



MINISTERO ISTRUZIONE UNIVERSITA' RICERCA

**CPIA 1 GROSSETO**

CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE DEGLI ADULTI

Viale David Lazzaletti n. 4 – 58031 ARCIDOSO (GR)

Sedi annesse: Follonica – Grosseto

Tel. 0564966903

Codice Fiscale 92082870533

E mail [grmm09000t@istruzione.t](mailto:grmm09000t@istruzione.t)

## **Regolamento di funzionamento degli Organi Collegiali**

Approvato dal Collegio dei Docenti il 09/11/2020 con delibera n. 3  
Adottato dal Consiglio di Istituto il 13/11/2020 con delibera n. 31

**Firmato digitalmente da GIOVANNI RAIMONDI**

## Indice

<b>TITOLO I. GLI ORGANI COLLEGIALI</b>	<b>4</b>
ART. 1. GLI ORGANI COLLEGIALI	4
ART. 2. NORME COMUNI DI FUNZIONAMENTO	4
ART. 3. COORDINAMENTO E COMPETENZE	5
ART. 4. COSTITUZIONE DEGLI ORGANI E VALIDITÀ DELLE DELIBERAZIONI	5
<b>TITOLO II. IL COLLEGIO DEI DOCENTI</b>	<b>5</b>
ART. 5. COMPOSIZIONE E INSEDIAMENTO	5
ART. 6. COMPETENZE	6
ART. 7. ADUNANZE:	6
ART. 8. VERBALIZZAZIONE	7
<b>TITOLO III. CONSIGLI DI INTERSEZIONE E DI INTERCLASSE</b>	<b>8</b>
ART. 9. COMPOSIZIONE E INSEDIAMENTO	8
ART. 10. COMPETENZE	8
ART. 11. ADUNANZE	8
<b>TITOLO IV. COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEI DOCENTI 6</b>	
ART. 12. COMPOSIZIONE	9
ART. 13. COMPETENZE	9
ART. 14. ADUNANZE	9
<b>TITOLO V. CONSIGLIO DI ISTITUTO</b>	<b>10</b>
ART. 15. COMPOSIZIONE	10
ART. 16. DECADENZA E SURROGA	10
ART. 17. ELEZIONE DEL PRESIDENTE	10
ART. 18. COMPETENZE	12
ART. 19. ADUNANZE	13
ART. 20. VERBALIZZAZIONE	13
ART. 21. PUBBLICITÀ DEGLI ATTI	14

<b>TITOLO VI. GIUNTA ESECUTIVA</b>	<b>14</b>
ART. 22. COMPOSIZIONE	14
ART. 23. COMPETENZE	14
ART. 24. ADUNANZE	14
<b>TITOLO VII. ORGANO DI GARANZIA</b>	<b>15</b>
ART. 25. COMPOSIZIONE	15
ART. 26. COMPETENZE	15
ART. 27. ADUNANZE	15
<b>TITOLO VIII. REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI IN MODALITA' TELEMATICA A DISTANZA</b>	
ART. 28 AMBITO DI APPLICAZIONE	16
ART. 29 DEFINIZIONE	16
ART. 30 RIFERIMENTI NORMATIVI	16
ART. 31 REQUISITI TECNICI MINIMI	17
ART. 32 MATERIE OGGETTO DELLE DELIBERE	17
ART. 33 CONVOCAZIONE	17
ART. 34 SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE	17
ART. 35 NETIQUETTE	18
ART. 36 VERBALIZZAZIONE	18

## TITOLO I. GLI ORGANI COLLEGIALI

### Art. 1. Gli Organi collegiali

Le decisioni riguardanti la vita scolastica, i percorsi formativi e le scelte organizzative spettano agli Organi collegiali e al Dirigente scolastico, nel rispetto di ruoli e competenze. Gli Organi collegiali assicurano la partecipazione degli Studenti attraverso i loro Rappresentanti. Gli Organi collegiali che includono la componente studenti sono:

- il Consiglio di Istituto,
- la Giunta esecutiva,
- i Consigli di Interclasse (per i percorsi AALI),
- i Consigli di Classe (per i percorsi di Primo Livello – Primo e Secondo Periodo e Didattico)
- l'Organo di garanzia.

