



ISTITUTO COMPRENSIVO n. 2

Via Mons. F. Rodolfi, 100 – 36061 Bassano del
Grappa (VI)
Tel. 0424.566422 - 566780 - Fax: 0424.569134
E-mail: VIIC88200G@istruzione.it-
VIIC88200G@pec.istruzione.it
sito: www.ic2bassano.gov.it- C.F.91038230248



PREMESSA

Il Consiglio di Istituto trae la sua forza dalla sua collegialità in cui si confrontano, arricchendosi reciprocamente, i punti di vista interni ed esterni all'istituzione scolastica.

La prospettiva interna porta sia la visione degli insegnanti sia quella dei servizi generali e di amministrazione. La prospettiva esterna porta la visione dell'utenza, genitori, mentre solo indirettamente attraverso la figura del dirigente entra quella della più ampia comunità sociale e quella dell'amministrazione centrale.

Al Consiglio di Istituto sono attribuite competenze di indirizzo, di regolamentazione e di controllo generali, che, attraverso l'azione gestionale del Dirigente Scolastico, indirizzano le autonome azioni del Collegio dei Docenti e del Direttore dei servizi generali e di amministrazione in un equilibrio di poteri volti tutti al perseguimento della finalità assegnata alla scuola dalla società: il successo formativo degli studenti che hanno scelto di frequentare l'Istituto Comprensivo nr. 2 di Bassano del Grappa.

Il Consiglio la cui definizione normativa risale al Testo Unico approvato con il Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297 - disposizioni vigenti in materia d'Istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado, - acquista nuova rilevanza con le innovazioni introdotte dalla riforma dello Stato (cosiddette Leggi Bassanini) e dall'introduzione dell'autonomia scolastica (DPR. 275/99) e al Regolamento di contabilità (Decreto Interministeriale 44 del 1/2/2001). Il Consiglio d'istituto osserva, inoltre, tutte le altre norme che dispongano sul suo funzionamento. I suoi poteri sono oggi rivisti in ottemperanza alla Legge 13 luglio 2015, n. 107 - Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti entrata in vigore il 16/07/2015 (GU n.162 del 15-7-2015)

Sommario

Art. 1 – Nomina dei membri del Consiglio	pag. 2
Art. 2 – Validità della seduta	pag. 2
Art. 3 – Elezione del Presidente	pag. 2
Art. 4 – Attribuzione del Presidente	pag. 2
Art. 5 – Elezione del Vicepresidente	pag. 3
Art. 6 – Attribuzione del Vice Presidente	pag. 3
Art. 7 – Funzioni del segretario del Consiglio	pag. 3
Art. 8 – Convocazione del Consiglio	pag. 3
Art. 9 – Modalità di convocazione del Consiglio	pag. 3
Art. 10 – Formazione dell'o.d.g.	pag. 4
Art. 11 – Sede delle riunioni	pag. 4
Art. 12 – Pubblicità delle sedute	pag. 4
Art. 13 – Facoltà di parlare – Modalità di discussione	pag. 4
Art. 14 – Validità delle sedute e delle delibere del C.d.Istituto	pag. 5
Art. 15 – Verbale e pubblicazione degli atti	pag. 5
Art. 16 – Diritti dei membri del Consiglio	pag. 5
Art. 17 – La Giunta Esecutiva	pag. 5
Art. 18 – Commissioni di lavoro del consiglio	pag. 6
Art. 19 – Proroga dei poteri del Consiglio d'Istituto	pag. 6

1- Nomina dei Membri del Consiglio

I membri del Consiglio sono nominati con decreto del Dirigente Scolastico delegato dal dirigente dell'Ufficio Scolastico Regionale Veneto. In caso di assenza o di impedimento del Dirigente Scolastico, è consentita la sostituzione con il Docente da lui delegato.

2- Validità della seduta

Il Consiglio di Istituto è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le composizioni abbiano espresso la propria rappresentanza ed è attivo quando siano presenti almeno la metà più uno dei componenti in carica.

Trascorsi 30 minuti dall'ora convenuta, se non sarà raggiunto il numero legale, la seduta sarà riconvocata.

