MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "REGINA ELENA"
Sede Centrale: Scuola Infanzia e Primaria "Regina Elena" - Via Puglie, 6 - 00187 ROMA
Distretto IX ☎ 06 42819809 fax 06 42000456 RMIC819001 - Cod. Fisc.97206100584
Sito web: www.icreginaelena.it E-mail rmic819001@istruzione.itrmic819001@pec.istruzione.it
Plesso: Scuola Secondaria di I grado "M. Buonarroti" – Via Puglie n. 31 Tel 0642814655Fax 0642000533
Plesso: Scuola Infanzia e Primaria "E. Pestalozzi" – Via Montebello n.120 Tel.06/4941450 - Fax 06/49383298

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il Consiglio d'Istituto trova la sua definizione normativa nel Testo Unico delle disposizioni vigenti in materia d'Istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado, approvato con il Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n.297 e s.m.i.. Osserva, inoltre, le norme contenute nell'Ordinanza Ministeriale 15 luglio 1991, n. 215, recante "Elezione degli organi collegiali a livello di circolo - istituto", nel "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della L. 15 marzo 1997, n. 59" di cui al D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275,nonché nel "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche" approvato con il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018n.129, e tutte le altre norme che dispongano sul suo funzionamento.

In particolare, il Regolamento del Ministero dell'Istruzione e del Ministero del Tesoro, approvato con D.I. 28 agosto 2018, n.129, detta la nuova disciplina generale sulla gestione amministrativa e contabile delle istituzioni scolastiche e contiene le indicazioni dei compiti e delle responsabilità del Dirigente Scolastico in ordine alla realizzazione del programma per il funzionamento dell'istituzione scolastica, delle funzioni e poteri nella attività negoziali,nonché delle competenze e dei poteri affidati al Consiglio di istituto, sempre in materia amministrativa contabile.

Il Consiglio di Istituto, nel quale sono rappresentate tutte le componenti della scuola, è organo di governo unitario dell'Istituto. Ogni membro del Consiglio di Istituto non rappresenta solo la componente dalla quale è stato eletto, ma l'intera comunità scolastica, facendosi promotore dell'unità di indirizzo di tutte le componenti. Il Presidente è garante di tale unità di indirizzo.

È obiettivo del Consiglio di Istituto mantenere e sviluppare nei loro aspetti educativi le relazioni fra l'attività interna della scuola e la vita della società civile.

PARTE I

DEFINIZIONE E COMPITI DEL CONSIGLIO

1. <u>Definizione e compiti del Consiglio di Istituto e della Giunta Esecutiva - Insediamento</u>

1.1. Il Consiglio di Istituto è l'organo collegiale di governo la cui modalità e criteri di elezione e la sua composizione sono fissate dal D.Lgs. 297/1994.

1.2. Il Consiglio di Istituto dura in carica per tre anni scolastici. I Consiglieri che nel corso del triennio perdono i requisiti per essere eletti in Consiglio vengono sostituiti dai primi non eletti delle rispettive liste che sono ancora in possesso dei requisiti necessari per far parte del Consiglio. In caso di esaurimento delle liste si procede alle elezioni suppletive ai sensi del successivo articolo 4.

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

1.4. Il Consiglio di Istituto fatte salve le competenze del Dirigente Scolastico, del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe ed Interclasse, ha potere deliberante, su proposta della Giunta Esecutiva, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola. In particolare, nei limiti delle disponibilità di bilancio esso stabilisce i criteri generali di indirizzo nei seguenti ambiti:

a) adozione del regolamento interno dell'istituto;
b) acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi;
c) adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali (ivi incluse quelle sanitarie ed epidemiologiche);
d) criteri per la programmazione e adozione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa ("PTOF") e sue modifiche ed integrazioni;
e) 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 (ad es. accordi di rete);
f) viaggi di istruzione e partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
g) forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall' istituto;
h) formazione delle classi, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali (ivi incluse quelle sanitarie ed epidemiologiche);
i) contratti di prestazione d'opera con esperti esterni per particolari attività e insegnamenti.

