



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per gli Interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

ISTITUTO COMPRENSIVO DI MONTEFELCINO

P.zza Don Luigi Sturzo, 1 - 61030 MONTEFELCINO (PU)

Tel. 0721/729429 – Codice Fiscale e Part. Iva 81005290416

E-mail: psic810002@istruzione.it Pec: psic810002@pec.istruzione.it

sito web: www.icsmontefelcino.edu.it

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO - D. Lgs.297/1994 s.m.i.

Approvato dal Consiglio di istituto con **Delibera n. 6** del 21-02-2023

ART. 1 – ISTITUZIONE

ART. 2 – COMPETENZE

ART. 3 – PRESIDENTE E VICEPRESIDENTE

ART. 4 – COMPITI E DIRITTI DEL PRESIDENTE

ART. 5 – COMPITI DEL VICEPRESIDENTE

ART. 6 – COMPITI DEL SEGRETARIO

ART. 7 – FACOLTA' DEI CONSIGLIERI

ART. 8 – CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

ART. 9 – AVVISO DI CONVOCAZIONE

ART. 10 – GIUSTIFICAZIONE DELL'ASSENZA E DECADENZA

ART. 11 – ORDINE DEL GIORNO

ART. 12 – RIUNIONI DEL CONSIGLIO

ART. 13 – LUOGO DELLE RIUNIONI

ART. 14 – APERTURA, VALIDITA' E DURATA DELLA SEDUTA

ART. 15 – APPROVAZIONE VERBALE DELLA SEDUTA PRECEDENTE

ART. 16 – ORDINE DI DISCUSSIONE DEGLI ARGOMENTI

ART. 17 – MOZIONE D'ORDINE

ART. 18 – DIRITTO DI INTERVENTO

ART. 19 – RICHIESTA, PROPOSTE E PARERI DI ALTRI ORGANI DELLA SCUOLA

ART. 20 – CONSULTAZIONE DI ESPERTI E DI RAPPRESENTANTI

ART. 21 – COMMISSIONI DI LAVORO E/O STUDIO

ART. 22 – PRESIDENZA E COMPITI DELLE COMMISSIONI

ART. 23 – DELEGA ALLA GIUNTA ESECUTIVA

ART. 24 – LOCALI PER LE ASSEMBLEE DEI GENITORI

ART. 25 – DECADENZA PER DIMISSIONI O SFIDUCIA

ART. 26 – MODALITA' PER LE VOTAZIONI

ART. 27 – ESPRESSIONI DI VOTO

ART. 28 – PROCESSO VERBALE

ART. 29 – PUBBLICITA' DEGLI ATTI

Art. 1 – ISTITUZIONE

È istituito il Consiglio di Istituto (C.I.) dell'IC "A. Bucci" di Montefelcino, secondo le modalità stabilite dal T.U. della Scuola, D. Lgs 297/1994 s.m.i., con sede presso la Presidenza.

Art. 2 – COMPETENZE

Il Consiglio di Istituto, nei limiti delle disponibilità di bilancio e nel rispetto delle scelte didattiche definite dal Collegio dei Docenti, garantisce l'efficacia dell'autonomia dell'Istituzione Scolastica e ha compiti di indirizzo e programmazione delle attività dell'istituzione scolastica. In particolare:

