione.it - e-mail (PEC): meic88900b@pec.istruzione.it - WEB: www.istcsantateresadiriva.edu.it

SOMMARIO

Articolo 1 – Attribuzione e competenze del Consiglio di Istituto	3
Articolo 2 - Prima seduta	4
Articolo 3 - Elezione del Presidente	4
Articolo 4 - Elezione del Vice Presidente	4
Articolo 5 - Attribuzioni del Presidente.	4
Articolo 6 - Segretario del Consiglio e sue attribuzioni	5
Articolo 7 - Giunta Esecutiva e sue attribuzioni	5
Articolo 8 - Estinzione e scioglimento	5
Articolo 9 – Elezioni suppletive	5
Articolo 10 - Proroga del mandato	6
Articolo 11 - Consiglieri	6
Articolo 12 - Presenza di estranei ed esperti	6
Articolo 13 – Luogo di riunione	7
Articolo 14 – Convocazione	7
Articolo 15 - Ordine del giorno	7
Articolo 16 - Svolgimento della seduta	7
Articolo 17 – Discussione	8
Articolo 18 – Votazione	8
Articolo 19 - Deliberazione	9
Articolo 20 - Verbale	9
Articolo 21 - Emendamenti, interrogazioni, interpellanze, mozioni.	9
Articolo 22 - Pubblicità degli atti	10

PARTE PRIMA - CONSIGLIO DI ISTITUTO

Articolo 1 – Attribuzione e competenze del Consiglio di Istituto

Il Consiglio di Istituto è l'organo d'indirizzo e propulsore della vita dell'istituto. Esso svolge tutte le funzioni stabilite dall'art. 10 del D.L. n. 297/1994. Il Consiglio di Istituto elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento. Esso delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto. Il consiglio di istituto, fatte salve le competenze del collegio dei docenti e dei dipartimenti per materia, ha potere deliberante, su proposta della giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:

- adozione del regolamento interno 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, per la partecipazione del pubblico alle sedute del consiglio ai sensi dell'art.42;
- acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico - scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio - televisivi e le dotazioni librarie, e acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni; adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
- criteri generali per la programmazione educativa;
- criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche e extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione;
- promozione di contatti con le altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
- partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'istituto;
- costruzione di collaborazioni/sinergie con Enti, Istituzioni e/o Associazioni per la condivisione di attività e/o progetti qualificanti.
- Il Consiglio d'istituto indica, altresì i criteri generali relativi alle iscrizioni e alla formazione delle classi, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche; esprime parere sull'andamento generale, didattico e amministrativo, dell'istituto. Esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici ai sensi dell'art.94 del DL 297/94. Esercita le funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento previste dagli articoli 276 del DL 297/94 e seguenti. Delibera, sentito per gli aspetti didattici il collegio dei docenti, le iniziative dirette alla educazione della salute degli alunni. Si pronuncia su ogni altro argomento la cui competenza è attribuita dal DL 297/94, dalle leggi e dai

regolamenti. Adotta le sanzioni e i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica superiori a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato.

Articolo 2 - Prima seduta

La prima seduta del Consiglio d'Istituto è convocata dal Dirigente Scolastico entro venti giorni dalla nomina degli eletti, esclusivamente per l'elezione del Presidente del Consiglio d'Istituto e della Giunta Esecutiva del Consiglio.

La prima seduta è presieduta dal Dirigente Scolastico.

Articolo 3 - Elezione del Presidente

Il Presidente è eletto, mediante votazione segreta, tra i rappresentanti dei genitori eletti per il Consiglio d'istituto. All'elezione partecipano tutte le componenti del Consiglio d'Istituto (Genitori, Docenti, Ata e Alunni) L'elezione del Presidente ha luogo a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. Qualora la prima votazione abbia avuto esito negativo, dalla seconda votazione in poi è sufficiente la maggioranza relativa dei votanti. In caso di parità di voti, la votazione deve essere ripetuta fino al raggiungimento della maggioranza dei voti in favore di uno dei candidati.

Articolo 4 - Elezione del Vice Presidente

Il Consiglio può decidere di eleggere un Vice Presidente. Il Vice Presidente assume, in assenza del Presidente, tutte le attribuzioni previste dall'articolo 4 del Regolamento. Anche il Vice Presidente deve essere eletto tra i membri del Consiglio d'Istituto rappresentanti dei genitori secondo le modalità del precedente articolo 2. Qualora il Presidente cessasse dalla carica, si dovrà procedere a nuova elezione, in quanto il Vice Presidente non vi subentra di diritto. In caso di mancata elezione di un Vice Presidente e di assenza del Presidente, le sue attribuzioni sono esercitate dal Consigliere più anziano.

