

# **Regolamento Consiglio d'Istituto**

**(approvato con Delibera n°9 del 9/12/2010)**

## **PREMESSA**

Il presente Regolamento si propone di essere uno strumento di sintesi e di guida per il buon funzionamento del Consiglio d' Istituto e ne fissa le regole interne; si richiama alla normativa vigente (C.M.105/75; T.U. n. 297/94; D.I. n. 44/01 e Codice civile). Il Regolamento è approvato a maggioranza assoluta dal Consiglio di Istituto, può essere modificato o integrato su iniziativa del Consiglio stesso, validamente convocato, e fatte salve le norme di legge su proposta di almeno tre Consiglieri e con delibera presa a maggioranza dei 2/3 dei componenti del Consiglio.

## **Art. 1 - Disposizioni generali**

Il C.d.I. è il massimo organo deliberante in seno alle istituzioni scolastiche. la sua composizione è stabilita in rapporto al numero degli alunni (oltre 500 alunni n°19 membri) ed in seno ad esso sono rappresentate tutte le componenti scolastiche. Tutti i componenti durano in carica un triennio.

∞ Consiglio di Istituto (C.d.I.) Composto da 8 insegnanti - 8 genitori- 2 Ata -Dirigente Scolastico (membro di diritto). E' presieduto da un genitore eletto in seno al Consiglio stesso

∞ Giunta Esecutiva (G.E.) Composta dal Dirigente Scolastico che la presiede e da 2 genitori - 1 insegnante -1 Ata designati dal C.d.I.

Sede delle riunioni del Consiglio e della Giunta è la Scuola.

## **Art. 2 – Presidente del Consiglio d'I.**

Presidente del Consiglio viene eletto un genitore.

La prima convocazione, immediatamente successiva alla nomina dei relativi componenti, è disposta dal Dirigente scolastico che predispone l'elezione del Presidente a scrutinio segreto, a maggioranza assoluta dei componenti, scelto fra i rappresentanti dei genitori. qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, viene eletto chi nella seconda votazione o in quelle successive, abbia conseguito il maggior numero di voti.

Dopo le elezioni del Presidente si procede con le stesse modalità alla elezione del vicePresidente, da scegliersi fra i genitori componenti il Consiglio.

In assenza o impedimento del Presidente e, qualora il vicePresidente non sia stato eletto, potrà essere sostituito dal consigliere più anziano della componente genitori.

Le attribuzioni ed i poteri del Presidente del Consiglio, oltre la convocazione e la firma dei verbali, sono i seguenti:

∞ Controllare l'esistenza del n° legale

∞ Dichiarare aperta la seduta

∞ Porre in discussione tutti gli argomenti iscritti all'odg nella successione in cui compaiono

∞ Concedere ai consiglieri la facoltà di parlare seguendo l'ordine con il quale hanno chiesto la parola

∞ Dirigere e moderare la discussione

∞ Curare l'osservanza delle leggi

∞ Negare lo svolgimento di o.d.g. formulati con frasi sconvenienti o estranei agli affari in discussione e alle attribuzioni del Consiglio

∞ Richiamare all'ordine gli oratori che non ottemperino alle sue esortazioni

∞ Ordinare che venga espulso dall'uditorio chiunque sia causa di disordine (T.U. n.297/94 art.42 c.6)

- ∞ Mettere ai voti le proposte sulle quali il consiglio è chiamato a deliberare e proclamare il risultato della votazione
- ∞ Dichiarare chiusa o sciolta l'adunanza
- ∞ Curare la compilazione e l'approvazione del processo verbale

### **Art. 3 – Segretario del Consiglio**

Il segretario del Consiglio di Istituto è designato dal Presidente del C.d.I., ha il compito di redigere il processo verbale, le delibere e di sottoscriverli, unitamente al Presidente. Tiene aggiornato il registro dei verbali con le pagine numerate delle riunioni e i relativi allegati. Può essere designato ad ogni seduta oppure per il triennio di carica del Consiglio. Il segretario è responsabile della custodia di tutti gli atti, deliberazioni e verbali e ne cura, ove previsto, la pubblicità.

### **Art. 4 – Convocazione e modalità**

Il Consiglio di Istituto viene convocato in seduta ordinaria, quando necessario. Le riunioni devono essere fatte in orario extrascolastico (T.U. n.297/94 art.8 c.9). La convocazione avviene secondo le seguenti modalità:

- ∞ il Presidente, sentito il Presidente della G.E., convoca il C.d.I. con invito scritto e sottoscritto;
- ∞ la lettera di convocazione deve contenere data, ora e luogo della riunione, l'ordine del giorno, l'indicazione dell'urgenza, quando trattasi di convocazione d'urgenza eventualmente ad iniziativa di chi;
- ∞ qualora l'ordine del giorno non sia stato esaurito, il Consiglio, prima dello scioglimento della seduta in corso, fissa la data della riunione successiva entro un termine massimo di 15 giorni. Spetta alla maggioranza dei consiglieri presenti alla seduta decidere se accettare o meno l'inserimento all'o.d.g. di nuovi argomenti aventi carattere d'urgenza.

