

# **REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

## **NUOVO REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

(delibera consiliare del 10/3/06)

### **TITOLO I**

#### **PRIMI ADEMPIMENTI DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

##### **Art. 1 – Prima convocazione del Consiglio di Istituto**

La prima convocazione del Consiglio d'istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi componenti da parte del Provveditore agli Studi, è disposta dal Preside. La scuola comunica a tutti i genitori, attraverso gli alunni, i nominativi ed il recapito dei rappresentanti dei genitori eletti, previa autorizzazione degli stessi.

##### **Art. 2 – Ufficio presidenza provvisoria Consiglio di Istituto**

Nella prima riunione il Consiglio d'Istituto è presieduto provvisoriamente dal più anziano di età, il quale nomina provvisoriamente un segretario fra i componenti del Consiglio stesso. Il presidente provvisorio, ai fini della validità della riunione, deve preliminarmente accertare l'identità dei componenti del Consiglio.

##### **Art. 3 – Elezione presidente e vicepresidente Consiglio di Istituto**

Dopo l'adempimento di cui al precedente art. 2, sempre nella prima riunione del Consiglio, si procede alla elezione del presidente, a scrutinio segreto ed 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, sempre che sia presente alla riunione almeno la metà più uno di componenti.

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

##### **Art 4 - Elezione Giunta esecutiva**

Prima di qualsiasi altra deliberazione, il Consiglio d'Istituto elegge nel suo seno i componenti elettivi della Giunta Esecutiva. La votazione si svolge a scrutinio segreto e risultano eletti, per ciascuna categoria, coloro i quali riportano il maggior numero di voti, sempre che sia presente alla riunione almeno la metà più uno dei componenti il Consiglio stesso.

## **TITOLO II**

### **ATTRIBUZIONI**

#### **Art. 5 - Presidente**

Il Presidente presiede l'organo collegiale e ne regola l'attività facendo osservare il regolamento in base alle norme del quale dirige la discussione e ne mantiene l'ordine; pone le questioni, stabilisce l'ordine delle votazioni e ne proclama i risultati.

Procede alle convocazioni ordinarie ed a quelle urgenti,

Il Vice Presidente, ove previsto, esercita le funzioni del Presidente qualora questi sia assente o impedito.

Il Presidente resta in carica finché il Consiglio che lo ha eletto non cessa le sue funzioni salvo nel caso di dimissioni o di decadenza o di revoca.

In caso di vacanza dell'ufficio il Consiglio procede alla elezione del presidente secondo le norme di cui all'art.3.

#### **Art. 6 - Presidente Consiglio d'Istituto**

Il Presidente e il Vicepresidente del Consiglio d'Istituto 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 è assegnato loro un ufficio posto a disposizione dal Preside.

#### **Art. 7 - Presidente Giunta Esecutiva**

Il Preside dell'Istituto è il Presidente della Giunta Esecutiva e ne ha la rappresentanza. In caso di assenza o di impedimento è sostituito dal docente nominato Collaboratore – Vicario.

### **Art. 8 - Segretario**

Il Segretario degli Organi Collegiali, nominato secondo le modalità previste dal T.U., ha il compito di redigere il processo verbale dei lavori dell'organo e di sottoscrivere, unitamente al Presidente, le deliberazioni e lo stesso processo verbale. E' responsabile della custodia di tutti gli atti, deliberazioni e verbali dell'organo collegiale e ne cura, ove previsto, la pubblicità.

Le funzioni di Segretario del Consiglio di Istituto sono affidate dal Presidente ad un componente del Consiglio stesso. Lo studente cui fossero affidate dette funzioni deve avere compiuto il 18° anno d'età.

Le funzioni di segretario della Giunta Esecutiva del Consiglio d'Istituto sono svolte dal capo dei servizi di segreteria.

### **Art. 9 - Consiglio d'Istituto**

Il Consiglio d'Istituto, fatte salve le competenze specificamente attribuite al consiglio di classe e al collegio dei docenti, ha competenza nelle materie indicate nell'art. 10 del T.U., modificate ed integrate ai sensi del DPR 275/99, D.Lg. 165/01 e D.Int. 44/01 e di seguito elencate;

Il Consiglio d'istituto è l'Organo Collegiale di governo e in quanto tale esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

Composizione e funzionamento sono stabiliti dalla legge.

