Istituto Comprensivo Statale
"Giovanni Padalino"

Sede centrale
Scuola Secondaria I grado
"Giovanni Padalino"
via M. Lanci 2
61032 Fano PU
Tel. 0721 801439

Scuola Primaria
"Luigi Rossi" via de Tonsis 2
61032 Fano PU Tel.0721 803833
"D. Raggi" via Della Pineta 61032
Fano PU Tel. 0721 827194
"F. Gentile" via Della Marina
61032 Fano PU Tel.0721 867787

Scuola dell'Infanzia
"Carlo Collodi" via Dirindella 22
61032 Fano PU 0721 807281
"Albero Azzurro" via del Lavoro 2
61032 Fano PU Tel. 0721 803589

PEO psic830007@istruzione.it PEC psic830007@pec.istruzione.it C.F. 90020700416 Cod. Univoco Fatturazione UFDVS6

Delibera n. 32 del Consiglio d'Istituto del 23/05/2025

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 approvato con il Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297, nonché l'Ordinanza Ministeriale 15 luglio 1991, n. 215, recante "Elezione degli organi collegiali a livello di circolo - istituto" e tutte le altre norme che dispongano sul suo funzionamento. Osserva, inoltre, le norme contenute nel D.I. 28 agosto 2018, n. 129, recante il "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107.

Il Consiglio trae la sua forza dalla sua collegialità. Si ritiene, infatti, che un collegio di persone possa valutare – meglio del singolo – l'interesse pubblico che la norma vuol perseguire e il proprio operato con la dovuta imparzialità sia per il reciproco controllo sia perché l'organo collegiale, proprio per la sua natura, si sottrae facilmente alle pressioni che possono provenire dall'esterno.

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.

Articolo 1 – COMPETENZE

Il Consiglio di Istituto, composto dai membri previsti dall'art. 5 del DPR n. 416/1974, è l'organo di autogoverno della scuola, fatte salve le competenze specificatamente previste per il Collegio Docenti e per il Consiglio di Classe.

Il Consiglio di Istituto delibera il programma annuale e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impegno dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'istituto.

Ai sensi dell'art. 6 del DPR 416/1974 e successive integrazioni, il Consiglio d'Istituto 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 d'istituto che dovrà, tra l'altro, stabilire le modalità per l'utilizzo di aule speciali, laboratori e attrezzature, i criteri per la vigilanza degli studenti e la permanenza nella scuola;
b) acquisto, rinnovo e manutenzione delle attrezzature tecnico scientifiche, informatiche e dei sussidi didattici, nonché acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni, per cifra superiore ai limiti di cui al D.I. 129/2018;
c) definizione del calendario scolastico in funzione delle esigenze organizzative e didattiche dell'istituto, nel rispetto dei vincoli fissati dall'USR;
d) definizione dei criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività scolastiche sia curricolari che extracurricolari e integrative, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate ed ai viaggi di istruzione
e) promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni o di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
f) partecipazione dell'istituto ad attività culturali sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
g) definizione delle forme e delle modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte;
h) anche sulla base delle proposte del Collegio Docenti, definizione delle modalità e dei criteri per lo svolgimento del rapporto tra i docenti, le famiglie e gli studenti, assicurando la concreta accessibilità al servizio, compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'istituto e prevedendo idonei strumenti di comunicazione tra l'istituto stesso e le famiglie.

Il Consiglio di Istituto indica altresì 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 classe; esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo dell'istituto.

