

## **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

Il Consiglio d'Istituto è l'organo di governo dell'Istituzione Scolastica, fatte salve le competenze specificamente previste per il Collegio dei Docenti, del Consiglio di classe e interclasse; ha una competenza generale per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola.

Ha diritto d'iniziativa nelle materie di sua competenza.

In particolare, oltre alle attribuzioni previste dall'articolo 6 del D.P.R. n°416/74 e dell'art. 33 del D. I. n°44 del 1/2/2001, spetta al Consiglio:

- a) la regolamentazione dei rapporti fra gli organi della Scuola;
- b) la determinazione dei criteri generali per la fissazione dei turni di servizio del personale non docente, sentita l'assemblea del personale interessato e tenendo conto delle esigenze della Scuola e del calendario delle riunioni degli OO. CC.;
- c) chiedere, ogni qualvolta lo ritenga opportuno, la convocazione degli OO. CC. per avere il parere su determinate questioni;
- d) formulare proposte in materia di attività complementari e aggiuntive;
- e) approvare la Carta dei Servizi (D.L. n° 163/95) ed il Programma Annuale delle attività dell'Istituzione Scolastica in coerenza con il piano dell'offerta formativa (POF) (Art. 1 e segg. D.I. n° 44/2001).

### **ART. 1- ADEMPIMENTI DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

Previa consultazione di cui agli artt. 16 e 6, 3° comma del D.P.R. 416/74, e tenuto conto della personalità giuridica e dell'autonomia dell'Istituzione Scolastica ai sensi della Legge n° 59/97, del D.P.R. n° 233/98, del Dlgs n° 29/93, del D.P.R. n° 275/99, il Consiglio approva entro i termini di legge la relazione sulle materie devolute alla sua competenza, da inviare al Provveditore agli Studi.

### **ART. 2- NOMINA DEI MEMBRI DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

I membri del Consiglio d'Istituto sono nominati con decreto del Dirigente scolastico.

### **ART. 3- CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

Il Consiglio d'Istituto è convocato dal Presidente, sentita la Giunta esecutiva, ogni qualvolta egli lo ritenga opportuno, e comunque almeno quattro volte l'anno: all'inizio, due durante l'anno e prima della chiusura dell'anno scolastico.

Il Consiglio deve essere convocato ogni qualvolta ne venga fatta richiesta da almeno ¼ di membri del Consiglio, della Giunta, da un Consiglio di classe o di Interclasse (maggioranza semplice), dal Comitato dei Genitori o dall'assemblea dei Genitori.

La richiesta di convocazione del Consiglio deve indicare la data e l'ordine del giorno. È facoltà del Preside, sentiti i richiedenti, di anticipare o dilazionare la convocazione al fine di raggruppare eventuali altre richieste.

La convocazione comunque non può essere rinviata di più di sette giorni oltre il termine indicato.

### **ART. 4- MODALITÀ DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

La convocazione del Consiglio deve essere diramata a cura degli Uffici di Segreteria, per iscritto, ai membri del Consiglio, almeno cinque giorni prima, con l'indicazione dell'ordine del giorno.

Copia della convocazione è affissa all'Albo della Scuola.

### **ART. 5- CONVOCAZIONE URGENTE**

La convocazione urgente del Consiglio deve essere effettuata con un preavviso minimo di 24 ore.

Le deliberazioni sono valide se prese a maggioranza dei 2/3 dei membri eletti del Consiglio.

### **ART. 6-FORMAZIONE DELL'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 e dagli organi, di cui al precedente Art.3.

### **ART.7- PROGRAMMA ANNUALE E CONTO CONSUNTIVO**

Il Consiglio, dopo ampia consultazione delle componenti della Scuola, approva le linee generali per la formulazione del programma annuale, su proposta del Collegio dei Docenti e della Giunta.

La Giunta sulla base delle linee generali approvate dal Consiglio d'Istituto, predispose il programma annuale.

Copia del suddetto programma annuale deve essere consegnata ad ogni membro del Consiglio con sette giorni di anticipo sulla data della riunione.

Il conto consuntivo dovrà essere sottoposto all'approvazione del Consiglio entro i termini fissati dalle relative disposizioni ministeriali ed ai sensi del D.I. n° 44 del 1/2/2001.

## **ART. 8- VARIAZIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO**

Per discutere su argomenti che non siano all'Ordine del Giorno è necessaria una deliberazione del Consiglio, adottata a maggioranza dei 2/3 degli eletti.

La proposta può essere illustrata brevemente solo dal proponente; è inoltre consentito ad un altro membro del Consiglio di illustrare brevemente i motivi contrari alla proposta di variazione. I consiglieri nello svolgimento delle funzioni demandate e per l'attuazione delle stesse, possono presentare al Presidente, prima che inizi la seduta e/o nei giorni antecedenti, interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che interessano la vita e gli affari dell'I. C. "Angelica Balabanoff".

