ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DON GUIDO CAGNOLA"
Via Matteotti, 3/A - 21045 Gazzada Schianno (VA)
Tel. 0332/461427 Fax 0332/462577
icgazzada@libero.it ; vaic836004@pec.istruzione.it
sito: www.icgazzada.edu.it codice Min. VAIC836004 C.F. 80101560128
codice univoco amm.ne UFTXQB

Regolamento del Consiglio d'Istituto

Delibera del Consiglio d'Istituto n.24 del 30/06/2022

INDICE

Riferimenti Normativi

Capitolo 1: Riferimenti generali

- Art. 1 PREMESSA
- Art. 2 RAPPRESENTANZA COSTITUZIONE E NOMINA DEI COMPONENTI
- Art. 3 COMPITI DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO
- Art. 4 RELAZIONE SUL PROGRAMMA ANNUALE

Capitolo 2: Organizzazione del Consiglio d'Istituto

- Art. 1 CONVOCAZIONE DELLA PRIMA SEDUTA
- Art. 2 ELEZIONE DEL PRESIDENTE
- Art. 3 ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE
- Art. 4 IL VICEPRESIDENTE
- Art. 5 LA GIUNTA ESECUTIVA E LE SUE ATTRIBUZIONI
- Art. 6 IL SEGRETARIO DEL CONSIGLIO
- Art. 7 ESTINZIONE O SCIOGLIMENTO DEL CONSIGLIO D'ISITUTO
- Art. 8 ELEZIONI SUPPLETIVE
- Art. 9 PROROGA DELLA LEGISLATURA
- Art. 10 I CONSIGLIERI
- Art. 11 CONVOCAZIONE
- Art. 12 L'ORDINE DEL GIORNO
- Art. 13 PRESENZA DEGLI ESPERTI E DEL PUBBLICO
- Art. 14 DURATA E VALIDITA' DELLA RIUNIONE
- Art. 15 LA DISCUSSIONE
- Art. 16 LA VOTAZIONE
- Art. 17 IL VERBALE
- Art. 18 DIRITTI DEI MEMBRI DEL CONSIGLIO
- Art. 19 COMMISSIONE DI LAVORO
- Art. 20 CONSULTAZIONE DEGLI ORGANISMI DELLA SCUOLA
- Art. 21 LA PUBBLICITA' DEGLI ATTI

Riferimenti Normativi

Riferimenti giuridici relativi alle competenze gestionali e di indirizzo del Consiglio di Istituto e del Dirigente Scolastico:

- Art 4 comma 7, punto o) della L n°.537 del 24.12.1993, su autonomia, dirigenza e relativi compiti gestionali
- Art 10 del D. Lgs n° 297 del 16.4.1994, sulle competenze del Consiglio di istituto
- Art 21, comma 16 della Legge Delega n° 59 del 15.3.1997, sull'Autonomia delle Istituzioni Scolastiche
- Art 1, comma 2 del D. Lgs n° 59 del 6.3.1998, sulla disciplina della qualifica dirigenziale
- Art 16 del DPR n° 275 dell'8.3.1999, sul regolamento dell'Autonomia scolastica
- Art 31, comma 1, art 33, commi 1-3, art 34, comma 1 del D.I. n° 44 del 1°.2.2001

- Art 25, commi 1,4 e 6 del D. Lgs n° 165 del 30.3.2001, su amministrazioni pubbliche e prerogative dei dirigenti

