



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia
Istituto Comprensivo "Armando Diaz"
Piazza Cardinal G. Massaia, 2 - 20123 Milano - Tel. 02 884 461 45
C.F. 80127150151 - Cod. Meccanografico MIIC8BB008 - Codice Univoco Ufficio UFG5KC
Email: miic8bb008@istruzione.it - Pec: miic8bb008@pec.istruzione.it - Sito web: www.icdiaz.edu.it

REGOLAMENTO CONSIGLIO DI ISTITUTO IC ARMANDO DIAZ MILANO

Art.1 COSTITUZIONE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Il Consiglio dell'I.C. ARMANDO DIAZ di Milano è un organo collegiale costituito a norma dell'art. 8 e con le attribuzioni di cui all'art. 10, Parte I del T.U n° 297/94. I membri del Consiglio sono eletti nelle rispettive componenti:

- a) n. 8 rappresentanti del personale docente;
- b) n. 2 rappresentanti del personale non docente;
- c) n. 8 rappresentanti dei genitori.
- d) Il Dirigente Scolastico è membro di diritto.

Ogni tre anni, i rappresentanti del personale insegnante sono eletti dal collegio dei docenti nel proprio seno; quelli del personale non insegnante dal corrispondente personale di ruolo o non di ruolo in servizio nell'istituto; quelli dei genitori degli alunni sono eletti dai genitori stessi.

Nel Consiglio d'Istituto tutti i membri hanno eguali poteri e si trovano su un piano di eguaglianza giuridica ed al di fuori di ogni rapporto gerarchico.

Il presente Regolamento è stato approvato dal CDI dell' IC ARMANDO DIAZ di Milano nella seduta del 13 luglio 2021 con Delibera n. 133.

Art. 2 - ATTIVITA' E COMPETENZE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il Consiglio elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento.

Esso delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'istituto.

Il Consiglio, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe, 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:

1. adozione del regolamento interno dell'istituto e in cui sono stabilite le modalità per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima, per il funzionamento della biblioteca, per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la partecipazione del pubblico alle sedute del consiglio;

2. 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;
3. adattamento del calendario e dell'orario scolastico alle specifiche esigenze ambientali, tenendo ovviamente conto delle direttive regionali;
4. adozione del P.T.O.F. (elaborato dal Collegio dei Docenti art. 3 del D.P.R. 275/99 e succ. modificazioni) e criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;
5. approvazione del Programma annuale e sue eventuali variazioni e approvazione del bilancio consuntivo;
6. promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
7. partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
8. forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'istituto;
9. sulle forme di autofinanziamento della scuola (art.10 del d.lgs. 297/94)

Il Consiglio di Istituto indica altresì:

10. 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 classe;
11. esprime parere sull'andamento generale, didattico e amministrativo, dell'Istituto, e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi.
12. esercita le funzioni in materia di sperimentazione e aggiornamento previste dalla legge.
13. esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici ai sensi di legge.
14. delibera, sentito per gli aspetti didattici il Collegio dei Docenti, le iniziative dirette all'educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze.
15. si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal testo unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.

La giunta esecutiva predisponde il bilancio preventivo e il conto consuntivo; prepara i lavori del consiglio di istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere.

Il Consiglio delibera nell'attività negoziale in ordine:

- alla accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;
- alla costituzione o compartecipazione a fondazioni; all'istituzione 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 alla 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;
- all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno;

- alla partecipazione della scuola ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università;
- all'eventuale individuazione del superiore limite all'attività negoziale del dirigente di cui all'art. 45 D.M. 28/08/2018, n. 129;
- all'acquisto di immobili.

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

- contratti di sponsorizzazione;
- contratti di locazione di immobili;
- utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla 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.

Art. 3 - PRIMA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO ED ELEZIONE DEL PRESIDENTE E VICE PRESIDENTE

La prima convocazione del C.d.I., immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal Dirigente Scolastico.

Nella prima seduta il C.d.I., presieduto dal Dirigente Scolastico, elegge tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il Presidente.