Dopo gli argomenti all'Ordine del Giorno, sarà cura del Presidente includere tali richieste nella voce "varie ed eventuali" ed accordare la parola secondo l'ordine delle richieste.

La delibera avverrà solo alla presenza ed il consenso di tutti i membri del Consiglio.

## **ART. 9 –SEDE DELLE RIUNIONI**

Il Consiglio d'Istituto si riunisce nella sede della Scuola.

## **ART. 10- PROCESSO VERBALE E PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI**

Di ogni seduta, a cura del segretario, è redatto un processo verbale che deve contenere l'oggetto delle discussioni, i nomi di coloro che hanno partecipato, l'esito di eventuali votazioni e l'inserimento delle dichiarazioni di cui verrà chiesta esplicitamente la verbalizzazione.

Il processo verbale è firmato dal Presidente e dal segretario e deve essere depositato in segreteria entro sette giorni dalla seduta; ciascun consigliere ha diritto di prenderne visione mediante trasmissione di copia dello stesso.

Ciascun consigliere può fare opposizione scritta e motivata all'eventuale contenuto del verbale che non corrispondesse all'articolato della deliberazione e a quanto da lui stesso espresso in sede di riunione.

La definitiva approvazione del verbale e l'efficacia delle deliberazioni in esso contenute formeranno obbligatoriamente oggetto di specifico ordine nel corso della successiva riunione.

La pubblicazione degli atti del Consiglio d'Istituto, disciplinata dall'art. 27 del Decreto del Presidente della Repubblica 31 maggio 1974, n° 416, avviene mediante affissione in apposito albo della scuola dell'estratto delle delibere, sottoscritte ed autenticate dal segretario del Consiglio.

L'affissione all'albo avviene almeno entro il termine di almeno otto giorni dall'avvenuto deposito in Segreteria del processo verbale della seduta del Consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo di almeno dieci giorni .

I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nell'Ufficio di Segreteria della scuola, per lo stesso periodo, e sono esibiti a chiunque ne faccia richiesta.

La copia della deliberazione da affiggere all'albo è consegnata al Dirigente Scolastico dal Segretario del Consiglio; il Dirigente ne dispone l'affissione immediata ed attesta in calce ad essa la data di affissione.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

Ogni membro delle componenti scolastiche a proprie spese può ottenere dalla segreteria della scuola copia degli atti pubblicati.

I verbali del Consiglio devono essere raccolti in apposito registro in ordine cronologico e depositati presso l'archivio della scuola dal Dirigente della medesima.

## **ART.11- FACOLTÀ DI PARLARE**

Possono prendere la parola durante la seduta esclusivamente i membri del Consiglio iscritti a parlare secondo l'ordine di iscrizione.

Il Consiglio con propria deliberazione può decidere di sentire, a titolo consultivo, gli specialisti che operano in modo continuativo nella Scuola, con compiti medico-psicopedagogici e di orientamento oltre ai rappresentanti dei consigli di classe e dei genitori.

Eventualmente il Consiglio può decidere, per determinati argomenti, di sentire anche gli esperti della materia.

## **ART. 12- CONSULTAZIONE DEGLI ORGANI**

Il Consiglio, prima di deliberare su importanti questioni, allo scopo di garantire la più ampia partecipazione alla gestione della scuola, può decidere di consultare gli altri organi della scuola stessa (Consiglio di classe e di interclasse, Collegio dei Docenti, Comitato dei Genitori, Assemblea dei genitori)

La consultazione, nelle modalità di volta in volta stabilite, è obbligatoria nei seguenti casi relativamente alle rispettive competenze:

- a- adozione del POF, della Carta dei Servizi, del Regolamento Interno e loro modifiche;
- b- deliberazione di approvazione del programma annuale e del bilancio consuntivo;
- c- criteri per la programmazione e attuazione delle attività di cui all'art. 6 lettera b del D.P.R. n° 416/74;

- d- criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche, alle condizioni ambientali ed al coordinamento organizzativo dei Consigli di classe;
- e- parere sull'andamento didattico ed amministrativo.

#### **ART. 13- VALIDITÀ DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO E DELLE DELIBERAZIONI**

Per la validità delle sedute del Consiglio è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti in carica.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo le disposizioni previste dall'art.8 del presente Regolamento. In caso di parità prevale il voto del Presidente. Le deliberazioni consiliari validamente adottate devono essere affisse all'albo.

#### **ART. 14- DIRITTI DEI MEMBRI DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

I membri del Consiglio possono, durante l'orario di servizio, accedere agli uffici di Segreteria per avere tutte le informazioni sugli Atti relativi alle materie di competenza del Consiglio medesimo.