Capitolo 1

Riferimenti generali

- **Art.1 – PREMESSA**

1. La composizione, la competenza e gli adempimenti specifici del Consiglio di Istituto sono indicati negli art. da 8 a 10 del Testo Unico 16 aprile 1994 n. 297, dal Decreto Interministeriale n. 44 del 1° febbraio 2001, dall'ordinanza Ministeriale 15 luglio 1991 n° 215 e dal Decreto Interministeriale del 28/05/1975 recante le istruzioni amministrativo contabili e tutte le altre norme che dispongano sul suo funzionamento.
2. Il Consiglio trae la sua forza dalla sua collegialità. Si ritiene, infatti, che un collegio di persone possa valutare – meglio del singolo- l'interesse pubblico che la norma vuol perseguire e il proprio operato con la dovuta imparzialità sia per il reciproco controllo, sia perché l'organo collegiale, proprio per la sua natura, si sottrae facilmente alle pressioni che possono provenire dall'esterno.
3. Nel Consiglio d'Istituto tutti i membri hanno eguali poteri e si trovano su un piano di eguaglianza giuridica ed al di fuori di ogni rapporto gerarchico.
4. La partecipazione è gratuita a titolo volontario e pertanto la rappresentanza e i compiti svolti dai membri avvengono nel rispetto di tali principi che ne favoriscono la partecipazione.
5. Partecipazione e impegno devono essere garantiti da tutti nel rispetto delle libertà di ognuno e per questo l'organizzazione e i membri sono tenuti la massima disponibilità.
6. Il presente regolamento può essere modificato ed integrato dal Consiglio d'Istituto ogni volta che se ne ravvisi la necessità o per gli adeguamenti normativi. La validità massima è triennale e pertanto all'insediamento di un nuovo Consiglio d'Istituto dovrà essere nuovamente deliberato.

- **Art.2 - RAPPRESENTANZA COSTITUZIONE E NOMINA DEI COMPONENTI**

1. Il Consiglio di Istituto dell'Istituto Comprensivo "Don Guido Cagnola" di Gazzada, avente popolazione superiore a 500 studenti, è composto da 19 membri di cui 8 rappresentanti del personale docente, 2 rappresentanti del personale amministrativo, tecnico e ausiliario, 8 rappresentanti dei genitori e dal Dirigente Scolastico membro di diritto.
2. I membri del C.d.I. sono nominati con decreto del Dirigente Scolastico.
3. Il C.d.I. è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiamo espresso la propria rappresentanza, purché in numero sufficiente da garantirne la maggioranza legale della metà più uno sul totale dei suoi componenti e con la presenza di almeno un genitore.
4. I membri del C.d.I. possono aderire ed incentivare la partecipazione ad iniziative d'interesse educativo e culturale promosse dall'Istituto e ove invitati anche in altri istituti, Enti, Associazioni e Organizzazioni di qualunque genere.

- **Art. 3 – COMPITI DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

1. Il Consiglio di Istituto elabora ed adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento.
2. Il Consiglio di Istituto, fatte salve le competenze del collegio dei docenti e dei consigli di intersezione, di interclasse e di classe, in merito a organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola ha potere deliberante su proposta della Giunta Esecutiva e nei limiti delle disponibilità del bilancio, per:

a) adozione del regolamento interno d'istituto che deve stabilire anche le modalità per il funzionamento della biblioteca, per l'uso delle attrezzature culturali didattiche e sportive, per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso/l'uscita e la permanenza nella scuola, per la partecipazione del pubblico alle sedute del consiglio ai sensi dell'art.42 del D.lvo 297/94
b) acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici compresi quelli audio – video – informatici
c) acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni
d) adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali
e) 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
f) criteri generali per la programmazione educativa e didattica
g) criteri per la programmazione e 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 d'istruzione
h) partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive, ricreative di particolare interesse educativo
i) provvedimenti disciplinari a carico degli alunni così come richiamato in D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007
j) criteri generali relativi alla formazione delle classi
k) parere sull'andamento didattico generale
l) parere sull'andamento amministrativo
m) criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi

3. Adotta il Piano dell'Offerta Formativa esprimendosi nel rispetto delle disposizioni ministeriali ed in conformità alle esigenze del territorio, proponendo interventi di sostegno alle attività previste in funzione del necessario miglioramento dell'andamento didattico generale, tenuto conto delle disponibilità finanziarie dell'Istituto.
4. Promuove e adotta, la Carta dei Servizi Scolastici esprimendosi in merito ai reclami pervenuti per favorire una corretta valutazione del servizio e l'individuazione dei piani di miglioramento organizzativi
5. Elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento
6. Definisce le modalità ed i criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie e gli studenti
7. Delibera le attività da retribuire con il fondo d'Istituto
8. Delibera il calendario scolastico
9. Promuove contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione, inoltre promuove la partecipazione dell'Istituto ad attività culturali e ricreative di particolare interesse educativo
10. Promuove forme e modalità atte a facilitare contatti con aziende, Enti, Associazioni ed organizzazioni di qualunque genere nell'interesse dell'Istituto.
11. Promuove forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali
12. Esercita le funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento previste dagli articoli 276 e seguenti del D.Lvo 297/94
13. Individua criteri generali relativi all'accoglienza delle domande di iscrizione
14. Delibera, sentito Collegio Docenti per gli aspetti didattici, le iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze previste dall'articolo 106 del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990 n. 309
15. Esprime parere sull'andamento generale e amministrativo dell'Istituto

16. Esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici ai sensi dell'articolo 94 del D.Lvo 297/94 concernente il Piano di utilizzazione degli edifici scolastici e uso delle attrezzature (modificato dall''art. 12, comma 4, della Legge 11 gennaio 1996, n. 23)
17. Rettifica i decreti di prelievo dal fondo di riserva, entro 30 gg dal provvedimento del Dirigente e modifica in conseguenza il programma annuale
18. Designa i membri della Commissione elettorale
19. Delibera, approvando o rettificando le variazioni di bilancio nonché lo stato di attuazione del programma annuale
20. Delibera sulle proposte espresse dal Dirigente Scolastico e dalla Giunta
21. Stabilisce l'entità del fondo per le minute spese del Dirigente Scolastico e del DSGA
22. Delibera il programma annuale entro il 15 Dicembre salvo proroghe ed in caso di necessità, per mancata acquisizione del parere del Collegio dei revisori dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico.
23. Delibera il conto consuntivo entro il 30 aprile
24. Delibera in modo esclusivo, nell'attività negoziale, sulle seguenti materie:

    a) Accettazione e rinuncia di legati, eredità e donazioni
    b) Costituzione o compartecipazione a fondazioni
    c) Istituzione o compartecipazione a borse di studio
    d) Accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale
    e) Contratti di alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali sui beni immobili appartenenti alla istituzione scolastici
    f) Adesione a reti di scuole e consorzi
    g) Utilizzazione economica delle opere dell'ingegno
    h) Partecipazione dell'Istituto ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati
    i) Eventuale individuazione del superiore limite di spesa di cui all'art. 34, comma 1 D.I. 44/ 01
    j) Acquisto di immobili

25. Delibera sui criteri e limiti all'attività negoziale del Dirigente Scolastico in tema di:

    a) Contratti di sponsorizzazione
    b) Contratti di locazione immobili
    c) Utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi
    d) Convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi
    e) Alienazioni di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi
    f) Acquisto ed alienazione di titoli di Stato
    g) Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti
    h) Partecipazione a progetti internazionali

26. Collabora alla sicurezza, esprimendo parere relativo alle prove di evacuazione e promuovendo attività utili a sostegno e divulgazione dei provvedimenti adottati dai responsabili secondo quanto previsto nel Documento di Valutazione dei Rischi
27. Elegge il Presidente del Consiglio d'Istituto conformemente a quanto riportato all'art.2 del Cap.2 (Organizzazione del CDI)

28. Elegge nel proprio ambito la Giunta Esecutiva, composta dal Dirigente Scolastico che la presiede, dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi che funge da segretario, da 2 genitori, da un docente e da un Assistente Tecnico Amministrativo
29. Elegge nel proprio ambito i membri designati a far parte dell'organo di garanzia
30. Il Consiglio d'Istituto a maggioranza dei due terzi dei componenti in carica, può revocare il mandato al Presidente e/o ai membri elettivi della Giunta Esecutiva, sulla base di distinte mozioni di sfiducia poste all'ordine del giorno su richiesta di almeno un terzo dei consiglieri. Le votazioni sulle mozioni di sfiducia si effettuano per appello nominale
31. Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal testo unico, dalle leggi e dai regolamenti, di sua competenza.
32. Può delegare elaborazioni di atti, controllo e attività e soluzione di problemi di sua competenza al Dirigente Scolastico e alla Giunta Esecutiva con semplice verbalizzazione, salvo il caso in cui sia necessario avvalersi di consulenza esterna; in tale circostanza dovrà pronunciarsi mediante delibera.
33. Per lo studio di particolari problemi e per l'organizzazione di determinate attività, il Consiglio può costituire apposite commissioni che dovranno essere composte dai membri del Consiglio in numero di componenti non inferiori a tre e non superiore a un terzo del numero dei consiglieri. Tali commissioni, dovranno produrre la relativa regolamentazione da sottoporre al vaglio della GE per l'adozione del C.d.I. con conseguente integrazione del Regolamento d'Istituto. Tutte le commissioni possono avvalersi della collaborazione di esperti interni ed esterni all'Istituto. Ogni commissione elegge nel suo ambito un coordinatore che riferisce alla Giunta.
34. Può invitare a partecipare alle riunioni esperti (problemi sociali, culturali, scientifici, artistici ed altri) anche eventualmente richiesti da alcune componenti del C.d.I. stesso, ai quali rivolgersi durante la discussione di specifici argomenti all'ordine del giorno