Il Consiglio di Istituto può essere riunito:

- ogni qualvolta il Presidente ne ravvisi la necessità;
- su proposta del Presidente della Giunta Esecutiva;
- ogni qualvolta ne faccia richiesta almeno un terzo dei consiglieri. In questo caso la richiesta va presentata per iscritto al Presidente ed in essa devono essere indicati i temi da portare all'o.d.g. Il Presidente è tenuto a convocare il Consiglio di Istituto entro il termine massimo di 15 giorni dalla data in cui ha ricevuto la richiesta. La redazione e l'invio della convocazione spetta al personale addetto ai servizi amministrativi che la recapita ai consiglieri con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data della riunione (con un anticipo di almeno 24 ore nel caso di riunioni d'urgenza con il mezzo più rapido), con consegna diretta, agli alunni, via e-mail: è indispensabile che resti traccia dell'avvenuto recapito.

Copia della convocazione è affissa all'Albo, la data di tale affissione fa fede della tempestività della convocazione stessa e ne dà validità anche nei confronti dei Consiglieri ai quali è stata provatamente notificata nei tempi previsti, ma non ricevuta per cause non dipendenti dalla segreteria della scuola.

### **Art. 5 - Validità delle sedute**

Per la validità delle sedute del C.d.I., e per tutta la durata della riunione, è indispensabile il n° legale che consiste nella metà più uno dei componenti in carica (maggioranza assoluta).

Nel caso di non raggiungimento del numero legale, il Presidente provvede a riconvocare il Consiglio al più presto possibile e comunque entro 15 giorni sul medesimo o.d.g.

I consiglieri che non possono partecipare alla riunione del consiglio sono tenuti ad

informare per iscritto la Direzione. Dopo la terza assenza continuativa senza giustificati motivi, il Consiglio di Istituto dichiara decaduto il consigliere e procede alla surroga con il primo dei non eletti della stessa lista di appartenenza.

### **Art. 6 – Ordine del giorno**

L'ordine del giorno è fissato dalla G.E. Spetta quindi al D.s., quale Presidente della G.E. sentito anche il Presidente del C., individuare gli argomenti tassativi da sottoporre alla deliberazione del C.d.I. La proposta della G. non è vincolante per cui il C. può deliberare nel merito in modo difforme dalla stessa. Vincolanti sono solo l'iniziativa e l'oggetto, ma non il contenuto dell'atto. La compilazione dell'odg ha molta importanza sia per informare i consiglieri preventivamente sia per prepararli alla discussione sia perché il C. non può deliberare su questioni che non siano iscritte all'odg.

Il Presidente deve porre in discussione tutti gli argomenti iscritti all'odg nella successione in cui compaiono. L'ordine di trattazione può essere modificato su proposta di un consigliere, se qualcuno si oppone il C. decide con votazione per alzata di mano.

Le variazioni dell'odg. vanno proposte all'inizio della seduta e gli argomenti relativi saranno discussi e votati solo se la proposta è approvata da almeno i 2/3 dei componenti presenti al Consiglio. La proposta può essere illustrata brevemente dal proponente: è inoltre consentito ad un altro membro del C. di illustrare i motivi contrari alla proposta di variazione.

L'espressione "varie ed eventuali" sarebbe inammissibile, ma si possono far rientrare esclusivamente eventuali comunicazioni del D.s. o dei Consiglieri; non è possibile far rientrare argomenti che formino oggetto di deliberazione.

### **Art. 7 - Modalità di adozione delle delibere**

E' compito del Presidente accertare se i consiglieri siano in n° legale per deliberare. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali non prescrivano diversamente. In caso di parità, prevale il voto del Presidente. La votazione avviene per alzata di mano. La conta dei voti è fatta dal segretario verbalizzante. La votazione è segreta solo quando si faccia riferimento a persone.

I consiglieri che si astengono dal voto volontariamente o perché obbligati (dal prendere parte alle deliberazioni nelle quali siano in discussione interessi propri o dei propri congiunti) si computano nel numero necessario a rendere legale la riunione. Le Delibere sono immediatamente esecutive, l'esecuzione è di competenza del Dirigente scolastico e vanno pubblicate all'albo della scuola. Le deliberazioni sono impugnabili con ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale entro il termine di 60 giorni.

