

Addì **venti** del mese di **dicembre** dell'anno **duemilaventuno** alle ore **14:30**, regolarmente convocato, si è riunito in modalità on-line, utilizzando la piattaforma G suite di Istituto il Consiglio dell'Istituto Comprensivo "S. Ignazio da Santhià", nelle persone dei Sigg.:

ORD	COGNOME E NOME	CATEGORIA	P	A
1	<b>MANGANO NUNZIATINA</b> (membro di diritto)	DS	<b>P</b>	
2	<b>ARDISSINO ENRICA</b>	DOC.	<b>X</b>	
3	<b>BORGNA ADRIANA</b>	ID.	<b>X</b>	
4	<b>CAMPAGNONE CHIARA</b>	ID.	<b>X</b>	
5	<b>CASTELLINA LOREDANA</b>	ID.	<b>X</b>	
6	<b>CHIUSI MARIELLA</b>	ID.		<b>X</b>
7	<b>CHIUSI SABRINA</b>	ID.	<b>X</b>	
8	<b>CLEMENTE ISABELLA</b>	ID.	<b>X</b>	
9	<b>RISPOLI MARIA</b>	ID.	<b>X</b>	
10	<b>BEVILACQUA VALENTINA</b>	GEN.	<b>X</b>	
11	<b>CASPOLI MARIA ELISABETTA</b>	ID.	<b>X</b>	
12	<b>CODA KARIN JANAINA</b>	ID.	<b>X</b>	
13	<b>GIVONE KATIUSCIA</b>	ID.	<b>X</b>	
14	<b>MAINERO MANUELA</b>	ID.	<b>X</b>	
15	<b>SIRICO JESSICA</b>	ID.	<b>X</b>	
16	<b>VINCIGUERRA VALENTINA</b>	ID.	<b>X</b>	
17	<b>VITALI GIUSEPPA</b>	ID.	<b>X</b>	
18	<b>AUTUORI Filomena</b>	A.T.A.	<b>X</b>	
19	<b>SPINATO Antonella</b>	ID.	<b>X</b>	
<b>TOTALE PRESENZE</b>			<b>18</b>	<b>1</b>

Risultano presenti n. **18** consiglieri su **19**. Presiede il Consiglio il Dirigente Scolastico in attesa della nomina del Presidente,  
Svolge funzioni di Segretario del CdI la M/a ARDISSINO Enrica, in attesa della designazione del segretario verbalizzante.

Il Presidente accerta la regolarità della riunione, dichiara aperta la seduta e invita i presenti alla disamina del seguente Ordine del giorno

<b>ORD</b>	<b>DELIBERA</b>	<b>DESCRIZIONE ARGOMENTO</b>
<b>1</b>		<b>INSEDIAMENTO DEI COMPONENTI ELETTI DEL CONSIGLIO DI CIRCOLO</b>
<b>2</b>	<b>1</b>	<b>INDIVIDUAZIONE SEGRETARIO VERBALIZZANTE</b>
<b>3</b>	<b>2</b>	<b>ELEZIONE PRESIDENTE E VICE PRESIDENTE</b>
<b>4</b>	<b>3</b>	<b>ELEZIONE GIUNTA ESECUTIVA</b>
<b>5</b>		<b>STESURA, LETTURA E APPROVAZIONE DEL VERBALE DELLA SEDUTA PRECEDENTE</b>
<b>6</b>	<b>4/5</b>	<b>APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO PTOF21-22 E DELIBERA PREDISPOSIZIONE PTOF 22/25</b>
<b>7</b>	<b>6</b>	<b>AGGIORNAMENTO RAV</b>
<b>8</b>	<b>7</b>	<b>COMPONENTE DOCENTE COMITATO DI VALUTAZIONE</b>
<b>9</b>	<b>8</b>	<b>COMPONENTE GENITORE COMITATO DI VALUTAZIONE</b>
<b>10</b>	<b>9</b>	<b>REGOLAMENTO CONSIGLIO DI ISTITUTO</b>
<b>11</b>	<b>10</b>	<b>REGOLAMENTO COMITATO DI VALUTAZIONE</b>
<b>12</b>	<b>11</b>	<b>ORGANO DI GARANZIA: COMPONENTI</b>
<b>13</b>	<b>12</b>	<b>USCITE SUL TERRITORIO (ANCHE PER PROGETTO FAMI)</b>
<b>14</b>	<b>13</b>	<b>ADESIONE PROGETTI MONITOR 440</b>
<b>15</b>	<b>14</b>	<b>ADESIONE RETE "LABORATORI SCUOLA E FORMAZIONE " (EX LAPIS)</b>
<b>16</b>	<b>15</b>	<b>ADESIONE RETE NAZIONALE PNSD SCUOLARETE.IT E PARTECIPAZIONE AL PROGETTO DI GEMELLAGGIO NAZIONALE "OPERA CLASSROOM", (AULA APERTA)</b>

