# Istituto Comprensivo Carlo Piaggia Capannori
# Triennio 2019-2022
# Regolamento relativo il funzionamento del Consiglio d'Istituto

Il Consiglio d'Istituto trova la sua definizione normativa nel Testo Unico delle disposizioni vigenti in materia d'Istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado approvato con il Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297. Osserva, inoltre, le norme contenute nel Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo - contabile delle istituzioni scolastiche" approvato con il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44, l'Ordinanza Ministeriale 15 luglio 1991, n. 215, recante "Elezione degli organi collegiali a livello di circolo - istituto" e tutte le altre norme che dispongano sul suo funzionamento.

Il Consiglio d'Istituto (C.d.I.) è l'organismo elettivo di rappresentanza delle diverse componenti che elabora ed adotta gli indirizzi generali dell'Istituto. Esso elegge nel suo seno una giunta esecutiva (GE). 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.

## Art. 1 - Attribuzioni del Consiglio di Istituto

1.1 - Il Consiglio di Istituto , nei limiti delle disponibilità di bilancio e nel rispetto delle scelte didattiche definite dal Collegio dei Docenti, garantisce l'efficacia dell'autonomia dell'Istituzione Scolastica e ha compiti di indirizzo e programmazione delle attività dell'istituzione scolastica.

Esso, in particolare:

- Delibera il regolamento relativo al proprio funzionamento.
- Definisce gli indirizzi generali per le attività della scuola e le scelte generali di gestione, di amministrazione e di autofinanziamento.
- Adotta il Piano dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.), elaborato dal Collegio dei Docenti, verificandone la rispondenza agli indirizzi generali definiti dall'Atto di indirizzo del Dirigente Scolastico in relazione agli obiettivi prioritari da perseguire nell'ambito del Rapporto di Auto Valutazione (RAV) e del Piano di miglioramento.
- Approva il bilancio annuale ed il conto consuntivo e stabilisce come impiegare i mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico e per l'acquisto, il rinnovo e la conservazione di tutti i beni necessari alla vita della scuola.
- Delibera il regolamento della scuola, che definisce i criteri per l'organizzazione e il funzionamento dell'istituzione, per la partecipazione delle famiglie alle attività della scuola e per la designazione dei responsabili dei servizi. Il regolamento della scuola inoltre deve stabilire le modalità: per l'uso ed il funzionamento degli edifici scolastici, delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, della biblioteca; per la vigilanza degli alunni all'ingresso, durante la permanenza e all'uscita dalla scuola; per la partecipazione del pubblico alle sedute del consiglio, ai sensi dell'art. 42 del T.U.
- Indica i criteri generali per la formazione delle classi e per l'assegnazione dei docenti alle medesime, per l'adattamento dell'orario delle lezioni e delle attività scolastiche alle condizioni ambientali, e per il coordinamento dei Consigli di Intersezione, di Interclasse o di classe.
- Stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi su proposta del Collegio dei Docenti.

- Approva l'adesione della scuola ad accordi e progetti coerenti con il P.T.O.F., decide in merito alla partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative e allo svolgimento di iniziative assistenziali.
- Stabilisce gli adattamenti del calendario scolastico in relazione alle esigenze ambientali o derivanti dal P.T.O.F, nel rispetto delle funzioni in materia di determinazione del calendario scolastico esercitate dalle Regioni a norma dell'articolo 138, comma 1, lettera d) del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112.
- Approva i criteri generali per la programmazione educativa e per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche e extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione.

1.2 – Le delibere del Consiglio di Istituto, quale organo di autogoverno, sono vincolanti per l'intera comunità scolastica.

**Art.2 – Costituzione e prima seduta**

2.1 - Il Consiglio d'Istituto è composto da otto docenti, otto genitori e due non docenti, eletti secondo le disposizioni vigenti. Il Dirigente Scolastico ne fa parte come membro di diritto.

