



ISTITUTO COMPRENSIVO di CASALE sul SILE

Vicolo Vittorio Veneto 28/A – Cap. 31032
(C.F. 80020700268) – Tel. 0422/788048 – 0422/820193
www.iccasalesulsile.edu.it – e-mail: tvic82200l@istruzione.it
PEC: tvic82200l@pec.istruzione.it

Regolamento Operativo del Consiglio d'Istituto dell'Istituto Comprensivo di Casale sul Sile (TV)

Adottato dal Consiglio d'Istituto con Delibera n.7 del 30 gennaio 2024

**Regolamento Operativo
del Consiglio d'Istituto dell'Istituto Comprensivo di Casale sul Sile (TV)**

L'Istituto è una Comunità Educante della quale fanno parte gli alunni, il D.S., il personale docente e non docente ed i genitori. Il D.S. ha la rappresentanza legale dell'Istituto.

Le varie e predette componenti fanno parte degli Organi collegiali ed eleggono i loro rappresentanti secondo quanto disposto dal D.P.R. n. 416 del 31 maggio 1974 (e successive modifiche) e dalle disposizioni esplicative dell'Amministrazione scolastica.

TITOLO I

1. Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina le modalità per la convocazione e lo svolgimento delle adunanze del Consiglio d'Istituto. Per quanto non contemplato dal presente Regolamento valgono le leggi e le disposizioni Ministeriali.

Se nel corso delle adunanze si presentassero fattispecie non disciplinate dal presente Regolamento, la decisione per la risoluzione di esse è pregiudizialmente rimessa al voto favorevole della maggioranza assoluta dei Componenti il Consiglio stesso, salvo che la materia non sia già disciplinata da disposizioni normative specifiche.

TITOLO II

Il Consiglio d'Istituto e la Giunta Esecutiva

2. Definizione del Consiglio di Istituto (C.d.I.)

- a) Il C.d.I. eletto a norma dell'art. 8 del D.Lgs. n. 8 del 16 aprile 1994, con popolazione scolastica superiore a 500 alunni, è costituito di norma da: 19 componenti, di cui n. 8 rappresentanti dei genitori, n. 8 rappresentanti dei docenti, n. 2, rappresentanti del personale non docente, n. 1 D.S. (membro di diritto, d'ora in avanti, per brevità, DS). Il C.d.I. è presieduto da un genitore eletto dal Consiglio stesso. In ragione degli argomenti da affrontare nell'Ordine del Giorno stabilito, è possibile che al C.d.I. presenzi anche il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (d'ora in avanti, per brevità, D.S.G.A.).
- b) Il Consiglio, rinnovato a cadenza triennale, esercita le funzioni ad esso demandate fino all'insediamento del nuovo Organo Collegiale.
- c) Il C.d.I. è regolarmente costituito quando procede a darsi la seguente organizzazione interna:
 - Elezione del Presidente e del Vice Presidente;
 - Designazione del Segretario da parte del Presidente;
 - Elezione dei membri elettivi della Giunta Esecutiva (1 docente, 1 non docente, 2 genitori).
 - Adozione di un proprio Regolamento operativo, al fine di garantire lo svolgimento ordinato delle sedute, che può essere modificato con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei suoi Componenti. Una copia del Regolamento operativo deve essere a disposizione dei membri.

3. Funzioni e competenze del Consiglio

- a) Il Consiglio di Istituto è l'Organo collegiale di governo della scuola e, in quanto tale, elabora ed adotta gli indirizzi generali, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare e verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
- b) La composizione ed il funzionamento del Consiglio sono stabiliti dalla legge.
- c) In materia finanziaria e patrimoniale il Consiglio:
 - approva il Programma annuale;

- ratifica i provvedimenti del D.S. che dispongono i prelievi dal fondo di riserva;
- verifica lo stato di attuazione del Programma annuale e vi apporta le modifiche necessarie;
- decide in ordine all'affidamento del servizio di cassa;
- stabilisce il limite del fondo minute spese da assegnare al D.S.G.A.;
- approva il conto consuntivo;
- delibera il prelevamento dall'avanzo di amministrazione per la copertura dell'eventuale perdita di gestione. Qualora la perdita sia dovuta a cause permanenti o non rimovibili, dispone la cessazione dell'attività gestita, destinando le attrezzature ad attività didattiche differenti;
- delibera lo sfruttamento delle opere dell'ingegno prodotta sia nel corso delle attività curricolari che extracurricolari;
- eventuale individuazione del superiore limite di spesa per le spese minute.

La mancata approvazione nei termini prescritti del Programma annuale e del Conto consuntivo comporta la nomina di un Commissario ad acta da parte dell'Ufficio Scolastico Regionale.