Articolo 5 - Attribuzioni del Presidente Il Presidente:

- convoca e presiede il Consiglio;
- affida le funzioni di Segretario del Consiglio ad un membro del Consiglio stesso;
- autentica con la propria firma i verbali delle adunanze redatti dal Segretario del Consiglio.

Il Presidente cura l'ordinato svolgimento delle sedute del Consiglio.

Può nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordine. Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei componenti in carica, può revocare il mandato al Presidente sulla base di distinte mozioni di sfiducia poste all'ordine del giorno su richiesta scritta e motivata di almeno un terzo dei consiglieri. Le votazioni sulle mozioni di sfiducia si effettuano con scheda segreta.

Articolo 6 - Segretario del Consiglio e sue attribuzioni

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. Predispone i verbali; predispone le delibere per la loro pubblicazione ed esecuzione. Verbale e delibere sono sottoscritte oltre che dal

Segretario anche dal Presidente. Raccoglie i risultati delle votazioni. 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 sono svolte, dal personale della segreteria della scuola.

Articolo 7 - Giunta Esecutiva e sue attribuzioni

La designazione dei membri della Giunta Esecutiva avviene a maggioranza relativa dei votanti. In caso di parità di voti, la votazione deve essere ripetuta fino al raggiungimento della maggioranza dei voti in favore di uno dei candidati.

La Giunta Esecutiva: Ne fanno parte di diritto il dirigente scolastico, che la presiede, la convoca e ne dispone l'ordine del giorno ed il DSGA, che svolge anche funzioni di segretario, un docente, due genitori e una componente del personale ATA.; prepara i lavori del Consiglio d'Istituto e predispone i materiali necessari per i componenti del Consiglio, fermo restando il diritto d'iniziativa del Consiglio stesso e si riunisce con congruo anticipo rispetto al Consiglio; cura l'esecuzione delle delibere del Consiglio d'Istituto; predispone il programma finanziario annuale. Gli atti della Giunta Esecutiva sono consultabili esclusivamente dai membri del Consiglio d'Istituto.

Articolo 8 - Estinzione e scioglimento

Il Consiglio dura in carica tre anni; può essere sciolto dal Dirigente Scolastico Regionale:

- 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 9 - Elezioni suppletive

Si fa ricorso alle elezioni suppletive nel corso della normale durata del Consiglio: – per la surroga di membri – per qualsiasi motivo cessati – nel caso di esaurimento della lista di provenienza; – nell'ipotesi in cui la mancanza di una o più componenti comporti un'ulteriore alterazione strutturale del Consiglio; - nel caso di dimissioni di tutti i membri elettivi del Consiglio. Le elezioni suppletive devono essere indette dal Dirigente Scolastico entro 15 giorni dalla formalizzazione della circostanza che le ha rese necessarie. I membri subentrati cessano dalla carica allo scadere del triennio del mandato.

Articolo 10 - Proroga del mandato

Finché non è insediato il nuovo Consiglio sono prorogati i poteri del precedente. I rappresentanti dei genitori e dei docenti, purché non abbiano perso i requisiti di eleggibilità (ed in tal caso sono surrogati), continuano a far parte del Consiglio, fino all'insediamento dei nuovi eletti. Gli alunni (purché non abbiano perso i requisiti di eleggibilità ovvero siano stati diplomati) rimangono in carica fino all'insediamento dei nuovi eletti.

Articolo 11 - Consiglieri

Consiglieri che nel corso del triennio di mandato perdono i requisiti per essere eletti in Consiglio vengono sostituiti dai primi non eletti delle rispettive liste, ancora in possesso dei requisiti necessari per far parte del Consiglio. In caso di esaurimento delle liste si

