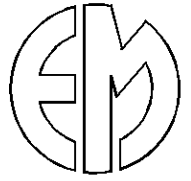




**Istituto di Istruzione Secondaria Superiore  
"Ettore Majorana"**

24068 SERIATE (BG) Via Partigiani 1  
Tel 035 297612 – Fax 035301672  
Cod. Mecc. BGIS01700A Cod.Fisc. 95028420164  
**Md** AP 19 - Regolamento Consiglio Istituto **Rev** 02/11/2018



## **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

### **Delibera n° 32 del Consiglio d'Istituto del 13.06.2016**

Il Consiglio di istituto, composto dai membri previsti dall'art. 8 T.U. 297/94, è l'organo di autogoverno della scuola nei limiti posti dalla legge istitutiva, fatte salve le competenze specificamente previste per il Collegio dei Docenti e per il Consiglio di Classe. I principali riferimenti che ne regolano il funzionamento sono:

D.P.R. 416/1974: Istituzione e riordinamento di organi collegiali della scuola materna, elementare ed artistica;

C.M. 105/1975: Applicazione del regolamento tipo nelle more dell'adozione del regolamento interno;

O.M. 215/1991: Elezione degli organi collegiali a livello di circolo-istituto;

D.Lgs. 297/1994: Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione;

L. 59/1997: 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;

DPR 275/1999: Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

D.I. 44/2001: Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

D.Lgs. 165/2001: Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

D.P.R. 235/2007: "Statuto delle studentesse e degli studenti".

L.107/2015: "Riforma del sistema nazionale di istruzione, formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti"

### **ART. 1 - COMPOSIZIONE**

Il consiglio di istituto, è costituito da 19 componenti, di cui 8 rappresentanti del personale docente, 2 rappresentanti del personale amministrativo, tecnico e ausiliario e 4 rappresentanti dei genitori degli alunni, 4 rappresentanti degli alunni e dal Dirigente Scolastico.

Gli studenti che non abbiano raggiunto la maggiore età non hanno diritto di voto deliberativo sulle materie acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi e le dotazioni librerie e di acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni;

I rappresentanti del personale docente sono eletti dal collegio dei docenti nel proprio seno; quelli del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario dal corrispondente personale di ruolo o non di ruolo in servizio nell'istituto; quelli

dei genitori degli alunni sono eletti dai genitori stessi o da chi ne fa legalmente le veci; quelli degli studenti, dagli studenti dell'istituto.

Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del consiglio di istituto, a titolo consultivo, gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico, psico-pedagogici e di orientamento.

Il consiglio di istituto è presieduto da uno dei membri, eletto a maggioranza assoluta dei suoi componenti, tra i rappresentanti dei genitori degli alunni. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti. Può essere eletto anche un vice presidente.

Il consiglio di istituto elegge nel suo seno una giunta esecutiva, composta di un docente, di un impiegato amministrativo o tecnico o ausiliario, un genitore e un alunno. Della giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'istituto, ed il Dirigente dei servizi generali e amministrativi che svolge anche funzioni di segretario della giunta stessa.

Le riunioni del consiglio hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

Il consiglio di istituto e la giunta esecutiva durano in carica per tre anni scolastici. Coloro che nel corso del triennio perdono i requisiti per essere eletti in consiglio vengono sostituiti dai primi dei non eletti nelle rispettive liste. La rappresentanza studentesca viene rinnovata annualmente.

## **ART. 2 – COMPETENZE DEL CONSIGLIO**

Funzioni e competenze del Consiglio di Istituto sono definite nell'ambito delle disposizioni normative e di legge innanzi richiamate. In sintesi, quale organo di indirizzo e controllo, il Consiglio di Istituto provvede a:

- ✦ elaborare gli indirizzi generali del PTOF e adottare il PTOF;
- ✦ indicare i criteri generali per la formazione delle classi, l'assegnazione dei docenti, l'adattamento dell'orario delle lezioni (flessibilità);
- ✦ approvare il Regolamento di Istituto con le regole e le procedure per il funzionamento della scuola;
- ✦ approvare il Programma annuale e il Conto Consuntivo;
- ✦ deliberare in merito agli impegni assunti dalla scuola e alle relazioni con altri soggetti;
- ✦ deliberare in merito ai criteri per l'attività negoziale del Dirigente scolastico (nei limiti specificati dalla legge).