Il Consiglio d'Istituto procede analogamente, ove necessario, all'elezione dei membri di propria competenza del Comitato per la valutazione dei docenti, ai sensi della Legge 107/2015, art.1, comma 129.
Delibera inoltre:

a) la radiazione dei crediti riconosciuti assolutamente inesigibili;
b) l'eventuale proposta di eliminazione dagli inventari degli oggetti mobili divenuti inservibili e che non occorre conservare ulteriormente;
c) il limite di spesa che il Dirigente scolastico è autorizzato ad utilizzare in base all'art.45 del D.I. 129/2018;
d) la misura del fondo di anticipazione al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi per le minute spese;
e) la designazione dell'azienda o dell'istituto di credito che dovrà disimpegnare il servizio di cassa sulla base di apposita convenzione;
f) l'accettazione e/o la rinuncia di lasciti e donazioni;

Articolo 2 - IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

1. Il Presidente è eletto tra i membri del Consiglio d'Istituto rappresentanti mediante votazione palese o segreta cui partecipa l'intero Consiglio con tutte le componenti.
2. L'elezione del Presidente ha luogo a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. Qualora la prima 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 degli eligendi.
3. Tra il Presidente e i membri del Consiglio non intercorre alcun rapporto di gerarchia.
4. Il Presidente:
   a) convoca e presiede il Consiglio;
   b) autentica con la propria firma i verbali e i documenti delle adunanze redatti dal Segretario del Consiglio.
5. Il Presidente cura l'ordinato svolgimento delle sedute del Consiglio. Nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare che venga espulso dall'auditorio chiunque sia causa di disordine.

Articolo 3 - IL VICEPRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

1. Il Consiglio elegge anche un Vicepresidente con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.
2. Il Vicepresidente assume, in assenza del Presidente, tutte le attribuzioni previste dal Regolamento.
3. Qualora il Presidente cessasse dalla carica, il Vice Presidente vi subentra di diritto.
4. In caso di assenza del Presidente e del Vice Presidente, le sue attribuzioni sono esercitate dal Consigliere più anziano della componente genitori.

Articolo 4 - IL SEGRETARIO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

1. La designazione del Segretario del Consiglio ha luogo nella prima seduta, in seguito alla disponibilità manifestata da uno o più membri; in caso di concorrenza di più persone, il Segretario verrà designato previa votazione palese.
2. Il Segretario del Consiglio redige il verbale della seduta e predispone le delibere su indicazione degli Uffici di Direzione e Segreteria. Verbale e delibere sono, comunque, 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 o la copia delle deliberazioni vengono svolte dal personale addetto della segreteria della scuola.

Articolo 5 - LA GIUNTA ESECUTIVA

1. Della Giunta Esecutiva fanno parte di diritto il Dirigente scolastico, che la presiede, e il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA), che svolge compiti di segretario; ne fanno parte inoltre un docente, due genitori e un rappresentante del personale, individuati dal Consiglio d'Istituto tra i suoi membri ed eletti nella prima seduta utile del Consiglio dalle rispettive componenti.
2. 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 degli eligendi.
3. La Giunta Esecutiva:
   a) prepara i lavori del Consiglio d'Istituto, fermo restando il diritto d'iniziativa del Consiglio stesso;
   b) cura l'esecuzione delle delibere del Consiglio d'Istituto;
   c) predispone il programma finanziario annuale e il conto consuntivo;
   d) adotta, su proposta del Consiglio di Classe, i provvedimenti disciplinari a carico degli alunni previsti dalla legge.

4. La Giunta viene convocata con espresso ordine del giorno dal suo Presidente o su richiesta di almeno 2 dei suoi membri.
5. La convocazione della Giunta deve contenere:
   a) l'ordine del giorno;
   b) il verbale della seduta precedente;
   c) l'indicazione di quali siano i punti all'o.d.g. per i quali si invia documentazione allegata
   d) la documentazione disponibile predisposta per la trattazione dell'argomento.
6. Gli atti della Giunta Esecutiva sono consultabili esclusivamente dai membri del Consiglio d'Istituto.

Articolo 6 - ORGANO DI GARANZIA

1. L'organo di garanzia è un organo collegiale della scuola secondaria italiana di primo e secondo grado, che è stato introdotto dallo "Statuto delle studentesse e degli studenti", (D.P.R n. 249/1998, integrato e modificato dal D.P.R. 235/2007). Il suo funzionamento è ispirato a principi di collaborazione tra scuola e famiglia, anche al fine di rimuovere possibili situazioni di disagio vissute dagli studenti nei confronti degli insegnanti e viceversa. Si pone come principale
   - obiettivo: promuovere serietà educativa e condivisione delle responsabilità, dei processi e degli esiti da parte di studenti e genitori;
   - compito: intervenire quando vi siano due parti che esprimono opinioni diverse su un fatto o un problema che abbia a che fare con i diritti, i doveri o la disciplina degli studenti.