procede alle elezioni suppletive di cui all'articolo 8. Il Consiglio deve prendere atto della decadenza di un Consigliere nella seduta successiva al determinarsi della causa che la origina mediante delibera immediatamente esecutiva. Il Consiglio deve altresì individuare il candidato che deve subentrare ed accertare il possesso dei requisiti; spetta al Dirigente Scolastico emettere l'atto formale di nomina. Le dimissioni possono essere presentate dal Consigliere appena eletto o dal Consigliere che, nel corso del mandato, non intenda più far parte del Consiglio. Le dimissioni devono essere presentate per iscritto; la forma orale è ammessa solamente nel caso in cui vengano date dinanzi al Consiglio e, quindi, messe a verbale. Le dimissioni diventano efficaci solo al momento della loro accettazione, mediante delibera del Consiglio. Il Consiglio può accettare o respingere le dimissioni; ha il dovere di accettarle se tale è la volontà irrevocabile del Consigliere dimissionario. Il Consigliere dimissionario e surrogato non fa più parte della lista e non può, quindi, riassumere la carica di consigliere. Un Consigliere decade dalla nomina di consigliere automaticamente dopo 3 assenze NON giustificate/motivate.

Articolo 12 - Presenza di estranei ed esperti

L'intervento alle sedute del Consiglio di persone estranee, ossia di persone che non solo non facciano parte del Consiglio, ma che non abbiano alcun titolo per presenziarvi, costituisce vizio di composizione dell'organo e inficia tutti gli atti dallo stesso organo deliberati. Il Consiglio può chiedere ad esperti e/o a persone che il Consiglio intenda consultare di intervenire alle sue sedute. La partecipazione deve essere approvata mediante delibera, pena l'illegittimità di cui al comma precedente. La presenza di esperti deve essere limitata all'espressione del loro parere e la votazione deve avvenire senza la loro inclusione. Il Presidente del Consiglio di Istituto, di concerto con il Dirigente Scolastico può invitare a partecipare alle sedute del Consiglio di Istituto, a titolo consultivo:

- specialisti che operano nel territorio in campi di particolare interesse per la vita della scuola
- docenti referenti di particolari settori
- rappresentanti degli enti locali, di organismi di decentramento, di organizzazioni sindacali, di altri enti o associazioni;
- componenti di organismi di altri ordini di scuola compresi nell'ambito territoriale;
- componenti di organismi scolastici distrettuali e/o provinciali.

PARTE SECONDA - ATTIVITÀ DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Articolo 13 – Luogo di riunione:

Le sedute del Consiglio di Istituto si svolgono di norma presso i locali della sede della Scuola Secondaria "L. Petri " oppure sulla piattaforma G-suite for educational

Articolo 14 – Convocazione:

Salvo quanto previsto dall'articolo 1, la convocazione del Consiglio spetta esclusivamente al Presidente del Consiglio o ad un altro membro del Consiglio da lui delegato. 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'atto di convocazione:

- deve essere emanato dal Presidente del Consiglio o ad un altro membro del Consiglio da lui delegato;
- deve avere la forma scritta;
- deve contenere l'ordine del giorno degli argomenti da discutere, indicati in modo preciso anche se sintetico, e deve riportare la quota di tempo destinata a ciascuno; deve indicare se trattasi di seduta straordinaria;
- deve indicare il giorno, l'ora, il luogo e la durata della riunione;
- deve essere recapitato e pubblicato all'albo della scuola entro cinque giorni prima della seduta ordinaria ed entro tre giorni prima della seduta straordinaria;
- deve essere recapitato ai Consiglieri o loro delegati;
- deve essere inviata a tutti i Consiglieri;
- l'omessa comunicazione, anche ad uno solo dei membri del Consiglio, comporta l'illegittimità della seduta e delle deliberazioni assunte.

Articolo 15 - Ordine del giorno

La seduta deve trattare gli argomenti secondo la successione con la quale sono stati iscritti all'ordine del giorno; tuttavia il Consiglio può decidere anche diversamente se la decisione è unanime. L'ordine del giorno è vincolante, pertanto il Consiglio non può discutere di argomenti diversi da quelli iscritti. In via eccezionale, con voto unanime, il Consiglio può deliberare di discutere argomenti aggiuntivi. L'ordine del giorno e i lavori del Consiglio sono preparati dalla Giunta Esecutiva, salvo quanto stabilito all'articolo 14, comma 2.

Articolo 16 - Svolgimento della seduta

La seduta è la riunione dei membri del Consiglio che si svolge ininterrottamente in un solo giorno. Essa può essere sospesa per un periodo non superiore alle 48 (quarantotto) ore. 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.

Articolo 17 - Discussione

Ogni Consigliere ha diritto di intervenire su ogni argomento all'ordine del giorno. Se, nel corso della seduta, vengono presentate proposte di delibera, mozioni o risoluzioni su un argomento non iscritto all'ordine del giorno, il Presidente può sospendere la seduta per consentire l'esame delle proposte presentate - è obbligato se richiesto da un terzo dei presenti.