L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del C.d.I. È data facoltà al C.d.I. di optare per il voto palese per alzata di mano qualora dei genitori presenti, uno soltanto dia la sua disponibilità ad assumere il ruolo di Presidente dell'organo collegiale.

È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del C.d.I.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti la metà più uno dei componenti in carica. In caso di parità si ripete la votazione finché non si determini una maggioranza relativa (D.M. 26 luglio 1983).

Il C.d.I. può deliberare di eleggere anche un vice presidente, da scegliere fra i genitori componenti il Consiglio stesso, con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. In caso di impedimento o di assenza del Presidente ne assume le funzioni il vice presidente o, in mancanza anche di questi, il consigliere più anziano di età, appartenente alla componente dei genitori.

Art. 4 - COMPITI DEL PRESIDENTE

Tra il Presidente ed i membri del Consiglio non intercorre alcun rapporto di gerarchia.

Il presidente del Consiglio d'Istituto svolge i seguenti compiti:

- convoca, sentita anche la Giunta Esecutiva, il Consiglio di Istituto;

- presiede le riunioni e dirige le discussioni;
- rispetta e fa rispettare il diritto di iniziativa del Consiglio e il metodo democratico;
- demanda al Dirigente Scolastico l'esecuzione delle delibere adottate;
- affida le funzioni di segretario ad un membro del Consiglio
- autentica con la propria firma i verbali delle adunanze redatti dal Segretario del Consiglio in un registro a pagine precedentemente numerate.
- ha facoltà di espellere chiunque fra il pubblico sia causa di disordine e di disporre che la riunione del Consiglio prosegua senza la presenza del pubblico.

Considerata la durata triennale dell'incarico e tenuto presente che nel corso di tre anni si possono verificare situazioni di ineleggibilità e di difficoltà di funzionamento della presidenza, è facoltà del Consiglio di deliberare la sostituzione del Presidente mediante votazione segreta con la maggioranza assoluta in prima votazione e relativa nella seconda votazione.

Art. 5 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Il Consiglio di Istituto si riunisce ordinariamente, salvo diversa disposizione:

- entro il 31 dicembre dell'anno precedente quello di riferimento per l'adozione della delibera di approvazione del programma annuale, sia nel caso di acquisizione che in caso di mancata acquisizione del parere dei revisori dei conti (art. 5 c. 8 e 9 D.L. 129/18).
- entro il 30 aprile per l'approvazione del conto consuntivo (artt. 23 c. 2 D.L. 129/18);
- entro il 30 giugno per la verifica delle disponibilità finanziarie dell'istituto e per la verifica dello stato di attuazione del programma.

La convocazione del C.d.I. è esercitata dal Presidente dell'Organo Collegiale stesso (sentito il Dirigente Scolastico con cui di norma deve essere concordato l'Ordine del Giorno) ovvero su richiesta di un terzo dei suoi componenti ovvero su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva, al massimo entro 15 giorni dalla richiesta.

In caso di impedimento o di inerzia del Presidente, la convocazione viene eseguita dal Vice Presidente o, in mancanza, dal Dirigente Scolastico.

L'atto di convocazione del Consiglio deve essere emanato per iscritto dal Presidente e trasmesso dal Dirigente Scolastico con propria firma e numero di protocollo. Vi deve essere scritto, in modo sintetico ma il più chiaro possibile l'ordine del giorno in ordine di trattazione, l'ora, la sede e il giorno. L'atto di convocazione deve specificare se si tratta di una seduta ordinaria o straordinaria.

Esso deve essere recapitato ad ogni Consigliere via email con un preavviso di almeno cinque giorni lavorativi prima della seduta ordinaria e di almeno due giorni lavorativi prima della seduta straordinaria. Il preavviso può essere ridotto a due giorni lavorativi nei casi d'urgenza che andranno adeguatamente motivati in apertura della riunione.

In casi eccezionali, per necessità di delibere urgenti, su richiesta del Dirigente Scolastico al Presidente del Consiglio, è possibile che il Presidente del Consiglio possa effettuare una ratifica via email di una proposta di delibera della Dirigente dopo avere avuto una risposta positiva dalla maggioranza dei Consiglieri sul contenuto della delibera e dall'unanimità dei Consiglieri sulla modalità di trattazione della delibera.

