



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Ippolito Nievo"
INFANZIA-PRIMARIA-SECONDARIA I GRADO
Viale Libertà, 30 - 30027 San Donà di Piave (VE) Tel.: +39 0421 330760
Codice Fiscale: 84003860271- Codice Univoco Ufficio: UF3J3H
E-mail: veic809006@istruzione.it PEC: VEIC809006@pec.istruzione.it
Web: <https://www.icnievo.edu.it/>



ALLEGATO 1

Regolamento di funzionamento del Consiglio d'Istituto

- Approvato dal Consiglio d'Istituto in data delibera n.

INDICE

Art. 1 - Composizione e sede del Consiglio di Istituto	Pag.2
Art. 2 - Compiti e funzioni del Consiglio di Istituto	Pag.2
Art. 3 - Convocazione della prima seduta del Consiglio di Istituto	Pag.4
Art. 4 - Attribuzioni del Presidente	Pag.4
Art. 5 - Prerogative del Presidente e dei Consiglieri	Pag.5
Art. 6 – Attribuzioni del Vice Presidente	Pag.5
Art. 7 - Funzioni del Segretario del Consiglio di Istituto	Pag.5
Art. 8 - Riunioni del Consiglio di Istituto	Pag.6
Art. 9 - Convocazione del Consiglio di Istituto	Pag.6
Art. 10 - Presenza di esperti e/o estranei	Pag.6
Art. 11 - L’Ordine del Giorno	Pag.7
Art. 12 - Variazione dell’Ordine del Giorno	Pag.7
Art. 13 - Validità della seduta del Consiglio di Istituto	Pag.7
Art. 14 - Discussione	Pag.7
Art. 15 - Mozioni sospensive, votazioni e delibere	Pag.8
Art. 16 - Il verbale	Pag.9
Art. 17 - Pubblicità degli atti	Pag.9
Art. 18 - Decadenza dell’incarico	Pag.9
Art. 19 - - Revoca	Pag.10
Art. 20 - Dimissioni	Pag.10
Art. 21 - Surrogazione ed elezioni suppletive	Pag.10
Art. 22 - Estinzione e scioglimento	Pag.10
Art. 23 - Composizione e sede della Giunta Esecutiva	Pag.10
Art. 24 - Costituzione delle Commissioni	Pag.11
Art. 25 - Entrata in vigore e modifiche	Pag.11

Articolo 1- Composizione e sede del Consiglio di Istituto

I membri del Consiglio d'Istituto sono nominati con Decreto del Dirigente Scolastico.

Il Consiglio d'Istituto, nel rispetto dell'art. 8, comma 1 del T.U. L.297/94, è composto da 19 membri: 8 rappresentanti dei docenti, 8 rappresentanti dei genitori degli alunni, 2 rappresentanti del personale Amministrativo, Tecnico e Ausiliario, e dal Dirigente Scolastico.

Le riunioni sono disciplinate dalla legge e dal presente regolamento.

Il Consiglio ha sede nei locali della sede centrale dell'Istituto Comprensivo Statale I. Nieveo sito in Viale Libertà 30 a San Donà di Piave dove tiene le riunioni.

Il consiglio trae la sua forza dalla collegialità. Un collegio di persone può valutare con la dovuta imparzialità l'interesse pubblico che lo norma.

Articolo 2 -Compiti e funzioni del Consiglio di Istituto

Il D.P.R. 275 del 1999, Regolamento sull'autonomia delle istituzioni scolastiche, definendo il coordinamento delle competenze, ha stabilito che "gli organi collegiali della scuola garantiscono l'efficacia dell'autonomia delle istituzioni scolastiche nel quadro delle norme che ne definiscono competenze e composizione"; "Il Dirigente Scolastico esercita le funzioni di cui al D.lgs. 6 marzo 1998, n.59, nel rispetto degli organi collegiali"; lo stesso principio del rispetto verso gli organi di governo della scuola è ribadito anche nel comma 2 dell'art.25 del D.lgs. n.165 del 2001, dedicato ai compiti dei dirigenti delle istituzioni scolastiche, dove è scritto che "nel rispetto delle competenze degli organi collegiali scolastici, spettano al Dirigente Scolastico autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane".

