



Ministero dell'Istruzione

Liceo Scientifico Statale "Enrico Fermi"

Sezioni: Classico – Linguistico - Scienze Umane - Scienze Applicate
Via Martiri delle Foibe,8 – 25087 Salò (BS) - Tel. 036520957-0365520150
C.F.87002130174 - C.M.BSPS05000X

www.liceofermisalo.edu.it e-mail uffici : bsps05000x@istruzione.it

Posta elettronica certificata: bsps05000x@pec.istruzione.it



Anno Scolastico 2021/2022

Delibera n. 31 del CONSIGLIO di ISTITUTO del 27/06/2022

Oggi, 27 giugno 2022, alle ore 17.00 si riunisce in seduta ordinaria, in presenza presso la sede dell'Istituto, il Consiglio d'Istituto del Liceo "E. Fermi" di Salò, regolarmente convocato, per discutere il seguente ordine del giorno (o.d.g.):

1. Approvazione verbali sedute precedenti;
2. Variazioni al Programma Annuale 2022 alla data del 17/06/2022;
3. Concessione bar e distributori automatici;
4. Approvazione modifiche al Regolamento di Istituto;
5. Varie ed eventuali.

DIRIGENTE SCOLASTICO		DOCENTI	
Podestà Maria Gabriella	No	Bettini Emanuela	Sì
		Bissolati Silvia	Sì
GENITORI		De Carlo Laura	Sì
Bonomi Germano	Sì	Ghidini Ottavio	Sì
Bonera Marco	Sì	Manenti Marzio	Sì
Bianchi Stefania	No	Michelini Lucia	No
Perini Laura	Sì	Pezzotti Chiara	Sì
		Zovi Francesco	No
STUDENTI			
Angeloni Giorgia	No	ATA	
Giacomini Filippo	Sì	Pino Stefano	No
Pizzoli Lysa Ruth	No		
Raggi Paolo	Sì		

Presenti: 11

Assenti : 07

Constatata la validità della seduta e la nomina del Sig. Marco Bonera quale segretario verbalizzante, si procede all'esame del punto **5** all'Ordine del Giorno:

Approvazione verbale seduta del 27 giugno 2022

il Consiglio di Istituto, con 11 voti favorevoli, all'unanimità

DELIBERA

L'approvazione del verbale della seduta del 27 giugno 2022.

Avverso alla presente delibera è ammesso reclamo al Consiglio stesso da chiunque vi abbia interesse entro il quindicesimo giorno dalla data di pubblicazione all'albo della scuola. Dopo tale termine la delibera diventa definitiva e può essere impugnata solo con ricorso giurisdizionale al TAR o ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente nei termini di 60 e 120 giorni.

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Segretario
Marco Bonera

Il Presidente del Consiglio d'Istituto
Bonomi Germano

ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PUBBLICAZIONE

Copia della presente delibera viene pubblicata all'Albo on line dell'Istituto.

Regolamento del Consiglio di istituto

Sezione 1: INTRODUZIONE

Il Consiglio di 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 integra ed ingloba il DPR 31 maggio 1974 n. 416) e successive modificazioni.

STRUTTURA E FUNZIONI DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Nella scuola secondaria superiore il Consiglio di istituto – con una popolazione scolastica superiore a 500 alunni – è costituito da 19 componenti, ossia da 8 rappresentanti del personale docente, da 2 rappresentanti del personale ATA (amministrativo, tecnico, ausiliario), da 4 rappresentanti dei genitori, da 4 rappresentanti degli studenti e dal Dirigente scolastico.

Il Consiglio di istituto è presieduto da uno dei suoi membri, eletto tra i rappresentanti dei genitori degli alunni: tuttavia nel Consiglio medesimo tutti i membri hanno uguali poteri e si trovano su un piano di eguaglianza giuridica e al di fuori di ogni rapporto gerarchico.

La Giunta esecutiva del Consiglio di istituto è composta da un docente, da un rappresentante del personale ATA, da un rappresentante dei genitori, da un rappresentante degli studenti, dal Dirigente scolastico (che la presiede) e dal DSGA (Direttore dei servizi generali e amministrativi).

