

Modifiche al Regolamento di Istituto

Nella seduta del 21 dicembre 2021, con delibera n. 2.7, il Consiglio di Istituto ha deliberato la modifica del TITOLO 5, art. 36, del Regolamento di Istituto.

In forza della suddetta modifica, il precedente testo dell'art. 36 viene sostituito da:

Il Consiglio di Istituto (d'ora in poi nominato Cdl) elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento della scuola; delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e stabilisce come impiegare i mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico.

Il Cdl, 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:

1. Approvazione del Piano triennale dell'offerta formativa
2. Adozione del regolamento interno d'Istituto
3. Acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi e le dotazioni librerie, e acquisto di materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni
4. Adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali
5. Criteri generali per la programmazione educativa
6. Criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, ed extrascolastiche con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione
7. 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
8. Partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo.
9. Indica altresì i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione a esse dei singoli docenti, all'andamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche, esprime parere sull'andamento generale, didattico e amministrativo dell'Istituto e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi.
10. Nomina tre membri del Comitato di valutazione: un docente dell'Istituto e due rappresentanti dei genitori.
11. Consente l'uso di attrezzature dell'Istituto da parte di altre scuole che ne facciano richiesta, per lo svolgimento di attività didattiche durante l'orario scolastico, sempre che non si pregiudichino le normali attività della scuola.
12. È tenuto ad identificare l'Organo di Garanzia
13. Può elevare il limite di spesa del Dirigente Scolastico da 10000 fino a 40000 euro (per le attività negoziali si rimanda al Regolamento delle attività negoziali redatto ai sensi del regolamento 129/2018 D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007 - Regolamento recante modifiche ed integrazioni al D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249)
13. È costituito da 19 componenti, di cui 8 rappresentanti del personale docente, 2 rappresentanti del personale amministrativo, tecnico e ausiliario, 8 rappresentanti dei genitori degli alunni, il Dirigente Scolastico
14. È presieduto da uno dei membri eletto tra i rappresentanti dei genitori degli alunni.

Per il Cdl, sia in caso di rinnovo dell'organo, giunto alla scadenza triennale, sia in caso di prima costituzione, le elezioni vengono indette dal Dirigente Scolastico. Le operazioni di votazione devono svolgersi in un giorno festivo dalle ore 8.00 alle ore 12.00 e in quello successivo dalle ore 8.00 alle ore 13.00, entro il termine fissato dai direttori degli Uffici Scolastici Regionali.

Il Cdl, a sua volta, elegge al suo interno la Giunta Esecutiva che prepara i lavori del Consiglio stesso e cura l'esecuzione delle relative delibere.

La convocazione della Giunta deve essere inviata via e-mail ai componenti eletti e l'adunanza si deve svolgere in orario compatibile con gli impegni di lavoro dei componenti eletti e designati (D.L.16 aprile 1994, n.297 art.39).

Entro il 31 dicembre il Cdl approva il Programma Annuale, redatto ai sensi della normativa vigente, dal Dirigente Scolastico (Decreto Interministeriale 129 del 29 agosto 2018).

Convocazione

La prima convocazione del Cdl, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal Dirigente Scolastico. Nella prima seduta, presieduta dal Dirigente Scolastico, il Cdl elegge il Presidente e i membri della Giunta Esecutiva. L'elezione del Presidente ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del Cdl. È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero totale dei componenti. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano presenti la metà più uno dei componenti in carica. In caso di parità si ripete la votazione finché non si determini una maggioranza relativa. Il segretario viene scelto dal presidente tra i componenti del consiglio. Il segretario ha il compito di redigere i processi verbali dei lavori del consiglio e di sottoscriverli unitamente al presidente.

