II Istituto Comprensivo "A. MANZONI-D.DOLCI"
Via A. De Gasperi n. 17, CAP. 96010 PRIOLO G. (SR)
Tel. 0931/769032 – Fax 0931/766528
Cod. Mecc. SRIC844007
Codice Fiscale: 80002010892
e-mail:sric844007@istruzione.it
Sito web: www.icmanzonidolci.edu.it

Albo e Atti

REGOLAMENTO CONSIGLIO D'ISTITUTO

Art.1

La comunità scolastica dell'istituto comprensivo "Manzoni- Dolci" di Priolo G. nell'ambito del suo operato focalizza l'attenzione sulla centralità dello studente e, in particolare, nella sua crescita culturale, attraverso lo studio, l'acquisizione di conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
Viene apportata una parziale modifica all'Art. 8, rispetto al precedente regolamento d'istituto approvato con delibera n. 2 in data 14/02/2023. Inoltre, viene aggiunto un ulteriore articolo, elencato art. 26.
Il regolamento è finalizzato a disciplinare il funzionamento interno della scuola, con le relative norme di comportamento dei membri che lo costituiscono. Già nella sua stesura precedente era stato elaborato nel pieno rispetto del quadro normativo vigente, con particolare riferimento:

- D.Lgs.297/1994,testo unico delle disposizioni in materia d'istruzione;
- D.P.R.299/1998 e successive integrazioni, statuto delle studentesse e degli studenti

Art.2

Il consiglio d'istituto del II Istituto Comprensivo Statale ".A. Manzoni-D. Dolci " di Priolo Gargallo, con una popolazione scolastica superiore a 500 alunni è composto da 19 membri:

• il Dirigente Scolastico (membro di diritto)
• 8 rappresentanti del corpo docente
• 8 rappresentanti dei genitori degli alunni
• 2 rappresentanti del personale ATA
Il Consiglio d'Istituto resta in carica, di norma, per 3 anni scolastici a partire dalla data del suo insediamento.

Art.3 Prima seduta del Consiglio d'Istituto

La prima seduta del Consiglio d'Istituto è convocata dal Dirigente Scolastico, per l'elezione del Presidente del Consiglio d'Istituto e della Giunta Esecutiva. Detta convocazione ha luogo dopo la decisione dei ricorsi eventualmente presentati e, comunque, non oltre il ventesimo giorno dalla data in cui sono stati proclamati gli eletti. Il Consiglio elegge tra i rappresentanti dei genitori, membri del consiglio stesso, il proprio Presidente.

Il Presidente è eletto tra i rappresentanti dei genitori eletti per il Consiglio d'Istituto.
All'elezione partecipano tutte le componenti del Consiglio d'Istituto (Genitori, Docenti e ATA).
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 è eletto il più anziano d'età.
Il Vicepresidente è eletto nella prima seduta tra i rappresentanti dei genitori eletti, a maggioranza relativa dei votanti.
Il Presidente e il Vicepresidente hanno libero accesso ai locali dell'Istituto durante l'orario scolastico ed hanno diritto di ottenere informazioni concernenti le materie rientranti nella competenza del Consiglio, nonché la relativa documentazione. Ove possibile viene assegnato un ufficio posto a disposizione dal Dirigente.

Art.4 Definizione del Consiglio d'Istituto

Il Consiglio di Istituto è organo collegiale di governo della scuola:
- attivo: adotta provvedimenti amministrativi nella forma di deliberazioni;
- consultivo: esprime pareri;
- propulsivo: formula proposte, criteri e richieste.

Il Presidente rappresenta il Consiglio e:
- presiede le riunioni e adotta tutti i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento dei lavori;
- convoca il Consiglio, concordandone preventivamente l'O.d.G. con il Dirigente Scolastico;
- nomina il Segretario del Consiglio, tra i membri del consiglio stesso;
- verifica la validità delle sedute;
- dichiara aperta la seduta;
- notifica il quorum per le delibere;
- controlla la correttezza procedurale;
- regola e riassume la discussione;
- fa rispettare l'ordine del giorno proponendone gli argomenti;
- fa rispettare l'ordine degli interventi;
- pone in votazione proposte e mozioni di delibera;
- proclama l'esito delle votazioni;
- dichiara sciolta la seduta;
- dopo la lettura e l'approvazione, firma congiuntamente al Segretario il verbale della seduta ;
- esamina le proposte della Giunta Esecutiva, dei membri del Consiglio e degli altri Organi dell'Istituto;

di concerto con il dirigente scolastico tiene rapporti, per problemi scolastici, con i Comuni, gli altri Enti e Associazioni operanti sul territorio;
In caso di sua assenza, di impedimento o di incompatibilità verrà sostituito dal Vicepresidente.

