



“ CATTANEO - DELEDDA ” MODENA

Strada degli Schiocchi 110 - 41124 Modena

Tel. 059/353242 Fax 059/351005

C.F. 94177200360

Pec morc08000g@pec.istruzione.it <http://www.cattaneodeledda.it>



INTRODUZIONE

Il Consiglio d’Istituto è definito e regolato dal punto di vista legislativo dal Testo Unico delle disposizioni riguardanti la scuola al momento vigenti, approvato con Decreto Legislativo 297/1994 (che riporta quelle dei “vecchi “ Decreti Delegati del 1974); altre norme sono contenute nel Regolamento relativo alla gestione amministrativo – contabile delle istituzioni scolastiche (Decreto Interministeriale n. 44/2001), nell’Ordinanza Ministeriale n. 215/1991, sulle elezioni degli Organi Collegiali e in altre norme riguardanti il loro funzionamento. Spetta al Consiglio d’Istituto (il quale è da considerare un piccolo consiglio di amministrazione) prevalenti poteri di “indirizzo” e al Dirigente Scolastico prevalenti poteri di “gestione”.

Il Consiglio di Istituto

1. Il Consiglio d’Istituto del “Cattaneo Deledda” istituito ai sensi del DPR 31 maggio 1974 n. 416 allo scopo di dettare precise norme a salvaguardia dell’ordine e della vita democratica di questo organo collegiale, delibera sull’organizzazione e la programmazione delle attività della scuola, nei limiti delle competenze stabilite dal DPR 416/1974, dal D.Lgs. 297/1994, dal D.P.R. 275/1999 e dal D.M. 44/2001. Per tutte le attribuzioni di competenza del Consiglio di Istituto, non indicate nel presente regolamento, si rimanda a quanto previsto nel DPR 31 maggio 1974 n. 416, nel D.Lgs. 16 aprile 1994 n. 297 e nel Decreto 1° febbraio 2001, n. 442.
2. Il Consiglio d’Istituto “Cattaneo Deledda” è composto di:
 - n° 8 Rappresentanze elette del personale insegnante
 - n° 2 Rappresentanze elette del personale non docente
 - n° 4 Rappresentanze elette dei genitori
 - n° 4° Rappresentanze elette degli studentie dal Dirigente Scolastico, quale componente di diritto, per un totale di 19 Consiglieri.

Alle sedute del CDI partecipa il D.S.G.A. dell’Istituto, se richiesto dal Presidente e/o dal Dirigente Scolastico.

3. Il Consiglio di Istituto è il primo luogo di dialogo, di confronto e di decisionalità programmatica dell’Istituto. È responsabile della definizione della politica formativa dell’istituzione, deliberando l’adozione del P.O.F. (Piano dell’Offerta Formativa) e dei Regolamenti d’Istituto, gli adattamenti del calendario scolastico, gli indirizzi generali per le attività della scuola e le scelte generali di gestione e di amministrazione ed esprimendo il parere sull’andamento generale, didattico e amministrativo dell’istituto.

4. Delibera, ai sensi del decreto n° 44/2001, l’adozione del Programma Annuale (ex bilancio di previsione), stabilisce il limite del fondo per le spese ordinarie che il dirigente può impegnare mediante contrattazioni semplici, apporta le modifiche necessarie al programma annuale, approva il Conto consuntivo. Delibera, inoltre, in ordine ad alienazione-vendita dei beni materiali fuori uso e/o inservibili, costituzione di reti di scuole, contratti di sponsorizzazione, contratti per la fornitura e utilizzo di siti informatici.

5. Per tutte le attribuzioni di competenza del Consiglio di Istituto, non indicate nel presente Regolamento, si rimanda a quanto previsto dal DPR 31 maggio 1974, n. 416, dal D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297 e dal D.I. 44/2001.

6. Se nel corso delle sedute del Consiglio si presentassero fattispecie non disciplinate dal presente regolamento, la decisione per la loro risoluzione è pregiudizialmente rimessa al voto favorevole della maggioranza dei componenti il Consiglio d'Istituto.

7. Nella prima seduta, il Consiglio d'Istituto è convocato e presieduto dal Dirigente Scolastico, limitatamente all'espletamento delle modalità di elezione del Presidente, del Vice Presidente e della Giunta Esecutiva.