Il principio di separazione tra funzioni di indirizzo politico-amministrativo e responsabilità gestionali comporta una competenza del Consiglio limitata agli atti fondamentali di programmazione, verifica e controllo.

d) In materia di attività negoziale il Consiglio di Istituto delibera in ordine:

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

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

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

f) Il Consiglio di Istituto delibera i criteri di assegnazione e preferenza per la concessione di beni in uso gratuito.

g) Al Consiglio spetta inoltre:

- decidere in materia di acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi e le dotazioni librarie e acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni, nel rispetto del D.M. n. 44/2001;
- l'adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
- l'indicazione dei criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione alle stesse dei docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei consigli di classe;

- esprimere un parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo, dell'Istituto e stabilire i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi;
 - regolamentazione dei rapporti tra i diversi Organi operanti nella scuola;
 - richiedere al D.S., ogni qualvolta lo ritenga opportuno, la convocazione degli Organi Collegiali per avere un parere su determinate questioni;
 - prendere visione del Regolamento per lo svolgimento dell'assemblea dei genitori (D.P.R. n. 416, art. 45);
 - promuovere ed effettuare consultazioni, referendum e inchieste tra la popolazione scolastica su determinati problemi di interesse generale e di informare, con mezzi più idonei, la popolazione stessa sui più importanti problemi che riguardano la vita della scuola;
 - dare pareri al Collegio dei Docenti circa le iniziative di sperimentazione metodologico didattica (D.P.R. n. 419, art. 2);
 - proporre iniziative di sperimentazione per l'innovazione di ordinamenti e strutture (D.P.R. n. 419, art. 3);
 - fornire indicazioni ed orientamenti sui principali aspetti dell'attività didattica di competenza degli altri organi collegiali;
 - ricevere la documentazione dei risultati delle sperimentazioni (D.P.R. n. 419, art. 6);
 - organizzare d'intesa con l'Istituto Nazionale di Documentazione per l'Innovazione e la Ricerca Educativa (INDIRE) iniziative di aggiornamento (D.P.R. n. 419, art.8);
 - stabilire rapporti di consultazione e di collaborazione nel rispetto delle reciproche autonomie, con le Organizzazioni sociali, l'Ente locale e gli altri Organismi rappresentativi esistenti nel territorio dell'istituto
 - nominare commissioni, gruppi di lavoro e delegazioni con l'incarico di seguire gli specifici campi di attività in cui si articola l'azione del Consiglio;
 - instaurare un effettivo collegamento tra i Consigli di Istituto situati nella zona, per dibattere problemi ed impostare e programmare iniziative comuni. approvazione del POF e del PTOF (organizzazione e programmazione della vita e delle attività scolastiche, parascolastiche, interscolastiche ed extrascolastiche dell'Istituto, con particolare riguardo alle iniziative di recupero/potenziamento volte a prevenire, attenuare, eliminare l'insuccesso scolastico e ogni forma di disagio fisico, psichico e sociale, legata a situazioni di svantaggio e/o handicap);
 - designare i Membri (genitori, insegnanti e personale amministrativo), che comporranno la Commissione elettorale, l'Organo di garanzia e le altre eventuali Commissioni, che si deciderà di costituire;
- h) Il Consiglio di Istituto adempie, infine, a tutte le altre funzioni consentitegli dalla legge, dal presente regolamento e dalle ordinanze e disposizioni ministeriali.

4. Responsabilità dei membri del Consiglio

La responsabilità dei membri è disciplinata dall'art. 24 del T.U. approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3 che qui di seguito si cita. "Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di collegi amministrativi deliberanti, sono responsabili, in solido, il Presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto o all'approvazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso".

In relazione al Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, del "Codice della Privacy" di cui al D.Lgs. n. 101/2018 (che ha modificato il D.Lgs. n.196/2003), l'Istituto ha provveduto ad adeguarsi alle prescrizioni in materia. Pertanto, qualora nello svolgimento della propria funzione, i membri del C.d.I. e di altri Organismi Collegiali dovessero venire a contatto con dati personali di ogni genere ivi compresi quelli particolari, sono obbligati a mantenere il segreto e la riservatezza in merito a tali dati. L'obbligo sorge dalla necessità di adottare ogni precauzione possibile al fine di salvaguardare la riservatezza e segretezza dei dati personali e di impedire la loro rivelazione a terzi. In caso di diffusione, divulgazione, uso improprio e/o illegittimo, perdita, smarrimento, deterioramento o sottrazione di dati personali dell'interessato, i membri del C.d.I. o di altri Organi collegiali dovranno comunicare tempestivamente al referente interno (DPO) quanto accaduto, in modo che lo stesso prenda gli opportuni provvedimenti e informi il Titolare del trattamento. Il mancato rispetto degli obblighi di segretezza e di

riservatezza come sopra specificati potrà comportare gravi responsabilità amministrative e civili a carico dell'Istituto e del soggetto. A titolo esemplificativo, si ricorda quindi che: (a) E' vietato effettuare registrazioni vocali, video o foto; (b) L'utilizzazione illecita delle notizie d'ufficio, che devono rimanere segrete, può avere conseguenze sotto il profilo amministrativo, civile e penale; (c) E' vietato diffondere o comunicare a terzi il contenuto delle delibere degli organi collegiali prima della loro pubblicizzazione; (d) Si raccomanda di non parlare trattando dati personali in presenza di terzi non autorizzati.

