REGOLAMENTO

DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO E DELLA GIUNTA ESECUTIVA

INDICE

PARTE PRIMA - NORMATIVA E REGOLE....3
Art. 1 - Contesto normativo....3
Art.2 - Adeguamenti normativi....3
Art. 3 - Finalità....3
Art. 4 - Modifiche al Regolamento....3
PARTE SECONDA - ELEZIONE ORGANI ESPRESSIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO....3
Art. 5 – Elezioni del Presidente e del Vice Presidente....3
Art. 6 – Elezioni della Giunta Esecutiva....3
Art. 7 - Presentazione dei Candidati....4
Art. 8 – Seggio elettorale....4
Art. 9 - Scheda elettorale....4
Art. 10 – Operazioni di voto, scrutinio e proclamazione degli eletti....4
Art. 11 – Elezione membri del comitato di valutazione dei docenti....5
Art. 12 – Elezione membri dell'organo di garanzia....6
PARTE TERZA - IL CONSIGLIO DI ISTITUTO....7
Art. 13 – Composizione e sede....7
Art. 14 – Competenze....8
Art. 15 – Durata e Vigenza....12
Art. 16 - Decadenza e dimissioni dei consiglieri....12
Art. 17 – Elezioni suppletive....13
Art. 18 – Funzioni del Presidente e del Vice Presidente....13
Art. 19 - Revoca del mandato al Presidente e alla Giunta Esecutiva....14
Art. 20 - Il Segretario e sue funzioni....14
Art. 21 - I Consiglieri....14
Art. 22 - Programmazione delle attività....15
Art. 23 – La prima convocazione del neo eletto Consiglio di Istituto....15
Art. 24 – Convocazione....15
Art. 25 - Presenza di esperti e/o estranei....16
Art. 26 - Validità della seduta....16
Art. 27 - Ordine del giorno....16
Art. 28 – Discussione....17
Art. 29 – Votazione....17
Art. 30 – Deliberazione....18
Art. 31 – Sospensione/Aggiornamento della seduta....19
Art. 32 – Verbale....19
Art. 33 – Pubblicità degli atti....20
PARTE QUARTA - LA GIUNTA ESECUTIVA....20
Art. 34 – Composizione e sede....20
Art. 35 – Competenze....21
Art. 36 – Durata, decadenza e dimissioni....21
Art. 37 – Convocazione....21
Art. 38 - Validità della seduta....22
Art. 39 - Ordine del giorno....22
Art. 40 – Discussione....23
Art. 41 – Votazione....23
Art. 42 – Deliberazione....24
Art. 43 – Sospensione/Aggiornamento della seduta....24
Art. 44 – Verbale e pubblicità degli atti....25

PARTE PRIMA - NORMATIVA E REGOLE

Art. 1 - Contesto normativo

Il Consiglio di Istituto trova la sua definizione normativa nel Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado (D.lgs. 297/1994).
Le competenze sulla gestione amministrativo contabile sono disciplinate dal Decreto Interministeriale 129/2018.
Il Consiglio viene eletto secondo le modalità stabilite dell'O.M. n. 215 del 15 luglio 1991 e sss.mm.ii

Art.2 - Adeguamenti normativi

Il presente regolamento opera nel rispetto della Costituzione Italiana e di tutta la normativa attualmente vigente in materia di istruzione.
Eventuali modifiche della legislazione scolastica, che incidano sul Consiglio di Istituto, sono recepite dal regolamento.

Art. 3 - Finalità

Il presente Regolamento si propone di disciplinare l'attività del Consiglio di Istituto, organo di rappresentanza e di espressione delle anime della scuola, personale docente, personale Ata, genitori e studenti nella scuola secondaria di secondo grado.

Art. 4 - Modifiche al Regolamento

Il presente Regolamento può essere modificato o integrato, salvo quanto disposto dall'art. 2.
Una volta approvato dalla maggioranza assoluta (50%+1) dei voti validamente espressi, il presente Regolamento entra in vigore dalla successiva seduta del Consiglio di Istituto e conserva la sua validità anche per gli anni scolastici successivi.
Eventuali modifiche possono essere proposte al Consiglio di Istituto dalla Giunta Esecutiva o dal suo Presidente o dalla maggioranza del Consiglio di Istituto stesso e sono approvate dalla maggioranza assoluta (50%+1) dei voti validamente espressi dai presenti alla seduta del Consiglio in cui vengono discusse.

PARTE SECONDA - ELEZIONE ORGANI ESPRESSIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Art. 5 – Elezioni del Presidente e del Vice Presidente

Il neo eletto Consiglio di Istituto elegge nella seduta di insediamento (o in diversa seduta se necessario) il Presidente ed il Vice Presidente all'interno della componente dei genitori, secondo le modalità previste dagli artt. 7, 8, 9 e 10.

Art. 6 – Elezioni della Giunta Esecutiva

Il neo eletto Consiglio di Istituto elegge nella seduta di insediamento (o in diversa seduta se necessario) la Giunta Esecutiva, secondo le modalità previste dagli artt. 7, 8, 9 e 10.
La Giunte Esecutiva è composta da

- un docente,

- un rappresentante del personale ATA
- da due genitori (un genitore e uno studente nelle scuole secondarie di secondo grado).

Ne fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede, ed il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi che svolge funzioni di segretario.

Art. 7 - Presentazione dei Candidati

Alla prima seduta del Consiglio, il Dirigente Scolastico chiede

- alla **componente dei docenti** la presentazione del/i candidato/i a membro elettivo della Giunta Esecutiva
- alla **componente del personale ATA**, la presentazione del/i candidato/i a membro elettivo della Giunta Esecutiva
- alla **componente dei genitori** la presentazione dei candidati alle cariche di Presidente, Vice Presidente e a membro/membri elettivi della Giunta Esecutiva
- alla **componente degli studenti** la presentazione del/i candidato/i a membro elettivo della Giunta Esecutiva

Alla carica di Presidente e Vice presidente sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio. Per la carica di membro elettivo della Giunta Esecutiva, il **numero dei candidati**, per ciascuna categoria, varia da un minimo di **uno fino al doppio del numero** dei rappresentanti da eleggere.
I candidati si presentano ed espongono all'assemblea le motivazioni della propria candidatura.

Art. 8 – Seggio elettorale

Il seggio elettorale è composto dal Presidente della prima seduta del neo eletto Consiglio di Istituto (Dirigente Scolastico) e da due scrutatori da questi indicati, possibilmente scelti tra i consiglieri non candidati ad alcuna carica.

Art. 9 - Scheda elettorale

Per l'elezione delle cariche di Presidente e Vice presidente del Consiglio e membro della Giunta Esecutiva vengono predisposte tre schede elettorali, una per ciascun organo da eleggere all'interno del Consiglio.

Art. 10 – Operazioni di voto, scrutinio e proclamazione degli eletti

Il voto è libero e segreto.
Ciascun elettore può esprimere un numero di **preferenze** legato a quello dei posti da attribuire: **1 preferenza** per un numero di posti da attribuire fino a **3**. Pertanto, nel caso di elezione dei due membri genitori all'interno della Giunta Esecutiva, non potendo esprimere due preferenze, si effettuano due votazioni distinte e, per ciascuna elezione, si indica un solo nominativo.
Si utilizzano due schede elettorali diverse.
Lo scrutinio inizia subito dopo le operazioni di voto, non può essere interrotto e procede ad oltranza fino al suo completamento.
È eletto **Presidente** del Consiglio di Istituto il genitore che ottiene nella prima votazione la **maggioranza assoluta** dei voti rispetto al numero dei componenti del Consiglio. Qualora non si raggiunga detta maggioranza, l'elezione avviene nelle successive votazioni a **maggioranza relativa** dei votanti, sempre che siano presenti alla

seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica (*quorum strutturale*).
A parità dei voti è eletto il più anziano di età. In caso di parità nell'età si procede con il sorteggio.
Sono eletti con le stesse modalità il **Vice Presidente** del Consiglio e i membri della **Giunta Esecutiva**.
Non sono considerate valide le schede bianche e quelle nulle. Sono considerate nulle tutte le schede che si discostano da quella "tipo" considerata valida, ossia quella scheda che riporta, con grafia corretta e leggibile e nel numero indicato, il/i nome/i del/i candidato/i.
La trascrizione della votazione, comprendente la parte della proclamazione degli eletti, è redatta in forma essenziale ed è riportata all'interno del verbale della seduta nella quale ha luogo l'elezione.
Nella delibera di proclamazione degli eletti sono riportati:

- Numero degli elettori
- Numero dei votanti
- Numero di preferenze ottenute da ciascun candidato

Nel caso in cui, per qualsiasi ragione, gli eletti nelle varie cariche su menzionate (Presidente, Vice Presidente, membro Giunta) perdano successivamente il requisito, si dà luogo alla sostituzione mediante la procedura della surroga, designando il primo dei non eletti per la specifica carica. In assenza del primo dei non eletti, si procede a nuove elezioni.