Sono formati soltanto da Docenti

- Collegio dei Docenti
- il Comitato per la valutazione del servizio dei Docenti.

La composizione, il funzionamento e le competenze degli Organi collegiali sono regolamentati dal Decreto legislativo del 16 aprile 1994 n. 297, *Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione*, in parte integrato e modificato da successivi interventi del Legislatore, quali il Decreto del Presidente della Repubblica del 24 giugno 1998 n. 249, *Regolamento recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria*, il Decreto del Presidente della Repubblica dell'8 marzo 1999 n. 275, *Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche*, il Decreto Interministeriale del 10 febbraio 2001 n. 44, *Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche"*, l'art. 25 del Decreto del Presidente della Repubblica del 30 marzo 2001 n. 165, *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*, il Decreto del Presidente della Repubblica del 21 novembre 2007 n. 235, *Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998 n. 249, concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria* e il Decreto del Presidente della Repubblica del 22 giugno 2009 n. 122, *Regolamento recante coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni*. Dal DPR 263/2012 *"Regolamento recante norme generali per la ridefinizione dell'assetto organizzativo didattico dei Centri d'istruzione per gli adulti, ivi compresi i corsi serali, a norma dell'articolo 64, comma 4, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133"*

### Art. 2. Norme comuni di funzionamento

La convocazione degli Organi collegiali del CPIA 1 Grosseto viene disposta con un preavviso non inferiore a cinque giorni rispetto alla data della riunione. **In caso di urgenza, si dispone la convocazione straordinaria, per la quale il preavviso può essere di sole ventiquattro ore.**

La convocazione avviene mediante l'affissione all'albo e apposita nota, diretta ai singoli membri dell'Organo collegiale, quando si tratta dei componenti del Consiglio di Istituto e dei Rappresentanti dei Genitori nei Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe. In ogni caso l'affissione all'albo vale come notifica. Per il personale interno la convocazione è effettuata tramite

circolare interna e affissione all'albo. **L'inoltro tramite mail istituzionale vale come notifica.**

La nota di convocazione indica il luogo, la data, l'ora e gli argomenti da trattare. Di ogni seduta dell'Organo collegiale viene redatto apposito verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario. Gli Organi collegiali sono convocati in orario compatibile con gli impegni di lavoro dei componenti eletti.

Alle riunioni degli Organi collegiali possono partecipare, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, soggetti esterni all'istituzione per la consultazione su materie particolarmente complesse e per lo svolgimento di tirocini, ricerche, indagini scientifiche. Può essere inoltre invitato il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi per questioni inerenti la gestione finanziaria ed economica dell'Istituzione.

### **Art. 3. Coordinamento e competenze**

Ciascun Organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri Organi dell'Istituto; pertanto, prima di esprimere il proprio parere e adottare le proprie delibere, può consultare gli altri Organi di gestione della Scuola.

Gli Organi Collegiali dell'Istituto esercitano il loro mandato in conformità alle attribuzioni previste dalla normativa vigente.

### **Art. 4. Costituzione degli Organi e validità delle deliberazioni**

L'Organo collegiale è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza. Per la validità dell'adunanza è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità, prevale il voto del presidente.

La votazione è segreta solo quando si faccia questione di persone.

## **TITOLO II. IL COLLEGIO DEI DOCENTI**

### **Art. 5. Composizione e insediamento**

Il Collegio dei Docenti è costituito da tutti i Docenti in servizio nell'Istituto, compresi i Docenti assunti a tempo determinato.

Si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce, di norma, nei periodi stabiliti dal Piano annuale delle attività funzionali all'insegnamento e ogni qualvolta il Dirigente scolastico ne ravvisi la necessità, oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.

La partecipazione alle riunioni è obbligatoria per tutti i Docenti in servizio nell'Istituto, compresi i Docenti assunti a tempo determinato. In caso di assenza o impedimento, occorre darne comunicazione immediata e presentare, non oltre tre giorni dalla data dello svolgimento della seduta collegiale, adeguata certificazione giustificativa.

