



Sede Centrale: Via Virgilio 1 - 95047 P A T E R N O ' (CT)
Tel. 095/622682 - Fax 095-7981033
Web: <http://www.marconiscuola.it> - E-mail: ctic84200b@istruzione.it
E-mail Certificata: comprensivomarconi@pec.it
Cod. Min. CTIC84200B - Cod. fisc. 80008070874

ISTITUTO COMPRENSIVO
"G.MARCONI"
PATERNO' - RAGALNA

**Regolamento Interno del
Consiglio di Istituto**

ANNO SCOLASTICO 2015-2016

FUNZIONI

Il Consiglio trova la sua definizione normativa nel Testo Unico delle disposizioni vigenti in materia d'Istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado approvato con il Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297. Osserva, inoltre, le norme contenute nel Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo - contabile delle istituzioni scolastiche" approvato con il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44, l'Ordinanza Ministeriale 15 luglio 1991, n. 215, recante "Elezione degli organi collegiali a livello di circolo - istituto" e tutte le altre norme che dispongano sul suo funzionamento.

Il Consiglio di Istituto è organo di Governo che esercita le funzioni di indirizzo politico-amm.vo, definisce obiettivi e programmi e verifica la rispondenza dei risultati, mentre al dirigente scolastico spetta l'adozione di atti e provvedimenti, nonché la gestione finanziaria tecnica e amministrativa (art. 4 D.Lgs 165/01).

Per effetto del principio della separazione delle funzioni, che ha determinato un effetto concreto sulla disciplina delle competenze del Consiglio di Istituto contenuta nell'art. 10 D.Lgs. 297/1994 (T.U. delle norme in materia di istruzione), al Consiglio non competono più gli atti e provvedimenti di gestione, che sono di competenza del Dirigente Scolastico.

Il Consiglio trae la sua forza dalla sua collegialità. Si ritiene, infatti, che un collegio di persone possa valutare – meglio del singolo – l'interesse pubblico che la norma vuol perseguire e il proprio operato con la dovuta imparzialità sia per il reciproco controllo, sia perché l'organo collegiale, proprio per la sua natura, si sottrae facilmente alle pressioni che possono provenire dall'esterno.

Nel Consiglio d'Istituto tutti i membri hanno eguali poteri e si trovano su un piano di eguaglianza giuridica ed al di fuori di ogni rapporto gerarchico.

ART. 1 – COMPETENZE

Il Consiglio di Istituto **delibera**:

- gli atti fondamentali di indirizzo e di scelta, quali approvazione del POF (comma 14 L. 107/2015 : *“il piano è elaborato dal collegio dei docenti sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal dirigente scolastico. Il piano è approvato dal consiglio d'istituto”*) e del PROGRAMMA ANNUALE
- gli atti fondamentali di controllo, quali VERIFICHE E MODIFICHE al Programma annuale e IL CONTO CONSUNTIVO
- **esamina e discute** una motivata relazione sulla direzione ed il coordinamento dell'attività formativa, organizzativa e amministrativa che il Dirigente deve presentare periodicamente, per garantire la più ampia informazione ed un efficace raccordo delle competenze degli organi dell'istituzione scolastica (Art. 25 c.6 D.Lgs 165/01)
- **ratifica** i provvedimenti del DS che dispongono i prelievi dal fondo di riserva, entro i 30 giorni successivi (termine ordinatorio- art.4 c.4 D.I. 44/2001)
- **decide** in ordine all'affidamento del servizio di cassa (artt. 16 c.2 e 33 c. 1 lett.c D.I. 44/01), poiché il contratto che riguarda la gestione del servizio è di durata pluriennale
- **esercita** poteri in materia di attività negoziale, deliberando su accettazione e rinuncia di legati, eredità e donazioni; costituzione o compartecipazione a FONDAZIONI, e a BORSE DI STUDIO, accensione mutui e contratti pluriennali, contratti di alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili, adesione a reti di scuole e consorzi, utilizzazione economica di opere dell'ingegno, partecipazione ad iniziative con il coinvolgimento di agenzie, enti, università, individuazione del superiore limite di spesa di euro 2000 per acquisti senza comparazione di offerte, acquisto di immobili (art.33,c1 DI 44/01)

