



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
**ISTITUTO COMPRENSIVO AD INDIRIZZO MUSICALE " SAN TOMMASO D'AQUINO
PRIVERNO-PROSEDI**

Via Montanino s.n.c. - 04015 Priverno (LT)

C.M. LTIC83600G - C.F. 91067030592 - Tel. 0773/904555-Fax 0773/911151

Sito Web: <http://www.icpriverno.edu.it/> E-Mail: ltic83600g@istruzione.it- ltic83600g@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 16 novembre 2020, delibera n.65/2020

Art. 1 Organi Collegiali dell'Istituto

- a) Il Consiglio di intersezione, di interclasse e di classe.
- b) Il Collegio dei docenti.
- c) Il Consiglio di Istituto e la Giunta esecutiva.
- d) il Comitato per la valutazione del servizio dei docenti.

Art. 2 Convocazione

La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con un preavviso non inferiore a 5 giorni rispetto alla data delle riunioni. Deve essere effettuata con lettera diretta all'organo collegiale e, per il Consiglio d'istituto, con lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale e mediante affissione all'albo del Consiglio d'istituto di apposito avviso. La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale. Di ogni seduta deve essere redatto processo verbale, steso su apposito registro, numerato e firmato dal Presidente e dal Segretario ed approvato all'inizio della seduta successiva, dai componenti l'organismo.

Art.3 Programmazione

Ciascuno degli organi collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare un ordinato svolgimento delle attività stesse.

Art. 4 Coordinamento

Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali che esercitano competenze parallele, quando il loro esercizio costituisce presupposto necessario ed opportuno per l'esercizio delle competenze degli altri organi collegiali.

Art.5 Elezioni

Le elezioni degli organi collegiali hanno luogo possibilmente nello stesso giorno ed entro il secondo mese dell'anno scolastico. Le elezioni del consiglio di intersezione, di interclasse e di classe saranno precedute da almeno un'assemblea di sezione e di classe.

Art. 6 Convocazione del consiglio di intersezione, di interclasse o di classe

E' convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata da 1/3 dei suoi membri, escluso dal computo il suo presidente.

Art. 7 Collegio dei docenti

Art. 7.1 Composizione

Il Collegio è composto da tutti i docenti in servizio a tempo determinato ed indeterminato alla data della riunione e dal Dirigente Scolastico che lo presiede.

La partecipazione alle sedute del Collegio dei docenti è adempimento obbligatorio per tutti i docenti in servizio nell'ambito delle attività funzionali a carattere collegiale previste dal CCNL e costituisce adempimento prioritario rispetto ad altre eventuali attività.

Art. 7.2 Competenze

Il Collegio dei Docenti è chiamato ad attuare la primaria funzione dell'istituzione scolastica, che è quella didattico-educativa-formativa. Entro tale ambito ogni suo intervento è il risultato di un attento lavoro collegiale, mirato ad una calibrata programmazione e all'effettiva verifica degli obiettivi raggiunti, nel rispetto della libertà didattica di ogni singolo docente ed in ottemperanza alla trasparenza di ogni atto ufficiale.

Art, 7.3 Presidenza

Il Collegio è presieduto dal Dirigente Scolastico e, in sua assenza, da uno dei Collaboratori appositamente delegato. Il dirigente scolastico garantisce la piena realizzazione dei compiti propri del collegio dei docenti e svolge le seguenti funzioni:

- Formula l'ordine del giorno, esamina le eventuali proposte dei membri del Collegio e degli altri organi collegiali della scuola;
- Convoca e presiede il Collegio;
- Accerta il numero legale dei presenti;
- Apre la seduta;
- Riconosce il diritto d'intervento ad ogni docente ed ha la facoltà di togliere la parola;
- Garantisce l'ordinato svolgimento del dibattito;
- Garantisce il rispetto delle norme contenute nel presente regolamento e le disposizioni legislative;
- Chiude la discussione al termine degli interventi;
- Fa votare sulle singole proposte o deliberazioni e proclama i risultati delle stesse;
- Affida le funzioni di Segretario del Collegio ad un membro dello stesso;
- Designa eventuali relatori degli argomenti posti all'O.d.G.;
- Sottoscrive i verbali delle riunioni che presiede;
- Scioglie la seduta, esauriti i punti all'odg.;

- Aggiorna la seduta nel caso di mancato esaurimento dei punti all'odg entro i termini stabiliti per la chiusura dei lavori e nel caso di mancato raggiungimento del numero legale;
- Sospende la seduta nel caso in cui non ne possa garantire l'ordinato svolgimento.