## **Art. 6. Competenze**

Il Collegio dei Docenti ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico della scuola:

1. elabora il *Piano Triennale dell'Offerta formativa* sulla base degli indirizzi generali definiti dal Consiglio di Istituto;
2. formula proposte al Dirigente Scolastico per l'assegnazione dei Docenti alle classi, alle sezioni e alle attività, in base ai criteri generali fissati dal Consiglio di Istituto;
3. provvede alle adozioni dei libri di testo, sentiti i Consigli di Classe;
4. provvede, ove necessario e nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal Consiglio di Istituto, alla scelta tecnica dei sussidi didattici e delle attrezzature tecnico-scientifiche;
5. adotta e promuove iniziative di sperimentazione in conformità alle normative vigenti;
6. promuove iniziative di aggiornamento e di formazione in servizio;
7. indica i Docenti che fanno parte del Comitato per la valutazione del servizio dei Docenti;
8. individua le aree di azione delle funzioni strumentali al *PTOF*;
9. promuove accordi di rete o vi aderisce per il raggiungimento della finalità istituzionali della scuola;
10. delibera, ai fini della valutazione degli studenti e unitamente per tutte le classi, la suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi;
11. valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica;

## **Art. 7. Adunanze**

Il Collegio è presieduto dal Dirigente Scolastico. In caso di assenza del Dirigente, il Collegio è presieduto dal primo collaboratore e, in sua assenza, dal secondo collaboratore.

L'ordine del giorno può essere integrato o modificato, in apertura di seduta, su proposta del Dirigente o di almeno tre Docenti, previo accertamento del consenso della maggioranza assoluta dei presenti.

Ciascun punto all'ordine del giorno viene introdotto dal Presidente o da un docente appositamente designato. Per garantire un corretto svolgimento dei lavori, i presenti dibattono ciascun argomento all'ordine del giorno, previa richiesta di parola, con interventi della durata massima di cinque minuti, cui possono seguire brevi repliche di durata non superiore a tre minuti.

Il Presidente regola l'ordine e la durata degli interventi ed ha la facoltà di togliere la parola agli intervenuti o di disporre l'allontanamento dalla riunione nel caso in cui provochino con il loro

comportamento una situazione di chiaro ostacolo al regolare svolgimento dell'assemblea.

#### **Art. 8. Verbalizzazione**

Le funzioni di Segretario del Collegio sono attribuite dal Presidente a un docente del Collegio stesso. Il Segretario redige apposito verbale di ogni seduta, indicando, per ciascun argomento all'ordine del giorno, i punti principali della discussione, il testo integrale del dispositivo della deliberazione, il numero dei votanti, dei voti favorevoli, di quelli contrari e delle astensioni.

Nel verbale sono riportati in forma sintetica interventi e dichiarazioni e, nel caso in cui un intervenuto o la rilevanza delle decisioni da assumere lo richiedano, possono essere riportate testualmente dichiarazioni o motivazioni di voto, previa dettatura o presentazione scritta del testo da riportare.

Il verbale viene letto e approvato all'inizio della seduta successiva oppure si intende approvato senza lettura se è stato affisso all'albo e non sono pervenute richieste di rettifica o integrazione entro 5 giorni dalla pubblicazione.

A richiesta di uno o più componenti, il verbale può essere integrato con eventuali dichiarazioni dettate in modo chiaro e inequivocabile o presentate in forma scritta.

Acquisite le proposte di rettifica o integrazione, rispetto alle quali non è consentito riaprire la discussione, il Presidente procede alla verifica dell'approvazione delle stesse da parte della maggioranza assoluta dei presenti, che si esprimono per alzata di mano e, in caso positivo, ne dispone l'acquisizione agli atti e l'inserimento nel verbale successivo.

