

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

LICEO SCIENTIFICO "E. FERMI" - COSENZA

Premessa:

Il Consiglio d'Istituto 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 (articoli 8 e 10).

A seguito dei mutamenti normativi derivanti dalla applicazione della Legge 15 marzo 1999, n. 59 ("Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa") e del conseguente DPR 275/99 (Regolamento recante norme in materia di Autonomia delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'art.21, della citata legge 59/99) il Consiglio di Istituto è chiamato ad osservare 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.

Il Consiglio di Istituto è eletto in conformità all'Ordinanza Ministeriale 15 luglio 1991, n. 215, che reca anche norme sul suo funzionamento.

Il Consiglio trae la sua forza dalla sua collegialità. 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.

Articolo 1

Convocazione prima seduta

La prima seduta del Consiglio d'Istituto è convocata dal Dirigente Scolastico entro quindici giorni dalla nomina degli eletti. L'ordine del giorno della prima convocazione deve obbligatoriamente contenere l'elezione del Presidente del Consiglio d'Istituto e della Giunta Esecutiva del Consiglio.

Articolo 2

Elezione del Presidente

Il Presidente è eletto, mediante votazione segreta, tra i membri del Consiglio d'Istituto rappresentanti dei genitori. All'elezione partecipano tutte le componenti del Consiglio d'Istituto. L'elezione ha luogo a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. Qualora la prima votazione 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 fino al raggiungimento della maggioranza dei voti in favore di uno dei componenti.

Articolo 3

Elezione del Vice Presidente e Organo di Garanzia

Il Consiglio può decidere di eleggere un Vice Presidente. Il Vice Presidente assume, in assenza del Presidente, tutte le attribuzioni spettanti al Presidente, così come previsto dall'articolo 4 del presente Regolamento. Il Vice Presidente deve essere eletto, mediante votazione segreta, tra i membri del Consiglio d'Istituto rappresentanti dei genitori. Per l'elezione del Vice Presidente si usano le stesse modalità previste dall'articolo 2 per l'elezione del Presidente. Qualora il Presidente cessasse dalla carica, si dovrà procedere a nuova elezione, in quanto il Vice Presidente non vi subentra di diritto.

In caso di mancata elezione di un Vice Presidente e di assenza del Presidente, le sue attribuzioni sono esercitate dal Consigliere più anziano.

Sempre durante la prima seduta il Consiglio elegge a scrutinio segreto l'Organo di garanzia. Esso deve essere composto almeno da un rappresentante per ogni componente.

Articolo 4

Attribuzioni del Presidente

Tra il Presidente ed i membri del Consiglio non intercorre alcun rapporto di gerarchia.

Il Presidente:

- a) convoca e presiede il Consiglio adottando tutti i provvedimenti necessari per un ordinato svolgimento dei lavori;
- 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. I verbali sono conservati in un registro a pagine numerate.

Il Presidente cura l'ordinato svolgimento delle sedute del Consiglio.

Articolo 5

Attribuzioni del Segretario del Consiglio

Il segretario del Consiglio è designato dal Presidente del Consiglio. Il Segretario può essere designato per l'intera durata del Consiglio o per periodi più brevi o addirittura per ogni singola seduta.

Il Segretario del Consiglio redige il verbale della seduta e predispone le delibere per la loro pubblicazione ed esecuzione. Verbale e delibere sono sottoscritte oltre che dal Segretario anche dal Presidente.

La redazione e l'invio delle lettere di convocazione dei membri del Consiglio e la riproduzione o la copia delle deliberazioni sono svolte dalla segreteria della scuola.

Articolo 6

Giunta Esecutiva: composizione e attribuzioni

La giunta è eletta all'interno del Consiglio d'Istituto ed composta da un docente, da un impiegato amministrativo o tecnico o ausiliario, da un genitore e da uno studente. Della giunta fanno parte di diritto il dirigente scolastico, che la presiede e il DSGA che svolge anche funzioni di segretario della giunta stessa.

L'elezione dei membri della Giunta Esecutiva avviene a maggioranza relativa dei votanti.

In caso di parità di voti, la votazione deve essere ripetuta fino al raggiungimento della maggioranza dei voti in favore di uno dei componenti.

La Giunta Esecutiva

- a) prepara i lavori del Consiglio d'Istituto, fermo restando il diritto d'iniziativa del Consiglio stesso;
- b) propone il programma annuale;

Gli atti della Giunta Esecutiva sono consultabili esclusivamente dai membri del Consiglio d'Istituto.

La Giunta è convocata dal Dirigente Scolastico con l'indicazione dell'ordine del giorno almeno 3 giorni prima della seduta e, in caso di urgenza, anche lo stesso giorno della seduta.

