



Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo Statale "Dante Alighieri"

Scuola dell'Infanzia – Primaria e Secondaria di 1° grado

Via G. Donizetti, 9 - 24020 Torre Boldone (BG) Tel.: 035.34.12.09 Fax: 035.41.75.158

REGOLAMENTO INTERNO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Deliberato dal Consiglio d'Istituto del 17/12/2021

Premessa

Il Consiglio 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, nonché l'Ordinanza Ministeriale 15 luglio 1991, n. 215, recante "Elezioni degli organi collegiali a livello di circolo - istituto" e tutte le altre norme che dispongano sul suo funzionamento. Osserva, inoltre, le norme contenute nel D.l. 28 agosto 2018, n. 129, recante il "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107.

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.

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.

Come specificato nel DI 129/2018, esso delibera il Programma Annuale 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 può nominare commissioni di studio, garantendo la presenza di tutte le componenti nella scuola, ogni volta che sia necessario snellire i lavori soprattutto di studio o di indagine.

Art. 1 – Presidente, Vicepresidente e Segretario

1.1 - Il Presidente

Il presidente Convoca il Consiglio, ne presiede le riunioni e adotta tutti i provvedimenti necessari per il regolare svolgimento dei lavori

Esamina le proposte della Giunta, dei membri del Consiglio e degli organi della scuola al fine di definire gli argomenti da porre all'odg (a tal fine definisce, e fa sì che siano rese pubbliche, le modalità che le componenti della scuola devono usare per far pervenire richieste di punti da discutere)

Rappresenta l'Istituto nelle manifestazioni ed iniziative promosse o approvate dal Consiglio, fatte salve le competenze e le prerogative del Dirigente Scolastico.

Il Presidente è eletto, mediante votazione segreta, tra i membri del Consiglio d'Istituto rappresentanti dei genitori.

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

L'elezione del Presidente ha luogo a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

Qualora la prima elezione abbia avuto esito negativo, dalla seconda votazione in poi è sufficiente la maggioranza relativa dei votanti. In caso di parità di voti, dopo la terza votazione, viene eletto chi ha ottenuto il maggior numero di voti; in caso di parità di voti, prevale l'anzianità anagrafica.

Tra il Presidente ed i membri del Consiglio non intercorre alcun rapporto di gerarchia.

Il Presidente:

- a) convoca e presiede il Consiglio;
- b) affida le funzioni di Segretario del Consiglio ad un membro del Consiglio stesso;
- c) autentica con la propria firma i verbali delle adunanze redatti dal Segretario del Consiglio in un registro a pagine precedentemente numerate
- d) cura l'ordinato svolgimento delle sedute del Consiglio. Può nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso dall'auditorio chiunque sia causa di disordine.

Le dimissioni possono essere presentate dal presidente appena eletto o dal presidente che nel corso del mandato non intenda più ricoprire tale ruolo. Le dimissioni devono essere presentate per iscritto; in tal caso il consiglio deve essere convocato entro 5 giorni dal vicepresidente o in caso di assenza dal consigliere più anziano per la delibera di accettazione. La forma orale è ammessa solamente nel caso in cui vengano date dinanzi al consiglio e quindi messe a verbale. Il consiglio può accettare o respingere le dimissioni, ha il dovere di accettarle se tale è la volontà irrevocabile del presidente dimissionario; una volta accettate, deve essere immediatamente attivata la procedura per l'elezione del nuovo presidente pena la nullità delle delibere eventualmente assunte. Il vicepresidente / consigliere più anziano dei genitori provvede all'immediata convocazione del consiglio per l'elezione del nuovo presidente.

1.3 - Il Vicepresidente

Sostituisce in tutte le sue attribuzioni il Presidente in caso di sua assenza o impedimento

In caso di impedimento o assenza anche del Vicepresidente, le funzioni di presidente vengono assunte dal consigliere più anziano.

Il Consiglio può decidere di eleggere un Vice Presidente.

Il Vice Presidente assume, in assenza del Presidente, tutte le attribuzioni previste del presidente.

Anche il Vice Presidente deve essere eletto, mediante votazione segreta, tra i membri del Consiglio d'Istituto rappresentanti dei genitori.