- **Art. 4 - RELAZIONE SUL PROGRAMMA ANNUALE**

Il Consiglio dovrà deliberare entro il 31 dicembre dell'anno precedente (termine ordinatorio e non perentorio) a quello di riferimento, la relazione nella quale sono illustrati gli obiettivi e l'utilizzo delle risorse in coerenza con le indicazioni e le previsioni del P.T.O.F., nonché i risultati della gestione in corso e quelli del precedente esercizio finanziario. I documenti sono proposti dalla Giunta Esecutiva, accompagnati da apposita relazione e dal parere di regolarità contabile del Collegio dei revisori (ove sia possibile acquisirlo in tempo utile). In ogni caso il programma annuale deve essere approvato dal Consiglio entro il 15 febbraio, pena la nomina di un commissario ad acta da parte della Direzione Scolastica Regionale.

Capitolo 2
Organizzazione del consiglio d'istituto

- **Art. 1 - CONVOCAZIONE DELLA PRIMA SEDUTA**

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

- **Art. 2 - ELEZIONE DEL PRESIDENTE**

1. Il Presidente viene eletto tra i rappresentanti dei genitori a maggioranza assoluta dei suoi componenti in prima votazione. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione,

il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti in seconda votazione. In seconda votazione, in caso di parità è eletto il genitore la cui lista ha riportato più voti.

2. Il consiglio elegge a maggioranza assoluta dei suoi componenti in prima votazione o a maggioranza relativa in seconda votazione, un Vicepresidente che sostituisce il presidente in caso di assenza o impedimento.
3. In qualunque caso, l'elezione del Presidente e del Vicepresidente deve essere argomento dell'o.d.g.
4. In caso d'impossibilità totale da parte dei genitori ad assolvere ai compiti di Presidente del Consiglio d'Istituto si dovrà procedere a nuove elezioni per la sola compente genitori.

- **Art. 3 - ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE**

Il Presidente assicura il regolare funzionamento del Consiglio e svolge tutte le necessarie iniziative per favorire una gestione democratica della scuola e nella piena realizzazione dei compiti del Consiglio. In particolare:

a. convoca le sedute del Consiglio d'Istituto seguendo le modalità indicate nel successivo art. 11 preoccupandosi di assicurarne la corretta informazione e divulgazione.
b. presiede le riunioni e adotta i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento dei lavori moderando la discussione
c. sottoscrive gli atti e le deliberazioni del consiglio
d. tiene le relazioni con gli altri organi della scuola e su invito del Dirigente Scolastico, lo affianca nell'espletamento della di lui funzione di rappresentante dell'Istituto nei rapporti con l'esterno
e. dà la parola e regola la durata e l'ordine degl'interventi relativi ad ogni argomento garantendo a ciascun partecipante la libera espressione del proprio pensiero
f. sottopone a votazione, a conclusione del dibattito, ogni mozione per cui la medesima sia richiesta. La mozione presentata da 1/3 dei consiglieri presenti deve essere messa in votazione dal Presidente che dichiara così concluso il dibattito
g. annuncia il risultato delle votazioni
h. sospende le sedute se l'azione di disturbo rende impossibile il proseguimento della discussione e richiamando ufficialmente e/o allontanando gli autori del disturbo stesso
i. apre e chiude le sedute di consiglio evitando di assentarsi durante le discussioni presiedendo le riunioni dall'apertura fino alla chiusura o aggiornamento sostituito in corso di riunione dal vicepresidente solo in caso di eccezionale emergenza

- **Art. 4 - IL VICEPRESIDENTE**

Il Vicepresidente collabora con il Presidente nell'esercizio delle sue funzioni e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento temporaneo. Il vicepresidente che in assenza o ritardo del Presidente apre la seduta è tenuto a presiedere i lavori fino alla chiusura o dichiarato aggiornamento.