1.5. Il Consiglio di Istituto, inoltre, approva il Programma Annuale Finanziario ed il Conto Consuntivo, esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo, dell'istituto e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi ed esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici.

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

1.7. Il Consiglio di Istituto elegge nel suo seno la Giunta Esecutiva. La Giunta Esecutiva si compone del Dirigente scolastico, membro di diritto che la presiede, del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, membro di diritto che svolge le funzioni di segretario della Giunta, di un docente, di un impiegato amministrativo o ausiliario e di due genitori. La designazione dei membri della Giunta Esecutiva avviene a maggioranza relativa dei votanti. In caso di parità dei voti, la votazione deve essere ripetuta fino al raggiungimento della maggioranza dei voti in favore di uno dei candidati.

1.8. La prima seduta del Consiglio d'Istituto è convocata dal Dirigente Scolastico entro venti giorni dalla data in cui sono stati proclamati gli eletti, esclusivamente per l'elezione del Presidente del Consiglio d'Istituto, della Giunta Esecutiva e del Segretario. Nella prima seduta il Consiglio è presieduto dal Dirigente Scolastico.

1.9. La Giunta Esecutiva: a) prepara i lavori del Consiglio d'Istituto e predispone i materiali necessari per i componenti del Consiglio, fermo restando il diritto d'iniziativa del Consiglio stesso, e si riunisce con anticipo rispetto al Consiglio; b) cura l'esecuzione delle delibere del Consiglio d'Istituto; c) predispone il programma finanziario-annuale. Gli atti della Giunta Esecutiva sono consultabili esclusivamente dai membri del Consiglio d'Istituto. Per la validità della seduta della Giunta è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. La Giunta stabilisce autonomamente, laddove ritenuto opportuno, ulteriori norme in relazione al proprio funzionamento informandone il Consiglio stesso.

1.10. Il Consiglio può decidere di costituire, al suo interno, per le materie di particolare importanza, delle commissioni di lavoro. Spetta al Consiglio determinare la composizione ed il numero delle commissioni, le loro competenze e specifiche attribuzioni. Dette commissioni svolgono la propria attività secondo le modalità stabilite dal Consiglio stesso. Per meglio adempiere ai loro compiti, previa decisione del Consiglio, esse possono usufruire dell'apporto di chiunque operi nel settore scolastico e/o dell'opera di esperti. Ogni commissione elegge il proprio coordinatore ed organizza sulla base delle direttive e delle modalità stabilite dal Consiglio il proprio programma e calendario di lavoro. Le commissioni di lavoro non hanno alcun potere deliberativo e sono tenute a riferire al Consiglio, per il tramite del loro coordinatore, in merito al lavoro svolto ed alle conclusioni cui sono pervenute.

2. **Il Presidente del Consiglio d'Istituto** Il Presidente del Consiglio d'Istituto è eletto, mediante votazione segreta, tra i rappresentanti dei genitori eletti per il Consiglio d'Istituto. All'elezione partecipano tutte le componenti del Consiglio d'Istituto. 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 dei voti, la votazione deve essere ripetuta fino al raggiungimento della maggioranza dei voti in favore di uno dei candidati.

2.2. Il Consiglio può decidere di eleggere un Vice-Presidente. Anche il Vice-Presidente deve essere eletto tra i membri del Consiglio d'Istituto rappresentanti dei Genitori secondo le modalità del precedente paragrafo 2.1. Qualora il Presidente cessasse dalla carica, si dovrà procedere a nuova elezione, in quanto il Vice-Presidente non vi subentra di diritto.

