



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
"LEONARDO DA VINCI"**

Segreteria didattica ☎ e 📠 0444/676125 – 670599 Segreteria amministrativa
☎ 0444/672206 – 📠 450895 , Via Fortis, 3 - 36071 Arzignano (VI) C.F. 81000970244
mail: viis00200v@istruzione.it Sito www.liceoarzignano.it



REGOLAMENTO DI FUNZIONE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO E DELLA GIUNTA ESECUTIVA

Art.1: CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO E ODG

La convocazione deve essere disposta con un preavviso non inferiore ai cinque giorni di calendario e può essere effettuata attraverso lettera o posta elettronica indirizzata a ciascun membro del Consiglio. Solo in caso di particolare urgenza il preavviso può essere ridotto, comunque a non meno di tre giorni.

La prima seduta del Consiglio d'Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei nuovi eletti, è convocata dal Dirigente Scolastico per l'elezione del Presidente del Consiglio d'Istituto e della Giunta esecutiva. Le successive convocazioni competono esclusivamente al Presidente del Consiglio d'Istituto, che è tenuto a farlo su richiesta:

- a) del Presidente della Giunta Esecutiva;
- b) di almeno un terzo dei componenti del Consiglio, che devono inviare la richiesta al Presidente in forma scritta e indicare gli argomenti proposti all'O.d.g. entro 15 giorni dalla richiesta.

La convocazione contiene la data, il luogo, l'ora di inizio e fine della seduta e l'ordine del giorno, la seduta non può durare oltre le 2 ore e mezza.

I punti all'ordine del giorno sono proposti dal Dirigente Scolastico, dalla Giunta o dai Consiglieri richiedenti, oppure derivano da richieste emerse in Consigli precedenti.

Gli argomenti devono essere trattati secondo l'ordine della convocazione, a meno che la maggioranza del Consiglio non decida diversamente.

L'inserimento di nuovi punti all'O.d.g., che non devono prevedere l'esame in Giunta esecutiva, deve essere approvato all'unanimità. Tali punti devono

essere trattati in coda a tutti gli altri.

La documentazione relativa ai punti in discussione all'ordine del giorno deve essere inviata, contestualmente alla convocazione o in deroga al massimo 72 ore prima della seduta.

Art.2: ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DEL VICEPRESIDENTE

Nella prima seduta, convocata dal Dirigente Scolastico, il Consiglio è presieduto dal D.S. stesso fino alle elezioni, tra i rappresentanti dei genitori, del Presidente. Il Presidente viene eletto con le modalità stabilite dall'art. 8, VI comma, del D.lgs. n° 297 del 16/04/94. In caso di parità di voti tra due o più Consiglieri, la votazione verrà ripetuta fino al raggiungimento della maggioranza dei voti in favore di uno degli eleggendi. Il Consigliere che nelle elezioni abbia riportato il secondo maggior numero di voti viene eletto Vicepresidente. Qualora il Presidente, per effetto di dimissioni o per non essere più membro del Consiglio, cessi dalle sue funzioni, il Vicepresidente non gli subentra, pertanto si darà luogo a nuova elezione.

Art.3: ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE E DEL VICEPRESIDENTE

Il Presidente assicura il regolare funzionamento del Consiglio e svolge tutte le necessarie iniziative per garantire una gestione democratica della scuola e la sollecita realizzazione dei compiti del Consiglio.

In particolare:

- convoca il Consiglio, ne presiede i lavori e adotta tutti i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento delle riunioni;
- esamina le proposte della Giunta, dei membri del Consiglio e degli altri Organi della scuola;
- firma i verbali.

In mancanza del Presidente, o in caso di suo impedimento, il Vicepresidente lo sostituisce a ogni effetto. In assenza di entrambi, la Presidenza viene attribuita al consigliere rappresentante dei genitori più anziano.

Art.4: LA GIUNTA ESECUTIVA

La Giunta Esecutiva è anche organo propositivo del Consiglio di Istituto e in quanto tale, preparando l'O.d.g. della seduta dello stesso Consiglio, le è assicurata ampia libertà di iniziativa. E' tuttavia opportuno che la Giunta si attenga a quanto emerso nelle precedenti riunioni del Consiglio.

La Giunta non ha potere deliberante nemmeno in casi di urgenza; non è consentita la delega da parte del Consiglio del proprio potere deliberante.

La Giunta esecutiva deve essere convocata prima di ogni seduta del Consiglio, fatte salve quelle che costituiscono aggiornamenti di sedute precedenti.