Articolo 7

Durata in carica

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 surrogazione di membri – per qualsiasi motivo cessati – nel caso di esaurimento della lista di provenienza;
- b) nel caso di dimissioni di tutti i membri elettivi del Consiglio.

Le elezioni suppletive sono indette dal Dirigente Scolastico come da normativa vigente.

Si dà luogo a elezioni suppletive qualora manchi la rappresentanza della componente genitori nell'ambito della quale deve essere eletto il Presidente.

I membri subentrati cessano dalla carica allo scadere della legislatura durante la quale sono stati eletti.

Articolo 9

Proroga della legislatura

Finché non è insediato il nuovo Consiglio sono prorogati i poteri del precedente.

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

Consiglieri

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.

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.

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 Consiglio deve altresì individuare il candidato che deve subentrare ed accertare il possesso dei requisiti. Il Dirigente Scolastico emette l'atto formale di nomina.

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.

Le dimissioni diventano efficaci solo al momento della loro accettazione, mediante delibera del Consiglio. Il Consiglio può accettare o respingere le dimissioni; ha il dovere di accettarle se tale è la volontà irrevocabile del Consigliere dimissionario. Il Consigliere dimissionario, una volta che è stato surrogato, non fa più parte della lista e non può, quindi, riassumere la carica di consigliere, né può, nel corso della stessa consiliatura, ricandidarsi alla medesima carica per la quale si è dimesso.

Articolo 11

Diritti dei Consiglieri

I membri del Consiglio, durante l'orario di servizio, possono accedere agli uffici di segreteria per richiedere tutte le informazioni e copia degli atti relativi alle materie di competenza del

Consiglio. Ogni membro può chiedere al Presidente informazioni o spiegazioni sulla esecuzione da parte della Giunta, delle deliberazioni adottate.

I rappresentanti degli studenti che hanno compiuto il 18° anno di età hanno voto deliberativo nelle materie di cui all'art. 6 del Testo Unico. Gli studenti che non abbiano raggiunto la maggiore età non hanno voto deliberativo sulle materie di cui al primo e secondo comma. Lettera b) dello stesso art. Essi tuttavia hanno diritto di partecipare alla discussione delle materie di cui al precedente comma e di esprimere il loro parere, che deve essere tenuto nella massima considerazione.

I componenti il Consiglio di Istituto sono responsabili degli atti compiuti collegialmente nell'esercizio delle loro funzioni. Essi possono incorrere in illeciti amministrativi, civili e penali

Articolo 12

Presenza di estranei ed esperti

Il Consiglio può chiedere ad esperti di intervenire alle sue sedute. La partecipazione deve essere approvata mediante delibera, a pena di illegittimità.

La presenza di esperti deve essere limitata all'espressione del loro parere e la discussione e la votazione devono avvenire senza la loro presenza.

Articolo 13

Convocazione

Salvo quanto previsto dall'articolo 1, la convocazione del Consiglio spetta esclusivamente al Presidente del Consiglio o ad un altro membro del Consiglio da lui delegato.

Il Presidente ha l'obbligo giuridico di indire la convocazione del Consiglio quando viene richiesto da un terzo dei Consiglieri. Rimane, invece, a sua discrezione la facoltà di convocare il Consiglio quando la richiesta provenga da meno di un terzo dei 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.

L'atto di convocazione:

- a) deve essere emanato dal Presidente del Consiglio 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. L'ordine del giorno è formulato dal Presidente su proposta della Giunta Esecutiva.
- d) deve indicare il giorno, l'ora e il luogo della riunione;
- e) deve essere inviato ed esposto all'albo della scuola entro cinque giorni prima della seduta ordinaria. Per discutere e deliberare su argomenti di particolare urgenza è indispensabile che la convocazione sia fatta almeno il giorno prima. La convocazione straordinaria e d'urgenza deve avvenire solo per fondati motivi documentati e adeguatamente descritti. In tal caso, verranno discussi e approvati solo i punti documentati come urgenti e straordinari.
- g) deve essere inviato a tutti i Consiglieri.

Articolo 14

Ordine del Giorno

La seduta deve trattare gli argomenti secondo l'ordine con il quale sono stati iscritti all'ordine del giorno; tuttavia il Consiglio può decidere anche un diverso ordine di trattazione. L'ordine del giorno è vincolante, pertanto il Consiglio non può discutere di argomenti diversi da quelli iscritti, a meno che, con voto unanime, il Consiglio deliberi di discutere e approvare argomenti non all'ordine del giorno.

L'ordine del giorno e i lavori del Consiglio sono preparati dalla Giunta Esecutiva. Singoli Consiglieri possono proporre argomenti da iscrivere all'ordine del giorno, ma occorre che la proposta venga discussa e approvata dal Consiglio, il quale può decidere se iscriverli alla seduta in corso o rimandarli alla seduta successiva.

