

## REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

(approvato dal Consiglio nella riunione del 5/11/2014)

### CONSIGLIO

#### Art. 1

La composizione, le competenze e gli adempimenti specifici del Consiglio di Istituto sono indicati negli art. 8-10 del Testo Unico 16 aprile 1994 n. 297 e dal Decreto Interministeriale n. 44 del 1 febbraio 2001.

### CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

#### Art. 2

Il Consiglio è convocato dal Presidente ogni qualvolta lo ritenga opportuno durante l'anno scolastico. La convocazione, contenente l'ordine del giorno, deve altresì essere resa nota a tutta la scuola mediante comunicazione all'albo on line sul sito web dell'Istituto. Il Consiglio deve essere convocato inoltre ogni qualvolta ne viene fatta richiesta da almeno sette consiglieri o dalla Giunta. Tale richiesta di convocazione del Consiglio deve indicare l'ordine del giorno e la convocazione deve avvenire entro gli otto giorni successivi alla richiesta.

### MODALITA' DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

#### Art. 3

La convocazione del Consiglio deve essere diramata, a cura degli uffici di segreteria, per iscritto ai membri del Consiglio, almeno cinque giorni prima (festivi inclusi), con l'indicazione dell'ordine del giorno, fatto salvo il caso di convocazione urgente per fondati motivi. Copia della convocazione è affissa all'albo on line della scuola.

### FORMAZIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO

#### Art. 4

L'ordine del giorno della convocazione è formulato dal Presidente sentita la giunta, e deve contenere gli argomenti eventualmente proposti dai singoli consiglieri.

### DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALL'ODG

art. 5

La documentazione relativa ai punti all'odg va inviata ai consiglieri, tramite posta elettronica, con congruo anticipo.

#### ARGOMENTI URGENTI E VARIAZIONE DELL'O.D.G.

Art. 6

L'inserimento di ulteriori punti all'Odg al solo fine di discuterne e/o la variazione nella successione dei punti all'Odg richiedono la decisione a maggioranza dei presenti.

L'inserimento di ulteriori punti all'Odg al fine di deliberare in merito richiede l'unanimità dei presenti.

#### SEDE DELLE RIUNIONI

Art. 7

Il Consiglio si riunisce normalmente nella sede della scuola. Per cause di forza maggiore, quali ad esempio l'inagibilità dell'edificio scolastico, il Consiglio si può riunire fuori della scuola.

#### PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

Art. 8

Alle sedute del C.d.I. possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate del consiglio stesso. Il Consiglio di Istituto può invitare con diritto di parola su questioni specifiche membri esterni al Consiglio stesso. Alle sedute del Consiglio di Istituto non è ammesso il pubblico, quando siano in discussione nell'ordine del giorno argomenti concernenti persone, per esempio in occasione di decisioni su questioni disciplinari.

#### PROCESSO VERBALE E PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI

Art. 9

Il Presidente nomina il Segretario verbalizzatore. Di ogni seduta, a cura del segretario, è redatto un processo verbale che deve essere depositato sotto forma di file presso l'Istituto entro e non oltre 10 giorni dalla seduta e viene diramato tramite posta elettronica ai componenti del Consiglio, i quali possono entro tre giorni dall'invio far pervenire proposte di modifica. Il verbale, con le eventuali modifiche proposte, va approvato nella seduta successiva. Le deliberazioni

sono pubblicate sull'albo on line della scuola.

## VALIDITA' DELLE SEDUTE E DELLE DELIBERAZIONI

### Art. 10

Per la validità delle sedute è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni ufficiali prescrivano diversamente. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

## DIRITTI DEI MEMBRI DEL CONSIGLIO

### Art. 11

I membri del Consiglio, durante l'orario di servizio, possono accedere agli uffici di segreteria per richiedere tutte le informazioni e copia degli atti relativi alle materie di competenza del Consiglio. Ogni membro può chiedere al Presidente informazioni o spiegazioni sulla esecuzione da parte della Giunta, delle deliberazioni adottate.

## DIMISSIONI E DECADENZA

### art. 12

Qualsiasi membro eletto del Consiglio di Istituto può dimettersi dalla carica.

Le dimissioni devono essere presentate per iscritto al Presidente del Consiglio d'Istituto.

Dopo tre assenze consecutive non giustificate, ogni membro del Consiglio di Istituto viene dichiarato decaduto dalla carica. La dichiarazione va fatta al termine della terza riunione, alla quale il membro sia risultato assente senza giustificazione.

L'assenza si considera giustificata se comunicata per iscritto all'Istituto prima dell'inizio della riunione, riportando il motivo dell'assenza.

Per la surroga dei membri decaduti e/o dimissionari si procede a norma dell'art. 22 del D.P.R. n. 416/74.

## VOTAZIONE

art13

Terminata la discussione, il Presidente dichiara aperta la votazione

In fase di votazione possono aver luogo le dichiarazioni di voto, con le quali i consiglieri possono esporre i motivi per cui voteranno a favore o contro ovvero si asterranno.

La votazione può avvenire:

- \_ Per alzata di mano
- \_ Per appello nominale
- \_ Per scrutinio segreto

Ogni Consigliere ha diritto di chiedere la votazione per appello nominale.