<b>1</b>	<b>INSEDIAMENTO DEI COMPONENTI ELETTI DEL CONSIGLIO DI CIRCOLO</b>
----------	--

Il Dirigente Scolastica illustra gli adempimenti per la costituzione dell'organo e le rappresentanze da eleggere al suo interno con le varie tipologie di elezione. Invita poi i presenti a procedere con la votazione per l'elezione del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio di Istituto

<b>2</b>	<b>INDIVIDUAZIONE SEGRETARIO VERBALIZZANTE</b>
----------	--

Il Dirigente Scolastico, considerata l'esperienza maturata durante il precedente triennio, propone al Consiglio di individuare quale segretario verbalizzante la M/a ARDISSINO Enrica

**IL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

**SENTITA** il parere del Dirigente Scolastico,

**SENTITO** il proprio parere,

**Con delibera n. 1 APPROVA ALL'UNANIMITA'**

La nomina della M/a ARDISSINO Enrica quale segretario verbalizzante

<b>3</b>	<b>ELEZIONE PRESIDENTE E VICE PRESIDENTE</b>
----------	--

Il Dirigente Scolastico invita a distribuire le schede che serviranno alla votazione per l'elezione del Presidente e Vice Presidente del Consiglio di Istituto, dopo la votazione si procede allo spoglio dal quale consegue il seguente risultato: votazione per l'elezione del Presidente all'unanimità è stata votata la Sig.ra GIVONE Katuscia e in qualità di Vice Presidente all'unanimità è stata votata la Sig.ra CODA Karin Janaina

**IL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

**PRESA VISIONE** dell'esito delle votazioni,

**Con delibera n. 2 APPROVA ALL'UNANIMITA'**

L'elezione come Presidente del Consiglio di Istituto della Sig.ra GIVONE Katuscia e come Vice Presidente la Sig.ra CODA Karin Janaina

<b>_4</b>	<b>ELEZIONE GIUNTA ESECUTIVA</b>
-----------	----------------------------------

Il Dirigente Scolastico, in considerazione del fatto che molti componenti del presente Consiglio erano già stati eletti nel precedente, propone di confermare i componenti della Giunta Esecutiva precedente con l'aggiunta di un membro della componente ATA che non era stata eletta nel precedente Consiglio.+

Vengono proposti a membri della Giunta Esecutiva, oltre a quelli di diritto (Dirigente Scolastico e DSGA) i sigg.: Caspoli Elisabetta(Gen), Sirico Jessica (Gen), Rispoli Maria(Doc), per la componente ATA il Consiglio propone come membro la Sig.ra SPINATO Antonella

**IL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

**SENTITA** la proposta avanzata dal Dirigente Scolastico,

**SENTITA** la proposta avanzata dai membri del Consiglio,

**Con delibera n. 3 APPROVA ALL'UNANIMITA'**

La composizione della Giunta Esecutiva nelle persone dei Sigg.:

<b>1</b>	<b>MANGANO NUNZIATINA</b>	<b>DS</b>
<b>2</b>	<b>AIMARO GIORGINA</b>	<b>DSGA</b>
<b>3</b>	<b>RISPOLI MARIA</b>	<b>DOC</b>
<b>4</b>	<b>CASPOLI ELISABETTA</b>	<b>GEN</b>
<b>5</b>	<b>SIRICO JESSICA</b>	<b>GEN</b>
<b>6</b>	<b>SPINATO ANTONELLA</b>	<b>ATA</b>

<b>5</b>	<b>STESURA, LETTURA E APPROVAZIONE DEL VERBALE DELLA SEDUTA PRECEDENTE</b>
----------	--

Si provvede alla stesura del verbale del Consiglio di Istituto riunitosi il 26/11/2021  
La M/a Ardissino Enrica, dà lettura del verbale

**IL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

**VERIFICATO** che la verbalizzazione del CdI della seduta precedente, risponde agli argomenti trattati nella precedente seduta,

**APPROVA**

**I contenuti del verbale n. 15 del Consiglio d'istituto del 26/11/2021.**

<b>6</b>	<b>APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO PTOF21-22 E DELIBERA PREDISPOSIZIONE PTOF 22/25</b>
----------	---

Il Dirigente scolastico su invito del Presidente illustra l'aggiornamento del PTOF 2021-22. ....IMISSIS.....

