



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Statale di Calolziocorte

Via F. Nullo,6 – 23801 CALOLZIOCORTE (LC)
e.mail: lcic823002@istruzione.it - Tel: 0341/642405/630636 - Fax: 0341/608133
sito web: www.istitutocomprensivocalolziocorte.gov.it
Cod. Mecc. LCIC823002
C.F. 92061420136 Codice Univoco UFEHPR

Anno scolastico 2014.2015

ISTITUTO COMPRENSIVO di CALOLZIOCORTE

REGOLAMENTO
CONSIGLIO DI ISTITUTO

(approvato nella seduta del CdI del 30.06.2011)



REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

PREMESSA

Il Consiglio trova la sua definizione normativa nel Testo Unico delle disposizioni vigenti in materia d'Istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado (D. L.vo 16 aprile 1994, n. 297).

Osserva le norme contenute nel Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo – contabile delle istituzioni scolastiche" approvato con il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44, l'Ordinanza Ministeriale 15 luglio 1991, n. 215, recante «Elezioni degli organi collegiali a livello di circolo – istituto» .

Il Consiglio trae la forza dalla collegialità per svolgere in modo efficace il proprio ruolo di indirizzo e programmazione delle attività dell'istituzione scolastica, nei limiti delle disponibilità di bilancio e nel rispetto delle scelte didattiche definite dal collegio dei docenti.

Esso, in particolare:

1. delibera il regolamento relativo al proprio funzionamento.

2. adotta il Piano dell'Offerta Formativa, elaborato dal collegio dei docenti, verificandone la rispondenza agli indirizzi generali e alle compatibilità rispetto alle risorse umane e finanziarie disponibili; gli indirizzi generali fanno riferimento alla vision (la filosofia) dell'Istituto, alla mission (le finalità dichiarate) e i bisogni rilevati dalla popolazione studentesca, stabilendo quindi le necessarie priorità;

1. approva il programma annuale e il conto consuntivo, in un'ottica di rendicontazione sociale; la relazione consuntiva valuta l'anno in base agli obiettivi del programma e ai risultati ottenuti; valuta l'adeguatezza, lo sviluppo, le criticità rispetto al POF predisposto. In questo contesto possono essere invitati a relazionare al Consiglio i responsabili di progetto previsti dal POF;

2. delibera il regolamento della scuola, che definisce i criteri per l'organizzazione e il funzionamento dell'istituzione, per la partecipazione degli studenti e delle famiglie alle attività della scuola, nonché per la designazione dei responsabili dei servizi;

3. approva l'adesione della scuola ad accordi e progetti coerenti con il piano dell'offerta formativa;

4. valuta periodicamente, sentito il Collegio Docenti e gli organismi dei genitori, l'andamento didattico e organizzativo, coerentemente con i criteri stabiliti e i risultati attesi, con lo scopo di ridefinire coerentemente criteri e priorità per l'anno successivo.

Nel Consiglio d'Istituto i membri hanno eguali poteri e si trovano su un piano di eguaglianza giuridica al di fuori di rapporti gerarchici.

PARTE PRIMA – IL CONSIGLIO

Art. 1

Insediamento

La prima seduta del Consiglio d'Istituto è convocata dal Dirigente Scolastico entro quindici giorni dalla nomina degli eletti, esclusivamente per l'elezione del Presidente del Consiglio d'Istituto e della Giunta Esecutiva del Consiglio.

Ogni eletto, riceve copia del presente regolamento con l'atto di notifica della nomina.

Art. 2

Elezione del Presidente

1. Il Presidente è eletto, mediante votazione segreta, tra i membri del Consiglio d'Istituto rappresentanti dei genitori.

2. All'elezione partecipano tutte le componenti del Consiglio d'Istituto.

3. L'elezione del Presidente ha luogo a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

Qualora la prima votazione abbia avuto esito negativo, dalla seconda votazione in poi è sufficiente la maggioranza relativa dei votanti. In caso di parità di voti, la votazione deve essere ripetuta fino al raggiungimento della maggioranza dei voti in favore di uno dei candidati.

