

**ALLEGATO N° 3**

**REGOLAMENTO CONSIGLIO DI ISTITUTO**

## **CAPITOLO 1: RIFERIMENTI GENERALI**

### **PREMESSA**

- 1) Sono costituiti il Consiglio d'Istituto e la Giunta Esecutiva in ottemperanza alle disposizioni contenute nell'art.5 del D.P.R. 31/5/74 n.416 e successive modifiche e con i compiti di cui all'art.6 del citato D.P.R. n.416. È altresì costituito un Organo Interno di Garanzia secondo quanto previsto dal D.P.R. n.235 del 21/11/2007, recante modifiche all'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249.
- 2) Nel Consiglio d'Istituto tutti i membri hanno eguali poteri e si trovano su un piano di eguaglianza giuridica e al di fuori di ogni rapporto gerarchico.
- 3) I consiglieri eletti partecipano alle sedute a titolo gratuito e volontario.
- 4) Il presente regolamento può essere modificato e integrato dal Consiglio d'Istituto ogni volta che se ne ravvisi la necessità o per gli adeguamenti normativi. La validità massima è triennale e pertanto all'insediamento di un nuovo Consiglio d'Istituto dovrà essere nuovamente deliberato.

### **COSTITUZIONE E NOMINA DEI COMPONENTI**

- 1) Il Consiglio di Istituto dell'I.C. "G. Carducci", eletto secondo le norme vigenti, è composto da 19 membri di cui 8 rappresentanti del personale docente, 2 del personale amministrativo, tecnico e ausiliario, 8 genitori degli alunni dei due ordini di scuola e il Dirigente Scolastico, membro di diritto. Le adunanze del Consiglio sono disciplinate dalla legge e dal presente Regolamento. Le attribuzioni del Consiglio di Istituto sono regolate dall'art. 10 del T.U. 297 del 16.04.94 e successive modificazioni.
- 2) I membri del C.d.I. sono nominati con decreto del Dirigente Scolastico.
- 3) Il C.d.I. è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza, purché in numero sufficiente da garantirne la maggioranza legale della metà più uno sul totale dei suoi componenti e con la presenza di almeno un genitore.

## **CAPITOLO 2: COMPITI DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

### **ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

Il Consiglio di Istituto, nei limiti delle disponibilità di bilancio e nel rispetto delle scelte didattiche definite dal Collegio dei Docenti, garantisce l'efficacia dell'autonomia dell'Istituzione Scolastica e ha compiti di indirizzo e di programmazione delle attività.

In particolare:

- elabora e adotta gli indirizzi generali e determina forme di autofinanziamento;
- approva (legge 107/2015, art.1, c.2) il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.) deliberato dal Collegio dei Docenti a seguito dell'Atto di Indirizzo elaborato dal Dirigente scolastico;
- promuove e adotta la Carta dei Servizi Scolastici esprimendosi in merito a eventuali reclami pervenuti per favorire una corretta valutazione del servizio e per individuare piani di miglioramento organizzativi;
- elegge il Presidente del Consiglio d'Istituto;
- elegge nel proprio ambito la Giunta Esecutiva, composta dal Dirigente Scolastico che la presiede, dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi che funge da segretario, da 2 genitori, da un docente e da un Assistente (tecnico, amministrativo o ausiliario);
- elegge nel proprio ambito i membri designati a far parte dell'organo di garanzia;
- elegge nel proprio ambito i membri designati a far parte del Comitato di valutazione;

- può delegare elaborazioni di atti, controllo, attività e soluzione di problemi di sua competenza al Dirigente Scolastico e alla Giunta Esecutiva con semplice verbalizzazione, salvo il caso in cui sia necessario avvalersi di consulenza esterna. In tale circostanza dovrà pronunciarsi mediante delibera;
- può invitare a partecipare alle riunioni esperti, ai quali rivolgersi durante la discussione di specifici argomenti all'ordine del giorno.

