



MINISTERO dell'ISTRUZIONE, dell'UNIVERSITÀ e della RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “NANDO MARTELLINI”
Infanzia - Primaria - Secondaria di I grado

C. M. RMIC86500P - C. F. 97197050582 - Via G. Vanni, 5 - 00166 Roma - Tel. 06/66180851 - Fax 06/66188224 - Distretto 24°
e mail: RMIC86500P@istruzione.it p. e. c. RMIC86500P@pec.istruzione.it www.icmartellini.roma.it

REGOLAMENTO INTERNO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO I.C. NANDO MARTELLINI ROMA

ART. 1 Consiglio d'Istituto

Il Consiglio d'Istituto, istituito ai sensi del D.P.R. 31.05.1974 n. 416, allo scopo di dettare precise norme a salvaguardia dell'ordine e della vita democratica di questo organo collegiale, adotta il presente Regolamento interno, che disciplina le modalità per convocazione e svolgimento delle sedute. Se nel corso delle sedute 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.

ART. 2 Presidente

Il Presidente è un membro eletto tra i rappresentanti dei genitori. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto e risulta eletto il genitore che ha ottenuto la maggioranza dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio. A parità di voti risulta eletto il più anziano di età. In caso di assenza o impedimento viene sostituito dal Vice Presidente o, in mancanza di quest'ultimo, dal consigliere più anziano. Il Presidente assicura il regolare funzionamento del Consiglio e svolge tutte le necessarie iniziative per garantire una gestione democratica della scuola e la sollecita realizzazione dei compiti del Consiglio.

In particolare:

- stabilisce i punti all'ordine del giorno;
- convoca e presiede le riunioni del Consiglio;
- adotta tutti i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento dei lavori;
- affida le funzioni di Segretario del Consiglio ad un membro del Consiglio stesso;
- autentica con la propria firma i verbali delle sedute redatti dal segretario;
- ha facoltà di interrompere i Consiglieri durante gli interventi per un richiamo al Regolamento;
- rispetta il Regolamento alla pari degli altri membri del Consiglio.

Il Presidente ha diritto di ottenere tutte le informazioni concernenti le materie di competenza del Consiglio, nonché la relativa documentazione. Può disporre dei servizi di segreteria per quanto concerne gli atti del Consiglio.

ART. 3 Vicepresidente

Il vicepresidente può essere eletto tra i rappresentanti dei genitori con procedura analoga a quella del Presidente; coadiuva e sostituisce a tutti gli effetti il Presidente in caso di sua assenza o impedimento.

ART. 4 Segretario del Consiglio

Le funzioni di Segretario del Consiglio sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio stesso. Il Segretario ha il compito di redigere il verbale secondo le modalità previste all'articolo 5 del presente Regolamento.

ART. 5 Verbale

Di ogni seduta, a cura del Segretario, è redatto un verbale che deve contenere l'oggetto della discussione per ogni punto all'Ordine del giorno, i nomi di coloro che hanno preso parte al dibattito e le tesi sostenute, nonché l'esito delle votazioni ed approvazioni. Il verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario deve essere depositato in segreteria entro 10 giorni dalla seduta e comunque prima della seduta successiva. Per la stesura del verbale si propone il seguente ordine:

- data e ora della seduta;
- ordine del giorno;
- nomi di eventuali assenti;
- eventuali mozioni sui vari punti all'o.d.g. verbalizzate nell'esatta formulazione con la quale vengono sottoposte a votazione;
- esito delle votazioni con l'indicazione di unanimità o maggioranza.

Il verbale viene redatto e inviato ai consiglieri prima della seduta successiva oppure riletto all'inizio della seduta stessa. Ogni volta che un componente lo richieda, si procede alla lettura integrale della parte del verbale che allo stesso interessa o per la quale egli richiede rettifiche. Ultimata la lettura delle parti richieste, se non vi sono osservazioni, il verbale viene sottoposto, con votazione, all'approvazione. Qualora un componente formuli la rettifica, senza entrare nel merito di quanto deliberato, indica esattamente i termini di quanto intende sia inserito a verbale. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta di rettifica si intende approvata. Se anche un solo componente si oppone alla proposta di rettifica, questa viene posta a votazione e si intende accolta quando abbia riportato la maggioranza dei voti.