Art. 5 Compiti del Consiglio d'Istituto

1. Esso delibera l'approvazione del bilancio preventivo e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'istituto.
2. Il Consiglio d'Istituto, fatte salve le competenze del collegio dei docenti e dei consigli di intersezione, di interclasse, e di classe, ha potere deliberante, su proposta della giunta, per quanto

concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:
a. adozione del regolamento interno dell'istituto che deve fra l'altro, stabilire le modalità per il funzionamento 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;
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. 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;
e. partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
f. forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'istituto.
g. assume informazioni riguardo ai servizi erogati dalle Amministrazioni Comunali (trasporto alunni –servizio mensa – manutenzione/interventi infrastrutturali etc. etc.).
3. Il Consiglio d'Istituto indica, altresì, i criteri generali relativi alla formazione delle classi, l'assegnazione ad esse dei singoli docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei consigli di intersezione, 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.
4. Esercita le funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento previste dagli articoli 276 e seguenti D. Lgs 297/94.
5. Esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici ai sensi dell'articolo 94 D. Lgs 297/94.
6. 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 T.U. approvato con DPR 9.10.90 n. 309.

Art.6 Sostituzione temporanea del Presidente

In caso di assenza del Presidente e del Vicepresidente o di loro incompatibilità, il Consiglio è presieduto dal consigliere genitore più anziano di età.

Art.7 Attribuzioni del segretario

Le funzioni del segretario sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio.
Il segretario ha il compito di redigere il verbale sintetico della riunione che deve contenere l'oggetto delle discussioni, i nomi di coloro che hanno partecipato e l'esito di eventuali discussioni, raccogliere i risultati delle votazioni, mettere a verbale eventuali dichiarazioni dei membri e di sottoscrivere, unitamente al Presidente, le deliberazioni del Consiglio, oltre al verbale.

Art.8 Diritti dei membri del consiglio

I membri del Consiglio, possono accedere ai locali, inclusi gli uffici di segreteria al fine di acquisire informazioni e visionare le copie degli atti relativi alle materie di competenza del consiglio. La

segreteria, a decorrere da tre giorni prima della seduta del consiglio d'istituto, mette a disposizione dei consiglieri tutta la documentazione relativa all'ordine del giorno della convocazione del consiglio.

Art.9 Giunta Esecutiva

Il Consiglio elegge nel proprio ambito una Giunta Esecutiva:

Composizione

La Giunta Esecutiva è composta, secondo la normativa in vigore, da 6 rappresentanti:
- due membri di diritto: il Dirigente Scolastico, legale rappresentante dell'Istituzione con funzione di Presidente ed il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, che svolge anche funzioni di Segretario della Giunta stessa;
- quattro membri elettivi: un docente, una unità di personale ATA e due genitori.

In caso di revoca, decadenza o dimissioni irrevocabili di un membro elettivo della Giunta, il Consiglio procede alla sua sostituzione nella seduta immediatamente successiva.

Convocazione

La Giunta Esecutiva è convocata dal Presidente di propria iniziativa oppure su richiesta scritta e motivata di almeno un terzo dei suoi componenti, con indicazione dell'O,d,G.
Nel caso di assenza o di impedimento del Dirigente Scolastico, le funzioni di Presidente sono svolte dal docente collaboratore vicario.

Validità delle riunioni

Il numero di presenze necessarie a rendere valida la seduta è la metà più uno dei componenti in carica.

Votazioni

Affinché le deliberazioni adottate dalla Giunta siano valide è necessario il voto favorevole della metà più uno dei voti validamente espressi, tra essi sono da intendersi anche coloro che dichiarano nel voto palese la propria astensione e nel voto segreto le schede bianche. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Compiti

La Giunta esecutiva predispone il Bilancio preventivo e presenta il Conto consuntivo, prepara i lavori del Consiglio d'Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere.
I membri del Consiglio d'Istituto possono prendere visione degli atti della Giunta Esecutiva.