1. Delibera il regolamento d'istituto
2. Definisce gli indirizzi generali per le attività della scuola e le scelte generali di gestione, di amministrazione e di autofinanziamento
3. Adotta il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.), elaborato dal Collegio dei Docenti, verificandone la rispondenza agli indirizzi generali definiti dal Consiglio stesso e alla compatibilità rispetto alle risorse umane e finanziarie
4. Approva il bilancio annuale ed il conto consuntivo e stabilisce come impiegare i mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico e per l'acquisto, il rinnovo e la conservazione di tutti i beni necessari alla vita della scuola
5. Definisce i criteri per l'organizzazione e il funzionamento dell'istituzione, per la partecipazione delle famiglie alle attività della scuola e per la designazione dei responsabili dei servizi
6. Indica i criteri generali per la formazione delle classi e per l'assegnazione dei docenti alle medesime, per l'adattamento dell'orario delle lezioni e delle attività scolastiche alle condizioni ambientali, e per il coordinamento dei Consigli di Intersezione, di Interclasse o di classe
7. Stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi su proposta del Collegio dei Docenti
8. Approva l'adesione della scuola ad accordi e progetti coerenti con il P.T.O.F., decide in merito alla partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative e allo svolgimento di iniziative
9. Stabilisce gli adattamenti del calendario scolastico in relazione alle esigenze ambientali nel rispetto delle funzioni in materia di determinazione del calendario scolastico esercitate dalle Regioni a norma dell'articolo 138, comma 1, lettera d) del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112
10. Approva i criteri generali per la programmazione educativa e per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche ed extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione
11. Esercita le funzioni in materia di sperimentazione e aggiornamento previste dal Decreto del Presidente della Repubblica dell'8 marzo 1999 N. 275 "Regolamento Autonomia" e dagli articoli 276 e seguenti del decreto legislativo n° 297 del 16 aprile 1994 "Testo unico delle disposizioni legislative in materia d'istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado"
12. Approva la partecipazione della scuola:
 - ad accordi e convenzioni per il coordinamento di attività di comune interesse che coinvolgono, su progetti determinati, più scuole, enti, associazioni del volontariato e del privato sociale
 - a consorzi pubblici (Regione e Enti Locali) e privati per assolvere compiti istituzionali e per l'acquisizione di servizi e beni che facilitino lo svolgimento dei compiti di carattere formativo
13. Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dalle leggi e dai regolamenti e, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e del Consiglio di intersezione, d'Interclasse e di Classe, ha potere deliberante sull'organizzazione e sulla programmazione dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio.

ART. 3 – PRESIDENTE E VICEPRESIDENTE

Il Presidente del C.I. è eletto dai componenti del Consiglio stesso, tra i rappresentanti dei genitori degli alunni. Qualora non si raggiunga la maggioranza assoluta nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti. Il Vicepresidente è eletto dal Consiglio tra i rappresentanti dei genitori degli alunni con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

Le votazioni per le suddette elezioni avvengono a scrutinio segreto; in sede di seconda votazione, a parità di voti, è eletto il più anziano di età.

Art. 4 – COMPITI E DIRITTI DEL PRESIDENTE

Il presidente del C.I., convoca e presiede le riunioni, ne coordina e dirige l'attività, assicura la regolarità delle discussioni e il rispetto delle norme del presente regolamento. Previa approvazione da parte del Consiglio, adotta inoltre tutti i provvedimenti e gli accorgimenti che si rendano necessari per un ordinato, scorrevole e regolare svolgimento dei lavori. In particolare il presidente del C.I. ha diritto di libero accesso agli uffici della scuola stessa nelle ore di servizio; ha diritto di avere dal segretario della Giunta Esecutiva tutte le informazioni concernenti le materie di competenza del Consiglio e di prendere visione di tutta la relativa documentazione.

Art. 5 – COMPITI DEL VICEPRESIDENTE

Il Vicepresidente sostituisce il Presidente in tutte le sue funzioni e competenze, in caso di assenza o impedimento del Presidente medesimo. Qualora anche il Vicepresidente risulti assente o impedito ne fa le veci il consigliere più anziano di età. Quando il Presidente o il Vicepresidente cessano per qualunque ragione dalle loro funzioni, si procede a nuove elezioni, secondo le modalità di cui al precedente art. 3.

Art. 6 – COMPITI DEL SEGRETARIO

Il Segretario, designato dal Presidente fra i docenti del C.I. ha il compito di redigere il processo verbale dei lavori del consiglio e di sottoscrivere unitamente al Presidente lo stesso processo verbale e tutti gli atti e le deliberazioni del consiglio medesimo.

Art. 7 – FACOLTÀ DEI CONSIGLIERI

I componenti del C.I. possono durante l'orario di servizio accedere agli uffici di segreteria per avere tutte le informazioni concernenti le materie di competenza del consiglio ed avere in visione la relativa documentazione.

Art. 8 – CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

Spetta al Presidente, e in caso di impedimento al Vicepresidente, il potere di convocare il C.I. d'intesa con il Presidente della G.E.. Il Presidente (o il Vicepresidente) è tenuto a convocare il C.I. in seduta straordinaria ove ne faccia richiesta scritta e motivata il presidente della G.E., ovvero un terzo dei membri del consiglio medesimo. Detta richiesta deve essere datata e firmata dai richiedenti interessati.

