



## **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

Approvato il 28/06/2007 con delibera n. 18

### **PREMESSA**

Il Consiglio d'Istituto svolge un ruolo di coordinamento e di propulsione per costruire con e tra le diverse componenti scolastiche un'offerta educativa adeguata e ricca dal punto di vista formativo.

Il Consiglio d'Istituto ha un compito prevalentemente di tipo politico-amministrativo, cioè elabora e definisce gli indirizzi affinché il progetto educativo si realizzi compiutamente.

Per effetto delle norme sulla "vacatio legis" il DPR 352 del 4 agosto 2001 è entrato in vigore l'11 ottobre 2001 determinando conseguenze formali e sostanziali, che modificano le competenze del Consiglio d'Istituto stabilite dal DPR del 31/05/74, dalle successive leggi di modifica (n.1 del 14/10/77) e dalle Circolari Ministeriali.

Viene introdotto, infatti, il principio di separazione tra funzione di indirizzo politico-amministrativo -attribuita al Consiglio d'Istituto- e funzioni di attuazione, gestione e coordinamento -affidate al Dirigente Scolastico- ai sensi e per gli effetti del D.I. n. 44 del 1/02/2001 *Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche"*.

### **ART. 1 FINALITA'**

Il presente regolamento intende garantire la partecipazione attiva dei consiglieri, il libero confronto delle idee, la certezza e l'imparzialità delle decisioni e la trasparenza degli atti.

### **ART. 2 ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE**

Il Presidente provvede alle convocazioni ordinarie del Consiglio e a quelle urgenti; presiede e coordina il dibattito e adotta tutti i necessari accorgimenti per il regolare svolgimento dei lavori, verificando che gli interventi siano pertinenti con gli argomenti iscritti all'Ordine del Giorno, fissando, prima dell'inizio, la durata massima di ogni singolo intervento.

E' facoltà del Presidente interrompere l'oratore per richiami al regolamento.

Il Presidente riferisce al Consiglio in ordine a proposte pervenutegli da rappresentanti degli organi della scuola e a informazioni e documentazioni comunque pervenutigli su materie attinenti le competenze del Consiglio o la vita della scuola.

Il Vice-presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento.

### **ART. 3 FUNZIONI DEL SEGRETARIO DEL CONSIGLIO**

La funzione di Segretario del Consiglio d'Istituto è affidata dal Presidente ad un membro del Consiglio stesso.

Il Segretario ha il compito di redigere il verbale dei lavori del Consiglio.

In caso di assenza del Segretario, il Presidente provvede ad individuare tra i membri del Consiglio un suo temporaneo sostituto, incaricandolo di stilare il verbale in sua vece.

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

Il Consiglio d'Istituto è convocato in seduta ordinaria dal suo Presidente, secondo quanto dettato dal successivo art. 5 e ogni volta in cui se ne ravvisa la necessità, ma anche in seduta straordinaria quando ne venga fatta richiesta da uno dei seguenti organi:

- il Presidente del Consiglio d'Istituto, sentito il Dirigente Scolastico;
- il Presidente della Giunta Esecutiva, concordandolo con il Presidente del Consiglio d'Istituto;
- non meno di 1/3 dei consiglieri in carica.

La convocazione del Consiglio d'Istituto deve essere disposta con preavviso di massima non inferiore ai cinque giorni rispetto alla data della riunione e, in casi di urgenza, non inferiore ad uno.

La convocazione deve essere effettuata con lettera, a firma del Presidente, diretta ai singoli consiglieri, e mediante affissione all'albo. Nei casi di massima urgenza è ammessa la convocazione telefonica, seguita da conferma scritta, anche tramite fax o posta elettronica.

La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta del Consiglio, l'ora di inizio, la durata presunta – che di norma non deve superare le due ore.

Nel periodo compreso tra la fine delle attività scolastiche e l'inizio delle lezioni dell'anno scolastico successivo, la convocazione del Consiglio è fatta per posta; su istanza dei singoli consiglieri può essere fatta per fonogramma, anche con messaggio sulla segreteria telefonica o via e-mail nel rispetto dei termini di preavviso previsti .