Per l'elezione del Vice Presidente si usano le stesse modalità previste dall'articolo 1.1. per l'elezione del Presidente.

Qualora il Presidente cessasse dalla carica, si dovrà procedere a nuova elezione, in quanto il Vice Presidente non vi subentra di diritto, e deve essere eletto un nuovo presidente.

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

1.4 - Il Segretario

Viene nominato dal Presidente tra i componenti del Consiglio secondo un principio di rotazione (a meno che non venga manifestata, da parte di un consigliere, la disponibilità ad assumere tale compito per un periodo di tempo determinato).

Ha il compito di redigere il verbale dei lavori del Consiglio e di sottoscrivere, unitamente al Presidente, le deliberazioni del Consiglio stesso.

Il verbale dovrà contenere il **sunto della discussione e dei singoli interventi** oltre alla parte deliberativa al completo; **i singoli membri del Consiglio che intendessero far risultare a verbale dichiarazioni le dovranno presentare per iscritto al Presidente.**

I verbali delle sedute vengono sottoposti alla approvazione del Consiglio nelle sedute successive; è consentito ad ogni membro, col consenso del Consiglio, di far rettificare eventuali risultanze non riportate in modo esatto.

Art. 2 - La Giunta esecutiva

Prepara i lavori del Consiglio di Istituto fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso

Cura l'esecuzione delle delibere

Predisporre i materiali, ritenuti rilevanti, da fornire ai membri del Consiglio di istituto, in occasione delle sedute dello stesso.

Tutti gli atti e la documentazione presi in considerazione nelle riunioni di giunta sono messe a disposizione dei componenti del Consiglio, presso un applicato/a di segreteria che ne predisporre l'invio tramite posta elettronica (ove possibile), almeno due giorni prima delle riunioni dello stesso. Gli atti sono altresì conservati in un'area riservata con accesso esclusivo, con credenziali, per i consiglieri.

Propone al Consiglio, con una apposita relazione, il Programma annuale per l'approvazione, nonché eventuali variazioni

La compilazione del verbale delle sedute consultabile dai componenti del Consiglio è a cura del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

La designazione dei membri della Giunta Esecutiva avviene a maggioranza assoluta dei votanti; dopo la prima votazione infruttuosa si procede a maggioranza relativa dei votanti. In caso di parità di voti dopo tre votazioni infruttuose prevale l'anzianità anagrafica.

Art.3 - I consiglieri

I Consiglieri che nel corso della legislatura perdono i requisiti per essere eletti in Consiglio vengono sostituiti dai primi non eletti delle rispettive liste, ancora in possesso dei requisiti necessari per far parte del Consiglio. In caso di esaurimento delle liste si procede alle elezioni suppletive.

In caso di assenza devono comunicarlo al Presidente e o al Dirigente scolastico, almeno 2 giorni della seduta, (assenze prevedibili) per non causare l'impossibilità di svolgimento della riunione per mancanza del numero legale; la comunicazione di assenza ha valore di giustificazione.

I Consiglieri che non partecipano, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive del Consiglio decadono dalla carica e vengono surrogati con le modalità di cui al comma precedente.

Il Consiglio deve prendere atto della decadenza di un Consigliere nella seduta successiva a 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.

Le dimissioni possono essere presentate dal Consigliere appena eletto o dal Consigliere che, nel corso del mandato, non intenda più far parte del Consiglio. Le dimissioni devono essere presentate

per iscritto; la forma orale è ammessa solamente nel caso in cui vengano date dinanzi al Consiglio e, quindi, messe a verbale. Le dimissioni diventano efficaci solo al momento della loro accettazione, mediante delibera del Consiglio. Il Consiglio può accettare o respingere le dimissioni; ha il dovere di accettarle se tale è la volontà irrevocabile del Consigliere dimissionario. Il Consigliere dimissionario quando è stato surrogato non fa più parte della lista e non può, quindi, riassumere la carica di consigliere.

Art.4 - Revoca del mandato al Presidente e alla Giunta

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 una o più mozioni di sfiducia poste all'ordine del giorno su richiesta scritta di almeno un terzo dei consiglieri.

Le votazioni sulle mozioni di sfiducia si effettuano per appello nominale.