Ogni membro del Consiglio mediante interpellanze, interrogazioni e mozioni può chiedere al Presidente del Consiglio o della Giunta dati, informazioni o spiegazioni in ordine alla corretta esecuzione, da parte della Giunta, delle deliberazioni consiliari validamente adottate e, più in generale, all'andamento della vita della Scuola senza che il soggetto richiesto di fornirli possa opporre il segreto d'ufficio.

Le procedure consiliari di indirizzo si esprimono a mezzo di mozioni, risoluzioni e ordini del giorno sottoscritti da uno o più Consiglieri.

Ogni membro del Consiglio deve chiedere al Dirigente l'autorizzazione per visitare gli ambienti della Scuola. In caso di rifiuto il Consigliere ha la facoltà di inoltrare ricorso al Consiglio di Istituto.

#### **ART. 15- ELEZIONI DEL PRESIDENTE E DEL VICE-PRESIDENTE**

Il Presidente è eletto secondo le modalità previste dall'art. 5 del D.P.R. n° 416/74.

La seduta è sciolta solo all'avvenuta elezione del Presidente.

In seconda votazione, in caso di parità di voti, sarà eletto il rappresentante dei genitori concorrenti la cui lista nelle elezioni del Consiglio ha riportato più voti; in caso di parità tra candidati della stessa lista sarà eletto il più anziano.

Il Vice-Presidente è eletto dal Consiglio tra i rappresentanti dei genitori degli alunni, con le stesse modalità per l'elezione del Presidente.

Le votazioni del Presidente e del Vice-Presidente avvengono a scrutinio segreto.

#### **ART. 16- ATTRIBUZIONE DEL PRESIDENTE**

Il Presidente assicura il regolare funzionamento del Consiglio e svolge tutte le necessarie iniziative per garantire una gestione democratica della scuola e la prima realizzazione dei compiti del Consiglio, in particolare:

- a- convoca il Consiglio, ne presiede le riunioni e adotta tutti i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento dei lavori;
- b- esamina le proposte della Giunta, dei membri del Consiglio e degli altri organi della Scuola;
- c- previa deliberazione del Consiglio, il Presidente prende contatto con i Presidenti dei Consigli di altri Istituti e Circoli ai fini di cui all'art.6 del D.P.R. 416/74;
- d- qualora si renda necessario, a seguito di indicazioni del Consiglio d'Istituto, contattare rappresentanti dell'Ente locale, della Provincia, della Regione, del Consiglio scolastico distrettuale, delle forze sociali e sindacali, il Presidente formula un invito contenente l'argomento da trattare.

#### **ART.17- PREROGATIVE DEL PRESIDENTE**

Il Presidente del Consiglio ha diritto di libero accesso negli uffici della Scuola durante il normale orario di servizio, di disporre dell'Ufficio di segreteria per le attribuzioni di competenza, di avere dagli Uffici della Scuola e dalla Giunta Esecutiva tutte le informazioni concernenti le materie di competenza del Consiglio e di avere in visione la relativa documentazione.

#### **ART. 18- ATTRIBUZIONI DEL VICE-PRESIDENTE**

Il Vice-Presidente sostituisce nelle sue funzioni il Presidente in caso di assenza o di impedimento.

#### **ART. 19- FUNZIONI DEL SEGRETARIO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

Le funzioni del Segretario del Consiglio sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio stesso indicato di volta in volta in apertura di seduta.

Il Segretario ha il compito di redigere il processo verbale dei lavori del Consiglio secondo le modalità dell'art. 13 del presente Regolamento e di sottoscrivere, unitamente al Presidente, gli atti e le deliberazioni del Consiglio oltre al processo verbale.

#### **ART. 20- PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE**

Alle sedute del Consiglio d'Istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel rispettivo Consiglio e dei membri dei Consigli di Circostrizione (Municipio), ai sensi degli artt. 2, 3, 4, 5 della Legge 11/10/1977, n° 748.

Riguardo alle modalità di ammissione, il Presidente deve accertare il titolo di elettore.

Stabilisce volta per volta il numero dei partecipanti secondo la capienza e l' idoneità del locale. I partecipanti assistono, in silenzio, nella parte loro riservata, ai lavori del Consiglio. Comunque nessuna persona, se non invitata dal Consiglio, può parlare e/o avere accesso durante la seduta nella parte dell'aula riservata ai Consiglieri.

Quando sorgono chiasso, rumore, intemperanze, il Presidente, sentito il parere favorevole della maggioranza dei Consiglieri, può sospendere la seduta e decidere di continuare a porte chiuse o rinviarla.

Quando si discute di questioni concernenti persone singole la seduta è segreta.

