



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE LEQUILE (LE)

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado

Via L. da Vinci, 105 - 73010 LEQUILE (LE)

0832/631089 - C. F. 80012280758

e-mail: leic82700e@istruzione.it leic82700e@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO di FUNZIONAMENTO del Consiglio di Istituto (Delibera n. 77 del 30/11/2022)

Art. 1 – Il Consiglio

Il Consiglio di Istituto è l'organo di indirizzo della scuola, fatte salve le competenze specificatamente attribuite al Collegio dei Docenti e ai Consigli di Classe, ha una competenza generale per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola.

Ha diritto di iniziativa nelle materie di sua competenza.

Art. 2 – Nomina dei Consiglieri

I consiglieri sono nominati con decreto del Dirigente Scolastico sulla base delle elezioni ordinarie e suppletive.

Le elezioni per il rinnovo del Consiglio di Istituto, giunto alla scadenza triennale, vengono indette dal Dirigente Scolastico nella data fissata dal Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale.

Art. 3 – Elezione del Presidente

Il presidente è eletto tra i rappresentanti dei genitori a maggioranza assoluta nella prima votazione; qualora non si raggiunga il quorum fissato, viene eletto a maggioranza relativa nelle successive votazioni.

In caso di parità dei voti si procederà a successive votazioni sino a che un candidato raggiunga i voti necessari.

In caso di dimissioni o di decadenza del Presidente, nella prima seduta utile si procederà a nuove elezioni.

Le votazioni per l'elezione del Presidente e del Vice-presidente avvengono a scrutinio segreto.

Art. 4 – Elezione del Vice-presidente

Il vice-presidente è eletto dal Consiglio tra i rappresentanti dei genitori, con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

Qualora, per indisponibilità dei rappresentanti dei genitori, non sia possibile eleggere il Vice-presidente, le sue funzioni sono svolte dal genitore più anziano anagraficamente.

In assenza dell'intera componente dei genitori, le funzioni di Presidente sono svolte dal Consigliere presente anagraficamente più anziano.

L'elezione del Vice-presidente – se non avvenuta in precedenza – deve essere d'ufficio posta nuovamente all'ordine del giorno della prima riunione di ciascun anno scolastico e di qualsiasi altra riunione su richiesta di un consigliere della componente genitori.

Art. 5 – Attribuzioni del Presidente

Il Presidente assicura il regolare funzionamento del Consiglio e svolge tutte le necessarie iniziative per garantirne una gestione democratica ed efficiente e la piena realizzazione dei suoi

compiti. Convoca il Consiglio, ne formula l'ordine del giorno, ne presiede le riunioni e adotta tutti i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento dei lavori.

Art. 6 – Attribuzioni del Vice-presidente

Il Vice-presidente sostituisce temporaneamente, in tutte le sue funzioni, il Presidente in caso di assenza, impedimento, dimissioni o decadenza.

Art. 7 – Attribuzioni del Segretario

Il Segretario redige il verbale della seduta e predispone le delibere per la loro pubblicazione ed esecuzione. Verbale e delibere sono sottoscritte, oltre che dal Segretario, anche dal Presidente.

Art. 8 – Diritti dei Consiglieri

I Consiglieri possono – durante l'orario di apertura degli Uffici o su appuntamento per le questioni più complesse – esaminare gli atti relativi alle materie di competenza del Consiglio e hanno diritto di averne gratuitamente copia.

Ogni Consigliere – nelle forme stabilite dal successivo art. 21 – può chiedere al Presidente della Giunta informazioni e spiegazioni sullo stato di esecuzione, da parte della Giunta, delle deliberazioni adottate. Il Presidente della Giunta fornisce la risposta, che deve essere scritta se espressamente richiesto, entro quindici giorni dal ricevimento.

L'Ufficio di Segreteria provvede a garantire le comunicazioni fra i Consiglieri e fra i Consiglieri e tutte le componenti dell'Istituto, diffondendo con la massima tempestività tutte le comunicazioni a loro indirizzate che pervengano al protocollo.

Art. 9 – Assenze, decadenza e sostituzione dei Consiglieri

I Consiglieri restano in carica, salvo quanto diversamente disposto dalla normativa vigente e dai commi seguenti, fino all'elezione successiva.

Il Presidente accerta la decadenza dei membri eletti del Consiglio e predispone la loro sostituzione secondo quanto stabilito dalla normativa vigente.

I motivi che giustificano l'assenza dalla seduta devono essere comunicati dall'interessato al Presidente oppure al Dirigente Scolastico.

In caso di assenza temporanea o di impedimenti del Dirigente Scolastico è prevista la sua sostituzione con il docente da lui delegato.