Art. 3

Elezione del Vice Presidente

1. Il Consiglio può decidere di eleggere un Vice Presidente.
2. Il Vice Presidente assume, in assenza del Presidente, tutte le attribuzioni previste dall'articolo 4 del Regolamento.
3. Il Vice Presidente deve essere eletto, mediante votazione segreta, tra i membri del Consiglio d'Istituto rappresentanti dei genitori.
4. Per l'elezione del Vice Presidente si usano le stesse modalità previste dall'articolo 2 per l'elezione del Presidente.
5. Qualora il Presidente cessasse dalla carica, si dovrà procedere a nuova elezione, in quanto il Vice Presidente non vi subentra di diritto.
6. In caso di mancata elezione di un Vice Presidente e di assenza del Presidente, le sue attribuzioni sono esercitate dal Consigliere più anziano.

Art. 4

Attribuzioni del Presidente

1. Tra il Presidente e i membri del Consiglio non intercorre alcun rapporto di gerarchia.
2. Il Presidente:
 - a) convoca e presiede il Consiglio;
 - b) affida le funzioni di Segretario del Consiglio ad un membro del Consiglio stesso;
 - c) autentica, con la propria firma, i verbali delle adunanze redatti dal Segretario del Consiglio
3. Il Presidente cura l'ordinato svolgimento delle sedute del Consiglio. Può nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso dall'auditorio chiunque sia causa di disordine.

Art. 5

Segretario del Consiglio e sue attribuzioni

1. La designazione del Segretario del Consiglio è di competenza specifica e personale del Presidente. Questi può, tenuto conto della periodicità delle sedute, della gravosità o meno dell'incarico, designare il Segretario per l'intera durata del Consiglio o per periodi più brevi.
2. Il Segretario del Consiglio redige il verbale della seduta, si occupa della pubblicazione sul sito e cartaceo e predisponde le delibere per la loro pubblicazione ed esecuzione. Verbale e delibere sono sottoscritte oltre che dal Segretario anche dal Presidente.
3. Le altre incombenze amministrative del Consiglio, come la redazione e l'invio delle lettere di convocazione dei membri del Consiglio, la riproduzione dattilografica o la copia delle deliberazioni debbono essere svolte, su ordine del Presidente, dal personale addetto alla segreteria della scuola.

Art. 6

Giunta Esecutiva le sue attribuzioni

1. La designazione dei membri della Giunta Esecutiva avviene a maggioranza relativa dei votanti. In caso di parità di voti, la votazione deve essere ripetuta fino al raggiungimento della maggioranza dei voti in favore di uno dei candidati.
2. La Giunta Esecutiva:
 - a) prepara i lavori del Consiglio d'Istituto, predisponendo le eventuali documentazioni necessarie e fermo restando il diritto d'iniziativa del Consiglio stesso;
 - b) cura l'esecuzione delle delibere del Consiglio d'Istituto;
 - c) predisponde il programma finanziario annuale;
 - d) visiona pareri e proposte di delibera provenienti dai membri del Consiglio o dagli altri organi ed organismi scolastici e li propone all'ordine del giorno del Consiglio;
 - e) comunica ai membri del Consiglio mediante e-mail la data della sua riunione e gli argomenti da discutere, con almeno 5 giorni di anticipo.
3. Gli atti della Giunta Esecutiva devono essere consultati esclusivamente dai membri del Consiglio d'Istituto.

Art. 7

Estinzione e scioglimento del Consiglio

1. Il Consiglio dura in carica tre anni.
2. Il Consiglio può essere sciolto dal Dirigente del Consiglio Scolastico Provinciale di Lecco:
 - a) nel caso in cui tutti i membri elettivi del Consiglio si dimettano o perdano i requisiti;
 - b) in caso di persistenti e gravi irregolarità o di mancato funzionamento del Consiglio.

Art. 8

Elezioni suppletive

1. Si fa ricorso alle elezioni suppletive nel corso della normale durata del Consiglio:
 - a) per la surrogazione di membri – per qualsiasi motivo cessati – nel caso di esaurimento della lista di provenienza;
 - b) nell'ipotesi in cui la mancanza di una o più componenti comporti un'ulteriore alterazione strutturale del Consiglio;
 - c) nel caso di dimissioni di tutti i membri elettivi del Consiglio.
2. Le elezioni suppletive devono essere indette dal Dirigente Scolastico entro 15 giorni dalla formalizzazione della circostanza che le ha rese necessarie.
3. I membri subentrati cessano dalla carica allo scadere della legislatura durante la quale sono stati eletti.