#### **ART. 5 PERIODICITÀ DEGLI INCONTRI**

Il Consiglio d'Istituto si riunisce almeno una volta nel primo mese di attività scolastica, inserendo tra i punti all'Ordine del Giorno:

- l'avvio dell'anno scolastico,
- gli indirizzi generali per l'attività della scuola
- le scelte generali di gestione e di amministrazione.

Il Consiglio d'Istituto si riunisce entro Natale per deliberare in merito all'adozione del Piano dell'Offerta Formativa (POF) in modo che lo stesso possa essere presentato alle famiglie e utilizzato dalle stesse nel percorso di orientamento per la scelta della scuola alla quale iscrivere i loro figli.

Il Consiglio d'Istituto si riunisce entro il 30 giugno per analizzare l'andamento dell'attività didattica, comparando e valutando i risultati ottenuti in rapporto ai risultati attesi esplicitati nel POF.

Nel periodo 1 luglio – 31 agosto, l'attività del Consiglio d'Istituto è sospesa. Sono possibili motivate convocazioni straordinarie per l'adozione di inderogabili atti di competenza del Consiglio stesso.

#### **ART. 6 FORMULAZIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO**

Le proposte di argomenti da inserire all'Ordine del Giorno devono essere inoltrate alla Giunta Esecutiva che le trasmette al Presidente.

L'Ordine del Giorno è formulato dal Presidente del Consiglio d'Istituto su proposta della Giunta.

#### **ART. 7 INFORMAZIONE PREVENTIVA DEI CONSIGLIERI**

Per favorire la partecipazione responsabile e costruttiva ai lavori del Consiglio d'Istituto, ai sensi dell'art.1, ad ogni componente è garantita ampia facoltà, anche tramite la Direzione S.G.A., di assumere notizie e prendere visione della documentazione che riguardi materia di competenza del Consiglio di Istituto.

Tale documentazione, elaborata e pronta per il dibattito, viene inviata per la diffusione ai consiglieri nelle modalità concordate in Consiglio.

#### **ART. 8 RIUNIONI DEL CONSIGLIO E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO**

Il Consiglio si riunisce, di norma, nella sede di corso Benedetto Croce.

La data e l'ora delle riunioni deve essere stabilita tenendo possibilmente presenti le esigenze di tutti i membri.

La durata delle singole riunioni deve essere contenuta in due ore e mezza; entro tale limite è facoltà del Presidente aggiornare i lavori, in caso di mancato esaurimento dei punti all'Ordine del Giorno, entro i successivi otto giorni o mettere ai voti il proseguimento della seduta.

Per discutere e votare su argomenti che non siano inseriti all'Ordine del Giorno o per variarne l'ordine di discussione, è necessaria una decisione del Consiglio a maggioranza qualificata (2/3), dei presenti. La proposta di variazione e/o inserimento può essere illustrata brevemente solo dal proponente ed è consentito ad un solo membro del Consiglio illustrare eventuali motivi contrari, utilizzando lo stesso tempo.

Il Presidente apre la riunione con la lettura e l'approvazione del verbale della seduta precedente. Prosegue poi con la discussione di ciascuno degli argomenti iscritti all'Ordine del Giorno.

Gli interventi dei consiglieri devono essere contenuti, svolgersi secondo l'ordine con cui si è chiesta al Presidente la facoltà di intervenire, e attenersi all'argomento posto in discussione.

Alle sedute del consiglio, che sono pubbliche, possono assistere – senza diritto di voto – gli elettori delle tre componenti rappresentate: genitori, docenti, non docenti.

Durante le sedute in cui si fanno questioni di persone non è ammesso pubblico.

Alle riunioni possono essere chiamati a partecipare, su deliberazione del consiglio, a titolo consultivo, esperti competenti su particolari argomenti iscritti all'Ordine del Giorno

Ogni argomento discusso può portare all'approvazione, per alzata di mano, di una deliberazione che, qualora non richieda l'approvazione degli Organi Superiori, è resa immediatamente eseguibile.

Al fine di favorire una votazione il più consapevole possibile, i consiglieri che intendono motivare le ragioni del proprio voto sono invitati a farlo prima della votazione.

In caso di diverse proposte di delibere su argomenti all'Ordine del Giorno i consiglieri proponenti devono presentarle al Presidente per iscritto.