L'organo, con differenti funzioni, è presente sia a livello di singolo istituto sia a livello regionale.

2. Le sue funzioni sono:
   - prevenire e affrontare tutti i problemi e conflitti che possano emergere nel rapporto tra studenti e personale della scuola e in merito all'applicazione dello Statuto ed avviarli a soluzione;
   - evidenziare eventuali irregolarità nel regolamento interno d'istituto;
   - esaminare e valutare gli eventuali ricorsi presentati in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare, sottoscritti dallo studente o dai familiari, pervenuti entro quindici giorni dalla notifica. L'Organo di garanzia ha il compito di deliberare in primo luogo circa l'ammissibilità del ricorso e, in caso affermativo, di valutare la correttezza della procedura messa in atto per l'irrogazione delle sanzioni.

L'ammissibilità del ricorso è legata a:
a) aspetti non presi in esame durante l'accertamento,
b) carenza di motivazione,
c) eccesso della sanzione.
La mancata indicazione di tali aspetti rende il ricorso irricevibile.
Valutata la correttezza o meno del procedimento seguito per l'irrogazione della sanzione, l'OdG, con delibera motivata presa a maggioranza semplice dei presenti (non è ammessa l'astensione dal voto), può confermare la sanzione inflitta, rendendola esecutiva, o revocarla, rinviando il caso all'organo di competenza, che ha l'obbligo di riesame e di eliminazione del vizio rilevato.
Prima di prendere una decisione, questo organismo deve invitare tutte le parti ad esporre le proprie ragioni per indurle a collaborare alla soluzione della contesa, ricreando un clima di serenità e di cooperazione.

3. Il Regolamento di modifica dello Statuto ha definito la possibile composizione dell'Organo di garanzia interno. Esso, sempre presieduto dal Dirigente Scolastico, di norma, si compone, per la scuola Secondaria di Primo Grado, da un docente designato dal Consiglio d'Istituto e da 2 rappresentanti eletti dai genitori.
4. L'OdG deve essere convocato dal Presidente, entro 5 giorni dalla data in cui viene depositato il ricorso, al di fuori dell'orario di lezione. La seduta si considera valida con la presenza di almeno la metà +1 dei membri.
5. Avverso le decisioni dell'OdG è ammesso ricorso all'OdG Regionale, che deve rendere il proprio parere nel termine perentorio di 30 giorni.

Articolo 7 - LA DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

1. Il Consiglio dura in carica tre anni.
2. Si può far ricorso alle elezioni suppletive nel corso della normale durata del Consiglio:
   a) nell'ipotesi in cui la mancanza di una o più componenti comporti un'ulteriore alterazione strutturale del Consiglio;
   b) nel caso di dimissioni di tutti i membri elettivi del Consiglio.
3. Le elezioni suppletive devono essere indette dal Dirigente Scolastico entro 15 giorni dalla formalizzazione della circostanza che le ha rese necessarie
4. I membri subentrati cessano dalla carica allo scadere della legislatura durante la quale sono stati eletti.
5. Finché non è insediato il nuovo Consiglio sono prorogati i poteri del precedente.

Articolo 8 - I 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.
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.
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.
4. Il Consiglio deve altresì individuare il candidato che deve subentrare ed accertare il possesso dei requisiti; spetta invece al Dirigente Scolastico emettere l'atto formale di nomina.
5. Le dimissioni possono essere presentate per iscritto dal Consigliere che, nel corso del mandato, non intenda più far parte del Consiglio. Le dimissioni stesse 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.
6. Il Consigliere dimissionario e surrogato non fa più parte della lista e non può, quindi, riassumere la carica di consigliere.