Art. 11 – Elezione membri del comitato di valutazione dei docenti

Il neo eletto Consiglio di Istituto elegge nella seduta di insediamento (o in diversa seduta se necessario) il comitato di valutazione dei docenti.
Il comitato di valutazione dei docenti, di cui all'art. 11 del D.lgs. 297/1994 come modificato dall'art. 1 co.129 L 107/2015, è composto negli Istituti Comprensivi, ai fini dell'individuazione di criteri per la valorizzazione del merito dei docenti, da

- **tre** docenti, di cui **due** scelti dal Collegio dei docenti e **uno** dal Consiglio di Istituto
- **due** rappresentanti dei **genitori** scelti dal Consiglio di Istituto
- **un** componente **esterno** individuato dall'USR tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

Per la componente docenti, essendo l'istituzione scolastica un Istituto Comprensivo, per evitare la realistica eventualità che un ordine di scuola non sia rappresentato all'interno del Comitato di valutazione, le due individuazioni (una nel Collegio dei Docenti, l'altra nel Consiglio di Istituto) sono coordinate attraverso la figura del Dirigente Scolastico.
Il coordinamento è così articolato:

a) il docente, membro del Comitato, di competenza del Consiglio d'Istituto è scelto nell'ambito della scuola dell'infanzia
b) i due docenti appartenenti al Collegio dei Docenti sono scelti da quest'organo in modo che uno appartenga alla scuola primaria e uno alla scuola secondaria di 1° grado.

I membri del Comitato di valutazione dei docenti sono scelti dal Consiglio di Istituto ma non necessariamente sono membri dello stesso.
La scelta dei membri del Comitato, di competenza del Consiglio d'Istituto è effettuata a scrutinio segreto sulla base di una lista unica per i docenti, in cui figurano tutti gli insegnanti, appartenenti alla scuola dell'infanzia, e di una lista unica per i genitori, in cui figurano tutti i genitori/detentori della responsabilità genitoriale degli alunni/studenti dell'istituto.

La votazione è coordinata, per lo spoglio e la verifica dei voti, da un seggio costituito dal Dirigente Scolastico e da due scrutatori da questi indicati, possibilmente scelti tra i consiglieri non candidati (in caso di consiglieri candidati a tali cariche)
Il voto è libero e segreto.
Ciascun elettore può esprimere un numero di **preferenze** legato a quello dei posti da attribuire: **1 preferenza** per un numero di posti da attribuire fino a **3**. Pertanto, nel caso di elezione dei due membri genitori all'interno del Comitato di valutazione, non potendo esprimere due preferenze, si effettuano due votazioni distinte e, per ciascuna elezione, si indica un solo nominativo.
Si utilizzano due schede elettorali diverse.
Lo scrutinio dei voti è effettuato dai membri del seggio. Lo scrutinio inizia subito dopo le operazioni di voto, non può essere interrotto e procede ad oltranza fino al suo completamento.
È eletto il docente (di scuola dell'infanzia) che ottiene nella prima votazione la **maggioranza assoluta** dei voti rispetto al numero dei componenti del Consiglio. Qualora non si raggiunga detta maggioranza, il membro del Comitato è eletto nelle successive votazioni a **maggioranza relativa** dei votanti, sempre che siano presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica (*quorum strutturale*).
Sono eletti con le stesse modalità i due genitori.
In caso di parità è eletto il più anziano di età. In caso di parità nell'età si procede con il sorteggio.
Non sono considerate valide le schede bianche e quelle nulle. Sono considerate nulle tutte le schede che si discostano da quella "tipo" considerata valida, ossia quella scheda che riporta, con grafia corretta e leggibile e nel numero indicato, il/i nome/i del/i candidato/i.
La trascrizione della votazione, comprendente la parte della proclamazione del docente eletto, è redatta in forma essenziale ed è riportata all'interno del verbale della seduta nella quale ha luogo l'elezione.
Nella delibera di proclamazione degli eletti sono riportati:

- Numero degli elettori
- Numero dei votanti
- Numero di preferenze ottenute da ciascun candidato

Nel caso in cui, per qualsiasi ragione, gli eletti perdano successivamente il requisito, si dà luogo alla sostituzione mediante la procedura della surroga, designando il primo dei non eletti per la specifica carica. In assenza del primo dei non eletti, si procede a nuove elezioni.

Art. 12 – Elezione membri dell'organo di garanzia

Il neo eletto Consiglio di Istituto elegge nella seduta di insediamento (o in diversa seduta se necessario) l'Organo di Garanzia interno alla scuola.
L'Organo di Garanzia interno alla scuola è stato introdotto dall'art. 5 del DPR 249/1998, che ha emanato lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti nella scuola secondaria di I e II grado. Modifiche sono state apportate dall'art. 2 del DPR 235/2007.
La normativa di riferimento accenna alla sua composizione, rimandando alle singole istituzioni scolastiche il compito di definirne, attraverso apposito regolamento, la composizione e il funzionamento (Nota Ministeriale 31 luglio 2008).
Ha la durata di tre anni scolastici, possibilmente coincidenti con il periodo di vigenza del Consiglio di Istituto, essendo i membri dell'organo di Garanzia individuati al suo interno.
È presieduto dal Dirigente Scolastico e costituito[1] da

[1] Come da specifico regolamento

- **due** docenti eletti in seno al Consiglio di Istituto
- **due** genitori eletti in seno al Consiglio di Istituto
- **un** docente supplente eletto in seno al Consiglio di Istituto
- **un** genitore supplente eletto in seno al Consiglio di Istituto

La scelta dei membri dell'Organo di Garanzia è effettuata a scrutinio segreto sulla base di una lista unica per ciascuna delle categorie, in cui figurano rispettivamente tutti i docenti e tutti i genitori, componenti del Consiglio di Istituto.
La votazione è coordinata, per lo spoglio e la verifica dei voti, da un seggio costituito dal Dirigente Scolastico e da due scrutatori da questi indicati, possibilmente scelti tra i consiglieri non candidati.
Il voto è libero e segreto.
Ciascun elettore può esprimere un numero di **preferenze** legato a quello dei posti da attribuire: **1 preferenza** per un numero di posti da attribuire fino a **3**. Pertanto, nel caso di elezione dei due membri docenti e dei due membri genitori all'interno dell'Organo di Garanzia, non potendo esprimere due preferenze, si effettuano due votazioni distinte e, per ciascuna elezione, si indica un solo nominativo.
Si utilizzano due schede elettorali diverse.
Lo scrutinio dei voti è effettuato dai membri del seggio. Lo scrutinio inizia subito dopo le operazioni di voto, non può essere interrotto e procede ad oltranza fino al suo completamento.
È eletto chi ottiene nella prima votazione la **maggioranza assoluta** dei voti rispetto al numero dei componenti del Consiglio. Qualora non si raggiunga detta maggioranza, il componente dell'Organo è eletto nelle successive votazioni a **maggioranza relativa** dei votanti, sempre che siano presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica (*quorum strutturale*).
In caso di parità è eletto il più anziano di età. In caso di parità nell'età si procede con il sorteggio.
Non sono considerate valide le schede bianche e quelle nulle. Sono considerate nulle tutte le schede che si discostano da quella "tipo" considerata valida, ossia quella scheda che riporta, con grafia corretta e leggibile e nel numero indicato, il/i nome/i del/i candidato/i.
La trascrizione della votazione, comprendente la parte della proclamazione dei genitori eletti, è redatta in forma essenziale ed è riportata all'interno del verbale della seduta nella quale ha luogo l'elezione.
Nella delibera di proclamazione degli eletti sono riportati:

- Numero degli elettori
- Numero dei votanti
- Numero di preferenze ottenute da ciascun candidato

Nel caso in cui, per qualsiasi ragione, gli eletti perdano successivamente il requisito, si dà luogo alla sostituzione mediante la procedura della surroga, designando il primo dei non eletti per la specifica carica. In assenza del primo dei non eletti, si procede a nuove elezioni.

PARTE TERZA - IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Art. 13 – Composizione e sede

Il Consiglio d'Istituto è luogo di dialogo, di confronto democratico e di decisionalità programmatica dell'istituto.
È l'organo collegiale di indirizzo politico – amministrativo della scuola, elabora e adotta gli indirizzi generali della stessa.

