



SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO "TERESA FRANCHINI"
Via Felice Orsini, 21-47822 SANTARCANGELO DI ROMAGNA (RN)
Cod. Scuola RNMM01900X-C.F. 91064390403-Codice Univoco ufficio:UFSD4S-Nome Ufficio: Uff_eFatturaPA
Tel 0541-622042-E-mail: rmmm01900x@istruzione.it
rmmm01900x@pec.istruzione.it
Sito-web: <http://www.smtfranchini.edu.it>

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO E DELLA GIUNTA ESECUTIVA *Approvato dal Consiglio di Istituto il 21 dicembre 2020 con delibera n.2*

Art. 1 Istituzione e principi

1. Il Consiglio di Istituto della Scuola Media Statale "Teresa Franchini" è composto da 8 membri eletti tra la componente genitori, 8 membri eletti tra la componente docenti, 2 membri eletti tra componente ATA e il Dirigente Scolastico che ne fa parte per diritto.
2. Il Consiglio trae la sua forza dalla sua collegialità, infatti un collegio di persone può valutare, meglio del singolo, l'interesse pubblico che la norma vuol perseguire e può agire 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.
3. 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.

PARTE PRIMA: ELEZIONI E COMPETENZE

Art. 2 Normativa di riferimento

1. Il Consiglio e la Giunta Esecutiva trovano la loro 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.
2. Il Consiglio osserva le norme contenute nel "*Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'art. 1, comma 143, della Legge 13 luglio 2015, n. 107*" approvato con il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129 e nell'Ordinanza Ministeriale 15 luglio 1991, n. 215, recante "*Elezioni degli organi collegiali a livello di circolo - istituto*".
3. I compiti specifici del Consiglio sono quelli definiti dall'art. 10 del D.Lgs 297/94 e dall'art. 45 del DI 129/2018.

Art. 3 Elezione del Presidente, del Vicepresidente, dei membri della Giunta

1. Nella prima seduta il Consiglio elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente e i membri della Giunta, ovvero un docente, un ATA e due genitori, mentre ne fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede, e il Direttore SGA che svolge anche funzioni di segretario della Giunta stessa;
2. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto solo se si offrono più candidature; in questo caso viene eletto il genitore che riceve più voti sul totale dei membri presenti; in caso di parità di voti, la votazione deve essere ripetuta fino al raggiungimento della maggioranza dei voti in favore di uno dei candidati;
3. Il Consiglio elegge anche un Vicepresidente, da votarsi tra i genitori componenti il Consiglio stesso, secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente;
4. Nelle sedute, in caso di assenza anche del Vicepresidente, ne fa le veci il consigliere più anziano di età scelto fra la componente genitori;
5. Il Presidente affida il ruolo di segretario a uno o più membri del Consiglio;
6. Quando il Presidente o il Vicepresidente cessano per qualunque ragione le loro funzioni si procede a nuove elezioni.

Art. 4 Compiti del Presidente, del Vicepresidente, del Segretario

1. Tra il Presidente e i membri del Consiglio non intercorre alcun rapporto di gerarchia.
Il Presidente:
 - a) convoca e presiede il Consiglio,
 - b) autentica con la propria firma i verbali delle adunanze redatti dal Segretario del Consiglio,
 - c) 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.
2. Il Vicepresidente in caso di assenza o di impedimento del Presidente, ne fa le veci in tutte le sue funzioni e competenze;
3. Il segretario ha il compito di: redigere il verbale della seduta, sottoscrivere il verbale, insieme al Presidente; predisporre, in accordo con il presidente della Giunta (Dirigente Scolastico), le delibere per la loro pubblicazione;
4. Le altre incombenze amministrative del Consiglio, come la redazione, l'invio delle lettere di convocazione dei membri del Consiglio, la copia delle deliberazioni debbono essere svolte, su indicazioni del Presidente, o di un membro da lui delegato, dal personale addetto alla segreteria della scuola.

Art. 5 Estinzione e scioglimento del Consiglio

1. Il Consiglio dura in carica tre anni;
2. Il Dirigente può disporre lo scioglimento del Consiglio nei seguenti casi:
 - a) dimissione o perdita dei requisiti di tutti i membri elettivi del Consiglio,
 - b) persistenti e gravi irregolarità o mancato funzionamento del Consiglio.
3. Si fa ricorso alle elezioni suppletive nel corso della normale durata del Consiglio nei seguenti casi:
 - 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 eletti del Consiglio

Art. 6 Proroga della legislatura

1. Finché non è insediato il nuovo Consiglio sono prorogati i poteri del precedente;
2. I rappresentanti dei genitori, degli insegnanti, del personale ATA, 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.