#### DELIBERA:

- l'adozione del Regolamento interno dell'Istituto che deve fra l'altro, stabilire le modalità per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la vigilanza degli allievi durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima;
- l'eventuale adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze territoriali;
- i criteri generali per la relazione scuola – famiglia: numero minimo di convocazioni annue dei Consigli Interclasse e Classe; numero minimo di ore a disposizione per i colloqui con i genitori di ciascuna classe;
- i criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività scolastiche ed extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero degli alunni, alle attività di ampliamento dell'offerta formativa, alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione;
- la 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;
- la partecipazione delle scuole ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- l'adesione volontaria all'assicurazione per gli alunni/e il personale scolastico;
- le forme e le modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'Istituto;

#### Inoltre:

- indica alcuni criteri generali permanenti relativi alla formazione delle classi D.L. 297/94 art. 10 c.4 , all'assegnazione ad esse dei singoli docenti, all'accoglienza delle domande di iscrizione, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei Consigli di Interclasse o di Classe;
- esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo dell'Istituto e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi;
- si pronuncia in merito ai provvedimenti disciplinari a carico degli alunni così come richiamato nel D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007 art.1 c.6;
- esercita le funzioni in materia di sperimentazione e aggiornamento, in regime di autonomia scolastica;
- delibera, sentito per gli aspetti didattici il Collegio dei Docenti, le iniziative dirette all'educazione alla salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze, previste dall'art. 326 del Testo Unico;
- si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal Testo Unico, dalle leggi e dai regolamenti.

#### ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO IN BASE AL D.I. 129/2018

| ARTICOLI E COMMI                                 | COMPETENZE   |
|--|--|
| Art. 5. Redazione del programma annuale, comma 9 | Lo approva entro il 31 dicembre  |
| Art. 7. Avanzo o disavanzo di amministrazione    | Nella deliberazione del programma annuale illustra i criteri adottati per pervenire all'assorbimento del disavanzo di amministrazione. |
| Art. 8. Fondo di riserva                         | Riceve i provvedimenti disposti dal dirigente scolastico nella prima riunione utile per la conseguente modifica del programma annuale. |

|   |   |
|---|---|
| Art. 10. Verifiche, modifiche e assestamento al programma annuale, comma 1    | Verifica, almeno una volta durante l'esercizio finanziario entro il 30 giugno, le disponibilità finanziarie dell'istituto, nonché lo stato di attuazione del programma e le modifiche che si rendono eventualmente necessarie.  |
| Art. 10, comma 3  | Delibera, con decisione motivata, su proposta della Giunta esecutiva o del dirigente scolastico, le variazioni al programma annuale.  |
| Art. 10, comma 5  | Riceve le variazioni del programma, di entrata e di spesa, conseguenti a entrate finalizzate, e gli storni, conseguenti a proprie delibere, disposte con decreto del dirigente scolastico.  |
| Art. 21. Fondo economale per le minute spese, comma 2                         | Stabilisce in sede di approvazione del programma annuale, con apposita autonoma delibera, la consistenza massima del fondo economale per le minute spese.   |
| Art. 21, comma 6  | Approva il superamento del limite di consistenza del fondo economale con apposita variazione al programma annuale, proposta dal dirigente scolastico.   |
| Art. 23. Redazione del Conto consuntivo, comma 2                              | Lo approva entro il 30 aprile   |
| Art. 45. Competenze del Consiglio d'istituto nell'attività negoziale, comma 1 | Delibera in ordine:<br>a) all'accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;<br>b) alla costituzione o compartecipazione ad associazioni o fondazioni;<br>c) all'istituzione o compartecipazione a borse di studio;<br>d) all'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale;<br>e) all'alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione stessa;<br>f) all'adesione a reti di scuole e consorzi;<br>g) all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno e dei diritti di proprietà industriale;<br>h) alla partecipazione dell'istituzione scolastica ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;<br>i) alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del programma annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal dirigente per acquisizioni di importo superiore alla soglia comunitaria;<br>j) all'acquisto di immobili. |
| Art. 45, comma 2  | Delibera i criteri e i limiti da parte del dirigente scolastico per lo svolgimento delle seguenti attività negoziali:<br>a) affidamenti di lavori, servizi e forniture, di importo superiore a 10.000,00 euro;<br>b) contratti di sponsorizzazione;<br>c) contratti di locazione di immobili;<br>d) utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima;<br>e) convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;<br>f) alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;<br>g) acquisto e alienazione di titoli di Stato;<br>h) contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività e insegnamenti;<br>i) partecipazione a progetti internazionali;<br>j) determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale.  |
| Art. 45, comma 3  | Delibera in merito ai commi 1 e 2 e il dirigente scolastico non può recedere, rinunciare o transigere se non previamente autorizzato dal  |