Art. 9 – AVVISO DI CONVOCAZIONE

Per la validità della seduta è necessario che l'avviso scritto di convocazione sia inviato a tutti i membri del consiglio (per posta o con qualsiasi altro mezzo idoneo) con almeno 5 gg. di anticipo rispetto a quello della seduta. In casi eccezionali il consiglio può essere convocato d'urgenza e con qualsiasi mezzo (scritto o orale), ma con almeno 24 ore di anticipo. L'avviso di convocazione deve riportare il luogo, la data e l'ora della seduta, l'ordine del giorno con l'elenco degli argomenti da trattare.

Art. 10 – GIUSTIFICAZIONE DELL'ASSENZA E DECADENZA (art. 29 del D.P.R. 416/1974)

I membri del consiglio impediti di intervenire ad una seduta devono far pervenire al presidente, prima della seduta stessa, la giustificazione dell'assenza; in mancanza di tale atto il consigliere sarà dichiarato "assente ingiustificato". L'assenza "senza giustificato motivo" per tre sedute consecutive comporta la decadenza dalla carica di consigliere.

Art. 11 – ORDINE DEL GIORNO

L'ordine del giorno è predisposto dalla G.E.; il consiglio ha il diritto di proporre uno o più argomenti da iscrivere nell'ordine del giorno della seduta successiva; tale richiesta è vincolante per la Giunta.

Art. 12 – RIUNIONI DEL CONSIGLIO

Il C.I. si riunisce nel corso dell'anno scolastico in seduta ordinaria almeno 3 volte, con esclusione, salvo casi di eccezionalità, dei mesi di luglio e agosto.

Art. 13 – LUOGO DELLE RIUNIONI

Di regola il C.I. si riunisce presso la presidenza della scuola; tuttavia in casi particolari o eccezionali, può essere convocato in altra sede.

Art. 14 – APERTURA, VALIDITÀ E DURATA DELLA SEDUTA

La seduta si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione e diventa valida a tutti gli effetti quando si raggiunge il numero legale, vale a dire la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica (2° comma dell'art. 28 del D.P.R. 416/1974); comunque, se entro 30 minuti non si raggiunge il numero legale, la seduta viene rinviata. La durata della seduta non deve superare le 3 ore.

Art. 15 – APPROVAZIONE VERBALE DELLA SEDUTA PRECEDENTE

Accertata la presenza del numero legale di cui al precedente art. 14, il Presidente dichiara aperta la seduta, la quale ha regolarmente inizio con l'approvazione del verbale della seduta precedente, che si intende letto se nessuno dei presenti ne richiede la lettura integrale o parziale. In ogni caso è cura della segreteria inoltrare il verbale insieme alla convocazione del consiglio d'istituto.

Art. 16 – ORDINE DI DISCUSSIONE DEGLI ARGOMENTI

È dovere del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'ordine del giorno nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione. L'ordine di trattazione dei medesimi può essere modificato su proposta del Presidente o di uno dei consiglieri presenti, previa approvazione del consiglio. Si può integrare l'ordine del giorno, solo se i componenti del C.I. lo deliberino all'unanimità.

Art. 17 – MOZIONE D'ORDINE

Prima della discussione di un argomento all'ordine del giorno, ogni membro presente del consiglio, può presentare una mozione d'ordine per il non svolgimento della predetta discussione ("questione pregiudiziale"), oppure perché la discussione dell'argomento stesso sia rinviata ("questione sospensiva"); la questione sospensiva può essere posta anche durante la discussione. La mozione d'ordine può essere avanzata anche per qualsiasi altra causa motivata (osservanza del regolamento, aggiornamento della seduta, ecc.) La mozione d'ordine determina la sospensione immediata della discussione nel momento in atto. Su di essa possono parlare un membro del consiglio a favore e uno contro per non più di cinque minuti ciascuno. Sull'accoglimento o meno della mozione stessa si pronuncia quindi il consiglio con votazione palese.

Art. 18 – DIRITTO DI INTERVENTO

Tutti i membri del consiglio, avuta la parola dal Presidente, hanno diritto di intervenire secondo l'ordine di iscrizione e per il tempo strettamente necessario (e comunque per non più di cinque minuti) sugli argomenti in discussione. Anche il Presidente è soggetto a tale norma alla pari degli altri consiglieri ma ha tuttavia facoltà di replicare agli oratori, quando sia posto in discussione il suo operato quale presidente o quando si contravvenga alle norme del presente regolamento. Il Dirigente Scolastico ha diritto e dovere, quando ne sia espressamente richiesto, di fornire i chiarimenti necessari su tutte le questioni in discussione. Il pubblico può intervenire solo quando la seduta è dichiarata chiusa dal Presidente, per chiedere chiarimenti e fare proposte e per non più di trenta minuti.