Art.5 - Insediamento e convocazioni del Consiglio

Di norma il Consiglio viene convocato mensilmente dal Presidente, sentito il parere della Giunta esecutiva per quanto riguarda la data, l'orario di inizio e l'o.d.g. dovendo la Giunta esecutiva effettuare i lavori preparatori del consiglio.

Il consiglio deve essere convocato, anche in seduta non programmata, per deliberare su scadenze istituzionali (approvazione Programma Annuale e Conto consuntivo, adozione del PTOF, ecc.).

Gli avvisi di convocazione ordinaria, redatti per iscritto, devono esser recapitati ai consiglieri con almeno cinque giorni lavorativi di anticipo, anche via mail. Sarà cura della segreteria verificare l'avvenuto recapito ai destinatari.

Il Consiglio potrà inoltre essere convocato, in **seduta straordinaria**, su richiesta esplicitata :

- della Giunta esecutiva
- di almeno un terzo dei componenti del Consiglio

I richiedenti la convocazione devono precisare e documentare gli argomenti da iscriverne all'ordine del giorno. Il Presidente convocherà il Consiglio straordinario entro sette giorni a meno che la data prevista del successivo Consiglio non sia sufficientemente vicina (max entro due settimane) e il prevedibile odg consenta l'inserimento, ai primi punti in discussione, degli argomenti proposti dai richiedenti la convocazione.

Il Consiglio può essere convocato con il preavviso di sole 24 ore in casi valutati di urgenza dal Presidente o per scadenze istituzionali : i consiglieri, in tal caso, possono essere contattati telefonicamente anche tramite la segreteria della scuola.

Qualora si rendesse necessario l'aggiornamento della seduta, questa dovrà avvenire non prima dei 5 giorni ed entro il termine massimo dei 15 giorni successivi; gli assenti dovranno essere avvisati per iscritto anche via mail della data e dell'orario della seduta di aggiornamento.

L'avviso di convocazione deve essere affisso all'albo dell'istituto il giorno successivo.

Art.6 - Estinzione e scioglimento del Consiglio

Il Consiglio dura in carica tre anni.

Il Consiglio può essere sciolto dal Dirigente dell'Ufficio Scolastico Territoriale di Bergamo :

- a) nel caso in cui tutti i membri elettivi del Consiglio si dimettano o perdano i requisiti;

- b) in caso di persistenti e gravi irregolarità o di mancato funzionamento del Consiglio.

6.1 - Elezioni suppletive del consiglio

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) nell'ipotesi in cui la mancanza di una o più componenti comporti un'ulteriore alterazione strutturale del Consiglio;
- c) nel caso di dimissioni di tutti i membri elettivi del Consiglio.

Le elezioni suppletive devono essere indette dal Dirigente Scolastico entro 15 giorni dalla formalizzazione della circostanza che le ha rese necessarie.

I membri subentrati cessano dalla carica allo scadere della legislatura durante la quale sono stati eletti.

6.2 - Proroga della legislatura

Finché non è insediato il nuovo Consiglio sono prorogati i poteri del precedente.

I rappresentanti dei genitori, dei docenti o del personale ATA, 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.

Art.7 - Attività del Consiglio

7.1 - Convocazione

Salvo la prima convocazione, disposta dal dirigente scolastico, la convocazione del Consiglio spetta esclusivamente al Presidente del Consiglio o ad un altro membro del Consiglio da lui delegato.

Il Presidente ha l'obbligo giuridico di indire la convocazione del Consiglio quando viene richiesto da un terzo dei Consiglieri e per la seduta straordinaria secondo quanto definito nell'art.5.

Rimane, invece, a sua discrezione la facoltà di convocare il Consiglio quando la richiesta provenga dal dirigente scolastico o da meno di un terzo dei Consiglieri. La richiesta di convocazione – sottoscritta dagli interessati – deve essere rivolta al Presidente del Consiglio e deve indicare gli argomenti di cui si chiede la trattazione.