|  |  |
|--|--|
|  | Consiglio d'istituto.  |
| Art. 48. Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale, comma 1. | Ha a disposizione i contratti e le convenzioni conclusi che sono pubblicati nel Portale unico dei dati della scuola, nonché inseriti nel sito internet dell'istituzione medesima, sezione Amministrazione trasparente. |
| Art. 48, comma 2   | Viene aggiornato semestralmente dal dirigente scolastico in merito ai contratti affidati dall'istituzione scolastica nel periodo di riferimento e agli altri profili di rilievo inerenti all'attività negoziale        |
| Art. 48, comma 5   | Il rilascio delle copie della documentazione in favore dei membri del Consiglio d'istituto e degli altri organi dell'istituto è gratuito ed è subordinato a una richiesta nominativa e motivata.                       |
| Art. 51 - Compiti dei revisori dei conti.  | Riceve, a supporto delle proprie determinazioni in ordine all'approvazione del programma annuale e del conto consuntivo, il parere obbligatorio dei revisori dei conti.  |

### **CAPITOLO 3: ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

#### CONVOCAZIONE DELLA PRIMA SEDUTA

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

#### ELEZIONE DEL PRESIDENTE

Nella prima seduta del Consiglio di Istituto, convocato e presieduto dal Dirigente Scolastico, si elegge il Presidente tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio. È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio. Qualora non si raggiunga la maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano presenti alla seduta almeno 10 consiglieri. A parità di voti viene eletto il più anziano di età. Il Consiglio di Istituto può deliberare di eleggere anche un vicepresidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso secondo le modalità previste per l'elezione del presidente.

#### ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE

Il Presidente assicura il regolare funzionamento del Consiglio e svolge tutte le necessarie iniziative per favorire una gestione democratica della scuola e nella piena realizzazione dei compiti del Consiglio.

In particolare:

- convoca le sedute del Consiglio d'Istituto, preoccupandosi di assicurarne la corretta informazione e divulgazione;
- presiede le riunioni e adotta i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento dei lavori, moderando la discussione;
- sottoscrive gli atti e le deliberazioni del Consiglio;
- tiene le relazioni con gli altri organi della scuola e su invito del Dirigente Scolastico, lo affianca nell'espletamento della di lui funzione di rappresentante dell'Istituto nei rapporti con l'esterno;
- dà la parola e regola la durata e l'ordine degli interventi relativi ad ogni argomento garantendo a ciascun partecipante la libera espressione del proprio pensiero;
- sottopone a votazione, a conclusione del dibattito, ogni mozione trattata nella seduta;

- annuncia il risultato delle votazioni;
- sospende le sedute se l'azione di disturbo rende impossibile il proseguimento della discussione;
- apre e chiude le sedute di Consiglio.

### ASSENZA DEL PRESIDENTE

Quando il Presidente è assente presiede la riunione il Vice Presidente. In caso di assenza del Presidente e del Vice Presidente presiede la riunione il Consigliere - genitore più anziano d'età. Il Presidente ha libero accesso agli uffici della scuola per le esigenze inerenti al suo mandato e ha diritto di avere dalla Giunta Esecutiva e dal Dirigente Scolastico tutte le informazioni e la documentazione relative alle materie di competenza del Consiglio.

### ATTRIBUZIONI DEL VICEPRESIDENTE

Il Vicepresidente collabora con il Presidente nell'esercizio delle sue funzioni e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento temporaneo. Il vicepresidente, in caso di assenza o ritardo del Presidente, apre la seduta ed è tenuto a presiedere i lavori fino alla chiusura.