Art.10 Deleghe al presidente, alla giunta e alle commissioni di lavoro

Il Consiglio può delegare, con apposite delibere, al Presidente del Consiglio e/o della Giunta la soluzione di problemi di propria competenza che richiedano contatti con organismi esterni.
Il Consiglio, al fine di meglio realizzare il proprio potere di iniziativa, può decidere di costituire nel proprio seno, per materie di particolare importanza, commissioni di lavoro che esprimano il più possibile la pluralità di indirizzi, anche con la partecipazione di altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola.
Le commissioni di lavoro non hanno alcun potere deliberativo e svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dal Consiglio.

Art.11 Decadenza e dimissioni

I membri del Consiglio che non intervengano, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive, decadono dalla carica, ai sensi dell'art.29 D.P.R.416/74 e integrazioni, e vengono sostituiti, secondo quanto disposto dallo stesso articolo.
Le giustificazioni devono pervenire preferibilmente in forma scritta al Presidente, al Dirigente Scolastico o al Segretario della Giunta prima della riunione.
Le assenze dei consiglieri sono registrate nel verbale di ciascuna seduta.
Decadono, altresì, dalla carica, i consiglieri che abbiano perso i requisiti stabiliti dalla legge per l'elezione a componenti del Consiglio di Istituto.
I componenti eletti dell'Organo Collegiale possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto. E' ammessa la forma orale solo quando le dimissioni vengono date dinanzi all'Organo Collegiale che ne prende atto e, in prima istanza, può invitare il dimissionario a recedere dal suo proposito.
Una volta che l'Organo Collegiale abbia preso atto delle dimissioni, queste divengono definitive ed irrevocabili.
Il membro dimissionario, fino al momento della presa d'atto delle dimissioni, fa parte a pieno titolo del Consiglio d'Istituto e, quindi, va computato nel numero complessivo dei componenti.
In caso di decadenza o dimissioni irrevocabili di uno o più consiglieri, il Consiglio ne prende atto e il Dirigente emana il decreto di surroga dei consiglieri decaduti.

Art.12 Revoca del mandato al Presidente del consiglio e ai membri elettivi della giunta.

Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei componenti in carica, può revocare il mandato al Presidente e/o ai membri elettivi della Giunta, sulla base di distinte mozioni di sfiducia poste all'ordine del giorno su richiesta scritta di almeno due terzi dei consiglieri. Qualora la mozione di sfiducia sia rivolta al Presidente, il Consiglio d'Istituto sarà presieduto dal Vicepresidente.

Art.13 Surrogazione ed elezioni suppletive relative al Consiglio d'Istituto

I membri del Consiglio d'Istituto, cessati dalla carica per qualsiasi causa, devono essere sostituiti con il procedimento della surrogazione. Un membro dimissionario o decaduto, regolarmente surrogato, viene depennato definitivamente dalla lista.
In caso di impossibilità di procedere alla surrogazione suddetta per esaurimento delle rispettive liste non si può ricorrere ad altre liste, ma i posti vacanti devono essere ricoperti mediante elezioni suppletive.
Pur essendo valida la costituzione del Consiglio anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza, si dà luogo a elezioni suppletive, qualora manchi la rappresentanza della componente genitori, nell'ambito della quale deve essere eletto il presidente del Consiglio d'Istituto.

Art.14 Periodicità e modalità di convocazione.

Il Consiglio è convocato dal suo Presidente, su proposta della Giunta, in seduta ordinaria, nel periodo settembre-giugno, dell'anno scolastico in corso.
La prima seduta è prevista all'inizio dell'anno scolastico.
Le riunioni del Consiglio e della Giunta si svolgono in orario extrascolastico sia nella sede della scuola che in modalità a distanza con collegamento sulla piattaforma istituzionale della scuola.
Può essere convocata una seduta straordinaria entro il termine di 10 giorni dalla presentazione della

richiesta da parte:
a) del Presidente, sentita la Giunta
b) della maggioranza della Giunta esecutiva
c) di un terzo dei Consiglieri.
L'atto di convocazione deve sempre indicare data, ora e luogo della riunione, nonché l'ordine del giorno, e va comunicato ai consiglieri da parte della segreteria della scuola, anche per via elettronica, almeno un giorno prima della riunione del Consiglio per le sedute ordinarie e in tempo utile per quelle straordinarie.
Qualora la discussione sugli argomenti all'O.d.G. non si esaurisca nel tempo indicato, il consiglio può deliberare a maggioranza semplice di aggiornare i propri lavori per la prosecuzione della discussione in una data successiva che viene stabilita prima di sospendere la seduta ovvero rinviarla al successivo Consiglio calendarizzato.