Dura in carica tre anni; è presieduto da uno dei membri, eletto a maggioranza assoluta dei suoi componenti tra i rappresentanti dei genitori degli alunni; elegge al suo interno i componenti elettivi della Giunta Esecutiva.

2.2 - La Giunta Esecutiva è composta da un docente, due genitori (di cui uno è il Presidente del CdI) e un non docente; di essa fanno parte di diritto il D.S.G.A., che svolge anche funzioni di segretario, ed il D.S., che la presiede; dura in carica per tre anni scolastici.

2.3 - Coloro che nel corso del triennio perdono i requisiti per essere eletti in Consiglio vengono sostituiti dai primi dei non eletti nelle rispettive liste.

2.4 - Il Consiglio di Istituto è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le Componenti abbiano espresso la propria rappresentanza.

2.5 - La prima seduta del Consiglio d'Istituto, immediatamente successiva alle nomine dei relativi membri, è convocata dal Dirigente Scolastico (DS) per l'elezione del Presidente del Consiglio d'Istituto e della Giunta Esecutiva del Consiglio; seduta presieduta dal DS fino all'elezione del Presidente stesso.

**Art.3 - Elezione del Presidente**

3.1. - Il Presidente è eletto nel corso della prima seduta, a scrutinio segreto e con l'indicazione di una sola preferenza, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso.

3.2 - All'elezione partecipano tutte le componenti del Consiglio d'Istituto.

3.3 - L'elezione del Presidente ha luogo a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. Qualora la prima votazione abbia avuto esito negativo, dalla seconda 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.

3.4 - Quando il Presidente cessa le sue funzioni per effetto di dimissioni o per perdita dei requisiti, il Dirigente Scolastico indice subito una nuova elezione nell'ambito del Consiglio stesso.

**Art.4 - Elezione del Vice Presidente**

4.1 - Il Consiglio può decidere di eleggere anche un Vice Presidente, da votarsi tra i genitori componenti il Consiglio, secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. Di prassi, il Consigliere che nelle elezioni abbia riportato il 2° maggior numero di voti viene eletto Vicepresidente, ed in caso di rinuncia o cessazione della carica, il terzo. Qualora non ci siano candidati non eletti, si procederà a nuova votazione segreta, con le stesse modalità di *quorum* previste dall'art.3 per l'elezione del Presidente.

4.2 - Il Vice Presidente assume, in assenza del Presidente, tutte le attribuzioni di quest'ultimo, come previste dal Regolamento.

4.3 - Qualora il Presidente cessasse dalla carica si dovrà procedere a nuova elezione, in quanto il Vice Presidente non vi subentra di diritto.

4.4 - In caso di mancata elezione di un Vice Presidente e di assenza del Presidente, le sue attribuzioni sono esercitate dal Consigliere più anziano.

**Art.5 - Attribuzioni del Presidente**

5.1 - Il Presidente:

a) convoca e presiede il Consiglio; adotta tutti i provvedimenti necessari per un regolare e ordinato svolgimento dei lavori;

b) assume le iniziative necessarie per assicurare una gestione corretta e democratica dell'Istituto e la sollecita realizzazione dei compiti del Consiglio;

c) affida le funzioni di Segretario del Consiglio ad un membro del Consiglio stesso;

d) esamina le proposte della Giunta, dei membri del Consiglio e degli altri Organi della scuola, controlla ed autentica con la propria firma i verbali delle adunanze redatti dal Segretario del Consiglio;

5.2 - Il Presidente, oltre alle attribuzioni di cui al punto 5.1, verifica la validità della seduta; dichiara il *quorum*; ne fa osservare il regolamento; dirige e modera la discussione; concede la facoltà di parlare; sottopone a votazione le proposte di deliberazione; ne proclama il risultato; dichiara l'apertura e la chiusura delle sedute del Consiglio e ne cura l'ordinato svolgimento.

Può, nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso dall'auditorio chiunque sia causa di disturbo, e può sospendere la seduta in caso di disordine.

5.3 - Favorisce ogni forma di collaborazione con altri soggetti pubblici e privati.