Art.7.4 Dipartimenti

Il collegio dei docenti può articolare i suoi lavori per dipartimenti disciplinari in caso di discussione su tematiche specifiche relative a singole discipline o gruppi di discipline. La composizione dei dipartimenti è deliberata all'inizio di ciascun anno scolastico nell'ambito del POF. Le sedute dei dipartimenti sono presiedute dal dirigente scolastico o un docente coordinatore da lui designato e vengono inserite nel piano annuale delle attività collegiali obbligatorie. I dipartimenti elaborano proposte da presentare al collegio in seduta plenaria e non hanno potere deliberante.

Art.7.5 Validità della seduta

Il numero legale per la validità della seduta del Collegio è la metà più uno dei docenti in servizio alla data della riunione. Il numero legale deve mantenersi per tutta la durata della riunione che, in caso contrario, deve essere sospesa e aggiornata. Ogni membro del Collegio può chiedere in qualunque momento che si proceda alla verifica del numero legale dei presenti.

Art.7.6 Convocazione

Il Collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il calendario definito nel Piano delle Attività. Il Collegio può essere altresì convocato in seduta straordinaria, su richiesta di almeno 1/3 dei Componenti. La comunicazione dell'o.d.g. deve essere data con almeno cinque giorni di preavviso. In casi particolari e quando si prevedono adempimenti obbligatori sopraggiunti successivamente alla convocazione, l'o.d.g. può essere integrato, con comunicazione scritta, anche il giorno prima.

Art.7.7 Ordine del giorno

Il Presidente mette in discussione i punti all'o.d.g. nell'ordine in cui sono stati elencati nella convocazione. Apre la seduta con le comunicazioni del dirigente scolastico ed informa i docenti su tutti gli aspetti rilevanti dell'attività dell'istituto e su particolari adempimenti. Tale comunicazione, nel caso in cui preveda scadenze o adempimenti formali, costituisce per tutti i presenti regolare notifica e può sostituire comunicazioni scritte. Di norma le comunicazioni del dirigente scolastico non sono oggetto di discussione, a meno che non venga espressamente richiesto ai docenti di esprimere pareri sulle tematiche affrontate. L'inversione dell'ordine degli argomenti oggetto di discussione viene messo in votazione all'inizio della seduta. Al termine di ogni seduta, su eventuale proposta di uno o più docenti, possono essere indicati argomenti da inserire nell'o.d.g. della riunione successiva. Non è consentito deliberare su argomenti non inseriti all'ordine del giorno a meno che non siano presenti tutti i membri aventi diritto e si decida all'unanimità.

Art.7.8 Discussione /dibattito

La discussione di ogni punto all'o.d.g. è aperta da una relazione del Presidente che illustra, anche con l'eventuale supporto di uno o più docenti da lui incaricati, l'argomento oggetto di delibera e conclude la relazione con una proposta sulla quale chiede al collegio di esprimersi.

Prima di dare inizio alle operazioni di voto, il presidente apre il dibattito, consentendo ai docenti che ne fanno richiesta di intervenire sull'argomento oggetto di discussione. Ogni intervento relativo al singolo punto all'o.d.g., al fine di favorire la più ampia partecipazione alla discussione, non deve, di norma, superare i due minuti. Non è consentito un ulteriore intervento sullo stesso punto da parte di chi è già intervenuto, ma è previsto un diritto di replica, prima della chiusura dell'argomento dibattuto. Quando sono esauriti gli interventi, il presidente dichiara chiusa la discussione e apre le operazioni di voto. Una volta chiuso il dibattito, non è più consentito ai docenti di intervenire sull'argomento. In caso di violazione dei tempi assegnati per l'intervento o nel caso di richieste di ulteriori interventi da parte di docenti che sono già intervenuti, il Presidente ha diritto di togliere o non concedere la parola.