I membri eletti che risultano assenti senza giustificati motivi a tre sedute consecutive del Consiglio decadono dalla carica e vengono sostituiti, se necessario, ricorrendo alle elezioni suppletive. Il Consiglio ha il compito, nella seduta immediatamente successiva a quella della terza assenza, a provvedere alla rimozione del Consigliere e all'individuazione del candidato che deve subentrare al posto del consigliere decaduto. Spetta al Dirigente Scolastico emettere l'atto formale di nomina. La nomina è immediatamente esecutiva.

Art. 10 – Convocazione del Consiglio

La prima seduta è convocata direttamente dal Dirigente Scolastico entro 15 giorni dalla nomina degli eletti con Ordine del Giorno obbligato:

1. elezione del Presidente del Consiglio di Istituto, della Giunta Esecutiva e del Vice Presidente
2. lettura approfondita del presente regolamento

Le sedute successive sono convocate dal Presidente del Consiglio di Istituto, dal Vice- Presidente se delegato dal Presidente o dal membro più anziano del Consiglio sempre su delega del Presidente, in caso di impossibilità del Vice-presidente.

Il Presidente nella convocazione del Consiglio tiene conto degli argomenti proposti:

1. su richiesta della Giunta;
2. su richiesta del Collegio dei Docenti;
3. su richiesta di almeno quattro membri del Consiglio stesso;
- 4.

inserendoli all'ordine del giorno della prima convocazione utile.

Le richieste di riunioni straordinarie devono essere motivate e scritte, oppure orali, ma in sede di Consiglio in presenza di tutti i richiedenti.

Art. 11 – Modalità di convocazione del Consiglio

L'atto di convocazione del Consiglio deve essere emanato per iscritto dal Presidente e trasmesso dal Dirigente Scolastico con propria firma e numero di protocollo. Vi deve essere scritto, in modo sintetico ma il più chiaro possibile l'ordine del giorno in ordine di trattazione, l'ora, la sede e il giorno. L'atto di convocazione deve specificare se si tratta di una seduta ordinaria o straordinaria del Consiglio o della Giunta.

Esso deve essere recapitato ad ogni Consigliere via email con un preavviso di almeno cinque giorni lavorativi prima della seduta ordinaria e di almeno due giorni lavorativi prima della seduta straordinaria. Il preavviso può essere ridotto a due giorni lavorativi nei casi d'urgenza che andranno adeguatamente motivati in apertura della riunione.

Tutta la documentazione necessaria a una proficua discussione e all'assunzione da parte del Consiglio di decisioni consapevoli è tenuta a disposizione dei membri del Consiglio a cura del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi. La stessa documentazione è inviata, via e-mail ai membri del Consiglio che hanno fornito il relativo recapito, a cura del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi unitamente alla convocazione.

Al fine di facilitare la partecipazione dei Consiglieri alle sedute, al termine di ogni riunione, il Presidente, sentiti i consiglieri, può stabilire la data della successiva riunione.

Art. 12 – Sede delle riunioni

Il Consiglio si riunisce normalmente in Lequile, nella sede principale dell'Istituto in Via L. da Vinci, 105 o, in alternativa, presso la sede della Scuola Primaria Via San Cesario, 75.

Art. 13 – Formazione dell'ordine del giorno

L'ordine del giorno (di seguito denominato "O.d.G.") della convocazione è formulato dal Presidente (fatta eccezione per la seduta di insediamento del Consiglio) dopo aver sentito il Presidente della Giunta. Su richiesta degli altri soggetti di cui all'art. 10 del presente regolamento, un determinato argomento deve essere posto a integrazione dell'o.d.g. nella prima riunione utile.

Il Presidente decide l'ordine di trattazione al momento della convocazione. Tuttavia è possibile anche ad un solo Consigliere richiedere la modifica dell'ordine di trattazione all'inizio della seduta. La modifica viene messa ai voti a maggioranza assoluta.

Qualora l'o.d.g. non venga esaurito, la riunione è aggiornata non oltre i SETTE giorni lavorativi successivi, per il suo completamento.

Devono essere evitate dizioni vaghe tra i punti all'O.d.G.

Art. 14 – Validità delle sedute e modalità delle votazioni

Per la validità delle sedute del Consiglio è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Il numero minimo deve comunque sussistere per l'intera durata della seduta. Qualora ad inizio seduta non si raggiungesse il numero minimo, il Presidente ritarderà di mezz'ora l'inizio dei lavori. Qualora, trascorsi i 30 minuti, non si fosse comunque raggiunto il numero minimo, il Presidente rinvia la seduta stessa, riconvocandola in un termine massimo di 5 giorni lavorativi.