In materia finanziaria e patrimoniale, il D.l. n.129 del 28 agosto 2018 specifica che il Consiglio d'Istituto:

- 1) approva entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento, per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto, il Programma Annuale pervenuto entro il 30 novembre, predisposto dal D.S. e proposto dalla Giunta Esecutiva accompagnato da apposita relazione anche nel caso di mancata acquisizione del predetto parere dei revisori dei conti entro la data fissata per la deliberazione stessa.
- 2) approva il conto consuntivo che è sottoposto dal Dirigente scolastico, entro la stessa data del 15 marzo, all'esame dei revisori dei conti che esprimono il proprio parere con apposita relazione entro il successivo 15 aprile. Il conto consuntivo, corredato della relazione dei revisori dei conti, è quindi trasmesso al Consiglio d'istituto, che lo approva entro il 30 aprile dell'esercizio successivo a quello cui si riferisce.
- 3) verifica, almeno una volta durante l'esercizio finanziario, con apposita delibera di assestamento al programma annuale da adottarsi entro il 30 giugno, le disponibilità finanziarie dell'istituto, nonché lo stato di attuazione del programma e le modifiche che si rendono eventualmente necessarie. Ulteriori verifiche possono essere disposte dal Dirigente scolastico.
- 4) approva le variazioni del programma annuale, che si rendono eventualmente necessarie a garantire la realizzazione del medesimo programma in relazione anche all'andamento del funzionamento amministrativo e didattico generale e a quello attuativo dei singoli progetti. Le variazioni sono deliberate dal Consiglio d'istituto con decisione motivata, adottata su proposta della Giunta esecutiva o del Dirigente scolastico. Le variazioni del programma, di entrata e di spesa, conseguenti entrate finalizzate, e gli storni, conseguenti a delibere del Consiglio d'istituto, sono disposte con decreto del Dirigente scolastico, da trasmettere per conoscenza al Consiglio d'istituto.
- 5) approva i prelievi dal fondo di riserva disposti con provvedimento del Dirigente scolastico, e comunicati al Consiglio d'istituto nella prima riunione utile per la conseguente modifica del programma annuale.

6) approva la consistenza massima del fondo economale per le minute spese, nonché la fissazione dell'importo massimo di ogni spesa minuta, da contenere comunque entro il limite massimo previsto dalla vigente normativa in materia di antiriciclaggio e utilizzo del denaro contante, in sede di approvazione del programma annuale, con apposita autonoma delibera

In materia di attività negoziale, il D.I. n.129 del 28 AGOSTO 2018 prevede che:

1. il Consiglio d'Istituto deliberi in ordine:
 - a) all'accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;
 - b) alla costituzione o compartecipazione ad associazioni o fondazioni;
 - c) all'istituzione o compartecipazione a borse di studio;
 - d) all'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale, tenendo conto che l'impegno complessivo annuale per il rimborso dei mutui non può eccedere, sommato l'impegno per canoni di contratti di locazione finanziaria, il quinto della media dei trasferimenti ordinari dello Stato nell'ultimo triennio e che la durata massima dei mutui è quinquennale;
 - e) all'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 di donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che impediscano la dismissione del bene;
 - f) all'adesione a reti di scuole e consorzi;
 - g) all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno e dei diritti di proprietà industriale;
 - h) alla partecipazione dell'istituzione scolastica ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
 - i) alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del programma annuale, delle determinazioni contrarre adottate dal Dirigente per acquisizioni di importo superiore alla soglia comunitaria. Tale delibera del Consiglio d'istituto deve essere antecedente alla pubblicazione del bando di gara trasmissione della lettera di invito;
 - j) all'acquisto di immobili, che può essere effettuato esclusivamente con fondi derivanti da attività proprie dell'istituzione scolastica, ovvero a seguito di legati, eredità e donazioni.

2. Al Consiglio d'istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del Dirigente scolastico, delle seguenti attività negoziali:
 - a) affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00euro;
 - b) contratti di sponsorizzazione, per i quali è accordata la preferenza a soggetti che, per finalità statutarie e/o attività svolte abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e della adolescenza. È fatto divieto di concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola;
 - c) contratti di locazione di immobili;
 - d) utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima;
 - e) convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
 - f) alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
 - g) acquisto ed alienazione di titoli di Stato;
 - h) contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
 - i) partecipazione a progetti internazionali;
 - j) determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale di cui all'articolo 21.

3. Nei casi specificamente individuati dai commi 1 e 2, l'attività negoziale è subordinata alla previa deliberazione del Consiglio d'istituto. In tali casi, il Dirigente scolastico non può, inoltre, recedere, rinunciare o transigere se non previamente autorizzato dal Consiglio d'istituto.