Art. 7.9 **Votazione**

Chiusa la discussione, il presidente mette a votazione la proposta di delibera. Prima del voto possono chiedere la parola, per dichiarazione di voto, solamente:

- per non più di tre minuti un docente a favore della proposta ed uno contrario;
- per non più di un minuto chi voglia dichiarare e motivare il proprio voto, anche nel caso di votazione segrete. Prima della votazione può essere richiesta al Presidente la verifica del numero legale. Tutte le votazioni avvengono per voto palese tranne quelle previste dalla normativa vigente per le elezioni dei componenti del Comitato di Valutazione e per la designazione delle Funzioni Strumentali del PTOF; a tal fine il Presidente costituisce un seggio per le operazioni di voto, formato da tre docenti. La delibera è adottata solo se votata dalla metà più uno dei voti validi. In caso di parità prevale il voto del presidente (art. 37 comma 3 D.lgs. 297/94).

E' possibile chiedere che vengano verbalizzati gli eventuali voti contrari o astenuti con la relativa motivazione, per poter presentare un ricorso e non verificare corresponsabilità di delibere illegittime. «Il presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato alla deliberazione sono responsabili in solido per le decisioni assunte a meno che non abbiano fatto constatare a verbale il proprio dissenso» (Art. 24 del DPR 10.1.1957 n. 3).

Le astensioni non sono espressione di volontà, né positiva né negativa, e quindi non sono valide al fine della formazione della volontà del collegio.

Ai fini della determinazione del quorum deliberativo non rilevano né le schede bianche né i voti nulli né le astensioni. Nei collegi perfetti, coincidendo il quorum costitutivo (componenti presenti) col numero dei componenti, non è ammessa l'astensione dal voto. La votazione è segreta solo quando si faccia questione di persone (art. 37 comma 4 D.lgs. 297/94). In caso di elezioni di persone, in caso di parità, prevale il docente più anziano d'età. In caso di votazione di due o più proposte in contrapposizione, prevale la proposta che ottiene la maggioranza assoluta dei voti. Nel caso in cui nessuna delle proposte raggiunga la maggioranza assoluta, si procede a votazioni successive nelle quali si votano in contrapposizione le due proposte che hanno ottenuto il maggior numero di voti. Chi vota per una proposta, non può votare per l'altra. Conclusa la votazione, che non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri componenti, il Presidente proclama immediatamente il risultato e chiude l'o.d.g.. I punti trattati e votati non possono essere ammessi alla discussione.

Art.7.10 **Deliberazione**

La deliberazione collegiale è immediatamente esecutiva dal momento in cui i componenti del Collegio hanno espresso le loro determinazioni in quanto la volontà dell'organo si forma, si concretizza e si manifesta a votazione appena conclusa. Le delibere del collegio dei docenti sono vincolanti per tutti i docenti dell'Istituto, fatti salvi i diritti individuali previsti dalla normativa vigente.

Art. 7.11 Sospensione/Aggiornamento della seduta

Nel caso di protrarsi della durata delle sedute per più di 30 minuti dall'orario previsto nella convocazione, il Presidente ha facoltà di aggiornare la seduta al giorno successivo o ad altra data che viene comunicata direttamente ai presenti se compresa nei successivi 5 giorni.

In tal caso non è possibile integrare il precedente odg. In caso di rinvio in data successiva al quinto giorno, verrà seguita la procedura ordinaria di convocazione che potrà prevedere l'aggiunta di ulteriori punti all'odg. In nessun caso sarà possibile ridiscutere argomenti relativi a punti all'odg. sui quali il collegio dei docenti abbia espresso una delibera prima dell'aggiornamento dei lavori.

Il Presidente ha la facoltà di sospendere e aggiornare la seduta qualora non venga garantito dai presenti l'ordinato e corretto svolgimento dei lavori.

Art. 7. 12 Verbale

Di ogni seduta del Collegio viene redatto e sottoscritto, su apposito registro a pagine numerate conservato dal dirigente scolastico, un processo verbale a cura del docente verbalizzante designato dal Presidente della seduta.

