

REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Approvato dal Consiglio di Istituto il 03/01/2019

Delibera n. 04/02 (odg/verbale)



REGIONE



SICILIANA

ISTITUTO COMPRENSIVO

VIA ALDO MORO SNC - 95010 SANTA VENERINA
C.F. 81003130879 – C.M. CTIC8AQ00E - Tel. /Fax(095) – 7000515



| | PAGINA |
|---|---------------|
| 1. Prima seduta..... | 3 |
| 2. Elezione del Presidente | 3 |
| 3. Elezione del Vice Presidente..... | 3 |
| 4. Attribuzioni del Presidente..... | 4 |
| 5. Segretario del Consiglio e sue attribuzioni | 4 |
| 6. Giunta Esecutiva e sue attribuzioni..... | 4 |
| 7. Estinzione e Scioglimento..... | 4 |
| 8. Elezioni suppletive..... | 5 |
| 9. Proroga della carica e dei poteri..... | 5 |
| 10. Consiglieri..... | 5 |
| 11. Presenza di estranei ed esperti | 5 |
| 12. Convocazione..... | 6 |
| 13. Ordine del Giorno | 6 |
| 14. Seduta..... | 7 |
| 15. Discussione | 7 |
| 16. Votazione | 7 |
| 17. Deliberazione | 8 |
| 18. Verbale | 8 |
| 19. Pubblicità degli atti | 9 |
| 20. Programma Annuale | 9 |
| 21. Relazione Annuale | 9 |
| 22. Piano dell'Offerta Formativa | 10 |
| 23. Interventi della Giunta Esecutiva e del Consiglio di Istituto nell'attività negoziale | 10 |
| 24. Altre competenze della Giunta Esecutiva e del Consiglio di Istituto..... | 10 |



REGIONE



SICILIANA

ISTITUTO COMPRENSIVO

VIA ALDO MORO SNC - 95010 SANTA VENERINA
C.F. 81003130879 – C.M. CTIC8AQ00E - Tel. /Fax(095) – 7000515



PREAMBOLO

Il Consiglio trova la sua definizione normativa nel Testo Unico delle disposizioni vigenti in materia d'Istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado approvato con il Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297. Osserva, inoltre, le norme contenute nel Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo - contabile delle istituzioni scolastiche" approvato con il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 267 del 16/11/2018, l'Ordinanza Ministeriale 15 luglio 1991, n. 215, recante "Elezione degli organi collegiali a livello di circolo - istituto" e tutte le altre norme che dispongano sul suo funzionamento.

Il Regolamento interno del Consiglio di Istituto regola il funzionamento del Consiglio di Istituto e della Giunta Esecutiva.

È approvato dal Consiglio di Istituto a maggioranza relativa dei suoi membri.

Il presente Regolamento entrerà in vigore immediatamente dopo la delibera di approvazione da parte del Consiglio di Istituto. Lo stesso principio si applica anche alle delibere di modifica, di integrazione o cessazione di articoli o parti di esse.

PARTE PRIMA

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

1. Prima seduta

La prima seduta del Consiglio di Istituto è convocata dal Dirigente Scolastico entro quindici giorni dalla nomina degli eletti, esclusivamente per l'elezione del Presidente del Consiglio di Istituto e della Giunta Esecutiva.

2. Elezione del Presidente

1. Il Presidente è eletto, mediante votazione segreta, tra i membri del Consiglio di Istituto rappresentanti dei genitori.
2. All'elezione partecipano tutte le componenti del Consiglio di Istituto.
3. L'elezione del Presidente ha luogo a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. Qualora la prima abbia avuto esito negativo, dalla seconda votazione in poi è sufficiente la maggioranza relativa dei votanti. In caso di parità di voti, è eletto il più anziano d'età.

3. Elezione del Vice Presidente

1. Il Consiglio può decidere di eleggere un Vice Presidente.
2. Il Vice Presidente assume, in assenza del Presidente, tutte le attribuzioni previste dall'articolo 4 del Regolamento.
3. Anche il Vice Presidente deve essere eletto, mediante votazione segreta, tra i membri del Consiglio di Istituto rappresentanti dei genitori.
4. Per l'elezione del Vice Presidente si usano le stesse modalità previste dall'articolo 2 per l'elezione del Presidente.
5. Il Vice Presidente assumerà le attribuzioni del Presidente in caso di sua assenza o impedimento.
6. In caso di mancata elezione di un Vice Presidente e di assenza del Presidente, le sue attribuzioni sono esercitate dal Consigliere più anziano.