### **TITOLO III. CONSIGLI DI CLASSE E DI INTERCLASSE**

#### **Art. 9. Composizione e insediamento**

I Consigli sono così composti:

1. Consiglio di interclasse (Percorsi AALI): Docenti dei gruppi di classe parallele o della stessa sede e rappresentanti degli studenti, due per classe, eletti all'inizio dell'anno scolastico;
2. Consigli di Classe (Percorsi di Primo Livello – primo e secondo periodo didattico): docenti delle quattro aree disciplinari delle singole classi e rappresentanti degli studenti, due per classe eletti all'inizio dell'anno scolastico.

I Consigli di Classe e Interclasse si insediano all'inizio di ciascun anno scolastico, dopo l'elezione dei rappresentanti degli studenti e si riuniscono su convocazione del dirigente scolastico.

#### **Art. 10. Competenze**

I Consigli hanno competenze in materia di programmazione, valutazione e sperimentazione didattica e metodologica. In particolare hanno il compito di:

1. formulare proposte al Collegio dei Docenti in ordine all'azione educativa e didattica, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione, all'eventuale adozione dei libri di testo;
2. verificare l'andamento delle attività e proporre opportuni adeguamenti;

I Consigli di Classe e Interclasse, con la sola presenza della componente Docenti, inoltre, hanno competenze in materia di:

3. valutazione degli studenti;
4. stesura del Patto Formativo Individuale
5. formulazione del giudizio sul comportamento dei singoli studenti;
6. accertamento delle competenze propedeutiche al rilascio delle certificazioni linguistiche e titoli di studio.

#### **Art. 11. Adunanze**

I Consigli di Classe e Interclasse si riuniscono in via ordinaria nei periodi stabiliti dal Piano annuale delle attività funzionali all'insegnamento e in via straordinaria ogni qual volta il Dirigente scolastico ne ravvisi la necessità o un terzo dei componenti ne faccia espressa richiesta scritta e motivata. In sede di scrutinio la composizione del Consiglio è ristretta, con la sola componente Docenti.

I Consigli sono presieduti dal Dirigente scolastico o da un docente membro del Consiglio suo delegato. Le funzioni di Segretario sono attribuite dal presidente ad uno dei docenti



membro del Consiglio stesso.

Il Segretario redige il verbale di ogni seduta.

#### **TITOLO IV. COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEI DOCENTI (art.1 c.129 L.107/2015)**

##### **Art. 12. Composizione**

È costituito dal Dirigente scolastico, che lo presiede, e da tre docenti, di cui due membri individuati dal Consiglio di Istituto e uno dal Collegio dei Docenti, due rappresentanti degli studenti scelti dal Consiglio di Istituto, un componente esterno individuato dall'USR competente per territorio. Dura in carica per tre anni scolastici.

##### **Art. 13. Competenze**

Il Comitato per la valutazione dei docenti è chiamato a svolgere i compiti seguenti:

- individuazione dei criteri per la valorizzazione dei docenti, sulla base di quanto indicato nelle lettere a), b), e c), punto 3, del comma 129 della legge 107/15;
- espressione del parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo; in sede di valutazione dei neoassunti il comitato è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti scelti dal collegio dei docenti e dal docente scelto dal consiglio di istituto ed è integrato dal tutor del neo immesso;
- valutazione del servizio, di cui all'art.448 del D.lgs. 297/94, su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico; in tal caso il comitato opera con la presenza dei genitori e degli studenti; se la valutazione riguarda un membro del comitato, questi verrà sostituito dal consiglio di istituto;
- riabilitazione del personale docente, di cui all'art.501 del D.lgs. 297/94.

##### **Art. 14. Adunanze**

Il Comitato si riunisce su convocazione del dirigente scolastico, che nomina al suo interno un segretario. Delle riunioni è redatto verbale.

## TITOLO V. CONSIGLIO DI ISTITUTO

### Art. 15. Composizione

Il Consiglio di Istituto è costituito da diciannove membri, di cui otto Rappresentanti del personale docente, due del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario e otto Studenti. I Rappresentanti del personale docente sono eletti dal corrispondente personale in servizio nell'Istituto; quelli del personale ATA dal corrispondente personale in servizio nell'Istituto; quelli degli studenti sono eletti dai studenti stessi.