PRINCIPALI COMPITI E FUNZIONI DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO E DELLA GIUNTA ESECUTIVA

Il Consiglio di istituto:

- elabora e adotta gli indirizzi generali per la gestione della scuola;
- adotta il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, elaborato dal Collegio dei docenti secondo i criteri proposti dal Consiglio stesso;
- cura e controlla che il Programma finanziario annuale sia coerente con il suddetto PTOF;
- delibera il Programma annuale entro il 15 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento;
- verifica lo stato di attuazione del programma entro il 30 giugno;
- approva le modifiche al programma annuale;
- approva, entro il 30 aprile, il Conto Consuntivo predisposto dal DSGA e sottoposto dal Dirigente scolastico all'esame del collegio dei revisori dei conti;
- stabilisce l'entità del fondo per le minute spese;
- ratifica i prelievi dal fondo di riserva effettuati dal Dirigente scolastico entro 30 giorni;
- delibera sulle attività negoziali di cui all'art. 45 del Decreto Interministeriale n. 129/2018;
- determina i criteri e i limiti delle attività negoziali che rientrano nei compiti del Dirigente scolastico, di cui all'art. 45 comma 2 del Decreto Interministeriale n. 129/2018;
- delibera 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;
- fatte salve le competenze del Collegio dei docenti e dei consigli di classe, ha potere deliberante per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, secondo i compiti e le funzioni che l'autonomia scolastica attribuisce alle singole scuole, nelle seguenti materie:

Consiglio di Istituto

Liceo Scientifico Statale "E. Fermi"



- a) adozione del regolamento interno del circolo o dell'istituto che deve fra l'altro, stabilire le modalità per il funzionamento della biblioteca e per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima, per la partecipazione del pubblico alle sedute del consiglio ai sensi dell'articolo 42 del D.Lgs. 297/94;
 - b) acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi e le dotazioni librarie, e acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni;
 - c) adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
 - d) criteri generali per la programmazione educativa;
 - e) criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;
 - f) promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
 - g) partecipazione del circolo o dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
 - h) forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dal circolo o dall'istituto.
- indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione dei docenti alle classi e al coordinamento organizzativo dei consigli di classe, all'espletamento dei servizi amministrativi (ferme restando le competenze attribuite in materia al DSGA);
 - esercita le funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento previste dagli articoli 276 e seguenti del D.Lgs. 297/94;
 - esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici ai sensi dell'articolo 94 del D.Lgs. 297/94 e degli artt. 2-5 del DPR 275/99, come modificato dai DPR 156/1999 e 105/2001;
 - delibera, sentito per gli aspetti didattici il Collegio dei docenti, le iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze previste dall'articolo 106 del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990 n. 309;
 - esprime parere sull'andamento generale, didattico e amministrativo dell'istituto;
 - sulla base delle proposte del Collegio dei docenti definisce le modalità e i criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie e gli studenti, assicurando la concreta accessibilità al servizio, compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'istituto e prevedendo idonei strumenti di comunicazione tra istituto e famiglie.

La Giunta esecutiva:

- prepara i lavori del Consiglio di istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere;
- ha il compito di predisporre e di proporre al Consiglio il programma finanziario dell'Istituzione scolastica – entro i termini previsti ogni anno dalla normativa – per l'anno finanziario successivo (1° gennaio – 31 dicembre), accompagnato da una apposita relazione e dal parere di regolarità contabile del collegio dei revisori. Nella relazione sono illustrati gli obiettivi da realizzare e l'utilizzazione delle risorse, in coerenza con le indicazioni e le previsioni del Piano triennale dell'offerta formativa, nonché i risultati della gestione in corso e quelli del precedente esercizio finanziario. Il Consiglio di istituto dovrà deliberare il programma finanziario e la relazione entro il 15 dicembre (precedente l'anno di riferimento), salvo deroghe di legge;
- determina gli organici ATA per il profilo Assistenti Tecnici (DM 201 del 10 agosto 2000, art. 4 c 4.1; DM 21/11/2008 all'Art. 5 – Assistenti tecnici 5.1; Nota Ministeriale 4410 del 03/04/2020).