Art. 7 I Consiglieri

1. I Consiglieri che nel corso della legislatura perdono i requisiti, 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 procederà a nuove elezioni nel rispetto della normativa vigente;
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. 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;
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. 8 Presenza di estranei ed esperti

1. L'intervento alle sedute del Consiglio di persone estranee, ossia di persone che non solo non facciano parte del Consiglio, ma che non abbiano alcun titolo per presenziarvi, costituisce vizio di composizione dell'organo e inficia tutti gli atti dallo stesso organo deliberati;
2. L'illegittimità della deliberazione sussiste anche nel caso in cui gli estranei non abbiano partecipato al voto;
3. Al Consiglio può partecipare il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi per supportare la discussione nelle questioni di carattere amministrativo-contabile;
4. Il Consiglio può chiedere ad esperti di intervenire alle sue sedute. La partecipazione deve essere approvata mediante delibera, o comunque comunicata con debito anticipo rispetto alla seduta a tutti i membri del Consiglio che devono dare risposta di accettazione, pena l'illegittimità di cui al comma 2. La presenza di esperti deve essere limitata all'espressione del loro parere e la discussione e la votazione devono avvenire senza la loro presenza.

Art. 9 Competenze specifiche della Giunta

Il Consiglio di Istituto elegge al suo interno una giunta esecutiva con i seguenti compiti:

1. Preparare il lavoro del Consiglio di Istituto;
2. Curare l'esecuzione delle delibere del Consiglio di Istituto;
3. Predisporre la relazione sul Programma annuale;
4. Proporre il Programma Annuale all'approvazione del Consiglio d'Istituto;
5. Proporre le modifiche al Programma annuale all'approvazione del Consiglio d'Istituto.
6. Avendo il DPR 275/99, recante *Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche*, abrogato i commi 9, 10, 11 dell'art. 5 del D.Lgs 297/94, la Giunta Esecutiva non ha più competenze in materia di provvedimenti disciplinari a carico degli alunni, essendo queste state trasferite all'Organo di Garanzia interno all'Istituto al cui regolamento si rimanda.

PARTE SECONDA: CONVOCAZIONE E REGOLAMENTAZIONE DELLE SEDUTEArt. 10 Convocazione del Consiglio di Istituto e della Giunta esecutiva

1. La prima convocazione del Consiglio d'Istituto avviene entro quindici giorni dalla nomina degli eletti, ad opera del Dirigente Scolastico;
2. Il Consiglio è convocato in seduta ordinaria dal Presidente o da un membro del Consiglio suo delegato, su ordine del giorno proposto dalla Giunta Esecutiva attraverso il suo Presidente (Dirigente Scolastico);
3. Il Consiglio deve essere convocato in seduta straordinaria ogni qual volta ne venga fatta richiesta:
 - da almeno un terzo dei membri del Consiglio (7 componenti)
 - da almeno due membri della Giunta
 - da almeno un terzo del Collegio Docenti;
 la richiesta va indirizzata al Presidente e deve contenere gli argomenti di cui si richiede la trattazione;
4. La richiesta di convocazione del Consiglio deve indicare la data, l'ora e l'ordine del giorno;
5. La convocazione non può essere rinviata oltre i dieci giorni dal termine indicato nella richiesta;
6. Per esigenze di particolare urgenza, il Consiglio può essere convocato dal Presidente del Consiglio di Istituto, in accordo con il Presidente di Giunta; in questo caso l' o.d.g. è formulato direttamente dai Presidenti e la convocazione è firmata da entrambi; i punti dell'O.d.G. proposto dovranno motivare al Consiglio l'urgenza che ha causato la convocazione;
7. la Giunta è convocata dal Dirigente Scolastico, in qualità di Presidente, in anticipo rispetto al Consiglio di Istituto con tempi e modalità stabilite di volta in volta in accordo tra i membri.