#### **ART.21- LA GIUNTA ESECUTIVA**

La Giunta Esecutiva è composta ed eletta secondo le modalità previste dall'art. 5 del D.P.R. n°416/74.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

#### **ART. 22- PRESIDENTE DELLA GIUNTA**

Presidente della Giunta è il Dirigente Scolastico. In caso di assenza prolungata o impedimento motivato del Dirigente Scolastico, le funzioni del Presidente saranno svolte dal docente delegato che ha l'incarico della reggenza della Scuola ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. n° 416/74.

Il Dirigente, quale legale rappresentante dell'Istituto, svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del programma, nel rispetto delle Deliberazioni del Consiglio d'Istituto assunte ai sensi degli Artt.32 e 33 del D.I. n°44 del 1/02/2001.

#### **ART.23- ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA**

La Giunta Esecutiva ha compiti istruttori ed esecutivi delle delibere del Consiglio d'Istituto; svolge la propria attività nell'ambito delle decisioni del Consiglio.

Non ha potere deliberante nemmeno in caso di urgenza, né è consentita la delega da parte del Consiglio del proprio potere deliberante.

La Giunta esprime parere al Presidente del Consiglio sulla formulazione degli ordini del giorno.

#### **ART. 24- CONVOCAZIONE DELLA GIUNTA**

La Giunta è convocata dal Dirigente Scolastico con l'indicazione dell'O. d. G.

Deve essere convocata ogni qualvolta ne faccia richiesta il Presidente del Consiglio d'Istituto o ciascun membro della Giunta.

La comunicazione della convocazione deve essere diramata ai Membri della Giunta almeno tre giorni prima della seduta. In caso di urgenza i membri possono essere convocati anche telefonicamente entro 24 ore.

#### **ART. 25- VALIDITÀ DELLA SEDUTA DELLA GIUNTA**

Le sedute della Giunta sono valide se sono presenti la metà più uno dei componenti in carica.

#### **ART. 26- FUNZIONI DEL SEGRETARIO DELLA GIUNTA**

Il capo dei servizi di Segreteria svolge le funzioni di Segretario della Giunta ed esplica a tale scopo i compiti di cui all'art. 22 del presente regolamento.

#### **ART.27- PREROGATIVE DEI MEMBRI DELLA GIUNTA**

Ciascun membro ha diritto di libero accesso negli uffici della Scuola, durante le ore di servizio, e di avere in visione gli atti relativi alle attività di competenza della Giunta. I membri della Giunta hanno inoltre diritto di avere dagli uffici di Segreteria tutte le informazioni necessarie per il migliore esercizio della propria funzione.

Ai membri che ne fanno semplice richiesta all'ufficio, potranno essere date copie degli atti del Consiglio d'Istituto e della Giunta non oltre, comunque, le 24 ore dalla richiesta stessa (Legge n° 241/90 e Legge n° 127/97).

#### **ART. 28- COMMISSIONI DI LAVORO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

Il Consiglio d'Istituto- al fine di meglio realizzare il proprio potere per iniziativa di cui all'art. 6 del D.P.R. n° 416/74-

può decidere di costituire nel proprio seno, per le materie di particolare rilievo e importanza, commissioni di lavoro. Le Commissioni di lavoro non possono avere nessun potere decisionale e svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dallo stesso Consiglio. Le Commissioni di lavoro, per meglio adempiere i propri compiti, possono, previa indicazione del Consiglio, sentire esperti della materia. In seno ad ogni Commissione deve essere eletto un coordinatore che dovrà riferire al Consiglio l'operato della Commissione stessa.

#### **ART. 31- RIUNIONE INFORMATIVA**

Il Consiglio d'Istituto, ogni qualvolta lo ritiene opportuno, può convocare una riunione informativa con tutti i genitori, da tenersi nei locali della Scuola.

Le modalità e lo svolgimento della riunione e l'O.d.G. vengono stabiliti dal Consiglio d'Istituto. Essa è presieduta dal Presidente del Consiglio d'Istituto e dal Dirigente Scolastico.

#### **ART. 32 –DECADENZA DA CONSIGLIERE**

La decadenza dal Consiglio di Istituto di un membro per le cause di cui all'Art. 29 del D.P.R. n. 416/74 viene dichiarato dal Presidente dopo decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione all'interessato con lettera raccomandata.

Nel termine di 15 giorni dalla notifica della decadenza, l'interessato può presentare le proprie controdeduzioni scritte al Consiglio di Istituto, che dovrà pronunciarsi entro il termine tassativo di 15 giorni.

#### **ART. 33 – MODIFICHE DEL REGOLAMENTO**

Qualsiasi modifica al presente regolamento può essere portata previa presentazione di una mozione in tal senso firmata da almeno sei consiglieri. La motivazione si intende approvata se riporta l'approvazione dei 2/3 dei componenti del Consiglio.