Art.15 Formazione dell'ordine del giorno - argomenti urgenti e variazioni dell'ordine del giorno

Il Presidente del Consiglio d'Istituto sulla base di eventuali lavori preparatori della Giunta, e comunque dopo aver sentito il Dirigente Scolastico, predispone l'ordine del giorno del Consiglio con eventuali integrazioni su proposte scritte pervenute.
La documentazione relativa all'O.d.G. deve essere messa a disposizione dei Consiglieri, possibilmente prima della riunione del Consiglio.
L'ordine cronologico degli argomenti da porre in discussione può essere variato dal Consiglio su proposta del Presidente o di un Consigliere, tale proposta viene messa al voto e deve essere accettata dalla maggioranza dei presenti. Se qualche consigliere si oppone, la proposta di "mozione d'ordine" sarà sottoposta al voto del Consiglio e dovrà essere approvata a maggioranza dei votanti.

Art.16 Pubblicità delle sedute

La convocazione delle riunioni del Consiglio d'Istituto è resa pubblica mediante affissione all'Albo Pretorio online della scuola, in tempo utile.
Alle sedute del Consiglio d'Istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso. Il titolo di elettore è accertato dal Segretario del Consiglio d'Istituto.
Il pubblico ammesso ad assistere alla seduta deve mantenersi in silenzio, negli spazi ad esso riservati, non è consentito l'uso di cellulari, registratori, etc., non può intervenire nella discussione e deve astenersi da qualsiasi manifestazione di consenso o dissenso.
Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento del lavoro o la libertà di discussione e di deliberazione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica. Ciò avviene anche per la trattazione degli argomenti previsti in forma non pubblica. Nel solo caso in cui l'argomento all'O.d.G. riguardi personalmente il pubblico presente, il Presidente può autorizzare un delegato per riferire al Consiglio. Tale relazione non autorizza il pubblico ad un dibattito.

Art. 17 Validità delle sedute

L'omessa convocazione anche di uno solo dei componenti del Consiglio invalida la seduta. Premesso che il Consiglio è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano la propria rappresentanza, si precisa che il Consiglio è costituito validamente se vi partecipa la metà più

uno dei suoi componenti normativamente previsti. La verifica del numero legale si accerta mediante appello nominale effettuato dal presidente/segretario.
Trascorsi quindici minuti dall'orario della convocazione senza che si sia raggiunto il numero legale, il presidente scioglie la riunione e aggiorna ad altra data la convocazione.
Accertata la sussistenza del numero legale il presidente dichiara aperta la seduta.
Il segretario nominato tiene nota a verbale dell'ora in cui i consiglieri, durante la riunione, entrano ed escono. Tale atto potrà avvenire anche utilizzando i sistemi informatici previsti all'interno della piattaforma.
Se l'uscita dei consiglieri dalla sala fa venire meno il numero legale, il Presidente sospende o scioglie la seduta, a seconda che l'uscita, a dichiarazione degli interessati, abbia carattere temporaneo o definitivo.