In particolare, ai sensi dell'art.7 c.1 let.c) del DPR 263/2012 *“la rappresentanza dei genitori nel consiglio di istituto e nella giunta esecutiva e' sostituita con la rappresentanza degli studenti”*. Il Dirigente scolastico è membro di diritto del Consiglio. Il Consiglio dura in carica per tre anni.

Entro il ventesimo giorno dalla data di proclamazione degli eletti, il Dirigente scolastico dispone la prima convocazione del Consiglio. Le convocazioni successive sono disposte dal Presidente del Consiglio.

### Art. 16. Decadenza e surroga

I membri eletti e quelli designati che non intervengono, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive dell'Organo di cui fanno parte, decadono dalla carica e vengono surrogati.

Per la sostituzione dei membri decaduti o cessati, si procede alla nomina di coloro che risultino i primi fra i non eletti delle rispettive liste. In caso di esaurimento delle liste, si procede ad elezioni suppletive. I membri subentrati cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata dell'Organo.

Inoltre l'art.7 c. 2 del DPR 263/2012 prevede che *“Fino alla costituzione del Consiglio di Istituto e della giunta esecutiva le relative funzioni sono svolte dal commissario straordinario nominato dal direttore generale dell'ufficio scolastico regionale senza maggiori oneri a carico della finanza pubblica”*.

### Art. 17. Elezione del Presidente

Nella prima seduta il Consiglio è presieduto dal Dirigente scolastico ed elegge, tra i Rappresentanti degli studenti membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto.

Sono candidati tutti gli studenti membri del consiglio. È considerato eletto lo studente che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica. A parità di voti è eletto il più anziano di età.

Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un Vicepresidente da votarsi fra gli studenti componenti il Consiglio stesso secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

In caso di assenza o impedimento del Presidente, il Consiglio è presieduto dal Vicepresidente.

In caso di assenza o impedimento di ambedue, la presidenza del Consiglio è assunta dal membro più anziano appartenente alla componente Genitori. In assenza dei Rappresentanti degli studenti indipendentemente dalla componente di appartenenza.

Ai fini dell'ordinato svolgimento dei lavori, il Presidente ha in seno al Consiglio gli stessi poteri che ha il Dirigente scolastico in seno al Collegio dei Docenti e, pertanto, modera gli interventi attenendosi alle stesse regole.

### **Art. 18. Competenze**

Il Consiglio di Istituto elabora e adotta gli indirizzi generali dell'offerta formativa e determina le forme di autofinanziamento; delibera il programma annuale e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico.

Fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe e di Interclasse, 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:

- a. adozione del *Piano Triennale dell'Offerta formativa* elaborato dal Collegio dei Docenti
- b. adozione del Regolamento interno dell'Istituto, che deve, fra l'altro, stabilire le modalità per il funzionamento della biblioteca e per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima, per la partecipazione del pubblico alle sedute del Consiglio;
- c. adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
- d. criteri generali per la programmazione didattica;
- e. criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività di ampliamento dell'offerta formativa.
- f. promozione di contatti con altre istituzioni o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
- g. partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- h. forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'Istituto.

Inoltre, il Consiglio di Istituto indica 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 interclasse o di classe; esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi. Esercita le funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento. Esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici.

Il Consiglio di Circolo interviene nell'attività negoziale e delibera in ordine

- a. all'accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;
- b. alla costituzione o compartecipazione a fondazioni; all'istituzione o compartecipazione a borse di studio;
- c. all'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale;
- d. ai contratti di alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti all'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;
- e. all'adesione a reti di scuole e consorzi;
- f. all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno;
- g. alla partecipazione della scuola ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
- h. all'acquisto di immobili.

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

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

q. partecipazione a progetti internazionali.

Nei casi specificamente individuati dalla lettera a. alla lettera i., l'attività negoziale è subordinata alla previa deliberazione del Consiglio di Istituto. In tali casi, il Dirigente non può inoltre recedere, rinunciare o transigere, se non previamente autorizzato dal Consiglio di Circolo.