Articolo 9 – CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

1. Fatta eccezione per la seduta di insediamento che viene convocata dal Dirigente Scolastico, la convocazione del Consiglio spetta esclusivamente al Presidente o ad un altro membro del Consiglio da lui delegato.
2. Il Consiglio è convocato in seduta ordinaria dal Presidente, su ordine del giorno e proposta della Giunta Esecutiva.
3. Il Consiglio deve essere convocato in seduta straordinaria ogni qualvolta ne venga fatta richiesta da un terzo dei consiglieri.
4. 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.
5. La convocazione non può essere rinviata oltre i 10 giorni dal termine indicato nella richiesta.
6. Il Consiglio straordinario è convocato dal Presidente del Consiglio in accordo con il Presidente di Giunta.
7. In questo caso l'O.d.G. contiene unicamente gli argomenti richiesti ed è firmato sia dal Dirigente Scolastico sia dal Presidente del Consiglio di Istituto.
8. Se l'ordine del giorno contiene argomenti che devono essere trattati e deliberati entro una scadenza inderogabile, la convocazione deve riportare una data utile per l'aggiornamento della seduta, nell'eventualità che fosse mancante il numero legale o non si potesse deliberare nella 1^ seduta per il protrarsi della discussione.
9. L'atto di convocazione:
   a) deve essere emanato dal Presidente o da un altro membro del Consiglio da lui delegato;
   b) deve avere forma scritta;
   c) deve contenere quanto indicato all'articolo 4, comma 2;
   d) deve indicare se trattasi di seduta straordinaria;
   e) deve indicare il giorno, l'ora e il luogo della riunione;
   f) deve essere recapitato a tutti i Consiglieri, di norma, cinque giorni prima della seduta ordinaria ed entro tre giorni prima della seduta straordinaria.

Articolo 10 – MODALITÀ DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

1. La convocazione del Consiglio deve essere emessa e inviata, a cura degli uffici di Segreteria, per iscritto o tramite posta elettronica, ai membri del Consiglio, con l'indicazione dell'ordine del giorno, almeno 5 giorni prima per la seduta ordinaria e almeno 2 giorni prima per le sedute straordinarie.
2. La convocazione, oltre all'ordine del giorno, deve contenere:
   a) il verbale della seduta precedente;
   b) l'elenco dei punti all'o.d.g. con l'indicazione di quali siano quelli per i quali si invia documentazione allegata;
   c) la documentazione predisposta per la trattazione dei relativi argomenti all'o.d.g.;
   d) le bozze di deliberazione relative agli argomenti posti all'ordine del giorno (che sono obbligatorie per le delibere recanti spesa) contenenti: i riferimenti di legge/normativi/regolamentari, l'eventuale spesa prevista, la disponibilità finanziaria, oltre alla bozza del testo della delibera.
3. Copia della convocazione è pubblicata all'albo on line della scuola e nella sezione del sito riservata alla pubblicazione dei documenti degli organi collegiali; la data della pubblicazione fa fede della tempestività della convocazione stessa e ne determina la validità anche nei confronti dei Consiglieri ai quali è stata privatamente notificata nei tempi previsti, ma non ricevuta per cause non dipendenti dalla Segreteria dell'Istituto.

4. Al fine di facilitare la partecipazione dei membri alle sedute, il Consiglio può – sentita la Giunta e gli altri organi collegiali della scuola – approvare un calendario delle riunioni per un determinato periodo o fissare di volta in volta la data della seduta successiva.

Articolo 11 – FORMULAZIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO

1. L'O.d.G. della convocazione è proposto, nei casi previsti, dalla Giunta, che dovrà tener conto delle indicazioni e/o degli argomenti eventualmente avanzati dal Presidente e/o dai Consiglieri e dovrà includere gli argomenti accolti come tali nella seduta precedente dal Consiglio d'Istituto.
2. L'o.d.g. è sottoscritto nella sua versione definitiva dal Presidente prima della convocazione del Consiglio.
3. Qualora l'ordine del giorno contenga la voce "varie ed eventuali", gli argomenti compresi in quest'ultimo punto sono oggetto di discussione ma non di votazione se non per quanto previsto nel successivo articolo.