**IL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

**SENTITA** la relazione del Dirigente,

**SENTITO** il proprio parere,

**Con delibera n. 4 APPROVA ALL'UNANIMITA'**

di approvare il PTOF 2021-2022 che dovrà essere pubblicato sul sito della scuola e sul portale scuola in chiaro.

Il Dirigente illustra inoltre la pianificazione dell'Offerta Formativa Triennale, dei processi educativi e didattici e delle scelte di gestione e di amministrazione per il triennio 2022/2025.

.....OMISSIS.....

**IL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

**SENTITA** la relazione del Dirigente,

**SENTITO** il proprio parere,

**Con delibera n. 5 APPROVA ALL'UNANIMITA'**

Di approvare le linee guida per la stesura del PTOF triennale 2022/2025.

<b>7</b>	<b>AGGIORNAMENTO RAV</b>
----------	--------------------------

Il Dirigente Scolastico, su invito del Presidente, illustra l'aggiornamento del RAV

**IL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

**SENTITO** quanto esposto dal Dirigente Scolastico ;

**SENTITO** il proprio parere,

**Con delibera n. 6 APPROVA ALL'UNANIMITA'**

L'aggiornamento del RAV così come esposto

<b>8</b>	<b>COMPONENTE DOCENTE COMITATO DI VALUTAZIONE</b>
----------	---

Viene illustrata al Consiglio la funzione del Comitato di valutazione, e la necessità di individuare all'interno del Consiglio un rappresentante della componente docente da individuare come componente del Comitato di Valutazione. Il Consiglio di Istituto dopo

ampia discussione individua al suo interno come componente del Comitato di Valutazione per la componente docente la M/a CHIUSI Mariella

#### **IL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

**SENTITO** quanto esposto dal Dirigente Scolastico;

**SENTITO** il proprio parere,

**Con delibera n. 7 APPROVA ALL'UNANIMITA'**

La nomina a membro del Comitato di Valutazione della M/a CHIUSI Mariella

<b>9</b>	<b>COMPONENTE GENITORI COMITATO DI VALUTAZIONE</b>
----------	--

Viene illustrata al Consiglio la funzione del Comitato di valutazione, e la necessità di individuare all'interno del Consiglio due rappresentanti della componente genitori da individuare come componenti del Comitato di Valutazione. Il Consiglio di Istituto dopo ampia discussione individua al suo interno come componenti del Comitato di Valutazione per la componente docenti la Sig.ra CASPOLI Maria Elisabetta e la Sig.ra SIRICO Jessica

#### **IL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

**SENTITO** quanto esposto dal Dirigente Scolastico;

**SENTITO** il proprio parere,

**Con delibera n. 8 APPROVA ALL'UNANIMITA'**

La nomina a membri del Comitato di Valutazione della Sig.ra CASPOLI Maria Elisabetta e la Sig.ra SIRICO Jessica

<b>10</b>	<b>REGOLAMENTO CONSIGLIO DI ISTITUTO</b>
-----------	--

Preso visione della bozza del regolamento del Consiglio di Istituto, che viene illustrata, su invito del Presidente dal Dirigente Scolastico

#### **IL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

**SENTITO** quanto esposto dal Dirigente Scolastico;

**SENTITO** il proprio parere,

**Con delibera n. 9 APPROVA ALL'UNANIMITA'**

Il Regolamento del Consiglio di Istituto come segue:

#### **REGOLAMENTO CONSIGLIO DI ISTITUTO**

**Approvato con delibera del Consiglio di Istituto n. 9 del 20 dicembre 2021**

#### **PREMESSA**

Il Consiglio d'Istituto 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 1 febbraio 2001, n. 44, 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. Nel Consiglio d'Istituto tutti i membri hanno eguali poteri e si trovano su un piano di eguaglianza giuridica ed al di fuori di ogni rapporto gerarchico. In applicazione dalle norme del Codice dell'Amministrazione Digitale (Decreto legislativo n. 235/2010), la scuola rende disponibili a tutti i membri del Consiglio d'Istituto, informazioni e documenti di particolare rilevanza in modalità digitale e invia convocazioni e comunicazioni con posta elettronica ordinaria o certificata