### IL SEGRETARIO DEL CONSIGLIO

Le funzioni del segretario sono affidate dal Presidente a un membro del Consiglio. Il segretario ha il compito di redigere il verbale dei lavori e di sottoscrivere, unitamente al Presidente, gli atti e le deliberazioni del Consiglio. La funzione di segretario è svolta da un membro scelto tra le componenti rappresentative del corpo docente o amministrativo. Il segretario ha il compito di redigere e firmare unitamente al Presidente il verbale del C.d.I.

### GIUNTA ESECUTIVA

Il Consiglio di Istituto elegge nel suo seno la Giunta esecutiva secondo le disposizioni dell'art. 5 del D.P.R. 416/74 composta dal Dirigente Scolastico, che presiede la seduta, dal Direttore dei Servizi Generali Amministrativi (membri di diritto), da n. 2 genitori e da n. 2 componenti della scuola, in rappresentanza dei docenti e del personale ATA.

### ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA ESECUTIVA IN BASE AL D.I. 129/2018

| ARTICOLI E COMMI  | COMPETENZE   |
|---|--|
| Art. 5. Redazione del programma annuale, comma 8                            | Propone entro il 30 novembre al Consiglio d'istituto, unitamente alla relazione illustrativa, il programma annuale predisposto dal dirigente scolastico con la collaborazione del D.S.G.A. |
| Art. 10. Verifiche, modifiche e assestamento al programma annuale, comma 3. | Formula proposte al consiglio d'Istituto di variazioni al programma annuale.   |

La Giunta Esecutiva è convocata dal Dirigente Scolastico con l'indicazione dell'ordine del giorno.

## CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

Il Consiglio di Istituto è convocato di norma dal Presidente con una comunicazione scritta a tutti i componenti, contenente l'ordine del giorno e, se possibile, la documentazione e l'indicazione di eventuali relatori, con preavviso di:

- ✓ almeno 5 gg. per le sedute ordinarie;
- ✓ almeno 3 gg. per le sedute straordinarie;
- ✓ almeno 1 g. per le sedute urgenti.

Le riunioni del Consiglio, salvo impedimenti logistici, hanno sempre luogo nei locali della Scuola Primaria "Carducci" in orario da stabilirsi di volta in volta e avranno una durata non superiore alle 3 ore. La seduta straordinaria può essere richiesta dalla Giunta Esecutiva, dal Presidente del Consiglio o da un terzo dei componenti il Consiglio (sette). La convocazione urgente può essere disposta solo dal Presidente della Giunta Esecutiva, anche telefonicamente. Per le convocazioni della Giunta Esecutiva valgono le stesse modalità. Copia della convocazione del Consiglio va affissa all'albo delle scuole.

## ORDINE DEL GIORNO

L'Ordine del giorno della convocazione è formulato dal Presidente sentita la Giunta e deve contenere gli argomenti eventualmente proposti dai singoli Consiglieri o dagli organi di cui al precedente articolo.

Anche dopo l'invio della convocazione del Consiglio, in casi di necessità e di urgenza, il Presidente può aggiungere altri argomenti, dandone comunque comunicazione, se possibile, entro 24 ore dalla data prefissata per la riunione. È facoltà del Presidente e di ogni Consigliere proporre al Consiglio, immediatamente prima della seduta, altri argomenti da inserire nell'Ordine del giorno. Nel caso tali argomenti comportino deliberazione del Consiglio, l'iscrizione dell'O.d.G. può aver luogo se la proposta viene approvata da almeno 2/3 dei Consiglieri presenti.

Tutti i Consiglieri possono prendere visione di eventuale documentazione relativa agli argomenti posti all'O.d.G. presso l'Ufficio di Segreteria.

Le proposte dei Consiglieri di inserire argomenti all'ordine del giorno per la successiva riunione del Consiglio di Istituto devono pervenire per iscritto alla Giunta Esecutiva con 5 gg. di anticipo, oppure essere verbalizzate nell'ultima riunione del Consiglio. Alla Giunta spetta la valutazione motivata di inserire o meno all'ordine del giorno l'argomento richiesto dai Consiglieri. In caso di mancato inserimento viene comunque data informazione al Consiglio, congiuntamente alle motivazioni di tale decisione.

## PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE

Le sedute del Consiglio di Istituto sono pubbliche. Alle sedute possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio di Istituto, senza diritto di parola. Il Presidente, sentito il parere dei Consiglieri, stabilisce, in relazione allo spazio, il numero delle persone che possono assistere alle sedute pubbliche. Il Presidente, qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione o di deliberazione, sentito il parere dei Consiglieri, ha facoltà di:

- allontanare i disturbatori
- sospendere la seduta
- proseguire la seduta in forma non pubblica.

La decisione deve essere presa a maggioranza dei Consiglieri.

Quando nell'Ordine del giorno vi siano argomenti concernenti persone, la discussione avviene in forma non pubblica e le relative delibere non sono soggette a pubblicazione, salvo contraria richiesta dell'interessato.

## INVITI ALLE SEDUTE

Il Consiglio di Istituto, il Presidente e la Giunta Esecutiva possono invitare alle sedute del Consiglio rappresentanti degli Organi Collegiali, rappresentanti degli Enti Locali ed esperti ogni qualvolta siano posti in discussione argomenti che li coinvolgano direttamente o qualora detti rappresentanti chiedano di presentare al Consiglio questioni inerenti la propria categoria. Essi hanno, quando concessa, diritto di parola, ma non di voto.

## VALIDITÀ DELLE SEDUTE

Per la validità delle sedute del Consiglio è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Trascorsi 20 minuti dall'ora di convocazione e constatata la mancanza del numero legale, il Presidente può decidere di rinviare la seduta ad altra data o di continuarla in seconda convocazione (quando si devono rispettare delle scadenze) se sono presenti almeno 7 membri.

## VOTAZIONI

Le modalità di votazione si rifanno all'art. 28 del D.P.R. n° 416. Le votazioni avvengono:

- ✓ per alzata di mano;
- ✓ per scheda segreta, relativamente a delibere concernenti persone: in questa forma lo scrutinio delle schede avviene ad opera di scrutatori designati dal presidente (o, per situazioni delicate, sorteggiati tra i Consiglieri presenti).

Il Consiglio, a maggioranza, può decidere di volta in volta l'adozione di diverse forme di votazione e/o la votazione segreta anche in casi che non riguardino specificatamente persone. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei voti validamente espressi. In caso di parità, prevale il voto del Presidente. Tutte le mozioni e dichiarazioni di voto espresse dai singoli Consiglieri e relative a qualsiasi delibera, devono essere riportate integralmente nel verbale.

## VERBALE DELLE SEDUTE

Di ogni seduta, a cura del Segretario proposto dal Presidente, deve redigersi un verbale che deve contenere i nomi dei Consiglieri presenti, il contenuto di ogni intervento, l'esito e le modalità di eventuali votazioni. Il verbale deve essere depositato in Segreteria, firmato dal Presidente e dal Segretario e deve essere letto e approvato nella seduta successiva dopo che il Presidente avrà dichiarata valida la seduta stessa.

Sul verbale della seduta precedente, ogni Consigliere, ove ne ravvisi la necessità, può chiedere di intervenire per rettificare eventuali sue dichiarazioni non obiettivamente riportate. Tutte le possibili rettifiche, una per volta, debbono essere messe a votazione per alzata di mano. Si passa poi alla votazione definitiva del verbale eventualmente modificato. Gli Atti del Consiglio di Istituto sono pubblicati sul sito e in apposito Albo della scuola, a disposizione di tutti gli interessati.

## PUBBLICITÀ DEGLI ATTI

La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto, disciplinata dall'art. 27 del D.P.R. 31/5/74 n° 416, deve avvenire mediante affissione della copia integrale del testo delle deliberazioni adottate in apposito albo di Istituto. La copia delle deliberazioni rimane esposta per un periodo di 10 gg. I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nell'Ufficio di Segreteria dell'Istituto e pubblicati sul sito della scuola. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le delibere concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

## RAPPORTI CON GLI ALTRI ORGANI COLLEGIALI

Il Consiglio d'Istituto prima di deliberare su importanti argomenti o questioni che investono direttamente gli altri Organi Collegiali a livello di Istituto (Consigli Interclasse, Classe e Collegio dei Docenti) richiede il loro parere, salvaguardandone le competenze e l'autonomia.