Articolo 12 – VARIAZIONI DELL'ORDINE DEL GIORNO

1. All'inizio della seduta, prima che inizi la trattazione di qualsiasi argomento, qualunque consigliere può proporre modifiche all'ordine del giorno consistenti in:
   - inserimento, all'ordine del giorno, di nuovi argomenti non previsti;
   - modifica dell'ordine con cui devono essere trattati gli argomenti previsti all'o.d.g..
2. La proposta può essere illustrata brevemente dal proponente: è inoltre consentito ad un altro membro del Consiglio di illustrare brevemente i motivi contrari alla proposta di variazione.
3. Il Presidente pone subito dopo in votazione separatamente le proposte:
   - l'inserimento di nuovi argomenti all'ordine del giorno. Queste decisioni sono valide se approvate dai ¾ dei consiglieri presenti;
   - l'eventuale modifica dell'ordine della discussione degli argomenti.
4. Gli eventuali nuovi argomenti inseriti vanno collocati come ultimi punti dell'ordine del giorno, a meno di una differente diversa decisione assunta all'unanimità.

Articolo 13 – SEDE E DURATA DELLE RIUNIONI

1. Il Consiglio di Istituto, se svolto in presenza, si riunisce normalmente nella sede centrale dell'Istituto Comprensivo Statale "G. Padalino", via Michelangelo Lanci 2.
2. La discussione non può andare oltre i termini di tempo prefissati all'inizio di ogni seduta a meno che il Consiglio non decida in itinere diversamente.

Articolo 14 - LA SEDUTA DEL CONSIGLIO

1. 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, scioglie la seduta.
2. Alle sedute del Consiglio d'Istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso ma che abbiano titolo quali elettori di una delle componenti; questi possono intervenire alle sedute in qualità di uditori senza diritto di parola.
3. L'accertamento del titolo di elettore avviene mediante dichiarazione verbale di un Consigliere che viene raccolta dal Segretario del Consiglio e allegata al verbale.
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.
5. 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 dette persone deve essere limitata all'espressione del loro parere e alla discussione; la votazione deve avvenire senza la loro presenza.
6. 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, di norma, non discute argomenti diversi da quelli iscritti. Tuttavia, in caso di effettiva urgenza e necessità, con voto a maggioranza, il Consiglio può deliberare di discutere argomenti non all'ordine del giorno.
7. Ogni Consigliere ha diritto di intervenire al massimo tre volte, per non più di cinque minuti ogni volta, su un argomento all'ordine del giorno. Il Presidente, a sua discrezione, può concedere maggior tempo al Consigliere che ne faccia richiesta.
8. 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.

9. Le cosiddette "Varie ed eventuali", dichiarate all'inizio della seduta, possono riguardare esclusivamente materie per le quali non è necessaria né discussione né votazione.

Articolo 15 - VOTAZIONE DELLE DELIBERE

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 i quali voteranno a favore o contro la proposta o i motivi per i quali si asterranno. Ogni Consigliere ha a disposizione 3 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. Ogni Consigliere ha diritto a chiedere la votazione per appello nominale con registrazione dei nomi.
5. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prevedano diversamente. 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.
6. Terminata la votazione, il Presidente annuncia il risultato della stessa, comunicando se quanto costituiva oggetto della votazione è stato approvato o respinto.
7. In caso di parità, nelle votazioni palesi, prevale il voto del Presidente della seduta.
8. Non sono ammesse deleghe.

Articolo 16 - IL VERBALE

1. Il verbale è un atto giuridico che deve dare conto di quanto si è svolto nel corso della seduta; esso è compilato dal Segretario del Consiglio e viene conservato in un apposito registro.
2. 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, 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.
3. I Consiglieri possono produrre il testo delle loro dichiarazioni o dettarle direttamente al Segretario.
4. Il verbale deve essere letto e approvato, con le eventuali rettifiche, all'inizio della seduta successiva alla seduta alla quale si riferisce.
5. La delibera, perché sia valida, deve essere intestata, con l'elenco dei Consiglieri e la specificazione se presenti o assenti; deve contenere un richiamo alle norme che demandano al Consiglio la competenza sul suo oggetto, un richiamo ad 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.