5. Diritti dei membri del Consiglio

I membri del C.d.I. possono, durante l'orario di servizio, accedere agli uffici di Segreteria per avere tutte le informazioni ed ottenere copia degli atti relativi alle materie di competenza del Consiglio e della Giunta.

I Consiglieri hanno diritto di libero accesso nei locali della Scuola, durante il normale orario di servizio, per motivi inerenti allo svolgimento delle loro funzioni.

Ciascun Consigliere, nello svolgimento delle sue funzioni, può chiedere al Presidente del Consiglio ed alla Giunta esecutiva informazioni e spiegazioni sull'esecuzione delle decisioni validamente adottate.

I consiglieri, oltre alle attribuzioni indicate dalla Legge e dal presente Regolamento, possono presentare al Consiglio interrogazioni, mozioni ed ordini del giorno su argomenti concernenti i diversi aspetti della vita di Istituto e su quei fatti ed avvenimenti sui quali si ritiene opportuna un'autonoma presa di posizione da parte del consiglio.

6. Attribuzioni e responsabilità del Presidente

Il Presidente del Consiglio d'Istituto: a) convoca il Consiglio a termini di Regolamento; b) stabilisce l'Ordine del giorno, in rapporto alle esigenze e su proposta della Giunta esecutiva, inserendovi anche argomenti proposti da almeno 1/3 dei componenti il Consiglio; c) constata il numero legale (metà più uno degli eletti), dichiara valida la seduta e fa approvare l'ordine del giorno dal Consiglio; d) dirige e modera la discussione, dando la parola e regolando la durata degli interventi; e) mette ai voti le mozioni e le proposte di delibera e ne proclama i risultati; (f) svolge tutte le necessarie iniziative e contatti nel territorio, per favorire una gestione democratica della Scuola ed il raggiungimento dei suoi obiettivi, nella piena realizzazione dei compiti del Consiglio.

La responsabilità di firma non è vincolata alla persona del Presidente in forma autonoma rispetto al Consiglio, ma è riferita all'intero Consiglio. Il Presidente è un membro del Consiglio con diritto di voto al pari degli altri membri. Egli risponde in solido, insieme ai membri del Consiglio che abbiano con lui deliberato atti od operazioni in violazioni del diritto altrui, cagionando danno all'amministrazione o a terzi.

7. Attribuzioni del Vice Presidente

Il Vice Presidente esercita le funzioni del Presidente nel caso in cui questi non possa adempierle per assenza od impedimenti. In caso di impedimento permanente o di dimissioni, le relative funzioni sono esercitate dal Vice Presidente fino alla prima riunione del C.d.I., che dovrà procedere all'elezione di un nuovo Presidente. In caso di assenza del Presidente e del Vice, presiederà il Consiglio il genitore consigliere più anziano di età, indipendentemente dalla componente di appartenenza (telex Ministeriale 8/11/1998 n° 2622 al Provveditorato agli studi di Firenze; nota Ministeriale 7/3/1981 n° 369 al Provveditorato agli studi di Catania).

8. Il Segretario: attributi e competenza

Nominato dal Presidente tra la componente insegnanti del Consiglio d'Istituto nel corso di ogni singola riunione, è tenuto alla stesura dei verbali delle sedute del C.d.I. - Il Segretario cura inoltre l'autenticazione della copia integrale delle deliberazioni del C.d.I. per l'affissione all'albo della scuola. Il Segretario, nell'esplicare le sue funzioni, potrà

avvalersi del materiale tecnico e di cancelleria della Segreteria e potrà avvalersi della collaborazione del personale di segreteria.

9. Compiti e funzioni della Giunta Esecutiva (G.E.)

La Giunta Esecutiva è composta da sei membri, di cui quattro eletti dal C.d.I.: n. 1 Docente; n. 1 Non docente; n. 2 Genitori; il D.S. ed il D.S.G.A., quali membri di diritto.

La Giunta è presieduta e convocata dal D.S. (o, in sua assenza, dal docente 1° collaboratore). Segretario della Giunta è il D.S.G.A. e, in quanto tale, esplica i compiti demandati dalla Legge.

Per la validità della seduta della Giunta è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

La Giunta stabilisce autonomamente le norme per il proprio funzionamento informandone il Consiglio. I componenti della G.E. devono essere avvisati, tramite avviso scritto o telefonico, almeno 5 giorni prima della seduta (tranne nei casi urgenti). Di ogni seduta della G.E. si redige processo verbale firmato dal Presidente e dal Segretario. Gli atti della Giunta Esecutiva sono consultabili esclusivamente dai membri del Consiglio d'Istituto.

La G.E. ha i seguenti compiti:

- a) prepara i lavori del C.d.I., fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso, predisponendo:
 - l'Ordine del giorno, fermo restando il diritto d'iniziativa del Consiglio;
 - tutto il materiale necessario ad una corretta informazione dei Consiglieri almeno due giorni prima della seduta del Consiglio;
- b) cura l'esecuzione delle delibere del Consiglio d'Istituto;
- c) predispone il Programma finanziario Annuale ed il Conto Consuntivo;
- d) redige la Relazione finale sull'andamento generale della scuola;
- e) in caso di particolare urgenza il Presidente della G.E. può autorizzare iniziative ed attività a carattere formativo.