IL Consiglio di Istituto:

fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli d'Intersezione, d'Interclasse e di Classe, ha potere deliberante, su proposta della Giunta, nelle seguenti materie:

- a) Adozione del Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto, formulato dal Collegio dei Docenti;
- b) Adozione del Regolamento interno dell'Istituto;
- c) Adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
- d) Criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche e dei viaggi di istruzione;
- e) Promozione di contatti con altri Istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere iniziative di collaborazione;
- f) Partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- g) Forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali, che possono essere assunte dall'Istituto.

Il Consiglio d'Istituto, altresì, indica i criteri generali relativi:

- a) Alla formazione delle classi, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali;
- b) Al coordinamento organizzativo dei Consigli d'Intersezione, d'Interclasse e di Classe.

Il Consiglio di Istituto può inoltre:

- a) esprimere parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo dell'Istituto;
- b) esprimere al Collegio dei Docenti pareri in ordine ai progetti di sperimentazione metodologico – didattica che richiedono l'utilizzo straordinario di risorse dell'Amministrazione Scolastica;
- c) proporre al M.I.U.R. progetti di sperimentazione intesa come ricerca e realizzazione di innovazione degli ordinamenti e delle strutture.

Articolo 3 - Convocazione della prima seduta del Consiglio di Istituto

La prima seduta del Consiglio di Istituto è convocata dal Dirigente Scolastico non oltre 20 giorni dalla proclamazione degli eletti, ai sensi dei commi 1 e 2 dell'art.48 dell'O.M. 215/91, per consentire l'elezione del Presidente e dei membri della Giunta Esecutiva.

Il Presidente viene eletto dal Consiglio d'Istituto tra i rappresentanti dei genitori degli alunni (art. 2 DI 28 maggio 1975; art. 49 OM 215/91; art. 8 D.lgs. 297/94; art. 10 CM 105/75). L'elezione avviene a scrutinio segreto.

Nella prima votazione è eletto a maggioranza assoluta dei suoi componenti ma, qualora questa non si raggiunga, nella votazione successiva è sufficiente la maggioranza relativa dei votanti. Se le componenti sono incomplete ci si riferirà al numero degli effettivi membri eletti del consiglio. Nella seconda votazione invece basterà solo la maggioranza relativa dei voti validamente espressi (art. 38 D.lgs. n. 297/94). A parità di voti è eletto il più anziano.

Può essere eletto anche un vice Presidente che ne fa le veci in caso di impedimento o di assenza, da votarsi sempre fra i genitori in Consiglio con le stesse modalità.

Articolo 4 - Attribuzioni del Presidente

Il Presidente assicura il regolare funzionamento del Consiglio di Istituto e svolge tutte le necessarie iniziative per garantire una gestione democratica della Scuola e la piena realizzazione dei compiti del Consiglio. In particolare:

- a) convoca e presiede le sedute del Consiglio di Istituto seguendo le modalità indicate nel successivo art.10 del presente Regolamento preoccupandosi di assicurarne la corretta informazione e divulgazione;

- b) in sua assenza si fa sostituire dal vice Presidente, se nominato, o dal consigliere più anziano (art. 2 DI 28 maggio 1975) così come nel caso manchi del tutto la componente genitori in Consiglio (art. 49 OM 215/91);
- c) concorda con il D.S. l'O.d.g., esamina gli argomenti proposti dalla Giunta Esecutiva, dai membri del Consiglio e dagli altri organi della Scuola che ritenga opportuni o che gli vengano richiesti nei limiti della competenza del Consiglio stesso;
- d) convoca il Consiglio di Istituto su richiesta esplicita del Presidente della Giunta Esecutiva, cioè del D.S., ovvero della maggioranza dei Consiglieri;
- e) autentica i verbali delle sedute del Consiglio;
- f) mantiene le relazioni con gli altri organi collegiali della scuola e su invito del D.S., lo affianca, in virtù delle sue funzioni, nell'espletamento delle funzioni di rappresentante dell'Istituto nei rapporti con l'esterno;
- g) concede la parola e regola la durata e l'ordine degli interventi relativi ad ogni argomento garantendo a ciascun partecipante la libera espressione del proprio pensiero;
- h) ha facoltà di interrompere l'oratore per un richiamo al Regolamento;
- i) per il mantenimento dell'ordine esercita gli stessi poteri conferiti dalla legge a chi presiede le riunioni del consiglio comunale e qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e di deliberazione, dispone la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica;
- l) a conclusione del dibattito, sottopone a votazione ogni mozione per cui la medesima sia stata richiesta;
- m) prende contatto, previa deliberazione del Consiglio, con i Presidenti degli altri Istituti, di cui all'art. 6 del D.P.R. 416, con gli Enti Locali e con le organizzazioni democratiche operanti nel territorio (sindacati, società sportive, etc.);
- n) sceglie il Segretario del Consiglio di Istituto tra i membri del consiglio stesso;
- o) il suo voto prevale in caso di parità nelle votazioni;
- p) rispetta il regolamento alla pari degli altri membri del Consiglio;
- q) può presenziare al passaggio di consegne con il subentrante quando il D.S.G.A. cessa dall'incarico.
- r) riferisce in merito al Consiglio, periodicamente o su richiesta.