E' data facoltà ai membri del Collegio di far verbalizzare, dopo averne dato lettura, dichiarazioni precedentemente preparate o dettare testualmente le dichiarazioni personali che si intende mettere a verbale. La redazione del verbale può avvenire anche in un momento successivo alla chiusura della riunione; la relativa lettura e approvazione sono rimandate alla successiva seduta. La bozza del verbale da approvare viene messa a disposizione dei docenti almeno cinque giorni prima della data fissata per la successiva riunione del collegio, al fine di consentire la richiesta, in forma scritta, di eventuali rettifiche o aggiunte al documento o dichiarazioni che saranno riportate nel verbale successivo. Le sedute del collegio si aprono con l'approvazione del verbale della seduta precedente che si intende letto se nessuno dei presenti ne richiede la lettura integrale o parziale. I verbali del Collegio, una volta approvati, sono sempre consultabili su richiesta da ogni docente che ne fa parte. Il dirigente scolastico è garante della legittimità e correttezza delle delibere assunte dal collegio, provvede alla loro esecuzione, ad esclusione dei casi in cui vi sia evidente violazione di leggi, regolamenti o disposizioni ministeriali. Anche in caso di non approvazione del verbale per prevalenza di voti contrari, le delibere assunte dal collegio costituiscono atti esecutivi definitivi avverso i quali è previsto il ricorso al tribunale amministrativo nei tempi e modi previsti dalla legislazione vigente.

Art. 7.13 Modifiche al Regolamento

Una volta approvato dai 2/3 dei docenti presenti alla seduta, il presente Regolamento entra in vigore dalla successiva seduta del Collegio dei docenti e conserva la sua validità anche per gli anni scolastici successivi. Eventuali modifiche possono essere proposte per iscritto al collegio dal Presidente o da almeno 1/3 dei docenti in servizio nell'Istituto e approvate dai 2/3 dei docenti presenti alla seduta dal collegio in cui vengono discusse.

Art. 8 Il Comitato di valutazione

- dura in carica tre anni scolastici;

- è presieduto dal dirigente scolastico;
- componenti dell'organo: tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto;

E' convocato dal Dirigente Scolastico: a) in periodi programmati per la valutazione del servizio richiesto dai singoli interessati, b) alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti; c) per la riabilitazione, a seguito di sanzione disciplinare nei confronti del personale docente.

Art. 9 Consiglio di Istituto

Il Consiglio di istituto costituito da - rappresentanti dei genitori (eletti dai genitori stessi); rappresentanti del personale docente della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria (eletti dai docenti); rappresentanti del personale non docente (eletti dalla categoria); il Dirigente Scolastico ,membro di diritto.

Art.9.1 Attribuzioni del Consiglio

Fatte salve le competenze previste per il Collegio dei docenti e per il Consiglio d'intersezione, di interclasse e di classe, il Consiglio d'istituto ha una competenza generale per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e delle attività della scuola; ha diritto di iniziativa nelle materie di sua competenza ed in particolare, tenuto conto che l'esercizio finanziario ha durata annuale e coincide con l'anno solare: dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto. Ha potere deliberante su proposte della Giunta esecutiva, nelle seguenti materie:

1. adozione del Regolamento interno dell'Istituto ;
2. acquisto, rinnovo ,conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche, sussidi didattici ed audiovisivi, dotazioni librerie, materiale di consumo;
3. adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
4. criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero, di sostegno, visite guidate ,viaggi d'istruzione;
4. promozione di contatti con altre scuole, al fine di realizzare scambi di informazione di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
5. partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
6. forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'istituto;
7. approva il programma Annuale entro i termini stabiliti
8. verifica entro il 30 giugno le disponibilità finanziarie e approva le eventuali modifiche necessarie su apposito documento predisposto dal dirigente ;
9. ratifica i prelievi dal fondo di riserva effettuati dal Dirigente entro 30 giorni dal provvedimento;
10. stabilisce l'entità del fondo per le minute spese;
11. dispone la cessazione dell'attività di beni e di servizi se i costi superano i proventi;

12. delibera lo sfruttamento delle opere d'ingegno;
13. delibera sulle attività negoziali di cui all'art. 3, comma 1 del Regolamento amministrativo contabile;
14. determina i criteri ed i limiti delle attività negoziali di cui all'art. 33 comma 1 del Regolamento Amministrativo Contabile.
15. Indica i criteri generali relativi:
 1. alla formazione delle classi e all'assegnazione ad esse dei singoli docenti
 2. all'adattamento dell'orario delle lezioni
 3. allo svolgimento di altre attività scolastiche
 4. al coordinamento organizzativo dei consigli di intersezione, di interclasse e di classe.
16. Verifica lo stato di attuazione del programma annuale.