10. Decadenza e scioglimento

- (a) Il Consiglio, rinnovato a cadenza triennale, esercita le funzioni ad esso demandate fino all'insediamento del nuovo Organo collegiale.

I membri dell'Organo Collegiale sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti richiesti per l'eleggibilità o non intervengono per tre sedute successive senza giustificati motivi. Spetta all'Organo Collegiale vagliare le giustificazioni addotte dagli interessati.

Il Presidente, rilevate due assenze consecutive senza giustificato motivo da parte di un Consigliere, provvederà a sollecitarne la presenza al fine di evitare la sua decadenza. Il consigliere assente per tre volte consecutive sarà invitato dalla Presidenza a presentare per iscritto le giustificazioni dell'assenza. Le giustificazioni presentate saranno esaminate dal Consiglio: ove le assenze siano ritenute ingiustificate dalla maggioranza assoluta del Consiglio, il consigliere decade dalla carica. Ogni consigliere giustifica le sue assenze prima della riunione attraverso la Segreteria della scuola, al Presidente del C.d.I.-

Ove risultasse assente alla successiva seduta, sarà dichiarato decaduto dal C.d.I. con votazione a maggioranza relativa. Il Consiglio deve prendere atto della decadenza di un Consigliere nella seduta successiva al determinarsi della causa che la origina, mediante delibera immediatamente esecutiva.

- (b) Il C.d.I. può essere sciolto:
- 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.

11. Revoca del mandato al Presidente del C.d.I. 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 distinte mozioni di sfiducia poste all'ordine del giorno su richiesta scritta di almeno un terzo dei consiglieri.

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

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

12. Dimissioni

I componenti eletti dell'Organo Collegiale possono dimettersi in qualsiasi momento.

Le dimissioni sono date per iscritto. E' ammessa la forma orale solo quando le dimissioni vengono date dinanzi all'Organo Collegiale e, quindi, messe a verbale.

Il Consiglio può accettare o respingere le dimissioni; in prima istanza, l'Organo Collegiale può invitare il dimissionario a recedere dal suo proposito; ha il dovere di accettarle se tale è la volontà irrevocabile del Consigliere dimissionario. Le dimissioni diventano efficaci e definitive solo al momento della loro accettazione, mediante delibera del Consiglio.

Il Consigliere dimissionario non fa più parte della lista e non può, quindi, riassumere la carica di consigliere.

Il membro dimissionario, fino al momento della presa d'atto delle dimissioni, fa parte a pieno titolo dell'Organo Collegiale e, quindi, va computato nel numero dei componenti l'Organo Collegiale medesimo.

13. Surroga di membri decaduti ed elezioni suppletive

Per la sostituzione dei membri eletti decaduti per qualsiasi motivo, si procede alla nomina per surroga di coloro che risultino primi fra i non eletti delle rispettive liste.

Nel caso di esaurimento della lista di provenienza vengono indette elezioni suppletive.

Le eventuali elezioni suppletive si effettueranno, di norma, nello stesso giorno in cui si tengono quelle per il rinnovo degli organi di durata annuale e, comunque, entro il secondo mese dell'anno scolastico, salvo diverse disposizioni ministeriali.

I membri subentranti cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata del Consiglio.

TITOLO III

ATTIVITA' DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

14. Prima seduta

La prima seduta del C.d.I. è convocata dal D.S. entro quindici giorni dalla nomina dei relativi membri risultati eletti, per l'elezione del Presidente del C.d.I. e dei membri della Giunta Esecutiva.

Il D.S. presiede la prima seduta unicamente per lo svolgimento dell'elezione del Presidente e fino all'avvenuta accettazione dello stesso. Appena eletto, il Presidente assume il suo incarico e la seduta prosegue la sua normale attività.

15. Elezioni del Presidente e del Vice-Presidente del Consiglio d'Istituto; designazione del Segretario.

- a) Il Presidente è eletto, mediante votazione segreta, tra i membri del C.d.I. rappresentanti dei genitori. All'elezione partecipano tutte le componenti del Consiglio. È considerato eletto il genitore 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 presenti la metà più uno dei componenti in carica. A parità di voti la votazione deve essere ripetuta fino al raggiungimento di una maggioranza relativa (D.M. 26 luglio 1983).

- b) Il C.d.I. può eleggere anche un Vice-Presidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso e secondo le modalità previste per l'elezione del Presidente. In caso di cessazione dalla carica ovvero di dimissioni del Presidente non vi subentra di diritto il Vice-Presidente, ma si deve procedere a nuova elezione.
- c) Il Presidente ed il Vice Presidente possono essere revocati con Deliberazione del Consiglio presa a maggioranza qualificata di 2/3 dei suoi componenti.
- d) Le funzioni di segretario del C.d.I. sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio stesso, da lui designato. Il Segretario del Consiglio può essere designato anche ad ogni singola seduta dal Presidente.