Articolo 5 - Prerogative del Presidente e dei Consiglieri

Il Presidente del Consiglio d'Istituto ed i Consiglieri hanno diritto di ottenere tutte le informazioni concernenti le materie di competenza del Consiglio, nonché la relativa documentazione.

Articolo 6 - Attribuzioni del Vice Presidente

Il Vicepresidente sostituisce nelle sue funzioni e con le stesse prerogative il Presidente in caso di assenza o d'impedimento. In caso di contemporanea assenza del Presidente e del Vicepresidente assume pro-tempore la funzione di Presidente il consigliere più anziano presente della componente genitoriale.

Articolo 7 - Funzioni del Segretario del Consiglio di Istituto

La designazione del Segretario del Consiglio è di competenza 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.

Il Segretario ha il compito di redigere e firmare unitamente al Presidente il verbale dei lavori del Consiglio di Istituto.

Le altre incombenze amministrative del Consiglio, come la redazione e l'invio delle lettere di convocazione dei membri del Consiglio, la predisposizione delle deliberazioni, la loro pubblicazione ed esecuzione, sono a carico del personale di segreteria della scuola. Il consigliere Segretario può, per motivate ragioni, rimettere l'incarico al Presidente che ne dispone la sostituzione nella prima seduta utile del Consiglio.

Articolo 8 - Riunioni del Consiglio di Istituto

Le riunioni del Consiglio di Istituto avranno luogo nei locali della scuola e in orari compatibili con le esigenze di servizio del personale docente e non docente.

La durata massima delle sedute è di 3 ore salvo casi di comprovata improcrastinabilità.

La seduta non può essere chiusa prima che il Consiglio abbia deliberato su tutti i punti dell'O.d.g., salvo quanto previsto dal comma successivo.

La proposta di rinvio della discussione formulata dal Presidente o da almeno tre Consiglieri è sottoposta al voto del Consiglio. La votazione relativa al rinvio si terrà per alzata di mano e diviene effettiva al raggiungimento della metà più uno degli aventi diritto al voto. La data per la seduta successiva deve essere individuata contestualmente alla votazione di cui al punto precedente.

Articolo 9 - Convocazione del Consiglio di Istituto

Il Presidente, o in sua assenza il Vice-Presidente, è tenuto a convocare il Consiglio di Istituto di sua iniziativa, su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva o su richiesta della maggioranza dei membri del Consiglio di Istituto, del Collegio dei Docenti, dell'Assemblea dei Genitori, del Consiglio di Classe, del Personale A.T.A. (art. 28 del D.lgs. 297/94) entro 10 giorni dalla richiesta. Decorso tale termine sarà convocato dal Presidente della Giunta Esecutiva. È facoltà del Presidente, sentiti i richiedenti di anticipare o dilazionare la convocazione al fine di raggruppare altre eventuali richieste.

L'atto di convocazione:

- a) deve avere la forma scritta;
- b) deve contenere l'O.d.g. 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 e il luogo della riunione;
- e) essere trasmesso ed esposto all'albo della scuola entro 5 giorni prima della seduta ordinaria, 2 giorni prima della seduta straordinaria;
- f) può essere inviato per via telematica o può essere consegnato nelle mani dei Consiglieri. I Consiglieri, al ricevimento della convocazione, si impegnano a confermare l'avvenuta ricezione e comunicano l'eventuale assenza;
- g) deve essere allegata la bozza del verbale della seduta precedente, salvo che non sia stato già distribuito precedentemente a tutti i membri del Cdl;
- h) essere inserito nella pagina web se prevista;
- i) deve contenere tutti gli allegati per il corretto svolgimento della seduta.