Art. 9.2 Durata in carica dei suoi membri

I membri componenti il Consiglio di Istituto e la Giunta esecutiva durano in carica tre anni scolastici.

Art. 9.3 Sostituzione e decadenza dei membri

I membri del Consiglio di Istituto che nel triennio perdono i requisiti richiesti per appartenervi, vengono sostituiti dai primi candidati non eletti nelle rispettive liste. I membri eletti, i quali non intervengono, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive del Consiglio, decadono dalla carica e vengono surrogati, con le modalità di cui all'art. 72 del D.P.R. 416. Della mancata partecipazione improvvisa alle riunioni è bene che venga data almeno comunicazione telefonica.

Art. 9.4 Partecipazioni a titolo consultivo

Con deliberazione del Consiglio d'Istituto possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del Consiglio stesso, a titolo consultivo, specialisti ed educatori che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico- psico- pedagogici o di orientamento.

Art. 9.5 Prima convocazione

La prima convocazione del Consiglio d'Istituto è disposta dal Capo d'istituto non oltre il 20° giorno dalla data in cui sono stati proclamati gli eletti da parte dell'autorità competente

Art. 9.6 Periodicità delle riunioni

Il Consiglio, in via ordinaria, si riunisce all'inizio ed alla fine dell'anno scolastico ed almeno una volta ogni tre mesi. In via straordinaria secondo le modalità deliberate, il Presidente può convocare il Consiglio d'Istituto per discutere ed eventualmente deliberare su argomenti di indubbio interesse scolastico ed ha facoltà di anticipare e di frazionare la convocazione, al fine di raggruppare eventuali altre richieste, in accordo con i richiedenti. La convocazione, comunque, non può essere rinviata oltre dieci giorni dal termine indicato dai richiedenti.

Art. 9.10 Modalità di convocazione del Consiglio

La convocazione del consiglio di istituto è firmata dal Presidente e inviata a tutti i membri del consiglio almeno 5 giorni prima della data stabilita per la seduta con comunicazione scritta o attraverso la posta elettronica. E' opportuno stabilire modalità certe e idonee per il controllo del ricevimento. Può essere utile allegare alla convocazione copia del verbale della seduta precedente che verrà sottoposto all'approvazione e copia di tutta la documentazione eventualmente necessaria alla gestione della riunione. La convocazione della riunione di insediamento del consiglio neo eletto è firmata dal dirigente scolastico. In casi di eccezionale urgenza, il termine di cui sopra è ridotto a 24 ore e gli avvisi di convocazione possono essere diramati con fonogramma o telegramma o per via telefonica.

Art. 9.11 Ordine del giorno

L'ordine del giorno (odg) è predisposto dalla Giunta Esecutiva che ha anche il compito di preparare i lavori del consiglio, fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso. I diversi argomenti devono essere posti in discussione secondo l'ordine con cui sono indicati nell'odg, una sequenza diversa deve essere decisa a maggioranza dal consiglio stesso. Nel corso della seduta non possono essere di norma trattati argomenti non previsti nell'odg, tuttavia se sono presenti tutti i membri del consiglio e tutti si dichiarano con voto esplicito favorevoli, è possibile discutere e deliberare su altri argomenti. inserisce gli argomenti che ritiene doveroso sottoporre all'esame del Consiglio. Il presidente valuta l'opportunità di inserire eventuali altri argomenti proposti dai singoli componenti del Consiglio secondo un giudizio legato al programma dei lavori del Consiglio stesso. Pone all'ordine del giorno gli argomenti proposti dalla Giunta e da un terzo del Consiglio stesso.

Art. 9.12 Sede delle riunioni

Le riunioni del Consiglio sono tenute nei locali della scuola

Art. 9.13 Orario delle riunioni

Le riunioni del Consiglio di Istituto hanno luogo in giorni non festivi e in ore non notturne. L'orario delle riunioni non può coincidere con quello delle lezioni e non può superare le due ore e mezza.

