

## **REGOLAMENTO CONSIGLIO DI ISTITUTO**

### **Art. 1 Funzioni del Consiglio di Istituto**

1. I compiti e le funzioni del Consiglio d'Istituto sono definiti dall'art. 10 del D.Lgs. 16/04/1994 n. 297 e dagli art. 2/3/4/5 del DPR 275/99 come modificato dai DPR 156/99 e 105/01, nonché, per la parte contabile, dal D.I. 129/2018:

- Adotta gli indirizzi generali del PTOF e determina le forme di autofinanziamento;
- Approva il Programma annuale;
- Verifica lo stato di attuazione del Programma nei tempi previsti;
- Approva le modifiche al Programma Annuale;
- Approva il Conto Consuntivo predisposto dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (in seguito DSGA) e sottoposto dal Dirigente Scolastico (in seguito DS) all'esame del Collegio dei revisori dei conti;
- Stabilisce l'entità del fondo per le minute spese;
- Ratifica i prelievi dal fondo di riserva effettuati dal DS entro 30 giorni;
- Delibera sulle attività negoziali del DS;
- determina i criteri e i limiti delle attività negoziali che rientrano nei compiti del DS;

2. Fatte salve le competenze del Collegio dei docenti e dei Consigli di classe, ha potere deliberante, su proposta della Giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola (PTOF), nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:

- adozione del Regolamento d'istituto;
- criteri generali per la programmazione educativa;
- criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione;
- 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;
- partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'istituto;
- esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo, dell'istituto e sull'espletamento dei servizi amministrativi;
- esercita funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento previste dagli articoli 276 e seguenti del D.Lgs. 297/94;
- esercita competenze in materia d'uso delle attrezzature e degli edifici scolastici ai sensi dell'art. 94 del D.Lgs. 297/94 e degli artt. 2/3/4/5 del DPR 275/99 come modificato dai DPR 156/99 e 105/01;
- delibera, sentito per gli aspetti didattici il Collegio Docenti, le iniziative dirette alla educazione alla salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze;
- delibera sulla riduzione delle ore di lezione per causa di forza maggiore estranee alla didattica (art. 26, c. 8 CCNL 2003);
- delibera sulle modalità e i criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie, su proposta del Collegio dei Docenti;
- si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal T.U., dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza;
- sulle materie devolute alla sua competenza invia annualmente una relazione al consiglio scolastico provinciale.

3. I consiglieri, nell'ambito delle funzioni attribuite al Consiglio, hanno diritto di accesso agli atti, riguardanti o prodotti dal Consiglio stesso, senza necessità di richieste formali. Dovranno corrispondere eventuali costi per l'effettuazione di copie da parte della segreteria per

documentazione non oggetto di discussione in Consiglio.

4. I consiglieri hanno diritto di richiedere al Dirigente scolastico con un preavviso di almeno 3 giorni, l'uso dei locali scolastici per lo svolgimento di funzioni attinenti alle attribuzioni del consiglio, compatibilmente con l'orario di apertura delle strutture.

## **Art. 2 Elezione del Presidente e del Vicepresidente. Funzioni**

1. La prima convocazione del Consiglio di Istituto (di seguito CdI), immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal Dirigente Scolastico.

2. Nella prima seduta, il CdI è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo di norma a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del CdI. È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del CdI.

3. Qualora non sia raggiunta detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti la metà più uno dei componenti in carica. In caso di parità si ripete la votazione finché non si determini una maggioranza relativa (DM 26 luglio 1983).

4. Il CdI può deliberare di eleggere anche un vicepresidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. In caso di impedimento o di assenza temporanea del Presidente ne assume le funzioni il vicepresidente o, in mancanza anche di questi, il consigliere più anziano di età. In assenza totale della componente dei genitori, presiede la riunione il Dirigente Scolastico.

5. Al Presidente sono attribuite le seguenti funzioni:

- convoca il Consiglio di Istituto;
- assicura il regolare svolgimento delle sedute del Consiglio;
- assicura il coordinamento con gli altri Istituti scolastici, gli Enti e le Associazioni nell'ambito dei compiti attribuiti al Consiglio.

6. Il Presidente, nell'ambito dello svolgimento dei propri compiti istituzionali e previa autorizzazione del dirigente scolastico, ha facoltà di libero accesso ai locali scolastici ed alla segreteria durante il normale orario di servizio. Ha libero accesso alla documentazione di pertinenza con le funzioni del CdI.

## **Art. 3 Convocazione del Consiglio di Istituto**

1. Il Presidente del CdI dispone la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva, per propria iniziativa qualora vi siano comprovate ragioni, o su richiesta di almeno un terzo dei membri del CdI.