ART. 6 Giunta Esecutiva

Composizione e convocazione: il Consiglio d'Istituto elegge nel suo seno la Giunta Esecutiva composta di un docente, due genitori e un non docente. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede, ed il Direttore dei servizi Generali ed Amministrativi che svolge anche le funzioni di segretario della giunta stessa. La Giunta è convocata dal Dirigente Scolastico. In caso di assenza o impedimento del Dirigente Scolastico le funzioni di Presidente saranno svolte dal suo sostituto. La convocazione deve portare l'indicazione dell'o.d.g.

La comunicazione della convocazione deve essere diramata ai membri della Giunta di norma entro 5 giorni prima della riunione, salvo convocazione di urgenza. Il Dirigente Scolastico, sentito il parere unanime dei componenti della Giunta Esecutiva, può convocarla lo stesso giorno del Consiglio d'Istituto.

Le sedute della Giunta sono valide se sono presenti i componenti in numero corrispondente alla metà più uno di quelli in carica.

La Giunta Esecutiva:

- predisporre il Programma Annuale, le sue variazioni e il Conto Consuntivo;
- prepara i lavori del Consiglio, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso;
- cura l'esecuzione delle delibere del Consiglio d'Istituto: definisce, previo accordo con il Consiglio d'Istituto, i tempi e i modi di esecuzione delle delibere adottate dallo stesso.

ART. 7 Durata in carica

Il Consiglio d'Istituto e la Giunta Esecutiva durano in carica per tre anni scolastici. I membri che nel corso del triennio perdono i requisiti di eleggibilità vengono sostituiti, se possibile, dai primi dei non eletti delle rispettive liste.

ART. 8 Competenze

Il Consiglio d'Istituto, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli d'Intersezione, d'Interclasse e di Classe, ha potere deliberante, su proposta della Giunta, nelle seguenti materie:

- adozione del Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto, formulato dal Collegio dei Docenti e definizione delle linee guida per la sua formulazione;

- adozione del Regolamento interno dell'Istituto;
- adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
- criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche e dei viaggi di istruzione;
- promozione di contatti con altri Istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere iniziative di collaborazione;
- partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali, che possono essere assunte dall'Istituto.

Il Consiglio d'Istituto, altresì, indica i criteri generali relativi:

- alla formazione delle classi, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali;
- al coordinamento organizzativo dei Consigli d'Intersezione, d'Interclasse e di Classe.

Il Consiglio di Istituto può inoltre:

- esprimere parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo dell'Istituto;
- esprimere al Collegio dei Docenti pareri in ordine ai progetti di sperimentazione metodologico - didattica che richiedono l'utilizzo straordinario di risorse dell'Amministrazione Scolastica;
- proporre al M.I.U.R. progetti di sperimentazione intesa come ricerca e realizzazione di innovazione degli ordinamenti e delle strutture.

ART. 9 Attribuzioni Amministrativo – Contabili

Il Consiglio d'Istituto, secondo il Regolamento contabile del D.M. 129/2018, delibera il Programma Annuale, le eventuali variazioni ed il Conto Consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto.

Il Consiglio d'Istituto delibera in ordine:

- alla accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;
- alla costituzione o compartecipazione a fondazioni; all'istituzione o compartecipazione a borse di studio;
- all'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale;
- ai contratti di alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che ostino alla dismissione del bene;
- all'adesione a reti di scuole e consorzi;
- all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno;
- alla partecipazione della scuola ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
- all'eventuale individuazione del superiore limite di spesa di cui al D.M. 129/2018.
- all'acquisto di immobili.

Al Consiglio d'Istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del Dirigente, delle seguenti attività negoziali:

- contratti di sponsorizzazione;
- contratti di locazione di immobili;
- utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi;
- convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
- alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;

- acquisto ed alienazione di titoli di stato;
- contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
- partecipazione a progetti internazionali.