La sua composizione varia in base alla popolazione studentesca dell'istituto; in scuole con più di 500 alunni, il Consiglio è costituito da 19 membri:

- Dirigente Scolastico (membro di diritto non eletto)
- 8 rappresentanti del personale docente
- 2 rappresentanti del personale amministrativo, tecnico e ausiliario
- 8 rappresentanti dei genitori degli studenti negli istituti comprensivi

Alle sedute del Consiglio di Istituto partecipa il D.S.G.A. dell'Istituto, se richiesto dal Presidente e/o dal Dirigente Scolastico.
Le riunioni sono disciplinate dalla legge e dal presente regolamento.

Art. 14 – Competenze

Il Consiglio di Istituto nel Testo Unico: art. 10 D.lgs. 297/1994

- Elabora e adotta gli indirizzi generali della scuola e determina le forme di autofinanziamento.
- 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 del circolo o dell'istituto
- Fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Intersezione, di Interclasse, e 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:
  - **a** adozione del regolamento interno del circolo o dell'istituto che deve fra l'altro, stabilire le modalità per il funzionamento della biblioteca e per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima, per la partecipazione del pubblico alle sedute del consiglio
  - **b** 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;
  - **c** adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
  - **d** criteri generali per la programmazione educativa;
  - **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;
  - **f** 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;
  - **g** partecipazione del circolo o dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
  - **h** forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dal circolo o dall'istituto.
- Indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei consigli di intersezione, di interclasse o di classe
- Esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo, del circolo o dell'istituto, e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi.

- Esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici ai sensi dell'articolo 94.
- Delibera, sentito per gli aspetti didattici il collegio dei docenti, le iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze previste dall'articolo 106 del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990 n. 309.
- Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal Testo Unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.

Il Consiglio di Istituto nel Regolamento di contabilità: DI n. 129 del 28 agosto 2018

Art.5 comma 9	adotta la delibera di approvazione del PA entro il 31 dicembre
Art.6 comma 1	se il PA non è approvato entro il 31 dicembre il DS provvede alla gestione provvisoria per garantire il funzionamento didattico e amministrativo generale e la prosecuzione dei progetti e delle attività pluriennali oggetto di approvazione con il programma annuale dell'esercizio finanziario precedente
Art.7 comma 3	illustra nella delibera di approvazione del PA i criteri adottati per pervenire all'assorbimento dello stesso disavanzo di amministrazione
Art.8 comma 4	riceve nella prima riunione utile la comunicazione dei provvedimenti disposti dal DS inerenti ai prelievi dal fondo di riserva per la conseguente modifica al PA
Art.10 comma 1	verifica, almeno una volta durante l'esercizio finanziario entro il 30 giugno, con apposita delibera di assestamento al PA le disponibilità finanziarie dell'istituto, nonché lo stato di attuazione del PA e le modifiche che si rendono eventualmente necessarie. Ulteriori verifiche possono essere disposte dal DS
Art.10 comma 3	delibera con decisione motivata, su proposta della Giunta Esecutiva o del DS, le variazioni al PA
Art.10 comma 5	riceve per conoscenza le **variazioni** del PA, di entrata e di spesa, conseguenti a entrate finalizzate, e gli **storni**, conseguenti a proprie delibere, disposti con decreto del DS
Art.21 comma 2	stabilisce in sede di approvazione del PA, con apposita autonoma delibera la consistenza massima del fondo economale per le minute spese e l'importo massimo di ogni minuta spesa
Art.21 comma 6	approva il superamento del limite di consistenza del fondo economale con apposita variazione al PA, proposta dal DS
Art.23 comma 2	approva il Conto Consuntivo entro il 30 aprile
Art.25 comma 9	delibera il prelevamento dall'avanzo di amministrazione dell'istituzione scolastica nel caso in cui il fondo dello stato patrimoniale in cui sono accantonati gli eventuali utili dell'azienda agraria o speciale (destinato prioritariamente alla copertura di eventuali perdite di gestione e in subordine al miglioramento e incremento delle attrezzature didattiche) non sia sufficiente alla copertura di eventuali perdite di gestione
Art.25 comma 10	dispone la chiusura dell'azienda agraria o speciale nei casi in cui la perdita di gestione dell'azienda sia dovuta a cause permanenti o non rimuovibili entro tre esercizi finanziari e non sia possibile un ridimensionamento strutturale dell'azienda medesima e il direttore dell'azienda provvede alla liquidazione del patrimonio, destinando le attività eventualmente residuate a finalità didattiche e formative
Art.26 comma 6	dispone l'immediata cessazione delle attività a favore di terzi qualora i proventi, in termini di entrate e spese e riportati nel rendiconto e nel conto consuntivo dell'istituzione scolastica, non coprano tutte le spese previste. L'eventuale eccedenza di

entrate rispetto alle spese costituisce incremento dell'avanzo di amministrazione dell'istituzione scolastica

Art.27 comma 7 dispone la cessazione dell'attività del convitto qualora per più di tre esercizi finanziari i proventi non coprano tutte le spese previste e, previa consultazione con l'Ente Locale di riferimento e con delibera, destina le strutture a un utilizzo economico produttivo, comunque connesso ai compiti formativi ed educativi dell'istituzione medesima dell'attività

Art.29 comma 3 delibera il proprio regolamento per la **gestione del patrimonio** e degli **inventari,** che contiene altresì disposizioni per la gestione dei beni non soggetti all'iscrizione negli inventari ai sensi dell'articolo 31, comma 5 secondo linee guida del MIUR, sentito il MEF. Il regolamento è trasmesso all'USR competente

Art.36 comma 3 delibera in merito all'azione dirigenziale circa gli adempimenti previsti dalla legge sul riconoscimento del diritto d'autore delle opere dell'ingegno che spetta all'istituto e sull'esercizio di tale diritto.

Art.36 comma 4 delibera in merito allo sfruttamento economico delle opere dell'ingegno

Art.37 comma 2 delibera in merito all'azione dirigenziale circa gli adempimenti previsti dalla legge sul riconoscimento del diritto di proprietà industriale che spetta all'istituto e sull'esercizio di tale diritto.

Art.45 comma 1 delibera in ordine:

a) all'accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;

b) alla costituzione o compartecipazione ad associazioni o fondazioni;

c) all'istituzione o compartecipazione a borse di studio;

d) all'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale, tenendo conto che l'impegno complessivo annuale per il rimborso dei mutui non può eccedere, sommato all'impegno per canoni di contratti di locazione finanziaria, il quinto della media dei trasferimenti ordinari dello Stato nell'ultimo triennio e che la durata massima dei mutui è quinquennale;

e) all'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 di donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che impediscano la dismissione del bene;

f) all'adesione a reti di scuole e consorzi;

g) all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno e dei diritti di proprietà industriale;

h) alla partecipazione dell'istituzione scolastica ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;

i) alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del programma annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal dirigente per acquisizioni di importo superiore alla soglia comunitaria. Tale delibera deve essere antecedente alla pubblicazione del bando di gara o trasmissione della lettera di invito;

j) all'acquisto di immobili, che può essere effettuato esclusivamente con fondi derivanti da attività proprie dell'istituzione scolastica, ovvero a seguito di legati, eredità e donazioni.

Art.45 comma 2 delibera relativamente alla determinazione, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del Dirigente Scolastico, delle seguenti attività negoziali:

a) affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal D.lgs. 50/2016

e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro;
b) contratti di sponsorizzazione, per i quali è accordata la preferenza a soggetti che, per finalità statutarie e/o attività svolte abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e della adolescenza. È fatto divieto di concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola;
c) contratti di locazione di immobili;
d) utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima;
e) convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
f) alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
g) acquisto ed alienazione di titoli di Stato;
h) contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
i) partecipazione a progetti internazionali;
j) determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale di cui all'articolo 21

Art.45 comma 3 delibera obbligatoriamente in merito ai commi 1 e 2 e il DS non può recedere, rinunciare o transigere se non previamente autorizzato dal Consiglio di Istituto.

Art.48 comma 1 ha a disposizione i contratti e le convenzioni conclusi che sono pubblicati nel Portale unico dei dati della scuola e sul sito internet dell'istituzione medesima, sezione amministrazione trasparente

Art.48 comma 2 viene aggiornato semestralmente dal DS in merito ai contratti affidati dall'istituzione scolastica nel periodo di riferimento e agli altri profili di rilievo inerenti all'attività negoziale

Art.48 comma 5 Il rilascio delle copie della documentazione in favore dei membri del Consiglio d'Istituto e degli altri organi dell'istituto è gratuito ed è subordinato ad una richiesta nominativa e motivata.

Art.51 comma 1 riceve a supporto delle proprie determinazioni in ordine all'approvazione del PA e del conto consuntivo il parere obbligatorio dei Revisori dei Conti, nell'espletamento delle loro attività di controllo di legittimità e regolarità amministrativa e contabile.