4. Attribuzioni del Presidente

1. Tra il Presidente ed i membri del Consiglio non intercorre alcun rapporto di gerarchia.
2. Il Presidente:
 - a) convoca e presiede il Consiglio;
 - b) affida le funzioni di Segretario del Consiglio ad un membro del Consiglio stesso;
 - c) autentica con la propria firma i verbali delle adunanze redatti dal Segretario del Consiglio in un registro a pagine precedentemente numerate.
3. Il Presidente 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.
4. Il Presidente può partecipare, senza diritto di voto, ai lavori della Giunta Esecutiva.

5. Segretario del Consiglio e sue attribuzioni

1. La designazione del Segretario del Consiglio è di competenza specifica e personale del Presidente.

Questi può, tenuto conto della periodicità delle sedute, della gravosità o meno dell'incarico, designare il Segretario per l'intera durata del Consiglio o per periodi più brevi o addirittura per ogni singola seduta.

2. Il Segretario del Consiglio redige il verbale della seduta e predispone, in collaborazione con il DSGA della scuola, le delibere per la loro pubblicazione sul sito istituzionale dell'istituto. Verbale e delibere sono sottoscritte oltre che dal Segretario anche dal Presidente.

3. Le altre incombenze amministrative del Consiglio, come la redazione e l'invio delle lettere di convocazione dei membri del Consiglio, la riproduzione dattilografica o la copia delle deliberazioni debbono essere svolte, su ordine del Presidente, dal personale addetto alla segreteria della scuola.

6. Giunta Esecutiva e sue attribuzioni

1. La designazione dei membri della Giunta Esecutiva composta da quattro membri elettivi (due genitori, un insegnante e un impiegato amministrativo o tecnico o ausiliario) e due di diritto (Dirigente Scolastico, che la presiede, e DSGA, che ne funge da Segretario), avviene a maggioranza relativa dei votanti. In caso di parità di voti, è eletto il più anziano d'età.

2. La Giunta Esecutiva, organo esecutivo del consiglio:

- a) prepara i lavori del Consiglio di Circolo, fermo restando il diritto d'iniziativa del Consiglio stesso;
- b) cura l'esecuzione delle delibere del Consiglio di Circolo;
- c) predispone il Programma finanziario Annuale;
- d) adotta, su proposta del Consiglio di Classe, i provvedimenti disciplinari a carico degli alunni previsti dalla legge.

3. Gli atti della Giunta Esecutiva sono consultabili esclusivamente dai membri del Consiglio di Istituto.

7. Estinzione e Scioglimento

1. Il Consiglio dura in carica tre anni.

2. Il Consiglio può essere sciolto dal Dirigente dall'Ufficio Scolastico Regionale

- a) nel caso in cui tutti i membri elettivi del Consiglio si dimettano o perdano i requisiti;
- b) in caso di persistenti e gravi irregolarità o di mancato funzionamento del Consiglio.

8. Elezioni suppletive

1. Si fa ricorso alle elezioni suppletive nel corso della normale durata del Consiglio:

- 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 elettivi del Consiglio.
2. Le elezioni suppletive devono essere indette dal Dirigente Scolastico entro 15 giorni dalla formalizzazione della circostanza che le ha rese necessarie.
 3. I membri subentrati cessano dalla carica allo scadere della legislatura durante la quale sono stati eletti.

9. Proroga della carica e dei poteri

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

10. Consiglieri

1. I Consiglieri che nel corso della carica perdono i requisiti per essere eletti in Consiglio vengono sostituiti dai primi non eletti delle rispettive liste, ancora in possesso dei requisiti necessari per far parte del Consiglio. In caso di esaurimento delle liste si procede alle elezioni suppletive di cui all'articolo 8.
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. Il Consiglio deve altresì individuare il candidato che deve subentrare; 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 al Presidente dell'organo collegiale, nella persona del Presidente del Consiglio di Circolo. Le dimissioni diventano efficaci solo al

momento della loro accettazione. 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.