2.3. Il Presidente assicura il regolare funzionamento del Consiglio e svolge tutte le necessarie iniziativeper garantire una gestione collegiale e democratica della scuola e la piena realizzazione dei compiti del Consiglio. In particolare,il Presidente: a) convoca il Consiglio, presiede le riunioni e adotta tutti i necessari provvedimenti per regolare lo svolgimento dei lavori; b) esamina le proposte della Giunta, dei membri del Consiglio e degli altri organi della scuola; c) ha facoltà di prendere contatti con i presidenti di altri organi collegiali, con i rappresentanti degli Enti Locali e con altre associazioni presenti nel territorio; d) svolge tutte le funzioni attribuite dalle leggi e dai regolamenti. Ha diritto di disporre dei servizi di segreteria nei limiti delle esigenze di servizio e di avere dagli uffici della scuola e dalla Giunta Esecutiva tutte le informazioni concernenti le materie di competenza del Consiglio con le relative documentazioni, con l'esclusione di quelle coperte da norme sulla riservatezza.

2.4. In caso di impedimento o di assenza del Presidente, ne fa le veci il Vice-Presidente o, in mancanza diquest'ultimo, il consigliere più anziano d'età.

3. Diritti e Doveri dei Consiglieri – Decadenza e dimissioni

3.1. È vietato ai consiglieriintraprendereiniziativepersonalianomedelConsiglio,comunque riguardanti la comunità scolastica, senza averne preventivamente informato il Presidente del Consiglio e la Giunta.
3.2. Ogniconsiglierehadirittoallaconsultazionedegliatticheglicon sentonodiottenerenotizieed informazione utili all'espletamento del suo mandato.
3.3. I membri del Consiglio che non intervengano, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive del Consiglio, decadono dalla carica e vengono sostituiti. Le giustificazioni devono pervenire al Presidente o alla Segreteria della Scuola prima della riunione e possono far riferimento a motivi di salute, lavoro o familiari.
3.4. Le assenze dei consiglieri sono registrate nel verbale di ciascuna seduta con l'annotazione se siano state o no giustificate.
3.5. Decadono altresì dalla carica i consiglieri che abbiano perso i requisiti stabiliti dalla legge per l'elezione a componenti del Consiglio di Istituto.
3.6. In caso di decadenza o dimissioni irrevocabili di uno o più consiglieri, il Consiglio ne prende atto e dà mandato al Dirigente di emanare i decreti di surroga dei consiglieri decaduti. I membri subentrati cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata del Consiglio.
3.7. 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 inoltre individuare il candidato che deve subentrare ed accertare il possesso dei requisiti; spetta al Dirigente Scolastico emettere l'atto formale di nomina.
3.8. 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 le dimissioni vengano date dinanzi al Consiglio e, quindi, messe a verbale.
3.9. Le dimissioni diventano efficaci solo al momento della loro accettazione, mediante delibera del Consiglio.

4. <u>Elezioni Suppletive</u>

4.1. Si fa ricorso alle elezioni suppletive nel corso della normale durata del Consiglio:
   a) per la surroga 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.
4.2. Le elezioni suppletive devono essere indette dal Dirigente Scolastico entro quindici giorni dalla formalizzazione della circostanza che le ha rese necessarie.
4.3. I membri subentrati cessano dalla carica allo scadere della legislatura durante la quale sono stati eletti.
4.4.

PARTE II

LE RIUNIONI DEL CONSIGLIO

5. **<u>Convocazione delle riunioni del Consiglio d'Istituto</u>**

5.1. Le riunioni del Consiglio d'Istituto sono convocate su iniziativa del Presidente, in coordinamento con il Dirigente Scolastico laddove possibile, ogni qual volta sia necessario, oppure dietro domanda motivata di almeno due terzi dei suoi componenti, nonché su richiesta della Giunta Esecutiva e del Dirigente Scolastico stesso.
5.2. La convocazione è effettuata mediante comunicazione scritta da inviarsi via posta elettronica agli indirizzi comunicati in segreteria almeno 5 (cinque) giorni prima della data fissata per la riunione ovvero almeno 24 (ventiquattro) ore prima in caso di urgenza.

5.3. L'avviso di convocazione deve contenere il giorno, il luogo e l'ora, nonché l'elenco delle materie da trattare. In caso di necessità e di urgenza, l'ordine del giorno già trasmesso può essere integrato con ulteriori punti e comunicato almeno 24 (ventiquattro) ore prima della seduta.