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Art. 1 – Convocazione del Consiglio

Salvo che per la seduta d'insediamento, la convocazione del Consiglio spetta esclusivamente al Presidente del Consiglio o eventualmente ad altro membro del Consiglio da lui delegato. Si auspica, per il reciproco rispetto, il comunicare preventivamente la propria presenza o assenza. Il Consiglio è convocato dal Presidente ogni qualvolta egli lo ritenga necessario o anche opportuno durante l'anno scolastico (quest'ultimo va dal 1° settembre al 31 agosto dell'anno successivo). Il Presidente ha l'obbligo di convocarlo anche quando ciò venga richiesto da un terzo dei consiglieri: la richiesta di convocazione – sottoscritta dagli interessati – deve essere rivolta allo stesso Presidente e deve indicare gli argomenti di cui si chiede la trattazione. Il Consiglio può essere convocato anche in seduta straordinaria. Più precisamente, l'atto di convocazione:

- deve essere emanato e sottoscritto dal Presidente (o da un suo delegato);
- deve contenere l'ordine del giorno, con gli argomenti da trattare, indicati in modo preciso ma sintetico;
- l'ordine del giorno (abbrev. o.d.g.) è formulato sentita la Giunta esecutiva, e può contenere anche argomenti eventualmente proposti da singoli componenti della Giunta stessa o del Consiglio;
- deve indicare il giorno, l'ora e il luogo della riunione; quest'ultimo, di norma, è la sede centrale dell'Istituto;
- deve essere fatto recapitare – a cura dell'ufficio di Segreteria – a tutti i componenti del Consiglio d'Istituto almeno entro i cinque giorni precedenti la seduta ordinaria ed entro i due giorni precedenti un'eventuale seduta straordinaria;
- l'omessa comunicazione della convocazione, anche ad un solo membro del Consiglio, comporta la non validità della seduta e delle deliberazioni assunte; si ritiene pertanto necessario accertare l'avvenuta ricezione delle lettere di convocazione da parte dei singoli membri.

Art. 2 – L'ordine del giorno

Il Consiglio d'Istituto deve trattare gli argomenti secondo la successione con la quale sono stati iscritti all'o.d.g.; tuttavia, il Consiglio può decidere anche una diversa sequenza di trattazione. L'ordine del giorno è vincolante e quindi il Consiglio non può discutere e deliberare su argomenti non previsti nello stesso o.d.g., a meno che una richiesta in tal senso venga fatta all'inizio di seduta e il Consiglio, a maggioranza assoluta (metà più uno dei voti validi) dei componenti in carica aventi diritto (es. v. caso degli studenti minorenni per questioni finanziarie – art. 5), decida di trattare anche un nuovo argomento. In particolare, singoli consiglieri possono proporre nuovi argomenti da inserire nell'o.d.g., appunto all'inizio di seduta; il Consiglio deciderà se trattarli nella seduta in corso, ovvero se rimandarli alla seduta successiva o, al limite, di non trattarli affatto. Per discutere argomenti di particolare urgenza, che non siano all'o.d.g., è indispensabile la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi per deliberare su di essi. L'ordine del giorno è predisposto dal Presidente, sentita la Giunta, la quale prepara i lavori del Consiglio. Quest'ultima, tra l'altro, può programmare anche la quota di tempo da destinare alla discussione di ciascun punto all'o.d.g. È comunque opportuno che nell'o.d.g. venga inserito un numero di argomenti che possano essere trattati entro i limiti di tempo di una seduta ordinaria, di norma della durata massima di due ore.

Art. 3 – La seduta del Consiglio d'Istituto

La seduta è la riunione dei componenti del Consiglio, la quale si svolge – di norma – ininterrottamente nel giorno stabilito. In caso di prolungamento della seduta oltre l'orario previsto, il Presidente, sentito il Consiglio stesso, può sospenderla e rimandarla ad uno dei giorni seguenti, ma non oltre i sei giorni successivi. 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 di esso, il Presidente scioglie la seduta dopo avere accertato formalmente la mancanza del quorum richiesto; lo scioglimento formale (e quindi verbalizzato) deve essere operato anche nel caso in cui, ad inizio seduta, mancasse il numero legale.