#### **ART. 9 VALIDITA' DELLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO**

Le riunioni del Consiglio d'Istituto sono valide quando sono presenti almeno la metà più uno dei componenti in carica.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei voti validamente espressi (metà più uno dei votanti). I Consiglieri che si astengono non si devono considerare nel computo dei votanti, pur essendo utili ai fini della validità dell'adunanza. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Non sono ammesse deleghe e la votazione è segreta solo quando si faccia questione di persone o quando ne fa richiesta la maggioranza dei consiglieri su argomenti specifici

#### **ART. 10 COMMISSIONI DI LAVORO**

Il Consiglio d'Istituto può decidere di costituire al suo interno, per le materie di particolare rilievo ed importanza, delle Commissioni di lavoro.

Tali commissioni non hanno potere deliberante e svolgono la propria attività secondo le direttive del consiglio ed eventualmente in collegamento con la Giunta Esecutiva.

#### **ART. 11 CONSULTAZIONE DEGLI OO.CC. E DELLE ALTRE REALTÀ DELLA SCUOLA**

Il Consiglio d'Istituto può consultare gli altri organi collegiali della scuola su importanti questioni, quali, in particolare:

- Modifiche al regolamento di Istituto
- Programma Annuale e Conto Consuntivo
- Altri argomenti di fondamentale importanza per la vita della scuola.

Al fine di mantenere un dialogo aperto con i genitori, il Consiglio d'Istituto si impegna a promuovere specifiche occasioni di verifica e di indirizzo in rapporto ai propri lavori e all'andamento del circolo, in sede di assemblee dei genitori e di indagini mirate.

Il Consiglio d'Istituto individua le modalità di coinvolgimento di tutte le componenti interne ed esterne finalizzato alla progettazione del POF, secondo le rispettive competenze.

#### **ART. 12 VERBALE DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

Di ogni seduta del Consiglio d'Istituto viene redatto a cura del Segretario, su apposito registro, processo verbale firmato dal Presidente e dal Segretario stesso; il suddetto registro, per consentire l'uso di sistemi di scrittura informatizzati, può essere realizzato su fogli staccabili, debitamente numerati, che andranno rilegati alla fine di ogni anno scolastico.

Il verbale deve contenere l'oggetto della discussione, i nomi di coloro che hanno preso parte al dibattito e, in modo sintetico, le tesi sostenute, nonché l'esito delle eventuali votazioni e approvazioni, come meglio specificato nei paragrafi successivi.

Per la stesura del verbale si propone il seguente ordine:

1. data e orario della seduta;
2. Ordine del Giorno;
3. nome di eventuali assenti, con l'indicazione se sono giustificati o meno;
4. eventuali mozioni sui vari punti all'Ordine del Giorno nell'esatta formulazione con la quale vengono sottoposte a votazione;
5. eventuali dichiarazioni di voto;
6. esito delle votazioni con l'indicazione di unanimità o maggioranza. In quest'ultimo caso dovrà essere indicato il numero dei voti favorevoli e quello dei contrari;
7. numero progressivo della delibera corrispondente alla votazione;
8. i singoli interventi possono essere messi a verbale, integralmente, su specifica richiesta dell'interessato che, entro la fine della seduta, consegnerà il testo scritto delle citazioni al Segretario;
9. 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.

Il Segretario farà pervenire il testo del verbale in segreteria, anche via e-mail, entro i successivi quattro giorni lavorativi.

Il testo nella sua formulazione ufficiosa sarà a disposizione dei consiglieri, fermo restando che diventerà ufficiale solo dopo l'approvazione da parte del Consiglio d'Istituto nella seduta successiva.

Il verbale dell'ultimo Consiglio d'Istituto prima della pausa estiva è letto e approvato alla fine della seduta stessa.

#### **ART. 13 PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI**

Gli atti conclusivi e le deliberazioni del Consiglio firmati dal presidente vengono pubblicati, a cura della Giunta Esecutiva, nella bacheca riservata agli Organi Collegiali entro cinque giorni dalla riunione a cui si riferiscono.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti concernenti singole persone, salvo contraria ed esplicita richiesta dell'interessato.

#### **ART. 14 MODIFICHE**

Qualsiasi modifica al presente regolamento richiede la maggioranza qualificata e assoluta (2/3 dei componenti in carica).

#### **ART. 15 NOTAZIONE CONCLUSIVA**

Per quanto non previste dal presente regolamento, si deve far riferimento alle vigenti norme di legge.