La votazione è segreta nel caso previsto dall'art. 28 ultimo comma del D.P.R. n. 416/74 e quando ne faccia obbligo la legge. La votazione a scrutinio segreto è obbligatoria quando si tratta di questione di persone. Si può procedere a voto segreto quando almeno un terzo dei Consiglieri in carica ne facciano richiesta.

In nessun caso possono essere adottate a scrutinio segreto, a pena di nullità, le deliberazioni concernenti l'approvazione del bilancio preventivo, delle eventuali variazioni del bilancio consuntivo, gli impegni di spesa, ed ogni altra deliberazione che comporti responsabilità contabile della Giunta Esecutiva, del Consiglio d'Istituto, nonché di singoli Consiglieri.

In caso di votazione a scrutinio segreto il Presidente nomina due scrutatori per l'espletamento delle operazioni di voto.

Le deliberazioni, salvo che la legge o il presente Regolamento non stabiliscano diversamente, sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.

Non si considerano voti validamente espressi: i voti dei Consiglieri che non abbiano raggiunto al momento della votazione la maggiore età sulle materie di cui al primo o secondo comma lett. b) del art. 6 del D.P.R.

n. 416/74; i voti dei Consiglieri che si sono astenuti. In caso di parità di voti favorevoli e contrari prevale il voto del Presidente

## RAPPRESENTANTI MINORENNI

### Art. 14

I rappresentanti degli studenti che hanno compiuto il 18° anno di età hanno voto deliberativo nelle materie di cui all'art. 6 del Testo Unico. Gli studenti che non abbiano raggiunto la maggiore età non hanno voto deliberativo sulle materie di cui al primo e secondo comma. Lettera b) dello

stesso art. 6. Essi tuttavia hanno diritto di partecipare alla discussione delle materie di cui al precedente comma e di esprimere il loro parere.

## INCOMPATIBILITA'

art. 15

I componenti del Consiglio non possono prendere parte a discussioni, deliberazioni, atti e provvedimenti nei quali abbiano interesse privato come singole persone, nè comportarsi in modo di trarne profitto.

## ELEZIONE DEL PRESIDENTE

Art. 16

Il Presidente è eletto secondo le modalità previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 416/1974. Le votazioni per l'elezione del Presidente avvengono a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i rappresentanti dei Genitori eletti.

In caso di assenza o di impedimento del Presidente egli verrà sostituito nelle sue funzioni dal più anziano dei genitori eletti. In caso di assenza o mancanza della componente genitori, viene sostituito dal consigliere più anziano.

La prima riunione di insediamento del nuovo Consiglio d'Istituto è convocata e presieduta dal Dirigente scolastico; ciò anche quando il Presidente si sia dimesso.

## ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE

Art. 17

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 il Consiglio, ne presiede le riunioni e adotta tutti i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento dei lavori;

Durante la seduta del Consiglio di Istituto, il Presidente ha facoltà di sospendere e di sciogliere la riunione, facendo annotare la motivazione sul verbale, per mantener l'ordine, l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e deliberazioni.

-prende e mantiene i contatti con i presidenti del Consiglio di altri istituti del medesimo distretto. Il Presidente ha diritto di disporre dei servizi di segreteria della scuola in ordine alle sue funzioni.

## SEGRETARIO

### Art. 18

Le funzioni del segretario sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio. Le delibere, estrapolate dal verbale, vengono riportate in apposito registro. Il segretario ha il compito di redigere il processo verbale dei lavori e di sottoscrivere, unitamente al Presidente, gli atti e le deliberazioni del Consiglio.

## VERBALIZZAZIONE

### art. 19

Il verbale è un atto giuridico che deve dare obiettivo riscontro di quanto si è svolto nel corso della seduta. Il verbale della seduta deve contenere, a pena di nullità: il nominativo del Presidente e del Segretario della seduta; la data, l'ora d'inizio e di scioglimento e il luogo della seduta; la menzione del suo eventuale svolgimento in tutto o in parte in forma non pubblica; il numero ed il nominativo dei Consiglieri presenti, di

quelli assenti, per giustificato motivo e degli assenti ingiustificati; l'ordine del giorno e l'esito delle votazioni; la

menzione se la votazione s'è svolta a scrutinio segreto o per alzata di mano; in quest'ultimo caso, la menzione dei Consiglieri presenti che per ciascuna deliberazione sono stati favorevoli, contrari o si sono astenuti; la menzione dei Consiglieri eventualmente privi di diritto al voto per la minore età dei casi di legge;

il testo delle deliberazioni approvate; la sottoscrizione del Presidente e del Segretario. Il Segretario procede

inoltre alla verbalizzazione di ogni altro atto o fatto, che il Presidente stesso ritenga opportuno verbalizzare.

## ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA

### Art. 20

La Giunta esecutiva ha i compiti istruttori ed esecutivi rispetto all'attività del Consiglio.

## CONVOCAZIONE DELLA GIUNTA

### Art. 21

La Giunta è convocata dal Dirigente Scolastico con l'indicazione dell'ordine del giorno, con almeno 5 giorni di anticipo.

## COMMISSIONE DI LAVORO

### Art. 22

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. Le commissioni di lavoro non hanno alcun potere deliberativo e svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dal Consiglio. Le Commissioni di lavoro, per meglio adempiere ai propri compiti, possono, previa indicazione del Consiglio, sentire esperti della materia, scelti anche tra studenti, genitori, docenti, non docenti