ART. 10 Convocazione del Consiglio

Il Consiglio è convocato almeno una volta ogni tre mesi in seduta ordinaria. Il Consiglio deve essere convocato ogni qualvolta ne venga fatta richiesta da un terzo dei Consiglieri, dal Collegio dei docenti, nonché dalla Giunta Esecutiva o dal Dirigente Scolastico. Per argomenti urgenti o di carattere prioritario il Consiglio d'Istituto può essere convocato in forma straordinaria. La richiesta di convocazione deve indicare la data, l'orario e l'ordine del giorno. E' facoltà del Presidente, sentita la Giunta, differire la convocazione al fine di raggruppare eventuali altre richieste. Comunque la convocazione non può essere rinviata di più di 10 giorni oltre il termine indicato. La convocazione ordinaria deve essere portata a conoscenza, a cura dell'ufficio di segreteria, per iscritto almeno 5 giorni prima con l'indicazione del giorno, ora e o.d.g.. Copia della convocazione è affissa all'albo della scuola. In caso di urgenza la convocazione deve essere fatta non meno di 3 giorni prima della seduta.

ART. 11 Ordine del Giorno

L'ordine del giorno è formulato dalla Giunta Esecutiva, previa consultazione del Presidente e può contenere eventualmente argomenti proposti dai consiglieri e dagli organi collegiali. Per votare o discutere su argomenti di palese urgenza, che non siano all'ordine del giorno e non inseribili nelle "varie" è necessaria una deliberazione del Consiglio adottata a maggioranza, prima dell'inizio della seduta. L'ordine dei punti all'ordine del giorno può essere variato durante la seduta. Tutti gli atti relativi all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria dell'Istituto, a disposizione dei Consiglieri per la presa visione.

ART. 12 Pubblicità delle sedute del Consiglio

E' ammessa la presenza del pubblico (docenti, collaboratori scolastici, esperti e genitori) nell'aula dove avviene la riunione del Consiglio.

Tale presenza deve essere regolata dal Presidente in modo da garantire il regolare svolgimento dei lavori. Nessuno di coloro che assistono alle riunioni ha diritto alla parola o a qualunque tipo di intervento, salvo esplicita richiesta da parte del Presidente. Durante lo svolgimento delle riunioni il Presidente ha facoltà di:

- invitare il pubblico al silenzio,
- invitare il pubblico ad allontanarsi dall'aula,
- sospendere la seduta proseguendola in forma non pubblica.

Le riunioni del Consiglio hanno luogo in forma non pubblica quando sono in discussione argomenti concernenti le persone. Vista la delicatezza degli argomenti trattati all'interno del Consiglio è fatto divieto di qualsiasi tipo di duplicazione di quanto detto in tali sedute, essendo redatto apposito verbale come predetto all'articolo 5 del presente Regolamento.

ART. 13 Discussione e votazione

Tutti i membri del Consiglio d'Istituto hanno diritto di parola sugli argomenti posti all'o.d.g.. Il Presidente, raccolte le iscrizioni per gli interventi, dà facoltà di parlare seguendo l'ordine di iscrizione. La durata degli interventi può essere stabilita di volta in volta a seconda dell'argomento. Coloro che intervengono alla discussione devono attenersi all'argomento in esame, senza deviazioni. Non è consentito interrompere chi parla; può farlo solo il Presidente per un richiamo al Regolamento. Tutti i componenti del Consiglio hanno diritto di voto. Il Consiglio vota a scrutinio palese. Il voto è segreto per le sole questioni che comportino un giudizio sulle singole persone e quando è richiesto dalla maggioranza. In caso di votazione per scrutinio segreto, la commissione scrutatrice è composta dal Presidente, dal Segretario del Consiglio e da un consigliere.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. In caso di parità, prevale il voto del Presidente (art 37 297/94 comma 3). Le astensioni non vanno conteggiate nel computo del totale dei voti validamente espressi (parere del Consiglio di Stato dv04647).

ART. 14 Riunioni a distanza

Le riunioni del Consiglio di Istituto e della Giunta Esecutiva potranno svolgersi a distanza in modalità telematica sulla piattaforma adottata ufficialmente dall'istituto (attualmente Teams di Microsoft), fatta salva l'obbligatorietà di effettuare almeno una riunione in presenza all'anno.

Le riunioni devono permettere:

- la percezione diretta e uditiva dei partecipanti;
- l'identificazione di ciascuno dei partecipanti;
- l'intervento dei partecipanti nonché il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione;
- l'approvazione del verbale.

Gli strumenti a distanza dell'Istituto Scolastico devono assicurare:

- la riservatezza della seduta;
- il collegamento simultaneo tra i partecipanti;
- la presa visione degli atti della riunione e lo scambio di documenti mediante condivisione su piattaforma;
- la contemporaneità delle decisioni;
- la sicurezza dei dati e delle informazioni.