Il Cdl viene convocato dal Presidente, in seduta ordinaria, almeno una volta ogni due mesi, entro dieci giorni dalla presentazione della richiesta, qualora essa pervenga:

- 1- dalla Giunta Esecutiva;
- 2- da almeno un terzo dei componenti del Consiglio;
- 3- dalla maggioranza dei componenti dei genitori dell'Istituto;
- 4- da almeno un terzo dei componenti il Collegio Docenti.

La richiesta di convocazione deve essere presentata al Presidente in forma cartacea o via email, con un anticipo di almeno sei giorni sulla data fissata e con l'indicazione degli argomenti da porre all'O.d.G.

La convocazione del Cdl deve essere inviata per email a tutti i consiglieri, con un preavviso minimo di cinque giorni dalla data prevista per la seduta, ed essere pubblicata sul sito dell'Istituto; la convocazione deve contenere l'ordine del giorno e, in allegato, tutti i documenti inerenti gli argomenti in discussione. La Segreteria Amministrativa deve accertarsi dell'avvenuta ricezione della convocazione entro i tre giorni precedenti la data del Consiglio e della partecipazione di membri alla riunione.

La convocazione del Cdl con carattere d'urgenza deve essere effettuata con due giorni di anticipo sulla data dello stesso, ogni volta che sia ritenuto necessario dal Presidente, dalla Giunta Esecutiva o da un terzo dei componenti del Consiglio stesso.

L'avviso di convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora e il luogo della riunione; in caso sia online, deve essere allegato il link di accesso alla piattaforma prescelta.

Validità delle sedute

La seduta si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione e diventa valida a tutti gli effetti con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Nel numero dei componenti in carica non vanno computati i membri decaduti dalla carica e non ancora sostituiti. Il numero legale deve sussistere non solo al principio della seduta, ma anche al momento della votazione.

Svolgimento della seduta del Consiglio

Trascorsi 15 minuti dall'ora indicata nell'avviso di convocazione, qualora non sia presente il numero legale dei membri del Consiglio, la seduta viene rinviata.

Esaurite le formalità preliminari il Presidente dà inizio alla discussione sugli argomenti all'ordine del giorno, seguendo la progressione numerica dello stesso. Tuttavia il Presidente o i

Consiglieri possono proporre che l'ordine di discussione sia mutato, tale richiesta deve comunque essere messa al voto e approvata. L'ordine del giorno è vincolante, pertanto il Consiglio non può discutere e porre a votazione argomenti diversi da quelli iscritti. Tuttavia, con voto unanime e con la presenza di tutti i membri aventi diritto (cioè se sono presenti tutti i membri eletti, cosiddetta seduta "perfetta"), il Consiglio può inserire ulteriori argomenti all'ordine del giorno, che rivestano carattere di urgenza. In caso di mancanza di tali requisiti si può chiedere l'inserimento del punto in oggetto, nell'O.d.G. del successivo Consiglio.

È consentito l'inserimento all'ordine del giorno di punti sui quali non sia prevista delibera da parte del Consiglio stesso; il Dirigente Scolastico può inserire il punto "comunicazioni del Dirigente", qualora debba relazionare sullo stato di avanzamento dei progetti di Istituto o sull'attività negoziale.

Ogni seduta si inizia con la lettura e l'approvazione del verbale della seduta precedente nel quale, per ogni punto all'ordine del giorno, si indica se ci sono stati emendamenti e si dà conto dell'esito della votazione (numero dei presenti, numero dei votanti, numero dei voti favorevoli, contrari, astenuti e nulli). Nel verbale sono annotate, su richiesta, anche le eventuali dichiarazioni di voto e il tipo di votazione seguito. I membri dell'Organo Collegiale hanno facoltà di produrre il testo di una loro dichiarazione, relativa a una determinata delibera, da trascrivere a cura del segretario sul verbale. Le delibere sono immediatamente attuative, la legge impone la pubblicazione entro otto giorni, resteranno pubblicate per un tempo pari a quindici giorni. Il titolare responsabile è il dirigente Scolastico che può delegare.

