

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

DISPOSIZIONI SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Approvato con delibera n. 2 del 7/10/2019

SEZIONE I NORME GENERALI

ART. 1 Prima seduta

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.

ART. 2 Elezione del Presidente

Il Presidente è eletto, mediante votazione segreta, tra i rappresentanti dei genitori eletti per il Consiglio d'Istituto. All'elezione partecipano tutte le componenti del Consiglio d'Istituto. L'elezione del Presidente 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 candidati.

ART. 3 Elezione del Vicepresidente

Il Consiglio può decidere di eleggere un Vicepresidente.

Il Vicepresidente assume, in assenza del Presidente, tutte le attribuzioni previste dall'articolo 22 del presente Regolamento.

Anche il Vicepresidente deve essere eletto tra i membri del Consiglio d'Istituto rappresentanti dei genitori secondo le modalità del precedente articolo 20.

Qualora il Presidente cessasse dalla carica il Vicepresidente vi subentra di diritto.

In caso di mancata elezione di un Vicepresidente, dimissioni, assenza, le sue funzioni di Presidente sono esercitate ad interim dal consigliere più anziano, e comunque fino a nuova elezione. La nuova elezione dovrà essere celebrata prioritariamente nella seduta successiva del Consiglio.

ART. 4 Attribuzioni del Presidente

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.

Il Presidente cura l'ordinato svolgimento delle sedute del Consiglio. Può nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordine. Per l'espulsione di un membro del Consiglio è necessaria una votazione a maggioranza della Giunta Esecutiva.

ART. 5 Segretario del Consiglio e sue attribuzioni

La designazione del Segretario del Consiglio è di competenza del Presidente. Questi può, tenuto conto della periodicità delle sedute, della gravosità o meno dell'incarico, designare il

Segretario per l'intera durata del Consiglio o per periodi più brevi o addirittura per ogni singola seduta.

Predispone le delibere per la loro pubblicazione ed esecuzione. Verbale e delibere sono sottoscritte oltre che dal Segretario anche dal Presidente.

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 sono svolte, dal personale della segreteria della scuola.

ART. 6 Elezioni suppletive

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. qualora mancasse una o più componenti del Consiglio;
- c. nel caso di dimissioni di tutti i membri elettivi del Consiglio.

Le elezioni suppletive devono essere indette dal Dirigente Scolastico entro 15 giorni dalla formalizzazione della circostanza che le ha rese necessarie.

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

ART. 7 Proroga del mandato

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

I Rappresentanti, 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.

ART. 8 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.

Il Consiglio deve prendere atto della decadenza di un Consigliere nella seduta successiva al determinarsi della causa che la origina mediante delibera immediatamente esecutiva. La Giunta Esecutiva deve altresì individuare il candidato che deve subentrare ed accertare il possesso dei requisiti; spetta al Dirigente Scolastico emettere 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; 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; ha il dovere di accettarle se tale è la volontà irrevocabile del Consigliere dimissionario.

Il Consigliere dimissionario e surrogato non fa più parte della lista e non può, quindi, riassumere la carica di consigliere.

Oltre ai succitati motivi di decadenza, si decade dalla carica di membro del Consiglio di Istituto, infatti, anche in seguito a tre assenze consecutive come stabilisce la normativa nell'art.38 del DL n.297 del 16 aprile 1994 (emendamento integrativo cons. Zanotti appr. In CdI 7/10/19 del. N. 2)

ART. 9 Presenza del pubblico ed esperti

Le sedute del Consiglio, ad eccezione di quelle nelle quali si discutono argomenti riguardanti singole persone, sono pubbliche. Possono assistere, compatibilmente con l'idoneità del locale ove si svolgono, gli elettori delle componenti rappresentate e tutti gli altri previsti per legge.

Ove il comportamento del pubblico, che comunque non ha diritto di parola, non sia corretto il Presidente ha il potere di disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica.

Il Consiglio può chiedere ad esperti e/o a persone che il Consiglio intenda consultare di intervenire alle sue sedute. La partecipazione deve essere approvata mediante delibera e verbalizzata. La presenza di esperti deve essere limitata all'espressione del loro parere e la votazione deve avvenire senza la loro inclusione.

Il Direttore dei Servizi Amministrativi (DSGA) dell'Istituto, in quanto membro della Giunta esecutiva, può partecipare, in qualità di esperto, alle sedute del Consiglio d'Istituto, ove sono in discussione aspetti contabili, amministrativi e tecnico-giuridici. Per tale partecipazione non è necessaria delibera del Consiglio d'Istituto.

Le delibere adottate in una seduta irregolare non sono nulle ma possono diventarlo, se tempestivamente impugnate dinanzi all'Organo di Garanzia.