5.4. - Per l'adempimento delle proprie funzioni, ha diritto di accedere ai locali della scuola durante l'orario di apertura; di avvalersi del servizio di Segreteria per il lavoro che riguarda gli Organi Collegiali; di avere dagli uffici della scuola e dalla Giunta Esecutiva tutte le informazioni relative alle materie di competenza del Consiglio e di avere in visione tutta la relativa documentazione.

In mancanza del Presidente o di suo impedimento, il Vicepresidente lo sostituisce ad ogni effetto.

**Art.6 - Il Segretario del Consiglio e sue attribuzioni**

6.1. - 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.

6.2. - l Segretario del Consiglio redige il verbale della seduta. Il verbale è sottoscritto oltre che dal Segretario anche dal Presidente, che lo controlla e ne autorizza la divulgazione.

6.3. - Le altre incombenze amministrative del Consiglio, come la redazione e l'invio delle lettere di convocazione dei membri del Consiglio, la riproduzione dattilografica, la scrittura informatica o la copia delle documentazioni necessarie per la seduta di un Consiglio d'Istituto debbono essere svolte, su indicazione del Dirigente Scolastico e per ordine del Presidente, dal personale addetto alla Segreteria della scuola.

**Art.7 - La Giunta Esecutiva e sue attribuzioni**

7.1. - II Consiglio d'Istituto elegge, nel proprio ambito e a scrutinio segreto, i componenti elettivi della Giunta Esecutiva mediante indicazione del nome apposto su schede validate. 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. Ciascun elettore può esprimere non più di tre preferenze (una per ciascuna componente). Sono proclamati eletti i Consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di voti di preferenza. A parità di voti si va al ballottaggio, se persiste la parità sono proclamati eletti i Consiglieri più anziani di età.

In caso di decadenza o di dimissioni irrevocabili di un componente si procede all'elezione con le modalità di cui ai commi precedenti, con voto limitato ad un nominativo.

7.2 - Per la validità delle sedute della Giunta esecutiva è necessaria la presenza della maggioranza assoluta dei componenti in carica.

7.3 - La Giunta Esecutiva ha compiti propositivi ed esecutivi rispetto alle attività del Consiglio, ai sensi dell'art 10 TU 297/94 e di altra normativa vigente, prepara i lavori del Consiglio dì Istituto, relativamente al programma finanziario annuale ed al conto consuntivo.

Più precisamente, la Giunta Esecutiva:

a) prepara i lavori del Consiglio d'Istituto, fermo restando il diritto d'iniziativa del Consiglio medesimo;

b) cura l'esecuzione delle delibere del Consiglio d'Istituto;

c) predispone il programma finanziario annuale;

d) adotta, su proposta del consiglio di classe, i provvedimenti disciplinari più gravi a carico degli studenti (quelli previsti dalle norme e dal regolamento d'Istituto).

7.4 - La Giunta esecutiva (la quale si riunisce anche per preparare i lavori del Consiglio e quindi precedentemente alla riunione di esso) è convocata dal Dirigente Scolastico, ogni qualvolta ne ravvisi la necessità, con l'indicazione dell'ordine del giorno, della data, dell'ora e del luogo della seduta. Essendo con essa identificato l'Organo di Garanzia interno dell'Istituto, ha competenze in materia di impugnazioni avverso sanzioni disciplinari a carico degli alunni ovvero sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del Regolamento D.P.R.235/2007.

7.5 - Gli atti della Giunta Esecutiva sono consultabili esclusivamente dai membri del Consiglio d'Istituto.

7.6 - Per la validità delle sedute della Giunta esecutiva è necessaria la presenza della maggioranza assoluta dei componenti in carica.

7.7. - La Giunta non ha potere deliberante nemmeno in casi di urgenza; non è consentita la delega da parte del Consiglio del proprio potere deliberante. La Giunta può adottare provvedimenti urgenti da sottoporre tempestivamente all'approvazione del Consiglio. In caso di non approvazione, ogni provvedimento temporaneo ed urgente perderà efficacia sin dalla sua origine.