#### **PARTE PRIMA**

#### **ART. 1 - NOMINA DEI MEMBRI DEL CONSIGLIO**

1. Il Consiglio d'Istituto Scuola Secondaria Statale di Primo Grado "Giovanni XXIII - Lucarelli" è composto da 19 Consiglieri, di cui: - n° 8 Rappresentanze elette del personale insegnante - n° 2 Rappresentanze elette del personale non docente - n° 8 Rappresentanze elette dei genitori - e dal Dirigente Scolastico, quale componente di diritto. Alle sedute del C.d.I. partecipa il D.S.G.A. dell'Istituto, se richiesto dal Presidente e/o dal Dirigente Scolastico.

2. A norma dell'art. 4 del D.l. 28.5.57 in caso di assenza o di impedimento del Dirigente Scolastico, è consentita la sostituzione con il Docente da lui delegato ai sensi dell'art. 3 ultimo comma del D.P.R. 417.

### **ART. 2 - PRIMA SEDUTA**

La prima seduta del Consiglio d'Istituto è convocata dal Dirigente Scolastico entro venti giorni dalla proclamazione degli eletti, per l'elezione del Presidente del Consiglio d'Istituto e della Giunta Esecutiva del Consiglio.

### **ART. 3 - ELEZIONE DEL PRESIDENTE**

1. Il Presidente è eletto, mediante votazione segreta, tra i rappresentanti dei genitori eletti per il Consiglio d'Istituto.

2. All'elezione partecipano tutte le componenti del Consiglio d'Istituto (Genitori, Docenti e ATA).

3. L'elezione del Presidente ha luogo a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

Qualora la prima votazione abbia avuto esito negativo, dalla seconda votazione in poi è sufficiente la maggioranza relativa dei votanti. In caso di parità dei voti, la votazione deve essere ripetuta fino al raggiungimento della maggioranza dei voti in favore di uno dei candidati.

### **ART. 4 - 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'art. 5 del Regolamento.

3. Anche il Vice-Presidente deve essere eletto tra i membri del Consiglio d'Istituto rappresentanti dei Genitori secondo le modalità del precedente articolo 3.

4. Qualora il Presidente cessasse dalla carica, si dovrà procedere a nuova elezione, in quanto il Vicepresidente non vi subentra di diritto.

5. In caso di mancata elezione di un Vicepresidente e di assenza del Presidente, le sue attribuzioni sono esercitate dal consigliere più anziano.

### **ART. 5 - ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE**

1. Tra il Presidente, il Dirigente Scolastico 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 sedute redatti dal Segretario del Consiglio.

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 chiunque sia causa di disordine.

### **ART. 6 - 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 per ogni singola seduta.

2. Verbale e delibere sono sottoscritte oltre che dal Segretario anche dal Presidente.

Le altre incombenze amministrative del Consiglio, come la redazione e l'invio delle lettere di convocazione dei membri del Consiglio, la riproduzione dattilografica o la copia delle deliberazioni

sono svolte dal personale della segreteria dell'Istituzione scolastica.

#### **ART. 7 - GIUNTA ESECUTIVA E SUE ATTRIBUZIONI**

1. La giunta è composta di un docente, di un impiegato amministrativo o ausiliario e di due genitori. Della giunta fanno parte di diritto il dirigente scolastico, che la presiede e il DSGA che svolge anche funzioni di segretario della giunta stessa.
2. La designazione dei membri della Giunta Esecutiva avviene a maggioranza relativa dei votanti. In caso di parità dei voti, la votazione deve essere ripetuta fino al raggiungimento della maggioranza dei voti in favore di uno dei candidati.
3. La Giunta Esecutiva:
  - a. prepara i lavori del Consiglio d'Istituto e predispone i materiali necessari per i componenti del Consiglio, fermo restando il diritto d'iniziativa del Consiglio stesso, e si riunisce con Congruo anticipo rispetto al Consiglio;
  - b. cura l'esecuzione delle delibere del Consiglio d'Istituto;
  - c. predispone il programma finanziario-annuale.
4. Gli atti della Giunta Esecutiva sono consultabili esclusivamente dai membri del Consiglio d'Istituto.