### **Art. 8 - Verbale delle riunioni**

Di ogni seduta deve essere redatto processo verbale a cura del segretario. Il verbale viene letto ed approvato nella seduta immediatamente successiva alla riunione. I poteri del Consiglio in tale approvazione si limitano ad accertare che le cose scritte in esso rispecchino fedelmente e sinteticamente le discussioni e le votazioni avvenute. Ogni consigliere ha il diritto di chiedere le opportune rettifiche al verbale nelle parti non deliberative. Eventuali proposte di voto, avanzate dai consiglieri nel corso della seduta, sono riportate a verbale. Ogni consigliere può chiedere che sia messo a verbale il motivo del proprio voto.

Le indicazioni che il verbale deve contenere sono le seguenti:

∞ se il Consiglio è stato riunito in via ordinaria o d'urgenza e per ordine di chi è avvenuta la convocazione;

- ∞ ora, giorno, mese, anno e luogo della riunione
- ∞ ordine del giorno
- ∞ attestazione che la convocazione è stata fatta dal Presidente con avvisi scritti, consegnati e ricevuti dai Consiglieri
- ∞ i nomi dei consiglieri presenti e assenti (allegare foglio con firme di presenza)
- ∞ l'indicazione di chi assume la Presidenza e di chi funge da segretario
- ∞ l'attestazione della lettura e approvazione del verbale della seduta precedente e le eventuali rettifiche
- ∞ i punti principali della discussione di ogni punto all'odg
- ∞ il sistema di votazione adottato, il n° dei votanti, quelli favorevoli e quelli contrari
- ∞ i nomi dei consiglieri che si sono astenuti volontariamente o perché obbligati
- ∞ eventuale scrutinio segreto
- ∞ l'esito della votazione
- ∞ la firma del Presidente e del segretario

### **Art. 9 – Conservazione, pubblicità degli atti e delle sedute del C.d.I.**

Gli atti del Consiglio di I. vengono conservati presso la Direzione, sua sede ufficiale. Eventuali interessati possono, in orario da concordare, prendere visione, in base alla normativa vigente (Lg.241/90), dei verbali e di atti preparatori e richiedere informazioni e spiegazioni.

Le delibere del C.d.I. sono rese pubbliche a mezzo affissione all'albo (facoltativa la pubblicazione nel sito dell'istituto). Non sono soggetti a pubblicazioni gli atti concernenti persone, salvo richiesta contraria degli interessati.

Le sedute del C.d.I. non sono aperte al pubblico. Solo agli elettori dei membri rappresentati nel Consiglio è consentita la partecipazione ed ai membri dei consigli municipali (T.U. n.297/94 art.42 c.1); le varie componenti scolastiche saranno informate delle riunioni tramite affissione della convocazione in luogo ben visibile. Il pubblico non ha diritto di parola e non è ammesso quando sono in discussione argomenti che attengono alla privacy personale di utenti o dipendenti della scuola. Per il mantenimento dell'ordine il presidente esercita gli stessi poteri a tal fine conferiti al Sindaco (ovvero al Presidente del Consiglio Comunale). Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e di deliberazione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica.

### **Art. 10 – Commissioni di lavoro del Consiglio d'Istituto**

Il Consiglio può decidere di costituire per le materie di particolare rilievo ed importanza commissioni di lavoro rappresentative delle varie componenti. Tali commissioni di lavoro non hanno alcun potere decisionale, svolgono l'attività secondo le direttive e le modalità stabilite dal Consiglio stesso.

### **Art. 11 - Attribuzioni del Consiglio di Istituto**

Le attribuzioni del Consiglio di Istituto sono quelle previste dalla normativa vigente e, in particolare, dal regolamento in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche emanato con DPR n. 275/99, dal regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche", emanate con D.I.44/01, nel rispetto delle competenze del Collegio dei Docenti e del Dirigente scolastico.

## **Art. 12 - Giunta Esecutiva**

Il C.d.I. elegge al suo interno la Giunta Esecutiva presieduta dal Dirigente scolastico che adempie ai compiti propositivi ed esecutivi previsti dal T.U.297/94 art.10 e da altra normativa vigente. Il Dirigente scolastico informa il Consiglio dei pareri della Giunta e dei risultati della gestione.

In situazione di particolare urgenza sulle materie di competenza del Consiglio, le decisioni sono assunte dalla Giunta Esecutiva o dal Dirigente scolastico. Queste saranno presentate al Consiglio nella prima seduta possibile per le deliberazioni di competenza. Sono fatte salve le competenze del Dirigente scolastico. Le funzioni di segretario della G.E. sono svolte dal DSGA.

La G.E. nel suo ruolo propositivo si riunisce possibilmente una settimana prima del C.d.I. in modo che i Consiglieri possano visionare preventivamente la documentazione predisposta.