**Art.8 – Convocazione delle sedute**

Il Consiglio d'Istituto programma le proprie attività nel tempo in rapporto alle proprie competenze allo scopo di realizzare, nel limite del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse; raggruppando a date prestabilite in linea di massima, la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni.

Di prassi, il Consiglio d'Istituto si riunisce una volta ogni due mesi, con l'esclusione dei mesi di luglio ed agosto.

8.1 - Il Consiglio di Istituto è convocato dal Presidente, in seduta ordinaria con preavviso di 5 giorni, e, in seduta straordinaria, ogni volta che il Presidente stesso o 5 Consiglieri ne ravvisino la necessità o l'urgenza, con preavviso di almeno tre giorni.

La richiesta di convocazione del Consiglio deve avere indicata la data e l'ordine del giorno.

8.2 - La lettera di convocazione deve essere diramata a cura dell'Ufficio di Segreteria ai membri del Consiglio tramite e-mail comunicata preventivamente dai singoli Consiglieri, i quali si assumeranno l'onere di controllarne il contenuto periodicamente. Dovrà contenere l'indicazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il giorno, l'ora e il luogo della convocazione. I Consiglieri, entro tre giorni dall'invio della lettera di convocazione da parte della Segreteria, dovranno comunicare a quest'ultima tramite e-mail le cause che impediscano legittimamente la loro partecipazione alla seduta. Le giustificazioni pervenute, decorsi invano i tre giorni, non saranno riconosciute valide se non provata l'impossibilità sopravvenuta, e l'assenza del Consigliere sarà quindi considerata ingiustificata. Sarà cura del Presidente valutare se, solo al fine del raggiungimento del *quorum*, si renda opportuno anticipare o posticipare la convocazione; e questo anche al fine di raggruppare eventuali altre richieste ricevute successivamente alla stessa. In ogni caso, la convocazione, non potrà essere rinviata più di una volta e oltre dieci giorni dalla data indicata nella richiesta.

8.3 - La lettera di convocazione sarà, quindi, affissa a cura della Segreteria all'Albo di tutti i plessi dell'Istituto almeno 5 giorni prima della seduta.

**Art. 9 - Ordine del giorno.**

9.1 - L'ordine del giorno di ciascuna seduta del Consiglio è fissato dal Presidente del Consiglio d'Istituto sulla base delle indicazioni fornite dal Dirigente scolastico (Presidente della Giunta Esecutiva) e dal Consiglio stesso nella seduta precedente, nonché sulla base delle richieste scritte presentate alla Giunta da almeno un terzo dei consiglieri in carica o da almeno due membri della Giunta stessa.

A conclusione di ogni seduta del Consiglio, singoli consiglieri possono proporre argomenti da inserire nell'ordine del giorno della riunione successiva; la richiesta viene approvata o respinta.

E'facoltà di ogni consigliere proporre al Presidente punti da inserire all' O.d.G.; le proposte dovranno di norma pervenire entro 15 giorni dalla seduta ordinaria precedente. Detta facoltà appartiene anche alle varie componenti rappresentate nel Consiglio ed agli Organi Collegiali dell'Istituto.

9.2 - Anche dopo l'invio della convocazione del Consiglio, in casi di necessità e di urgenza, il Presidente può aggiungere altri argomenti, dandone comunque comunicazione entro 24 ore dalla data prefissata per la riunione.

9.3 - Ogni O.d.G. deve prevedere la voce "Varie ed eventuali" che devono essere oggetto di discussione ma non di votazione.

Argomenti presentati per iscritto al Presidente nel corso di una seduta e firmati da un terzo dei consiglieri sono iscritti all'O.d.G. della seduta successiva.

9.4 - Non possono essere inclusi nell'O.d.G. argomenti estranei alle competenze del Consiglio d'Istituto.