La convocazione della Giunta viene fatta dal Dirigente Scolastico e segue le indicazioni e la forma della convocazione del Consiglio d'Istituto.

Non è necessario il passaggio in Giunta per i punti trattati dalle commissioni di lavoro.

Il Presidente del C.I. può partecipare in qualità di uditore.

Art.5: COMMISSIONI DI LAVORO

Il Consiglio, al fine di realizzare compiutamente il proprio potere d'iniziativa, può decidere di costituire nel proprio seno, per le materie di particolare rilievo e importanza, delle Commissioni di lavoro. Esse non possono avere alcun potere decisionale e svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dallo stesso Consiglio.

Le Commissioni possono essere formate da membri del Consiglio o, in caso siano richieste particolari competenze, da personale interno, solo se esperto, o da esperti esterni.

Le commissioni devono essere formate da almeno un membro per ogni componente.

In fase di nomina della commissione viene indicato anche il Presidente, che convoca poi la Commissione, ne coordina i lavori e aggiorna periodicamente il Consiglio sullo stato degli stessi e sui risultati finali.

Art.6: SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

Le sedute del Consiglio di Istituto sono pubbliche. Alla seduta possono assistere tutti gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio di Istituto, senza diritto di parola.

Il Presidente, qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione o di deliberazione, sentito il parere dei Consiglieri, ha facoltà di:

- a) allontanare i disturbatori
- b) sospendere la seduta
- c) proseguire la seduta in forma non pubblica.

La decisione deve essere presa a maggioranza dei Consiglieri.

Quando nell'ordine del giorno vi siano argomenti concernenti persone, la discussione avviene in forma non pubblica e le relative delibere non sono soggette a pubblicazione, salvo contraria richiesta dell'interessato in forma scritta.

Art.7: INVITO ALLE SEDUTE DI PERSONE ESTERNE

Il Consiglio di Istituto, il Presidente e la Giunta Esecutiva possono invitare alle sedute del Consiglio:

- esperti, la cui presenza sia ritenuta importante per i temi all'O.d.g.;
- rappresentanti degli Organi Collegiali e rappresentanti degli Enti Locali, ogni qualvolta siano posti in discussione argomenti che li coinvolgano direttamente o qualora detti rappresentanti chiedano di presentare al Consiglio questioni inerenti la propria categoria. L'invito deve essere sottoposto alla Giunta, unitamente all'esplicita indicazione degli argomenti per i quali gli esterni sono convocati. La presenza deve essere discussa in Giunta. La partecipazione di esterni deve essere a titolo gratuito.

Il DSGA dell'Istituto può partecipare alle sedute del Consiglio d'Istituto su indicazione del Dirigente Scolastico per i soli temi previsti dalla normativa e senza diritto di voto. Se viene invitato per altri argomenti, si applicano le regole previste per gli altri esterni.

Durante la seduta gli esterni devono limitarsi all'illustrazione di quanto espressamente richiesto e devono astenersi da qualsiasi intervento o comportamento che esuli dal loro ruolo di consulenza obiettiva.

Nella convocazione del Consiglio dovrà essere fatta esplicita menzione dell'invito effettuato.

Art.8: MODALITA' DELLE SEDUTE

Il Presidente del Consiglio ha il compito di regolare la discussione sui singoli argomenti posti all'O.d.g. e di richiamare chi intralcia i lavori del Consiglio, introducendo argomenti non pertinenti all'O.d.g..

La durata dei singoli interventi deve garantire un'equa partecipazione. Le sedute del Consiglio, tuttavia, non potranno superare la durata di 2 ore e 30 minuti. Trascorso tale termine senza che siano stati esauriti gli argomenti all'O.d.g., il Presidente sospende la seduta e comunica la data di una nuova riunione, che dovrà aver luogo entro i 7 giorni successivi e sarà finalizzata all'esaurimento della discussione dei punti all'O.d.g.

Art.9: VALIDITA' DELLA SEDUTA

Per la validità delle sedute del Consiglio è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Trascorsi 15 minuti dall'ora della convocazione e constatata la mancanza del numero legale, il Presidente rinvia la seduta ad altra data e dispone la pubblicazione all'Albo del verbale della seduta non effettuata, con i nominativi dei Consiglieri presenti e assenti.