Gli Organi Collegiali cui tale parere è richiesto dovranno esprimerlo per iscritto entro una data stabilita.

## SOSTITUZIONE DEI MEMBRI CESSATI

Per la sostituzione dei membri elettivi venuti a cessare per qualsiasi causa si procede secondo il disposto dell'art. 22 del D.P.R. 416/74.

Le eventuali elezioni suppletive si effettueranno, di norma, nello stesso giorno in cui si tengono quelle per il rinnovo degli organi di durata annuale, e, comunque, entro il primo trimestre di ogni anno scolastico. I membri subentranti cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata del Consiglio.

## DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Il consiglio e i suoi componenti durano in carica 3 anni a decorrere dal loro insediamento, fatta eccezione per:

- a) coloro che perdono i requisiti per farne parte (tre assenze consecutive non giustificate da parte di membri eletti);
- b) le dimissioni di un consigliere, accettate dal Consiglio d'Istituto.

## PROROGA DELLA LEGISLATURA

Finché non è insediato il nuovo Consiglio sono prorogati, sempre che sussistano i requisiti per farne parte, i poteri del Presidente e di tutte le componenti che formano il Consiglio d'Istituto.

## CAPITOLO 4: ORGANO INTERNO DI GARANZIA

### ORGANO DI GARANZIA

- 1) L'Organo di Garanzia è costituito dal Dirigente Scolastico, che ne assume la presidenza, da un docente e da due rappresentanti dei genitori, nominati all'interno del Consiglio d'Istituto.
- 2) Per la sostituzione dei membri coinvolti nei procedimenti in esame o venuti a cessare per qualsiasi causa, si procede alla nomina di coloro che, in possesso di detti requisiti, risultino i primi fra i non eletti delle rispettive categorie. In caso di esaurimento delle liste degli aventi diritto si procede ad elezioni suppletive.
- 3) L'Organo di Garanzia resta in carica per la durata del Consiglio d'Istituto, che lo designa.
- 4) L' Organo di Garanzia è chiamato ad esprimersi:
  - sui ricorsi contro le sanzioni disciplinari che prevedono il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica
  - in merito all'applicazione del presente regolamento.
- 5) La convocazione dell'Organo di Garanzia spetta al Presidente che provvede a designare di volta in volta il segretario verbalizzante.
- 6) In caso di ricorso, il Presidente, preso atto dell'istanza inoltrata, convoca i componenti dell'Organo di Garanzia entro 3 giorni dalla stessa e nomina di volta in volta il segretario verbalizzante.
- 7) L'avviso di convocazione va fatto pervenire per iscritto almeno 3 giorni prima della seduta.
- 8) Per la validità della seduta dell'Organo di Garanzia è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti.
- 9) Ciascun membro dell'Organo di Garanzia ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese e non è prevista l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
- 10) Il processo verbale di ogni riunione è trascritto in un registro a pagine numerate e viene sottoscritto dal Presidente e da tutti i componenti.
- 11) L'Organo di Garanzia valuta il ricorso e si esprime entro e non oltre i 10 giorni dalla presentazione dello stesso.
- 12) Le deliberazioni sono notificate e comunicate per iscritto ai soggetti interessati entro 5 giorni.
- 13) Nel caso in cui l'Organo di Garanzia decida la non pertinenza della sanzione, tale provvedimento è immediatamente revocato. Si provvede con notifica scritta ad informare la famiglia dell'alunno interessato e il Consiglio di Classe / Consiglio di Istituto. Gli atti già emessi e ratificanti il provvedimento disciplinare sono annullati.

\*\*\*\*\*

REGOLAMENTO APPROVATO DAL C.I. in data 15 aprile 2019 – delibera n° 124