9.5 - La seduta deve trattare gli argomenti secondo l'ordine con il quale sono stati iscritti all'ordine del giorno; tuttavia il Consiglio, a maggioranza, può decidere anche un diverso ordine di trattazione. L'ordine del giorno è vincolante e quindi il Consiglio non può discutere e deliberare su argomenti non previsti nello stesso O.d.G., a meno che una richiesta in tal senso venga fatta all'inizio di seduta e il Consiglio, a maggioranza assoluta (metà più uno dei voti validi) dei componenti in carica aventi diritto, decida di trattare anche un nuovo argomento.

9.6 - E' facoltà del Presidente, e di ogni Consigliere tramite quest'ultimo, proporre al Consiglio immediatamente prima della seduta, altri argomenti da inserire nell'Ordine del giorno. Nel caso tali argomenti comportino deliberazione del Consiglio, l'iscrizione dell'O.d.G. può aver luogo se la proposta viene approvata da almeno 2/3 dei Consiglieri presenti.

9.7 - Tutti i Consiglieri riceveranno, almeno 24 ore prima della riunione, l'eventuale documentazione relativa agli argomenti posti all'O.d.G., e comunque possono prenderne visione presso l'Ufficio di Segreteria.

**Art. 10 - Validità delle sedute.**

10.1 - Per la validità delle sedute del Consiglio è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

Trascorsa mezz'ora dall'ora di convocazione e constatata la mancanza del numero legale (metà più uno dei componenti), il Presidente rinvia la seduta ad altra data, non oltre 10 giorni successivi e dispone l'invio della seconda convocazione e la pubblicazione all'Albo, insieme al verbale della seduta non effettuata, con i nominativi dei Consiglieri presenti e assenti.

10.2 - In seconda convocazione, il quorum si considererà raggiunto con la presenza dei 2/3 dei membri del Consiglio d'Istituto (7 Consiglieri).

**Art. 11 - Votazioni.**

11.1 - Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.

11.2 - I voti degli astenuti, pur concorrendo alla formazione del numero legale, non sono presi in considerazione per la maggioranza richiesta per la deliberazione (gli astenuti vanno equiparati ai voti eventualmente nulli, quindi non validi); ovviamente, anche dei consiglieri che si allontanassero temporaneamente al momento della votazione non si tiene conto, pur se la loro temporanea assenza non incide sulla consistenza del numero legale (chiamato anche "quorum costitutivo"). In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

11.3 - Il voto viene espresso in forma palese, per alzata di mano, tranne nei casi in cui l'argomento di discussione si riferisca a persone e/o quando l'oggetto di una deliberazione abbia attinenza con singole persone. In tali casi il voto è segreto. Non sono ammesse deleghe per il voto.

11.4 - Tutte le mozioni e dichiarazioni di voto espresse dai singoli Consiglieri e relative a qualsiasi delibera, devono essere riportate integralmente nel verbale.

11.5 - Anche in seconda convocazione, sebbene il quorum si riduca, le delibere saranno comunque assunte a maggioranza assoluta.

**Art. 12 - Modalità delle sedute e discussione.**

12.1 - All'inizio della seduta possono essere fornite comunicazioni da parte del Presidente e del Dirigente Scolastico, mentre ciascun Consigliere può presentare interrogazioni, interpellanze o mozioni.

L'interpellanza è una domanda scritta, rivolta da uno o più consiglieri al Presidente per chiedere i motivi in base ai quali sono stati assunti determinati provvedimenti. La risposta può essere data dal Dirigente Scolastico immediatamente o successivamente per iscritto entro i tempi di redazione del verbale di cui al successivo art.16. La mozione, presentata da uno o più consiglieri, consiste in un documento con cui si formulano un giudizio o una proposta da sottoporre alla votazione del Consiglio.

12.2 – 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 tenuto a sospenderla comunque se la richiesta è avanzata da almeno un terzo dei presenti.