- **determina** criteri e limiti per contratti di sponsorizzazione, contratti di locazione di immobili, utilizzazioni di locali, beni o siti informatici, convenzioni per prestazioni di personale ed alunni per conto terzi, alienazione beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi, acquisto ed alienazione di titoli di Stato, contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, partecipazione a progetti internazionali (art.33 c.2 DI 44/01), criteri di assegnazione e preferenza per concessione beni in uso gratuito (art.39 Reg.)
- **definisce** le modalità ed i criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie e gli studenti, su proposta del Collegio dei Docenti (art. 29 c. 4 CCNL)
- può definire le modalità di scelta dei tre componenti (1 docente e 2 genitori) da inserire nel Comitato di valutazione del servizio dei docenti, prevedendo od escludendo autocandidature, presentazione di liste, proposte di candidature, ecc. e può decidere sull'opportunità di prevedere la rappresentanza dei vari settori (infanzia, primaria, secondaria)
- **regolamenta** lo svolgimento delle attività didattiche dei docenti, costituendo ampliamento dell'offerta formativa, su proposta del Collegio dei Docenti (art. 32 CCNL)
- **decide** le attività da retribuire con il fondo d'istituto e la ripartizione del medesimo, su proposta del Collegio dei Docenti (art. 88 c. 1 CCNL)
- **adotta** il regolamento interno dell'istituto
- **delibera** l'acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi e le dotazioni librerie e acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni, nel rispetto del D.M. 44/2001
- **delibera** sull'adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali
- **promuove** i contatti con altre scuole al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali forme di collaborazione
- **indica** i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei consigli di classe;
- **esprime** parere sull'andamento generale, didattico e sui servizi amministrativi e ausiliari dell'istituto
- **esercita** le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici;

Art.2- FINALITA' DEL REGOLAMENTO

Scopo fondamentale del regolamento è quello di favorire la massima funzionalità del Consiglio d'Istituto. Spetta al Presidente dirigere i lavori del Consiglio, adottando i provvedimenti più opportuni per un ordinato svolgimento delle riunioni, nel rispetto delle regole democratiche che garantiscano a tutti i Consiglieri uguale diritto di partecipazione. In caso di assenza o di impedimento ne fa le veci il vicepresidente; in mancanza di questo ultimo il consigliere più anziano di età..

ART.3 - LUOGO DI RIUNIONE DEL CONSIGLIO

Le sedute consiliari si tengono in apposita sala dell'Istituto scolastico. In caso di inagibilità di essa spetterà al Presidente del Consiglio, sentito il parere dei consiglieri presenti, di fissare la sede di riunione

ART. 4 - AVVISI DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

La convocazione del consiglio è fatta dal Presidente con avviso scritto, contenente il giorno, l'ora, il luogo dell'adunanza e l'ordine del giorno, da consegnare a ciascun componente del Consiglio, tramite i figli frequentanti l'Istituto o spedito a mezzo posta. Gli avvisi dovranno essere consegnati o spediti a ciascun consigliere almeno 5 giorni prima di quello fissato per l'adunanza. Nei casi urgenti i termini di avviso potranno essere ridotti a 2 giorni. La prima convocazione del consiglio di circolo o di istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri è disposta dal Dirigente Scolastico. Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto processo verbale, firmato dal presidente e dal

segretario, stesso su apposito registro a pagine numerate. E' facoltà del presidente sentiti i richiedenti, di anticipare o dilazionare la convocazione al fine di raggruppare eventuali altre richieste. La convocazione comunque non può essere rinviata più di 10 giorni oltre il termine indicato. Il verbale è approvato nella seduta successiva

ART. 5 - NUMERO LEGALE - CONVOCAZIONI

Il numero legale degli intervenuti si accerta mediante appello nominale effettuato dal segretario.