11. 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.

L'illegittimità della deliberazione sussiste anche nel caso in cui gli estranei non abbiano partecipato al voto.

2. Il Consiglio può chiedere ad esperti di intervenire alle sue sedute. La presenza di esperti deve essere limitata all'espressione del loro parere e la discussione e la votazione devono avvenire senza la loro presenza.

Su invito del Dirigente Scolastico e/o del Presidente del Consiglio può partecipare alle sedute, senza diritto di voto, in qualità di esperto/tecnico, il DSGA dell'Istituto.

3. Le delibere adottate in una seduta irregolare non sono nulle ma possono diventarlo, se tempestivamente impugnate, secondo le disposizioni di cui al comma 2 dell'articolo 17.

PARTE SECONDA. L'ATTIVITÀ DEL CONSIGLIO

12. Convocazione

1. Salvo quanto previsto dall'articolo 1, la convocazione del Consiglio spetta esclusivamente al Presidente del Consiglio o ad un altro membro del Consiglio da lui delegato.

2. Il Presidente ha l'obbligo giuridico di indire la convocazione del Consiglio quando viene richiesto da un terzo dei Consiglieri o dal Dirigente Scolastico. Rimane, invece, a sua discrezione la facoltà di convocare il Consiglio quando la richiesta provenga da meno di un terzo dei Consiglieri. La richiesta di convocazione – sottoscritta dagli interessati – deve essere rivolta al Presidente del Consiglio e deve indicare gli argomenti di cui si chiede la trattazione.

3. La convocazione del Consiglio è preceduta da quella della Giunta Esecutiva. Quest'ultima va disposta dal Dirigente Scolastico, che la presiede e ne redige l'Ordine del Giorno, e deve essere inviata con preavviso non inferiore ai 5 giorni. La Giunta deve riunirsi con un congruo anticipo rispetto al Consiglio stesso, di massima non inferiore ai 3 giorni.

4. L'atto di convocazione del Consiglio:

- a) deve essere emanato dal Presidente del Consiglio o ad un altro membro del Consiglio da lui delegato;
- b) deve avere la forma scritta;
- c) deve contenere l'ordine del giorno degli argomenti da discutere, indicati in modo preciso anche se sintetico;
- d) deve indicare se trattasi di seduta straordinaria;
- e) deve indicare il giorno, l'ora e il luogo della riunione;
- f) deve essere recapitato per via posta elettronica, ed esposto all'albo pretorio del sito istituzionale della scuola, entro 5 giorni prima della seduta ordinaria ed entro 3 giorni prima della seduta straordinaria;
- g) deve essere inviato a tutti i Consiglieri.

I Consiglieri, o i loro delegati, all'atto di ricezione della convocazione del Consiglio inviano una mail di conferma del ricevimento.

Fino a 24 ore prima della riunione del Consiglio l'OdG può essere integrato per ragioni d'urgenza a la integrazione deve essere comunicata entro tale termine a tutti i componenti del Consiglio.

5. L'omessa comunicazione, anche ad uno solo dei membri del Consiglio, comporta l'illegittimità della seduta e delle deliberazioni assunte.

6. Sia la Giunta che il Consiglio si riuniscono in un orario non coincidente con quello scolastico.

13. Ordine del Giorno

1. La seduta deve trattare gli argomenti secondo l'ordine con il quale sono stati iscritti all'ordine del giorno; tuttavia il Consiglio può decidere anche un diverso ordine di

trattazione. L'ordine del giorno è vincolante, pertanto il Consiglio non può discutere di **argomenti diversi da quelli iscritti.**

2. L'ordine del giorno e i lavori del Consiglio sono preparati dal Dirigente Scolastico e/o dalla Giunta Esecutiva. E' facoltà del Presidente, all'atto della convocazione del Consiglio, inserire altri punti all'O.d.G

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.

14. Seduta

1. La seduta è la riunione dei membri del Consiglio che si svolge ininterrottamente in un solo giorno.

Può essere sospesa per un periodo non superiore alle 48 (quarantotto) ore.

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 11.

