

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

(Delibera del Consiglio di Istituto n. 26 del 19.06.2014)

PARTE PRIMA

IL CONSIGLIO

Articolo 1 L'insediamento

La prima seduta del Consiglio d'Istituto è convocata dal Dirigente Scolastico entro quindici giorni dalla nomina degli eletti, esclusivamente per l'elezione del Presidente del Consiglio d'Istituto e della Giunta Esecutiva del Consiglio. Ogni eletto riceve copia del presente Regolamento con l'atto di notifica della nomina.

Articolo 2 L'elezione del Presidente

1. Il Presidente è eletto, mediante votazione segreta, tra i membri del Consiglio d'Istituto rappresentanti dei genitori.
2. All'elezione partecipano tutti i componenti del Consiglio d'Istituto.
3. L'elezione del Presidente ha luogo a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. Qualora la prima abbia avuto esito negativo, dalla seconda votazione in poi è sufficiente la maggioranza relativa dei votanti. In caso di parità di voti, la votazione deve essere ripetuta. Alla terza votazione, in caso di parità, viene eletto il candidato più anziano.

Articolo 3 L'elezione del Vice Presidente

1. Il Consiglio elegge un Vice Presidente.
2. Il Vice Presidente assume, in assenza del Presidente, tutte le attribuzioni previste dall'articolo 4 del Regolamento.
3. Il Vice Presidente deve essere eletto, mediante votazione segreta, tra i membri del Consiglio d'Istituto rappresentanti dei genitori.
4. Per l'elezione del Vice Presidente si usano le stesse modalità previste dall'articolo 2 per l'elezione del Presidente.
5. Qualora il Presidente cessasse dalla carica, si dovrà procedere a nuova elezione, in quanto il Vice Presidente non vi subentra di diritto.
6. In caso di assenza del Presidente e del Vice Presidente, le sue attribuzioni sono esercitate dal Consigliere più anziano.

Articolo 4

Le attribuzioni del Presidente

1. Il Presidente:
 - a) convoca e presiede il Consiglio;
 - b) affida le funzioni di Segretario del Consiglio ad un membro del Consiglio stesso;
 - c) autentica, con la propria firma, i verbali delle adunanze redatti dal Segretario del Consiglio.
2. Il Presidente cura l'ordinato svolgimento delle sedute del Consiglio. Può nelle sedute, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso dalla seduta chiunque degli uditori sia causa di disordine.
3. In caso di necessità ed urgenza, può proporre modificazioni all'ordine del giorno di convocazione del Consiglio di Istituto, modifiche che devono essere accettate dal Consiglio stesso all'unanimità di tutti i componenti.

Articolo 5

Il Segretario del Consiglio e le sue attribuzioni

1. La designazione del Segretario del Consiglio è di competenza specifica e personale del Presidente.
2. Il Segretario del Consiglio redige il verbale della seduta, si occupa della pubblicazione e predispone le delibere per la loro pubblicazione ed esecuzione. Verbale e delibere sono sottoscritte oltre che dal Segretario anche dal Presidente.
3. Le altre incombenze amministrative del Consiglio, come la redazione e l'invio delle lettere di convocazione dei membri del Consiglio, la riproduzione dattilografica o la copia delle deliberazioni, nonché il caricamento sul Sito della Scuola, debbono essere svolte dal personale addetto alla Segreteria della Scuola.

Articolo 6

La Giunta Esecutiva le sue attribuzioni

1. La designazione dei membri della Giunta Esecutiva avviene a maggioranza assoluta dei votanti. Qualora la prima abbia avuto esito negativo, dalla seconda votazione in poi è sufficiente la maggioranza relativa dei votanti. Alla terza votazione, in caso di parità, viene eletto il candidato più anziano.
2. La Giunta Esecutiva:
 1. convocata dal suo Presidente, su preciso ordine del giorno, e propone l'odg del CdI;
 2. deve essere convocata prima di ogni seduta di CdI e in tutti gli altri casi previsti dalla normativa vigente e dal Regolamento del Consiglio d'Istituto;
 3. prepara i lavori del Consiglio d'Istituto, predisponendo le eventuali documentazioni necessarie, fermo restando il diritto d'iniziativa del Consiglio stesso, cura l'esecuzione delle delibere;
 4. visiona pareri e proposte di delibera provenienti dai membri del Consiglio o dagli altri organi ed organismi scolastici secondo l'ordine del giorno di convocazione della Giunta stessa, salvo casi di necessità ed urgenza;
 5. propone al Consiglio d'Istituto il Programma Annuale predisposto dal Dirigente Scolastico;
 6. Gli atti della Giunta Esecutiva devono essere consultati esclusivamente dai membri del Consiglio d'Istituto.