La Giunta esecutiva o lo stesso Consiglio possono chiamare a partecipare alla seduta del Consiglio, a titolo consultivo, degli esperti che intervengano per chiarire un determinato argomento all'ordine del giorno; essi non possono, però, partecipare alla votazione, anzi saranno invitati ad allontanarsi al momento del voto. Lo stesso Consiglio, prima di deliberare su importanti questioni, può decidere di consultare altri organi collegiali della scuola e prendere in esame eventuali proposte formulate da regolari assemblee degli studenti e dei genitori o dal Comitato dei genitori.

Alle sedute del Consiglio d'Istituto possono assistere – senza facoltà di parlare – gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio medesimo. Qualora la presenza del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori, la libertà di discussione e/o di deliberazione, il Presidente può sospendere la seduta e ordinare la sua prosecuzione “a porte chiuse”, invitando il pubblico ad allontanarsi.

Art. 4 – La discussione dell'ordine del giorno

Di norma, la seduta deve trattare soltanto le materie poste all'o.d.g., salvo i casi indicati nell'articolo 2. Le cosiddette “varie ed eventuali” possono essere discusse sinteticamente, ma su di esse non si può deliberare nella seduta in corso. Ogni consigliere ha diritto di intervenire su singoli argomenti indicati nell'o.d.g. nel rispetto del diritto di parola di tutti. I documenti che dovranno essere esaminati nella seduta devono essere allegati alla lettera di convocazione.

Art. 5 – La votazione

Terminata la discussione (su ogni singolo punto all'ordine del giorno), il Presidente dichiara aperta la votazione. La votazione può avvenire:

1. per alzata di mano;
2. per appello nominale, con registrazione dei nomi dei singoli consiglieri e del rispettivo voto;
3. per scheda segreta: quest'ultima modalità di voto è obbligatoria quando si faccia questione di persone; il Presidente nominerà due scrutatori perché lo aiutino nelle operazioni di voto. Ogni consigliere ha diritto di chiedere la votazione per appello nominale, con registrazione dei nomi. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi (50% più uno – v. art. 37, comma 2, del T.U., D. L.vo 297/1994), salvo che disposizioni speciali prevedano diversamente. I voti degli astenuti, pur concorrendo alla formazione del numero legale, non sono presi in considerazione per la maggioranza richiesta per la deliberazione (gli astenuti vanno equiparati ai voti eventualmente nulli, quindi non validi); ovviamente, anche dei consiglieri che si allontanassero temporaneamente al momento della votazione non si tiene conto, pur se la loro temporanea assenza non incide sulla consistenza del numero legale (chiamato anche “quorum costitutivo”). In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

I consiglieri della rappresentanza degli studenti che non abbiano raggiunto la maggiore età non possono votare per delibere che riguardino questioni finanziarie, comprese le spese per l'acquisto di attrezzature e di materiale didattico e di libri.

Art. 6 – La deliberazione

Il testo della delibera è quello verbalizzato. La delibera deve essere sottoscritta dal Presidente e dal segretario del Consiglio d'Istituto. Le delibere vanno pubblicate all'albo dell'Istituto (non l'intero verbale della seduta). Le delibere del Consiglio sono atti amministrativi definitivi contro i quali è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale della regione Emilia Romagna (entro 60 giorni). In caso di ricorso, l'efficacia della delibera si intende sospesa fino al pronunciamento del T.A.R., salvo che il Consiglio decida a maggioranza di mantenere temporaneamente valida la delibera in questione.

Art. 7 – Il verbale

Di ogni seduta va redatto un processo verbale a cura del segretario del Consiglio: esso costituisce un atto giuridico che, in quanto tale, non può essere compilato da consiglieri minorenni; deve dare conto esatto e obiettivo di quanto si è svolto nel corso della seduta; in esso vanno riportati tutti i dati significativi: data, ora e luogo della riunione, il nominativo di chi assume la presidenza e di chi svolge le funzioni di segretario, i nominativi dei presenti e degli assenti (questi ultimi se giustificati o no – si intendono giustificati coloro che hanno comunicato preventivamente l'assenza), l'avvenuta verifica del numero legale, il riassunto della

discussione, i risultati delle votazioni effettuate, i testi delle delibere approvate; su richiesta di singoli consiglieri, devono essere trascritti i testi delle loro dichiarazioni, dettate o consegnate al segretario.

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, se possibile, per iscritto. Il verbale deve essere inviato a tutti componenti del Consiglio, a firma del Presidente, prima della seduta successiva, per la condivisione.

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.