3- Elezione del Presidente

Nella prima seduta il Consiglio è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente.

L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio.

E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti. A parità di voti è eletto il più anziano di età.

4- Attribuzione del Presidente

Il presidente assicura il regolare funzionamento del Consiglio. In particolare:

- a. convoca il Consiglio, ne presiede le riunioni e adotta tutti i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento dei lavori;
- b. esamina le proposte della Giunta Esecutiva e dei membri del Consiglio;
- c. affida le funzioni di segretario del Consiglio ad un membro del Consiglio stesso;
- d. autentica con la propria firma i verbali delle riunioni;
- e. firma congiuntamente al Dirigente Scolastico e al Direttore amministrativo della Scuola, il Programma Annuale e il Conto Consuntivo.

5- Elezione del Vice Presidente

Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un vice-presidente, da votarsi fra i genitori componenti del Consiglio stesso, secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente

6- Attribuzioni del Vice-Presidente

Il vice presidente sostituisce nelle sue funzioni il Presidente in caso di assenza o impedimento.

7- Funzioni del Segretario del Consiglio

Le funzioni del Segretario del Consiglio sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio stesso. Il Segretario ha il compito di redigere il verbale che deve contenere l'oggetto delle discussioni, i nomi di coloro che hanno partecipato e l'esito delle deliberazioni secondo le modalità di cui all'art. 15.

Sottoscrive unitamente al Presidente il verbale del Consiglio. Funge da segretario del consiglio un docente secondo una turnazione stabilita dall'ordine alfabetico. In caso di assenza del designato si passa al docente successivo. Il docente assente recupererà il turno di segretario nella prima seduta possibile.

8- Convocazione del Consiglio

Il Consiglio è convocato, in via ordinaria, ogni qualvolta il Presidente lo ritenga opportuno.

Per argomenti urgenti o di carattere prioritario il consiglio d'Istituto può essere convocato in forma straordinaria anche non rispettando il preavviso di cinque giorni.

Il Presidente è altresì tenuto a disporre la convocazione su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva.

Il Consiglio deve essere convocato ogni qualvolta ne venga fatta richiesta da un terzo dei membri del Consiglio, dal Collegio dei Docenti.

E' facoltà del Presidente, sentiti i richiedenti, di anticipare o dilazionare la convocazione al fine di raggruppare eventuali altre richieste. La convocazione, comunque, non può essere rinviata più di 10 giorni oltre il termine indicato.

La convocazione deve essere emanata e sottoscritta dal Presidente o dal Vice Presidente; deve contenere l'ordine del giorno, con gli argomenti da trattare, indicati in modo chiaro ma sintetico; deve indicare il giorno, l'ora di inizio della seduta e di termine (presunto) e il luogo della riunione; quest'ultimo, di norma, è la sede centrale dell'Istituto.

La convocazione deve essere fatta recapitare a cura dell'ufficio di Segreteria a tutti i componenti del Consiglio d'Istituto tramite mail: nomecognome@ic2bassano.gov.it.

9- Modalità di convocazione del Consiglio

La convocazione del Consiglio deve essere fatta, a cura dell'Ufficio di segreteria ed inviata per mail, ai membri del Consiglio, di norma cinque giorni prima. Deve contenere l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine (presunto), la sede. A corredo della convocazione dovranno essere trasmessi atti e documenti e tutti gli

elementi utili ai fini di una proficua e fattiva discussione. Sarà trasmesso altresì in formato elettronico anche copia del verbale della seduta precedente. Copia di convocazione è affissa all'albo della Scuola (sito web).

10- Formazione dell'Ordine del Giorno

L'Ordine del Giorno della convocazione è formulato dal Presidente, eventualmente integrato dopo aver sentito il Dirigente Scolastico.

Il Consiglio in ogni seduta può deliberare solo sugli argomenti previsti all'ordine del giorno.

Ogni variazione nella successione degli argomenti non potrà essere messa in discussione, ove si opponga un terzo dei Consiglieri presenti.