Articolo 10 - Presenza di esperti e/o estranei

La presenza alle sedute del Consiglio di Istituto di persone estranee, ossia di persone che non solo non facciano parte del Consiglio, ma che non abbiano alcun titolo per presenziarvi in quanto non elettori dello stesso, costituisce vizio di composizione dell'organo e inficia tutti gli atti dallo stesso organo deliberati.

Il pubblico ammissibile non ha diritto di voto, né di parola e non può comunque presenziare quando si faccia questione di persone.

Il Consiglio può chiedere ad esperti e a rappresentanti istituzionali di intervenire alle sue sedute.

La partecipazione deve essere approvata mediante delibera, pena l'illegittimità di cui al primo comma.

La presenza di esperti, di specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medici, psico-pedagogici e di orientamento e rappresentanti istituzionali, deve essere limitata all'espressione del loro parere e senza diritto di voto.

Ove si discutano argomenti attinenti all'attività amministrativo-contabile, il DSGA viene considerato esperto e partecipa alla relativa seduta senza specifica delibera.

Articolo 11 - L'Ordine del Giorno

L'Ordine del Giorno, in seguito chiamato O.d.g., è predisposto dal Presidente del Consiglio d'Istituto di concerto con il D.S.

All'O.d.g. non possono essere iscritte proposte di deliberazione in contrasto con quanto già deliberato dal Consiglio nei precedenti 6 mesi, fatti salvi i casi di errore materiale. Sono fatti, altresì, salvi i casi in cui

siano intercorse significative modifiche delle condizioni oggettive alla base dell'assunzione dell'atto stesso, le quali, riferite dalla Giunta Esecutiva, saranno valutate dal Presidente di intesa con il D.S. ai fini dell'inserimento nell'O.d.g. del relativo oggetto.

L'O.d.g., deve contenere tutti gli argomenti da discutere, indicati in modo preciso e sintetico.

L'O.d.g. 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 nelle cosiddette "Varie ed eventuali".

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 dell'argomento.

Gli argomenti indicati nell'O.d.g. sono tassativi; anche un eventuale rinvio della discussione deve essere approvato e deliberato.

In caso di aggiornamento della seduta dovrà essere mantenuto il medesimo O.d.g.

NON potranno essere messi a votazione argomenti non previsti dall'O.d.g. o riportati in maniera generica sotto la voce "Varie ed eventuali".

Articolo 12 - Variazione dell'Ordine del Giorno

Per discutere e votare su argomenti che non siano all'O.d.g. è necessaria una deliberazione del Consiglio adottata a maggioranza, all'inizio della seduta.

Gli argomenti all'O.d.g. possono essere modificati e/o integrati su proposta anche di un solo componente del

Consiglio, purché tale variazione sia approvata dalla maggioranza dei presenti.

Il Presidente con adeguata motivazione può variare l'ordine di trattazione dei punti dell'Ordine del Giorno.

Ogni altro membro del Consiglio può presentare una mozione di variazione dell'ordine di trattazione dei punti all'O.d.g. Le mozioni dei Consiglieri di variazione dell'ordine dei punti in discussione devono essere approvate a maggioranza dei presenti, salvo che il Presidente non intenda farle proprie, disponendone motivatamente la variazione.

Articolo 13 - Validità della seduta del Consiglio di Istituto

In base all'art. 37, comma 2 del D.lgs. 297/94, la seduta è valida se sono presenti la metà più uno dei componenti in carica.

Qualora, trascorsi 30 minuti dall'orario d'inizio stabilito, il Presidente constati la mancanza del numero legale, dichiara non valida la seduta, riportandolo a verbale con l'indicazione dei Consiglieri presenti, e la rinvia ad altra data, nel termine di dieci giorni.

Il quorum richiesto per la validità della seduta deve sussistere per tutta la durata della stessa. Ogni Consigliere ha il diritto che si proceda alla verifica del numero legale; il Presidente, accertato formalmente la mancanza del quorum richiesto, scioglie la seduta.

Alle sedute del Consiglio d'Istituto possono assistere le persone di cui all'art.11 del presente Regolamento e, come pubblico, gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso. L'accertamento del titolo di elettore avviene mediante dichiarazione verbale di un Consigliere che viene raccolta dal Segretario del Consiglio e allegata al verbale. 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.