Articolo 15

Sedute del Consiglio

Il Consiglio si riunisce normalmente nella sede della Scuola in ore non coincidenti con l'orario scolastico.

La seduta è la riunione dei membri del Consiglio che si svolge ininterrottamente in un solo giorno. Può essere sospesa per un periodo non superiore alle 48 (quarantotto) ore.

La Giunta Esecutiva, al momento della predisposizione dell'ordine del giorno e dei lavori, può chiamare a partecipare alla seduta del Consiglio, a titolo consultivo, esperti che debbano intervenire a proposito di un preciso argomento all'ordine del giorno. La presenza di esperti è regolata dall'articolo 11.

Alle sedute del Consiglio d'Istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso (art. 8 legge 748 del 11.10.1977).

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.

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. Tale operazione deve essere compiuta anche se all'inizio della seduta mancasse il numero legale.

Articolo 16

Discussione

La seduta deve trattare solo le materie che siano state poste all'ordine del giorno, secondo quanto stabilito dall'articolo 13. Ulteriori argomenti possono essere discussi e trattati, previa approvazione del relativo inserimento all'odg con il voto unanime di tutti i Consiglieri presenti.

Ogni Consigliere ha diritto di intervenire al massimo tre volte, per non più di tre minuti ogni volta, su ogni argomento all'ordine del giorno. Il Presidente, a sua discrezione, può concedere maggior tempo al Consigliere che ne faccia richiesta, garantendo, ovviamente, pari opportunità a tutti i Consiglieri. I documenti che vengono esaminati nella seduta devono essere posti a disposizione, per la consultazione, di ogni singolo consigliere almeno 48 ore prima della seduta mediante deposito negli Uffici di Segreteria ovvero almeno il giorno prima nel caso di seduta straordinaria e d'urgenza.

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 collegiali della scuola. Il Consiglio inoltre prende in esame eventuali proposte formulate da regolari assemblee degli studenti e dei genitori.

Il Consiglio, al fine di meglio realizzare il proprio potere di iniziativa, può decidere di costituire nel proprio seno, per materie di particolare importanza, commissioni di lavoro che esprimano il più possibile la pluralità di indirizzi. Le commissioni di lavoro non hanno alcun potere deliberativo e svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dal Consiglio. Le Commissioni di lavoro, per meglio adempiere ai propri compiti, possono, previa indicazione del Consiglio, sentire esperti della materia, scelti anche tra studenti, genitori, docenti, non docenti. Le proposte della Commissione di lavoro al Consiglio saranno formulate con una relazione.

Articolo 17

Votazioni

Terminata la discussione, il Presidente dichiara aperta la votazione.

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.

La votazione può avvenire:

- a) per alzata di mano;
- b) per appello nominale, con registrazione dei nomi;
- c) per scheda segreta.

La votazione per scheda segreta è obbligatoria 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.

Ogni Consigliere ha diritto a chiedere la votazione per appello nominale, con registrazione dei nomi.

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.

Terminata la votazione, il Presidente annuncia il risultato della stessa, comunicando se quanto costituiva oggetto della votazione è stato approvato o respinto.

Articolo 18

Deliberazioni

La delibera, perché sia valida deve essere intestata, con l'elenco dei Consiglieri e la specificazione se presenti o assenti, e deve contenere un richiamo ad eventuali pareri, proposte e richieste, nonché il dispositivo che contiene la parte precettiva del provvedimento e che può indicare anche modi e tempi di attuazione della delibera. La delibera deve essere inoltre sottoscritta dal Presidente e dal Segretario.

Articolo 19

Verbale

Il verbale è un atto giuridico che deve dare conto esatto ed obiettivo di quanto si è svolto nel corso della seduta; esso è coperto dalla cosiddetta "fede privilegiata" di cui all'articolo 2700 del Codice Civile e pertanto fa fede fino a querela di falso, presentata all'Autorità Giudiziaria.

Il verbale è compilato dal Segretario del Consiglio su apposito registro a pagine numerate.

Il verbale, in quanto atto giuridico, deve essere compilato esclusivamente da Consiglieri in possesso della capacità giuridica, ovvero da Consiglieri maggiorenni.

Il verbale deve dare conto della legalità della seduta, indicando data, ora e luogo della riunione, di chi assume la presidenza e di chi svolge le funzioni di segretario, dell'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, dei nominativi con relativa qualifica, dei presenti e degli assenti, questi ultimi se giustificati o meno. Il verbale deve quindi riportare un riassunto della discussione e i risultati delle votazioni.