#### **ART. 8 - ESTINZIONE E SCIoglIMENTO**

1. Il Consiglio dura in carica tre anni.
2. Il Consiglio può essere sciolto dal Direttore dell'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.

#### **ART. 9 - ELEZIONI SUPPLETIVE**

1. Si fa ricorso alle elezioni suppletive nel corso della normale durata del Consiglio:
  - a. per la surroga 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 quindici giorni dalla formalizzazione della circostanza che le ha rese necessarie, salvo diverse disposizioni dell'Ufficio Scolastico Regionale .
3. I membri subentrati cessano dalla carica allo scadere della legislatura durante la quale sono stati eletti.

#### **ART. 10 - PROROGA DEL MANDATO**

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

#### **ART. 11 - CONSIGLIERI**

- I Consiglieri che nel corso della legislatura 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'art. 8 del presente Regolamento.
2. Il Consiglio deve prendere atto della decadenza di un Consigliere nella seduta successiva al determinarsi della causa che la origina, mediante delibera immediatamente esecutiva. Il Consiglio deve inoltre individuare il candidato che deve subentrare ed accertare il possesso dei requisiti; spetta al Dirigente Scolastico emettere l'atto formale di nomina.
  3. 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; la forma orale è ammessa solamente nel caso in cui le dimissioni vengano date dinanzi al Consiglio e, quindi, messe a verbale.

4. Le dimissioni diventano efficaci solo al momento della loro accettazione, mediante delibera del Consiglio. Il Consiglio può accettare o respingere le dimissioni e ha il dovere di accettarle se tale è la volontà irrevocabile del Consigliere dimissionario.

5. Il Consigliere dimissionario e surrogato non fa più parte della lista e non può, quindi, riassumere la carica di Consigliere.

#### **ART. 12 - 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.

2. Il Consiglio può chiedere ad esperti, e/o a persone che il Consiglio intenda consultare, di intervenire alle sue sedute. La partecipazione deve essere approvata mediante delibera, pena l'illegittimità di cui al comma precedente. La presenza di esperti deve essere limitata all'espressione del loro parere e la votazione deve avvenire senza la loro inclusione.

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'art. 18 del presente Regolamento.

4. Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi dell'Istituto, in quanto membro di diritto della Giunta Esecutiva, per richiesta del Dirigente Scolastico, in qualità di esperto, è invitato a tutte le sedute del Consiglio d'Istituto previste, in particolare ove sono in discussione aspetti contabili, amministrativi, tecnico-giuridici e didattici. Inoltre, il Dirigente Scolastico può anche invitare altro personale esperto dell'istituzione scolastica con competenze specifiche.

### **PARTE SECONDA**

#### **ATTIVITA' DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

##### **ART. 13- CONVOCAZIONE**

1. Salvo quanto previsto dall'articolo 1, la convocazione del Consiglio spetta al Presidente del Consiglio o ad un altro membro del Consiglio da lui delegato, in armonia con il Dirigente Scolastico.

2. Il Presidente ha l'obbligo giuridico di indire la convocazione del Consiglio quando viene richiesto da un terzo dei Consiglieri. 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. L'atto di convocazione:

a. deve essere emanato dal Presidente del Consiglio o da un altro membro del Consiglio da lui delegato, in armonia con il Dirigente Scolastico;

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, il luogo della riunione;

f. deve essere pubblicato sulla bacheca del registro elettronico dell'Istituzione scolastica entro cinque giorni prima della seduta ordinaria ed entro tre giorni prima della seduta straordinaria;

g. deve essere recapitato ai Consiglieri o loro delegati attraverso le proprie rispettive caselle di posta elettronica e anticipato telefonicamente;

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

##### **ART. 14 – ORDINE DEL GIORNO**

1. La seduta deve trattare gli argomenti secondo la successione con la quale sono stati iscritti all'ordine del giorno; tuttavia il Consiglio può decidere anche diversamente se la decisione è unanime. L'ordine del giorno non è vincolante, pertanto il Consiglio può invertire in via eccezionale gli argomenti da discutere rispetto quelli indicati, previa verbalizzazione. In via eccezionale, con voto unanime, il Consiglio può deliberare di discutere argomenti aggiuntivi che possono quindi essere integrati come punto all'ordine del giorno.

2. L'ordine del giorno e i lavori del Consiglio sono preparati dalla Giunta Esecutiva, salvo quanto stabilito all'articolo 12 comma 2 del presente Regolamento. La Giunta Esecutiva dispone, inoltre, la quota di tempo da destinare a ciascun punto iscritto all'ordine del giorno.