12.3 - Prima della discussione di un argomento all'O.d.G., ogni membro presente alla seduta può presentare una mozione d'ordine per il non svolgimento della predetta discussione ("questione pregiudiziale") oppure perché la discussione dell'argomento stesso sia rinviata ("questione sospensiva"). La questione sospensiva può essere posta anche durante la discussione. Sulla mozione d'ordine possono parlare un membro a favore ed uno contro. Sull'accoglimento della mozione, si pronuncia l'Organo Collegiale a maggioranza con votazione palese. L'accoglimento della mozione d'ordine determina la sospensione immediata della discussione dell'argomento all'O.d.G. al quale si riferisce.

12.4 - Il Presidente ha il compito di regolare la discussione sui singoli argomenti posti all'O.d.G. e di richiamare chi manifestamente dimostri di voler intralciare i lavori del Consiglio, divergendo o introducendo argomenti non pertinenti al punto dell'O.d.G.

12.5 - Non viene posto alcun limite temporale alla durata dei singoli interventi. Le sedute del Consiglio, tuttavia, non potranno superare la durata di 3 ore.

Trascorso tale termine senza che siano stati esauriti gli argomenti dell'O.d.G., il Presidente sospende la seduta e comunica la data di una nuova riunione che dovrà aver luogo entro i 7 gg. successivi e sarà finalizzata all'esaurimento della discussione dei punti all'O.d.G.

**Art. 13 - Commissioni di lavoro.**

Il Consiglio, al fine di meglio realizzare il proprio potere di iniziativa, può decidere di costituire nel proprio seno, per le materie di particolare rilievo ed importanza, Commissioni di lavoro. Le Commissioni di lavoro non possono avere alcun potere decisionale e svolgono la proprie attività secondo le direttive e le modalità stabilite dallo stesso Consiglio. Le Commissioni di lavoro, per meglio adempiere ai propri compiti, possono sentire esperti della materia.

**Art. 14 - Pubblicità delle sedute.**

14.1 - Le sedute del Consiglio di Istituto sono pubbliche. Alle sedute possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio di Istituto, senza diritto di parola.

14.2 - Il Presidente, sentito il parere dei Consiglieri, stabilisce, in relazione allo spazio, il numero delle persone che possono assistere alle sedute pubbliche. Il Presidente, qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione o di deliberazione, sentito il parere dei Consiglieri, ha facoltà di allontanare i disturbatori, sospendere la seduta, proseguire la seduta in forma non pubblica.

14.3 - Quando nell'Ordine del giorno vi siano argomenti concernenti persone, la discussione avviene in forma non pubblica e le relative delibere non sono soggette a pubblicazione, salvo contraria richiesta dell'interessato.

**Art. 15 - Inviti alle sedute.**

15.1 - Il Consiglio di Istituto, il Presidente e la Giunta Esecutiva possono invitare alle sedute del Consiglio rappresentanti degli Organi Collegiali, rappresentanti degli Enti Locali ed esperti, ogni qualvolta siano posti in discussione argomenti che li coinvolgano direttamente o qualora detti rappresentanti chiedano di presentare al Consiglio questioni inerenti la propria categoria. Nel caso l'invito venga avanzato, nella convocazione del Consiglio dovrà essere fatta esplicita menzione dell'invito effettuato.

15.2 - Il Direttore dei Servizi Amministrativi (DSGA) dell'Istituto, in quanto membro della Giunta esecutiva, può partecipare, su richiesta del Dirigente Scolastico, in qualità di esperto, alle sedute del Consiglio d'Istituto ove sono in discussione aspetti contabili, amministrativi e tecnico-giuridici.

**Art. 16 - Verbale delle sedute e pubblicità degli atti.**

16.1 - Di ogni seduta, a cura del Segretario deve redigersi un verbale.

16.2 - Il verbale deve dare conto della legalità della seduta, deve essere quanto più possibile esatto e obiettivo, registrando quanto si è svolto nel corso della seduta; in esso vanno riportati tutti i dati significativi, 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 una sintesi della discussione, il testo integrale delle deliberazioni e i risultati delle votazioni.