Art. 9

Proroga della legislatura

1. Finché non è insediato il nuovo Consiglio sono prorogati i poteri del precedente.
2. I rappresentanti dei genitori e degli studenti, purché non abbiano perso i requisiti di eleggibilità (e in tal caso sono surrogati), continuano a far parte del Consiglio, fino all'insediamento dei nuovi eletti.

Art. 10

Consiglieri

1. I Consiglieri che nel corso della legislatura perdono i requisiti per essere eletti in Consiglio vengono sostituiti dai primi non eletti delle rispettive liste, ancora in possesso dei requisiti necessari per far parte del Consiglio. In caso di esaurimento delle liste si procede alle elezioni suppletive di cui all'articolo 8.
2. I Consiglieri che non intervengono, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive del Consiglio decadono dalla carica e vengono surrogati con le modalità di cui al comma precedente. La giustificazione può essere comunicata anche con mezzi informatici al Presidente del Consiglio d'Istituto.
3. Il Consiglio deve prendere atto della decadenza di un Consigliere nella seduta successiva al determinarsi della causa che la origina mediante delibera immediatamente esecutiva. Il Consiglio deve altresì individuare il candidato che deve subentrare e accertare il possesso dei requisiti. Spetta invece al Dirigente Scolastico emettere l'atto formale di nomina, comunque in tempo per il Consiglio successivo.
4. Le dimissioni possono essere presentate dal Consigliere appena eletto o dal Consigliere che, nel corso del mandato, non intenda più far parte del Consiglio. Le dimissioni devono essere presentate per iscritto; la forma orale è ammessa solamente nel caso in cui vengano date dinanzi al Consiglio e, quindi, messe a verbale. Le dimissioni diventano efficaci solo al momento della loro accettazione, mediante delibera del Consiglio. Il Consiglio può accettare o respingere le dimissioni; ha il dovere di accettarle se tale è la volontà irrevocabile del Consigliere dimissionario. Il Consigliere dimissionario e surrogato non fa più parte della lista e non può, quindi, riassumere la carica di consigliere.

Art. 11

Presenza di estranei ed esperti

Il Consiglio può chiedere a esperti di intervenire alle sue sedute su invito. La presenza di esperti deve essere limitata all'espressione del loro parere e a chiarimenti specificamente richiesti; essi non hanno diritto di voto. In particolare il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi potrà essere invitato a relazionare su tutte le materie all'ordine del giorno che siano di sua competenza.

PARTE SECONDA – ATTIVITÀ DEL CONSIGLIO

Art. 12

Convocazione

1. La convocazione del Consiglio spetta al Presidente del Consiglio o ad un altro membro del Consiglio da lui delegato.
2. Il Presidente ha l'obbligo giuridico di indire la convocazione del Consiglio quando viene richiesto da almeno un terzo dei Consiglieri. Rimane, invece, a sua discrezione la facoltà di convocare il Consiglio quando la richiesta provenga da un minor numero di Consiglieri. La richiesta di convocazione – sottoscritta dagli interessati – deve essere rivolta al Presidente del Consiglio e deve indicare gli argomenti di cui si chiede la trattazione.
3. L'atto di convocazione:
 - a) deve essere emanato dal Presidente del Consiglio o da un altro membro del Consiglio da lui delegato;
 - b) deve avere la forma scritta;
 - c) deve contenere l'ordine del giorno degli argomenti da discutere, indicati in modo preciso anche se sintetico;
 - d) deve indicare se trattasi di seduta straordinaria;
 - e) deve indicare il giorno, l'ora e il luogo della riunione;
 - f) deve essere recapitato ed esposto all'albo della scuola entro cinque giorni prima della seduta ordinaria ed entro tre giorni prima della seduta straordinaria. La convocazione dei Consigli in cui sono all'ordine del giorno, rispettivamente, l'approvazione del programma annuale, l'adozione del POF, l'approvazione del conto consuntivo o la delibera di modifiche ai regolamenti deve prevedere preferibilmente un unico punto all'ordine del giorno e la disponibilità dei documenti necessari almeno dieci giorni prima. Questo per favorire occasioni di ampio dibattito preventivo ed in fieri, per acquisire i pareri e le proposte delle componenti rappresentate;
 - g) deve essere recapitato nelle mani dei Consiglieri o di loro delegati;
 - h) può essere inviato a tutti i Consiglieri, anche mediante l'utilizzo di mezzi e-mail;
4. L'omessa comunicazione, anche ad uno solo dei membri del Consiglio, comporta l'illegittimità della seduta e delle deliberazioni assunte.