Per la validità dell'adunanza è richiesta la presenza della maggioranza: accertata la presenza del numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta e il segretario del Consiglio tiene nota dei consiglieri che entrano ed escono. Se l'uscita dei consiglieri dalla sala fa venire meno il numero legale, il Presidente sospende o scioglie la seduta, a seconda che l'uscita, a dichiarazione degli interessati, abbia, carattere temporaneo o definitivo. I nomi dei Consiglieri assenti non giustificati saranno comunicati al Consiglio all'inizio dell'adunanza successiva.

ART. 6 - VERBALE DELLE SEDUTE CONSILIARI E SUA APPROVAZIONE

Dichiarata aperta la seduta, il Presidente, a mezzo del segretario, dà lettura del verbale della precedente seduta. Il verbale deve indicare i nominativi dei Consiglieri presenti ed assenti, l'ora dell'inizio della seduta, il resoconto sommario ma chiaro e definitivo della discussione, con le indicazioni:

- a. degli argomenti trattati;
- b. delle succinte esposizioni;
- c. delle proposte formulate;
- d. delle votazioni con i relativi risultati e la proclamazione fatte.

Sul processo verbale è concessa la parola a chi intende farvi inserire un eventuale rettifica.

Se sul processo verbale nessun consigliere muove osservazioni esso si intende approvato senza votazioni e, occorrendo una votazione, questa avrà luogo per alzata di mano.

ART. 7 - ORDINE DELLA TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI - INVERSIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO

Esaurite le formalità preliminari il Presidente dà inizio alla discussione sugli argomenti all'ordine del giorno, seguendo la progressione numerica dello stesso. Tuttavia il Presidente o un Consigliere può proporre che l'ordine in discussione sia mutato e la proposta di inversione dell'ordine del giorno, si ritiene senz'altro accettata.

Se qualche consigliere si oppone, la proposta sarà sottoposta al voto del Consiglio.

ART. 8- INTERVENTI ESTERNI

Il Consiglio può votare di sentire alle riunioni del Consiglio, a titolo consultivo, gli specialisti che operano in modo continuativo nell'Istituto con compiti medico-psico-pedagogici e di orientamento, il Direttore Amministrativo della scuola, docenti, o specialisti che possono dare chiarimenti o suggerimenti su quel determinato argomento all'ordine del giorno. La presenza dei suddetti è limitata alla trattazione specifica dell'argomento.

ART. 9 - TRATTAZIONE DI ARGOMENTI DA PARTE DEL CONSIGLIO

Il Consiglio di Istituto può iscrivere all'ordine del giorno, discutere e deliberare solo argomenti che sono allo stesso demandati dai Decreti Delegati, da norme legislative e regolamenti presenti e future.

ART. 10- MOZIONE D'ORDINE

E' mozione d'Ordine il richiamo alla legge o al regolamento o il rilievo sul modo e l'ordine col quale si intende procedere alla votazione. Sulla ammissione o meno di ogni mozione d'ordine si pronuncia il Presidente. Qualora la sua decisione non sia accettata dal proponente la mozione, il consiglio decide per alzata di mano senza discussione.

ART. 11 - PRECEDENZA NEGLI INTERVENTI IN DISCUSSIONE E POTERI DEL PRESIDENTE PER LIMITARLA

Il Presidente dà la parola a coloro che l'hanno chiesta e nell'ordine della domanda, a meno che taluno degli iscritti dichiarino di cedere il proprio turno ad altri. In ogni caso ha la precedenza chi chiede la parola per mozione d'ordine.

Il Presidente, può richiamare all'argomento gli oratori che se ne discostino ed ammonire coloro che in qualche modo turbino l'ordine dell'adunanza.

Il Presidente, quando si debbano adottare deliberazioni urgenti riconosciute tali dal Consiglio, può stabilire un limite massimo di tempo al dibattito.