Per discutere e votare su argomenti che non siano all'O.d.G. occorre una deliberazione del Consiglio adottata ed approvata all'unanimità dei consiglieri componenti il Consiglio.

11- Sede delle Riunioni

Il Consiglio si riunisce normalmente nella sede della scuola in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

Quando sia deciso dalla maggioranza, il Consiglio può riunirsi anche fuori dalla scuola.

12- Pubblicità delle Sedute

Le sedute sono aperte a tutti i genitori degli alunni della scuola, a tutto il personale docente e ATA, agli esperti invitati al fine di approfondire l'esame dei problemi riguardanti la vita e il funzionamento della scuola. In caso di elevata affluenza del pubblico, sarà data precedenza ai rappresentanti dei genitori dei Consigli di Classe. Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o della libertà di discussione e di deliberazione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica. Quando si discute di questioni concernenti persone singole, la seduta è segreta. Il Consiglio, inoltre, può riunirsi in seduta segreta quando sia deliberata a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.

13- Facoltà di Parlare - Modalità della Discussione

Possono prendere la parola durante le sedute esclusivamente i membri del Consiglio. Il Consiglio, con propria deliberazione, può decidere di sentire a titolo consultivo, gli specialisti che operano in modo continuativo nella Scuola, con compiti medico-psicopedagogico e di orientamento.

Eventualmente il Consiglio può decidere, per determinati argomenti, di sentire anche gli interessati in materia. La discussione è un momento di sostanziale importanza perché consente ad ogni membro di essere adeguatamente informato sull'argomento all'ordine del giorno e di valutarne i diversi aspetti.

La discussione si apre con una relazione sufficientemente completa del Presidente, o di un membro della Giunta Esecutiva o, se il problema è stato oggetto di studio da parte di una Commissione interna al Consiglio, di un membro di detta Commissione.

Sull'esposizione del relatore i membri del Consiglio possono chiedere la parola e intervenire una volta sola per la durata massima di 5 minuti.

Si fa eccezione per argomenti che il Consiglio vorrà considerare meritevoli di una esposizione più estesa ed articolata, anche su richiesta di un solo membro.

E' consentita una sola, breve replica di max 2 minuti.

Il presidente potrà richiamare al tema e successivamente togliere la parola, se valuterà che l'intervento sia reiterato o non pertinente all'argomento in discussione.

Ogni membro è tenuto ad usare un linguaggio corretto.

Quando il Presidente dichiara chiusa la discussione e dà inizio alla votazione, non è consentito ai membri di effettuare ulteriori interventi.

14- Validità delle Sedute e delle deliberazioni del Consiglio

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi , salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente, in caso di parità prevale il voto del Presidente.

Le votazioni sono sempre palesi e per alzata di mano.

La votazione è segreta solo quando riguarda persone.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, vengono cioè escluse dal computo le astensioni e le schede bianche o nulle.

15- Verbale e Pubblicazione degli Atti

- a. Ogni seduta ha inizio con la lettura e l'approvazione del verbale della seduta precedente.
- b. Di ogni seduta, a cura del segretario, è redatto un verbale che deve contenere l'oggetto delle discussioni, i nomi di coloro che hanno partecipato e l'esito di eventuali votazioni.
- c. Il verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario e deve essere depositato in segreteria entro 5 giorni dalla seduta in cui è avvenuta l'approvazione.
- d. Gli atti conclusivi e le deliberazioni sono pubblicati in apposito Albo a cura della segreteria della Scuola (sito web). Il testo della delibera deve contenere l'oggetto della delibera, la votazione e il provvedimento adottato.

La pubblicazione sul sito web avviene entro un termine di 10 giorni dalla seduta o comunque dalla ricezione del verbale. La copia delle deliberazioni resta esposta per almeno 30 giorni.

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

Il verbale va sottoscritto dal segretario e dal Presidente e depositato nell'Ufficio di segreteria dell'Istituto entro e non oltre 10 giorni dalla seduta e comunque prima di quella successiva.

Ciascun consigliere può prenderne visione e chiedere eventuali variazioni; le richieste di variazione sono redatte per iscritto.