Art. 9.14 Validità delle riunioni

La riunione si apre con l'appello e la verifica del numero legale. La seduta è valida quando sono presenti la metà più uno dei componenti in carica per tutta la durata della riunione. Nel caso in cui l'allontanamento di uno o più componenti determini la mancanza del numero legale, il presidente scioglie e aggiorna la seduta ad altra data mantenendo lo stesso odg. In caso di aggiornamento, tutte le delibere fino a quel momento assunte sono valide. Se la seduta è sospesa e aggiornata ad altra data compresa nei 5 giorni successivi, la comunicazione è fatta direttamente dal presidente prima di chiudere la seduta. In questo caso non è possibile integrare il precedente odg. Se la seduta è sospesa e aggiornata in data successiva al quinto giorno, è necessario procedere ad una nuova convocazione. In questo caso la convocazione può prevedere l'aggiunta di ulteriori punti all'odg.

Art. 9.15 Svolgimento dei lavori

Verificato il numero legale, si passa alla discussione dell'odg. Ciascuno dei punti è illustrato da una sintetica relazione del presidente, del dirigente scolastico (che per l'approvazione del programma annuale e del conto consuntivo può avvalersi della consulenza del DSGA) o di altro componente appositamente incaricato dal dirigente scolastico. La relazione si conclude con una proposta di delibera sulla quale si apre la discussione. Il Presidente regola il dibattito dando la parola e stabilendo la durata degli interventi. Al termine, prima della votazione, i singoli consiglieri hanno la facoltà di esporre le loro dichiarazioni di voto, riepilogando brevemente le motivazioni del loro voto favorevole o contrario alla proposta. Una volta avviate le operazioni di voto, non è più possibile riaprire il dibattito. La riunione avviene soltanto sui temi all'ordine del giorno. L'ordine della trattazione può essere invertito su richiesta di uno o più componenti e dietro approvazione della maggioranza. Non si può deliberare su questioni che non siano state poste all'ordine del giorno. Per casi di comprovata urgenza e necessità, su richiesta di almeno 1/3 dei componenti e previa approvazione della maggioranza, il Presidente ammette la discussione dopo l'esaurimento degli argomenti previsti all'ordine del giorno. Il presidente prima dell'inizio, sentito il Consiglio stesso, può fissare il termine massimo entro cui contenere ogni intervento. L'ordine degli interventi è quello cronologico delle richieste pervenute al presidente.

Art. 9.16 Votazione e Deliberazioni

La votazione avviene per alzata di mano o per appello nominale con registrazione dei nomi, se richiesto da uno dei consiglieri. Ai sensi dell'art. 37 del D.Lvo 297/94, la delibera è assunta se ottiene la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. Non essendo esplicitato in modo chiaro dall'art. 37 se tra i voti validamente espressi debbano essere considerati anche gli astenuti, è necessario che il regolamento indichi come vanno considerati i voti degli astenuti. Il Consiglio di Stato con la sentenza n. 3372 del 2012 ha riconosciuto come validamente assunte le delibere degli organi collegiali in cui coloro che si sono astenuti dalla decisione sono stati esclusi dal computo dei presenti ai fini della determinazione del quorum necessario (l'astensione in questo caso è stata considerata come volontà di non partecipare alla discussione e al voto). Le deliberazioni sono di regola adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni particolari prescrivano diversamente. La maggioranza assoluta dei voti dei

componenti il Consiglio è richiesta per l'approvazione del Regolamento e per le sue successive eventuali modificazioni. La maggioranza assoluta è richiesta, altresì ,per l'approvazione del Programma finanziario annuale e del conto consuntivo. In caso di parità prevale il voto del Presidente. NOTA Per “ voti validamente espressi” si intendono quelli attraverso cui i membri del Consiglio abbiano espresso un'esplicita volontà, favorevole o contraria, alla proposta di deliberazione posta ai voti. Dal computo dei voti validamente espressi vanno esclusi i voti nulli e gli astenuti. Le votazioni possono avvenire per alzata di mano o per appello nominale. La votazione è segreta quando si fa questione di persone. Nello scrutinio segreto il Presidente viene assistito da due scrutatori da lui scelti di volta in volta tra i membri del Consiglio. Iniziata la votazione , non è concessa la parola e nessuno può allontanarsi dalla sala fino alla comunicazione dell'esito della votazione stessa.