L'atto di convocazione:

- a) deve essere emanato dal Presidente del Consiglio o in caso di impedimento dal vice presidente/consigliere più anziano
- b) deve avere la forma scritta;
- c) deve contenere l'ordine del giorno degli argomenti da discutere, indicati in modo preciso anche se sintetico. È opportuno valutare la quota di tempo da dedicare a ciascuno in base alla durata massima della seduta;
- d) deve indicare se trattasi di seduta straordinaria;
- e) deve indicare il giorno, l'ora e il luogo della riunione;
- f) deve essere recapitato ed esposto all'albo della scuola entro cinque giorni prima della seduta ordinaria ed entro tre giorni prima della seduta straordinaria;
- g) deve essere recapitato / inviato anche via mail a tutti i Consiglieri.

L'omessa comunicazione, anche ad uno solo dei membri del Consiglio, comporta l'illegittimità della seduta e delle deliberazioni assunte.

7.2 - Ordine del Giorno

La seduta deve trattare gli argomenti secondo l'ordine con il quale sono stati iscritti all'ordine del giorno; tuttavia il consiglio può decidere anche un diverso ordine di trattazione. L'ordine del giorno è vincolante, pertanto il consiglio non può discutere di argomenti diversi da quelli iscritti. Tuttavia con voto a maggioranza assoluta della metà più uno dei componenti, il Consiglio può deliberare per motivi di urgenza che devono essere ben specificati di discutere argomenti non all'ordine del giorno, inserendoli nella trattazione

7.3 - La seduta

La seduta è la riunione dei membri del consiglio. Può essere sospesa per un periodo non superiore a 15.min. per una consultazione interna tra i membri. La maggioranza qualificata dei 2/3 dei presenti nella riunioni di consiglio può deliberare la sospensione del consiglio che deve essere riconvocato secondo le modalità dell'art.5, che prevede la riconvocazione non prima dei 5gg.

La Giunta Esecutiva, al momento della predisposizione dell'ordine del giorno e dei lavori,, ovvero ogni consigliere, previa comunicazione al Presidente e con approvazione del consiglio mediante delibera può chiamare a partecipare alla seduta del Consiglio, a titolo consultivo, esperti o persone informate, che debbano intervenire a proposito di un preciso argomento all'ordine del giorno. L'intervento di tali esperti o persone informate deve essere limitato all'espressione del loro parere.

le lettere indirizzate al consiglio, le richieste di intervento ed i pareri in forma scritta sono parimenti regolate dal comma precedente

Alle sedute del Consiglio d'Istituto possono assistere senza diritto di parola tutte le componenti rappresentate nel consiglio stesso.

Salvo lo svolgimento della seduta in forma non pubblica -qualora la forma pubblica della seduta non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori, la libertà di discussione o di deliberazione- il Presidente può sospendere la seduta ed ordinare il suo proseguimento in forma non pubblica.

La seduta è valida se è presente la metà più uno dei componenti in carica. Il quorum richiesto per la validità della seduta deve sussistere per tutta la durata della stessa. Ogni Consigliere ha diritto di chiedere che si proceda alla verifica del numero legale. In mancanza del numero legale, il Presidente, accertata formalmente la mancanza del quorum richiesto, scioglie la seduta. Tale operazione deve essere compiuta anche se all'inizio della seduta mancasse il numero legale.

Di norma la seduta è tolta alle ore 23:30, salvo decisione a maggioranza qualificata (2/3 dei presenti) di prosecuzione oltre tale orario.

7.4 - La discussione

La seduta deve trattare solo le materie che siano state poste all'ordine del giorno, secondo quanto stabilito dall'articolo 7.2.

Le cosiddette "Varie ed eventuali", dichiarate all'inizio della seduta, possono riguardare esclusivamente materie per le quali non è necessaria né discussione, né votazione (solo informative).

Ogni Consigliere ha diritto di intervenire al massimo tre volte, per non più di cinque minuti ogni volta, su un argomento all'ordine del giorno. Il Presidente, a sua discrezione, può concedere

maggior tempo al Consigliere che ne faccia richiesta e regola i tempi della discussione in modo da rendere efficace la riunione.

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

7.5 - La votazione

Terminata la discussione, il Presidente dichiara aperta la votazione.

In fase di votazione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto, con le quali i Consiglieri possono esporre i motivi per le quali voteranno a favore o contro la proposta o i motivi per i quali si asterranno. Ogni Consigliere ha a disposizione cinque minuti per le dichiarazioni di voto.