Art.18 Modalità della discussione e di intervento

Il Presidente apre personalmente la discussione sull'argomento posto all'ordine del giorno con una relazione sufficientemente completa, ovvero dando la parola ad un membro della giunta esecutiva, o, se il problema è stato oggetto di studio da parte di una commissione interna, all'eventuale consigliere relatore o membro di detta commissione.
La discussione seguirà l'ordine seguente:
a. discussione generale sull'argomento;
b. discussione particolareggiata sull'argomento nei suoi articoli o nelle sue parti, con eventuale presentazione di chiarimenti, varianti/emendamenti, mozioni, integrazioni, pareri;
c. votazione complessiva sull'argomento o in casi particolari, preliminare votazione su mozioni o emendamenti scaturiti dalla discussione, quando nessuno chiede più la parola o quando tutti hanno già parlato.
Chiunque intenda prendere la parola nel corso della discussione, dovrà preventivamente chiedere l'autorizzazione al Presidente che stabilirà il turno da seguire, in base all'ordine di richiesta, e controllerà che la durata dell'intervento non superari i 5 minuti.
Il Consiglio può stabilire a maggioranza semplice, di volta in volta, una deroga alla durata massima degli interventi.
Quando il Presidente dichiara chiusa la discussione e dà inizio alla votazione non è più consentito ai membri di effettuare ulteriori interventi.

Art. 19 Astensione dei consiglieri

I componenti del Consiglio d'Istituto devono allontanarsi dalla sala delle riunioni durante la discussione e la votazione, quando si tratta di fatti concernenti parenti fino al quarto grado. Tale grado di incompatibilità è reso noto dagli interessati con dichiarazione da inserire nel processo verbale. Ai soli fini della validità della riunione è considerato presente il membro che si allontana dopo aver dichiarato di trovarsi in una situazione di incompatibilità.

Art.20 Validità delle deliberazioni

Su una proposta ci si può esprimere a favore, contro o con l'astensione motivata. In quest'ultimo caso, l'astensione è un modo di partecipare alla votazione e l'astenuto deve essere incluso nel numero dei votanti.
Si intendono approvate le proposte che conseguano la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, fatte salve le norme e le procedure di legge e del presente regolamento.

Per voti validamente espressi si intende la somma dei voti favorevoli e dei voti contrari nonché degli astenuti con motivazione. Non ci si può astenere in caso di votazione su persone.
Non sono computabili i voti nulli, gli astenuti immotivati e le schede bianche.
I componenti del Consiglio d'Istituto non partecipanti ad una votazione, anche se considerati presenti, non possono essere inclusi fra i votanti.
Nelle votazioni palesi, in caso di parità prevale il voto del Presidente. In caso di votazioni segrete si riapre una breve discussione per dichiarazione di voto e al termine si ripete la votazione per scrutinio segreto.
Non sono ammessi voti per delega.

Art. 21 Metodi di votazione

La votazione su ogni argomento è sempre palese e per alzata di mano. Il voto per alzata di mano è soggetto a riprova, se richiesto anche da uno solo dei presenti prima della comunicazione dell'esito della votazione.
La votazione è per scrutinio segreto nelle sole deliberazioni concernenti persone e nei casi previsti dalla legge e dal presente regolamento ed ha luogo con schede. In questo caso, il Presidente è assistito da due scrutatori da lui scelti, di volta in volta, fra i componenti del Consiglio.
Il Presidente, se accerta delle irregolarità prima dello spoglio delle schede, deve annullare la votazione e disporre l'immediato rinnovo.
La votazione può essere ripetuta nel caso in cui si riscontri che il numero dei voti espressi è diverso da quello dei votanti. E' ammessa anche la votazione palese a distanza, attraverso la chiamata e successiva risposta del consigliere. In caso di votazione segreta si utilizzerà il modulo anonimo di Google.

Art.22 Computo dei votanti

I membri che escono dalla sala delle riunioni prima della votazione non sono computati nel numero necessario per la validità delle deliberazioni.
Il computo dei votanti è fatto dal presidente il quale comunica ad alta voce i voti emessi durante lo scrutinio. Ogni argomento e ogni proposta impone distinta votazione.
Nel caso di approvazione di un provvedimento per parti con votazioni separate si procederà infine ad una votazione conclusiva sul provvedimento stesso nella sua globalità.
Iniziata la votazione non è più concessa la parola fino alla comunicazione dell'esito della votazione stessa.
La votazione una volta chiusa non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri membri.
Il riconoscimento delle votazioni e la proclamazione dei risultati delle votazioni sono fatti dal presidente.