Articolo 18 — Votazione

Terminata la discussione, il Presidente dichiara aperta la votazione. In fase di votazione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto, con le quali i Consiglieri possono esporre i

motivi per le quali voteranno a favore o contro la proposta o i motivi per i quali si asterranno (questo solo nel caso si tratti di votazione palese). La votazione può avvenire:

- per alzata di mano (palese);
- per appello nominale, con registrazione dei nomi (tacito);
- per scheda segreta (segreto)
- on-line con registrazione e dicitura in chat

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. La votazione segreta può essere richiesta da qualsiasi membro del Consiglio e diviene obbligatoria se richiesta da almeno 2 componenti. Ogni Consigliere ha diritto a chiedere la votazione per appello nominale, con registrazione a verbale dei nomi. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei presenti. Gli astenuti concorrono alla formazione del numero legale. In caso di parità con voto palese e tacito prevale quello del Presidente. In caso di parità in votazione per scheda segreta, la stessa è ripetuta sino al conseguimento della maggioranza assoluta dei presenti. Il voto favorevole approva la deliberazione. Il voto contrario boccia la deliberazione; il voto astenuto della maggioranza sospende la deliberazione per le motivazioni eventualmente esposte dai votanti e potrà essere riproposta la votazione nelle sedute seguenti. In caso di voto segreto, la scheda bianca viene considerata come voto astenuto. Chi si astiene dal voto segreto non partecipa al voto e non può essere considerato voto valido. Terminata la votazione, il Presidente annuncia il risultato della stessa, comunicando se, quanto costituiva oggetto della votazione, è stato approvato o respinto o sospeso.

Articolo 19 - Deliberazione

La delibera, perché sia valida, deve essere intestata, numerata e contenere l'elenco dei Consiglieri e la specificazione se presenti o assenti, e 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. La delibera deve essere inoltre sottoscritta dal Presidente e dal Segretario. Le delibere del Consiglio sono atti amministrativi definitivi contro i quali è ammesso il ricorso al Dirigente Scolastico Regionale in prima istanza (entro 15 giorni dalla pubblicazione all'Albo on line ovvero al sito web dell'Istituto) e successivamente al Tribunale Amministrativo Regionale della regione Emilia Romagna 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 20 – Verbale

Il verbale è un atto giuridico che deve dare conto esatto ed obiettivo di quanto si è svolto nel corso della seduta. Il verbale è compilato dal Segretario del Consiglio. 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 in forma sintetica, ma completa, della discussione e i risultati delle votazioni. Il verbale deve essere sottoscritto dal Presidente e dal Segretario. I Consiglieri, durante una seduta o successivamente, possono chiedere che le loro affermazioni siano messe a verbale o possono produrre un documento scritto con le inserzioni da effettuare; queste verranno inserite in fase di approvazione del verbale medesimo sotto forma di allegato. Il verbale deve essere approvato assieme alle eventuali rettifiche, nelle sedute seguenti alla seduta alla quale si riferisce.

Articolo 21 - Emendamenti, interrogazioni, interpellanze, mozioni:

Ciascun consigliere può presentare, per iscritto, al Presidente uno o più emendamenti al testo delle relazioni proposte all'ordine del giorno. Ogni emendamento è oggetto di discussione e di votazione. La votazione degli emendamenti precede quella del testo originale: si procede pertanto alla votazione prima sugli emendamenti soppressivi, poi su quelli sostitutivi, poi su quelli modificativi e infine su quelli aggiuntivi. Se l'emendamento è approvato, lo stesso sostituisce il corrispondente testo della relazione proposta. Ciascun consigliere può presentare al Presidente interrogazioni, interpellanze e mozioni scritte, su argomenti di competenza del Consiglio di Istituto, chiedendo esplicitamente se desidera risposta scritta o se vuole che vengano inseriti in occasione della prossima seduta del Consiglio. In questo caso l'interrogazione, l'interpellanza o la mozione sono presentate almeno cinque giorni prima della riunione.

Articolo 22 - Pubblicità degli atti

Sono pubblicate all'albo della scuola sia la convocazione del Consiglio sia i conseguenti estratti delle delibere da stilare a cura del Segretario. 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. Hanno diritto ad accedere agli atti ed ad averne copia il personale docente e ATA 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 Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi che la sottopone 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 dalla Giunta Esecutiva per una seduta.