Le riunioni sono pubbliche e hanno luogo di norma presso la sede della Dirigenza in orario compatibile con gli impegni di lavoro dei componenti eletti e in orari non coincidenti con l'orario delle lezioni.

In caso di impossibilità a riunirsi in presenza, sono ammesse riunioni telematiche, durante le quali, di norma, tutti i partecipanti manterranno attivo il collegamento video.

Anche nel caso in cui sia possibile riunirsi in presenza, qualora sia consentito dalla normativa tempo per tempo applicabile, il Consiglio, a maggioranza assoluta, può comunque decidere di riunirsi in modalità telematica.

Art. 6 VALIDITÀ DELLE SEDUTE

Le riunioni sono dichiarate valide dal Presidente, dopo la constatazione della regolarità delle convocazioni, se all'ora indicata negli avvisi di convocazione sono presenti la metà più uno dei componenti in carica. Non vanno computati i membri decaduti dalla carica e non ancora sostituiti.

Il numero legale deve sussistere all'inizio della seduta e può essere verificato, a richiesta, nel corso della stessa.

Art. 7 PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio d'Istituto possono assistere alle riunioni del Consiglio delle quali vengono informati mediante avviso affisso sul sito web di istituto (albo on line). La scuola garantisce la pubblicità delle sedute anche nel caso in cui la riunione del Consiglio venga tenuta con modalità telematiche.

Gli appartenenti alle componenti scolastiche, che intendono presenziare ad una riunione, debbono farsi riconoscere dal personale di sorveglianza e vengono ammessi in base all'ordine di arrivo nella sala in cui si svolgono le riunioni, nel rispetto della capienza e dell'idoneità del medesimo locale.

Il pubblico presente alla seduta non può intervenire alla discussione e deve astenersi da manifestazione di consenso o dissenso, con qualsiasi mezzo siano espresse. Il Presidente ha facoltà di escludere tutto o una parte del pubblico qualora siano disattese le norme di comportamento sopra descritte.

Alle riunioni del Consiglio il pubblico non è ammesso quando vi siano in discussione argomenti riguardanti persone.

L'eventuale esclusione del pubblico deve essere motivata nell'avviso di convocazione e può essere applicata all'intera seduta o a parte di essa.

Il Consiglio d'Istituto può, quando ne ravvisi la necessità, invitare a partecipare alle riunioni, rappresentanti della Provincia, del Comune, dei Consigli di Circostrizione, delle Organizzazioni Sindacali, di altri Enti e Associazioni o esperti esterni.

I Presidenti / Presidentesse delle Assemblee dei Genitori della scuola, con eccezione delle riunioni aventi ad oggetto delibere che riguardano singole persone o per cui la normativa applicabile preveda la riunione a porte chiuse senza presenza di pubblico, vengono invitati a partecipare alle riunioni del Consiglio in qualità di uditori senza diritto di parola così come il DSGA dell'Istituto in qualità di esperto sulle questioni amministrative e finanziarie.

Il Consiglio definisce quindi le persone da invitare e dà mandato al Presidente di rivolgere l'invito per iscritto.

Art. 8 DISCUSSIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO

Il Presidente individua tra i membri dell'Organo Collegiale il segretario della seduta, fatta eccezione per i casi in cui il segretario è individuato per legge.

Il Segretario redige il verbale della seduta e predispose le delibere per la loro pubblicazione ed esecuzione. Verbale e delibere sono sottoscritte, oltre che dal Segretario, anche dal Presidente.

Prima della discussione dei punti all'Ordine del Giorno, il Presidente concede la parola ai Presidenti / Presidentesse delle Assemblee dei Genitori della scuola -che, di norma, vengono invitati a partecipare alle riunioni del Consiglio senza diritto di parola- affinché gli stessi possano riferire di questioni di interesse generale relative all'andamento della scuola.

È compito del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'O.d.G. nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta di un componente dell'Organo Collegiale, previa approvazione a maggioranza.