I verbali, gli atti preparatori e conclusivi nonché le deliberazioni del CdI sono depositati nell'Ufficio di Segreteria dell'Istituto e sono consultabili presso di essa. I verbali sono inoltre affissi all'albo della scuola e, salvo l'inserzione di "omissis" concordati in CdI, pubblicati sul sito Internet dell'Istituto. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti concernenti le singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

Art. 8 – Pubblicità degli atti

Sono pubblicate all'albo dell'Istituto scolastico le copie delle delibere del Consiglio e le lettere di convocazione di quest'ultimo (con l'ordine del giorno e la data e l'ora della convocazione). Non sono pubblicati all'albo i verbali delle sedute. La pubblicazione delle convocazioni e delle delibere sul sito web ufficiale della scuola equivale alla pubblicazione all'albo senza peraltro sostituirla.

Tutti gli atti del Consiglio devono essere tenuti, a cura del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (DSGA), a disposizione dei membri del Consiglio. Questi possono richiederne la fotocopia. Il personale scolastico (docente e ATA) e i rappresentanti dei genitori e degli studenti nei consigli di classe hanno diritto di prendere visione degli atti del Consiglio. Coloro che non rientrano nelle categorie di cui al comma precedente possono avere accesso agli atti del Consiglio ed averne copia solo se in possesso di un interesse giuridicamente rilevante da tutelare, ai sensi della Legge 241/1990 (la cosiddetta legge sulla trasparenza). I consiglieri non possono consegnare atti del Consiglio a persone che, invece, non hanno diritto di accedere ad essi.

Art. 9 – Pubblicità delle sedute del Consiglio

Alle sedute del CDI possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso, previo accertamento della loro identità e della compatibilità del numero dei medesimi con la capienza e idoneità dei locali disponibili.

Per il mantenimento dell'ordine, il Presidente esercita gli stessi poteri, a tal fine conferiti dalla legge a chi preside le riunioni del Consiglio comunale. Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione o di deliberazione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica.

Alle sedute del CDI non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti concernenti persone.

ATTRIBUZIONI DEI COMPONENTI

Art. 10 - La prima seduta del Consiglio d'Istituto

Essa è convocata dal Dirigente Scolastico entro 15 giorni dalla nomina degli eletti, per l'insediamento del Consiglio medesimo, per l'elezione del Presidente e della Giunta esecutiva del Consiglio e per eventuali decisioni urgenti da prendere.

Art. 11 – L'elezione del Presidente

Il Presidente è eletto, con votazione segreta, tra i membri del Consiglio d'Istituto rappresentanti dei genitori. All'elezione partecipano tutti i componenti del Consiglio d'Istituto. Il Presidente è eletto con la maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio. Qualora alla prima votazione non sia stata raggiunta la maggioranza assoluta, dalla seconda votazione in poi è sufficiente quella relativa dei votanti. In caso di parità di voti, la votazione deve essere ripetuta fino al raggiungimento della maggioranza dei voti a favore di uno dei membri rappresentanti dei genitori.

Art. 12 – Le attribuzioni del Presidente

Tra il Presidente e i membri del Consiglio non intercorre alcun rapporto di gerarchia. Il Presidente:

1. convoca e presiede il Consiglio d'Istituto; adotta tutti i provvedimenti necessari per un regolare e ordinato svolgimento dei lavori;
2. assume le iniziative necessarie per assicurare una gestione corretta e democratica dell'Istituto e la migliore realizzazione dei compiti del Consiglio;
3. affida le funzioni di Segretario del Consiglio ad uno dei membri del Consiglio stesso;
4. controlla e autentica con la propria firma i verbali delle sedute redatti dal Segretario del Consiglio in un apposito registro a pagine precedentemente numerate;
5. nelle sedute pubbliche dà opportuni avvertimenti per assicurare un sereno svolgimento di esse e può ordinare l'allontanamento dall'auditorio di chiunque sia causa di turbativa e di disordine.

In caso di mancata elezione di un Vice Presidente e di assenza del Presidente, le sue attribuzioni sono esercitate dal genitore consigliere più anziano (d'età).