Art.10: VOTAZIONE

Le modalità di votazione si rifanno al D.lgs. n° 297 del 16/04/94. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. In caso di parità, prevale il voto del Presidente. Il voto viene espresso per chiamata nominale, tranne nei casi in cui l'argomento di discussione si riferisca a persone e/o quando l'oggetto di una deliberazione abbia attinenza con singole persone. In tali casi il voto è segreto. Il Presidente nomina due scrutatori per lo spoglio.

Tutte le mozioni e dichiarazioni di voto espresse dai singoli Consiglieri e relative a qualsiasi delibera, devono essere riportate integralmente nel verbale.

Art.11: VERBALE DELLA SEDUTA E PUBBLICITA' DEGLI ATTI

Prima di ogni seduta, il Presidente nomina un segretario verbalizzante che redige il verbale. Esso deve contenere:

- i nomi dei Consiglieri presenti
- il contenuto di ogni intervento

- l'esito e le modalità di eventuali votazioni.

Tutte le sedute del Consiglio di Istituto saranno registrate per agevolare la verbalizzazione in caso di contestazione e la registrazione sarà depositata presso la cassaforte dell'Istituto per la durata del mandato del consiglio e comunque per un tempo non inferiore ad un anno. Se il verbalizzante richiede di registrare la seduta con mezzi propri, deve avvisare il Presidente e i componenti del Consiglio prima dell'inizio della seduta e sarà l'unico responsabile della registrazione.

Il verbale deve essere depositato in Segreteria, firmato dal Presidente e dal Segretario, entro 10 giorni dalla seduta. Detto verbale deve essere allegato alla convocazione della seduta successiva, nella quale deve essere approvato, dopo che il Presidente avrà dichiarata valida la seduta stessa.

Sul verbale della seduta precedente ogni Consigliere, ove ne ravvisi la necessità, può chiedere di intervenire per rettificare eventuali sue dichiarazioni non obiettivamente riportate nel verbale. Tutte le possibili rettifiche, una per volta, debbono essere messe a votazione per alzata di mano. Si passa poi alla votazione definitiva del verbale eventualmente modificato.

Gli atti del Consiglio e i documenti preparatori devono essere tenuti, a cura del DSGA, a disposizione dei membri del Consiglio.

Nell'albo on line della scuola sono pubblicate le delibere di Consiglio d'Istituto.

I verbali del Consiglio di Istituto saranno pubblicati con opportuno e doveroso oscuramento delle questioni afferenti dati personali, all'albo on line ma con accesso limitato ai soggetti potenzialmente ammessi.

Art.12: DECADENZA DA CONSIGLIERE

I membri del Consiglio che non intervengano senza giustificati motivi a tre sedute consecutive decadono dalla carica.

I consiglieri rimangono in carica tre anni, fatti salvi i casi di dimissione e di decadenza.

Le dimissioni devono essere date per iscritto, oppure in forma orale se presentate direttamente in Consiglio. Le dimissioni esplicano la loro decorrenza non dal momento in cui l'interessato le ha date, ma dal momento in cui vengono accettate dal Consiglio. Il Consiglio può respingere le dimissioni, ha tuttavia il dovere di accettarle se per volontà dell'interessato esse sono irrevocabili.

Può aversi la decadenza di un consigliere in due casi:

- quando non abbia partecipato ai lavori del Consiglio, senza giustificato motivo, per tre sedute consecutive;
- quando abbia perso il requisito richiesto per l'eleggibilità (ad esempio, un insegnante collocato a riposo, oppure trasferito a scuola di altro Istituto, un genitore che non abbia più figli nelle scuole dell'Istituto, per trasferimento).

La decadenza, come le dimissioni, deve essere formalmente deliberata dal Consiglio. Contemporaneamente il Consiglio individua il Candidato che subentra a quello dimesso o decaduto, cioè il primo candidato non eletto della lista alla quale apparteneva il membro cessato. L'atto di surroga è di competenza del Dirigente Scolastico.

In caso di decadenza di un membro dalla Giunta, bisogna ripetere le elezioni.

Art. 13: DIFFUSIONE DEL REGOLAMENTO

Durante il primo Consiglio d'Istituto a cui partecipano, viene consegnato il presente regolamento ai neo-eletti, che hanno diritto di richiedere al Dirigente Scolastico di organizzare uno più incontri di formazione su ruolo e funzionamento di Consiglio e Giunta.

Art 14: ORARIO DELLE RIUNIONI

Le riunioni di Giunta e di Consiglio devono essere svolte al di fuori dell'orario di servizio salvo comprovati motivi di urgenza.

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO IL 18 SETTEMBRE 2020