Spetta al Presidente garantire l'ordinato svolgimento della discussione ed assicurare il diritto di parola dei singoli consiglieri che intendano intervenire nella discussione (di norma i singoli interventi non saranno superiori ai 10 minuti), eventualmente invitando i Consiglieri a concludere interventi che, per lunghezza, non consentano di rispettare l'O.d.G. in discussione.

Per discutere o votare su argomenti che non siano all'ordine del giorno è necessaria una deliberazione approvata all'unanimità dei componenti del C.d.I. In mancanza, la trattazione del punto deve essere aggiornata previa nuova convocazione del Consiglio, eventualmente in seduta straordinaria.

In caso di aggiornamento della seduta dovrà essere mantenuto lo stesso O.d.G. salvo eventuali integrazioni.

A conclusione di ogni seduta del C.d.I. i singoli consiglieri possono proporre argomenti da inserire nell'O.d.G. della riunione successiva.

Art. 9 – MOZIONI E INTERROGAZIONI

Sulle materie di competenza del Consiglio, possono presentare interrogazioni e/o mozioni:

1. ogni singolo Consigliere d'Istituto;
2. l'assemblea dei genitori e/o la riunione dei rappresentanti di ogni singolo Plesso per il tramite dei relativi Presidenti / Presidentesse;
3. il Collegio dei Docenti;
4. un numero di genitori non inferiore ad un decimo dei genitori dell'Istituto Comprensivo.

Le interrogazioni e le mozioni devono essere presentate per iscritto e devono essere rivolte al Consiglio di Istituto della Scuola ed indirizzate alla Dirigenza Scolastica.

Il Presidente, dopo la votazione sul verbale della seduta precedente, comunica le interrogazioni e le mozioni pervenute.

L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Consiglio di Istituto per:

1. sapere se e quali provvedimenti siano stati presi o si intendano adottare in relazione ad argomenti specifici;
2. avere informazioni o spiegazioni su un determinato argomento;
3. conoscere i motivi o gli intendimenti della scuola su questioni di particolare rilievo o di carattere generale.

La risposta, che deve essere recepita nel verbale del Consiglio, va data non oltre la seduta del Consiglio successiva a quella in cui l'interrogazione è stata comunicata. Alla risposta sull'interrogazione provvede il Presidente ovvero il Dirigente Scolastico ovvero altro membro designato dal Consiglio.

Se l'interrogazione riguarda materie estranee alla competenza del Consiglio la stessa viene dichiarata inammissibile.

La mozione è intesa a promuovere una deliberazione da parte del Consiglio.

Ogni mozione va presentata per iscritto e deve essere votata non oltre la seduta successiva del Consiglio, salvo che non venga ritirata dal firmatario o salvo che la stessa non risulti inammissibile in quanto relativa a materia estranea alla competenza del Consiglio.

Le mozioni possono essere illustrate da un relatore e vanno votate secondo l'ordine di presentazione. Se la mozione viene accolta, l'argomento viene incluso nell'Ordine del Giorno del successivo Consiglio di Istituto.

Art. 10 - MOZIONE D'ORDINE

Prima della discussione di un argomento all'O.d.G., ciascuno dei componenti presenti alla seduta 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. Sulla mozione d'ordine possono prendere la parola due consiglieri, di cui uno favorevole e l'altro contrario, per illustrare, rispettando il termine previsto per tutti gli interventi, le rispettive posizioni.

Sulla mozione d'ordine il Consiglio si pronunzia a maggioranza con voto palese ed il Presidente dispone procedersi in conformità alla delibera del Consiglio sulla mozione.

Art. 11 DICHIARAZIONE DI VOTO

Dopo che il Presidente ha dichiarato chiusa la discussione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto, con le quali i votanti hanno l'opportunità di esporre i motivi per i quali voteranno a favore o contro la delibera o i motivi per i quali si asterranno dal voto (di norma non più di 5 minuti).

La dichiarazione di voto deve essere riportata nel verbale della seduta.

Art. 12 VOTAZIONI

Le votazioni si effettuano in modo palese, per alzata di mano ovvero per appello nominale ad alta voce, quando lo richiedono il Presidente o uno dei componenti. La votazione è segreta quando riguarda determinate o determinabili persone.