Sezione 2: FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Art. 1 - *La prima seduta del Consiglio di 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.

Art. 2 – *L'elezione del Presidente*

Il Presidente è eletto, con votazione segreta, tra i membri del Consiglio di istituto rappresentanti dei genitori. All'elezione partecipano tutti i componenti del Consiglio di 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. 3 – *L'elezione del Vicepresidente*

Il Consiglio può decidere di eleggere anche un Vicepresidente.

In assenza del Presidente, il Vicepresidente assume tutte le attribuzioni previste per il Presidente stesso. Anche il Vicepresidente deve essere eletto con votazione segreta tra i membri del Consiglio rappresentanti dei genitori; per l'elezione si usano le stesse modalità previste per quella del Presidente. Qualora il Presidente cessasse dalla carica, si dovrà procedere a nuova elezione, in quanto il Vicepresidente non vi subentra di diritto. In caso di mancata elezione di un Vicepresidente e di assenza del Presidente, le sue attribuzioni sono esercitate dal genitore consigliere più anziano d'età.

Art. 4 – *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 di 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 e le invia alla segreteria dell'istituto affinché venga protocollato e debitamente archiviato;
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.

Art. 5 – *Il Segretario del Consiglio di 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 Presidente può valutare che i membri delle varie componenti si alternino, di volta in volta, nella funzione di estensori dei verbali, secondo il principio della rotazione.

Il Segretario del Consiglio redige il verbale della seduta, sottoscritto oltre che dal Segretario, anche dal Presidente.

Art. 6 – *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. In caso di parità dei voti, la votazione

Consiglio di Istituto Liceo Scientifico Statale "E. Fermi"



deve essere ripetuta fino al raggiungimento della maggioranza dei voti in favore di uno dei candidati. Della Giunta sono membri di diritto il DSGA e il Dirigente scolastico, il quale la presiede.

La Giunta esecutiva si riunisce anche per preparare i lavori del Consiglio e quindi è convocata, di norma, dal Dirigente scolastico precedentemente alla riunione di esso, con l'indicazione dell'ordine del giorno, della data, dell'ora e del luogo della seduta.

In caso di assenza o impedimento del Dirigente scolastico le funzioni di Presidente possono essere svolte da un sostituto da lui indicato.

Più precisamente, la Giunta Esecutiva:

1. prepara i lavori del Consiglio di istituto, fermo restando il diritto d'iniziativa del Consiglio medesimo;
2. cura l'esecuzione delle delibere del Consiglio di istituto;
3. predispose il programma finanziario annuale;
4. determina gli organici ATA per il profilo Assistenti Tecnici.

Gli atti della Giunta esecutiva sono consultabili esclusivamente dai membri del Consiglio di istituto.

Art. 7 – Convocazione del Consiglio

Fatta eccezione 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.

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, oppure dal Dirigente scolastico.

Il Consiglio può essere convocato anche in seduta straordinaria: se essa riveste carattere d'urgenza l'assemblea deve essere convocata entro sette (7) giorni dalla presentazione della richiesta e la seduta deve essere tenuta entro il ventesimo giorno ferialo dalla data della presentazione della richiesta stessa.

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;
- deve indicare il giorno, l'ora, e la modalità di svolgimento (in presenza presso la sede centrale dell'istituto, se non diversamente specificato, oppure in forma telematica);
- deve essere fatto recapitare, a cura dell'ufficio di Segreteria, a tutti i componenti del Consiglio di istituto, attraverso la posta elettronica, entro i sette giorni precedenti la seduta ordinaria ed entro i due giorni precedenti un'eventuale seduta straordinaria;

Alla convocazione deve essere allegata la documentazione disponibile relativa ai punti all'ordine del giorno.

Art. 8 – L'ordine del giorno

Il Consiglio di istituto deve trattare gli argomenti secondo la successione con la quale sono stati iscritti all'ordine del giorno (o.d.g.); tuttavia, il Consiglio può decidere anche una diversa sequenza di trattazione. L'ordine del giorno è vincolante e solo in via eccezionale, con voto unanime, il Consiglio può deliberare di discutere argomenti aggiuntivi.

