





ISTITUTO COMPRENSIVO
SCUOLA MATERNA – ELEMENTARE – MEDIA
 Via Re Umberto, 29 - 14048 MONTEGROSSO D'ASTI
 Tel/Fax 0141/953035 sito: www.scuolevaltiglione.it
 C.F.:91007170052 C.U. per fatt. elettr.: UFFHKL
 e mail: atic808006@istruzione.it – atic808006@pec.istruzione.it
segreteria@scuolevaltiglione.it



REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO
 approvato dal CdI nella seduta del 4 maggio 2021 – verbale n. 1

PARTE I DEFINIZIONE E COMPITI DEL CONSIGLIO

Art. 1 - Definizione e compiti del Consiglio di Istituto

Il Consiglio di Istituto è l'organo collegiale di governo ed in quanto tale esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

Il Consiglio di istituto :

- elabora ed adotta gli indirizzi generali;
- fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe, ha potere deliberante 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 regolamento interno dell'istituto
 - b) acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio televisivi e le dotazione librerie e acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni, nel rispetto del DM 44 / 2001
 -) adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali
 - d) adozione del P.T.O.F.
 - e) approvazione del Piano annuale e sue eventuali variazioni e approvazione del bilancio consuntivo
 - f) promozione di contatti con altre scuole al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali forme di collaborazione
 - g) promozione di contatti con organi/enti territoriali
- indica altresì i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei consigli di classe
- esprime inoltre parere sull'andamento generale didattico e amministrativo dell'istituto e stabilisce i criteri per l'esplicitamento dei servizi amministrativi
- esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici.

Art. 2 - Validità delle deliberazioni

L'omessa convocazione anche di uno solo dei componenti del Consiglio invalida la seduta.

Per la validità delle sedute del Consiglio 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 quanto direttamente stabilito dal presente regolamento. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Non sono ammessi voti per delega.

PARTE II

FUNZIONI DEL PRESIDENTE, SEGRETARIO E GIUNTA

Art.3 – Elezione del Presidente

Il Consiglio elegge a Presidente un genitore a maggioranza assoluta, ma solo nel caso di prima votazione dei componenti in carica con votazione a scrutinio segreto.

Art. 4 – Funzioni del Presidente

Al Presidente competono le seguenti funzioni:

- Convocare il Consiglio di Istituto, concordandone preventivamente l'o.d.g. con il D.S.
- Presiedere le sedute
- Nominare il Segretario, sentita la disponibilità dei consiglieri
- Verificare la validità delle sedute e dichiarare il quorum per le delibere
- Controllare la correttezza procedurale
- Far rispettare l'o.d.g.
- Far rispettare l'ordine degli interventi
- Porre in votazione tutte le proposte e mozioni. In caso di votazione con parità dei voti, il voto del Presidente prevale (ai sensi dell'art. 38 T.U. 297/94)
- Firmare con il segretario i verbali
- Prendere e mantenere eventuali contatti con i Presidenti dei Consigli di Istituto di altre scuole del medesimo Distretto.

Art.5 - Sostituzione temporanea del Presidente

In caso di assenza del Presidente, il Consiglio è presieduto dal vicepresidente eletto dal Consiglio di Istituto con le stesse modalità di elezione del Presidente, tra i rappresentanti dei genitori, o quando sia assente anche quest'ultimo, dal Consigliere genitore più anziano di età.

Art.6 - Giunta Esecutiva

Il Consiglio elegge nel proprio ambito una Giunta esecutiva; essa è composta dal Dirigente d'Istituto, che la presiede e dal Direttore dei Servizi Amministrativi della Scuola, membri di diritto, da due genitori, da un insegnante, da un rappresentante del personale non docente.

In caso di decadenza o dimissioni irrevocabili di uno o due membri della Giunta, il Consiglio procede alla loro sostituzione.

In caso di decadenza o di 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.

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 stesso.

La Giunta prepara i lavori del Consiglio, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso, tiene i collegamenti con le varie commissioni per la programmazione e il bilancio, cura l'esecuzione delle delibere consiliari, adotta su proposta del Consiglio i provvedimenti disciplinari previsti dalla legge a carico degli alunni.

Art. 7 – Deleghe al Presidente, alla Giunta e alle Commissioni consiliari

Il Consiglio può delegare, con apposite delibere, al Presidente, alla Giunta o ad un consigliere la soluzione di problemi di propria competenza che richiedano contatti con organismi esterni.

Per lo studio di particolari problemi o per l'organizzazione di determinate attività, il Consiglio può costituire apposite commissioni. Tali commissioni sono costituite da membri del Consiglio in numero di componenti non inferiore a tre e non superiore alla metà del numero dei consiglieri e possono avvalersi della collaborazione di esperti esterni al Consiglio. Ogni commissione elegge nel

suo ambito un coordinatore che riferisce alla Giunta e al Consiglio sulla attività svolta.