Art. 11 Modalità di convocazione del Consiglio

1. Le riunioni del Consiglio d'istituto avranno luogo nei locali della scuola in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni. Per agevolare la partecipazione delle varie componenti e per salvaguardare i diritti del personale A.T.A., le sedute saranno indette nelle ore pomeridiane dei giorni feriali, evitando il sabato e scegliendo orari adeguati;
2. La convocazione del Consiglio è inviata ai suoi membri, a cura degli uffici di Segreteria, per

iscritto (tramite l'utilizzo della posta elettronica), con l'indicazione dell'ordine del giorno; in caso di urgenza la convocazione può essere effettuata anche telefonicamente;

3. La convocazione è inviata cinque giorni prima per la seduta ordinaria e almeno un giorno prima per le sedute straordinarie;
4. La convocazione, oltre alla data della riunione e all'orario di inizio, deve contenere l'o.d.g. e l'eventuale documentazione relativa agli argomenti all'ordine del giorno;
5. I Consiglieri, utilizzando posta elettronica o telefono, comunicano alla segreteria la ricezione della comunicazione e l'eventuale impedimento a presenziare;
6. Copia della convocazione è pubblicata anche all'Albo on line.

Art. 12 L'ordine del Giorno

1. L'ordine del giorno deve indicare in modo preciso anche se sintetico gli argomenti da discutere e deve prevedere il punto "*Comunicazioni del Dirigente Scolastico e del Presidente*" nel quale è possibile discutere ma non deliberare;
2. Durante la seduta vengono trattati 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. Il Presidente può proporre al Consiglio un'integrazione all'ordine del giorno per motivi subentrati dopo la convocazione. L'integrazione deve essere accettata all'unanimità. Solo con voto all'unanimità dei Consiglieri presenti, il Consiglio può deliberare di discutere argomenti non all'ordine del giorno;
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. 13 La seduta

1. La seduta è la riunione dei membri del Consiglio che si svolge ininterrottamente in un solo giorno. Può essere sospesa per cause di forza maggiore o per decisione e del Presidente e aggiornata entro le 48 (quarantotto) ore successive.
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 8;
3. Alle sedute pubbliche 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 inserita nel verbale;
4. Salvo quanto disposto dal comma 1 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;
5. 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.

Art. 14 Partecipazione degli elettori alle sedute

1. Alle sedute possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel consiglio tranne che siano in discussione argomenti concernenti persone;
2. Le domande di partecipazione vanno inviate alla mail istituzionale della scuola almeno quattro giorni prima della data di convocazione; la scuola, dopo aver accertato il titolo dell'elettore, provvede tempestivamente a comunicare la richiesta al Presidente;
3. Il Presidente, interpellato il Dirigente Scolastico in merito alla disponibilità dei locali, stabilisce il numero massimo di partecipanti selezionando a suo insindacabile giudizio gli ammessi alla seduta;

Articolo 15 La discussione

1. Al fine di consentire a ciascun componente del Consiglio la preventiva informazione sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno, tramite la segreteria, la giunta predispose, su ciascun argomento che ritiene rilevante, eventuali documenti illustrativi;
2. Se, nel corso della seduta, vengono presentate proposte di delibera, mozioni o risoluzioni su un argomento iscritto all'ordine del giorno, il Presidente può demandare la decisione a un successivo incontro per consentire l'esame delle proposte presentate: è obbligato se richiesto da un terzo dei presenti.
3. Nel corso di una seduta con la presenza di pubblico, il Presidente può decidere di dare la parola a un elettore se l'intervento è pertinente con la discussione in corso;
4. Per il mantenimento dell'ordine il Presidente esercita gli stessi poteri a tal fine conferiti dalla legge a chi presiede le riunioni del consiglio comunale;
5. Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e di deliberazione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica.

Articolo 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;
3. La votazione può avvenire: per alzata di mano; per appello nominale, con registrazione dei nomi; per scheda segreta (modalità riservata a votazioni in cui si faccia questione di persone);
4. In caso di votazione per scheda segreta, il Presidente nomina due scrutatori perché lo assistano nelle operazioni di voto;
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; in caso di parità con voto palese prevale il voto del Presidente; in caso di parità con votazione segreta, la votazione è ripetuta sino al conseguimento della maggioranza assoluta dei presenti; gli astenuti concorrono alla formazione del numero legale, ma non alla maggioranza di cui sopra;
7. Terminata la votazione, il Presidente annuncia il risultato della stessa, comunicando se quanto costituiva oggetto della votazione è stato approvato o respinto;
8. Non è possibile fare ulteriori dichiarazioni dopo lo svolgimento della votazione.