L'ordine del giorno è predisposto dal Presidente, di norma sentito il parere della Giunta, la quale prepara i lavori del Consiglio. Il Presidente accoglie nella proposta di ordine del giorno le richieste scritte avanzate dal Collegio dei docenti, dal Comitato degli studenti, dal Comitato dei genitori e dal personale non

Consiglio di Istituto Liceo Scientifico Statale "E. Fermi"



docente, se di competenza del Consiglio stesso. Reciprocamente, il Consiglio impegna il Dirigente scolastico ad accogliere nell'ordine del giorno del Collegio dei docenti eventuali proposte espresse a maggioranza nel Consiglio di istituto, se di competenza del Collegio.

Art. 9 – La seduta del Consiglio di 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, i lavori possono continuare su proposta del Presidente o di almeno tre consiglieri e approvata dal Consiglio.

In caso di aggiornamento della riunione, seduta stante, viene fissata la data della successiva convocazione, non oltre i dieci 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.

Lo scioglimento formale (e quindi verbalizzato) deve essere operato nel caso in cui, ad inizio seduta, mancasse il numero legale: decorsi 30 minuti dall'ora indicata, constatata l'assenza del quorum costitutivo, si dichiara deserta la seduta del Consiglio. In tal caso il Presidente deve riunire il Consiglio entro 10 giorni da quello in cui la riunione è andata deserta.

Il Presidente, in accordo con la Giunta, può chiamare a partecipare alla seduta del Consiglio, a titolo consultivo, degli esperti esterni che intervengano per chiarire un determinato argomento all'ordine del giorno. Essi non possono, però, partecipare alla votazione e saranno invitati ad allontanarsi al momento del voto.

Lo stesso Consiglio, prima di deliberare su questioni importanti, 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 di istituto possono assistere – senza facoltà di parola – gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio medesimo (articoli 2, 3, 4, 5 della Legge 11/10/1977 n. 748): a loro può essere dato diritto di parola previa autorizzazione approvata dalla maggioranza.

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. 10 – 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 8.

Il Presidente disciplina gli interventi dei consiglieri che ne facciano richiesta, garantendo la possibilità di intervento a tutte le componenti.

I documenti che dovranno essere esaminati nella seduta devono essere allegati alla lettera di convocazione. In caso di difficoltà devono comunque essere messi a disposizione dei consiglieri via posta elettronica (o in via eccezionale presso l'ufficio di Segreteria), almeno 24 ore prima della seduta, affinché possano essere letti ed esaminati precedentemente alla riunione. 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 tenuto a sospenderla comunque se la richiesta è avanzata da almeno un terzo dei presenti.

Art. 11 – La votazione

Terminata la discussione (su ogni singolo punto all'ordine del giorno), il Presidente enuncia l'oggetto della votazione e dichiara aperta la votazione.

Consiglio di Istituto

Liceo Scientifico Statale "E. Fermi"



Subito prima della votazione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto, con le quali i consiglieri hanno facoltà di esporre, brevemente, i motivi per cui voteranno a favore o contro la proposta o quelli per i quali si asterranno.

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.

Ogni consigliere ha diritto di chiedere la votazione per appello nominale, con registrazione dei nomi.

La votazione può essere svolta in forma telematica qualora la seduta non sia in presenza, secondo le modalità indicate dal Presidente e accettate dalla maggioranza dei presenti. Qualora la votazione segreta avvenga in presenza, 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: 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). 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 deliberare che riguardino questioni finanziarie, comprese le spese per l'acquisto di attrezzature e di materiale didattico e di libri.

Art. 12 – La deliberazione

Il Consiglio di istituto delibera sulle materie previste dall'art. 10 del D.lgs n. 297 /1994 e dal D.I. n. 129/2018, già poste all'ordine del giorno. Il testo della delibera, come verbalizzato, è costituito da una "premessa" e dalla parte "precettiva" del provvedimento.