### **In materia finanziaria e patrimoniale il Collegio:**

- Approva il Programma annuale (Art. 2,c.3):
- Rettifica i provvedimenti del Dirigente che dispongono i prelievi dal fondo di riserva (Art.4,c.4);

- Verifica lo stato di attuazione del programma annuale e vi apporta le modifiche necessarie (Art. 6,c1. 1e2);
- Decide in ordine dell'affidamento del servizio di cassa (Art.16 c. 2 e Art. 33, c. 1 lett C);
- Stabilisce il limite del fondo minute spese da assegnare al Direttore (Art.17 c. 1);
- Approva il Conto Consuntivo (Art. 18 c.5);
- Delibera lo sfruttamento delle opere dell'impiego prodotta sia nel corso delle attività curriculari che extracurriculari (art. 28, c. 3 e 4).

La mancata approvazione nei termini prescritti del programma annuale (art. 8) e del conto consuntivo (Art. 18 c. 7) comporta la nomina di un commissario ad acta da parte dell'Ufficio Scolastico Regionale.

Il principio di separazione tra funzioni di indirizzo politico-amministrativo e responsabile gestionali comporta una competenza del Consiglio limitata agli atti fondamentali di programmazione, verifica e controllo.

**In materia di attività negoziale il Consiglio d'Istituto delibera in ordine:**

1. Alla accettazione e alla rinuncia a legati, eredità e donazioni;
2. Alla costituzione o partecipazione a fondazioni, alla costituzione o partecipazione a borse di studio;
3. All'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale;
4. Ai contratti di alienazione trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni mobili appartenenti alla Istituzione scolastica, previa in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che ostino alla dimissione del bene;
5. All'adesione a reti di scuole e consorzi;
6. All'utilizzazione economica delle opere dell'impegno;
7. Alla partecipazione della scuola ad iniziativa che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
8. All'eventuale individuazione del superiore limite di spesa di cui all'art. 34, comma 1;

## 9. All'acquisto di immobili.

Al Consiglio d' istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione dei criteri e dei limiti per lo sviluppo, da parte del Dirigente, delle seguenti attività negoziali:

1. Contratti di sponsorizzazione;
2. Contratti di locazione di immobili;
3. Utilizzazioni locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi,
4. Convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi,
5. Alienazioni di beni e servizi prodotti all'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
6. Acquisto e relazione di titoli di stato;
7. Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
8. Partecipazione a progetti internazionali.
9. Il Consiglio di istituto delibera i criteri di assegnazione e preferenza per la concessione di beni in uso gratuito.

## **Art.10 - Giunta Esecutiva**

Di norma la Giunta Esecutiva predispone tutti gli atti da sottoporre all'esame del Consiglio d'Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso, ai sensi del comma 10 dell'art. 10 del T.U.

Spetta altresì alla Giunta di predisporre il bilancio preventivo e di curare l'esecuzione di tutte le delibere del Consiglio.

Ciascun componente della Giunta ha libero accesso nell'Istituto durante l'orario scolastico e ha diritto di prendere visione dei documenti concernenti l'attività della Giunta stessa. Ai sensi dell'art. 8 e 9 del T.u., espressamente richiamati dal Consiglio di Stato (parere del 27/10/1999), vengono assegnate alla Giunta le seguenti competenze:

- Predisporre il programma Annuale con apposita relazione.
- Proporre le modifiche del programma annuale,
- Preparare i lavori del Consiglio d'istituto,
- Curare l'esecuzione di tutte le delibere.

### TITOLO III

#### Convocazione Consiglio Istituto

**Art. 11** – Il Consiglio d'istituto è convocato, sentito il Presidente della Giunta Esecutiva, dal Presidente del Consiglio o, in sua assenza o impedimento, dal Vicepresidente e, qualora quest'ultimo non sia stato eletto, dal consigliere più anziano della componente genitori, di regola almeno una volta al mese. La redazione e l'invio delle lettere spetta al personale addetto ai servizi amministrativi che la recapita alla residenza degli interessati entro 5 giorni con i mezzi ritenuti più idonei.