ART. 12 - DIVIETO DI INTERROMPERE GLI ORATORI

Nessuno può interloquire quando altro Consigliere ha la parola, come non è permesso interrompere l'oratore, salvo per un richiamo al regolamento. La parola è sempre diretta all'intero Consiglio, anche quando sia per rispondere ad argomenti di precedenti oratori. Le spiegazioni a dialogo non sono ammesse.

ART. 13 - ESITO DELLE PROPOSTE

L'argomento posto in discussione può essere approvato, respinto, rinviato o approvato con modifiche. Si intende approvato l'argomento che, dopo esaurita la eventuale discussione è posto in votazione ed ha ottenuto la maggioranza dei voti come da leggi o dal presente regolamento.

Il Consiglio può a maggioranza di voti come dal presente regolamento, rinviare un argomento ad una successiva seduta, come può, osservare le norme di cui sopra apportare ad una proposta quelle modifiche che ritiene opportuno.

ART. 14 - ASTENSIONE DEI CONSIGLIERI

L'astensione dei Consiglieri dal prendere parte alle deliberazioni e cioè alla discussione e votazione delle relative proposte perché interessati, comporta l'obbligo di uscire dalla sala. Quando disposizioni vigenti prescrivono che determinati Consiglieri non hanno voto deliberativo su determinate materie, gli stessi possono, su tali materie, solamente partecipare.

ART. 15 - TRATTAZIONE DI AFFARI NON ISCRITTI ALL'ORDINE DEL GIORNO

Non è ammessa alcuna discussione nè alcuna deliberazione su argomenti che non figurino iscritti all'ordine del giorno. Per discutere e votare su argomenti che non siano all'ordine del giorno è necessaria una deliberazione del Consiglio adottata a maggioranza. La proposta può essere illustrata brevemente solo dal proponente. Ogni Consigliere potrà chiedere la parola ed avrà diritto di ottenerla per celebrazioni di importanti eventi di interesse nazionale o locale e per commemorazione di persone benemerite o per comunicazioni relative a fatti di grave importanza avvenuti dopo l'ultima seduta. Tali celebrazioni o comunicazioni dovranno essere contenute nei limiti di 3 minuti.

ART. 16 - CONTEGNO DEL PUBBLICO EVENTUALMENTE AMMESSO ALLE SEDUTE

In relazione agli argomenti posti all'o.d.g. del Consiglio e secondo le indicazioni fornite dal Consiglio stesso, la Giunta, nella persona del suo Presidente, rende esecutive di volta in volta le proposte di invitare a partecipare alle sedute consiliari, con facoltà di parola, rappresentanti del comune, delle organizzazioni, di Enti od istituti indicati dal Consiglio. Può essere consentita la partecipazione al Consiglio a esperti, a titolo personale, per svolgere un intervento inerente le competenze del Consiglio. Ai sensi dell'art.42 del T.U., alle sedute del Consiglio d'Istituto, quando non siano in discussione argomenti concernenti persone, possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate e persone la cui identità dovrà essere accertata dal presidente. Qualora il pubblico sia ammesso ad assistere alle sedute deve stare nello spazio ad esso riservato, in silenzio e senza manifestare qualsiasi segno di approvazione e disapprovazione. Tenendo presente la capienza e l'idoneità dei locali disponibili, qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione o deliberazione, il presidente dispone la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica.

Art. 17- ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DEL VICEPRESIDENTE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Nella prima seduta il consiglio è presieduto dal DS ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del consiglio. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del consiglio. Qualora non si raggiunga detta

maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica.

A parità di voti è eletto il più anziano di età.

Il consiglio delibera di eleggere anche un vice presidente da votarsi fra i genitori componenti il consiglio stesso secondo le stesse modalità previste per l'elezione del presidente.

In caso di assenza o di impedimento del Presidente (e del Vice), egli verrà sostituito nelle sue funzioni dal più anziano dei genitori .

ART. 18 - METODI DI VOTAZIONE - VOTAZIONE PALESE

La votazione si distingue in "palese" e "segreta".