Delibera inoltre in merito a:

- ✦ accettazione e rinuncia di legati, eredità e donazioni;
- ✦ costituzione o compartecipazione a fondazioni; istituzione o compartecipazione a borse di studio;
- ✦ accensione di mutui e contratti di natura pluriennale;
- ✦ contratti di alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili
- ✦ appartenenti alla istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che ostino alla dismissione del bene;

- ⤴ utilizzazione economica delle opere di ingegno;
- ⤴ acquisto di immobili;
- ⤴ il limite di somma che il DS è autorizzato a spendere direttamente per l'acquisto di materiale di consumo, per modesti rinnovi e completamenti del materiale didattico tecnico-scientifico, comprese le dotazioni librerie e i periodici;
- ⤴ la misura del fondo di anticipazione al DSGA per le minute spese;
- ⤴ la designazione dell'azienda o dell'Istituto di credito che dovrà disimpegnare il servizio cassa sulla base di apposita convenzione.
- ⤴ Il Consiglio di Istituto elegge, scegliendo fra i membri del Consiglio medesimo, un genitore, uno studente, un docente e un esponente del personale ATA come membri della Giunta esecutiva.
- ⤴ Il Consiglio di Istituto elegge, tra la componente docenti, un membro dell'organo di garanzia. (D.P.R. 235 art. 5 del 2007)
- ⤴ Il Consiglio di Istituto elegge tra i suoi membri un docente, un rappresentante dei genitori e un rappresentante degli studenti, quali membri del comitato di valutazione per la definizione dei criteri ai fini della valutazione dei docenti. (L. 107 art. 1 c. 129 del 2015)

### **ART. 3 – PRIMA CONVOCAZIONE, ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DEL VICE-PRESIDENTE**

La prima convocazione del Consiglio di Istituto, da effettuarsi entro 20 giorni dalla proclamazione degli eletti, è disposta dal Dirigente scolastico.

Nella prima seduta il Consiglio elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente ed il Vice-Presidente. Tali elezioni hanno luogo a scrutinio segreto in base alle disposizioni di cui all'art.8 del D.Lgs. 16/04/94 n°297.

### **ART. 4 – FUNZIONI E PREROGATIVE DEL PRESIDENTE**

Il Presidente convoca, secondo le modalità previste dagli articoli 8 e 9 il Consiglio, lo preside, ne dirige i dibattiti, mantiene l'ordine, fa osservare il seguente regolamento, annuncia i risultati delle votazioni. Su mandato del Consiglio, prende contatto con i Presidenti dei Consigli di altri Istituti, con rappresentanti di Enti e Associazioni.

In caso di assenza o di impedimento del Presidente, le sue funzioni sono temporaneamente attribuite, in ordine di priorità al Vice-Presidente, al genitore membro di Giunta, al quarto genitore presente in Consiglio.

### **ART. 5 – ASSISTENTE AMMINISTRATIVO DI RIFERIMENTO PER I LAVORI DEL CONSIGLIO**

Il DSGA della scuola comunica, o fa pervenire al Consiglio, in occasione della prima riunione di ciascun anno scolastico, il nominativo di un assistente amministrativo cui i Consiglieri possono fare riferimento per i lavori del Consiglio: invio convocazioni e materiali, richiesta documentazione del Consiglio, verbali ecc.

### **ART. 6 – SEGRETARIO DEL CONSIGLIO**

Il Segretario del Consiglio verbalizza le riunioni. Tale funzione è affidata a rotazione dal Presidente a un membro del Consiglio stesso.

Il Segretario provvede a consegnare all'assistente amministrativo di riferimento di cui all'art. 5, entro otto giorni dalla seduta del Consiglio, il verbale da lui firmato e tutti gli atti scritti preparatori. Il segretario provvederà a fornire, nei tempi sopra specificati, anche la copia elettronica di detto verbale.

#### **ART. 7 – 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 dalla normativa vigente.

#### **ART. 8 – AVVISI DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO E DELLA GIUNTA ESECUTIVA**

Le convocazioni del Consiglio e della Giunta esecutiva sono fatte con avviso scritto, contenente il giorno, l'ora, il luogo dell'adunanza e l'ordine del giorno (O.d.G.).