- **Art. 5 - LA GIUNTA ESECUTIVA E LE SUE ATTRIBUZIONI**

1. I membri della Giunta Esecutiva vengono eletti a maggioranza relativa dal Consiglio d'Istituto in accordo alla modalità della legge vigente.
2. E' composta dal Dirigente Scolastico che presiede la Giunta, dal Direttore dei Servizi Generali Amministrativi che ha la funzione di Segretario, da n. 2 membri della componente genitori, n.1 membro della componente personale Ata, n.1 membro della componente personale Docente.
3. La Giunta Esecutiva prepara i lavori del C.di I., fermo restante il diritto d'iniziativa del Consiglio stesso; a) cura l'esecuzione delle delibere del C.di I; b) predispone il programma finanziario annuale.

4. Gli atti della Giunta Esecutiva sono sempre consultabili da parte dei membri del C.d.I.; ogni altro accesso sarà previsto con le stesse modalità degli atti del Consiglio d'Istituto.
5. La Giunta Esecutiva è convocata dal Dirigente Scolastico con l'indicazione dell'ordine del giorno.

- **Art. 6 - IL SEGRETARIO DEL CONSIGLIO**

Le funzioni del segretario sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio. Il segretario ha il compito di redigere il verbale dei lavori e di sottoscrivere, unitamente al Presidente, gli atti e le deliberazioni del consiglio. La funzione di segretario è preferibilmente svolta da membro scelto tra le componenti rappresentative del corpo docente o amministrativo. Il segretario ha il compito di:

a) redigere e firmare unitamente al Presidente il verbale del C.d.I.
b) redigere le delibere
c) predisporre gli atti in modo da facilitarne la divulgazione e secondo le modalità stabilite dall'organizzazione amministrativa predispone tutto il necessario per la pubblicazione in albo e divulgazione nel sito web dell'istituto affidando al DSGA la cura della conservazione di tali documenti.
d) raccogliere gli allegati predisposti per la riunione e distribuirli ai membri che non abbiano provveduto anticipatamente a prenderne visione, secondo le modalità disposte nella convocazione.
e) mantenersi aggiornato sulle presenze dei membri in Consiglio comunicando al Presidente della Giunta o ad uno dei suoi membri e al Presidente del Consiglio d'Istituto i casi di superamento dei limiti massimi di assenza.

- **Art. 7 - ESTINZIONE O SCIOGLIMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

Il consiglio ed i suoi componenti durano in carica 3 anni a decorrere dal loro insediamento, fatta eccezione per:

a) coloro che perdono i requisiti per farne parte
b) il caso di tre assenze consecutive non giustificate da parte di membri eletti
c) le dimissioni di un consigliere, accettate dal Consiglio d'Istituto.

- **Art. 8 - ELEZIONI SUPPLETIVE**

Si fa ricorso alle elezioni suppletive nel corso della normale durata del consiglio per la surroga dei membri – per qualsiasi motivo cessati – nel caso di esaurimento della lista di provenienza.

- **Art. 9 - PROROGA DELLA LEGISLATURA**

Finché non è insediato il nuovo Consiglio sono prorogati, sempre che sussistano i requisiti per farne parte, i poteri del Presidente e di tutte le componenti che formano il Consiglio d'Istituto.

- **Art. 10 - I CONSIGLIERI**

1. I consiglieri che nel corso del mandato perdono i requisiti per essere eletti in Consiglio, vengono sostituiti dai primi esclusi dalle 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'art. 8.
2. I consiglieri che non intervengono, senza giustificati motivi a tre sedute consecutive del Consiglio decadono dalla carica e vengono surrogati con le modalità di cui al comma precedente.
3. 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 invece al Dirigente Scolastico emettere l'atto formale di nomina.