Il Consiglio di Istituto nel Regolamento dell'autonomia: DPR n. 275 dell'8 marzo 1999

Art.3 comma 4 Approva il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (Modificato dall'art. 1 co. 14 L 107/2015)

Art.7 comma 2 Approva gli accordi di reti di scuole

Il Consiglio di Istituto nella Legge "Buona Scuola": Legge n. 107 del 13 luglio 2015

Art.1 comma 129 Sceglie uno dei tre docenti, i due genitori (uno studente e un genitore nella scuola secondaria di II grado) componenti del comitato di valutazione

Art. 15 – Durata e Vigenza

Il Consiglio di Istituto dura in carica tre anni. La rappresentanza studentesca, presente negli istituti di istruzione superiore, è rinnovata annualmente.
Il Consiglio scaduto per compimento del triennio resta in carica sino all'insediamento del nuovo organo; pertanto, fino a tale insediamento, restano prorogati i poteri del Consiglio precedente per l'ordinaria amministrazione.
Il docente, supplente annuale, eletto nel Consiglio di Istituto per il precedente anno scolastico e nominato per quello successivo in altra scuola, permane in carica fino alla risoluzione del rapporto di servizio.
Il Consiglio può essere sciolto dal Direttore Generale dell'USR di competenza in caso di mancato funzionamento o di persistenti e gravi irregolarità dello stesso accertate e verificate (art. 28 D.lgs. n. 297/1994)

Art. 16 - Decadenza e dimissioni dei consiglieri

Il consigliere che viene a trovarsi in una delle seguenti condizioni:

- Incompatibilità (originaria / sopravvenuta)[2]
- perdita dei requisiti di eleggibilità
- mancata partecipazione – senza giustificato motivo – a tre sedute consecutive del Consiglio

decade dalla carica
I membri (docenti, personale ATA, genitori, studenti) decaduti per perdita dei requisiti di eleggibilità sono surrogati ma non si ricorre alla surroga nelle more dell'insediamento del nuovo Consiglio di Istituto, purché i membri siano **almeno 3.**
La decadenza può essere richiesta da qualunque membro del Consiglio.
La proposta del provvedimento di decadenza è notificata all'interessato entro **cinque giorni** dalla richiesta ovvero dalla conoscenza del fatto.
L'interessato ha facoltà di inviare giustificazioni scritte o di intervenire nella seduta successiva, nel corso della quale il Consiglio si pronuncerà a **maggioranza assoluta** sui componenti sulla decadenza.
Il consigliere può rinunciare all'incarico presentando per iscritto le **dimissioni** al Presidente del Consiglio, il quale ne dà notizia a ciascuno degli altri componenti. Il Consiglio prende atto della rinuncia all'incarico per dimissioni nella prima seduta successiva alla presentazione della rinuncia stessa che dà luogo a surroga.
Un membro decaduto o dimissionario regolarmente surrogato viene depennato dalla lista. In caso di impossibilità a procedere alla surrogazione per esaurimento delle rispettive liste, non si può ricorrere ad altre liste ma i posti vacanti sono ricoperti mediante elezioni suppletive, di cui all'art. 17 del presente Regolamento.
Le dimissioni del Presidente devono essere presentate dal medesimo per iscritto al Consiglio.

Art. 17 – Elezioni suppletive

I membri del Consiglio di Istituto, cessati dalla carica per qualsiasi causa (decaduti o dimissionari), devono essere sostituiti con il procedimento della surrogazione.
Il decreto di surroga è emesso dal Dirigente Scolastico, che nomina il primo dei non eletti appartenente alla stessa lista del componente cessato.
Un membro decaduto o dimissionario regolarmente surrogato viene depennato dalla lista. In caso di

[2] Le incompatibilità discendono da ruoli che creano conflitto di interessi (ad esempio genitore titolare/dipendente di enti o aziende che hanno rapporti economici diretti con la scuola oppure è genitore dipendente della scuola) o da incarichi incompatibili per legge (ad esempio contemporaneamente membro di organi che controllano o vigilano sulla scuola, docente o ata detentori di cariche istituzionali in conflitto con la scuola).

impossibilità a procedere alla surrogazione per esaurimento delle rispettive liste, non si può ricorrere ad altre liste ma i posti vacanti sono ricoperti mediante elezioni suppletive.
Il Consiglio di Istituto è validamente costituito anche se non tutte le componenti hanno espresso la propria rappresentanza; si dà luogo il prima possibile ad elezioni suppletive se manca completamente la componente genitori, all'interno della quale è eletto il Presidente dell'organo.
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, in una data fissata dall'USR di competenza.

Art. 18 – Funzioni del Presidente e del Vice Presidente

Il Presidente è un membro del Consiglio di Istituto ed è eletto tra i rappresentanti dei genitori nel corso della prima seduta dell'organo, presieduta dal Dirigente Scolastico.
Le operazioni di voto sono regolate dagli artt. 7, 8, 9 e 10 del presente Regolamento.
Il Presidente assicura il regolare funzionamento del Consiglio e svolge tutte le iniziative necessarie per garantire una gestione democratica della scuola e la realizzazione dei compiti dell'organo.
In particolare, il Presidente:

- formula, d'intesa con il Presidente della Giunta Esecutiva, l'ordine del giorno di ogni riunione
- presiede il Consiglio e cura l'ordinato svolgimento dei lavori
- convoca il Consiglio in seduta ordinaria e straordinaria
- è tenuto a convocare il Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva ovvero della maggioranza dei componenti del Consiglio stesso
- dichiara aperta la seduta
- affida le funzioni di segretario ad un membro del Consiglio
- autentica, con la propria firma, i verbali delle sedute redatti dal Segretario
- ha facoltà di interrompere i Consiglieri durante gli interventi per un richiamo al regolamento
- esercita ogni altra competenza prevista dalla normativa vigente.

Il Presidente del Consiglio d'Istituto ha diritto di libero accesso nei locali della scuola durante il normale orario di servizio, di ricevere dagli uffici della scuola e dalla Giunta Esecutiva tutte le informazioni concernenti le materie di competenza del Consiglio e di avere in visione la relativa documentazione.
Dispone, altresì, dei servizi di segreteria e del relativo protocollo per quanto concerne gli atti del Consiglio.
In caso di impedimento o di assenza del Presidente ne fa le veci il Vice Presidente o, in mancanza di quest'ultimo, il consigliere più anziano d'età. (art. 49 OM 215/1991)

Art. 19 - Revoca del mandato al Presidente e alla Giunta Esecutiva

Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei componenti in carica, può revocare il mandato al Presidente 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.
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 persistente parità prevale il voto del Presidente, o Vicepresidente (o consigliere più anziano in caso di assenza) se la mozione di sfiducia riguarda il

Presidente stesso.
Qualora la mozione di sfiducia sia rivolta al Presidente, il Consiglio d'Istituto è presieduto dal Vicepresidente, ovvero dal consigliere più anziano d'età in sua assenza, che indice immediatamente nuove elezioni per la scelta del nuovo Presidente.

Art. 20 - Il Segretario e sue funzioni

Il Segretario del Consiglio di Istituto è nominato dal Presidente, su proposta non vincolante del Dirigente Scolastico.
Per motivi di opportunità considerato il valore giuridico dell'operazione di verbalizzazione e del processo verbale stesso, il Segretario viene nominato tra i consiglieri docenti del Consiglio.
Il Segretario redige il verbale della seduta, annota la presenza dei consiglieri e predispone le delibere per la loro pubblicazione ed esecuzione.
Verbale e delibere sono sottoscritte dal Segretario e dal Presidente del Consiglio di Istituto.
Il consigliere Segretario può, per motivate ragioni, rimettere l'incarico al Presidente che ne dispone la sostituzione nella prima seduta utile del Consiglio.

Art. 21 - I Consiglieri

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.
A tutti i Consiglieri:

- è garantita facoltà di parola e di intervento durante le adunanze del Consiglio, nel rispetto delle norme del presente regolamento
- è assicurato, ai sensi della Legge 7 agosto 1990 n. 241, l'esercizio del diritto di accesso a tutta la documentazione, anche pregressa, inerente all'attività del Consiglio: i verbali, gli atti preparatori e conclusivi del Consiglio, le deliberazioni del Consiglio, i verbali della Giunta Esecutiva, nonché l'attività contrattuale svolta o programmata dal Dirigente Scolastico ed i documenti contabili della scuola
- è fatto obbligo di mantenere il segreto d'ufficio per quanto attiene gli interventi, le dichiarazioni di voto e le votazioni con riferimento alle singole persone, fatto salvo il diritto di informazione sulla sostanza dei lavori dell'organo
- non è consentita facoltà di delega.