Art.23 Processo verbale degli organi collegiali

Nella prima parte del verbale si dà conto della legalità dell'adunanza (data, ora e luogo della riunione, chi presiede, chi svolge la funzione di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nomi dei presenti e degli assenti, l'ordine del giorno, l'eventuale entrata o uscita, temporanea o permanente, dalla riunione dei membri con l'indicazione dell'ora).
Per ogni punto dell'O.d.G. si indicano molto sinteticamente le considerazioni emerse durante il dibattito e i punti principali delle discussioni. Ogni membro può chiedere che siano messe a verbale certe sue precisazioni e può far apportare modifiche alla sua stesura. Il verbale deve includere come allegati i documenti presentati all'organo collegiale afferenti all'O.d.G.

Il verbale è l'unico documento che dà garanzia delle deliberazioni dell'organo collegiale.
Deve contenere quindi il testo dei provvedimenti adottati, la procedura e l'esito delle votazioni (numero dei presenti, numero dei votanti, numero dei voti favorevoli, contrari, astenuti motivati e non, nulli, eventuali dichiarazioni di voto).
In sede di approvazione del verbale non si può riaprire la discussione sugli argomenti che ne formano l'oggetto.
I verbali delle sedute del Consiglio d'istituto e della Giunta, con i relativi allegati, sono depositati e custoditi in appositi raccoglitori in ordine cronologico presso i locali dell'ufficio della Dirigenza.
I verbali all'atto dell'approvazione devono essere sottoscritti dal presidente e dal segretario.

Art. 24 Pubblicità degli atti del consiglio

Le deliberazioni del Consiglio d'Istituto devono essere rese pubbliche entro dieci giorni dall'approvazione con l'affissione all'Albo Pretorio online fino a 15 giorni.
I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati e custoditi presso l'ufficio della Dirigenza.
Non sono soggette a pubblicazione le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta scritta dell'interessato, da allegare al verbale.

Art. 25 Variazioni al presente Regolamento

Per approvare variazioni o aggiunte è necessaria la maggioranza assoluta dei voti del consiglio.
Il regolamento entra in vigore dalla data della sua deliberazione, per quanto non previsto nel presente regolamento, si applicano le disposizioni vigenti in materia.

Articolo 26 – Riservatezza delle sedute, comunicazione esterna

1. Le informazioni, le discussioni, le valutazioni e i pareri espressi nel corso delle sedute del Consiglio d'Istituto sono da intendersi come strettamente riservati e non divulgabili all'esterno del Consiglio stesso, se non nei modi e nelle forme previste dal presente articolo.
2. È fatto espresso divieto di diffondere, attraverso social network, piattaforme digitali, applicazioni di messaggistica istantanea o altri canali non istituzionali, contenuti, resoconti, interpretazioni personali o ricostruzioni soggettive delle sedute del Consiglio d'Istituto, nonché opinioni, interventi o posizioni emerse nel corso delle discussioni.
3. L'unico canale ufficiale di comunicazione delle attività, delle decisioni e delle deliberazioni del Consiglio d'Istituto è costituito dal verbale di seduta, redatto, approvato e conservato secondo la normativa vigente e il regolamento d'istituto.
4. Eventuali comunicazioni rivolte alla comunità scolastica, riferite a contenuti trattati in sede di Consiglio d'Istituto, devono essere esclusivamente ufficiali, in forma scritta, firmate unicamente dal Presidente del Consiglio d'Istituto o dal Dirigente scolastico e divulgate solo tramite i rappresentanti di classe, attraverso i canali istituzionali previsti.
5. Non è ammessa alcuna forma di comunicazione anonima, informale o riconducibile a singoli membri del Consiglio, né la diffusione autonoma di informazioni non autorizzate dal Presidente.
6. Le disposizioni del presente articolo trovano fondamento e applicazione nel rispetto delle normative vigenti in materia di tutela della riservatezza, dell'onore, della reputazione e dei dati personali, con particolare riferimento:

- al Regolamento (UE) 2016/679 – GDPR e al D.Lgs. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. 101/2018;
- agli articoli 2, 21 e 97 della Costituzione italiana;
- agli articoli 595 e 610 del Codice Penale, nonché alle disposizioni del Codice Civile in materia di responsabilità per danno all'immagine e alla reputazione.

7. Il mancato rispetto delle disposizioni contenute nel presente articolo costituisce grave violazione del regolamento e comporta l'adozione dei provvedimenti previsti dalla normativa vigente, fino all'esclusione del membro dal Consiglio d'Istituto, nei casi più gravi o reiterati.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Enzo Lonero