La delibera assunta deve essere formulata in modo chiaro e inequivocabile, il testo deve corrispondere a quello verbalizzato, deve contenere una sintetica presentazione dell'argomento e tutti i necessari riferimenti normativi alla competenza del consiglio ad assumere la decisione, il numero dei votanti, dei voti validi, dei voti a favore, dei contrari e degli astenuti, i tempi e i modi di attuazione. La delibera del consiglio di istituto è un atto amministrativo definitivo contro il quale è ammesso ricorso al TAR entro 60 giorni. In tal caso la delibera si intende sospesa fino al pronunciamento del tribunale

Art. 9.17 Verbali

Di ogni seduta del consiglio viene redatto e sottoscritto – anche in un momento successivo alla chiusura dei lavori - un processo verbale su apposito registro a pagine numerate conservato dal dirigente scolastico Il segretario verbalizzante è designato dal Presidente della seduta tra i consiglieri maggiorenni. Il verbale consiste in una sintetica e fedele registrazione delle fasi della seduta e la sua approvazione, che di solito avviene in apertura della seduta successiva, non incide sulla validità delle delibere in esso trascritte che producono effetti nel momento in cui vengono approvate. L'eventuale mancata approvazione del verbale di una seduta non ha perciò effetti sulle delibere assunte in quella seduta, come più volte riconosciuto dal tribunale amministrativo Il verbale è redatto dal Segretario del Consiglio in forma riassuntiva, tale comunque da riportare: - il cognome ed il nome dei presenti - gli argomenti dell'ordine del giorno - una sintesi della discussione - ogni proposta avanzata dai consiglieri con il relativo nome - le deliberazioni adottate - il computo dei voti espressi - l'indicazione del voto dei singoli consiglieri, se il voto è palese - tutto ciò che ogni membro chiede che venga messo a verbale Il verbale deve essere sottoscritto dal segretario e, dopo l'approvazione, vistato dal Presidente.

Art. 9.18 Pubblicità delle sedute del Consiglio di Istituto

Alle sedute del Consiglio d'Istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate in seno al Consiglio stesso, nonché i membri eletti dai genitori nei consigli di intersezione, di interclasse o di classe in loro rappresentanza. L'ammissione alle sedute avverrà previo accertamento, da parte del Presidente o di un membro del Consiglio da lui delegato, del titolo di

ammissibilità sulla base della iscrizione nelle liste degli elettori e dell'esibizione di un documento di riconoscimento, qualora si ritenga necessario. Il pubblico ammesso alle sedute non ha diritto a prendere la parola e, qualora il suo comportamento non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori e la libertà di discussione e di deliberazione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la ulteriore sua prosecuzione in forma non pubblica. In ogni caso, per il mantenimento dell'ordine, il Presidente esercita gli stessi poteri conferiti dalla legge al Presidente del Consiglio comunale, quando presiede le riunioni del Consiglio comunale. Al fine di consentire la presenza del maggior numero possibile di persone, le sedute potranno aver luogo nel locale più capiente dell'Istituto e lo spazio interno sarà organizzato in modo da lasciarne il più possibile al settore riservato al pubblico. Quando il locale in cui ha luogo la seduta risulta al limite della capienza, il presidente vieta che altre persone possano ulteriormente accedervi. Delle convocazioni del Consiglio d'istituto e dell' o . d. g. tutti gli interessati saranno informati secondo le modalità previste dall'art. 18 di questo regolamento. Ove all'o . d. g. dovessero figurare argomenti riguardanti la vita ed il funzionamento della scuola che interessino anche le comunità locali e le componenti sociali e sindacali operanti nelle comunità stesse, potranno essere invitati a partecipare alle sedute, al fine di approfondire l'esame di tali argomenti, rappresentanti della provincia, del comune, delle organizzazioni sindacali operanti nel territorio. La decisione dell'invito e la scelta dei rappresentanti da invitare saranno effettuate dal Consiglio stesso; a tale scopo, decisione e scelta figureranno nell'o . d. g. della seduta precedente l'invito di partecipazione. Qualora all'o . d. g. della seduta figurino anche altri e diversi argomenti, la partecipazione dei rappresentanti di cui sopra si intende limitata a quella parte della seduta nella quale vengono discussi i temi per i quali è stato deliberato l'invito.