5.4. L'avviso di convocazione deve indicare se trattasi di seduta convocata in via di urgenza.

5.5. La mancata convocazione anche di un solo consigliere rende nulla la seduta e le deliberazioni assunte, salvo che il componente non convocato partecipi comunque alla seduta stessa.

5.6. Le riunioni devono avvenire in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, ad eccezione delle riunioni della Giunta Esecutiva qualora vi sia la disponibilità di tutti i consiglieri.

6. **Le riunioni del Consiglio d'Istituto**

6.1. Il Consiglio d'Istituto è presieduto dal Presidente, oppure, in sua mancanza, dal Vice Presidente, ovvero, in mancanza di entrambi, dal componente più anziano di età. Le funzioni di segretario sono svolte dal Segretario del Consiglio d'Istituto o in casi di sua assenza o impedimento da persona designata da chi presiede la riunione.

6.2. Le riunioni del Consiglio sono validamente costituite quando vi intervenga la maggioranza dei suoi membri. Il numero legale deve sussistere non solo al principio della seduta, ma anche al momento della votazione. L'organo collegiale è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza. È facoltà del Dirigente Scolastico in apertura di seduta aggiornare gli intervenuti sui fatti di maggior rilievo che interessano l'istituto. È compito del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'ordine del giorno nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione.

6.3. Il Presidente, rilevata la presenza del numero legale dei Consiglieri, dichiara aperta la seduta e dà inizio ai lavori con la lettura dell'ordine del giorno e la successiva discussione di ogni punto in esso indicato.

6.4. Gli argomenti indicati all'ordine del giorno sono tassativi. Salvo nei casi in cui il Consiglio deve deliberare su proposta della Giunta Esecutiva, qualora fossero presenti i 2/3 dei componenti del Consiglio d'Istituto, si possono aggiungere altri argomenti con il voto favorevole di tutti i presenti.

6.5. L'ordine del giorno deve comunque prevedere la voce varie ed eventuali.

6.6. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta di un qualsiasi membro, previa approvazione a maggioranza.

6.7. In caso di aggiornamento della seduta dovrà essere mantenuto lo stesso ordine del giorno.

6.8. I punti all'ordine del giorno non presi in esame durante una riunione debbono essere riproposti nella riunione seguente.

6.9. Il Presidente dirige e modera la discussione.

6.10. Su proposta del Presidente, il Consiglio può consentire l'intervento alla seduta di esperti o tecnici, o soggetti anche esterni ritenuti utili alla trattazione dell'argomento previsto all'ordine del giorno, allo scopo di chiarire gli argomenti oggetto di deliberazione. Essi si allontanano al momento della votazione.

6.11. Esaurita la trattazione, il Presidente sottopone l'argomento a votazione e, controllatone l'esito, ne proclama il risultato.

6.12. 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 effettuano a scrutinio segreto mediante il sistema delle schede segrete.

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

6.14. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità dei voti, al fine di favorire la condivisione delle scelte, la votazione sarà ripetuta, anche mediante aggiornamento della seduta, e in caso di ulteriore parità anche nella votazione successiva prevarrà il voto del Presidente.

6.15. Le deliberazioni delle riunioni devono constare da verbale sottoscritto dal Presidente e dal Segretario. Il verbale terrà conto degli interventi, solitamente riportati in forma sintetica; è però facoltà dei consiglieri fare inserire a verbale le loro dichiarazioni testuali. Richieste di rettifica e/o puntualizzazioni su quanto riportato nel verbale vanno presentate al Consiglio al momento della lettura del verbale. Salvo casi di urgenza il verbale viene letto ed approvato all'inizio della seduta successiva.

6.16. La pubblicizzazione degli atti del Consiglio avviene mediante pubblicazione (anche sintetica) sul sito dell'Istituto del testo delle deliberazioni adottate. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato. Qualora il Consiglio lo ritenga opportuno, la conoscenza degli atti e delle deliberazioni del Consiglio può essere assicurata anche mediante emanazioni di apposite circolari dirette agli interessati.