4. 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.

- **Art. 11 – CONVOCAZIONE**

Il Presidente (o in sua assenza o impedimento il Vice-Presidente) convoca il Consiglio di sua iniziativa o su proposta della Giunta Esecutiva o di 1/3 dei membri eletti del C.d.I. fatto salvo quanto previsto dall'articolo 1 L'atto di convocazione;

a) deve avere la forma scritta;

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

c) deve indicare se trattasi di seduta ordinaria o straordinaria,

d) deve indicare il giorno, l'ora di apertura ed il tempo massimo dei lavori, il luogo della riunione;

e) deve essere allegata la bozza del verbale della seduta precedente in caso di mancata approvazione (se non già distribuito precedentemente a tutti i membri del C.d.I.) ed eventuali allegati che la giunta ritenga indispensabile vengano visionati prima della riunione; gli altri allegati sono messi a disposizione per la consultazione, presso la segreteria, almeno cinque giorni prima della data della riunione;

f) deve essere esposto all'albo della scuola almeno cinque giorni prima della seduta ordinaria ed almeno tre giorni prima della seduta straordinaria;

g) deve essere inserito nella pagina telematica se prevista;

h) deve essere inviato via e-mail - o alternativamente materialmente consegnato - a seconda di quanto richiesto dai Consiglieri nella prima riunione o successivamente. I Consiglieri, al ricevimento della convocazione del Consiglio, si impegnano a confermare l'avvenuta ricezione ed eventualmente comunicano l'eventuale assenza.

1. L'omessa comunicazione della convocazione, anche ad uno solo dei membri del Consiglio, comporta l'illegittimità della seduta e delle deliberazioni assunte.
2. Il Presidente è tenuto a disporre convocazione su propria iniziativa, su decisione della Giunta Esecutiva, su richiesta del Dirigente Scolastico, mentre rimane a sua discrezione la facoltà di convocare il C.d.I. quando la richiesta provenga da meno di un terzo dei consiglieri, da un consiglio di classe, dall'organo di disciplina (se esistente), da un'assemblea di genitori o dai rispettivi comitati e associazioni. La richiesta deve essere effettuata sulla base di un preciso ordine del giorno ed è facoltà della Giunta e del Presidente, anticipare o dilazionare la convocazione al fine di raggruppare le eventuali altre richieste. In questa specifica circostanza, la convocazione non può comunque essere rinviata più di 10 giorni oltre il termine indicato.

- **Art. 12 - L'ORDINE DEL GIORNO**

La seduta deve trattare gli argomenti secondo l'ordine del giorno, che deve contenere tutti gli argomenti da discutere, indicati in modo preciso anche se sintetico; in applicazione della giurisprudenza in materia, non potranno essere messi in votazione argomenti non previsti dall'O.d.g. o riportati in maniera generica sotto la voce VARIE EVENTUALI, eccetto nel caso in cui tutti i membri eletti del consiglio siano presenti ed esprimano all'unanimità parere favorevole alla votazione non prevista. Deve infatti essere consentito a tutti gli eletti di documentarsi preventivamente alla discussione in consiglio e di votare sugli argomenti proposti con serenità e piena cognizione di causa.

• L'ordine del giorno 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.
• L'ordine del giorno è formulato dalla Giunta Esecutiva su propria decisione oppure su richiesta del Dirigente Scolastico, del Presidente del Consiglio d'Istituto, del Collegio Docenti, del consiglio di classe, di un terzo dei componenti del Consiglio.
• Per un'ottimizzazione dei tempi dei lavori consigliari, sarà cura del Presidente predisporre un ordine del giorno congruo con la durata della seduta.
• Al termine di ogni seduta di Consiglio, i consiglieri possono suggerire argomenti da inserire nell'o.d.g. di sedute successive.
• Chiunque può rivolgersi al Presidente del Consiglio d'Istituto, al Presidente della Giunta Esecutiva e ai suoi membri per richiedere l'inserimento in ordine del giorno di argomenti da porre in discussione o sui quali ritiene importante e utile che venga espressa opinione.
• 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.
• Gli argomenti indicati nell'o.d.g. sono tassativi e non può essere ammessa alcuna deliberazione su argomenti che non figurino iscritti all'ordine del giorno, anche un eventuale rinvio della discussione deve essere approvato e deliberato.
• Si possono inserire ulteriori argomenti su votazione di almeno un terzo dei presenti solo se trattasi di argomenti inerenti a celebrazioni, eventi di rilevante interesse o per comunicazioni relative a fatti di grave importanza avvenuti dopo l'ultima seduta successiva alla preparazione dei lavori da parte della Giunta Esecutiva. In tal caso, la proposta può essere illustrata brevemente solo dal proponente e ogni consigliere potrà chiedere la parola ed avrà diritto di ottenerla.
• L'ordine degli argomenti in o.d.g. può essere modificato su proposta anche di un solo componente, previa approvazione a maggioranza dei presenti.
• In caso di aggiornamento della seduta dovrà essere mantenuto il medesimo ordine del giorno.