Art. 19 – RICHIESTA, PROPOSTE E PARERI DI ALTRI ORGANI DELLA SCUOLA

Gli Organi Collegiali dell'Istituto, gli organismi dello stesso legalmente e ufficialmente costituiti, il personale ATA e le assemblee dei genitori hanno diritto di far pervenire al C.I. per iscritto e tramite il Dirigente Scolastico, che durante la riunione della G.E. ne curerà l'iscrizione all'ordine del giorno del C.I., richieste, proposte, pareri, sempre che tali istanze rappresentino la volontà di almeno la maggioranza dell'organo o del personale interessato. Solo nel rispetto di tale procedura, le predette richieste, proposte e pareri potranno essere presi in considerazione prima della G.E. e quindi dal C.I. in sede di discussione dell'ordine del giorno.

Art. 20 – CONSULTAZIONE DI ESPERTI E DI RAPPRESENTANTI

Oltre agli specialisti di cui al comma 5 dell'art. 5 del D.P.R. 416, il C.I. con motivata deliberazione, può decidere di invitare alle riunioni del consiglio stesso a titolo consultivo anche altri esperti qualificati in particolari materie, nonché rappresentanti ufficiali di Enti, Organizzazioni e Associazioni, locali o periferiche legalmente riconosciute e costituite. Tale partecipazione è tuttavia limitata all'ambito della discussione di un determinato argomento all'ordine del giorno solo per il tempo strettamente indispensabile per la consultazione.

Art. 21 – COMMISSIONI DI LAVORO E/O STUDIO

Il C.I., per meglio realizzare il proprio potere di iniziativa di cui all'art. 6 del D.P.R. 416, può decidere di nominare speciali commissioni di lavoro e/o di studio di cui potranno far parte, oltre ai membri del Consiglio, anche altri membri delle 3 componenti della scuola (docenti, ATA, genitori), nonché eventuali esperti qualificati esterni alla scuola stessa, sempre che il caso o le circostanze lo richiedano.

Art. 22 – PRESIDENZA E COMPITI DELLE COMMISSIONI

Le commissioni di lavoro e/o di studio sono presiedute da un membro del C.I.. Esse, salvo diversa deliberazione del consiglio, non hanno di regola potere decisionale e svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dal C.I., al quale sono tenute a riferire in merito al lavoro svolto e alle conclusioni cui sono pervenute, nel termine di tempo fissato dal consiglio medesimo.

Art. 23 – DELEGA ALLA GIUNTA ESECUTIVA

Il C.I. può con apposita deliberazione conferire alla G.E. una delega per le decisioni di carattere urgente o di ordinaria amministrazione, che non superino sul piano finanziario un impegno di spesa di una somma da determinare ogni anno nella riunione per l'approvazione del Programma Annuale. La G.E., ove le sia conferita tale delega, ha l'obbligo di portare le decisioni adottate alla ratifica del consiglio, con iscrizione delle medesime nell'ordine del giorno della prima seduta successiva.

Art. 24 – LOCALI PER LE ASSEMBLEE DEI GENITORI

Per le assemblee dei genitori, di cui al titolo secondo del D.P.R. 416/1974 il C.I. può destinare uno o più locali della scuola, fatta salva naturalmente, ogni più rigorosa garanzia relativa all'uso, alla tenuta e al riordino dei locali avuti in concessione per lo svolgimento delle predette assemblee. Circa le modalità di concessione il Dirigente Scolastico, responsabile di tutti i locali dell'Istituto, ha potere discrezionale e insindacabile. Per ogni altra norma al riguardo si fa riferimento agli artt. 42 – 45 del D.P.R. 416/1974.