Gli **studenti minorenni** non hanno potere di voto deliberativo sulle forme di autofinanziamento, sul programma annuale, sul conto consuntivo, sull'acquisto, conservazione e rinnovo delle attrezzature e sussidi scolastici. (art. 8 co. 3 del d.lgs. 297/1994: materie di cui al primo ed al secondo comma, terzo comma lett.b), dell'articolo 10 d.lgs. 297/1994)
I componenti del Consiglio, se delegati dal Presidente e se ne viene richiesta la partecipazione, possono rappresentare il Consiglio d'Istituto nelle Assemblee dei genitori, dei docenti e dei non docenti.

Art. 22 - Programmazione delle attività

Il Consiglio di Istituto programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando in date prestabilite in linea di massima la discussione degli argomenti.
Il Consiglio opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa, in determinate materie.

Ai fini di cui al precedente punto si considerano anche le competenze, in materia definite, di un determinato organo quando il loro esercizio costituisca presupposto necessario od opportuno per l'esercizio delle competenze del Consiglio.

Art. 23 – La prima convocazione del neo eletto Consiglio di Istituto

La prima convocazione[3] del neo Consiglio di Istituto, successiva alla nomina dei relativi membri, avviene entro e non oltre il **20-esimo giorno** dalla proclamazione degli eletti[4].
Essa è disposta dal Dirigente Scolastico, che presiede altresì la prima seduta, durante la quale sono eletti, tra i membri del Consiglio stesso, il Presidente, il Vice Presidente e i membri della Giunta Esecutiva, secondo le modalità di cui agli artt. 7, 8, 9 e 10 del presente Regolamento.
Nella prima adunanza sono, altresì, eletti i membri del Comitato di valutazione dei docenti di competenza del Consiglio di Istituto (la componente studentesca è rinnovata annualmente nel corso del triennio di vigenza) e quelli dell'Organo di Garanzia (la componente studentesca è rinnovata annualmente nel corso del triennio di vigenza), secondo le modalità di cui agli artt. 11 e 12 del presente Regolamento.
Una volta eletto, il Presidente del Consiglio di Istituto assume la Presidenza del Consiglio di Istituto e continua la seduta se presenti altri punti all'ordine del giorno.

Art. 24 – Convocazione

Il Consiglio è convocato durante l'anno scolastico, in via ordinaria e altresì straordinaria, dal Presidente Questi è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva ovvero dalla maggioranza dei componenti del Consiglio stesso.
Ogni richiesta di adunanza straordinaria va motivata e documentata al Presidente.
La convocazione in **via ordinaria** è effettuata con congruo anticipo, **almeno 5 giorni** prima
della seduta, tramite comunicazione diretta agli interessati, fatta pervenire attraverso la pubblicazione sul registro elettronico/posta elettronica di apposita circolare.
L'avviso di convocazione contiene

- I punti all'ordine del giorno
- L'ora di inizio e la durata presumibile dell'adunanza
- La modalità attraverso cui si realizza la seduta

In caso di seduta straordinaria, il preavviso è di almeno 24 ore.
Le riunioni del Consiglio di Istituto hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione e presso la sede centrale dell'Istituto.

Art. 25 - Presenza di esperti e/o estranei

La presenza alle sedute del Consiglio di Istituto di persone **estranee**, ossia di persone che non solo non facciano parte del Consiglio ma che non abbiano alcun titolo per presenziarvi in quanto non elettori dello stesso, costituisce vizio di composizione dell'organo e inficia tutti gli atti dallo stesso organo deliberati.
Il pubblico **ammissibile** non ha diritto di voto, né di parola e non può comunque presenziare quando si faccia questione di persone.
Sono ammessi ad assistere alle sedute, come pubblico, gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso. L'accertamento del titolo di elettore avviene mediante presentazione di apposito certificato rilasciato dalla

[3] Convocazione non seduta
[4] Art. 48 co. 2 OM 215/91

Segreteria dell'Istituto oppure mediante dichiarazione verbale di conoscenza diretta da parte di un Consigliere, che viene raccolta dal Segretario del Consiglio e allegata al verbale.
Il Presidente vigila sulla corrispondenza tra pubblico e capienza dei locali e, nel caso in cui i locali non fossero idonei ad accogliere tutti gli intervenuti, provvede a far uscire parte del pubblico.
Qualora la forma pubblica della seduta non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori, la libertà di discussione o di deliberazione, il Presidente può sospendere la seduta ed ordinare il suo proseguimento in forma non pubblica.
Il Consiglio può chiedere ad **esperti** e a **rappresentanti istituzionali** di intervenire alle sue sedute. La partecipazione deve essere preventivamente approvata mediante delibera, pena l'illegittimità di cui al primo comma. La presenza di esperti, di specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medici, psico– pedagogici e di orientamento e rappresentanti istituzionali, deve essere limitata all'espressione del loro parere e senza diritto di voto.
Ove si discutano argomenti attinenti all'attività amministrativo–contabile, il **DSGA** viene considerato esperto e partecipa alla relativa seduta senza specifica delibera.

Art. 26 - Validità della seduta

Il numero legale per la validità della seduta del Consiglio di Istituto è **la metà più uno dei componenti in carica (*quorum strutturale*)**
Quando i membri del Consiglio sono in numero dispari, il numero legale sarà uguale alla metà (un numero decimale) arrotondata all'unità superiore.
L'accertamento del numero legale viene fatto con appello nominale prima di dare inizio alla riunione.
Qualora, trascorsi **30 minuti** dall'orario d'inizio stabilito, il Presidente constati la mancanza del numero legale, dichiara non valida la seduta, riportandolo a verbale con l'indicazione dei Consiglieri presenti, e la rinvia ad altra data, nel termine di **dieci giorni**.
Il numero legale deve mantenersi per tutta la durata della riunione, votazione compresa. In caso contrario, la seduta viene sospesa e aggiornata. Ogni membro del Consiglio può chiedere in qualunque momento che si proceda alla **verifica** del numero legale dei presenti.

Art. 27 - Ordine del giorno

L'ordine del giorno (o.d.g.) è predisposto dal Presidente della Giunta Esecutiva d'intesa con il Presidente del Consiglio di Istituto.
Il Presidente mette in discussione i punti all'o.d.g. nell'ordine in cui sono stati elencati nella convocazione.
L'o.d.g. si apre con le comunicazioni del Dirigente Scolastico e del Presidente, continua con l'attività di lettura e approvazione del verbale relativo alla seduta precedente e si sviluppa con l'analisi e le delibere sugli argomenti oggetto della specifica seduta. Le comunicazioni suddette, nel caso in cui prevedano scadenze o adempimenti formali, costituiscono per tutti i presenti regolare notifica e possono sostituire comunicazioni scritte. Di norma le comunicazioni non sono oggetto di discussione, a meno che non venga espressamente richiesto ai consiglieri di esprimere pareri sulle tematiche affrontate.
In casi particolari e quando si prevedono adempimenti obbligatori sopraggiunti successivamente alla convocazione, l'o.d.g. può essere **integrato**, con comunicazione scritta, anche il giorno prima.
L'ordine dei punti può essere **modificato** ad inizio seduta su richiesta di un componente, previa approvazione a **maggioranza**.
È previsto altresì **l'inserimento** ad inizio seduta di altri punti all'o.d.g., previe presenza di tutti i membri del Consiglio e approvazione **all'unanimità** (Consiglio di Stato, sentenza 679/1970), per deliberare su argomenti di particolare urgenza.
Salvo quanto previsto dal comma precedente non possono essere messi a votazione argomenti non previsti dall'o.d.g. o riportati in maniera generica sotto la voce "Varie ed eventuali".

Al termine di ogni seduta, su eventuale proposta di uno o più membri possono essere indicati argomenti da inserire nell'o.d.g. della riunione successiva.

Art. 28 – Discussione

Verificato il numero legale, si passa alla discussione dell'o.d.g.
Ciascuno dei punti è illustrato da una sintetica relazione del Presidente, del Dirigente Scolastico (che per l'approvazione del programma annuale e del conto consuntivo può avvalersi della consulenza del DSGA) o di altro componente appositamente incaricato dal Dirigente Scolastico.
La relazione si conclude con una proposta di delibera sulla quale si apre la discussione.
Il Presidente regola il dibattito, consentendo ai consiglieri che ne fanno richiesta di intervenire sull'argomento oggetto di discussione.