In chiusura di discussione su ciascun punto, il Presidente mette in votazione le proposte sollecitando prima i voti favorevoli, poi quelli contrari e in ultimo gli astenuti. Segue la proclamazione del risultato.

In qualsiasi fase ciascun Consigliere potrà chiedere che venga messa a verbale una sua dichiarazione scritta o dettata al momento concernente la discussione e/o la deliberazione.

A ogni Consigliere è riservato il diritto di effettuare una dichiarazione di voto con la quale rendere noti i motivi di un voto favorevole, contrario o astenuto. La dichiarazione di voto non può durare più di 5 minuti.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo i casi

in cui specificato nel presente regolamento. L'astensione è considerata voto non validamente espresso. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

La votazione può avvenire per:

1. alzata di mano;
2. voto a scheda segreta.

La votazione a scheda segreta è obbligatoria quando si tratti di persone o di affidamento di incarichi. In questo caso il Presidente nominerà uno scrutatore (diverso dal Segretario), pena l'annullamento della votazione. Il segretario annoterà scrupolosamente i risultati delle votazioni. Al termine della votazione il Presidente dichiarerà chiuse le votazioni e annuncerà l'eventuale approvazione o bocciatura da parte del Consiglio.

Dopo l'indicazione numerica dei favorevoli, dei contrari o degli astenuti a una votazione, su esplicita richiesta degli interessati dovranno essere trascritti i loro nomi con l'indicazione di voto.

Art. 15 – Facoltà di parola

Possono prendere la parola durante la seduta , a turno, i Consiglieri.

I singoli componenti 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 verbaledal Segretario.

Art. 16 – Variazioni e aggiunte all'o.d.g.

È possibile apportare modifiche all'O.d.G. anche dopo la trasmissione dell'atto di convocazione. Si potrà provvedere a chiedere, all'inizio della seduta, l'aggiunta di un punto all'o.d.g. La proposta può pervenire anche da un singolo Consigliere, ma deve essere approvata dalla maggioranza assoluta del Consiglio. Il Consiglio può decidere di iscrivere il nuovo punto all'o.d.g. della seduta in corso (in questo caso si discuterà anche l'ordine di trattazione dell'o.d.g.), oppure inserirlo nella seduta successiva dove avrà diritto di precedenza sugli altri punti. Qualora almeno due consiglieri si dichiarassero impossibilitati a discutere il nuovo punto all'o.d.g. per mancanza di documentazione o scarsa conoscenza dell'argomento, il punto proposto, se approvato, slitta obbligatoriamente alla seduta successiva.

Per variare l'ordine di trattazione degli argomenti in discussione o per sospendere e/o rinviare la discussione su argomenti previsti all'o.d.g. – salvo il caso di assenza del numero legale – è necessaria una delibera a maggioranza dei presenti.

La documentazione esplicativa relativa all'o.d.g. È a disposizione dei consiglieri presso la sede dell'Istituto almeno due (2) giorni prima della seduta.

Art. 17 – Consultazione di altri soggetti

Il Consiglio, prima di deliberare su importanti questioni, allo scopo di garantire la più ampia partecipazione alla gestione della scuola, può decidere di consultare gli altri organi della scuola, le assemblee del personale, dei genitori, o assemblee unitarie di tutte le componenti della scuola.

Inoltre, autonomamente o su richiesta del Consiglio (con votazione a maggioranza relativa), il Presidente, d'intesa con il Dirigente Scolastico, invita per iscritto alle riunioni coloro, interni o esterni all'Istituto, il cui intervento sia ritenuto in grado di fornire elementi utili di informazione e di conoscenza su determinati argomenti.

I soggetti di cui al comma precedente intervengono alla riunione limitatamente allo specifico punto all'o.d.g. per il quale la loro presenza è richiesta. Per favorirne la partecipazione, il Presidente avrà l'accortezza di articolare opportunamente la sequenza dei punti all'o.d.g.

Il Consiglio può chiedere ad esperti di intervenire alle sue sedute. La partecipazione deve essere approvata a maggioranza, mediante delibera. La presenza di esperti deve essere limitata all'espressione della loro relazione e parere.