Articolo 7
Durata del Consiglio e delle sue componenti

Il Consiglio dura in carica tre anni. La Rappresentanza Studentesca è rinnovata annualmente.

Articolo 8
Elezioni suppletive

1. Si fa ricorso alle elezioni suppletive nel corso della normale durata del Consiglio:
 - a) per la surroga di membri – per qualsiasi motivo cessati – nel caso di esaurimento della lista di provenienza;
 - b) nell'ipotesi in cui la mancanza di una o più componenti comporti un'ulteriore alterazione strutturale del Consiglio.
2. Le elezioni suppletive devono essere indette dal Dirigente Scolastico entro 15 giorni dalla formalizzazione della circostanza che le ha rese necessarie.
3. I membri subentrati cessano dalla carica allo scadere della legislatura durante la quale sono stati eletti.

Articolo 9
Proroga della legislatura

1. Finché non è insediato il nuovo Consiglio sono prorogati i poteri del precedente.
2. I rappresentanti dei genitori e degli studenti, purché non abbiano perso i requisiti di eleggibilità (ed in tal caso sono surrogati), continuano a far parte del Consiglio, fino all'insediamento dei nuovi eletti.

Articolo 10
I Consiglieri

1. I Consiglieri che nel corso della legislatura perdono i requisiti per essere eletti in Consiglio vengono sostituiti dai primi non eletti delle rispettive liste, ancora in possesso dei requisiti necessari per far parte del Consiglio. In caso di esaurimento delle liste si procede alle elezioni suppletive di cui all'articolo 8.
2. I Consiglieri che non intervengono, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive del Consiglio decadono dalla carica e vengono surrogati con le modalità di cui al comma precedente. La giustificazione può essere comunicata anche con mezzi informatici al Presidente del Consiglio d'Istituto.
3. Il Consiglio deve prendere atto della decadenza di un Consigliere nella seduta successiva al determinarsi della causa che la origina, mediante delibera immediatamente esecutiva. Il Dirigente Scolastico deve altresì individuare il candidato che deve subentrare secondo l'ordine delle liste delle elezioni del Consiglio stesso ed emette l'atto formale di nomina, comunque in tempo per il Consiglio successivo.
4. Le dimissioni possono essere presentate dal Consigliere appena eletto o dal Consigliere che, nel corso del mandato, non intenda più far parte del Consiglio. Le dimissioni devono essere presentate per iscritto; la forma orale è ammessa solamente nel caso in cui vengano date dinanzi al Consiglio e, quindi, messe a verbale. Le dimissioni diventano efficaci solo al momento della loro accettazione, mediante delibera del Consiglio. Il Consiglio può accettare o respingere le dimissioni. Il Consigliere dimissionario e surrogato non fa più parte della lista e non può, quindi, riassumere la carica di consigliere.

Articolo 11

Presenza di estranei ed esperti

Il Presidente, anche su proposta della Giunta o del Consiglio d'Istituto, oltre a quanto già stabilito dalla normativa vigente, può chiedere ad esperti di vari settori della vita economica, sociale e culturale del Paese di intervenire alle sedute del Consiglio stesso. La presenza di esperti deve essere limitata all'espressione del loro parere e a chiarimenti specificamente richiesti; essi non hanno diritto di voto. In particolare il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi potrà essere invitato a relazionare su tutte le materie all'ordine del giorno che siano di sua competenza.