La premessa deve contenere l'intestazione ("Il Consiglio di istituto del Liceo"), una sintetica presentazione della questione, il numero dei votanti, quello dei voti validi, dei voti a favore e di quelli contrari e astenuti, un richiamo alle norme (es. sulla competenza del Consiglio circa l'oggetto della delibera) ed eventuali pareri, proposte e richieste.

La parte precettiva o "dispositivo" della delibera deve specificare chiaramente il provvedimento approvato e può indicare anche tempi e modi di attuazione.

La delibera deve essere sottoscritta dal Presidente e dal segretario verbalizzante del Consiglio di istituto.

Le delibere vanno pubblicate all'albo dell'istituto entro una settimana dalla loro approvazione. In quanto atti amministrativi definitivi nei loro confronti sono ammessi ricorsi al Tribunale Amministrativo Regionale della Lombardia entro i termini di legge.

Art. 13 – 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. Il testo del verbale 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

Consiglio di Istituto Liceo Scientifico Statale "E. Fermi"



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, sottoscritto dal segretario e dal Presidente, va inviato per posta elettronica ai membri del Consiglio, e in copia all'Ufficio di segreteria dell'istituto, indicativamente non oltre 10 giorni dalla seduta.

Ciascun consigliere può chiedere eventuali variazioni; le richieste di variazione vanno presentate per iscritto. 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.

Art. 14 – 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).

Tutti gli atti del Consiglio devono essere tenuti a disposizione dei membri del Consiglio, a cura del DSGA; i consiglieri possono richiederne la fotocopia o l'invio tramite posta elettronica.

In particolare, copia del Programma Annuale e copia del Conto Consuntivo, approvato dai Revisori dei Conti, devono essere consegnati ad ogni componente del Consiglio, in formato cartaceo o attraverso posta elettronica, con almeno 5 giorni di anticipo sulla data prevista per la discussione; i contratti e le convenzioni conclusi sono messi a disposizione del Consiglio d'istituto, sono pubblicati nel Portale unico dei dati della scuola, nonché inseriti nel sito internet dell'istituzione medesima, sezione amministrazione trasparente (art. 48, comma 1 del DM n. 129/2018).

Il personale scolastico (docenti e ATA) e i rappresentanti dei genitori e degli studenti nei consigli di classe hanno diritto di prendere visione degli atti del Consiglio, inclusi i verbali delle sedute, mediante richiesta al Dirigente scolastico.

Coloro che non rientrano in tali categorie 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.

I consiglieri non possono consegnare atti del Consiglio a persone che, invece, non hanno diritto di accedere ad essi.

Art. 15 – Durata e scioglimento del Consiglio di 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 territoriale, 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), con conseguente 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. 35 del D.lgs. n. 297 del 16/04/1994).

Consiglio di Istituto

Liceo Scientifico Statale "E. Fermi"



Art. 17 – Proroga dei poteri del Consiglio di 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) continuano a far parte del Consiglio fino all'insediamento dei nuovi eletti. Qualora i rappresentanti abbiano perso i requisiti di eleggibilità (es. se i figli non frequentano più la scuola) vanno surrogati con i primi candidati non eletti nella lista di provenienza.

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 secondo la procedura sotto riportata (art. 35 del D.lgs. n. 297 del 16/04/1994).

Il potere di promuovere tale procedura spetta oltre che al Presidente, a ciascun componente del Consiglio. La proposta del provvedimento di decadenza è notificata all'interessato entro 5 giorni dalla richiesta: quest'ultimo 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.

Parimenti i consiglieri che nel corso della "legislatura" del Consiglio perdono i requisiti per far parte del Consiglio (es. per trasferimento di uno studente oppure per il superamento della Maturità e il conseguimento del Diploma) sono dichiarati decaduti. I consiglieri decaduti 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. La decisione è formalizzata con apposita delibera del Consiglio di istituto.

Art.19 – Commissioni

Le attività del Consiglio di istituto possono articolarsi con l'ausilio di specifiche commissioni.

La Commissione è uno strumento operativo che ha la funzione di studiare specifici oggetti di eventuali proposte da sottoporre successivamente al Consiglio di istituto.