I singoli componenti del Consiglio possono esprimere la richiesta di mettere a verbale le loro dichiarazioni; in tal caso il richiedente provvederà seduta stante, a consegnare al segretario comunicazione scritta contenente le dichiarazioni e la firma di sottoscrizione; le dichiarazioni verranno lette e trascritte a verbale dal Segretario.

16.3 - Il verbale deve essere depositato in Segreteria, firmato dal Presidente e dal Segretario entro 10 giorni dalla seduta. Ciascun consigliere può prenderne visione e chiedere eventuali variazioni; le richieste di variazione sono redatte, se possibile, per iscritto. 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.

16.4 - I Consiglieri comunicano le eventuali proposte di variazione; il verbale redatto viene posto in votazione dal Presidente; coloro che dissentono circa il testo proposto, possono far mettere a verbale la motivazione del loro voto contrario. Il verbale deve essere letto e approvato, con le eventuali rettifiche, all'inizio della seduta successiva alla seduta alla quale si riferisce. Le eventuali variazioni richieste, se approvate, modificano il testo del verbale oggetto di approvazione. Il testo emendato e votato diventa l'unico atto pubblico del Consiglio d'Istituto, viene depositato in Segreteria e solo allora le delibere potranno essere pubblicate.

16.5 - Il testo della delibera (quello verbalizzato) è costituito da:

a) una premessa e dalla parte "precettiva" del provvedimento. La premessa deve contenere l'intestazione ("Il Consiglio d'Istituto"), una sintetica presentazione della questione, il numero dei votanti, quello dei voti validi, dei voti a favore e di quelli contrari e astenuti, l'eventuale richiamo alle norme (es. sulla competenza del Consiglio circa l'oggetto della delibera), ad eventuali pareri, proposte e richieste;

b) la parte precettiva o "dispositivo" della delibera che deve specificare chiaramente il provvedimento approvato e può indicare anche tempi e modi di attuazione.

16.6 - La delibera deve essere sottoscritta dal Presidente e dal segretario del Consiglio d'Istituto. Le delibere vanno pubblicate all'albo/sito web dell'Istituto in apposito file autonomo (non l'intero verbale della seduta). Le delibere del Consiglio di Istituto saranno pubblicate, entro tre giorni dall'approvazione, in apposito Albo pretorio della scuola, ai sensi e per gli effetti dell'art.32, comma 1 della legge 18 giugno 2009, n.69, a disposizione di tutti gli interessati. La copia delle deliberazioni rimane esposta per un periodo di 10 gg.

16.7 - I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nell'Ufficio di Segreteria dell'Istituto. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le delibere concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

**Art. 17 – Registri delle delibere.**

17.1 - Sono istituti due registri per le delibere del Consiglio d'Istituto; l'uno per le delibere annuali; l'altro per le delibere cd. permanenti.

17.2 - Le delibere annuali seguiranno un ordine cronologico avente forma "n. progressivo/anno di delibera" (dal n. 1 al numero x); la numerazione ricomincerà ogni anno. Dopo la pubblicazione, saranno trascritte in apposito registro conservato in Segreteria, a disposizione di tutti gli interessati.

17.3 - Le delibere permanenti (di durata triennale, come il Consiglio d'Istituto, rinnovate tacitamente se non espressamente revocate) avranno numerazione del tipo "D.P. n. x"; saranno comunque pubblicate dopo l'approvazione insieme con le altre della stessa seduta, e saranno quindi trascritte dopo la pubblicazione in apposito registro, conservato in Segreteria, a disposizione di tutti gli interessati.

**Art. 18 - Estinzione e scioglimento del Consiglio, elezioni suppletive, proroga della legislatura**

18.1 - Il Consiglio dura in carica tre anni, al termine dei quali si procederà ad indire nuove elezioni secondo la normativa vigente in materia scolastica.