Art. 9.19 Pubblicità atti

In ottemperanza all'art. 27 del D. P. R. n. 416 ed alle disposizioni attualmente in vigore, sono resi pubblici solo gli atti del Consiglio, ossia gli estratti del verbale. L'affissione all'albo avviene entro il termine di otto giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo di dieci giorni. Per lo stesso motivo il verbale è conservato in segreteria ed è a disposizione di tutti i consiglieri, insieme con tutta la documentazione relativa ai lavori del Consiglio. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato. La pubblicità degli atti del consiglio di istituto è garantita mediante la pubblicazione all'albo della scuola delle delibere e delle convocazioni del consiglio (non del verbale). Gli atti sono a disposizione di tutti i membri del consiglio di istituto che possono richiederne copia.

Art. 9.20 Diritti dei membri del Consiglio

Durante l'orario di ufficio, presso la Segreteria dell'istituto, sono a disposizione di tutti i membri del Consiglio tutti gli atti ed i documenti, copia delle leggi e circolari pervenute alla scuola nel rispetto delle norme.

Art. 9.21 Elezione del Presidente del Consiglio d'istituto e del vicepresidente

Il presidente è eletto, secondo le modalità previste dall'art. 5 del d. P. R. n. 416, a maggioranza assoluta dei suoi componenti tra i rappresentanti dei genitori degli alunni. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa nella votazione successiva: Il vicepresidente viene eletto dal Consiglio tra i rappresentanti dei genitori con le stesse modalità previste per le elezioni del presidente. La votazione per l'elezione del presidente e del vicepresidente è segreta.

Art. 9.22 Attribuzioni del presidente

Oltre ad assicurare il regolare svolgimento dei lavori del Consiglio, il Presidente ha come obiettivo principale della propria iniziativa quello di raccogliere la più ampia informazione, di stimolare la collaborazione dei consiglieri, per agevolare la migliore e la più proficua partecipazione di tutti i componenti della vita della scuola. In particolare. a) Convoca il Consiglio, ne presiede le riunioni ed adotta tutti i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento dei lavori b) Esamina le proposte della giunta, dei membri del Consiglio e degli altri organi della scuola c) Firma i processi verbali della riunioni.

Art. 9.23 Attribuzioni del vicepresidente del Consiglio d'Istituto

Tutte le attribuzioni del presidente sono devolute al Vice presidente eletto, in caso di assenza o impedimento del presidente stesso.

Art. 9.24 Nomina del segretario del Consiglio

Le funzioni di Segretario del Consiglio sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio stesso.

Art. 9,25 Funzioni del segretario

Il segretario ha il compito di redigere il processo verbale dei lavori del Consiglio e di sottoscrivere, unitamente al Presidente, oltre al processo verbale, gli atti e le deliberazioni.

Art. 9.26 Elezioni della Giunta esecutiva

La giunta esecutiva è composta ed eletta secondo le modalità previste dall'art.5 del D. P. R. 416

Art. 9.27 Presidente della Giunta

Il presidente della Giunta è di diritto il Capo d'istituto. In caso di sua assenza ,le funzioni del presidente sono svolte dal docente delegato ai sensi dell'art. 3 del D. P. R. n. 416.

Art. 9.28 Segretario della Giunta

Il capo dei servizi di segreteria è Segretario della Giunta esecutiva

Art. 9.29 Convocazione della Giunta esecutiva

La Giunta è convocata dl Capo d'Istituto, di sua iniziativa e quando ne faccia richiesta un terzo dei suoi componenti

Art. 9.30 Validità delle riunioni della Giunta esecutiva

Le riunioni della Giunta esecutiva sono valide, se è presente la metà più uno dei componenti in carica.

Art. 9. 31 Attribuzioni della Giunta esecutiva

La Giunta esecutiva svolge compiti istruttori e di proposta al Consiglio di Istituto per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola. La Giunta esecutiva ha i seguenti compiti:

- predisporre la relazione sul programma annuale;
- propone il Programma annuale all'approvazione del Consiglio d'Istituto;
- propone le modifiche al programma annuale all'approvazione del Consiglio d'Istituto;
- prepara in genere i lavori del Consiglio sulle altre materie previste.