In tutti gli altri casi, il Dirigente ha il potere di recedere, rinunciare e transigere, qualora lo richieda l'interesse dell'istituzione scolastica.

## **Art. 19. Adunanze**

Il Consiglio è convocato dal Presidente, su richiesta del Presidente della Giunta esecutiva e ogni qual volta ne venga fatta richiesta dalla maggioranza dei membri del Consiglio stesso, dal Collegio dei Docenti.

Per la validità dell'adunanza è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

Alle sedute del Consiglio di Circolo può partecipare, su invito del Presidente, il Direttore dei servizi generali e amministrativi. Possono inoltre assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio, senza facoltà di parola, né di voto.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. In caso di astensione di uno o più membri, nel conteggio dei voti non si tiene conto delle astensioni. In caso di parità, prevale il voto del Presidente. Tutte le votazioni sono a scrutinio palese, fatte salve quelle riguardanti persone.

Eccezionalmente è ammessa la discussione di materie non poste all'ordine del giorno, quando dal rinvio ad altra adunanza potrebbero derivare gravi conseguenze e, comunque, a condizione che il Consiglio, in apertura dell'adunanza stessa, deliberi di discutere la materia a maggioranza assoluta dei presenti.

## **Art. 20. Verbalizzazione**

Le funzioni di Segretario del Consiglio sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio stesso. Compito del Segretario è la redazione del verbale delle singole sedute e la predisposizione delle delibere per la loro pubblicazione ed esecuzione.

Nel verbale sono indicati, per ciascun argomento all'ordine del giorno, i punti principali della discussione, il testo integrale del dispositivo della deliberazione, il numero dei votanti, dei voti favorevoli, di quelli contrari e delle astensioni. Sono riportati in forma sintetica interventi e dichiarazioni e, nel caso in cui un intervenuto o la rilevanza delle decisioni da assumere lo richiedano, possono essere riportate testualmente dichiarazioni o motivazioni di voto, previa dettatura o presentazione scritta del testo da riportare.

Il verbale viene letto e approvato all'inizio della seduta successiva, oppure si intende approvato senza dare lettura se è stato affisso all'albo della scuola e non sono pervenute richieste di rettifica o integrazione.

A richiesta di uno o più componenti, il verbale può essere integrato con eventuali dichiarazioni dettate in modo chiaro e inequivocabile o presentate in forma scritta.

Acquisite le proposte di rettifica o integrazione, rispetto alle quali non è consentito riaprire la discussione, il Presidente procede alla verifica dell'approvazione delle stesse da parte della maggioranza assoluta dei presenti che si esprimono per alzata di mano e, in caso positivo, ne dispone l'acquisizione agli atti e l'inserimento nel successivo verbale.

#### **Art. 21. Pubblicità degli atti**

La pubblicità degli atti del Consiglio avviene mediante affissione all'albo della copia delle deliberazioni adottate. L'affissione all'albo avviene, di norma, entro otto giorni dalla seduta in cui le delibere sono state adottate e la copia delle stesse rimane esposta per un periodo di dieci giorni. Non sono soggette a pubblicazione le delibere concernenti singole persone, salvo contraria richiesta scritta dell'interessato.

I verbali e gli atti preparatori del Consiglio di Istituto sono depositati nell'Ufficio di Segreteria della scuola e sono esibiti a coloro che, avendo interesse, ne facciano personale richiesta.

I membri del Consiglio e della Giunta possono accedere agli uffici della scuola per avere dal Direttore dei servizi generali e amministrativi o dal Dirigente scolastico tutte le informazioni necessarie per il migliore assolvimento delle loro funzioni. Possono, altresì, prendere visione di tutti gli atti relativi alle materie di competenza della Giunta e del Consiglio.

### **TITOLO VI. GIUNTA ESECUTIVA**

#### **Art. 22. Composizione**

Il Consiglio di Istituto elegge nel suo seno una Giunta esecutiva, composta di un Docente, di una unità del personale amministrativo o tecnico o ausiliario e di due Studenti. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente scolastico, che la presiede, ed il Direttore dei servizi generali e amministrativi, che svolge anche funzioni di Segretario della giunta stessa.