#### **ART. 15 – SVOLGIMENTO DELLA 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 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.

#### **ART. 16 – DISCUSSIONE**

1. Ogni Consigliere ha diritto di intervenire al massimo due volte (intervento e replica), per non più di cinque minuti ogni volta, su ogni argomento all'ordine del giorno. Il Presidente, a sua discrezione, può concedere maggior tempo al Consigliere che ne faccia richiesta.

2. 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).

#### **ART. 17 – VOTAZIONE**

Terminata la discussione il Presidente dichiara aperta la votazione. In fase di votazione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto. I Consiglieri possono esporre i motivi per i quali voteranno a favore o contro la proposta, o i motivi per i quali si asterranno (questo solo nel caso si tratti di votazione palese).

2. La votazione può avvenire:

- a. per alzata di mano;
- b. per appello nominale, con registrazione dei nomi;
- c. per scheda segreta.

3. 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. Sono nulle le votazioni per scheda segreta effettuate senza scrutatori.

4. Ogni Consigliere ha diritto a chiedere la votazione per appello nominale, con registrazione dei nomi.

5. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei presenti. Gli astenuti concorrono alla formazione del numero legale. In caso di parità in votazione per scheda segreta, la stessa è ripetuta sino al conseguimento della maggioranza assoluta dei presenti.

6. Il voto favorevole approva la deliberazione. Il voto contrario boccia la deliberazione; il voto astenuto sospende la deliberazione per le motivazioni eventualmente espresse dai votanti e potrà essere riproposta la votazione nelle sedute seguenti. In caso di voto segreto, la scheda bianca, viene considerata come voto astenuto. Chi si astiene dal voto segreto non partecipa al voto e non può essere considerato voto valido.

7. Terminata la votazione, il Presidente annuncia il risultato della stessa, comunicando se, quanto costituiva oggetto della votazione, è stato approvato o respinto o sospeso.

**ART. 18 – DELIBERAZIONE**

1. La deliberazione, perché sia valida, deve essere intestata e indicare il numero dei 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 definiti contro i quali è ammesso il ricorso al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale in prima istanza (entro quindici giorni) e successivamente al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) entro il termine di sessanta giorni, oppure il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nel termine di centoventi giorni. In presenza di ricorso, l'efficacia della delibera si intende sospesa fino al pronunciamento dell'organo competente, salvo che il Consiglio decida, all'unanimità, di mantenere la delibera valida.

**ART. 19 – VERBALE**

1. Il verbale è un atto giuridico che deve dare conto esatto ed obiettivo di quanto si è svolto nel corso della seduta. Il verbale è compilato dal Segretario del Consiglio e 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/o degli assenti, questi ultimi se giustificati o meno. Il verbale deve quindi riportare un riassunto in forma sintetica, ma completa, della discussione e i risultati delle votazioni. Il verbale deve essere sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

2. I Consiglieri, durante una seduta o successivamente, possono chiedere che le loro affermazioni siano messe a verbale, o possono produrre un documento scritto con le inserzioni da effettuare; queste verranno inserite in fase di approvazione del verbale medesimo sotto forma di allegato. Il verbale deve essere approvato assieme alle eventuali rettifiche, nelle sedute seguenti alla seduta alla quale si riferisce.

**ART. 20 – PUBBLICITÀ DEGLI ATTI**

1. È pubblicata sul registro elettronico dell'Istituzione scolastica la convocazione del Consiglio. Non sono pubblicate all'albo i verbali delle sedute.

2. Tutti gli atti del Consiglio devono essere tenuti, a cura del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, o di uno suo delegato, a disposizione dei membri del Consiglio.

3. Non sono pubblici gli atti concernenti singole persone, salvo che l'interessato disponga diversamente.

4. È possibile accedere agli atti esclusivamente se in possesso di un interesse giuridicamente rilevante da tutelare, ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss. mm. In tal caso presentano richiesta al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, che la sottopone alla Giunta Esecutiva, che la accetta o la respinge. I Consiglieri che consegnano atti del Consiglio a persone che non hanno diritto alla visione degli stessi, sono sospesi dalla Giunta Esecutiva e/o dal Consiglio.

5. Se la consegna viene effettuata dal Dirigente Scolastico, lo stesso è deferito dal Presidente del Consiglio al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale.