La votazione palese ha luogo per alzata di mano o per appello nominale. Il metodo di votazione palese è scelto di volta in volta dal Presidente. Se l'appello è nominale si segue l'ordine alfabetico dei cognomi. Ogni consigliere risponde "SI" o "NO" oppure con la parola "ASTENUTO". quando la votazione per alzata di mano sia dubbia nel suo risultato, il Presidente dispone la controprova per appello nominale.

ART. 19 - VOTAZIONE PER SCRUTINIO SEGRETO

La votazione per scrutinio segreto è prescritta nelle sole deliberazioni concernenti persone e nei casi previsti dalla legge e dal presente regolamento ed ha luogo con schede. Nel caso di nomina la votazione è segreta ed ha luogo con schede.

ART. 20 - VOTAZIONE PER SCHEDE SEGRETE

Dovendosi procedere alla elezione di una persona o più persone a cariche uguali o correlative, salvo diversa disposizione di legge, si intendono eletti coloro che avranno ottenuto un numero maggiore di voti. Le schede che contengono un numero di voti minore di quello consentito sono valide, quelle che contengono un numero maggiore, sono nulle. Nessuno può deporre una scheda a nome di un consigliere assente anche momentaneamente. Il numero delle schede deve corrispondere a quello dei votanti.

ART. 21 - PROPOSTE A VOTAZIONE

Ogni proposta importa distinta votazione.

ART. 22 - RICONOSCIMENTO E PROCLAMAZIONE DEI RISULTATI DELLE VOTAZIONI

Il riconoscimento delle votazioni e proclamazione dei risultati delle votazioni sono fatti dal Presidente, assistito da due scrutatori scelti fra i consiglieri. La scelta degli scrutatori è fatta dal Presidente, ma, dissentendovi il Consiglio, spetta allo stesso la scelta per la quale non occorre votazione segreta.

ART. 23 - COMPUTO DEI VOTANTI - SCHEDE CONTESTATE O ANNULLATE

Il computo dei votanti è fatto dal Segretario, il quale comunica ad alta voce i voti emessi durante lo scrutinio. Le schede contestate od annullate sono vidimate dal Presidente, da uno scrutatore e dal Segretario e conservate nell'archivio della scuola.

ART. 24 - APPROVAZIONE DELLE PROPOSTE

Si intendono approvati le proposte che conseguano la maggioranza dei voti validamente espressi, fatte salve le norme e le procedure di legge e del presente regolamento. Per voti validamente espressi si intendono: la somma dei voti favorevoli e dei voti contrari.

Non sono computabili: i voti nulli, gli astenuti e le schede bianche.

ART. 25 - PARITÀ' DI VOTI

In caso di parità di voti favorevoli e di voti contrari, nelle votazioni palesi prevale il voto del Presidente .

In caso di parità di voti favorevoli e di voti contrari nelle votazioni per scrutinio segreto si riapre una breve discussione sull'argomento per dichiarazione di voto. Al termine si ripete la votazione per scrutinio segreto.

ART. 26- QUESTIONI DERIVANTI DALLA DISCUSSIONE

Nell'applicazione delle procedure, durante la discussione si possono avere:

- a) questioni preliminari;
- b) questioni sospensive;
- c) proposte di emendamenti e di sottoemendamenti le quali tutte devono essere poste in votazione prima dell'argomento principale.

ART. 27 - QUESTIONI PRELIMINARI - SOSPENSIVE - EMENDAMENTI E SOTTOEMENDAMENTI

Chiamasi questione preliminare la richiesta di uno o più Consiglieri per decidere se sia o meno il caso di deliberare sull'argomento. Chiamasi questione sospensiva la proposta fatta per decidere se sia o meno il caso di rinviare il voto deliberativo per un determinato tempo.

Diconsi emendamenti le proposte di aggiunta o modifica all'argomento in discussione; sottoemendamenti le formulazioni tendenti a modificare i proposti emendamenti. Questi ultimi sono messi ai voti prima degli emendamenti.