3. Le sedute del Consiglio d'Istituto sono aperte al pubblico. Alle sedute del Consiglio di Circolo sono invitati ad assistere i rappresentanti di classe come uditori.

Salvo quanto disposto dal comma 3 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.

4. 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. Tale operazione deve essere compiuta anche se all'inizio della seduta mancasse il numero legale.

5. Il Consiglio si riunisce, salvo diverso avviso della Giunta Esecutiva o sedute straordinarie, ogni mese o comunque ogni qualvolta necessario all'espletamento delle funzioni previste dalla legge.



REGIONE



SICILIANA

ISTITUTO COMPRENSIVO

VIA ALDO MORO SNC - 95010 SANTA VENERINA
C.F. 81003130879 – C.M. CTIC8AQ00E - Tel. /Fax(095) – 7000515



15. Discussione

1. La seduta deve trattare solo le materie che siano state poste all'ordine del giorno, secondo quanto stabilito dall'articolo 13. Ulteriori argomenti possono essere discussi, previa approvazione a maggioranza assoluta, ma sugli stessi non è possibile procedere a votazione. Le cosiddette "Varie ed eventuali", dichiarate all'inizio della seduta, possono riguardare esclusivamente materie per le quali non è necessaria la votazione.
2. I documenti che vengono esaminati nella seduta devono essere allegati alla convocazione, pena l'impossibilità di discutere dell'argomento.
3. Se, nel corso della seduta, vengono presentate proposte di delibera, mozioni o risoluzioni su un argomento iscritto all'ordine del giorno, il Presidente può sospendere la seduta per consentire l'esame delle proposte presentate: è obbligato se richiesto da un terzo dei presenti.
4. Le lettere inviate al Presidente del Consiglio di Circolo o al Consiglio, sempre che l'argomento cui attengono non sia già all'ordine del giorno, vengono lette all'inizio di ogni riunione ed il Consiglio è invitato a decidere con votazione se farne oggetto di dibattito.

16. 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:
 - a) per alzata di mano;
 - b) per appello nominale, con registrazione dei nomi;
 - c) per scheda segreta.
4. La votazione per scheda segreta è obbligatoria quando si faccia questione di persone. 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, salvo che disposizioni speciali prevedano diversamente. Gli astenuti concorrono alla



ISTITUTO COMPRENSIVO

VIA ALDO MORO SNC - 95010 SANTA VENERINA
C.F. 81003130879 – C.M. CTIC8AQ00E - Tel. /Fax(095) – 7000515



formazione del numero legale, ma non alla maggioranza di cui al primo periodo. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

In caso di parità in votazione per scheda segreta, la votazione è ripetuta sino al conseguimento della maggioranza assoluta dei presenti.

7. Terminata la votazione, il Presidente annuncia il risultato della stessa, comunicando se quanto

costituiva oggetto della votazione è stato approvato o respinto.

17. Deliberazione

1. La delibera, perché sia valida deve essere intestata, con l'elenco dei Consiglieri e la specificazione se presenti o assenti, e deve contenere un richiamo alle norme che demandano al Consiglio la competenza sul suo oggetto, un richiamo ad eventuali pareri, proposte e richieste, e il dispositivo che contiene la parte precettiva del provvedimento e che può indicare anche modi e tempi di attuazione della delibera.

La delibera deve essere inoltre sottoscritta dal Presidente e dal Segretario.

2. Le delibere del Consiglio sono atti amministrativi definitivi contro i quali è ammesso il ricorso **al Tribunale Amministrativo Regionale nel termine di 60 giorni, oppure il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nel termine di 120 giorni**. In presenza di ricorso l'efficacia della delibera s'intende sospesa fino al pronunciamento dell'organo competente, salvo che il Consiglio decida, all'unanimità, di mantenere la delibera valida.

3. Alle condizioni di cui ai due commi precedenti, non sottostanno le mozioni e le risoluzioni votate dal Consiglio.

18. Verbale

1. Il verbale è un atto giuridico che deve dare conto esatto ed obiettivo di quanto si è svolto nel corso della seduta; esso è coperto dalla cosiddetta "fede privilegiata" di cui all'articolo 2700 del Codice Civile e pertanto fa fede fino a querela di falso, presentata all'Autorità Giudiziaria.