PARTE SECONDA

ATTIVITÀ DEL CONSIGLIO

Articolo 12

La convocazione

1. La convocazione del Consiglio spetta al Presidente del Consiglio, al Vicepresidente o ad un altro membro del Consiglio da lui delegato.
2. Il Presidente ha l'obbligo giuridico di indire la convocazione del Consiglio quando viene richiesto da almeno un terzo dei Consiglieri (6 Consiglieri). Rimane, invece, a sua discrezione la facoltà di convocare il Consiglio quando la richiesta provenga da meno di 6 Consiglieri. La richiesta di convocazione – sottoscritta dagli interessati – deve essere rivolta al Presidente del Consiglio e deve indicare gli argomenti di cui si chiede la trattazione.
3. L'atto di convocazione:
 - a) deve essere emanato dal Presidente del Consiglio, dal Vicepresidente o da un altro membro del Consiglio da lui delegato;
 - b) deve avere la forma scritta;
 - c) deve contenere l'ordine del giorno degli argomenti da discutere, indicati in modo preciso anche se sintetico;
 - d) deve indicare se trattasi di seduta straordinaria;
 - e) deve indicare il giorno, l'ora e il luogo della riunione;
 - f) deve essere recapitato e esposto all'albo online dell'Istituto entro cinque giorni prima della seduta ordinaria ed entro tre giorni prima della seduta straordinaria. La convocazione dei Consigli in cui sono all'ordine del giorno, rispettivamente, l'approvazione del programma annuale, l'adozione del POF, l'approvazione del conto consuntivo o la delibera di modifiche ai regolamenti deve prevedere preferibilmente pochi punti all'ordine del giorno. Questo per favorire occasioni di ampio dibattito per acquisire i pareri e le proposte delle componenti rappresentate;
 - g) deve essere recapitato nelle mani dei Consiglieri o di loro delegati;
 - h) deve essere inviato a tutti i Consiglieri, anche mediante l'utilizzo di e-mail;
 - i) l'atto di convocazione deve riportare la durata prevista per la seduta stessa.
4. I Consiglieri, o i loro delegati, all'atto di ricezione della convocazione del Consiglio firmano un apposito foglio, indicando il giorno di ricezione. In alternativa è valida la conferma elettronica di ricezione.
5. L'omessa comunicazione comporta l'illegittimità della seduta e delle deliberazioni assunte.

Articolo 13

L'Ordine del Giorno

1. La seduta deve trattare gli argomenti secondo l'ordine con il quale sono stati iscritti all'ordine del giorno; tuttavia, il Consiglio può decidere a maggioranza assoluta dei componenti, anche un diverso ordine di trattazione.
2. L'ordine del giorno è vincolante, pertanto il Consiglio non può discutere di argomenti diversi da quelli iscritti. Tuttavia, con voto unanime di tutti i componenti, il Consiglio può deliberare di discutere argomenti non all'ordine del giorno, iscritti all'inizio della seduta.
3. I lavori del Consiglio sono preparati dalla Giunta Esecutiva secondo l'ordine del giorno proposto dalla Giunta medesima; il Presidente del Consiglio d'Istituto può inserire argomenti urgenti all'ordine del giorno, fatta salva l'unanimità di tutti i componenti del Consiglio medesimo (art.4, c. 3);

Articolo 14

La seduta

1. Alle sedute del Consiglio d'Istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso. L'accertamento del titolo di elettore avviene mediante dichiarazione verbale di un Consigliere. Salvo quanto disposto dal comma 2 dell'articolo 4, qualora la forma pubblica della seduta non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori, la libertà di discussione o di deliberazione, il Presidente può sospendere la seduta ed ordinare il suo proseguimento in forma non pubblica.
2. La seduta è valida se è presente la metà più uno dei componenti in carica. Il quorum richiesto per la validità della seduta deve sussistere per tutta la durata della stessa. In mancanza del numero legale, il Presidente, accertata formalmente la mancanza del quorum richiesto, scioglie la seduta e la riaggiorna secondo una data comunicata di norma seduta stante. Agli assenti sarà comunicata per vie brevi dalla Segreteria.