**Art. 12** Il diritto di iniziativa di convocazione del Consiglio spetta al Presidente della Giunta, al Presidente del Consiglio, ovvero ad almeno 1/3 dei componenti del consiglio, o da tutti i consiglieri di una qualsiasi componente scolastica, i quali concordino sull'O.d.g. da porre in discussione ed abbiano voto deliberativo sugli argomenti da trattare. Detta convocazione deve aver luogo al più presto possibile e comunque non oltre cinque giorni da quello della richiesta. Il Presidente

del Consiglio è, comunque tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del presidente della Giunta Esecutiva.

**Art. 13** – Se non si raggiunge il numero legale necessario per la validità della riunione, il presidente del Consiglio d'Istituto deve riconvocare il Consiglio nel o nei giorni immediatamente successivi.

**Art. 14** – il consiglio deve essere convocato di norma almeno due giorni dopo la giunta esecutiva ed ai membri del Consiglio deve essere data anticipatamente copia del verbale della seduta precedente e del verbale della Giunta Esecutiva.

### **Art. 15 – Convocazione della Giunta Esecutiva**

LA Giunta Esecutiva è convocata dal Presidente ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità. In caso di urgenza è convocata telegraficamente o telefonicamente almeno 24 ore prima della riunione.

### **Art. 16 – Ordine del giorno**

L'ordine del giorno viene predisposto dal Presidente della Giunta Esecutiva, sentito il Presidente del Consiglio d'Istituto e il D.S.G.A. d'Istituto. Ogni consigliere può richiedere l'inserimento di argomenti specifici nell'o.d.g. facendo domanda al Presidente della Giunta purchè in tempo utile per preventiva preparazione degli argomenti da trattare in Consiglio. Qualora la Giunta Esecutiva ritiene di aggiungere ulteriori punti all'o.d.g., tra le "Varie ed eventuali" il Consiglio d'istituto è tenuto a votare l'inserimento come nuovo punto all'o.d.g. a maggioranza relativa all'apertura dell'assemblea.

## **TITOLO IV RIUNIONI**

**Art. 17** – le riunioni del Consiglio d'Istituto sono ordinarie e straordinarie.

**Art. 18** – Nel caso di riunioni ordinarie la convocazione deve pervenire ai consiglieri qalmeno 5 giorni prima della seduta.

**Art. 19** – La riunione straordinaria, inerente motivi urgenti ed indifferibili, è convocata, con avviso scritto che va recapitato anche il giorno prima della riunione e può svolgersi senza la preliminare riunione della Giunta Esecutiva, dal Presidente della Giunta ovvero da almeno un terzo dei componenti del Consiglio d'Istituto o da tutti i consiglieri di una qualsiasi componente scolastica, i quali concordino sul o.d.g. ed abbiano voto deliberativo.

**Art. 20** – Le deliberazioni relative al programma annuale ed al conto consuntivo devono essere trattate in riunione ordinaria, così come quelle di adozione del P.O.F. e del regolamento interno d'istituto e sue modifiche.

**Art 21** – La documentazione relativa alle materie poste all’o.d.g. è messa a disposizione dei Consiglieri che intendono consultare recandosi personalmente sul posto un giorno prima dell’adunanza.

**Art. 22** - Le riunioni del consiglio d’Istituto sono presiedute dal Presidente, in sua assenza dal Vice-presidente. Qualora il Presidente e il Vicepresidente siano entrambi assenti, le riunioni vengono presiedute dal componente genitori più anziano in età.

**Art. 23 - orario.**

Le riunioni degli organi collegiali si svolgono in ore non coincidenti con quelle delle lezioni e in orario compatibile con gli impegni di lavoro dei componenti dei consigli medesimi.

**Art. 24 – Partecipazione**

Alle sedute del Consiglio d’istituto possono partecipare tutte le componenti dell’istituto stesso e quanti all’esterno di esso lo desiderino, quando le questioni all’o.d.g. rivestano un interesse generale, uscendo dall’ambito ristretto della vita d’istituto. La partecipazione non comporta il diritto di intervento né dibattito. In relazione agli argomenti oggetto della seduta, l’organo collegiale può chiamare a partecipare alle riunioni, a titolo consultivo, specialisti nei settori medico psico-pedagogici e dell’orientamento, delle associazioni culturali, del mondo economico.