La votazione non può validamente avere luogo se i consiglieri non si trovano in numero legale.

I consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei voti validamente espressi salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità, ma solo per le votazioni palesi, prevale il voto del Presidente.

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 infine ad una votazione conclusiva sul provvedimento stesso nella sua globalità.

Art. 13 PROCESSO VERBALE

Nella prima parte del verbale si dà conto della legalità dell'adunanza (data, ora e luogo della riunione, chi presiede, chi svolge la funzione di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nomi con relativa qualifica dei presenti e degli assenti, questi ultimi se giustificati o no.)

Per ogni punto all'O.d.G. si indicano molto sinteticamente le considerazioni emerse durante il dibattito, quindi si dà conto dell'esito della votazione (numero dei presenti, numero dei votanti, numero dei voti favorevoli, contrari, astenuti e nulli).

Nel verbale sono annotate anche le eventuali dichiarazioni di voto. Un membro dell'Organo Collegiale può chiedere che a verbale risulti la volontà espressa da ogni singolo membro sulla materia oggetto della deliberazione.

I membri dell'Organo Collegiale hanno facoltà di produrre il testo di una loro dichiarazione da trascrivere a cura del segretario sul verbale. I verbali delle sedute degli Organi Collegiali sono raccolti su appositi registri a pagine numerate, timbrate e firmate dal Dirigente Scolastico per vidimazione. I verbali sono numerati progressivamente nell'ambito dello stesso anno scolastico.

I verbali delle sedute sono di norma prodotti con programmi informatici, devono essere incollati sulle pagine del registro e quindi timbrati e vidimati in ogni pagina.

Le delibere vengono lette ed approvate al massimo al termine della seduta. Il testo del verbale si approverà, eventualmente a maggioranza, al massimo prima dell'inizio della seduta immediatamente successiva secondo le modalità stabilite dalla Delibera del Consiglio n. 28 del 30 aprile 2019 che si allega al presente Regolamento.

Art. 14 SURROGA DI MEMBRI CESSATI, ELEZIONI SUPPLETIVE E DECADENZA

Per la sostituzione dei membri elettivi venuti a cessare per qualsiasi causa si procede secondo il disposto dell'art. 35 del D. Lgs. 297/94.

Si fa ricorso alle elezioni suppletive nel corso della normale durata del Consiglio: o per la surrogazione di membri – per qualsiasi motivo cessati – nel caso di esaurimento della lista di provenienza; o nel caso manchi del tutto la componente genitori o nel caso di dimissioni di tutti i membri elettivi del Consiglio.

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

Qualora sia necessario per il funzionamento stesso del CDI le elezioni suppletive devono essere indette dal Dirigente Scolastico entro 15 giorni dalla formalizzazione della circostanza che le ha rese necessarie.

I membri subentrati cessano dalla carica allo scadere della Consiliatura durante la quale sono stati eletti.

Finché non è insediato il nuovo Consiglio sono prorogati i poteri del precedente i cui Consiglieri, purché non abbiano perso i requisiti di eleggibilità (ed in tal caso sono surrogati), continuano a far parte del Consiglio, fino all'insediamento dei nuovi eletti.

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

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.

Art. 15 DIMISSIONI

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

Le dimissioni sono date per iscritto.

È ammessa la forma orale solo quando le dimissioni vengono date dinanzi all'Organo Collegiale.

L'Organo Collegiale prende atto delle dimissioni. In prima istanza, l'Organo Collegiale può invitare il dimissionario a recedere dal suo proposito.

Una volta che l'Organo Collegiale abbia preso atto delle dimissioni, queste divengono definitive ed irrevocabili.

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.

I consigli di istituto possono funzionare anche se privi di alcuni membri cessati per perdita dei requisiti, purché quelli in carica non siano inferiori a tre, in attesa dell'insediamento dei nuovi eletti.

Pur essendo valida la costituzione del consiglio anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza, si dà luogo a elezioni suppletive, qualora manchi la rappresentanza della componente genitori, nell'ambito della quale deve essere eletto il Presidente del Consiglio di istituto.