16. Elezione dei membri elettivi della Giunta Esecutiva

- a) Il C.d.I., nella prima seduta, dopo l'elezione del Presidente, elegge nel suo seno la Giunta Esecutiva, a maggioranza relativa dei votanti e con voto segreto. In caso di parità di voti, la votazione deve essere ripetuta fino al raggiungimento di una maggioranza relativa.
- b) In caso di decadenza o dimissioni irrevocabili di uno o due Membri elettivi della Giunta, il Consiglio procede alla loro sostituzione. In caso di decadenza o dimissioni irrevocabili di tre o più membri eletti della Giunta o di revoca del mandato ai membri eletti dalla Giunta, il Consiglio procede alla elezione di una nuova Giunta. In qualunque caso, l'elezione deve essere argomento dell'O.d.g. nella seduta immediatamente successiva.
- c) Per l'elezione dei membri della Giunta Esecutiva si procederà per scrutinio segreto, scrivendo sulle schede non più di quattro nomi, di cui un docente, un rappresentante del personale non docente e due genitori.
- d) Risulteranno eletti coloro che avranno riportato per ciascuna componente la maggioranza relativa dei voti. A parità di voti è eletto il più anziano d'età.

17. Modalità di formulazione dell'O.d.g. e di convocazione dell'assemblea

- a) Il Presidente del C.d.I. dispone la convocazione del Consiglio con un congruo preavviso (di massima non inferiore a 5 giorni, rispetto alla data fissata per la seduta) ogni qualvolta lo ritenga opportuno o su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva che, in relazione alle questioni che dovranno essere affrontate per il funzionamento della Scuola, propone e fa pervenire al Presidente del Consiglio stesso uno schema dell'O.d.g.- L'Ordine del giorno definitivo della convocazione è formulato dal Presidente del C.d.I. e deve contenere gli argomenti eventualmente proposti per iscritto - ed in un tempo utile per l'inserimento nell'Ordine del giorno - dai Consiglieri, anche singolarmente.
- b) Il Presidente del C.d.I. è tenuto, inoltre, a convocare il Consiglio su richiesta di almeno sette consiglieri (per auto-convocazione di 1/3 dei componenti del Consiglio stesso). Tale richiesta di convocazione – sottoscritta dagli interessati – deve essere rivolta al Presidente del Consiglio e deve indicare l'Ordine del giorno di cui si chiede la trattazione. La convocazione deve avvenire entro gli otto giorni successivi alla richiesta. Rimane invece nella discrezione del Presidente la facoltà di convocare il Consiglio quando la richiesta provenga da meno di un terzo dei Consiglieri.
- c) L'atto di convocazione deve:
 - avere forma scritta ed essere emanato e firmato dal Presidente del Consiglio o da un altro Membro del Consiglio da lui delegato;
 - deve riportare se trattasi di una seduta straordinaria e, pena la nullità della convocazione, indicare gli argomenti posti all'Ordine del giorno su cui l'Organo è chiamato a discutere ed a deliberare (indicati in modo preciso anche se sintetico), il giorno, l'ora ed il luogo della riunione e se, invece, trattasi di riunione che si terrà da remoto, riportare il link per lo svolgimento della riunione;
 - deve essere recapitato a tutti i Consiglieri con congruo preavviso, anche per il tramite degli alunni quanto alla Componente dei Genitori ed esposto all'Albo dell'Istituto. All'atto della ricezione, i Consiglieri o i loro delegati firmano per ricevuta;

- l'affissione all'Albo dell'Istituzione farà luogo alla consegna a quanti non sia stato potuto comunicare l'avviso per assenza, purché l'affissione della comunicazione avvenga almeno cinque giorni prima della riunione. In ogni caso l'affissione dell'avviso all'Albo dell'Istituto, per quelle componenti che vi abbiano sede (Personale docente ed Ata) è adempimento sufficiente per la regolarità della convocazione dell'Organo Collegiale;
 - l'omessa comunicazione, anche a uno solo dei membri del Consiglio, comporta la possibilità di invalidare la seduta e le Deliberazioni assunte;
 - nella convocazione si invitano i Consiglieri a prendere visione dei documenti, depositati in Segreteria e/o che verranno trasmessi/allegati a mezzo posta elettronica e che verranno esaminati nella seduta (ivi compresa la bozza del verbale della seduta precedente);
 - in casi di eccezionale urgenza e gravità, il Consiglio può essere convocato telefonicamente senza rispettare le normali procedure.
- d) E' facoltà del Presidente, sentiti i richiedenti di cui al Punto b), anticipare o rinviare la convocazione, la quale in ogni caso non può essere dilazionata oltre 10 giorni dal termine indicato. Trascorso il predetto termine massimo senza che il Presidente abbia provveduto alla convocazione del Consiglio, alla stessa provvedono i richiedenti stessi, che firmano l'avviso di convocazione e lo trasmettono secondo le modalità previste.
- e) La redazione e l'invio delle lettere di convocazione rientrano nelle competenze dell'Ufficio di segreteria.

18. Sede delle riunioni

Il Consiglio si riunisce normalmente nella sede degli Uffici Amministrativi. Quando sia deciso dalla maggioranza assoluta del Consiglio, si può riunire fuori della scuola.