Art. 25 – DECADENZA PER DIMISSIONI O SFIDUCIA

Oltre ai casi previsti dalla legge, il Presidente e il Vicepresidente del C.I. nonché i membri elettivi della G.E. decadono dall'incarico in seguito a dimissioni o per sfiducia espressa dal consiglio. I membri elettivi del C.I. decadono dal mandato o per i casi previsti dalla legge o per dimissioni. Le eventuali dimissioni di membri elettivi dei due predetti organi motivate e inoltrate per iscritto al C.I. devono essere poste in discussione e il consiglio deve pronunciarsi con apposita votazione sull'accoglimento o meno delle dimissioni medesime. La mozione di sfiducia può essere avanzata nei confronti del Presidente e del Vicepresidente del C.I. nonché dei membri elettivi della G.E. per iniziativa scritta e motivata di almeno un terzo dei membri del consiglio medesimo. La mozione di sfiducia deve essere posta in discussione a cura del Presidente del consiglio e quest'ultimo deve pronunciarsi con apposita votazione sull'accoglimento o meno della mozione stessa.

Art. 26 – MODALITÀ PER LE VOTAZIONI

Le votazioni sono indette dal Presidente del consiglio e al momento delle stesse nessuno può più avere la parola, neppure per mozione d'ordine. Immediatamente prima che il Presidente indica la votazione, è tuttavia ammessa la "dichiarazione di voto", la quale deve essere espressa in modo succinto e comunque non occupare più di un minuto di tempo. Se richiesto dall'interessato la dichiarazione di voto deve essere iscritta in sintesi a verbale a cura del segretario.

Art. 27 – ESPRESSIONI DI VOTO

L'espressione del voto, fatte salve altre disposizioni, è palese e si manifesta di regola per alzata di mano. Su richiesta di uno dei membri del consiglio, la votazione può anche avvenire per appello nominale con una delle seguenti dichiarazioni: "sì", "no", "astenuto". Ogni proposta si intende approvata quando sia stata votata favorevolmente dalla maggioranza assoluta dei votanti. Gli astenuti sono conteggiati tra i votanti (nota Min. 18/06/1979 n. 1940 al Provv. Di Vicenza).

In caso di parità prevale il voto del Presidente, sempre che lo stesso non figuri tra gli astenuti; in caso contrario la proposta deve intendersi non approvata. In caso di approvazione segreta, di cui all'ultimo comma dell'art. 28 del D.P.R. 416, vengono computate anche le schede bianche e quelle nulle, per cui la proposta si intenderà approvata solo se avrà conseguito il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti.

Art. 28 – PROCESSO VERBALE

I verbali della seduta del C.I., numerati progressivamente nell'ambito di ciascun anno scolastico, sono redatti su un apposito registro a pagine numerate, timbrate e firmate dal Presidente per la vidimazione. Il processo verbale deve contenere, oltre alle indicazioni di rito (data, ora, luogo, o.d.g., presenti, assenti, ecc...), l'esposizione sintetica degli interventi, l'esito delle votazioni, le deliberazioni adottate, nonché ogni altro elemento che sia stato oggetto dei lavori del consiglio. Ciascun membro del C.I. ha diritto di far iscrivere a verbale una propria dichiarazione in merito ai singoli punti dell'ordine del giorno previa consegna al segretario seduta stante della dichiarazione stessa, estesa per iscritto, datata e firmata dall'interessato.

La redazione del verbale può avvenire anche in un momento successivo alla chiusura della riunione; la relativa approvazione è rimandata alla successiva seduta. La bozza del verbale da approvare viene allegata alla convocazione della successiva riunione del collegio, al fine di consentire la richiesta, in forma scritta, di eventuali rettifiche o aggiunte al documento o dichiarazioni che saranno riportate nel verbale successivo.

Art. 29 – PUBBLICITÀ DEGLI ATTI

Fatte salve altre successive disposizioni di legge, la pubblicità degli atti del C.I. è quella disciplinata dall'art.27 del D.P.R. 416/1974. Essa avviene mediante affissione in apposito albo della scuola degli atti definitivi riguardanti provvedimenti amministrativi, pareri, elezioni ecc. Gli atti concernenti singole persone non vanno di norma pubblicati salvo contraria richiesta dell'interessato. L'affissione all'albo dei documenti di cui al comma precedente avviene di norma entro il termine di 15 giorni dalla relativa seduta e vi rimangono affissi per un periodo di 15 giorni. Chiunque, a proprie spese e limitatamente al periodo di affissione suddetto, ha diritto di ottenere dalla segreteria dell'Istituto copia degli atti pubblicati.