SEZIONE II - ATTIVITÀ DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

ART. 10 Convocazione

Salvo quanto previsto dall'art.19, 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 Presidente del Consiglio o ad 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, e possibilmente riportare la quota di tempo destinata a ciascuno;
- d. deve indicare se trattasi di seduta straordinaria;
- e. deve indicare il giorno, l'ora, il luogo e la durata della riunione;
- f. deve essere recapitato e pubblicato all'albo della scuola entro cinque giorni prima della seduta ordinaria ed entro tre giorni prima della seduta straordinaria;
- g. deve essere inviato a tutti i membri;
- h. l'omessa comunicazione, anche ad uno solo dei membri del Consiglio, comporta l'illegittimità della seduta e delle deliberazioni assunte.

ART. 11 Ordine del giorno

La seduta deve trattare gli argomenti secondo la successione con la quale sono stati iscritti all'ordine del giorno; tuttavia il Consiglio può decidere anche diversamente se la decisione è unanime. L'ordine del giorno è vincolante, pertanto il Consiglio non può discutere di argomenti diversi da quelli iscritti. In via eccezionale, con voto unanime, il Consiglio può deliberare di discutere argomenti aggiuntivi.

L'ordine del giorno e i lavori del Consiglio sono preparati dalla Giunta Esecutiva. La Giunta Esecutiva dispone, inoltre, la quota di tempo da destinare a ciascun punto iscritto all'Ordine del Giorno. È deroga l'applicazione del precedente comma in caso di convocazione straordinaria.

È possibile per chi non è membro del Consiglio richiedere di inserire un punto all'ordine del giorno. Tale richiesta deve essere inoltrata al Presidente del Consiglio, e esaminata dalla Giunta Esecutiva.

ART. 12 Svolgimento della seduta

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 quarantotto ore.

La seduta è valida se è presente la metà più uno dei componenti in carica. Il quorum (undici consiglieri) richiesto per la validità della seduta deve sussistere per tutta la durata della stessa. Ogni Consigliere ha diritto di chiedere che si proceda alla verifica del numero legale.

In mancanza del numero legale, il Presidente sospende la seduta. Se entro 30 minuti non si raggiunge il quorum la seduta è sciolta.

ART. 13 Dibattito

Ogni membro del Consiglio ha diritto di intervenire su ogni argomento all'ordine del giorno. I documenti che vengono esaminati nella seduta devono essere inviati 5 giorni prima della seduta, pena l'impossibilità di discutere dell'argomento. In caso di sedute straordinarie il materiale deve essere trasmesso in contemporanea con la convocazione.

Se, nel corso della seduta, vengono presentate proposte di delibera, mozioni o risoluzioni su un argomento iscritto all'ordine del giorno, il Presidente può sospendere la seduta per consentire l'esame delle proposte presentate; è obbligato se richiesto da un terzo dei presenti.

ART. 14 Votazione

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 (questo solo nel caso si tratti di votazione palese).

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. Sono nulle le votazioni per scheda segreta effettuate senza scrutatori.

La votazione segreta può essere richiesta da qualsiasi membro del Consiglio e diviene obbligatoria se richiesta da almeno 4 membri.

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

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei presenti. Gli astenuti concorrono alla formazione del numero legale. In caso di parità con voto palese prevale quello del Presidente. In caso di parità in votazione per scheda segreta, la stessa è ripetuta sino al conseguimento della maggioranza assoluta dei presenti.

In caso di voto segreto la scheda bianca, viene considerata come voto astenuto.

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

ART. 15 Deliberazione

La delibera, perché sia valida, deve essere intestata e contenere l'elenco dei Consiglieri e la specificazione se presenti o assenti, e deve contenere un richiamo alle norme che demandano al Consiglio la competenza sul suo oggetto, un richiamo ad eventuali pareri, proposte e richieste, e 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.

Se non viene specificato un tempo di attuazione la delibera entra in vigore immediatamente dopo l'approvazione. Le delibere del Consiglio sono atti amministrativi definitivi contro i quali è ammesso il ricorso all'Organo di Garanzia entro 10 giorni dalla pubblicazione, al Dirigente Scolastico Regionale e successivamente al Tribunale Amministrativo Regionale della Lombardia nel termine di 60 giorni, oppure il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nel termine di 120 giorni. In presenza di ricorso l'efficacia della delibera s'intende sospesa fino al pronunciamento dell'organo competente, salvo che il Consiglio decida, all'unanimità, di mantenere la delibera valida.

ART. 16 Procedimento di modifiche del Regolamento di Istituto

Il procedimento di modifica del Regolamento di Istituto si apre con la trasmissione del disegno di modifica ai membri del Consiglio, entro i limiti stabiliti all'art.31, e la sua pubblicazione sul sito almeno 5 giorni prima della seduta in cui sarà discussa.