Le sedute degli Organi collegiali dell'Istituto possono svolgersi in videoconferenza, in ragione dell'urgenza della convocazione e della delicatezza dei punti previsti nell'Ordine del giorno. In tal caso, la lettera di convocazione conterrà altresì il link per procedere al collegamento.

In casi di acclarata necessità e urgenza di presenza dei componenti, e' possibile che le riunioni vengano svolte in modalità mista (con alcuni Consiglieri in presenza ed altri collegati da remoto). In tal caso, è necessario che il Consigliere ne faccia richiesta al Presidente in tempo utile ad organizzare la riunione **solo in caso di comprovate ed urgenti ragioni di impossibilità a partecipare di persona sottoposte a valutazione del Presidente**. In tal caso, sarà cura del Presidente inviare il link per procedere al collegamento al Componente del Consiglio che ne ha fatto richiesta.

19. Validità sedute

L'Organo collegiale, ai sensi del comma 1, art.28 del D.P.R. n. 416/74, è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza.

La seduta di ogni Organo collegiale è giuridicamente valida quando è presente il numero legale dei Consiglieri. Costituisce il numero legale la presenza di almeno la metà + 1 dei componenti in carica.

Nel numero dei componenti in carica non vanno computati i membri decaduti dalla carica e non ancora sostituiti.

Il numero legale deve sussistere non solo al principio della seduta, ma anche al momento della votazione.

Le riunioni devono avvenire in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

In mancanza del numero legale, la riunione è automaticamente rinviata.

20. Validità delle deliberazioni

Per la validità delle deliberazioni è richiesta la presenza del numero legale dei componenti in carica.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente.

Ogni proposta si intende approvata quando sia stata votata favorevolmente dalla maggioranza assoluta dei votanti, non tenendo conto degli astenuti. Coloro che dichiarano di non volere partecipare alla votazione incidono solo sul quorum richiesto per la validità delle deliberazioni: gli astenuti vengono computati nel numero dei presenti, ma non in quello dei votanti.

In caso di parità, ma solo per le votazioni palesi, prevale il voto validamente espresso del Presidente. In caso di votazioni a scrutinio segreto vengono computate le schede bianche e quelle nulle, ma la proposta si intenderà approvata solo se avrà conseguito il voto favorevole della maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.

21. Sedute ordinarie e straordinarie

Il Consiglio deve riunirsi in seduta ordinaria, di norma ogni due mesi, escluso il mese di agosto.

Si riunisce in seduta straordinaria tutte le volte che se ne presenti la necessità secondo le modalità stabilite dall'art.13.

Il giorno della riunione del Consiglio è scelto di comune accordo, possibilmente dopo il Collegio dei Docenti.

L'orario d'inizio è fissato per le 18.30 (salvo esigenze particolari) e la durata massima delle riunioni è di un'ora e mezza, salvo diversa decisione presa di volta in volta dal Consiglio stesso.

22. Assenze dei Consiglieri

I membri eletti e quelli designati i quali non intervengano, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive dell'Organo di cui fanno parte, decadono dalla carica e vengono surrogati con le modalità previste dall'art. 22 del D.P.R. n. 416/74.

Le giustificazioni devono essere presentate al Presidente del Consiglio stesso.

In caso di dimissioni o decadenza dei membri del Consiglio si provvederà alla nomina secondo le modalità del D.P.R. 416/74.

23. Ordine delle riunioni- Facoltà di parola

Le sedute del Consiglio sono pubbliche, ma gli intervenuti non hanno diritto di parola. Possono prendere la parola durante le sedute solo i membri del Consiglio.

Alle riunioni del Consiglio possono essere invitate, a titolo consultivo con Delibera del Consiglio stesso, le persone previste dall'art. 5, comma 5, del D.P.R. n. 416/74 (ovvero, gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico, psico-pedagogici e di orientamento).

Il Presidente regola nel tempo gli interventi stabilendo un tempo anche per l'O.d.g.- Gli O.d.g. non esauriti per mancanza di tempo, sono rinviati alla seduta successiva.

Le persone presenti alle riunioni devono chiedere la parola al Presidente e l'intervento non potrà protrarsi per oltre 3 minuti, ad eccezione di interventi di natura illustrativa/esplicativa come quelli del D.S.G.A. o del D.S.. Qualora si creassero situazioni di disordine e di impedimento dei lavori del Consiglio, il Presidente, dopo aver richiamato all'ordine, ha facoltà di sospendere momentaneamente la seduta. Qualora detta sospensione si rivelasse insufficiente, il Presidente è tenuto a sospendere e rinnovare la seduta.

24. Proposte del Consiglio

Chiunque può presentare petizioni al Consiglio (direttamente o tramite la Giunta Esecutiva) che saranno iscritte all'O.d.g. della seduta immediatamente successiva. Nella compilazione dell'O.d.g. viene lasciata la voce "varie". All'inizio di ogni seduta, le eventuali proposte da inserire nelle "varie" devono essere sottoposte all'approvazione del Consiglio.

25. Le votazioni

Le votazioni si fanno per alzata di mano oppure per appello nominale se richiesto da almeno metà più uno dei membri del C.d.I. presenti alla riunione. La risposta, da esprimere ad alta voce, potrà essere: sì, no, astenuto.