Articolo 17 La deliberazione

1. Le deliberazioni devono essere intestate, contenere l'elenco dei Consiglieri e la specificazione se presenti o assenti, 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 deliberazione deve essere sottoscritta dal Presidente e dal Segretario;
2. Le delibere divengono definitive il quindicesimo giorno dalla data della loro pubblicazione all'albo on line della scuola. Entro tale termine, chiunque abbia interesse può proporre reclamo al Consiglio che deve pronunciarsi sul reclamo stesso nel termine di 30 giorni decorso il quale l'atto diviene definitivo;
3. Le delibere adottate in una seduta irregolare sono annullabili se tempestivamente impugnate, secondo le disposizioni di legge.

Articolo 18 Il verbale

1. Il verbale è compilato dal Segretario del Consiglio;
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. Con riferimento a ciascun punto all'ordine del giorno, oggetto di discussione, è consentito ai Consiglieri esprimere la propria opinione. Il contenuto degli interventi sarà riportato solo nel caso in cui il dichiarante chieda espressamente la messa a verbale del proprio intervento. In tal caso il dichiarante ha la facoltà di produrre il testo della sua dichiarazione oppure dettarlo direttamente al segretario. E' concessa facoltà al Presidente di chiedere la messa a verbale di quegli interventi dei Consiglieri reputati di particolare importanza e/o interesse. Il verbale deve quindi riportare un riassunto della discussione, i risultati delle votazioni, il numero di delibera con progressione annuale;

3. Il verbale deve essere approvato all'inizio della seduta successiva alla seduta alla quale si riferisce. Prima della seduta successiva, il Segretario invia una copia del verbale provvisorio ai Consiglieri, per permettere loro di formulare eventuali osservazioni e/o apportare eventuali correzioni/integrazioni in occasione dell'approvazione dello stesso. Tale copia non può essere assolutamente diffusa, neanche al personale docente e ATA nè ai genitori. Nel corso della seduta successiva il Presidente può evitare di dare lettura del verbale da approvare qualora lo stesso sia stato messo a disposizione dei Consiglieri con un congruo anticipo (anche attraverso mezzi elettronici) e a condizione che nessuno dei Consiglieri ne faccia richiesta esplicita. Rimane, tuttavia, salva la possibilità di ciascun Consigliere di chiedere la modifica/integrazione/correzione del verbale, dando lettura, in tal caso, del punto oggetto di tale richiesta;
4. Il verbale deve essere sottoscritto dal Presidente e dal Segretario;

Articolo 19 La pubblicità degli atti

1. Il verbale del Consiglio di Istituto, con le relative indicazioni delle deliberazioni, è redatto dal Segretario ed inviato, anche per posta elettronica, al Dirigente scolastico entro 6 giorni dalla seduta.
2. Il Dirigente scolastico dispone l'affissione di copia delle deliberazioni all'Albo scolastico e attesta in calce alle stesse la data iniziale di affissione. L'affissione all'albo avviene entro 8 giorni dalla seduta a cura della Segreteria, previa numerazione delle delibere da parte della Segreteria stessa. La copia delle deliberazioni resta esposta per 10 giorni. La numerazione delle deliberazioni è progressiva ed è assunta per anno solare oppure per il triennio di durata del CdI. Il verbale approvato sarà pubblicato sul sito della scuola. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato. I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nell'Ufficio di segreteria dell' Istituto e, per lo stesso periodo, sono esibiti a chiunque ne faccia richiesta. Scaduto tale termine è sempre possibile consultare i verbali del Consiglio di Istituto previa richiesta scritta al Dirigente Scolastico.

Articolo 20 Commissione di Lavoro

1. Il Consiglio, al fine di meglio realizzare il proprio potere di iniziativa, può decidere di costituire nel proprio seno, per materie di particolare importanza, commissioni di lavoro che esprimano il più possibile la pluralità di indirizzi;
2. Le commissioni di lavoro non hanno alcun potere deliberativo e svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dal Consiglio;
3. Le Commissioni di lavoro, per meglio adempiere ai propri compiti, possono, previa indicazione del Consiglio, sentire esperti della materia, scelti anche tra, genitori, docenti, non docenti;
4. Le proposte della Commissione di lavoro al Consiglio saranno formulate attraverso una relazione
scritta

RNMM01900X - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007292 - 22/12/2020 - 01 - U