- Ogni intervento relativo al singolo punto all'o.d.g., al fine di favorire la più ampia partecipazione alla discussione, non deve, di norma, superare i **due minuti.**
- Non è consentito un ulteriore intervento sullo stesso punto da parte di chi è già intervenuto, ma è previsto un diritto di replica, prima della chiusura dell'argomento dibattuto, della durata **non superiore al minuto**

Quando sono esauriti gli interventi, il presidente dichiara chiusa la discussione e apre le operazioni di voto.
Una volta chiuso il dibattito, non è più consentito ai docenti di intervenire sull'argomento.
In caso di violazione dei tempi assegnati per l'intervento o nel caso di richieste di ulteriori interventi da parte di docenti che sono già intervenuti, il Presidente ha diritto di togliere o non concedere la parola.

Art. 29 – Votazione

Chiusa la discussione, il presidente mette a votazione la proposta di delibera.
Prima del voto possono chiedere la parola, per dichiarazione di voto, solamente:

- per non più di **tre** minuti un docente a **favore** della proposta ed uno **contrario**;
- per non più di **un** minuto chi **voglia dichiarare** e **motivare** il proprio voto, anche nel caso di votazione segrete.

Il voto è **palese**, per alzata di mano o per appello nominale su richiesta di un componente dell'organo o per volontà/richiesta del Presidente.
La votazione è **segreta** qualora riguardi persone ed è coordinata, per lo spoglio e la verifica dei voti, da un seggio costituito dal Presidente, dal Segretario del Consiglio e da un Consigliere scelto dal Presidente.
Il numero massimo di preferenze esprimibili sono:

- **una**, se le persone da eleggere sono fino a **tre**
- **due**, se sono fino a **sei**
- **1/3** del totale, approssimato per eccesso, **se oltre sei**

Gli studenti minorenni non hanno potere di voto deliberativo sulle forme di autofinanziamento, sul programma annuale, sul conto consuntivo, sull'acquisto, conservazione e rinnovo delle attrezzature e sussidi scolastici (cfr art. 21 del presente regolamento).
Ai sensi dell'art. 37 D.lgs. 294/1994, le delibere sono assunte a **maggioranza assoluta (50%+1) dei voti validamente espressi** (***quorum funzionale***)
È permessa nella **votazione palese** l'astensione ma il numero degli astenuti non è computato nel numero dei

voti validamente espressi.[5]
Sono permesse nelle **votazioni segrete/elezioni** la scheda bianca e la scheda nulla ma queste fattispecie non sono computate nel numero dei voti validamente espressi. Sono considerate nulle tutte le schede che si discostano da quella "tipo" considerata valida, ossia quella scheda che riporta, con grafia corretta e leggibile e nel numero indicato, il/i nome/i del/i candidato/i.
In caso di **parità**:

- in una votazione **palese** prevale il voto del Presidente, poiché primus inter pares;
- in una votazione **segreta** prevale il candidato più anziano di età. Ad ulteriore parità per l'età si procede a con il sorteggio.

In caso di votazione di **due o più proposte** in contrapposizione, prevale la proposta che ottiene la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi (50%+1) Nel caso in cui nessuna delle proposte raggiunga la maggioranza assoluta, si procede a votazioni successive nelle quali si votano in contrapposizione le due proposte che hanno ottenuto il maggior numero di voti (Si può votare a favore di una sola proposta).
Conclusa la votazione, che non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri componenti, il Presidente proclama immediatamente il risultato e chiude l'o.d.g..
I punti trattati e votati non possono essere ammessi alla discussione.

Art. 30 – Deliberazione

La deliberazione collegiale è **immediatamente esecutiva,** poiché la volontà dell'organo si forma, si concretizza e si manifesta a votazione appena conclusa.
Le delibere del Consiglio sono immediatamente efficaci giuridicamente e vincolanti erga omnes, fatti salvi i diritti individuali previsti dalla normativa vigente.
La definitività delle stesse è assicurata dalla pubblicità legale. Infatti, avverso di esse è ammesso reclamo, ai sensi dell'art. 14, co. 7 del DPR n. 275/99, allo stesso organo (che ha emanato l'atto) entro il termine di 15 giorni dalla data di pubblicazione all'albo della scuola da chiunque vi abbia interesse. Decorso tale termine la deliberazione diventa definitiva e contro di essa è esperibile ricorso giurisdizionale al TAR ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro il termine rispettivamente di 60 e 120 giorni dalla data di pubblicazione.
In presenza di ricorso l'efficacia della delibera s'intende sospesa fino al pronunciamento dell'organo competente.

Art. 31 – Sospensione/Aggiornamento della seduta

Nel caso di protrarsi della durata delle sedute per più di 30 minuti dall'orario previsto nella convocazione, il Presidente ha facoltà di aggiornare la seduta al giorno successivo o ad altra data che viene comunicata direttamente ai presenti se compresa nei successivi 5 giorni.
In tal caso non è possibile integrare il precedente o.d.g.
In caso di rinvio in data successiva al quinto giorno, verrà seguita la procedura ordinaria di convocazione che potrà prevedere l'aggiunta di ulteriori punti all'o.d.g.
In nessun caso sarà possibile ridiscutere argomenti relativi a punti all'o.d.g. sui quali il Collegio dei Docenti abbia espresso una delibera prima dell'aggiornamento dei lavori.
Il Presidente ha la facoltà di sospendere e aggiornare la seduta qualora non venga garantito dai presenti l'ordinato e corretto svolgimento dei lavori.
Qualora la forma pubblica della seduta non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori, la libertà di discussione o di deliberazione, il Presidente, a cui la legge conferisce i medesimi poteri di chi presiede le riunioni del consiglio

[5] Il Consiglio di Stato con la sentenza n. 3372 del 2012 ha riconosciuto come validamente assunte le delibere degli organi collegiali in cui coloro che si sono astenuti dalla decisione sono stati esclusi dal computo dei presenti ai fini della determinazione del quorum necessario (l'astensione in questo caso è stata considerata come volontà di non partecipare alla discussione e al voto)

comunale (art. 42 D.lgs. 297/1994), dispone la sospensione della seduta ed ordina il suo proseguimento in forma non pubblica.

Art. 32 – Verbale

Di ogni seduta del Consiglio viene redatto e sottoscritto un **processo verbale** su apposito registro a pagine numerate, conservato dal Dirigente Scolastico.
Il segretario verbalizzante, di cui all'art. 20, è designato dal Presidente del Consiglio d'Istituto tra i consiglieri docenti, su indicazione del Dirigente Scolastico. In caso di assenza del Segretario, il Presidente nomina un suo sostituto.
Il verbale è un atto pubblico che deve dare conto esatto ed obiettivo di quanto si è svolto nel corso della seduta; esso, a norma dell'articolo 2700 Cod. Civ. costituisce piena prova fino a querela di falso, presentata all'Autorità Giudiziaria.
I verbali del Consiglio, una volta approvati, sono sempre consultabili, su richiesta, da ogni consigliere.
Nella prima parte del verbale si dà conto della legalità dell'adunanza con l'indicazione di:

- data, ora e luogo della riunione
- nominativi del Presidente, del Segretario e di eventuali scrutatori
- avvenuta verifica del numero legale dei presenti
- indicazione dei nomi degli assenti, giustificati o meno.

Per ogni punto all'ordine del giorno si dà conto dell'esito della votazione con l'indicazione di:

- tipo di votazione effettuata
- numero delle schede bianche e di quelle nulle, nel caso di scrutinio segreto
- risultato della votazione (con indicazione dei voti favorevoli, di quelli contrari e degli astenuti).

La redazione del verbale può avvenire anche in un momento successivo alla chiusura della riunione; la relativa lettura e approvazione sono rimandate alla successiva seduta.
La bozza del verbale da approvare viene messa a disposizione dei docenti almeno cinque giorni prima della data fissata per la successiva riunione del Consiglio, al fine di consentire la richiesta, in forma scritta, di eventuali rettifiche o aggiunte al documento o dichiarazioni che saranno riportate nel verbale successivo.
È data facoltà ai membri del Consiglio di far verbalizzare, dopo averne dato lettura, dichiarazioni precedentemente preparate o dettare testualmente le dichiarazioni personali che si intende mettere a verbale.
Le sedute del Consiglio si aprono, dopo le comunicazioni del dirigente scolastico e del Presidente, con l'approvazione del verbale della seduta precedente, che si intende letto se nessuno dei presenti ne richiede la lettura integrale o parziale.
Il Dirigente Scolastico è garante della legittimità e correttezza delle delibere assunte dal Consiglio, provvede alla loro esecuzione, ad esclusione dei casi in cui vi sia evidente violazione di leggi, regolamenti o disposizioni ministeriali.
Anche in caso di non approvazione del verbale per prevalenza di voti contrari, le delibere assunte dal Consiglio costituiscono atti esecutivi avverso i quali è previsto il ricorso, di cui all'art. 30 del presente Regolamento.