- **Art. 13 - PRESENZA DEGLI ESPERTI E DEL PUBBLICO**

Il Consiglio può far intervenire esperti alle sue sedute. La presenza deve essere limitata allo specifico argomento. Le sedute del Consiglio sono aperte al pubblico (genitori, studenti, docenti, personale ATA), fatta salva la necessità di identificare tramite documento gli estranei alla scuola. Il pubblico non ha diritto di parola.

- **Art. 14 - DURATA E VALIDITA' DELLA RIUNIONE**

Le riunioni del Consiglio, si svolgono ininterrottamente in un solo giorno; non ultimandosi eccezionalmente la trattazione dei punti all'o.d.g., il Presidente ne dichiarerà aggiornata la seduta fissando, previo accordo della metà più uno dei presenti, la data e l'ora della nuova adunanza per la quale darà disposizione per la comunicazione soltanto ai membri assenti e per dovuta pubblicazione informativa in albo e nel sito web.

1) Il consiglio, in seduta legalmente riconosciuta, deve avere una durata mediamente contenuta nel massimo tempo di 3 ore dall'inizio della seduta stessa, salvo casi eccezionali per i quali i membri del C.d.I., previa votazione a maggioranza dei 2/3 dei presenti, opteranno per il prolungamento della seduta.
2) 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 seduta stessa. Ogni consigliere ha diritto di chiedere che si proceda alla verifica del numero legale.

3) In riferimento all'orario di convocazione e nell'impossibilità di aprire la seduta per mancanza del numero legale, trascorsi 20 minuti dall'orario stabilito nell'avviso, la riunione è da considerarsi invalidata e pertanto si dovrà procedere a nuova convocazione secondo le modalità stabilite dall' art.11 del presente regolamento.
4) La constatazione della mancanza del numero legale comporta, da parte del Presidente, la necessità di sciogliere l'adunanza ad inizio od in corso di seduta.
5) Le riunioni hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario didattico e devono essere compatibili con l'orario di lavoro e gli impegni istituzionali, anche se di volontariato, dei suoi membri.
6) L'orario di convocazione sarà compreso nelle ore serali (di norma alle 18.30) e nei giorni feriali così come indicato in prima seduta di consiglio. Sono ammesse modifiche temporanee per giorni e ore delle adunanze su proposta dell'intero consiglio a seguito di eventi particolari e solo dopo espresso parere di tutti i membri appartenenti al Consiglio, ad ovvia eccezione dei casi di estrema urgenza.

- **Art. 15 - LA DISCUSSIONE**

1. Ogni Consigliere ha diritto di intervenire per un tempo contingentato (definito all'inizio della discussione), su ciascun argomento all'ordine del giorno. Il Presidente, a sua discrezione, può concedere maggiore tempo al Consigliere che ne faccia richiesta nel rispetto dei tempi prefissati dei lavori.
2. I documenti che vengono esaminati nella seduta sono quelli allegati alla convocazione, pena l'impossibilità di discutere dell'argomento, salvo che i consiglieri siano tutti presenti e deliberino unanimemente in tal senso.
3. Se nel corso della seduta vengono presentate ulteriori o diverse proposte di delibera, mozioni o risoluzioni su un argomento iscritto all'ordine del giorno, il Presidente, acquisito il parere conforme della metà più uno dei presenti, può sospendere la seduta per consentire l'esame delle proposte presentate.
4. Le cosiddette "Varie eventuali" all'ordine del giorno, possono riguardare esclusivamente materie per le quali non sia necessaria la votazione.