Come il Consiglio di Circolo, la Giunta dura in carica tre anni.

#### **Art. 23. Competenze**

La Giunta esecutiva predispone il programma annuale e il conto consuntivo; prepara i lavori del Consiglio di Circolo, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative deliberazioni.

## **Art. 24. Adunanze**

La Giunta esecutiva si riunisce su convocazione del Presidente.

## **TITOLO VII. ORGANO DI GARANZIA**

### **Art. 25. Finalità e compiti**

L'Organo di Garanzia si basa sul principio per cui la scuola è una comunità, all'interno della quale ognuno ha il diritto/dovere di operare al fine di trovare una strada adeguata per una serena convivenza attraverso una corretta applicazione delle norme.

Le sue funzioni, inserite nel quadro dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse, sono:

- a) prevenire ed affrontare tutti i problemi e i conflitti che possano emergere nel rapporto tra studenti ed insegnanti e in merito all'applicazione dello Statuto ed avviarli a soluzione;
- b) esaminare i ricorsi presentati dai Genitori degli Studenti o da chi esercita la Patria Potestà in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare a norma del regolamento di disciplina;
- c) Il funzionamento dell'O.G. è ispirato a principi di collaborazione tra scuola e famiglia, anche al fine di rimuovere possibili situazioni di disagio vissute dagli studenti nei confronti degli insegnanti e viceversa.

### **Art.26. Composizione**

L'Organo di Garanzia, nominato dal Consiglio di Istituto, è composto da:

- a) il Presidente del Consiglio d'Istituto, che lo presiede;
- b) il Dirigente Scolastico o un suo delegato;
- c) uno studente designato dal Consiglio di Istituto tra i suoi membri;
- d) due insegnanti designati dal Collegio dei Docenti;
- e) un rappresentante del personale non docente designato dall'assemblea ATA.

I componenti dell'Organo di Garanzia restano in carica per un periodo di tempo corrispondente alla durata del Consiglio d'Istituto.

### **Art. 27. Ricorsi per le sanzioni disciplinari**

Il ricorso avverso ad una delle sanzioni disciplinari che preveda la sospensione dalle lezioni può essere presentato da uno dei genitori o da chi esercita la patria potestà mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'O. G. in cui si ricordano i fatti e si esprimono le proprie considerazioni inerenti al fatto.

Ricevuto il ricorso, il Presidente, o personalmente o nominando un componente istruttore, provvede a reperire, se necessario, gli atti, le testimonianze, le memorie del docente che propone la sanzione, dell'alunno, della famiglia, del Consiglio di classe, del Dirigente Scolastico o di chi sia stato coinvolto o citato.

L'organo si riunisce entro 15 giorni dalla data di presentazione del ricorso e alla seduta chiama a partecipare lo studente a cui è stata comminata la sanzione e uno dei suoi Genitori o colui che ne esercita la Patria potestà in caso di studente minorenni.

L'organo può confermare, modificare o revocare la sanzione irrogata, offrendo sempre allo studente la possibilità di convertirla in attività utile alla scuola.

## **TITOLO VIII. REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI IN MODALITA' TELEMATICA**

### **Art. 28 Ambito di applicazione**

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli organi collegiali: Consiglio di Istituto, Collegio dei Docenti, Consigli di Classe, Interclasse - gruppi di livello. Tutte le riunioni convocate in tale modalità sono ritenute valide a tutti gli effetti di legge.

### **Art. 29. Definizione**

Per "riunioni in modalità telematica" nonché per "sedute telematiche" e "riunioni a distanza", si intendono le riunioni degli Organi Collegiali di cui all'art.1 per le quali è prevista la possibilità che uno o più dei componenti dell'organo partecipi anche a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione, oppure che la sede di incontro sia virtuale, cioè che tutti i partecipanti partecipino da luoghi diversi esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di *tools* o piattaforme Web, con motivata giustificazione.