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 Consiglio di istituto.

Le commissioni istituite dal Consiglio devono essere composte da membri nominati fra tutte le sue componenti: inoltre per meglio adempiere ai propri compiti, possono, previa indicazione del Consiglio, consultare esperti in materia.

Le riunioni delle Commissioni sono considerate valide quando sono presenti almeno la metà più uno dei membri.

Le risultanze dei lavori delle Commissioni verranno presentate al Consiglio in un'unica proposta o in più proposte quando vi sia stata discordanza di pareri: il Consiglio stesso deve fissare il termine ultimo per la presentazione ai Consiglieri della proposta da parte della Commissioni.

Consiglio di Istituto

Liceo Scientifico Statale "E. Fermi"



Art.20 – *L'organo di garanzia* (D.P.R n. 249/1998, integrato e modificato dal D.P.R. 235/2007)

L'Organo di garanzia è composto dai seguenti membri:

- Dirigente scolastico (o suo delegato) con funzione di Presidente;
- due rappresentanti dei docenti;
- due rappresentanti dei genitori;
- due rappresentanti degli studenti.

Svolgono il ruolo di rappresentanti dei docenti i primi due eletti per la componente docenti nelle elezioni del Consiglio di istituto. Svolgono il ruolo di rappresentanti dei genitori i primi due eletti per la componente genitori nelle elezioni del Consiglio di istituto. Svolgono il ruolo di rappresentanti degli studenti i primi due eletti per la componente studenti nelle elezioni del Consiglio di istituto.

Ai fini dell'individuazione dei primi due eletti per ogni componente si fa riferimento esclusivamente al numero assoluto di voti di preferenza ricevuti da ciascun candidato eletto (indipendentemente dalla lista di appartenenza e dai voti complessivi ottenuti da ciascuna lista).

L'Organo di garanzia dura in carica per un triennio; viene rinnovato in coincidenza del rinnovo triennale del Consiglio di istituto. Per la componente studentesca, per cui è previsto il rinnovo annuale della rappresentanza in Consiglio di istituto, il rinnovo è annuale.

I componenti dell'Organo di garanzia che vengano a cessare per qualsiasi motivo o per perdita dei requisiti di eleggibilità vengono surrogati dai successivi eletti, per la componente di appartenenza. Solo in caso di esaurimento delle liste degli aventi diritto entro il triennio di vigenza dell'Organo di garanzia, si procederà ad elezioni suppletive. Allo scadere del terzo anno, in coincidenza del rinnovo del Consiglio di istituto, tutti i membri dell'Organo decadranno con esso, anche se di nomina successiva avvenuta in corso di triennio.

Art. 21 – *Il Comitato di valutazione* (Legge 107/2015 – art. 1, comma 129)

Il Comitato di valutazione dei docenti è costituito dai seguenti membri:

- Dirigente scolastico (o suo delegato) con funzione di Presidente;
- tre docenti in servizio nell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal Collegio dei docenti e uno dal Consiglio di istituto;
- un rappresentante dei genitori scelto dal Consiglio di istituto;
- un rappresentante degli studenti scelto dal Consiglio di istituto;
- un componente esterno individuato dall'Ufficio scolastico regionale.

Per quanto riguarda il docente, il rappresentante dei genitori e il rappresentante degli studenti di nomina del Consiglio, possono anche non essere membri del Consiglio stesso. Qualora vi sia più di una candidatura/disponibilità a ricoprire l'incarico, si procede a votazione, secondo le modalità indicate all'art. 11.

Il Comitato di valutazione dura in carica per un triennio; di norma, viene rinnovato in coincidenza del rinnovo triennale del Consiglio di istituto.

Art. 22 – *Approvazione e modifica del Regolamento*

Il presente regolamento approvato dal Consiglio di istituto nella seduta del 27/06/2022 entra in vigore con decorrenza immediata.

Ogni modifica al presente regolamento deve essere discussa dal Consiglio di istituto e approvata a maggioranza dei due terzi dei componenti del Consiglio stesso.