Art. 8 – Verbalizzazione

Le funzioni di segretario del Consiglio, cui compete la stesura dei verbali delle sedute, sono attribuite dal Presidente ad uno dei Consiglieri.

Di ogni seduta del Consiglio viene redatto verbale entro cinque giorni dalla seduta e depositato in Segreteria per consentire la pronta esecuzione delle decisioni assunte.

Nel verbale saranno riportati per esteso e con precisione i testi delle delibere approvate o ricusate, con le relative espressioni di voto.

Il verbale debitamente firmato dal Presidente e dal Segretario, viene pubblicato nell' albo on line dell'Istituto entro sette giorni dalla seduta.

Il verbale terrà conto degli interventi , solitamente riportati in forma sintetica; è però facoltà dei consiglieri fare inserire a verbale le loro dichiarazioni testuali.

Richieste di rettifica e/o puntualizzazioni su quanto riportato nel verbale vanno presentate prima della sua approvazione al Presidente, che ne prende atto e ne dà lettura al Consiglio in apertura di seduta.

Il verbale, con aggiunta delle eventuali integrazioni, viene approvato, quindi sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

Per i casi che interessano persone, si dovrà limitare la verbalizzazione alla sola delibera finale, con indicazione della approvazione o non approvazione a maggioranza o all'unanimità.

Art.9- Decadenza e dimissioni

I membri del Consiglio che non intervengano, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive del Consiglio, decadono dalla carica e vengono sostituiti.

Le giustificazioni devono pervenire al Presidente o alla Segreteria della Scuola prima della riunione.

Le assenze dei consiglieri sono registrate nel verbale di ciascuna seduta con l'annotazione se siano state o no giustificate.

Decadono altresì dalla carica i consiglieri che abbiano perso i requisiti stabiliti dalla legge per l'elezione a componenti del Consiglio di Istituto.

In caso di decadenza o dimissioni irrevocabili di uno o più consiglieri, il Consiglio ne prende atto e dà mandato al Dirigente di emanare i decreti di surroga dei consiglieri decaduti.

Art. 10- Revoca del mandato al Presidente e alla Giunta.

Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei componenti in carica, può revocare il mandato al Presidente e/o ai membri elettivi della Giunta, sulla base di 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 di Istituto sarà presieduto dal Vicepresidente. Le votazioni sulla 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/Vice-Presidente.

PARTE III ORGANIZZAZIONE DELLE SEDUTE

Art. 11 – Periodicità delle sedute

Il Consiglio si riunisce in relazione agli adempimenti previsti almeno tre volte l'anno e ogni qual volta almeno un terzo dei componenti in carica ne faccia richiesta scritta.

Il calendario delle sedute viene programmato, in linea di massima, dallo stesso Consiglio all'inizio dell'anno scolastico, curando che il numero dei punti all'o.d.g. consenta in ogni riunione tempi di discussione agevoli.

Le riunioni del Consiglio si svolgono in orario extrascolastico, comunque compatibilmente con gli impegni di lavoro dei componenti eletti o designati.

Art. 12 - Ordine del giorno

L'ordine del giorno di ciascuna seduta del Consiglio è fissato dal Presidente del Consiglio d'istituto, d'intesa con il D.S., sulla base delle indicazioni fornite dalle varie Commissioni e dal Consiglio stesso nella seduta precedente e sulla base delle richieste scritte presentate alla Giunta da almeno un terzo dei consiglieri in carica.

Su ciascun argomento iscritto all'o.d.g., la Giunta può designare fra i consiglieri un relatore, con il compito di introdurre la discussione nella seduta del Consiglio.

Non possono essere inclusi nell'o.d.g. argomenti estranei alle competenze del Consiglio d'Istituto. L'eventuale documentazione esplicativa relativa all'o.d.g. è a disposizione dei consiglieri presso la sede dell'istituto almeno tre giorni prima della riunione.

Il Consiglio non può deliberare su argomenti non inclusi nell'o.d.g. indicato nell'avviso di convocazione. Può però discutere in apertura di seduta su problemi di particolare urgenza e gravità se approvati dalla maggioranza.

L'ordine cronologico degli argomenti da porre in discussione può essere variato dal Consiglio con "mozione d'ordine" approvata a maggioranza dei votanti.

Qualora la discussione sugli argomenti all'o.d.g. non sia stata esaurita nei limiti di tempo prefissati per lo svolgimento della seduta, il Consiglio può deliberare di aggiornare i propri lavori per la prosecuzione della discussione, in data successiva non prima di tre giorni e non dopo otto.

Art. 13 - Convocazione del Consiglio

Il Presidente dispone l'orario della convocazione del Consiglio e comunica l'eventuale invito a rappresentanze esterne a partecipare alla seduta.