Si può, altresì, decidere, all'unanimità, di registrare la seduta, allo scopo di facilitare il lavoro del segretario verbalizzante.

Il verbale va sottoscritto dal Segretario e dal Presidente e depositato nell'Ufficio di segreteria dell'Istituto entro e non oltre 5 giorni dalla seduta e comunque prima di quella successiva. Ciascun

consigliere può prenderne visione e chiedere eventuali variazioni; le richieste di variazione sono redatte per iscritto, discusse e votate nel corso della trattazione della questione inerente l'approvazione del relativo verbale.

Il verbale deve essere letto e approvato nella seduta successiva; le eventuali variazioni richieste, se approvate, modificano il testo del verbale oggetto di approvazione. In caso di urgenza, il verbale deve essere letto e approvato al termine della seduta in cui si è discusso e deliberato.

Articolo 20

Pubblicità degli atti

Sono pubblicate all'albo dell'Istituto i verbali delle sedute. Tutti gli atti del Consiglio devono essere tenuti, a cura del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, a disposizione dei membri del Consiglio. Questi possono richiederne la fotocopia.

Il personale scolastico (docente e ATA) e i rappresentanti dei genitori e degli studenti nei consigli di classe hanno diritto di prendere visione degli atti del Consiglio, previa motivata richiesta condizionata all'approvazione del Presidente del CdI e seconda modalità di accesso che non siano di intralcio al regolare funzionamento degli Uffici amministrativi.

I consiglieri non possono consegnare atti del Consiglio a persone che non ne hanno diritto.

Articolo 21

Compiti del Consiglio

Il Consiglio di Istituto, come organo attivo, ha competenza deliberativa o di indirizzo sui seguenti contenuti:

Ai sensi del D.L.vo n. 297/94:

- 1) adozione del regolamento d'Istituto, comprensivo anche della vigilanza sugli alunni in ingresso ed in uscita e la permanenza degli stessi a scuola;
- 2) adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
- 3) promozione di contatti con altre scuole per scambi di informazione, esperienze ed iniziative di collaborazione;
- 4) utilizzazione degli edifici e delle attrezzature scolastiche;
- 5) iniziative in materia di educazione alla salute e prevenzione tossicodipendenze;
- 6) criteri generali per la formazione delle classi, assegnazione dei docenti alle classi, orario delle lezioni e delle attività scolastiche;

Ai sensi del D.I. n. 44/01:

- 7) designazione dell'istituto cassiere ;
- 8) adozione del programma annuale e sue variazioni;
- 9) determinazione della misura del fondo delle minute spese;
- 10) determinazione del limite di spesa oltre il quale deve essere avviata l'attività negoziale (comunque superiore ad € 2000,00);

- 11) approvazione conto consuntivo;
- 12) acquisto di immobili;
- 13) accettazione di lasciti e donazioni;
- 14) investimenti in conto capitale;
- 15) alienazione di beni;
- 16) concessione di premi e sussidi agli alunni;
- 17) partecipazione ad attività culturali e sportive di particolare interesse educativo;

Ai sensi del D.L.vo 275/99

- 18) Fornisce indirizzi generali e scelte di gestione ed amministrazione al Collegio Docenti per la stesura del POF, tenendo conto delle proposte e dei pareri espressi da organismi ed associazioni dei genitori;
- 19) Adotta il Piano dell'Offerta Formativa, deliberato dal Collegio Docenti
- 20) Approva la partecipazione dell'istituto a reti di scuole e la stipula di accordi e convenzioni

Ai sensi del CCNL/03

- 21) Definisce modalità e criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie e gli studenti, assicurando concrete accessibilità al servizio, sentito il Collegio Docenti.

Ai sensi dell'art. 25 del D.L.vo 165/01

22) Riceve informazione dal Dirigente Scolastico in merito alla direzione e coordinamento dell'attività formativa, organizzativa ed amministrativa nell'istituto. Entro i termini fissati dall'O.M., il Consiglio, dopo ampie consultazioni delle componenti della scuola, approva le linee generali per la formulazione del bilancio. La Giunta, sulla base delle linee generali approvate dal Consiglio predispone il bilancio preventivo e il conto consuntivo. Copia di detto programma annuale così come quella del conto consuntivo, deve essere consegnata ad ogni membro del Consiglio di regola con 15 giorni di anticipo sulla data della riunione e comunque non meno di 8 giorni prima della convocazione stessa. Il Consiglio, inoltre, adotta il Piano dell'Offerta formativa.

Per tutto ciò che non viene riportato in questo regolamento, si fa riferimento alle normative vigenti.

Regolamento approvato dal Consiglio di Istituto con verbale n. 9 del 24 luglio 2014.