Art.18 – Attribuzioni del Consiglio di Istituto e della Giunta Esecutiva

Il Consiglio 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, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe, 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:

1. a) adozione del regolamento interno dell'istituto e in cui sono stabilite le modalità per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima, per il funzionamento della biblioteca, per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la partecipazione del pubblico alle sedute del consiglio;
2. b) 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, nel rispetto del D.M. 44/2001
3. c) adattamento del calendario e dell'orario scolastico alle specifiche esigenze ambientali, tenendo ovviamente conto delle direttive regionali;
4. d) adozione del P.T.O.F. (elaborato dal Collegio dei Docenti art. 3 del D.P.R. 275/99 e succ. modificazioni) e criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;
5. e) approvazione del Piano annuale e sue eventuali variazioni e approvazione del bilancio consuntivo;
6. f) promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
7. g) partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
8. h) forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'istituto;
9. m) sulle forme di autofinanziamento della scuola (art.10 del d.lgs.297/94)

Il Consiglio di Istituto indica altresì:

– i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei consigli di classe;

– esprime parere sull'andamento generale, didattico e amministrativo, dell'Istituto, e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi.

– esercita le funzioni in materia di sperimentazione e aggiornamento previste dagli artt. 276 e seguenti.

– esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici ai sensi dell'art. 94.

– si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal testo unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.

La giunta esecutiva predispose il bilancio preventivo e il conto consuntivo; prepara i lavori del consiglio di istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere.

Il Consiglio delibera nell'attività negoziale in ordine:

– alla accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;

– alla costituzione o compartecipazione a fondazioni; all'istituzione o compartecipazione a borse di studio;

- all'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale;
- ai contratti di alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che ostino alla dismissione del bene;
- all'adesione a reti di scuole e consorzi;
- all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno;
- alla partecipazione della scuola ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università;
- all'eventuale individuazione del superiore limite di cui all'art. 45 D.l. 129/2018
- all'acquisto di immobili.

Al Consiglio spettano le deliberazioni relative alla determinazione dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del Dirigente Scolastico, delle seguenti attività negoziali:

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

Il Consiglio di Istituto ha altresì competenza per i provvedimenti disciplinari a carico degli alunni. Le deliberazioni sono adottate su proposta del rispettivo consiglio di classe.

Contro le decisioni in materia disciplinare del Consiglio di Istituto è ammesso ricorso all'Organo di Garanzia e al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale che decide in via definitiva sentito l'Organo di garanzia regionale, avente competenza per il grado di scuola a cui appartiene l'alunno.

Il Consiglio, al fine di meglio realizzare il proprio potere di iniziativa, può decidere di costituire nel proprio seno, per materie di particolare importanza, commissioni di lavoro, senza oneri, che esprimano il più possibile la pluralità di indirizzi.

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 della materia, scelti anche tra genitori, docenti e non docenti. Le proposte della Commissione di lavoro al Consiglio saranno formulate attraverso una relazione.

Art. 19 – Verbale e pubblicazione degli atti

Di ogni seduta è redatto un verbale che deve contenere il luogo, la data e l'orario della seduta; contiene inoltre i nominativi dei consiglieri assenti, l'o.d.g. della seduta. Il verbale è un atto giuridico che deve dare conto esatto ed obiettivo di quanto si è svolto nel corso della seduta è redatto dal Segretario.

Le deliberazioni devono essere chiare ed inequivocabili, senza permettere fraintendimenti o interpretazioni, e sono numerate progressivamente a partire dall'inizio di ogni anno

scolastico. In caso un terzo dei Consiglieri consideri poco chiara o poco veritiera la verbalizzazione della deliberazione, si può procedere con la contestazione del verbale.

Chiunque, a proprie spese, può ottenere dagli Uffici di Segreteria della scuola copia degli atti pubblicati, nel rispetto della privacy.

Copia del verbale della seduta viene inviata ai Consiglieri, via e-mail, insieme all'atto di convocazione della seduta successiva.

Le parti del verbale concernenti dati di cui è vietata la diffusione sono agli atti nell'Ufficio di Presidenza, a disposizione degli aventi diritto e sono coperti dal segreto d'ufficio e pertanto ne è espressamente vietata la divulgazione.

Tutti gli atti del Consiglio devono essere tenuti a disposizione dei membri del Consiglio. Hanno diritto ad accedere agli atti e ad averne copia il personale docente e ATA ed 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 Dirigente scolastico che l'accetta o la respinge a norma di legge.

Art. 20 – Rinvio

Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano tutte le norme vigenti in materia.

Art. 21 – Validità e durata del presente regolamento

Il presente regolamento ha validità fino al riordino degli Organi Collegiali, salvo diverse disposizioni superiori.

A partire dalla sua entrata in vigore, esso potrà subire integrazioni o variazioni col voto favorevole di almeno 2/3 dei Consiglieri in carica.

Normativa di riferimento:

D.lgs. 297/1994

D.l. 129/2018

O.M. 215/1991

O.M. 277/1998