Il verbale deve essere letto e approvato nella seduta successiva; le eventuali variazioni richieste, se approvate, modificano il testo del verbale oggetto di approvazione. In caso di urgenza, il verbale può essere letto e approvato al termine della seduta in cui si è discusso e deliberato e comunque sempre al termine dell'ultima seduta del Consiglio prima del rinnovo dello stesso.

16- Diritti dei Membri del Consiglio

I membri del Consiglio possono, durante l'orario di funzionamento degli uffici di segreteria, accedere agli atti per avere tutte le informazioni relative alle materie di competenza del Consiglio. Ogni membro del Consiglio può chiedere al Dirigente Scolastico informazioni e spiegazioni sull'esecuzione delle deliberazioni adottate.

17- La Giunta Esecutiva

Il Consiglio di Istituto elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva composta da un docente, un ATA e due genitori.

Della Giunta Esecutiva fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede e ha la rappresentanza della scuola, ed il Direttore s.g.a. della scuola che svolge anche funzioni di segretario della Giunta stessa.

L'autonomia scolastica permette di regolare le modalità di convocazione della Giunta esecutiva. Di conseguenza, il presente Regolamento prende atto che l'art. 25 del D.Lvo n. 165/2001 ed il D.I. 44 del 1/2/2001, attribuiscono al Dirigente compiti esclusivi in materia finanziaria e patrimoniale oltre che per quanto concerne l'attività negoziale, sottraendoli alle prerogative della Giunta. Pertanto, fatte salve le prerogative demandate dal Consiglio d'Istituto oppure dai Consigli di classe (in materia di sanzioni disciplinari), la Giunta esecutiva non si riunirà in forma automatica prima dei lavori del Consiglio ma solamente quando il suo presidente ne ravviserà la necessità.

18- Commissioni di Lavoro nel Consiglio

Il Consiglio di Istituto, al fine di meglio realizzare il proprio potere di iniziativa di cui all'art. 6 del DPR 416, può decidere di costituire nel proprio seno, per le materie di particolare rilievo e importanza, Commissioni di lavoro.

Le Commissioni di Lavoro non possono avere nessun potere decisionale e svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dal Consiglio stesso.

Le Commissioni di Lavoro, per svolgere i propri compiti, possono, previa indicazione del Consiglio di Istituto, sentire gli interessati in materia.

19 - Proroga dei poteri del Consiglio d'Istituto

Al termine della durata ordinaria del Consiglio (tre anni), fino a quando non è insediato il nuovo Consiglio resta in carica quello precedente.

I rappresentanti delle varie componenti, purché non abbiano perso i requisiti di eleggibilità – e in tal caso vanno surrogati con i primi candidati non eletti nella lista di provenienza – continuano a far parte del Consiglio fino all'insediamento dei nuovi eletti.

20 - Assenze, decadenza, surroga, dimissioni di singoli consiglieri

I consiglieri che si assentano, senza giustificati motivi, per tre sedute consecutive del Consiglio decadono dalla carica e vengono surrogati.

I consiglieri che nel corso del "mandato" del Consiglio perdono i requisiti per far parte del Consiglio (es. per trasferimento di uno studente) sono dichiarati decaduti e vengono sostituiti dai primi non eletti delle rispettive liste, che siano ovviamente in possesso dei suddetti requisiti. In caso di esaurimento delle stesse liste, si procede alle elezioni suppletive. Il Consiglio deve prendere atto della decadenza di un consigliere nella seduta successiva all'accertamento della situazione che l'ha determinata, mediante apposita delibera, che è immediatamente esecutiva. Subito dopo il Consiglio deve individuare il candidato che dovrà subentrare ed accertarne il possesso dei requisiti.

Al Dirigente Scolastico spetta emettere l'atto formale di nomina. Le dimissioni possono essere presentate dal consigliere che, nel corso del mandato, o anche se appena eletto, non intenda più far parte del Consiglio. Le dimissioni devono essere presentate per iscritto.

Approvato con delibera nr. 024 del 30.03.2016