Articolo 17 - PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE E LORO VERBALIZZAZIONE

1. Le riunioni del Consiglio di Istituto sono aperte al pubblico, che non ha diritto di parola.
2. È esclusa la presenza del pubblico per argomenti coinvolgenti singole persone.
3. Di ogni seduta del Consiglio di Istituto, a cura del Segretario nominato allo scopo dal Presidente, è redatto un verbale che deve contenere con precisione:
   - i nomi dei presenti
   - chi presiede la seduta;
   - chi funge da segretario;
   - i nomi degli assenti e l'eventuale giustificazione dell'assenza;
   - il testo degli atti posti in votazione (eventualmente in forma di allegato);
   - l'esito delle votazioni.
4. Il verbale, che riporta la sintesi della discussione svolta, può contenere anche i documenti inerenti il tema in discussione proposti dai singoli consiglieri o interventi che, dopo essere stati espressi, sono fatti pervenire scritti al Segretario durante la seduta.
5. Il verbale, redatto dal segretario della seduta, va consegnato o inviato entro 10 giorni dalla seduta stessa all'ufficio di segreteria, che cura la redazione delle deliberazioni sulla base di quanto espressamente riportato dal verbale in merito al contenuto di ogni deliberazione.
6. Il Presidente del Consiglio e il segretario della seduta riscontrano la coerenza tra il testo delle deliberazioni e quello del verbale. Le deliberazioni, che riportano il numero dei presenti, i voti a favore, quelli contrari e il numero degli astenuti, costituiscono parte integrante del verbale come suo allegato.

7. Il verbale della seduta viene riportato, dopo l'approvazione, sul registro con pagine successivamente numerate alle quali vanno aggiunte tutti gli allegati relativi alla seduta a cui si riferisce il verbale.
8. Il verbale è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa dal Consiglio di Istituto attraverso le deliberazioni adottate, è firmato dal Presidente e dal Segretario, è inviato con la convocazione ai Consiglieri, che possono far pervenire per iscritto, e solo relativamente ai propri interventi, rettifiche o integrazioni entro le ore 12 del giorno precedente la data di convocazione della seduta del Consiglio di Istituto.
9. All'inizio della seduta il verbalizzatore comunica le sue decisioni sulle proposte pervenute; il verbale così redatto viene posto in votazione dal Presidente; coloro che dissentono circa il testo proposto, possono far mettere a verbale la motivazione del loro voto contrario. Possono essere accettate dal Presidente proposte di ulteriori modifiche o integrazioni, ma non è ammesso rientrare nel merito dell'argomento.
10. Queste ultime proposte di modifica o integrazione vengono poste al voto dal Presidente. Quelle approvate determinano la nuova redazione del verbale per le parti interessate. Della discussione per approvare o rigettare proposte di modifica o integrazione si dà conto nel verbale della seduta in corso.
11. Le deliberazioni del Consiglio d'Istituto sono pubblicate all'albo on line della scuola e nella sezione del sito riservata alla pubblicazione dei documenti degli organi collegiali della scuola. Le deliberazioni sono da considerarsi esecutive dopo 15 gg., salvo casi di urgenza segnalati nella delibera medesima, per i quali la stessa è dichiarata immediatamente esecutiva.
12. Non sono soggetti a pubblicazioni gli atti concernenti singole persone, salvo richiesta dell'interessato.
13. Hanno diritto ad accedere agli atti e ad averne copia il personale docente e ATA e gli studenti. 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 a sua volta alla Giunta Esecutiva per l'accettazione o il diniego.

Articolo 18 – NORME FINALI

Il regolamento può essere modificato o integrato su iniziativa del Consiglio e fatte salve le norme di legge su proposta di almeno 3 consiglieri e con delibera presa a maggioranza dei 2/3 dei componenti il Consiglio. Quando, nel presente regolamento, relativamente a delle scadenze da rispettare, si parla di giorni, si intendono, sempre, giorni di calendario.

Versione sottoposta all'approvazione del Consiglio d'Istituto in data _____