Articolo 14 - Discussione

A tutti i Consiglieri è concesso il diritto di parola sugli argomenti posti all'O.d.g. e devono attenersi all'argomento in esame, senza deviazioni. Il Presidente per consentire un regolare svolgimento della seduta può stabilire preventivamente un termine temporale massimo per ogni intervento sull'argomento in trattazione.

Non è consentito interrompere chi parla; può farlo soltanto il Presidente per un richiamo al regolamento o per avvisare dell'imminente scadenza del tempo a disposizione per l'intervento.

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 obbligato se richiesto da un terzo dei presenti.

Se si concorda di concludere il dibattito, il Presidente offre l'opportunità di una sintetica dichiarazione finale prima della delibera conclusiva. Il Consiglio può anche decidere di rinviare la discussione ad un successivo incontro.

Articolo 15 - Mozioni sospensive, votazioni e delibere

Prima che abbia inizio la discussione di un argomento all'O.d.g., ogni membro del Consiglio di Istituto può presentare una mozione d'ordine sospensiva, finalizzata a rinviare la discussione dell'argomento.

La mozione sospensiva può essere posta anche durante la discussione. Sull'accoglimento della mozione si pronuncia quindi il Consiglio di Istituto con votazione palese; si ritiene approvata se ottiene la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi ed ha effetto immediato.

Presupposti della validità delle votazioni sono i due elementi così definiti:

- quorum "costitutivo" formato dalla maggioranza dei votanti presenti alla seduta (metà + 1);
- quorum "deliberativo" formato dalla maggioranza dei voti validamente espressi, esclusi pertanto gli astenuti.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità con voto palese prevale quello del Presidente. In caso di parità in votazione con scheda segreta, la stessa è ripetuta sino al conseguimento della maggioranza assoluta dei presenti.

Nel caso di due o più proposte fra loro alternative viene accolta la delibera che riceve il maggior numero dei voti validamente espressi (escluse le astensioni). In caso di parità, il voto del Presidente prevale.

La votazione può avvenire:

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

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

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.

Nel caso di votazione segreta, il quorum "costitutivo", cioè dei partecipanti iniziali alla seduta, è raggiunto dalla metà più uno dei votanti; per il quorum "deliberativo" è necessaria la maggioranza dei voti validamente espressi, non considerando i voti nulli e le schede bianche.

La delibera, perché sia valida deve essere intestata, con l'elenco dei Consiglieri e la specificazione se presenti o assenti, deve contenere un richiamo alle norme che demandano al Consiglio la competenza sul suo oggetto e il dispositivo che contiene la parte precettiva del provvedimento e che può indicare anche modi e tempi di attuazione della delibera.

Ogni dichiarazione di voto (favorevole, contrario, astenuto) può essere riportata nel verbale della seduta su richiesta esplicita del dichiarante.

Il Presidente, assistito dal Segretario, accerta il risultato di ogni votazione e lo proclama non considerando le astensioni e, nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche o nulle.

Le delibere del Consiglio sono atti amministrativi definitivi contro i quali è ammesso il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale nel termine di 60 giorni, oppure il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nel termine di 120 giorni.

Articolo 16 - 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'art. 2700 del Codice Civile e pertanto fa fede fino a querela di falso, presentata all'Autorità Giudiziaria.

Il verbale del Ci è redatto dal Segretario, sottoscritto dal Presidente del Consiglio di Istituto e riportato su apposito Registro a pagine numerate. Il Segretario, al solo fine di una agevole estensione del verbale, può annotare gli accadimenti e le dichiarazioni rese.

Le annotazioni e registrazioni del Segretario, oltre che discrezionali, sono informali e prive di ufficialità e non entrano a far parte degli atti del Consiglio e della Scuola. È fatto quindi espresso divieto di loro divulgazione diffusione anche parziale a chiunque. Nessuno dei Consiglieri potrà per alcuna ragione richiederne l'esibizione, copia o ascolto. Non sarà per alcun motivo consentita la lettura o riproduzione degli appunti nelle sedute del Consiglio.

Il Segretario deve provvedere alla totale cancellazione delle proprie annotazioni non appena possibile e in ogni caso immediatamente dopo la estensione della bozza di verbale che sarà sottoposta all'approvazione del Consiglio e prima della data della riunione in cui si procederà alla votazione.