6.17. I verbali e le delibere del Consiglio e i verbali della Giunta Esecutiva sono a disposizione dei Consiglieri, durante l'orario di ricevimento dell'Ufficio Segreteria dell'Istituto.

7. Svolgimento in via telematica delle riunioni del Consiglio d'Istituto e della Giunta Esecutiva

7.1. Oltre alla modalità in presenza, le riunioni del Consiglio d'Istituto e della Giunta Esecutiva possono essere convocate in forma telematica in caso d'impedimento per causa di forza maggiore (in caso di chiusura delle scuole per emergenza sanitaria prolungata o ipotesi similari). In tale eventualità i componenti potranno partecipare alle riunioni a distanza mediante utilizzo di strumenti individuali adatti allo scopo, utilizzando piattaforme che garantiscono la privacy.

7.2. Le riunioni del Consiglio d'Istituto e della Giunta Esecutiva convocate in modalità telematica si svolgono nel rispetto di criteri di trasparenza e tracciabilità fissati dal Dirigente Scolastico, che predisporrà sistemi di identificazione dei presenti, eventualmente anche attraverso il supporto di un tecnico esterno qualora necessario. La partecipazione a distanza alle riunioni di un Organo Collegiale presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.

7.3. Ai componenti è consentito collegarsi da un qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni di cui al presente regolamento, purché non pubblico, né aperto al pubblico e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza della seduta (come l'uso di cuffie o altre apparecchiature idonee a tale scopo).

7.4. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono pertanto assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità di:

a) prendere visione degli atti della riunione;
b) effettuare interventi nella discussione;
c) trasmettere pareri sugli atti in discussione;
d) ricevere, inviare e condividere documenti inerenti l'ordine del giorno;
e) esprimere il proprio voto sull'argomento posto in votazione.

7.5. L'adunanza telematica nella quale sia prevista la votazione segreta può essere svolta solo a condizione che venga assicurata la segretezza del voto ed al contempo sia consentito di identificare senza errore chi accede al voto. Per tale procedura, l'istituto può utilizzare una piattaforma e-voting.

7.6. In caso di adunanza telematica, l'avviso di convocazione della riunione – da inviarsi con le modalità previste nel presente Regolamento per ogni tipo di adunanza - dovrà indicare le modalità di accesso alla riunione stessa.

7.7. Qualora nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni, o durante lo svolgimento delle stesse, si presentino per alcuni membri problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, si darà ugualmente corso all'assemblea, se il numero legale è garantito.

7.8. Qualora durante una votazione si manifestino dei problemi di connessione e non è possibile ripristinare il collegamento in tempi brevi, chi presiede la riunione ripete la votazione dopo aver ricalcolato il quorum di validità della seduta e della conseguente votazione, tenuto conto che i componenti non collegati in

videoconferenza sono considerati assenti giustificati. In tal caso restano valide le deliberazioni adottate fino al momento della sospensione della seduta.

7.9. Nel verbale si deve dare conto degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta o della votazione.

7.10. L'uso della video registrazione della seduta è consentito solo se finalizzato alla redazione del verbale e non anche all'uso personale. In tal caso, e previa proposta da parte chi presiede la riunione, deve essere comunque autorizzato dallo stesso organo collegiale con apposita mozione ad hoc che sarà sottoposta a votazione prima di ogni seduta.

PARTE III

IL REGOLAMENTO

8. <u>Entrata in vigore del Regolamento</u>

8.1. Il presente regolamento entra in vigore previa approvazione da parte del Consiglio di Istituto con le maggioranze previste. Esso può essere modificato, integrato e aggiornato su proposta approvata con la maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio di Istituto.

8.2. Le proposte di modifica possono essere presentate per consentire l'adeguamento a nuove norme di legge o per necessità o opportunità successive alla approvazione iniziale.

9. <u>Disposizioni generali</u>

9.1. Per quanto non previsto dal presente regolamento troveranno applicazione le norme di legge di volta in volta vigenti.

Letto, approvato e sottoscritto.