Il disegno dovrà essere esaminato durante la seduta articolo per articolo, con votazione su ogni emendamento proposto. L'omissione di esame di un emendamento comporta la nullità dell'intero procedimento. Al termine della discussione il disegno, comprensivo degli eventuali emendamenti apposti, dovrà essere approvato con unica votazione richiedente la maggioranza dei 2/3 dei membri del Consiglio..

ART. 17 Mozione d'ordine

Prima della discussione di un argomento all' O.d.g. ogni membro presente nella seduta può presentare una mozione d'ordine per il non svolgimento della predetta discussione ("questione pregiudiziale") oppure perché la discussione dell'argomento stesso sia rinviata ("questione sospensiva"). La questione sospensiva può essere posta anche durante la discussione.

L'accoglimento della mozione d'ordine determina la sospensione immediata della discussione dell'argomento all'O.d.G. al quale si riferisce.

ART. 18 Risoluzioni

I componenti del C.d.I. possono proporre risoluzioni dirette a manifestare orientamenti o a definire indirizzi dell'organo su specifici argomenti.

Questi devono essere formalizzati sotto forma di deliberazione. Le risoluzioni hanno validità per l'intera legislatura, a meno che non vengano abrogate.

ART. 19 Interpellanze e interrogazioni

Ogni membro del Consiglio ha diritto di presentare una interpellanza o un'interrogazione nei confronti del Presidente del Consiglio, del Dirigente Scolastico o di un suo delegato, ad un relatore di commissione.

Le interpellanze devono essere presentate al Presidente del Consiglio entro e non oltre 3 giorni dalla data della seduta. Essa deve essere presentata in forma scritta e deve contenere una motivazione e i quesiti posti.

L'interpellato è obbligato a rispondere nella seduta stessa, o se i quesiti sono su argomenti non posti all'ordine del giorno, nella seduta immediatamente successiva. Nell'interpellanza si può indicare o meno l'obbligo di verbalizzazione delle risposte.

La richiesta di interrogazione a risposta immediata ("Question time") deve essere, invece, presentata prima dello svolgimento della seduta preparatoria del Consiglio della Giunta Esecutiva, indicando quale argomento è in oggetto. L'interrogato deve fornire risposta immediata ai quesiti posti dai membri del Consiglio, e se non in possesso delle informazioni necessaria in forma scritta entro 24 ore.

ART. 20 Revoca del mandato al Presidente e dei membri di Giunta

Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei componenti in carica, può revocare il mandato al Presidente e dei membri elettivi della Giunta, sulla base di distinte mozioni di sfiducia poste all'ordine del giorno su richiesta scritta di almeno un terzo dei consiglieri.

Qualora la mozione di sfiducia sia rivolta al Presidente, il Consiglio d'Istituto sarà presieduto dal Vicepresidente.

Le votazioni sulle mozioni di sfiducia si effettuano a scrutinio segreto. In caso di parità la votazione sarà ripetuta fino a tre volte, se al quarto scrutinio non è raggiunta una maggioranza la mozione è respinta. È possibile ripresentare mozione di sfiducia in qualsiasi momento.

ART. 21 Commissioni

Il C.d.I., al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di commissioni di lavoro, studio e inchiesta.

Delle commissioni possono far parte i membri del Consiglio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola.

Le commissioni possono avere potere deliberante nei limiti stabiliti dal C.d.I., svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dall'organo stesso. Ad esso sono tenute a riferire, per il tramite del loro relatore, in merito al lavoro svolto ed alle conclusioni cui sono pervenute, nel termine di tempo fissato preventivamente.

ART. 22 Verbale

Il verbale è un atto giuridico che deve dare conto esatto ed obiettivo di quanto si è svolto nel corso della seduta. Il verbale è compilato dal Segretario del Consiglio. 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 qualifica, dei presenti e degli assenti, questi ultimi se giustificati o meno. Il verbale deve quindi riportare un riassunto in forma sintetica, ma completa, della discussione e i risultati delle votazioni. Il verbale deve essere sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

I Consiglieri possono chiedere che le loro affermazioni siano messe a verbale e possono produrre un documento scritto con una dichiarazione da inserire.

Il verbale deve essere approvato assieme alle eventuali rettifiche, nelle sedute seguenti alla seduta alla quale si riferisce, o entro 3 giorni mediante trasmissione mezzo email. In quest'ultimo caso è comunque possibile richiedere una ratifica durante la seduta successiva.

Il segretario deve in ogni caso trasmettere alla segreteria il verbale entro 7 giorni.

ART. 23 Pubblicità degli atti

Sono pubblicate sul sito della scuola, a cura del personale di segreteria, la convocazione del Consiglio, le delibere e il verbale.

Questi atti devono essere pubblicati dopo essere stati inoltrati ai membri del consiglio secondo queste scadenze:

- *Convocazione* – immediatamente dopo l'emanazione;
- *Delibere e verbale* – entro 48 ore dalla trasmissione da parte del segretario.