È fatto divieto a chiunque di procedere a registrazioni audio. Sono inoltre in ogni caso vietate riprese video delle riunioni di Consiglio. Solo in casi eccezionali e motivati, il Presidente, di concerto con il DS, può richiedere al Consiglio di autorizzare registrazioni audio o riprese video. Sarà peraltro necessario il consenso unanime di tutti i presenti alla riunione.

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 dei risultati delle votazioni. Il verbale deve essere sottoscritto dal Presidente e dal Segretario

I Consiglieri possono produrre il testo delle loro dichiarazioni al Segretario esclusivamente nell'ambito della seduta. Possono inoltre dettare le dichiarazioni direttamente al Segretario qualora la loro verbalizzazione non risulti di intralcio al regolare svolgimento della seduta. In caso contrario, il Presidente sospenderà la dettatura e inviterà il richiedente a consegnare il testo scritto della dichiarazione al Segretario prima della chiusura della seduta.

Il verbale deve essere approvato, con le eventuali rettifiche, all'inizio della seduta successiva alla seduta alla quale si riferisce, dopo la sua avvenuta lettura da parte dei consiglieri.

Articolo 17 - Pubblicità degli atti

Le delibere del Consiglio sono pubblicate in apposito albo della scuola entro 15 giorni dalla relativa seduta del Consiglio e vi rimangono per un periodo di 30 giorni. Non sono pubblicati all'albo i verbali delle sedute.

Tutti gli atti del Consiglio sono conservati presso la Dirigenza, a disposizione dei membri del Consiglio.

Coloro che non rientrano nelle categorie di elettori del Consiglio 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 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.". In tal caso presentano la richiesta al Dirigente. I Consiglieri che consegnano atti del Consiglio a persone che non hanno diritto alla visione degli stessi sono sospesi.

Se la consegna viene effettuata dal Dirigente Scolastico, lo stesso è deferito dal Presidente del Consiglio al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale del Veneto. Non sono soggetti a pubblicazioni gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

Articolo 18 - Decadenza dell'incarico

Ai membri del Consiglio di Istituto, che non intervengono, senza giustificati motivi, a **tre sedute consecutive** dell'organo di cui fanno parte, decadono dalla carica e vengono surrogati con le modalità previste dall'articolo 19.

La proposta del provvedimento di decadenza è notificata all'interessato entro cinque giorni dalla richiesta.

L'interessato ha facoltà di inviare giustificazioni scritte o di intervenire nella seduta successiva, nel corso della quale il Consiglio si pronuncerà a maggioranza assoluta sulla decadenza.

Contro la delibera che dichiara decaduto un consigliere è ammesso ricorso dell'interessato al Dirigente Scolastico entro trenta giorni dalla notifica, che decide in merito.

Art. 19 - Revoca

Revoca del mandato al Presidente del Consiglio e ai componenti della Giunta Il Consiglio, con la maggioranza dei due terzi dei componenti in carica, può revocare il mandato al Presidente

e ai membri elettivi della Giunta Esecutiva sulla base di distinte mozioni di sfiducia poste all'ordine del giorno su richiesta di almeno due terzi dei Consiglieri.

Qualora la mozione di sfiducia sia rivolta al Presidente, il Consiglio di Istituto sarà presieduto dal Vicepresidente.

Le votazioni di sfiducia si effettuano a scrutinio segreto.

Articolo 20 - Dimissioni

Il consigliere può rinunciare all'incarico presentando per iscritto, le dimissioni al Presidente del Consiglio, il quale ne dà notizia a ciascuno degli altri componenti.

Il Consiglio prende atto della rinuncia all'incarico per dimissioni nella prima seduta successiva alla presentazione della rinuncia stessa che dà luogo a surroga.

Articolo 21 - Surrogazione ed elezioni suppletive

Il Consiglio si rinnova parzialmente in caso di dimissioni, di decadenza e per qualsiasi altra causa di uno o più componenti. I membri del Consiglio di Istituto, cessati dalla carica per qualsiasi causa, devono essere sostituiti con il procedimento della surrogazione.

Un membro dimissionario o decaduto, regolarmente surrogato, viene depennato definitivamente dalla lista.

Il subentrante rimane in carica sino alla scadenza del periodo di durata del Consiglio.

In caso di impossibilità di procedere alla surrogazione suddetta per esaurimento delle rispettive liste non si può ricorrere ad altre liste, ma i posti vacanti devono essere ricoperti mediante elezioni suppletive.