Il Presidente è tenuto a convocare il Consiglio entro il termine di 10 giorni dalla presentazione della richiesta di convocazione da parte di almeno un terzo dei componenti in carica; nella richiesta di convocazione debbono essere indicati gli argomenti da includere nell'o.d.g.

La convocazione del Consiglio deve essere effettuata mediante comunicazione scritta ai singoli membri dell'organo collegiale almeno 5 giorni prima della data in cui è stata fissata la riunione.

L'avviso di convocazione deve indicare :

1. la data, l'ora di inizio, il luogo di riunione e gli argomenti all'o.d.g. della seduta;
2. l'eventuale esclusione del pubblico dalla seduta, o di parte di esso, quando sia prevista la discussione di argomenti riservati concernenti persone;
3. le rappresentanze esterne eventualmente invitate a partecipare alla seduta. In relazione ad eventi straordinari che richiedono la convocazione d'urgenza del Consiglio, il preavviso può essere dato ai consiglieri fino a due giorni prima mediante l'indirizzo di posta elettronica dei componenti, e al pubblico, mediante affissione all'albo on line, entro lo stesso termine.

In caso di assoluta necessità il Consiglio può essere convocato entro 24 ore dal verificarsi della necessità stessa. In tale seduta può essere discusso solo un punto all'o.d.g.

Art.14 - Partecipazione alle sedute di rappresentanze esterne

In relazione agli argomenti posti all'o.d.g. del Consiglio e secondo le indicazioni fornite dal Consiglio stesso, la Giunta, nella persona del suo Presidente, rende esecutive di volta in volta le proposte di invitare a partecipare alle sedute consiliari, con facoltà di parola, rappresentanti del Comune, di Organizzazioni, di Enti o Istituti indicati dal Consiglio.

A esperti, a titolo personale, può essere consentita la partecipazione al Consiglio per svolgervi un intervento interente le competenze del Consiglio.

L'interessato deve fare richiesta scritta al Presidente che la sottopone, per delibera, al Consiglio.

Art. 15 - Svolgimento delle sedute

Lo svolgimento delle sedute è regolato dal Presidente.

Trascorsi 30 minuti dall'orario d'inizio della convocazione, senza che sia stato raggiunto il numero legale, il Presidente scioglie la riunione e aggiorna ad altra data la convocazione.

Sui singoli argomenti iscritti all'o.d.g. il Consiglio può di volta in volta fissare una limitazione alla durata degli interventi.

Il Presidente conferisce la parola secondo l'ordine delle richieste di intervento, richiama gli oratori i cui interventi esulino dall'argomento in discussione; mette in votazione per alzata di mano al termine della discussione su ogni singolo argomento all'o.d.g.

Art. 16 - Pubblicità delle sedute

Le sedute del Consiglio sono pubbliche tranne quando siano in discussione argomenti riservati concernenti persone.

L'eventuale esclusione del pubblico per la ragione di cui sopra 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.

Quando la seduta si svolge in presenza del pubblico, il presidente non consente che si parli di argomenti concernenti persone.

Il pubblico ammesso ad assistere alla seduta deve mantenersi in silenzio negli spazi ad esso riservati, non può intervenire nelle discussioni e deve astenersi da qualsiasi manifestazione di consenso o dissenso.

Art. 17 - Pubblicità degli atti

I verbali e le deliberazioni del Consiglio sono pubblicati, dopo la sua approvazione, mediante affissione all'albo on line dell'istituto.

Non possono essere pubblicati all'albo gli atti concernenti singole persone salvo contraria richiesta dell'interessato.

Art.18 - Norme transitorie, causa emergenza sanitaria da Covid-19

Per la convocazione straordinaria da remoto del Consiglio d'istituto, valido solo nel periodo dell'emergenza sanitaria, secondo le misure eccezionali emanate dai diversi DPCM, si stabilisce che possa essere convocato il Consiglio d'istituto digitale sia ordinario (cioè previsto nel piano annuale delle attività), sia straordinario per urgenti e gravi motivi, adottando le seguenti procedure:

- invio convocazione scritta all'indirizzo e-mail di ciascun componente almeno 5 giorni prima della data prevista (o anche con minore anticipo in caso di Consiglio d'istituto straordinario)
- nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora, la piattaforma (MEET) e il link da utilizzare, e in allegato potranno essere inseriti in anteprima documenti oggetto di discussione
- eventuali proposte di variazione dovranno essere inviate all'indirizzo e-mail dirigente.scolastica@scuolevaltiglione.it
- l'appello e le votazioni avverranno tramite la chat della piattaforma prescelta per il Consiglio d'Istituto che sarà poi salvata e allegata al verbale
- i microfoni di tutti dovranno essere spenti quando ha la parola un altro membro del Consiglio d'istituto
- la prenotazione degli interventi avverrà per alzata di mano e/o usando la chat presente sulla piattaforma
- il verbale della riunione verrà redatto come da art. 17 del presente Regolamento e pubblicato all'albo on line sul sito web della scuola.