2. La convocazione avviene tramite e-mail a tutti i componenti, contenente l'ordine del giorno, la relativa documentazione, il giorno, l'ora ed il luogo della riunione, e deve essere notificata secondo la seguente tempistica:

**a) Almeno 5 giorni prima per le sedute ordinarie.**

**b) Almeno 1 giorno prima per le sedute urgenti.**

3. La convocazione urgente può essere disposta solo dal Presidente della Giunta Esecutiva anche telefonicamente.

4. I materiali utili per la discussione collegiale devono pervenire a tutti i membri del Consiglio **almeno tre giorni prima della seduta** (anche nel caso in cui ci sia una integrazione all'odg che preveda l'invio di documentazione necessaria per la preparazione previa di tutti i consiglieri), così come la bozza del verbale della seduta precedente.

4. Le sedute devono avvenire in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni e comunque in orario che favorisca la più ampia partecipazione delle varie componenti.

## **Art. 4 Sedute del CdI**

1. Le sedute del CdI sono valide quando siano presenti **la metà più uno** dei componenti in carica.

2. Le sedute del CdI, ad eccezione di quelle nelle quali si discutono argomenti riguardanti singole persone, sono pubbliche. Possono assistere, compatibilmente con l'idoneità del locale ove si

svolgono, gli elettori delle componenti rappresentate e tutti gli altri previsti per legge, senza diritto di parola.

3. Qualora il comportamento del pubblico presente non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica.

4. Il Presidente del Consiglio di Istituto e/o il Presidente della Giunta Esecutiva, anche su proposta di uno dei consiglieri, possono richiedere, ad inizio di seduta, **l'inserimento di uno o più punti all'ordine del giorno, a patto che gli stessi non abbiano bisogno di una preparazione previa da parte dei consiglieri e che siano inseriti con decisione assunta all'unanimità.**

Qualora ci sia bisogno di una preparazione previa da parte dei consiglieri, la richiesta di inserimento di uno o più punti all'ordine del giorno deve pervenire alla mail istituzionale dalla scuola **almeno tre giorni prima della seduta**, così da dare modo a tutti i consiglieri di documentarsi.

5. Tutti i membri del CdI, avuta la parola dal Presidente, hanno diritto di intervenire, secondo l'ordine di iscrizione e per il tempo strettamente necessario, sugli argomenti in discussione.

6. A conclusione di ogni seduta del CdI, singoli consiglieri possono indicare argomenti da inserire nell'ordine del giorno della riunione successiva.

7. Il CdI può invitare esperti con funzione consultiva a partecipare ai propri lavori.

8. Il CdI, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.

## **Art. 5 Votazioni**

1. Le votazioni sono indette dal Presidente ed al momento delle stesse nessuno può più avere la parola, neppure per proporre mozioni d'ordine. Le votazioni si effettuano in modo palese per alzata di mano ovvero per appello nominale ad alta voce, quando lo richiedono il Presidente o uno dei componenti.

2. **La votazione è segreta quando riguarda determinate o determinabili persone.**

3. La votazione non può validamente avere luogo se i consiglieri non si trovano in numero legale.

4. I consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

5. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità, ma solo per le votazioni palesi, prevale il voto del Presidente.

6. La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri membri e non può nemmeno essere ripetuta, a meno che non si riscontri che il numero dei voti espressi è diverso da quello dei votanti.

## **Art. 6 Verbale**

1. Di ogni riunione viene redatto un verbale in cui sono riportate in sintesi le discussioni e le decisioni adottate. Le deliberazioni, invece, devono essere riportate in modo chiaro e per esteso.

2. È facoltà di ogni consigliere far mettere a verbale le proprie dichiarazioni, proposte e osservazioni.

3. Il verbale è approvato nella seduta successiva, salvo diversa disposizione deliberata dal CdI.

4. Non sono soggetti a pubblicazioni gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta scritta degli interessati.

5. I verbali e tutti gli atti preparatori delle sedute sono depositati nell'Ufficio di presidenza e/o di segreteria dell'Istituto e sono consultabili da chiunque ne abbia titolo su richiesta da esaudire secondo le modalità normalmente previste dalla normativa sull'accesso agli atti (legge 241/90). Sono inoltre pubblicati sul sito internet dell'Istituto, dove andranno a costituire un archivio permanente.

## **Art.7 Assenze**

1. Il consigliere che per tre volte consecutive risulti assente senza giustificati motivi sarà invitato dalla Presidenza a presentare per iscritto le giustificazioni delle proprie assenze entro 3 giorni dalla successiva seduta del CdI, o comunque entro un congruo termine che sarà stabilito dal CdI.

2. Qualora il consigliere risulti assente anche alla successiva seduta del CdI senza aver presentato le giustificazioni richieste, o qualora le motivazioni delle assenze fossero ritenute ingiustificate dalla maggioranza assoluta del CdI, il Consiglio delibera la decadenza immediata del consigliere e dispone

la surroga dello stesso.

#### **Art.8 Dimissioni**

1. I componenti eletti dell'Organo Collegiale possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto. È ammessa la forma orale solo quando le dimissioni vengono date dinanzi all'Organo Collegiale.
2. L'Organo Collegiale prende atto delle dimissioni. In prima istanza, l'Organo Collegiale 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.