ART. 28 - ORDINE DI PRESENTAZIONE E DISCUSSIONE DELLE QUESTIONI PRELIMINARI E SOSPENSIVE

Le questioni preliminari o sospensive possono essere presentate da ogni Consigliere prima che si inizi o durante la discussione sul merito.

Esse saranno discusse e poste in votazione prima che si proceda o si prosegua nella discussione di merito. Esse saranno discusse e poste in votazione prima che si proceda o si prosegua nella discussione di merito.

ART. 29 - ORDINE DI VOTAZIONE DEGLI EMENDAMENTI

Gli emendamenti sono messi in votazione secondo l'ordine di presentazione.

ART. 30 - CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE

Quando tutti i richiedenti hanno avuto la parola, il Presidente dichiara chiusa la discussione.

ART. 31 - DIVERSE FORME DI INTERVENTO PER SINDACATO E CONTROLLO

Ciascun Consigliere per meglio esplicitare la sua funzione di sindacato e controllo può giovare delle seguenti forme d'intervento:

- a. l'interrogazione;
- b. l'interpellanza;
- c. la mozione;
- d. la raccomandazione.

ART. 32 - INTERROGAZIONE

L'interrogazione è una domanda che può essere scritta o verbale e fatta al Presidente, per sapere se un fatto sia vero, se una data informazione è pervenuta al Presidente, e se il Presidente stia per prendere qualche risoluzione su un determinato affare. All'interrogazione risponde il Presidente del Consiglio. L'interrogante deve limitarsi a dichiarare se la risposta lo soddisfa o meno. L'interrogazione non può dare luogo a discussione, avendo carattere informativo.

ART. 33 - INTERPELLANZA

L'interpellanza consiste nel richiedere al Presidente del Consiglio i motivi e gli intendimenti della sua condotta in un determinato affare. E' fatta per iscritto ed è posta all'ordine del giorno della prima seduta.

Essa è una valutazione sull'indirizzo amministrativo del Consiglio.

L'interpellante rivolgerà la propria interpellanza prima della risposta. Dopo la risposta egli dichiarerà se sia o non sia soddisfatto e per quali ragioni.

In caso di rinuncia dell'interpellante, qualsiasi altro Consigliere può fare propria l'interpellanza.

L'interpellanza non può dare luogo a discussione e nessuna deliberazione può essere presa.

ART. 34 - MOZIONE

Dicesi mozione una proposta concreta, che intende provocare un giudizio sulla condotta e azione del Presidente, od un voto circa i criteri da seguire nella trattazione di un determinato affare. La mozione

può presentarsi per iscritto per essere inserita nell'ordine del giorno della prima seduta. La mozione importa l'adozione di un voto deliberativo.

ART. 35 - DISCUSSIONE CONTEMPORANEA DI INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE E MOZIONI

Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni su argomenti identici, connessi od analoghi, possono essere svolte contemporaneamente, tenendo presente che l'interrogazione e l'interpellanza non possono dare luogo a discussione e deliberazione.

ART. 36 - RACCOMANDAZIONE

La raccomandazione è una preghiera che i Consiglieri possono fare al Presidente del Consiglio, al fine di ottenere maggiore sollecitudine nel disimpegnare talune pratiche. La raccomandazione è fatta a voce, seduta stante ma può essere fatta anche con lettera diretta al Presidente del Consiglio.

ART. 37 - FIRMATARI DI ORDINI DEL GIORNO, EMENDAMENTI, INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI

Ogni Consigliere potrà firmare ordini del giorno, emendamenti, interrogazioni, interpellanze e mozioni presentati da altri; ma come interpellante interrogante e proponente agli effetti della discussione sarà considerato soltanto il primo firmatario. L'intervento non potrà prolungarsi per più di cinque minuti questi tuttavia, ove non si trovi presente per la discussione stessa o vi rinunci, potrà essere sostituito da altri dei firmatari.