Art. 33 – Pubblicità degli atti

I verbali, gli atti preparatori e conclusivi nonché le deliberazioni del Consiglio di Istituto sono depositati presso l'Ufficio della Presidenza e sono consultabili presso di essa.

La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto si sostanzia attraverso **l'affissione** all'Albo dell'Istituto e la **pubblicazione** sul sito internet dell'Istituto delle convocazioni del Consiglio e della copia integrale del testo della delibera.
La deliberazione, sottoscritta e autenticata, per la pubblicità legale dal Dirigente Scolastico.
L'affissione all'albo avviene **entro 8 giorni** dalla seduta del Consiglio e perdura per i successivi **15 giorni.**
Non sono soggetti a pubblicazione all'Albo gli atti concernenti singole persone.
Si osservano inoltre le disposizioni in materia di accesso ai documenti amministrativi, di cui alla L. 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche e variazioni.

PARTE QUARTA - LA GIUNTA ESECUTIVA

Art. 34 – Composizione e sede

Il co. 7 dell'art. 8 del D.lgs. 16 aprile 1994, n. 297 - Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione – prevede che in seno al Consiglio d'Istituto venga eletta la Giunta Esecutiva. Questa è designata dal Consiglio d'Istituto fra i suoi componenti secondo le modalità di cui agli artt. 7, 8, 9 e 10 del presente Regolamento.
La Giunte Esecutiva è composta da

- un docente
- un rappresentante del personale ATA
- da due genitori (un genitore e uno studente nelle scuole secondarie di II grado).

Ne fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede, ed il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi che svolge funzioni di segretario.
È consentita la partecipazione ai lavori della Giunta Esecutiva al Presidente del Consiglio di Istituto o, in sua assenza, al Vice Presidente.
In caso di assenza o di impedimento del Dirigente Scolastico le funzioni di Presidente saranno svolte da un docente all'uopo delegato dal Dirigente Scolastico stesso.
In caso di assenza o di impedimento il Segretario è sostituito da un membro nominato dal Dirigente Scolastico.

Art. 35 – Competenze

La Giunta Esecutiva ha i compiti istruttori ed esecutivi rispetto all'attività del Consiglio. In particolare:

- propone all'approvazione del Consiglio di Istituto il Programma Annuale e la relazione illustrativa entro il 30 novembre dell'anno che precede quello finanziario di riferimento
- propone, direttamente o mediante il suo Presidente (il DS), all'approvazione del Consiglio d'Istituto le modifiche al Programma Annuale
- predispone mediante il suo Presidente (DS) l'ordine del giorno delle sedute del Consiglio di Istituto di intesa con il Presidente del consiglio di Istituto (cfr art. 27 del presente regolamento)
- prepara mediante il suo Presidente (DS) i lavori del Consiglio di Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso.

Art. 36 – Durata, decadenza e dimissioni

La Giunta Esecutiva dura in carica 3 anni parimenti al Consiglio di Istituto. La rappresentanza studentesca è rinnovata annualmente.
In caso di irregolare funzionamento della Giunta Esecutiva il Consiglio di Istituto può deliberarne lo scioglimento a **maggioranza assoluta** dei Consiglieri: la deliberazione di scioglimento deve essere seguita immediatamente dalla nuova elezione della Giunta.
La Giunta Esecutiva, scaduta per compimento del triennio, resta in carica sino all'insediamento del nuovo organo; pertanto, fino a tale insediamento, restano prorogati i poteri per l'ordinaria amministrazione.
I membri (docenti, personale ATA, genitori, studenti) **decaduti** per perdita dei requisiti di eleggibilità o per mancata partecipazione – senza giustificato motivo – a tre sedute consecutive del Consiglio sono surrogati ma non si ricorre alla surroga nelle more dell'insediamento della nuova Giunta, purché i membri siano **almeno 3.**
La decadenza può essere richiesta da qualunque membro dell'organo.
La proposta del provvedimento di decadenza è notificata all'interessato entro **cinque giorni** dalla richiesta ovvero dalla conoscenza del fatto.
L'interessato ha facoltà di inviare giustificazioni scritte o di intervenire nella seduta successiva, nel corso della quale la Giunta si pronuncerà a **maggioranza assoluta** sulla decadenza.
Il consigliere può rinunciare all'incarico presentando per iscritto le **dimissioni** al Presidente della Giunta, il quale ne dà notizia a ciascuno degli altri componenti. L'organo prende atto della rinuncia all'incarico per dimissioni nella prima seduta successiva alla presentazione della rinuncia stessa che dà luogo a surroga.
Un membro decaduto o dimissionario viene regolarmente surrogato dal Dirigente Scolastico con proprio decreto nominando il primo dei non eletti appartenente alla stessa categoria/lista. In assenza del primo dei non eletti, si procede a nuove elezioni.

Art. 37 – Convocazione

La Giunta Esecutiva è convocata durante l'anno scolastico, in via ordinaria e altresì straordinaria, dal Dirigente Scolastico.
Le riunioni straordinarie della Giunta possono essere convocate su richiesta del Dirigente o di almeno **due** dei membri della Giunta Esecutiva.
La Giunta deve altresì riunirsi ogni qualvolta lo richieda il Presidente del Consiglio d'Istituto. La convocazione è obbligatoria per i Consigli con delibere relative al Programma Annuale
La convocazione in **via ordinaria** è effettuata con congruo anticipo, **almeno 5 giorni** prima
della seduta, tramite comunicazione diretta agli interessati, fatta pervenire attraverso la pubblicazione sul registro elettronico/posta elettronica di apposita circolare.
L'avviso di convocazione contiene

- I punti all'ordine del giorno
- L'ora di inizio e la durata presumibile dell'adunanza
- La modalità attraverso cui si realizza la seduta

In caso di seduta straordinaria, il preavviso è di almeno 24 ore.
Le riunioni del Consiglio di Istituto hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione/servizio dei membri docenti/personale ATA e presso la sede centrale dell'Istituto.
I membri che per giustificati motivi non possono partecipare alle riunioni devono darne preventiva comunicazione al Dirigente Scolastico.

Art. 38 - Validità della seduta

Il numero legale per la validità della seduta della Giunta Esecutiva è **la metà più uno dei componenti in carica (*quorum strutturale*)**

Quando i membri del Consiglio sono in numero dispari, il numero legale sarà uguale alla metà (un numero decimale) arrotondata all'unità superiore.

L'accertamento del numero legale viene fatto con appello nominale prima di dare inizio alla riunione.

Qualora, trascorsi **30 minuti** dall'orario d'inizio stabilito, il Presidente constati la mancanza del numero legale, dichiara non valida la seduta, riportandolo a verbale con l'indicazione dei membri presenti, e la rinvia ad altra data utile, nel termine di **dieci giorni**.

Il numero legale deve mantenersi per tutta la durata della riunione, votazione compresa. In caso contrario, la seduta viene sospesa e aggiornata.

Art. 39 - Ordine del giorno

L'ordine del giorno (o.d.g.) è predisposto dal Dirigente Scolastico. Questi mette in discussione i punti all'o.d.g. nell'ordine in cui sono stati elencati nella convocazione.

L'o.d.g. si apre con le comunicazioni del Dirigente Scolastico e del Presidente, continua con l'attività di lettura e approvazione del verbale relativo alla seduta precedente e si sviluppa con l'analisi e le delibere sugli argomenti oggetto della specifica seduta.

In casi particolari e quando si prevedono adempimenti obbligatori sopraggiunti successivamente alla convocazione, l'o.d.g. può essere **integrato**, con comunicazione scritta, anche il giorno prima.

L'ordine dei punti può essere **modificato** ad inizio seduta su richiesta di un componente, previa approvazione a **maggioranza**.

È previsto altresì **l'inserimento** ad inizio seduta di altri punti all'o.d.g., previe presenza di tutti i membri del Consiglio e approvazione **all'unanimità** (Consiglio di Stato, sentenza 679/1970), per deliberare su argomenti di particolare urgenza.

Salvo quanto previsto dal comma precedente non possono essere messi a votazione argomenti non previsti dall'o.d.g. o riportati in maniera generica sotto la voce "Varie ed eventuali".

Al termine di ogni seduta, su eventuale proposta di uno o più membri, possono essere indicati argomenti da inserire nell'o.d.g. della riunione successiva.

Art. 40 – Discussione

Verificato il numero legale, si passa alla discussione dell'o.d.g.

Ciascuno dei punti è illustrato da una sintetica relazione del Presidente, del Dirigente Scolastico (che per l'approvazione del programma annuale e del conto consuntivo può avvalersi della consulenza del DSGA) o di altro componente appositamente incaricato dal Dirigente Scolastico.

La relazione si conclude con una proposta di delibera sulla quale si apre la discussione.