18.2 - Si fa ricorso alle elezioni suppletive nel corso della normale durata del Consiglio:

a) per la surrogazione di membri – per qualsiasi motivo cessati – nel caso di esaurimento della lista di provenienza;

b) nel caso di dimissione 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 della legislatura durante la quale sono stati eletti.

18.3 - Finché non è insediato il nuovo Consiglio sono prorogati i poteri del precedente. I rappresentanti dei genitori, 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.

18.4 – Tutte le delibere del Consiglio uscente riguardanti nomine ed incarichi (triennali e/o annuali) interni al Consiglio stesso decadono automaticamente con l'insediamento del nuovo.

**Art. 19 - Revoche e Decadenze**

19.1 - Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei componenti in carica, può revocare il mandato al Presidente e/o ai membri elettivi della Giunta, sulla base di distinte mozioni di sfiducia - per violazione del presente regolamento - poste all'ordine del giorno su richiesta scritta di almeno un terzo dei consiglieri. Qualora la mozione di sfiducia sia rivolta al Presidente, il Consiglio d'Istituto sarà presieduto dal Vicepresidente.

19.2 - Le votazioni sulle mozioni di sfiducia si effettuano a scrutinio segreto. In caso di parità la votazione sarà ripetuta fino a tre volte, quindi si procederà all'appello nominale. In caso di persistente parità prevarrà il voto del Presidente.

19.3 - I Consiglieri che nel corso della legislatura perdono i requisiti per essere eletti in Consiglio sono dichiarati decaduti e 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 18.

19.4 - 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 all'articolo precedente, secondo le modalità previste dall'art. 22 del D.P.R. 416 e art. 29 dello stesso D.P.R.

19.5 - Sono ritenuti giustificati i Consiglieri che comunicano la motivazione dell'assenza nei modi e nei termini di cui al precedente art. 8, e comunque, in caso di impedimento sopravvenuto, tempestivamente prima dell'inizio della seduta.

19.6 - 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.

19.7 - 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. L'accettazione o il rifiuto deve essere formalmente deliberata dal Consiglio. Il Consigliere dimissionario e surrogato non fa più parte della lista e non può, quindi, riassumere la carica di consigliere.

**Art. 20 - Relazione annuale**

La relazione annuale del Consiglio di Istituto è predisposta nel mese di settembre di ogni anno dalla Giunta Esecutiva ed è oggetto di discussione ed approvazione in apposita seduta del Consiglio da convocarsi entro il mese di ottobre e comunque, quando si dia luogo al rinnovo dell'Organo, prima dell'insediamento di quello nuovo.

**Art. 22 – Computo dei termini**

Per quanto occorrer possa, i termini indicati nel presente Regolamento hanno valore perentorio, al fine di assicurare la certezza nell'attuazione dello stesso, e saranno computati secondo il metodo "a giorni" (*ex numeratio dierum)* in base al quale si effettua il calcolo tenendo conto di ogni singolo giorno successivo alla data iniziale (in altre parole, si aggiungono alla data iniziale i giorni uno dopo l'altro fino a determinare la scadenza) sia in avanti che a ritroso.

**Art. 21 – Norme transitorie e finali**

Copia del regolamento sarà distribuita all'inizio di ciascun anno scolastico ai nuovi membri del Consiglio d'Istituto.

Il presente regolamento viene adottato con delibera del Consiglio di Istituto ed entra in vigore il giorno stesso della sua approvazione.

Il regolamento può essere modificato o integrato su iniziativa del Consiglio e, fatte salve le norme di legge, su proposta di almeno tre consiglieri e con delibera presa a maggioranza assoluta. Le deliberazioni di modifica del regolamento sono adottate a maggioranza dei due terzi degli aventi diritto.

Per quanto non esplicitamente citato nei precedenti articoli si rimanda al regolamento tipo per il funzionamento degli istituti statali emanato con C.M. 16/04/1975 n. 105 e alla normativa vigente.

Capannori, 27 febbraio 2020

La Dirigente Scolastica
Tina Centoni

Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993

Il Presidente del C.I.
Valentina Federighi

Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993