Su proposta della maggioranza dei Consiglieri, le deliberazioni, possono essere assunte con votazioni a scrutinio segreto; la votazione è segreta quando riguarda persone determinate o determinabili.

Per le votazioni a scrutinio segreto il Presidente, prima dell'appello nominale, designa due scrutatori che assistono il Presidente nel predisporre le schede segrete e nella funzione di accertamento della regolarità e dell'esito della votazione. Vengono computate le schede bianche e quelle nulle, ma la proposta si intenderà approvata solo se avrà conseguito il voto favorevole della maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. In caso di parità di voti, la proposta non è accolta e può essere sottoposta solo a una seconda votazione.

Le deliberazioni del Consiglio sono da ritenersi valide quando siano approvate dalla maggioranza dei votanti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

26. Incompatibilità nelle votazioni

I componenti del Consiglio devono abbandonare la seduta durante la discussione e la votazione, relative a parenti fino al quarto grado.

Tale incompatibilità è resa nota agli interessati con dichiarazione da inserire nel processo verbale.

Ai soli fini della validità della seduta il consigliere che si allontana per incompatibilità è considerato presente.

27. Conclusione della seduta

Con la votazione, il punto all'O.d.g. si intende esaurito. La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri membri e non può nemmeno essere ripetuta, a meno che non si riscontri che il numero dei voti espressi è diverso da quello dei votanti.

Nel caso di approvazione di un provvedimento per parti con votazioni separate si procederà ad una votazione conclusiva sul provvedimento stesso nella sua globalità.

Il Presidente, tenuto conto del periodo di tempo indicato nella convocazione, dichiara terminata l'adunanza allorché si è conclusa la trattazione di tutti gli argomenti all'O.d.g. Esaurita tale trattazione, il Presidente ha facoltà di effettuare eventuali comunicazioni su fatti e circostanze di particolare rilievo.

Quando all'ora prevista per la chiusura della seduta non sia ultimata la trattazione degli argomenti, viene continuata e conclusa la trattazione dell'argomento in discussione e si procede alla eventuale votazione dello stesso.

La seduta, in caso di mancato esaurimento dell'esame dei punti all'O.d.g., viene aggiornata fissando la data della successiva convocazione. In caso di aggiornamento della seduta dovrà essere mantenuto lo stesso O.d.g.-

28. Processo verbale della seduta e conservazione del registro dei verbali

A cura del Segretario del Consiglio, di ogni seduta dell'Organo Collegiale viene redatto il processo verbale, che deve contenere: la data della riunione; l'ora di inizio e di fine della seduta; l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nomi con relativa qualifica dei presenti e degli assenti, questi ultimi se giustificati o no; i punti all'O.d.g.; gli argomenti discussi e i punti principali della discussione; i documenti oggetto d'esame nella seduta; i risultati delle eventuali votazioni; le delibere adottate; quanto da ciascun membro voglia essere contestualmente inserito. Si dà conto dell'esito della votazione (numero dei presenti, numero dei votanti, numero dei voti favorevoli, contrari, astenuti e nulli).

29. Approvazione dei processi verbali

Il processo verbale è sottoposto ad approvazione del Consiglio nella seduta immediatamente successiva a quella effettuata e s'intende approvato senza votazioni quando non intervengono osservazioni.

Le eventuali osservazioni devono limitarsi all'indizione del voto, alla conformità del verbale, ai fatti avvenuti ed al chiarimento del significato delle parole pronunciate. Dei chiarimenti sarà fatta menzione in calce al verbale di cui trattasi.

Il processo verbale è firmato dal Segretario e dal Presidente che ne autentica il contenuto e viene redatto apposito registro a pagine precedentemente numerate. E' ammessa la modalità di elaborazione informatizzata, purché la relativa stampa sia resa solidale al registro a pagine numerate in modo tale da non potere essere in alcun modo alterabile. Del registro dei verbali risponde il presidente dell'organo collegiale.

Il registro dei verbali è tenuto negli uffici di Segreteria e ciascun consigliere può prenderne visione e, a sue spese, può farne copia.

30 . Pubblicità delle sedute

Le sedute del C.d.I., ad eccezione di quelle nelle quali si discutono argomenti riguardanti singole persone, sono pubbliche. L'eventuale esclusione del pubblico per la predetta ragione deve essere indicata nell'avviso di convocazione del Consiglio e motivata in relazione agli argomenti iscritti all'O.d.g.; essa può applicarsi all'intera seduta o ad una parte di essa.

Possono assistere, compatibilmente con l'idoneità del locale ove si svolgono, gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio, e tutti i soggetti previsti per Legge, in conformità all'art. 8, L. n. 748 dell'11 ottobre 1977. Per una migliore organizzazione degli spazi, il pubblico che intende partecipare alla riunione invia richiesta con congruo anticipo all'indirizzo della Segreteria tvic82200l@istruzione.it.

Ove il comportamento del pubblico, che comunque non ha diritto di parola, non sia corretto, il Presidente ha il potere di disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica.