Art. 16. PRESENZA ALLE RIUNIONI

La presenza alle riunioni ordinarie e straordinarie del Consiglio d'Istituto è obbligatoria per tutti i consiglieri. Chi fosse impedito a partecipare deve far pervenire al presidente dell'organo collegiale una motivata giustificazione scritta, dopo aver avvisato telefonicamente o via email.

Chi fosse impedito a partecipare per più sedute consecutive per gravi motivi, può richiedere al Consiglio una apposita preventiva autorizzazione; in tal caso, previa delibera del Consiglio, il membro assente è giustificato.

Art. 17 COMMISSIONI

Il C.d.I., al fine di rendere più agile e proficua la propria attività e per le materie di particolare rilievo e importanza, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio designate dal Consiglio stesso.

Il Consiglio di Istituto, qualora debba esaminare problemi particolari, ha facoltà di invitare alle riunioni a titolo consultativo persone considerate esperte nelle materie da trattare o specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico-psico pedagogici.

Delle commissioni eventualmente costituite possono essere chiamati a far parte esperti esterni, ritenuti particolarmente qualificati con riguardo alle questioni oggetto di studio.

Le commissioni non possono avere alcun potere decisionale e svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dal Consiglio.

Art. 18 PUBBLICITÀ DEGLI ATTI

La pubblicità degli atti del Consiglio d'Istituto, disciplinata dall'art. 43 del D. Lgs. n.297/94, deve avvenire mediante affissione all'albo on line della copia integrale delle delibere adottate dal Consiglio stesso.

L'affissione all'albo deve avvenire entro il termine massimo di 8 giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia della delibera deve rimanere esposta per un periodo di 15 giorni.

I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nell'ufficio di segreteria e per lo stesso periodo sono esibiti a chiunque ne faccia richiesta avendone un interesse diretto, concreto e attuale (L.241/1990).

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

L'informazione all'utenza sul Piano triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F) avverrà mediante pubblicazione all'albo on line del documento. Copia cartacea del medesimo sarà depositata presso la segreteria della scuola; eventuali richieste di duplicazioni saranno esaudite al costo di 0,15 euro per facciata.

La pubblicizzazione degli altri atti della scuola sarà effettuata nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia.

Art. 19 GIUNTA ESECUTIVA

La Giunta Esecutiva è eletta dal Consiglio di Istituto ai sensi dell'art. 8, comma 7 del D. Lgs. n.297/94 con le stesse modalità dell'elezione del Presidente; essa è composta dal Dirigente Scolastico che la presiede (membro di diritto), dal D.S.G.A (membro di diritto) che svolge le funzioni di segretario, un docente, due genitori e un rappresentante del personale ausiliario, tecnico e amministrativo. In caso di assenza o impedimento del Presidente le funzioni saranno svolte da uno dei collaboratori designati dal Dirigente Scolastico.

I Componenti della Giunta Esecutiva possono essere sostituiti con le stesse modalità e per i medesimi motivi per i quali il Consiglio procede nei riguardi del Presidente.

Per quanto non contemplato nel presente Regolamento valgono le norme previste dal D. Lgs. 297/94 sugli Organi Collegiali.

Art. 20 CONVOCAZIONE DELLA GIUNTA ESECUTIVA

La Giunta può essere convocata su iniziativa del suo Presidente, o su richiesta di almeno due dei suoi componenti o del Presidente del Consiglio d'Istituto.

La comunicazione deve essere diramata almeno tre giorni prima della seduta o in casi urgenti secondo le stesse modalità previste per il Consiglio d'Istituto.

Art. 21 – RINVIO

Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano tutte le norme vigenti in materia.

Art. 22 – VALIDITÀ E DURATA DEL PRESENTE REGOLAMENTO

Il presente regolamento ha validità fino al riordino degli Organi Collegiali, salvo diverse disposizioni superiori.

A partire dalla sua entrata in vigore, esso potrà subire integrazioni o variazioni col voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica.

Tale regolamento ha validità il giorno successivo la sua approvazione avvenuta il 13 luglio 2021 con delibera n. 133.