Art. 13

L'ordine del Giorno

1. La seduta deve trattare gli argomenti secondo l'ordine con il quale sono stati iscritti all'ordine del giorno; tuttavia il Consiglio può decidere anche un diverso ordine di trattazione. L'ordine del giorno è vincolante; pertanto il Consiglio non può discutere di argomenti diversi da quelli iscritti. Tuttavia, con voto a maggioranza assoluta, il Consiglio può deliberare di discutere argomenti non all'ordine del giorno.
2. L'ordine del giorno e i lavori del Consiglio sono preparati dalla Giunta Esecutiva, il Presidente del Consiglio d'Istituto può inserire argomenti urgenti all'ordine del giorno, comunicandoli alla Giunta.
3. Singoli Consiglieri possono proporre argomenti da iscrivere all'ordine del giorno, ma occorre che la proposta venga discussa e approvata dal Consiglio, il quale può decidere se iscriverli alla seduta in corso o rimandarli alla seduta successiva.

Art. 14

La seduta

1. La seduta è la riunione dei membri del Consiglio che si svolge ininterrottamente in un solo giorno.
2. La Giunta Esecutiva, al momento della predisposizione dell'ordine del giorno e dei lavori, può chiamare a partecipare alla seduta del Consiglio, a titolo consultivo, esperti che debbano intervenire a proposito di un preciso argomento all'ordine del giorno. La presenza di esperti è regolata dall'articolo 11.
3. Alle sedute del Consiglio d'Istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso. L'accertamento del titolo di elettore avviene mediante dichiarazione verbale di un Consigliere che viene raccolta dal Segretario del Consiglio e allegata al verbale. Salvo quanto disposto dal comma 3 dell'articolo 4, 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.
4. La seduta è valida se è presente la metà più uno dei componenti in carica. Il quorum richiesto per la validità della seduta deve sussistere per tutta la durata della stessa. Ogni Consigliere ha diritto di chiedere che si proceda alla verifica del numero legale. In mancanza del numero legale, il Presidente, accertata formalmente la mancanza del quorum richiesto, scioglie la seduta. Tale operazione deve essere compiuta anche se all'inizio della seduta mancasse il numero legale.
5. Il Consiglio si riunisce, salvo diverso avviso della Giunta Esecutiva o sedute straordinarie, ogni mese.

Art. 15

La discussione

1. La seduta deve trattare solo le materie che siano state poste all'ordine del giorno, secondo quanto stabilito dall'articolo 13. Ulteriori argomenti possono essere discussi, previa approvazione a maggioranza assoluta, ma sugli stessi non è possibile procedere a votazione. Le cosiddette «Varie ed eventuali», dichiarate all'inizio della seduta, possono riguardare esclusivamente materie per le quali non è necessaria votazione.
2. Ogni Consigliere ha diritto di intervenire se richiede la parola. Il Presidente, a sua discrezione, stabilisce la durata degli interventi a seconda dell'ordine del giorno.
3. I documenti che vengono esaminati nella seduta devono essere allegati alla convocazione, pena l'impossibilità di discutere dell'argomento.
4. Se, nel corso della seduta, vengono presentate proposte di delibera, mozioni o risoluzioni su un argomento iscritto all'ordine del giorno, il Presidente può sospendere la seduta per consentire l'esame delle proposte presentate: è obbligato se richiesto da un terzo dei presenti.
5. Per temi complessi, il Consiglio può decidere a maggioranza semplice di costituire Commissioni di approfondimento, definendone compiti, composizione e tempi di lavoro.

Art. 16

La votazione

1. Terminata la discussione, il Presidente dichiara aperta la votazione.
2. In fase di votazione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto, con le quali i Consiglieri possono esporre i motivi per le quali voteranno a favore o contro la proposta o i motivi per i quali si asterranno. Ogni Consigliere ha a disposizione cinque minuti per le dichiarazioni di voto.
3. La votazione può avvenire:
 - a) per alzata di mano;
 - b) per appello nominale, con registrazione dei nomi;
 - c) per scheda segreta.
4. La votazione per scheda segreta è obbligatoria quando si faccia questione di persone. In caso di votazione per scheda segreta, il Presidente nomina due scrutatori perché lo assistano nelle operazioni di voto. Sono nulle le votazioni per scheda segreta effettuate senza scrutatori.
5. Ogni Consigliere ha diritto a chiedere la votazione per appello nominale, con registrazione dei nomi.

6. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prevedano diversamente. Gli astenuti concorrono alla formazione del numero legale, ma non alla maggioranza di cui al primo periodo. In caso di parità prevale il voto del Presidente. In caso di parità in votazione per scheda segreta, la votazione è ripetuta sino al conseguimento della maggioranza assoluta dei presenti.

7. Terminata la votazione, il Presidente annuncia il risultato della stessa, comunicando se quanto costituiva oggetto della votazione è stato approvato o respinto.

Art. 17

La deliberazione

1. La delibera, perché sia valida, deve essere intestata con l'elenco dei Consiglieri e la specificazione se presenti o assenti, e deve contenere un richiamo alle norme che demandano al Consiglio la competenza sul suo oggetto, un richiamo a eventuali pareri, proposte e richieste, e il dispositivo che contiene la parte precettiva del provvedimento e che può indicare anche modi e tempi di attuazione della delibera. La delibera deve essere inoltre sottoscritta dal Presidente e dal Segretario.

2. Le delibere del Consiglio sono atti amministrativi definitivi contro i quali è ammesso il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale nel termine di 60 giorni, oppure il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nel termine di 120 giorni. In presenza di ricorso l'efficacia della delibera s'intende sospesa fino al pronunciamento dell'organo competente, salvo che il Consiglio decida, di mantenere la delibera valida.

3. Alle condizioni di cui ai due commi precedenti, non sottostanno le mozioni e le risoluzioni votate dal Consiglio.

Art. 18

Il verbale

1. Il verbale è un atto giuridico che deve dare conto esatto e obiettivo di quanto si è svolto nel corso della seduta; esso è coperto dalla cosiddetta «fede privilegiata» di cui all'articolo 2700 del Codice Civile e pertanto fa fede fino a querela di falso, presentata all'Autorità Giudiziaria.

2. Il verbale è compilato dal Segretario del Consiglio.

3. Il verbale, in quanto atto giuridico, deve essere compilato esclusivamente da Consiglieri in possesso della capacità giuridica di cui all'articolo 2 del Codice Civile, ovvero da Consiglieri maggiorenni.

4. Il verbale deve dare conto della legalità della seduta, indicando data, ora e luogo della riunione, chi assume la presidenza e chi svolge le funzioni di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nominativi con relativa qualifica, dei presenti e degli assenti e, per questi ultimi, se giustificati o meno. Il verbale deve quindi riportare un riassunto della discussione e i risultati delle votazioni. Il verbale deve essere sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

5. I Consiglieri possono produrre il testo delle loro dichiarazioni o dettarle direttamente al Segretario.

6. Il verbale deve essere letto e approvato, con le eventuali rettifiche, all'inizio della seduta successiva alla seduta alla quale si riferisce.

7. Il Segretario può inviare una copia del verbale provvisorio ai Consiglieri, per permettere loro di formulare le correzioni che intendono presentare in occasione dell'approvazione dello stesso.

Tale copia non può essere assolutamente diffusa, neanche alle persone di cui al comma 3 dell'articolo 19.

Art. 19

La pubblicità degli atti

1. Viene pubblicata all'albo e sull'area riservata del sito web della scuola, copia conforme di tutte le delibere e la convocazione del Consiglio. I verbali delle sedute sono pubblicati, fatte salve le limitazioni regolate dalla legge sulla privacy.

2. Tutti gli atti del Consiglio devono essere tenuti, a cura del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, a disposizione dei membri del Consiglio.

3. Hanno diritto ad accedere agli atti e ad averne copia il personale docente e ATA e i genitori degli studenti. Non sono pubblici gli atti concernenti singole persone, salvo che l'interessato disponga diversamente.

4. Coloro che non rientrano nelle categorie di cui al comma precedente, possono avere accesso agli atti esclusivamente se in possesso di un interesse giuridicamente rilevante da tutelare, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241. In tal caso presentano richiesta al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi che la sottopone alla Giunta Esecutiva che l'accetta o la respinge.

5. Nell'ambito del Collegio Docenti e all'interno dei Comitati Genitori e Studenti è riservato periodicamente uno spazio temporale per comunicare sull'attività e le delibere del Consiglio d'Istituto e raccoglierne pareri e valutazioni.