**ART. 24 -APPROVAZIONE E MODIFICA DEL REGOLAMENTO**

1. Le modifiche al presente regolamento possono essere apportate con il voto favorevole dei 2/3 dei componenti il Consiglio stesso.

2. Il presente regolamento approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 20 dicembre 2021 con delibera n.9 entra in vigore con decorrenza immediata.

<b>11</b>	<b>REGOLAMENTO COMITATO DI VALUTAZIONE</b>
-----------	--

Preso visione della bozza del regolamento del Comitato di valutazione, che viene illustrata, su invito del Presidente dal Dirigente Scolastico

## IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

**SENTITO** quanto esposto dal Dirigente Scolastico;

**SENTITO** il proprio parere,

**Con delibera n. 10 APPROVA ALL'UNANIMITA'**

Il Regolamento del Comitato di valutazione come segue:

### **REGOLAMENTO COMITATO DI VALUTAZIONE**

#### **Approvato con delibera del Consiglio di Istituto n. 10 del 20 dicembre 2021**

Il presente Regolamento disciplina l'attività del Comitato di Valutazione dell'Istituto Comprensivo.

Il presente documento disciplina la nomina, la revoca, la durata in carica dei componenti del Comitato, nonché le funzioni ed i poteri ad esso attribuiti.

#### **ART. 1 COSTITUZIONE COMITATO**

Il comitato per la valutazione dei docenti è così costituito:

Dirigente Scolastico che lo presiede,

- tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal Collegio dei docenti e uno dal Consiglio di Istituto
- due rappresentanti dei genitori
- un docente supplente
- un genitore supplente

I docenti scelti dal Collegio sono individuati mediante votazione a scrutinio segreto sulla base delle candidature presentate. Il docente scelto dal Consiglio di Istituto è individuato tramite votazione a scrutinio segreto tra gli eletti nel consiglio di istituto, sulla base delle candidature. I rappresentanti dei genitori sono individuati tra i rappresentanti eletti nel consiglio di istituto mediante votazione a scrutinio segreto sulla base delle candidature presentate.

#### **ART. 2 DURATA DEL COMITATO, DECADENZA E SOSTITUZIONE DEI MEMBRI DEL COMITATO**

Il comitato ha la durata di tre anni scolastici. La rinuncia da parte dei componenti del Comitato può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata per iscritto.

#### **ART. 3 COMPITI E FUNZIONI RELATIVI ALL'ATTRIBUZIONE DEL MERITO**

Il comitato individua i criteri per la valorizzazione e l'attribuzione del merito dei docenti.

#### **ART. 4 VALUTAZIONE ANNO DI PROVA DEI DOCENTI**

1. Il comitato esprime altresì il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo.
2. A tal fine il comitato è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, da tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal Collegio dei docenti e uno dal Consiglio di Istituto ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.

#### **ART. 5 VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEL PERSONALE DOCENTE DI CUI ALL'ARTICOLO 448 DEL D.LGS 297/1994**

Il comitato valuta il servizio su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico; nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del comitato, ai lavori non partecipa l'interessato e il Consiglio di Istituto, su proposta del Collegio dei docenti, provvede all'individuazione di un sostituto.

Il comitato esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'articolo 501 (riabilitazione del docente a cui è stata inflitta una sanzione disciplinare).

#### **ART. 6 PROCEDURE DI CONVOCAZIONE E MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO**

- Il Comitato è convocato dal Dirigente Scolastico con avviso contenente l'ordine del giorno, almeno 5 giorni prima (della data stabilita per la) della riunione, o, in caso di urgenza, almeno 3 giorni prima di tale data, tramite e-mail inviata ai membri che lo compongono.

- Per motivi di urgenza, l'ordine del giorno può essere integrato prima dell'inizio di ciascuna riunione. I componenti del Comitato che siano impossibilitati a partecipare alle riunioni sono tenuti a darne comunicazione scritta e motivata al Presidente.
- Delle sedute del Comitato viene redatto processo verbale (la funzione di segretario sarà espletata, a turno, da un docente membro del comitato). Il verbale, firmato dal segretario e dal Presidente, dovrà pervenire presso l'ufficio di quest'ultimo, almeno entro dieci giorni successivi alla seduta.
- La seduta del Comitato, regolarmente convocato, è valida quando interviene almeno la metà più uno dei componenti in carica. (Rif. Art. 37 del Testo Unico D.L.gs 297/1994).
- Per qualsiasi decisione da assumere, il voto è palese; la votazione è segreta solo quando si faccia questione di persone o quando sia necessaria per permettere una libertà di determinazione.
- In questo secondo caso, la votazione a scrutinio segreto deve essere motivata.
- Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti, favorevoli o contrari, validamente espressi dai componenti presenti. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.
- Le astensioni non rientrano nel computo per la determinazione della maggioranza assoluta.