2 Il verbale è compilato dal Segretario del Consiglio su apposito registro a pagine numerate.

3. Il verbale deve dare conto della legalità della seduta, indicando data, ora e luogo della riunione, chi assume la presidenza e chi svolge le funzioni di segretario, l'avvenuta

verifica del numero legale dei presenti, i nominativi con relativa qualifica, dei presenti e degli assenti, questi ultimi se giustificati o meno. Il verbale deve quindi riportare un riassunto della discussione e i risultati delle votazioni. E' facoltà di ogni Consigliere richiedere che vengano messe a verbale le proprie dichiarazioni. Il verbale deve essere sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

4. Il verbale deve essere approvato al termine di ogni riunione.

5. Ove ciò non fosse possibile, il Segretario invia entro i 5 giorni successivi alla riunione una copia del verbale provvisorio ai Consiglieri, anche in copia elettronica, per permettere loro di formulare le correzioni che intendono presentare entro i successivi 2 giorni, al termine dei quali il verbale verrà approvato con sottoscrizione del Presidente e del Segretario.

6. In ogni caso, le delibere che per le loro caratteristiche devono diventare immediatamente o nel breve tempo operative vengono rilette ed approvate a fine seduta e diventano immediatamente esecutive.

19. Pubblicità degli atti

1. E' pubblicata a cura del Dirigente Scolastico, all'albo della scuola e sul sito web della stessa, copia conforme di tutte le delibere entro un tempo non superiore a 5 giorni dalla seduta del consiglio. La copia delle delibere resa pubblica deve recare in calce la data di affissione. Possono, altresì, essere pubblicati all'albo e sul sito web i verbali integrali delle sedute su disposizione del Consiglio stesso.

2. Tutti gli atti del Consiglio e tutta la documentazione in qualsivoglia modo inerente all'attività del

Consiglio devono essere tenuti, a cura del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, a

disposizione dei membri del Consiglio che ne hanno diritto a copia gratuita.

3. Hanno diritto ad accedere agli atti ed ad averne copia, anche attraverso supporti informatici, ex artt 22 e ss. della legge 241/1990, e previo pagamento della somma di €0,25/pagina a titolo di contributo per spese di cancelleria, nel caso in cui la copia estratta sia cartacea, il personale docente e ATA estraneo al Consiglio e i genitori non Consiglieri degli studenti. Non sono pubblici gli atti concernenti singole persone, salvo che l'interessato disponga diversamente.

4. Coloro che non rientrano nelle categorie di cui al comma precedente, possono avere accesso agli atti esclusivamente se in possesso di un interesse giuridicamente rilevante da tutelare, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241. In tal caso presentano richiesta scritta al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi che la sottopone alla Giunta Esecutiva che l'accetta o la respinge.

5. Tutte le Circolari e/o i documenti, inviati, direttamente o per conoscenza, al Consiglio, devono essere posti in visione non appena disponibili, a cura della Segreteria, in apposito spazio nell'Albo del Consiglio. Comunicazione immediata dell'arrivo di un documento deve essere data attraverso posta elettronica ai Consiglieri.

6. Atti e documenti predisposti dalla Giunta Esecutiva devono essere trasmessi in visione ai Consiglieri, possibilmente con congruo anticipo rispetto alla seduta del Consiglio stesso con le stesse modalità del comma precedente.

20. Programma Annuale

1. Il Programma Annuale viene predisposto dal Dirigente Scolastico, proposto dalla Giunta Esecutiva e deliberato del Consiglio di Circolo, secondo le norme procedurali e con i tempi previsti dal Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129. Lo stesso dicasi per le verifiche del suo stato di attuazione e le eventuali variazioni.

21. Relazione Annuale

La Relazione Annuale del Consiglio di Circolo viene predisposta secondo le norme procedurali ed i tempi previsti dal Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129.

22. Piano Triennale dell'Offerta Formativa

Alla stesura del Piano Triennale dell'Offerta Formativa della Scuola, il Consiglio di Istituto contribuisce secondo le norme procedurali e con i tempi previsti dal Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275 e successivi interventi normativi.