La votazione può avvenire:

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

La **votazione per scheda segreta è obbligatoria quando si faccia questione di persone**. In caso di votazione per scheda segreta, il Presidente nomina due scrutatori perché lo assistano nelle operazioni di voto. Sono nulle le votazioni per scheda segreta effettuate senza scrutatori.

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

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prevedano diversamente. Gli astenuti concorrono alla formazione del numero legale, ma non sono computati nella maggioranza di cui al primo periodo. In caso di parità prevale il voto del Presidente. In caso di parità con voto astenuto del Presidente, dopo 3 successive votazioni, la proposta si intende respinta.

Terminata la votazione, il Presidente annuncia il risultato della stessa, comunicando se quanto costituiva oggetto della votazione è stato approvato o respinto.

7.6 - La deliberazione

La delibera, perché sia valida deve essere definita nell'oggetto, con l'elenco dei Consiglieri e la specificazione dei presenti o assenti, e deve contenere un richiamo alle norme che demandano al Consiglio la competenza sul suo oggetto, un richiamo ad eventuali pareri, proposte e richieste, e il dispositivo che contiene la parte precettiva del provvedimento e che può indicare anche modi e tempi di attuazione della delibera. Le delibere sono contenute nel verbale del consiglio da cui possono esserne anche estrapolate.

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

7.7 - Il verbale

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

Il verbale è compilato dal Segretario del Consiglio su apposito registro.

Il verbale deve dare conto della legalità della seduta, indicando data, ora e luogo della riunione, chi assume la presidenza e chi svolge le funzioni di segretario, l’avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nominativi con relativa qualifica, dei presenti e degli assenti, questi ultimi se giustificati o meno. Il verbale deve quindi riportare un riassunto della discussione e i risultati delle votazioni. Il verbale deve essere sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

I Consiglieri possono produrre il testo delle loro dichiarazioni o dettarle direttamente al Segretario.

Di norma, il verbale viene letto e approvato, con le eventuali rettifiche, all’inizio della seduta successiva alla seduta alla quale si riferisce.

Il Segretario può inviare una copia del verbale provvisorio ai Consiglieri, per permettere loro di formulare le correzioni che intendono presentare in occasione dell’approvazione dello stesso. **Tale copia non può essere assolutamente diffusa.** Le violazioni della disposizione di cui al presente comma sono sanzionate secondo le modalità previste dall’art. 7.8.

7.8 - La pubblicità degli atti

Sono pubblicati all’albo della scuola copia conforme di tutte le delibere e la convocazione del Consiglio. Non sono pubblicati all’albo i verbali delle sedute. Le delibere tratte dal verbale del Consiglio sono pubblicate, mediante affissione per un periodo di almeno 15 giorni, in apposito albo presso la sede dell’Istituto; vengono stralciati, dal documento pubblicato, gli atti concernenti singole persone.

Tutti gli atti del Consiglio devono essere tenuti, a cura del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, a disposizione dei membri del Consiglio.

Hanno diritto ad accedere agli atti ed ad averne copia il personale docente e ATA, e i genitori degli studenti. Non sono pubblici gli atti concernenti singole persone, salvo che l’interessato disponga diversamente.

Coloro che non rientrano nelle categorie di cui al comma precedente, possono avere accesso agli atti esclusivamente se in possesso di un interesse giuridicamente rilevante da tutelare, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241. In tal caso presentano richiesta al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi che la sottopone alla Giunta Esecutiva, che l’accetta o la respinge.

I Consiglieri che consegnano atti del Consiglio a persone che non hanno diritto alla visione degli stessi sono sospesi dalla Giunta Esecutiva per una seduta. Se la consegna viene effettuata dal Dirigente Scolastico, lo stesso è deferito dal Presidente del Consiglio al Direttore dell’Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia.

8. Modifiche al regolamento

Il presente regolamento può essere modificato nel rispetto delle norme di legge, con deliberazione adottate dalla metà più uno dei componenti in carica. Le modifiche del regolamento non possono costituire punto di integrazione dell’ordine del giorno della seduta.

L'approvazione del regolamento, posto all'o.d.g., può invece avvenire sulla base della maggioranza dei 2/3 dei componenti presenti in quella seduta in cui è stato inserito all'ordine del giorno.