Ai componenti è consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicuri la connessione e il rispetto delle prescrizioni di cui al presente Regolamento, purché non pubblico né aperto al pubblico e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza della seduta (ad es. uso di cuffie personali).

Nelle riunioni a distanza, ai fini della validità della seduta e delle delibere, devono essere rispettate le prescrizioni del presente articolo.

Nell'ipotesi in cui, all'inizio o durante lo svolgimento della riunione, il collegamento di uno o più componenti risulta impossibile o viene interrotto, per problemi tecnici, se il numero legale è assicurato la riunione può comunque svolgersi, dando atto dell'assenza giustificata del/i componente/i impossibilitato/i a mantenere attivo il collegamento.

Nell'ipotesi in cui un componente dell'organo collegiale non potesse connettersi tramite piattaforma Microsoft Teams, è consentita la partecipazione alla seduta anche attraverso chiamata telefonica in vivavoce.

In caso di problemi tecnici legati al funzionamento della piattaforma mentre è in atto una votazione, in mancanza di possibilità di ripristino del collegamento in tempi brevi, il Presidente dichiara nulla la votazione e procede a nuova votazione.

Ogni partecipante alla seduta a distanza deve esprimere il proprio voto (favorevole, contrario, astenuto) con gli strumenti di voto telematico consentiti dalla piattaforma, garantendo la trasparenza della votazione a tutti i componenti dell'organo collegiale o, in alternativa, verbalmente in caso di problemi di connessione e/o problemi tecnico-organizzativi. I voti così espressi saranno salvati ed inseriti nel verbale di seduta.

Nell'ipotesi di votazioni a scrutinio segreto viene assicurata la riservatezza del voto con idonei strumenti informatici che garantiscano l'anonimato.

Nel verbale della riunione a distanza devono essere indicati i nominativi dei componenti presenti tramite modalità a distanza e le modalità del collegamento.

Nel verbale si deve dare conto degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta e della votazione.

L'uso della videoregistrazione della seduta all'interno della piattaforma è consentito solo se finalizzato alla redazione del verbale e non all'uso personale. Qualora vi siano pareri contrari saranno espressi all'inizio della seduta e l'avvio della registrazione sarà sottoposto a votazione.

ART. 15 Validità delle sedute

Per la validità delle sedute del Consiglio è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

ART. 16 Approvazione e modifica

Il presente Regolamento è stato **approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 22/06/2022**. Le modifiche al presente Regolamento possono essere apportate con il voto favorevole dei 2/3 dei componenti il Consiglio stesso.

ART. 17 Diritti dei Consiglieri

I Consiglieri hanno diritto ad avere la parola durante le sedute per il tempo strettamente necessario a chiarire l'argomento (comunque non oltre dieci minuti). Hanno accesso agli atti di segreteria e amministrazione per quanto riguarda le materie di competenza del Consiglio stesso.

ART. 18 Decadenza dell'incarico

Per i Consiglieri che non intervengono senza giustificati motivi a tre sedute consecutive si può dare inizio alla procedura per il provvedimento di decadenza. Si intendono giustificati quei consiglieri che ne abbiano data comunicazione al presidente, il quale dovrà notificarlo all'inizio della seduta. Il potere di promuovere la procedura di decadenza spetta al Presidente. La proposta del provvedimento di decadenza viene notificata all'interessato entro 5 giorni dalla richiesta.

L'interessato ha facoltà di inviare giustificazioni scritte o di intervenire nella seduta successiva nel corso della quale il Consiglio si pronuncerà a maggioranza assoluta sulla decadenza. I Consiglieri impediti a partecipare ad una riunione devono avvisare il Presidente, tramite gli uffici di Segreteria o con una email, nel più breve tempo possibile e comunque non oltre il giorno che precede la seduta stessa.

ART. 19 Dimissioni e sostituzioni dei Consiglieri

Ogni Consigliere può rinunciare all'incarico presentando per iscritto le dimissioni al Presidente del Consiglio il quale ne dà notizia a ciascuno degli altri componenti. Il Consiglio prende atto della rinuncia del Consigliere nella prima seduta successiva alla presentazione della rinuncia stessa. A chi cessa l'incarico si sostituisce il primo non eletto tra gli aventi diritto.

Approvato dal CDI il 22 Giugno 2022