- **Art. 16 - LA VOTAZIONE**

1. Il Presidente dichiara aperta la votazione al termine della discussione relativa ad ogni punto all'ordine del giorno.
2. La mozione presentata da 1/3 dei consiglieri deve essere messa in votazione dal Presidente, che dichiara così concluso il dibattito.
3. In fase di votazione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto, da verbalizzare. I Consiglieri possono esporre i motivi per cui voteranno a favore, contro e/o di astensione alla proposta.
4. La votazione può avvenire: a) per alzata di mano; b) per appello nominale, con registrazione dei nomi; c) per scheda segreta.
5. La votazione per scheda segreta è obbligatoria quando fa riferimento a 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.
6. Ogni Consigliere ha diritto di chiedere la votazione per appello nominale, con registrazione dei nomi.
7. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei voti validamente espressi. Gli astenuti concorrono alla formazione del numero legale, ma non vengono conteggiati ai fini dell'esito della votazione. In caso di parità prevale il voto del Presidente. In caso di parità in votazione per scheda segreta, la votazione va ripetuta sino al conseguimento della maggioranza.
8. Terminata la votazione, il Presidente annuncia il risultato della stessa, comunicando se quanto costituiva oggetto della votazione è stato approvato o respinto.

- **Art. 17 - IL VERBALE**

1. 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'articolo 2700 del Codice Civile e pertanto fa fede fino a querela di falso, presentata all'Autorità Giudiziaria.
2. Il verbale è compilato dal Segretario del Consiglio su apposito registro a pagine numerate.
3. Il verbale, in quanto atto giuridico, deve essere espressione dei Consiglieri in possesso della capacità giuridica di cui all'articolo 12 del Codice Civile.
4. 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, le mozioni sottoposte a votazione, i risultati delle votazioni e citare specificatamente i documenti approvati e allegati. Il verbale deve essere sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.
5. I Consiglieri possono produrre il testo delle loro dichiarazioni o dettarle direttamente al Segretario.
6. 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.
7. Il verbale deve essere letto e approvato, con eventuali rettifiche, all'inizio della seduta successiva alla seduta alla quale si riferisce.

- **Art. 18 - DIRITTI DEI MEMBRI DEL CONSIGLIO**

I membri del consiglio, durante l'orario di funzionamento degli uffici, possono accedere agli uffici di segreteria per richiedere tutte le informazioni e copia degli atti relativi alle materie di competenza del consiglio. Ogni membro può chiedere al Presidente della Giunta informazioni o spiegazioni sull' esecuzione, da parte della Giunta, delle deliberazioni.

- **Art. 19 - COMMISSIONE DI LAVORO**

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

- **Art. 20 - CONSULTAZIONE DEGLI ORGANISMI DELLA SCUOLA**

Il Consiglio prima di deliberare su importanti questioni, allo scopo di garantire la più ampia partecipazione alla gestione della scuola, può decidere di consultare altri organi collegiali della scuola, là dove il parere è obbligatorio, lo dovrà comunque acquisire. Il consiglio inoltre prende in esame eventuali proposte formulate da regolari assemblee dei genitori.

- **Art. 21 - LA PUBBLICITA' DEGLI ATTI**

Devono essere pubblicate all'Albo della scuola e sul sito scolastico, copie conformi di tutte le delibere approvate dal Consiglio d'Istituto. Non sono pubblicati all'albo i Verbali delle sedute. L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di 15 giorni dalla relativa seduta del consiglio. La copia della deliberazione

deve rimanere esposta all'Albo per un periodo di minimo 15 giorni. Non sono soggetti a pubblicazione all'Albo solo gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

1) Tutti gli atti del Consiglio devono essere conservati a cura del DSGA, a disposizione dei membri del Consiglio.

2) Coloro che vogliono prendere visione degli atti, o averne copia, lo possono fare solo se in possesso di interesse giuridicamente rilevante da tutelare, ai sensi della legge 7 agosto 1990 n° 241. In tal caso presentano richiesta scritta al Dirigente Scolastico.