ART. 38 PROSECUZIONE AD ALTRO GIORNO DELLA TRATTAZIONE DEGLI AFFARI ALL'ORDINE DEL GIORNO

Non ultimandosi la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno è ammessa la continuazione nei giorni successivi; qualora ciò risultasse nell'avviso di convocazione, non è necessario altro avviso di comunicazione, bastante l'avviso del Presidente sulla continuazione in conformità all'avviso predetto. In tal caso le sedute successive si considerano di prima convocazione. In caso non sia possibile continuare la trattazione degli affari nei giorni successivi gli affari non trattati saranno posti per primi, all'ordine del giorno della successiva seduta.

ART. 39- CONSULTAZIONE DI ATTI RELATIVI AGLI ARGOMENTI POSTI ALL'ORDINE DEL GIORNO E TRATTATI NELLE VARIE SEDUTE

Ogni Consigliere ha diritto di prendere visione degli atti d'ufficio che abbiano connessione con gli argomenti posti all'ordine del giorno, atti che dovranno essere depositati presso la Segreteria della scuola. Di ogni seduta a cura del Segretario è redatto un processo verbale che deve contenere con precisione e ampiezza l'oggetto delle discussioni, i nomi di coloro che hanno partecipato e l'esito di eventuale votazione. I processo verbale è firmato da Presidente e dal Segretario e deve essere depositato in segreteria entro cinque giorni dalla seduta; ciascun Consigliere ha diritto di prenderne visione. Gli atti conclusivi e le deliberazioni sono pubblicati in apposito albo della scuola. Non sono soggetti a pubblicazioni gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato. Qualunque Consigliere, a proprie spese, può ottenere dalla segreteria della scuola copia degli atti pubblicati.

ART. 40 - SEGRETARIO DEL CONSIGLIO

Le funzioni del segretario del Consiglio sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio stesso. In caso di assenza, il Presidente per quella seduta chiamerà un altro membro del Consiglio a svolgere le funzioni di Segretario.

ART. 41 - RICHIAMO ALLE NORME LEGISLATIVE E REGOLAMENTARI

Si intendono sempre applicabili tutte le norme legislative e regolamenti vigenti in materia, presenti e futuri, sulle attribuzioni e sul funzionamento del Consiglio.

ART. 42 - CASI NON PREVISTI DAL REGOLAMENTO

Per tutti i casi che abbiano a presentarsi nello svolgimento degli affari del Consiglio e che non siano previsti e disciplinati dal presente regolamento e dalle norme legislative e regolamentari di cui

all'articolo precedente provvederà il Presidente, salvo appello seduta stante al Consiglio, qualora il provvedimento venga contestato dai Consiglieri.

ART. 43 AGGIUNTE E MODIFICHE

Il Consiglio di Istituto può, a maggioranza assoluta dei componenti, apportare aggiunte o modifiche al presente regolamento. Le aggiunte e le modifiche proposte dovranno essere depositate in segreteria almeno 5 giorni prima della seduta ed inserite nell'ordine del giorno.

ART. 44- PUBBLICITA' DEGLI ATTI

La pubblicità degli atti del consiglio di circolo o di istituto, disciplinata dall'art. 27 del D.P.R. 31 maggio 1974, n. 416, deve avvenire mediante affissione in apposito albo di istituto, del testo delle deliberazioni adottate dal consiglio stesso .

La copia della deliberazione da affiggere all'albo è consegnata al DS dal segretario del consiglio che ne dispone l'affissione immediata e attestano in calce ad essa la data iniziale di affissione.

L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di otto giorni dalla relativa seduta del consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo di 10 giorni.

I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nell'Ufficio di segreteria dell'istituto e – per lo stesso periodo - sono esibiti secondo il regolamento sulla Trasparenza a chi ne faccia richiesta.