### **Art.30. Riferimenti normativi**

Le riunioni a distanza seguono le medesime regole di funzionamento di quelle in presenza previste dal d.lgs. 297/94, artt. 37, 40, 42, dalla C.M. 105 del 1975, dal D.P.R. 275/99 art., dal d.lgs. 62/2017, dalla nota MI 388/2020.

Vanno annoverati i seguenti riferimenti normativi specifici per le sedute a distanza: a. artt. 3 bis, 14 comma 1, 14-bis L. 241/1990;

b. artt. 12 d.lgs. 82/2005 e in particolare comma 1, comma 3-bis;

c. art. 45, comma 1, d.lgs. 82/2005;

d. si fa altresì riferimento alla normativa di natura emergenziale di cui all'art. 37, D.L. 18/2020 (sedute in video conferenza), all'art. 87, D.L. 18/2020 (lavoro agile in modalità ordinaria di svolgimento dell'attività lavorativa).



### Art.31.Requisiti tecnici minimi

- a. La partecipazione a distanza alle riunioni di un organo collegiale presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.
- b. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità di: visione degli atti della riunione; intervento nella discussione; scambio di documenti; votazione; approvazione del verbale.
- c. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, moduli di Google.

### Art. 32. Materie oggetto delle delibere

L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli organi collegiali anche per deliberare sulle materie di propria competenza, per le quali non si presume la necessità di discussione collegiale in presenza o l'effettiva compartecipazione, qualora le riunioni non siano previste nel Piano Annuale delle attività o siano convocate con urgenza (meno di 5 giorni di preavviso).

### Art. 33. Convocazione

- d. La convocazione delle adunanze degli OO.CC. in modalità telematica, deve essere inviata, a cura del Dirigente Scolastico, a tutti i componenti dell'organo almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica o circolare/avviso tramite registro e firma (o *flag* sul registro) per presa visione.
- e. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che potrà essere utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza (videoconferenza, posta elettronica certificata, posta elettronica di cui il componente dell'organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto, modulo di Google di cui **il componente organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto**).
- f. Alle convocazioni effettuate nei termini di cui ai commi precedenti, dovrà essere dato riscontro con conferma di avvenuta ricezione (ad esempio anche attraverso l'accettazione dell'invito alla riunione attraverso *Cisco Webex*).

### Art 34. Svolgimento delle sedute

1. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria: a) regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti all'o.d.g.; b) partecipazione della maggioranza almeno dei convocati; c) raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale); d) La delibera dell'adunanza deve indicare i nominativi di quanti si sono espressi in merito all'oggetto della convocazione (e degli eventuali astenuti) ai fini del raggiungimento della maggioranza richiesta

dalle norme di riferimento, per ciascun argomento all'ordine del giorno. La sussistenza di quanto indicato alle lettere a), b) e c) è verificata e garantita da chi presiede l'organo collegiale e dal Segretario che ne fa menzione nel verbale di seduta.

2. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti con la specificazione, a verbale, delle tecnologie in possesso di ciascuno dei partecipanti a distanza.

### **Art. 35. Netiquette**

I partecipanti alla riunione hanno cura di attenersi alle seguenti regole:

- collegarsi all'indirizzo della riunione con cinque minuti di anticipo;
- tenere il microfono disattivato, tranne quando il Dirigente o il Presidente della riunione concede la possibilità di intervenire;
- tenere la videocamera spenta quando non si sta parlando;
- utilizzare la funzione "chat" o "alzata di mano" per richiedere la parola;
- parla un componente alla volta evitando sovrapposizioni;
- **è fatto divieto assoluto di registrare o fotografare la riunione.**

### **Art. 36. Verbalizzazione**

Costituiscono parte integrante del verbale:

- le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa;
- le dichiarazioni di adesione/assenza giustificata dei componenti, le dichiarazioni di presa visione del verbale per via telematica e di approvazione/non approvazione.

Il verbale della riunione telematica è trasmesso, tramite posta elettronica e in formato pdf, a tutti i componenti dell'organo per l'esplicita approvazione.