Mozione d'ordine

Prima della discussione di un argomento all'ordine del giorno, ogni membro presente alla seduta può presentare una mozione per il non svolgimento della predetta discussione ("questione pregiudiziale") oppure perché la discussione dell'argomento stesso sia rinviata ("questione sospensiva"). La questione sospensiva può essere posta anche durante la discussione. Sull'accoglimento della mozione si pronuncia il Cdl a maggioranza qualificata dei presenti con votazione palese. L'accoglimento della mozione determina la sospensione immediata della discussione dell'argomento al quale si riferisce.

L'argomento posto in discussione può essere approvato, respinto, rinviato o approvato con modifiche. Si intende approvato l'argomento che, dopo esaurita l'eventuale discussione, è posto in votazione e ha ottenuto la maggioranza qualificata dei voti come da normativa vigente o dal presente regolamento.

Diritto di intervento

Tutti i membri del Cdl, avuta la parola dal Presidente, hanno diritto ad intervento, secondo l'ordine di iscrizione e per il tempo strettamente necessario, sugli argomenti in discussione. Il Presidente ha la facoltà di replicare agli oratori, quando sia posto in discussione il suo operato come Presidente e quando si contravvenga alle norme del presente regolamento.

Dichiarazione di voto

Dopo che il Presidente ha dichiarato chiusa la discussione, possono avere luogo le dichiarazioni di voto, con le quali i votanti possono, brevemente, esporre i motivi per i quali voteranno a favore o contro o i motivi per i quali si asterranno dal voto. La dichiarazione di voto deve essere riportata, a richiesta del dichiarante, nel verbale della seduta. Le votazioni sono indette dal Presidente e, al momento delle stesse, nessuno può avere la parola, neppure per proporre mozioni d'ordine.

Votazioni

Le votazioni si effettuano in modo palese per alzata di mano ovvero per appello nominale ad alta voce, quando lo richiedono il Presidente o uno dei componenti. La votazione è segreta quando riguarda determinate o determinabili persone. Le sole votazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto mediante il sistema delle schede segrete. La votazione non può validamente aver luogo se i consiglieri non si trovano in numero legale. I consiglieri che dichiarano

di astenersi si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti. In caso di parità, ma solo per le votazioni palesi, prevale il voto del Presidente. La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri membri e non può nemmeno essere ripetuta, a meno che non si riscontri che il numero dei voti espressi è diverso da quello dei votanti.

Risoluzioni

I componenti degli organi collegiali possono proporre risoluzioni dirette, manifestare orientamenti o definire indirizzi dell'organo su specifici argomenti. Per dette risoluzioni valgono, in quanto applicabili, le norme relative alle mozioni di cui all'art. 40 "Mozione d'ordine".

Processo Verbale

Nella prima parte del verbale si dà conto della legalità dell'adunanza (data, ora e luogo della riunione, chi presiede, chi svolge la funzione di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nomi con relativa qualifica dei presenti e degli assenti, questi ultimi se giustificati o no, l'o.d.g.). Per ogni punto all'o.d.g. verranno seguite le indicazioni espresse nell'Art. 40 del presente regolamento.

Surroghe ed elezioni suppletive del CdI

In caso di decadenza dei consiglieri di qualsiasi tipologia di componente, per la perdita di requisiti o dimissioni, l'Istituto deve procedere alla nomina di coloro che, in possesso dei requisiti di eleggibilità, risultino i primi fra i non eletti delle rispettive liste. In caso di esaurimento delle liste si procede a elezioni suppletive.

Le elezioni suppletive sono indette secondo i termini previsti annualmente dal MIUR. Qualora il Presidente o i membri della Giunta, nel corso del triennio, si dimettano o perdano i requisiti di eleggibilità a Consiglieri d'Istituto e sia necessario procedere alla surroga dei membri cessati, il CdI deve procedere a nuove elezioni per coprire le cariche rimaste scoperte.