Il Presidente regola il dibattito, consentendo ai consiglieri che ne fanno richiesta di intervenire sull'argomento oggetto di discussione.

- Ogni intervento relativo al singolo punto all'o.d.g., al fine di favorire la più ampia partecipazione alla discussione, non deve, di norma, superare i **due minuti.**
- Non è consentito un ulteriore intervento sullo stesso punto da parte di chi è già intervenuto, ma è previsto un diritto di replica, prima della chiusura dell'argomento dibattuto, della durata **non superiore al minuto**

Quando sono esauriti gli interventi, il presidente dichiara chiusa la discussione e apre le operazioni di voto.

Una volta chiuso il dibattito, non è più consentito ai docenti di intervenire sull'argomento.
In caso di violazione dei tempi assegnati per l'intervento o nel caso di richieste di ulteriori interventi da parte di docenti che sono già intervenuti, il Presidente ha diritto di togliere o non concedere la parola.

Art. 41 – Votazione

Chiusa la discussione, il presidente mette a votazione la proposta di delibera.
Prima del voto possono chiedere la parola, per dichiarazione di voto, solamente:

- per non più di **tre** minuti un docente a **favore** della proposta ed uno **contrario**;
- per non più di **un** minuto chi **voglia dichiarare** e **motivare** il proprio voto, anche nel caso di votazione segrete.

Il voto è **palese**, per alzata di mano o per appello nominale su richiesta di un componente dell'organo o per volontà/richiesta del Presidente.
La votazione è **segreta** qualora riguardi persone ed è coordinata, per lo spoglio e la verifica dei voti, da un seggio costituito dal Presidente, dal Segretario della Giunta e da un Consigliere scelto dal Presidente.
Il numero massimo di preferenze esprimibili sono:

- **una**, se le persone da eleggere sono fino a **tre**
- **due**, se sono fino a **sei**
- **1/3** del totale, approssimato per eccesso, **se oltre sei**

Gli studenti minorenni non hanno potere di voto deliberativo sulle forme di autofinanziamento, sul programma annuale, sul conto consuntivo, sull'acquisto, conservazione e rinnovo delle attrezzature e sussidi scolastici (cfr art. 21 del presente regolamento).
Ai sensi dell'art. 37 D.lgs. 294/1994, le delibere sono assunte a **maggioranza assoluta (50%+1) dei voti validamente espressi** (***quorum funzionale***)
È permessa nella **votazione palese** l'astensione ma il numero degli astenuti non è computato nel numero dei voti validamente espressi.[6]
Sono permesse nelle **votazioni segrete/elezioni** la scheda bianca e la scheda nulla ma queste fattispecie non sono computate nel numero dei voti validamente espressi. Sono considerate nulle tutte le schede che si discostano da quella "tipo" considerata valida, ossia quella scheda che riporta, con grafia corretta e leggibile e nel numero indicato, il/i nome/i del/i candidato/i.
In caso di **parità**:

- in una votazione **palese** prevale il voto del Presidente, poiché primus inter pares;
- in una votazione **segreta** prevale il candidato più anziano di età. Ad ulteriore parità per l'età si procede a con il sorteggio.

In caso di votazione di **due o più proposte** in contrapposizione, prevale la proposta che ottiene la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi (50%+1) Nel caso in cui nessuna delle proposte raggiunga la maggioranza assoluta, si procede a votazioni successive nelle quali si votano in contrapposizione le due proposte che hanno ottenuto il maggior numero di voti (Si può votare a favore di una sola proposta).
Conclusa la votazione, che non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri componenti, il Presidente

[6] Il Consiglio di Stato con la sentenza n. 3372 del 2012 ha riconosciuto come validamente assunte le delibere degli organi collegiali in cui coloro che si sono astenuti dalla decisione sono stati esclusi dal computo dei presenti ai fini della determinazione del quorum necessario (l'astensione in questo caso è stata considerata come volontà di non partecipare alla discussione e al voto)

proclama immediatamente il risultato e chiude l'o.d.g..
I punti trattati e votati non possono essere ammessi alla discussione.

Art. 42 – Deliberazione

La deliberazione collegiale è **immediatamente esecutiva,** poiché la volontà dell'organo si forma, si concretizza e si manifesta a votazione appena conclusa.
Le delibere della Giunta Esecutiva sono immediatamente efficaci giuridicamente e vincolanti erga omnes, fatti salvi i diritti individuali previsti dalla normativa vigente.
La definitività delle stesse è assicurata dalla pubblicità legale. Infatti, avverso di esse è ammesso reclamo, ai sensi dell'art. 14, co. 7 del DPR n. 275/99, allo stesso organo (che ha emanato l'atto) entro il termine di 15 giorni dalla data di pubblicazione all'albo della scuola da chiunque vi abbia interesse. Decorso tale termine la deliberazione diventa definitiva e contro di essa è esperibile ricorso giurisdizionale al TAR ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro il termine rispettivamente di 60 e 120 giorni dalla data di pubblicazione.
In presenza di ricorso l'efficacia della delibera s'intende sospesa fino al pronunciamento dell'organo competente.

Art. 43 – Sospensione/Aggiornamento della seduta

Nel caso di protrarsi della durata delle sedute per più di 30 minuti dall'orario previsto nella convocazione, il Presidente ha facoltà di aggiornare la seduta al giorno successivo o ad altra data che viene comunicata direttamente ai presenti se compresa nei successivi 5 giorni.
In tal caso non è possibile integrare il precedente o.d.g.
In caso di rinvio in data successiva al quinto giorno, verrà seguita la procedura ordinaria di convocazione che potrà prevedere l'aggiunta di ulteriori punti all'o.d.g.
In nessun caso sarà possibile ridiscutere argomenti relativi a punti all'o.d.g. sui quali il Collegio dei Docenti abbia espresso una delibera prima dell'aggiornamento dei lavori.
Il Presidente ha la facoltà di sospendere e aggiornare la seduta qualora non venga garantito dai presenti l'ordinato e corretto svolgimento dei lavori.

Art. 44 – Verbale e pubblicità degli atti

Di ogni seduta della Giunta Esecutiva viene redatto e sottoscritto un **processo verbale** su apposito registro a pagine numerate, conservato dal Dirigente Scolastico.
Il segretario verbalizzante è il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA). In caso di assenza del Segretario, il Presidente nomina un suo sostituto.
Il verbale è un atto pubblico che deve dare conto esatto ed obiettivo di quanto si è svolto nel corso della seduta; esso, a norma dell'articolo 2700 Cod. Civ. costituisce piena prova fino a querela di falso, presentata all'Autorità Giudiziaria.
I verbali della Giunta, una volta approvati, sono sempre consultabili, su richiesta, dai membri della Giunta Esecutiva e dai consiglieri.
Nella prima parte del verbale si dà conto della legalità dell'adunanza con l'indicazione di:

- data, ora e luogo della riunione
- nominativi del Presidente, del Segretario e di eventuali scrutatori
- avvenuta verifica del numero legale dei presenti
- indicazione dei nomi degli assenti, giustificati o meno.

Per ogni punto all'ordine del giorno si dà conto dell'esito della votazione con l'indicazione di:

- tipo di votazione effettuata
- numero delle schede bianche e di quelle nulle, nel caso di scrutinio segreto
- risultato della votazione (con indicazione dei voti favorevoli, di quelli contrari e degli astenuti).

La redazione del verbale può avvenire anche in un momento successivo alla chiusura della riunione; la relativa lettura e approvazione sono rimandate alla successiva seduta.
La bozza del verbale da approvare viene messa a disposizione dei docenti almeno cinque giorni prima della data fissata per la successiva riunione della Giunta, al fine di consentire la richiesta, in forma scritta, di eventuali rettifiche o aggiunte al documento o dichiarazioni che saranno riportate nel verbale successivo.
È data facoltà ai membri della Giunta di far verbalizzare, dopo averne dato lettura, dichiarazioni precedentemente preparate o dettare testualmente le dichiarazioni personali che si intende mettere a verbale.
Le sedute della Giunta Esecutiva si aprono, dopo le comunicazioni del dirigente scolastico, con l'approvazione del verbale della seduta precedente, che si intende letto se nessuno dei presenti ne richiede la lettura integrale o parziale.
Il Dirigente Scolastico è garante della legittimità e correttezza delle delibere assunte dalla Giunta Esecutiva, provvede alla loro esecuzione, ad esclusione dei casi in cui vi sia evidente violazione di leggi, regolamenti o disposizioni ministeriali.
Anche in caso di non approvazione del verbale per prevalenza di voti contrari, le delibere assunte dal Consiglio costituiscono atti esecutivi avverso i quali è previsto il ricorso, di cui all'art. 30 del presente Regolamento.