23. Interventi della Giunta Esecutiva e del Consiglio di Istituto nell'attività negoziale

La Giunta Esecutiva ed il Consiglio di Circolo intervengono nell'attività negoziale condotta dal Dirigente Scolastico secondo le prescrizioni procedurali ed i tempi previsti dal Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129.

REGIONE



SICILIANA



ISTITUTO COMPRENSIVO

VIA ALDO MORO SNC - 95010 **SANTA VENERINA**
C.F. 81003130879 – C.M. CTIC8AQ00E - Tel. /Fax(095) – 7000515



24. Altre competenze della Giunta Esecutiva e del Consiglio di Istituto

La Giunta Esecutiva ed il Consiglio di Istituto hanno tutte le altre competenze loro attribuite dalla normativa vigente (Decreto Presidente Repubblica n. 416/1974 e successive integrazioni, Legge n. 137/2002 e successive modificazioni, Decreto Interministeriale n. 129/2018).

In particolare il Consiglio esprime pareri sull'andamento generale, didattico ed amministrativo, del circolo o dell'istituto attraverso discussioni e delibere che sono vincolanti per il Dirigente Scolastico.

Il consiglio si riserva ogni azione nei confronti del Dirigente Scolastico inadempiente.

IL PRESIDENTE DEL C.I.

Alfio Leotta

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Mariangiola Garraffo

ESTRATTO DEL VERBALE N. 02 DEL 01/03/2019 DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

L'anno 2019, il giorno 03 del mese di Gennaio, alle ore 18,30, presso la sede di via Aldo Moro, si riunisce il consiglio d'Istituto per discutere il seguente O.d.G.:

... OMISSIS ...

4) Approvazione del Regolamento sul funzionamento del Consiglio d'Istituto;

... OMISSIS ...

Vengono rilevate le presenze:

| | Cognome e Nome | Compon. | A/P | | Cognome e Nome. | Compon. | A/P |
|----|-------------------------|----------------|------------|----|--------------------------|----------------|------------|
| 1 | Garraffo Mariangiola | Dirigente | | 11 | Bella Maria Rita | Genitore | |
| 2 | Biondi Milena | Docente | | 12 | Cavallaro Isabella | Genitore | |
| 3 | Di Prima Francesca G. | Docente | | 13 | Consoli Sebastiano Luca | Genitore | |
| 4 | Motta Angela Maria | Docente | | 14 | Forbicelli Sandra | Genitore | |
| 5 | Rizza Enrico | Docente | | 15 | Raciti Clara | Genitore | |
| 6 | Fresta Anna Maria | Docente | | 16 | Rapisarda Provvidenza S. | Genitore | |
| 7 | Morabito FRancesca | Docente | | 17 | Trovato Graziella | Genitore | |
| 8 | Grasso Miranda | Docente | | 18 | Di Paola Alfio | Ata | |
| 9 | Torrisi Letizia Rosaria | Docente | | 19 | Murabito Antonino | Ata | |
| 10 | Leotta Alfio | Genitore | | | | | |

Presiede la seduta il Presidente Sig. Alfio Leotta
 Funge da segretaria la Sig.ra Rapisarda Provvidenza Santina Antonella
 Constatata la validità della seduta il Presidente inizia la discussione sui punti all'o.d.g.

... OMISSIS ...

Sul secondo punto all'o.d.g.: "Approvazione del Regolamento sul funzionamento del Consiglio d'Istituto";

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Visto il Decreto 28/08/2019, n. 129 contenente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;

Visto l'esigenza della scuola di adottare il regolamento interno per il funzionamento dello stesso consiglio;

all'unanimità,

DELIBERA

di approvazione il Regolamento sul funzionamento del Consiglio d'Istituto, come da bozza presentata dal Dirigente Scolastico.

... OMISSIS ...

Esauriti gli argomenti posti all'o.d.g. la seduta è tolta alle ore 20,10.

REGIONE



SICILIANA



ISTITUTO COMPRENSIVO

VIA ALDO MORO SNC - 95010 **SANTA VENERINA**
C.F. 81003130879 – C.M. CTIC8AQ00E - Tel. /Fax(095) – 7000515



F.TO IL SEGRETARIO DEL C.I.

F.TO IL PRESIDENTE DEL C.I.
Alfio Leotta