Decadenza e dimissioni

I membri del CdI sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti richiesti per l'eleggibilità o non intervengano per tre sedute successive senza giustificati motivi. Spetta al CdI vagliare le giustificazioni addotte dagli interessati.

I componenti eletti dell'Organo Collegiale possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto. È ammessa la forma orale quando le dimissioni vengono date dinanzi al CdI che prende atto delle dimissioni. In prima istanza, il CdI può invitare il dimissionario a recedere dal suo proposito ma, una volta che il CdI abbia preso atto delle dimissioni, queste divengono definitive ed irrevocabili. Il membro dimissionario, fino al momento della presa d'atto delle dimissioni, fa parte a pieno titolo del CdI e va pertanto computato nel numero dei componenti dell'Organo Collegiale stesso.

Revoca del mandato al Presidente e alla Giunta Esecutiva

Il Consiglio, a maggioranza dei due terzi dei componenti in carica, può revocare il mandato al Presidente e/o ai membri elettivi della Giunta, sulla base di distinte mozioni di sfiducia poste all'ordine del giorno su richiesta di almeno un terzo dei consiglieri. Le votazioni sulle mozioni di sfiducia si effettuano per appello nominale.

Norme di funzionamento del Consiglio d'Istituto

A conclusione di ogni seduta del CdI, i singoli consiglieri possono indicare argomenti da inserire nell'ordine del giorno della riunione successiva.

Il DSGA partecipa alle sedute del Cdl allo scopo di esporre le informazioni di carattere finanziario e di bilancio e questioni relative alla gestione e organizzazione della scuola che implica la partecipazione del personale ATA, nonché su altri argomenti di cui i consiglieri intendano assumere notizie per le deliberazioni. Il Cdl può invitare esperti con funzione consultiva a partecipare ai propri lavori; può inoltre costituire commissioni di lavoro e/o di studio al fine di rendere più agile e proficua la propria attività.

Delle commissioni nominate dal Cdl possono far parte i membri del Consiglio stesso e altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche. Le commissioni svolgono la loro attività secondo le direttive e le modalità stabilite dal Cdl. A esso devono riferire, per il tramite del loro coordinatore, in merito al lavoro svolto e alle conclusioni cui sono pervenute, nel termine di tempo preventivamente fissato.

Le sedute del Cdl, a eccezione di quelle nelle quali si discute di argomenti riguardanti singole persone, sono pubbliche. Possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate e tutti gli altri previsti per legge. Ove il comportamento del pubblico, che comunque non ha diritto di parola, non sia corretto, il Presidente ha il potere di disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica.

La pubblicità degli atti del Cdl avviene mediante affissione in apposito Albo d'Istituto on line, della copia integrale, sottoscritta dal responsabile della pubblicità degli atti (presente all'interno dell'organigramma pubblico), del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio.

L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di otto giorni dalla relativa seduta del Consiglio, per un periodo non inferiore a quindici giorni. I verbali e tutti gli atti preparatori delle sedute sono depositati nell'Ufficio di Segreteria dell'Istituto e sono consultabili da chiunque ne abbia titolo su richiesta da esaudire entro i termini previsti dalla legge. Tale richiesta, indirizzata al Dirigente Scolastico, è orale per docenti, personale ATA e genitori; è invece scritta e motivata in tutti gli altri casi.

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

Il consigliere assente per tre volte consecutive sarà invitato dalla Presidenza a presentare per iscritto le giustificazioni dell'assenza. Ove risultasse assente alla successiva seduta, sarà dichiarato decaduto dal Cdl con votazione a maggioranza relativa. Le giustificazioni presentate saranno esaminate dal Consiglio: ove le assenze siano ritenute ingiustificate dalla maggioranza assoluta del Consiglio, il Consigliere decade dalla carica. Ogni Consigliere giustifica le sue assenze attraverso la Segreteria della scuola, al Presidente del Cdl.