## **12 | ORGANO DI GARANZIA: COMPONENTI**

Il Dirigente Scolastico, su invito del Presidente, illustra i compiti e i doveri dell'organo di garanzia, chiedendo di individuare i suoi componenti, due docenti e due genitori tra i componenti del Consiglio di Istituto, dopo ampia discussione il Consiglio individua i seguenti componenti: docenti Prof.sse CHIUSI Sabrina e RISPOLI Maria, genitori Sg.ra MAINERO Manuela e Sig.ra VINCIGUERRA Valentina

### **IL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

**SENTITO** quanto esposto dal Dirigente Scolastico;

**SENTITO** il proprio parere,

**Con delibera n. 11 APPROVA ALL'UNANIMITA'**

I componenti dell'organo di garanzia sopra citati

## **13 | USCITE SUL TERRITORIO (ANCHE PER PROGETTO FAMI)**

Il Dirigente Scolastico, su invito del Presidente, illustra quanto deliberato dal Collegio Docenti in relazione alle uscite didattiche vista la situazione sanitaria attuale.....OMISSIS.....

### **IL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

**SENTITO** quanto esposto dal Dirigente Scolastico;

**SENTITO** il proprio parere,

**Con delibera n. 12 APPROVA ALL'UNANIMITA'**

Le uscite sul territorio del Comune di competenza delle scuole senza mezzi di trasporto e le uscite necessarie per progetti a cui la scuola ha aderito anche con mezzi di trasporto.

## **14 | ADESIONE PROGETTI MONITOR 440**

Il Dirigente Scolastico, su invito del Presidente, comunica al Consiglio di Istituto che l'Istituto ha aderito a n° 4 bandi di progetti finanziati con i fondi della legge 440 relativa all'ampliamento dell'offerta formativa e chiede la ratifica per le adesioni sotto elencate:

1. Progetti di ampliamento dell'offerta formativa attraverso la promozione dell'attività motoria e sportiva
2. Supporto al percorso di transizione ecologica delle Istituzioni scolastiche
3. "Progetti di ampliamento dell'offerta formativa: ambito c) riduzione del fenomeno del bullismo e del cyber-bullismo"
4. Pratica corale nella scuola primaria

#### **IL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

**SENTITO** quanto esposto dal Dirigente Scolastico;

**SENTITO** il proprio parere,

**Con delibera n. 13 APPROVA ALL'UNANIMITA'**

Di ratificare l'adesione ai progetti sopra elencati

<b>15</b>	<b>ADESIONE RETE "LABORATORI SCUOLA E FORMAZIONE " (EX LAPIS)</b>
-----------	---

Il Dirigente Scolastico, su invito del Presidente, illustra la rete Laboratori scuola e formazione a cui si intende aderire su proposta del Collegio Docenti

#### **IL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

**SENTITO** quanto esposto dal Dirigente Scolastico;

**SENTITO** il proprio parere,

**Con delibera n. 14 APPROVA ALL'UNANIMITA'**

l'adesione alla rete sopra citata

<b>16</b>	<b>ADESIONE RETE NAZIONALE PNSD SCUOLARETE.IT E PARTECIPAZIONE AL PROGETTO DI GEMELLAGGIO NAZIONALE "OPERA CLASSROOM", (AULA APERTA)</b>
-----------	--

Il Dirigente Scolastico, su invito del Presidente, illustra la rete Laboratori scuola e formazione a cui si intende aderire su proposta del Collegio Docenti

#### **IL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

**SENTITO** quanto esposto dal Dirigente Scolastico;

**SENTITO** il proprio parere,

**Con delibera n. 15 APPROVA ALL'UNANIMITA'**

l'adesione alla rete nazionale sopra citata.

Esauriti i punti all'ordine del giorno, la seduta è tolta alle ore 16:15.

**F.TO IL SEGRETARIO**  
**Prof.ssa Enrica ARDISSINO**

**F.TO IL PRESIDENTE**  
**sig.ra Katuscia GIVONE**