Art. 13 – Il Segretario del Consiglio d'Istituto e le sue attribuzioni

La designazione del Segretario del Consiglio è di competenza specifica e personale del Presidente. Questi, tenuto conto della periodicità delle sedute e della eventuale gravosità dell'incarico, può designare il Segretario per l'intera durata del Consiglio ovvero per periodi più brevi o addirittura per ogni singola seduta. Il Segretario del Consiglio redige il verbale della seduta e predispone i testi delle delibere per la loro pubblicazione ed esecuzione. Verbale e delibere sono sottoscritte, oltre che dal Segretario, anche dal Presidente. Le altre incombenze amministrative del Consiglio, come la redazione e l'invio delle lettere di convocazione del CDI, la scrittura informatica o le copie delle deliberazioni, debbono essere svolte dal personale dell'ufficio di segreteria dell'Istituto.

Art. 14 – La Giunta Esecutiva e le sue attribuzioni

La designazione dei membri della Giunta (un docente, un genitore, un rappresentante del personale ata, uno studente maggiorenne) avviene a maggioranza relativa dei voti. Della Giunta sono membri di diritto il DSGA e il DS, che ne è il presidente. La GE è convocata dal DS, con l'indicazione dell'ordine del giorno, della data e dell'ora, del luogo della seduta. Più precisamente la GE:

1. Prepara i lavori del CDI, fermo restando il diritto d'iniziativa del Consiglio stesso;
2. Cura l'esecuzione delle delibere del CDI;
3. Predispone il Programma Annuale;
4. Adotta, su proposta dei consigli di classe, i provvedimenti disciplinari più gravi a carico degli studenti;

Gli atti della GE sono consultabili unicamente dai membri del CDI.

Art. 15 – Durata e scioglimento del Consiglio d'Istituto

Il Consiglio dura in carica tre anni. La rappresentanza degli studenti è rinnovata annualmente.

Il Consiglio può essere sciolto dal Dirigente dall'Ufficio Scolastico Provinciale (ex Provveditorato agli Studi) in caso di persistenti e gravi irregolarità o di mancato funzionamento del Consiglio stesso.

Art. 16 – Le elezioni suppletive

Nei seguenti casi si fa ricorso ad elezioni suppletive nel corso della normale durata del Consiglio:

- per surrogare membri – cessati per qualsiasi motivo – nel caso di esaurimento della lista di provenienza (cioè se non ci fossero candidati votati e non eletti nella lista stessa);
- nel caso in cui mancasse una o più componenti del Consiglio (es. componente personale ATA), la qual cosa comporterebbe una composizione anomala di esso;
- nel caso di dimissioni di tutti i membri elettivi del Consiglio.

Le elezioni suppletive devono essere indette dal Dirigente Scolastico entro 15 giorni dall'accertamento formale della circostanza che le ha rese necessarie.

Art. 17 – 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 (es. genitori, studenti), purché non abbiano perso i requisiti di eleggibilità (es. se i figli non frequentano più questa scuola) – 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.

Art. 18 – 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 con la procedura descritta nel comma successivo. I consiglieri che nel corso della “legislatura” 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 di cui all'art. 16. 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; 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 da parte del Consiglio. Infatti, Il Consiglio può accettare o respingere le dimissioni; ha il dovere di accettarle se tale è la volontà irrevocabile del consigliere dimissionario. La decisione finale è formalizzata con apposita delibera del Consiglio d'Istituto. Il consigliere dimissionario e surrogato non fa più parte della lista e non può, quindi, assumere di nuovo la carica di consigliere.

Art. 19 - Commissioni di studio o Gruppi di lavoro

Il Consiglio ai fini di meglio realizzare il proprio potere di iniziativa, di cui all'articolo 6 del DPR n. 416/1974, può decidere di costituire nel proprio seno, per le materie di particolare rilievo ed importanza, Commissioni di studio o gruppi di lavoro, composte pariteticamente da tutti i rappresentanti del Consiglio stesso. Tali commissioni o gruppi di lavoro non possono avere alcun potere decisionale e svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dallo stesso Consiglio. Le deliberazioni definitive restano di competenza del C.d.I. Le Commissioni di studio, per meglio adempiere ai propri compiti, possono, previa indicazione del Consiglio, consultare esperti in materia.

Art. 20 - Approvazione e modifica del Regolamento

Le modifiche al presente regolamento possono essere apportate con il voto favorevole dei 2/3 dei componenti il Consiglio stesso. Il presente regolamento approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 16/12/2014 entra in vigore con decorrenza immediata.

Il Presidente
Massimo Malagoli