Le elezioni suppletive, per motivi di opportunità, debbono essere indette, di norma, all'inizio dell'anno scolastico successivo all'esaurimento delle liste, contestualmente alle elezioni annuali.

Articolo 22 - Estinzione e scioglimento

Il Consiglio d'Istituto dura in carica 3 anni, durante i quali si provvede alla sostituzione degli eventuali membri decaduti, dimissionari o che siano risultati assenti ingiustificati a tre incontri consecutivi.

Il Consiglio può essere sciolto dal Dirigente dell'Ambito Territoriale:

- nel caso in cui tutti i membri elettivi del Consiglio si dimettano o perdano i requisiti;
- in caso di persistenti e gravi irregolarità o di mancato funzionamento del Consiglio.

Articolo 23 - Composizione e sede della Giunta Esecutiva

Il Consiglio d'Istituto nella seduta di insediamento, elegge nel proprio seno la Giunta Esecutiva.

La Giunta Esecutiva ha sede nel plesso principale dell'Istituto Comprensivo I. Nievo sito in Viale Libertà ,30 e dovrà essere composta da:

- il Dirigente Scolastico;
- il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e svolge le funzioni di segretario della giunta stessa;
- un rappresentante per la componente docenti;
- un rappresentante per la componente ATA;
- due rappresentanti per la componente genitori.

È consentita la partecipazione ai lavori della Giunta Esecutiva al Presidente del Consiglio di Istituto o, in sua assenza, al Vice Presidente.

In caso di assenza o impedimento del Dirigente scolastico, le funzioni di Presidente saranno svolte dal docente oppure da altro membro della Giunta Esecutiva delegato dal Dirigente Scolastico ai sensi dell'art.3 dei D.P.R. 417/74.

In caso di assenza o di impedimento il Segretario è sostituito da un membro nominato dal Dirigente Scolastico.

L'elezione della Giunta Esecutiva avviene a scrutinio segreto indicando nella scheda i nominativi dei membri da eleggere, limitatamente ad uno per quanto concerne la componente dei genitori.

➤ **Attribuzioni della Giunta Esecutiva**

La Giunta esecutiva ha i compiti istruttori ed esecutivi rispetto all'attività del Consiglio.

I compiti sono:

- propone l'O.d.g. del Consiglio di Istituto;
 - predisporre la relazione sul Programma annuale;
 - propone il Programma Annuale all'approvazione del Consiglio d'Istituto;
 - propone le modifiche al Programma Annuale all'approvazione del Consiglio d'Istituto;
 - predisporre i documenti del Conto Consuntivo per l'approvazione del Consiglio di Istituto;
- La Giunta Esecutiva svolge la propria attività nell'ambito delle decisioni del Consiglio. Non è ammessa quindi la delega da parte del Consiglio del proprio potere deliberante. Ogni divergenza nell'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio, deve essere risolta dal Consiglio stesso.

Articolo 24 - Costituzione delle Commissioni

Per casi particolari e specifici argomenti, il Consiglio d'Istituto può costituire Commissioni temporanee per affrontare tematiche di carattere straordinario e per lo studio di piani e programmi di particolare rilevanza al fine di migliorare l'efficacia e l'efficienza dello strumento scolastico.

Le Commissioni sono istituite con deliberazione del Consiglio di Istituto per materie specifiche; esse sono costituite dai membri del Consiglio cui possono essere aggregati altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola, indicati e nominati dal Consiglio stesso asseconda del compito. Le commissioni di lavoro svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dallo stesso Consiglio.

Articolo 25 - Entrata in vigore e modifiche

Il presente Regolamento entra in vigore dal momento della sua approvazione da parte del Consiglio di Istituto e ha validità fino a quando non viene espressamente sostituito, modificato e/o integrato.

Il Consiglio può prendere in esame, su richiesta dei due terzi dei componenti, eventuali motivate proposte di modifica del Regolamento.

Le proposte di modifica al presente Regolamento sono approvate a maggioranza qualificata dei due terzi degli aventi diritto.

Il presente Regolamento è affisso all'albo dell'Istituto e pubblicato sul sito della scuola www.icnievo.edu.it

È cura del Dirigente Scolastico favorirne la diffusione.

Il rispetto del presente Regolamento è un atto dovuto, in quanto deliberato dal Consiglio d'istituto.