Il Presidente dell’organo collegiale deve invitare il pubblico ad uscire, allorché la presenza rechi turbamento allo svolgimento normale della seduta o comunicare la decisione del Consiglio di continuare i lavori in seduta chiusa, quando siano in questione argomenti che toccano le singole persone o che richiedano comunque la necessaria riservatezza (art. 2 legge 784 dell’11/10/77).

**Art. 25 – Validità**

Per la validità delle riunioni del Consiglio d’istituto è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

**Art. 26 – Dibattito**

Relazione, discussione ed eventuale delibera finale di ciascun punto dovranno svolgersi nel rispetto dell’o.d.g. salvo diversa decisione del Consiglio stesso. La discussione dei singoli argomenti predisposti dalla Giunta Esecutiva e posti all’o.d.g. va preceduta da una sintetica relazione illustrativa. Relatore è il Presidente della Giunta o il Presidente del Consiglio o della Commissione di lavoro. In chiusura di seduta, dopo lo svolgimento dell’o.d.g., il Presidente concederà la parola a chi la domandi per brevi comunicazioni o per richiesta di informazioni che non riguardino o comportino deliberazioni.

### **Art. 27 – Organizzazione lavori**

La discussione è regolata dal Presidente del Consiglio che dà parola a tutti i consiglieri che lo chiedono, rispettando l'ordine cronologico delle richieste. Qualora si sia giunti ad una votazione su un argomento dell' o.d.g., si intende concluso e non si potrà riaprire la discussione su quanto è stato deliberato.

**Art. 28** – i consiglieri mediante espressa richiesta al presidente possono far riportare a verbale proprie dichiarazioni ritenute significative e pertinenti al punto dell'o.d.g. in trattazione, purchè non ritenute dal Presidente offensive e lesive della dignità del Consiglio.

### **Art. 29 – Validità deliberazioni**

Le deliberazioni sono adottate in maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. In caso di parità prevale il voto del Presidente. Ai fini del computo di detta maggioranza le astensioni non sono prese in considerazione.

### **Art. 30 – Modalità votazioni**

Le votazioni si effettuano per alzata di mano, per appello o per scrutinio segreto. Le votazioni si effettuano a scrutinio segreto quando si fa questione di persone. Qualsiasi votazione è considerata valida a meno che non sia riscontrata la mancanza del numero legale. Previo il compenso dei presentatori e su richiesta di uno o più consiglieri, si può provvedere a votazione per parte di un ordine del giorno, qualora le deliberazioni sono adottate in maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. In caso di parità prevale il voto del presidente. Ai fini del computo di detta maggioranza le astensioni non sono prese in considerazione.

### **Art.31 – Redazione e approvazione verbali**

In tutte le riunioni di ciascun organo collegiale è prescritta la redazione di un processo verbale, sottoscritto da Presidente e dal Segretario. I verbali delle riunioni devono essere letti ed approvati seduta stante o nella seduta immediatamente successiva.

Sul processo verbale non è concessa la parola se non a chi intenda inserire una rettifica, oppure parlare per fatto personale o per semplice annuncio di voto. In tal caso è prevista la possibilità del rinvio della materia controversa la quale sospende la decorrenza dei termini dei giorni previsti da successivo art. 34 per la pubblicità degli atti.

### **Art. 32 – Verbale**

Il verbale della seduta va redatto rispecchiando lo svolgimento della riunione senza, tuttavia riprodurre meccanicamente la discussione. Esso pertanto

dovrà riportare con semplicità e chiarezza la volontà del Consiglio e le motivazioni addotte per le determinazioni assunte, nonché tutto ciò che risulta giuridicamente rilevante.

**Art. 33** - Il segretario redige e sottoscrive il verbale unitamente al Presidente e lo consegna al Dirigente Scolastico entro 8 giorni dal termine di ciascuna riunione, i verbali delle sedute vengono pubblicati tramite affissione per almeno 10 giorni all'Albo dell'Istituto, Sala professori, Albo Alunni e portineria. La pubblicazione avviene a cura del Dirigente Scolastico.