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

Art. 45- DECADENZA E DIMISSIONI

I membri del Consiglio che non intervengano, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive del Consiglio, decadono dalla carica e vengono sostituiti. Le giustificazioni devono pervenire al Presidente o alla Segreteria della Scuola prima della riunione. Le assenze dei consiglieri sono registrate nel verbale di ciascuna seduta con l'annotazione se siano state o no giustificate.

Decadono altresì dalla carica i consiglieri che abbiano perso i requisiti stabiliti dalla legge per l'elezione a componenti del Consiglio d'Istituto. In caso di decadenza o dimissioni irrevocabili di uno o più consiglieri il Consiglio ne prende atto e provvede alla surroga con le modalità previste dall'art.35 del T.U. In caso di esaurimento delle liste si procede ad elezioni suppletive.

Art. 46 – VALIDITA' DELLE DELIBERAZIONI

L'omessa convocazione anche di uno solo dei componenti del Consiglio invalida la seduta. Per la validità delle sedute del Consiglio è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo quanto direttamente stabilito dal presente regolamento; in caso di parità prevale il voto del Presidente. Non sono ammessi voti per delega.

Art.47- GIUNTA ESECUTIVA

Il Consiglio d'Istituto procede all'elezione dei componenti della Giunta Esecutiva. Per quanto riguarda la composizione e le attribuzioni della Giunta Esecutiva, si vedano gli artt. 8 (commi 7,8) e 10 (commi 10 e 11) del T.U.

La GE è composta dal Dirigente d'Istituto, che la presiede, e dal Direttore dei Servizi Amministrativi della Scuola, membri di diritto, da due genitori, da un docente, da un rappresentante del personale non docente.

Le votazioni saranno effettuate separatamente a scrutinio segreto, salvo che non avvengano globalmente e all'unanimità dei presenti, i quali devono essere in numero non inferiore alla metà più uno dei membri del Consiglio.

Art.48- ELEZIONE DEI COMPONENTI DELLA GE

Per l'elezione dei rappresentanti dei genitori, del personale docente e non docente nella Giunta Esecutiva, ogni consigliere potrà esprimere il proprio voto per un solo nominativo di ciascuna componente. Risulteranno eletti i candidati che avranno riportato il maggior numero di voti. In caso di parità, si procederà a una votazione di ballottaggio e, in caso di ulteriore parità, verrà eletto il membro

che ha ottenuto più preferenze nelle elezioni. Se permangono le condizioni di parità, si procederà al sorteggio.

Art.49- DURATA DEL CONSIGLIO E DELLA GE

Il Presidente, il vice presidente e i membri eletti del CdI e della Giunta Esecutiva restano in carica per tutta la durata del Consiglio, ovvero tre anni scolastici, salvo perdita dei requisiti o dimissioni.

Art.50- VALIDITA' DELLA SEDUTA DELLA GE

Per la validità della seduta della Giunta è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. La Giunta stabilisce autonomamente le norme per il proprio funzionamento informandone il Consiglio..

Art. 51- ATTRIBUZIONE DELLA GE

La Giunta esecutiva ha i compiti istruttori ed esecutivi rispetto all'attività del Consiglio.

Art. 52-CONVOCAZIONE DELLA GE

La Giunta è convocata dal Dirigente Scolastico con l'indicazione dell'ordine del giorno.

Art. 53- DIFFUSIONE DEL REGOLAMENTO

Copia del regolamento sarà esposta in bacheca, sarà distribuita all'inizio di ciascun anno scolastico ai nuovi membri del Consiglio di Istituto.

Art. 54- OSSERVANZA DELLA NORMATIVA VIGENTE

Per quanto non contemplato dal presente regolamento valgono le leggi e le disposizioni ministeriali.

Art.55- ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento, approvato dal Consiglio d'Istituto in data 14/01/2016, è entrato in vigore il giorno successivo all'affissione all'albo della scuola.

Eventuali ulteriori modifiche o integrazioni al regolamento potranno essere apportate dal Consiglio d'Istituto con voto favorevole della maggioranza dei componenti del Consiglio

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Maria Santa Russo

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex art. 3, comma 2, D.L. 39/1993