31. Pubblicità degli atti

La pubblicità degli atti del C.d.I. avviene mediante pubblicazione all'Albo dell'Istituto, per estratto, della copia integrale dei pareri e delle deliberazioni adottate dal Consiglio (delibere approvate o ruscate e non, l'intero verbale delle sedute). L'estratto del verbale presuppone l'esistenza di un originale di un originale scritto e sottoscritto: della conformità dell'estratto all'originale risponde il Segretario del C.I. che lo certifica.

L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di otto giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo non inferiore a 10 giorni (C.M. n. 105 del 16 aprile 1975). La redazione e l'affissione all'Albo dell'Istituzione della copia delle deliberazioni, firmata dal Presidente e dal Segretario del Consiglio, è curata dal Segretario della Giunta (Direttore Servizi Generali ed Amministrativi).

Non sono soggetti a pubblicazione all'albo gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato (art. 43 T.U. n. 297/1994).

Si osservano, inoltre, le disposizioni in materia di accesso ai documenti amministrativi, di cui alla Legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni.

TITOLO IV

ALTRI ORGANI COLLEGIALI E TERZI PARTECIPANTI ALLE ATTIVITA' DEL CONSIGLIO

32. Invito esperti/specialisti

Il Presidente, di concerto con il D.S., può invitare a partecipare alle sedute del Consiglio, a titolo consultivo, gli specialisti che operano nel territorio in campi di particolare interesse per la vita della scuola.

Per ragioni logistiche ed organizzative, è necessario far conoscere le richieste di partecipazione entro il giorno prima della data di fissazione della riunione.

Qualora tale richiesta dovesse superare le capacità ricettive del locale adibito a riunione, entro tali limiti, saranno prese in considerazione le richieste pervenute in ordine di tempo.

La seduta è riservata ai soli componenti il Consiglio, qualora siano in discussione argomenti concernenti persone.

33. Commissioni del Consiglio d'Istituto

Il C.d.I., al fine di rendere più agile e proficua la propria attività e di meglio realizzare il proprio potere di iniziativa, può deliberare di costituire nel proprio seno, per le materie di propria competenza e di particolare importanza, speciali commissioni di lavoro e/o di studio che esprimano il più possibile la pluralità di indirizzi.

Gli organi collegiali e/o le loro articolazioni possono essere interessati a procedure valutative od autovalutative d'Istituto. Le Commissioni hanno l'incarico di svolgere ricerche e di elaborare orientamenti, indicazioni e proposte operative da sottoporre all'esame del Consiglio al fine di emettere oculate deliberazioni.

Spetta al Consiglio determinare la composizione ed il numero delle Commissioni, le loro competenze e specifiche attribuzioni.

Tutte le componenti presenti in Consiglio debbono essere rappresentate all'interno delle singole commissioni: ogni Consigliere può far parte di più di una commissione alle quali possono partecipare, come membri effettivi, anche rappresentanti qualificati di enti e di associazioni competenti, esterni alla scuola. Le Commissioni di lavoro, per meglio adempiere ai propri compiti, possono, previa indicazione del Consiglio, sentire esperti e specialisti della materia, scelti anche tra alunni, genitori, docenti, non docenti.

Ogni Commissione elegge il proprio Presidente ed organizza, sulla base delle direttive e delle modalità stabilite dal Consiglio, il proprio programma e calendario di lavoro. Le commissioni di lavoro non hanno alcun potere deliberativo e sono tenute a riferire al Consiglio, per il tramite del loro Presidente e coordinatore, in merito al lavoro svolto ed alle conclusioni cui sono pervenute, nel termine di tempo fissato preventivamente. Delle sedute di commissione viene redatto sintetico processo verbale. Le proposte della Commissione di lavoro al Consiglio saranno formulate da una relazione, eventualmente accompagnata da una relazione di minoranza. Il coordinamento organizzativo tra le varie commissioni è affidato alla Giunta Esecutiva.

34. Commissione elettorale

La Commissione elettorale dell'Istituto si compone di 5 membri: 2 docenti di ruolo o non di ruolo; 1 non docente; 2 genitori degli alunni.

I componenti della Commissione elettorale sono designati dal Consiglio di Istituto e nominati dal D.S.-

Ogni deliberazione viene adottata a maggioranza dei componenti;

La Commissione elettorale predispone e sovrintende alle operazioni elettorali indette a livello di Istituto.

35. Organo di garanzia

E' costituito dal D.S., che lo presiede, da due docenti scelti in seno al Collegio dei docenti e designati dal C.d.I., di cui uno svolge le funzioni di Segretario, e da un genitore designato sempre dal Consiglio d'Istituto.

Si occupa della decisione dei ricorsi afferenti le sanzioni disciplinari presentati, da chi vi abbia interesse, entro 15 giorni dall'avvenuta comunicazione.

La durata dell'Organo di Garanzia è annuale.

In attesa delle designazioni, l'Organo di Garanzia è composto per proroga dai membri dell'anno precedente. Per i membri decaduti, la proroga si trasferisce sui membri supplenti.

Nel caso di conflitto d'interesse, subentra il membro supplente, così individuato: docenti e genitore presenti nella Giunta Esecutiva.