**Art. 34** – Gli atti del Consiglio D'Istituto, in quanto atti d'ufficio vanno conservati presso la segreteria della scuola.

## **TITOLO V**

### **NORME DI CARATTERE GENERALE**

#### **ART. 35 – Sede Organi Collegiali**

Ciascun Organo Collegiale ha sede possibilmente nei locali della scuola e ivi tiene le sue riunioni.

#### **Art. 36 – Decadenza**

Per i componenti eletti dall'organo i quali non intervengano senza giustificati motivi a tre riunioni consecutive, si può dare inizio alla procedura di decadenza. Il potere di promuovere la procedura di decadenza spetta, oltre al Presidente a ciascuno dei componenti l'organo.

Qualora il Consiglio di istituto accerti una gravi violazione degli ordinamenti e delle leggi scolastiche da parte del presidente o del Vicepresidente o del Segretario o di un componente elettivo della Giunta Esecutiva, su proposta di qualsiasi membro del Consiglio d'Istituto, può revocare l'incarico a maggioranza di due terzi dei componenti il Consiglio d'Istituto stesso. Alla decisione di revoca seguono le elezioni dei sostituti secondo le norme generali. La proposta di decadenza è notificata all'interessato entro cinque giorni dalla richiesta. L'interessato ha facoltà di inviare giustificazioni scritte o di intervenire nella riunione successiva nel corso della quale l'organo si pronuncerà a maggioranza assoluta dei componenti sull'anzidetta proposta.

#### **Art. 37 – Dimissioni**

Il componente eletto può rinunciare alla carica presentando, mediante atto scritto, le dimissioni che devono essere consegnate al Presidente il quale ne da notizia a ciascuno degli altri componenti.

L'organo collegiale prende atto della rinuncia alla carica per dimissioni nella prima riunione successiva alla presentazione della rinuncia stessa.

La presa d'atto rende irrevocabile la rinuncia.

### **Art. 38 – Surroga**

Gli Organi Collegiali si rinnovano parzialmente in caso di dimissioni, di morte, di sopravvenuta ineleggibilità o di cessazione per qualsiasi altra causa, di uno o più componenti elettivi. Il surrogante rimane in carica sino alla scadenza del periodo di durata dell'Organo Collegiale.

A chi cessa dall'incarico subentra colui il quale, in possesso dei requisiti richiesti per essere eletto, sia risultato primo dei non eletti nella stessa lista.

In caso di esaurimento delle liste si procede alle lezioni suppletive.

### **Art. 39 – Pubblicità atti**

La pubblicità degli atti del Consiglio d'Istituto, disciplinata dall'art. 43 del T.U., deve avvenire mediante affissione nell'apposito albo di Istituto, della copia integrale – autenticata dal segretario del Consiglio – del testo del verbale approvato dal Consiglio stesso. L'affissione all'albo avviene entro il termine di sette giorni dalla relativa riunione del Consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo di dieci giorni. I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'Istituto e sono esibiti a chi ne faccia richiesta. La copia della deliberazione da affiggere all'albo è consegnata al Presidente dal Segretario del Consiglio; il Presidente ne dispone l'affissione immediata e attesta in calce ad essa la data iniziale di affissione.

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

### **Art. 40 – Gruppi di lavoro, esperti**

Il Consiglio può istituire nel proprio seno gruppi di lavoro per lo studio di argomenti di particolare rilievo ed importanza.

I gruppi di lavoro non hanno alcun potere decisionale; essi possono soltanto formulare proposte da sottoporre alla deliberazione del Consiglio.

E' in facoltà dei gruppi di lavoro sentire gli esperti.

### **Art. 41 – Elezioni contemporanee agli Organi Collegiali di durata annuale.**

Le elezioni per gli organi collegiali di durata annuale, hanno luogo, possibilmente, nello stesso giorno ed entro il secondo mese dell'anno scolastico.

Sono fatte salve diverse disposizioni.

## TITOLO VI

### **Art. 42 – Disposizioni finali**

Per approvare variazioni o aggiunte è necessaria la maggioranza

**Art. 43** - il regolamento è in vigore dalla data della sua deliberazione.

**Art. 44** – Per quanto non previsto nel presente regolamento, si applicano le disposizioni vigenti.