Articolo 15

La discussione

1. La seduta deve trattare solo le materie che siano state poste all'ordine del giorno, secondo quanto stabilito dall'articolo 13.
2. Le cosiddette «Varie ed eventuali», dichiarate all'inizio della seduta, possono riguardare esclusivamente materie per le quali non è necessaria votazione.
3. Ogni Consigliere ha diritto di intervenire se richiede la parola. Il Presidente, a sua discrezione, stabilisce la durata degli interventi a seconda dell'ordine del giorno.
4. Per temi complessi, il Consiglio può decidere a maggioranza semplice di costituire Commissioni di approfondimento, definendone compiti, composizione e tempi di lavoro.

Articolo 16

La votazione

1. Terminata la discussione, il Presidente dichiara aperta la votazione.
2. In fase di votazione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto, con le quali i Consiglieri possono esporre i motivi per le quali voteranno a favore o contro la proposta o i motivi per i quali si asterranno. E' compito del Presidente richiamare alla sinteticità degli interventi.
3. La votazione può avvenire:

- a) per alzata di mano con registrazione dei nomi;
 - b) per scheda segreta.
4. La votazione per scheda segreta è obbligatoria di norma quando si faccia questione di persone. In caso di votazione per scheda segreta, il Presidente nomina due scrutatori perché lo assistano nelle operazioni di voto. Sono nulle le votazioni per scheda segreta effettuate senza scrutatori.
5. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prevedano diversamente. Gli astenuti concorrono alla formazione del numero legale, ma non alla maggioranza di cui al primo periodo. In caso di parità prevale il voto del Presidente. In caso di parità in votazione per scheda segreta, la votazione è ripetuta sino al conseguimento della maggioranza assoluta dei presenti.
6. Terminata la votazione, il Presidente annuncia il risultato della stessa, comunicando se quanto costituiva oggetto della votazione è stato approvato o respinto.

Articolo 17

La deliberazione

1. La delibera, perché sia valida:
 - a) deve contenere un richiamo alle norme o a precedenti Atti e/o delibere del CdI che demandano alla stessa competenza sul suo oggetto;
 - b) deve essere intestata, con l'elenco dei Consiglieri e la specificazione se presenti o assenti;
 - c) deve essere sottoscritta dal Presidente e dal Segretario.
2. Le delibere del Consiglio sono atti amministrativi definitivi, purchè non in contrasto con disposizioni normative, contro i quali è ammesso il ricorso a impugnazione nei termini previsti dalla legge.

Articolo 18

Il verbale

1. Il verbale è un atto giuridico che deve dare conto esatto, obiettivo e sintetico di quanto si è svolto nel corso della seduta.
2. Il verbale è compilato dal Segretario del Consiglio con modalità previste dal processo di dematerializzazione in atto.
3. Il verbale, in quanto atto giuridico, deve essere compilato esclusivamente da Consiglieri in possesso della capacità giuridica di cui all'articolo 2 del Codice Civile, ovvero da Consiglieri maggiorenni.
4. Il verbale deve dare conto della legalità della seduta, indicando data, ora e luogo della riunione, chi assume la presidenza e chi svolge le funzioni di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nominativi, con relativa rappresentanza dei presenti e degli assenti e questi ultimi se giustificati o meno. Il verbale deve quindi riportare un riassunto della discussione e i risultati delle votazioni.
5. I Consiglieri possono produrre il testo delle loro dichiarazioni o dettarle direttamente al Segretario durante la seduta.
6. Il verbale deve essere letto e approvato, con le eventuali rettifiche, all'inizio della seduta successiva alla seduta alla quale si riferisce.
7. Il verbale deve essere redatto entro 15 gg. dalla seduta di riferimento.

Articolo 19
La pubblicità degli atti

1. Viene pubblicata all'Albo e sull'Area apposita del Sito web della scuola copia conforme di tutte le delibere e la convocazione del Consiglio.
2. Tutti gli atti del Consiglio devono essere tenuti, a cura del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, a disposizione dei membri del Consiglio.
3. Hanno diritto ad accedere agli atti ed ad averne copia il personale docente e ATA, gli studenti e i genitori degli studenti. Non sono pubblici gli atti concernenti singole persone, salvo che l'interessato disponga diversamente.
4. Coloro che non rientrano nelle categorie di cui al comma precedente, possono avere accesso agli atti esclusivamente se in possesso di un interesse giuridicamente rilevante da tutelare, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241. In tal caso presentano richiesta al Dirigente Scolastico.