Assieme alla convocazione del Consiglio di Istituto sono trasmessi ad ogni singolo consigliere copia del verbale della seduta precedente e i materiali utili alla discussione dei punti all'O.d.G. Gli avvisi devono essere consegnati o spediti con modalità on-line a ciascun consigliere almeno quattro giorni prima di quello fissato per l'adunanza e pubblicati sul sito della scuola nella sezione "Albo pretorio".

Nei casi urgenti, come specificato all'art. 10 i termini di avviso possono essere ridotti a due giorni; in questo caso gli Uffici di Segreteria provvederanno ad avvisare anche telefonicamente i consiglieri.

#### **ART. 9 – CONVOCAZIONE ORDINARIA DEL CONSIGLIO**

Il Consiglio è convocato in seduta ordinaria dal Presidente che stabilisce data e ordine del giorno alla luce delle indicazioni della Giunta esecutiva. Fra le riunioni ordinarie della Giunta Esecutiva e quelle del Consiglio di Istituto, devono intercorrere almeno quattro giorni. La convocazione avviene anche su richiesta della Giunta Esecutiva e su richiesta scritta di almeno un terzo dei consiglieri del C.d.I. Tali richieste devono contenere l'ordine del giorno.

La convocazione deve avvenire - di conseguenza il Consiglio di Istituto deve riunirsi - almeno con cadenza bimestrale durante l'anno scolastico. In ogni caso il Consiglio deve riunirsi, per le deliberazioni del caso, almeno cinque giorni prima delle scadenze dei termini perentori di approvazione del Programma annuale e del Conto consuntivo, nonché della scadenza dei termini previsti per la Verifica dello stato di attuazione del Programma annuale e delle disponibilità finanziarie dell'Istituto. In ciascun anno scolastico, la prima convocazione del Consiglio deve essere effettuata entro la prima metà del mese di Settembre. Gli avvisi di convocazione sono effettuati come da art. 8 del presente regolamento.

Al fine di facilitare la partecipazione dei membri alle sedute il Consiglio può, sentita la Giunta, approvare un calendario delle riunioni per un determinato periodo o fissare di volta in volta la data della seduta successiva.

## **ART. 10 – CONVOCAZIONE URGENTE E/O STRAORDINARIA DEL CONSIGLIO**

Il Consiglio di Istituto può essere convocato in via urgente e/o straordinaria secondo le modalità e nei casi di seguito specificati.

1. Per esigenze di particolare urgenza dovute a situazioni straordinarie, il Consiglio può essere convocato dal Presidente del Consiglio di Istituto in accordo con il Presidente di Giunta con preavviso di soli due giorni, con ordine del giorno formulato direttamente dai Presidenti e convocazione firmata da entrambi; i punti all'O.d.G. proposto devono motivare al Consiglio l'urgenza che ha causato la convocazione. La Giunta esecutiva si riunirà prima della data di convocazione per esaminare l'O.d.G. proposto e gli eventuali documenti. Gli avvisi di convocazione sono da effettuarsi come da art. 8 del presente Regolamento.

2. Il Consiglio può essere convocato in seduta straordinaria ogni qual volta ne sia fatta richiesta da almeno un terzo dei membri del Consiglio o da almeno due membri della Giunta Esecutiva o da almeno un terzo dei componenti del Collegio dei docenti. La richiesta di Convocazione del Consiglio deve indicare la data e l'ordine del giorno (O.d.G.). La data di convocazione non può essere rinviata oltre dieci giorni dal termine indicato nella richiesta.

## **ART. 11 – SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE**

Le riunioni del Consiglio sono condotte e moderate dal Presidente che pone in discussione tutti gli argomenti all'ordine del giorno, nella successione in cui compaiono. Tuttavia il Presidente o un Consigliere può proporre che l'ordine in discussione sia mutato e la proposta di inversione dell'ordine si ritiene senz'altro accettata. Se qualche consigliere si oppone, la proposta è sottoposta al voto del Consiglio. Il Consiglio può fissare un limite alla durata degli interventi.

In particolare, dichiarata aperta la seduta, il Presidente:

1. da lettura del verbale della precedente seduta e lo pone in votazione;
2. apre la discussione sui singoli punti all'ordine del giorno;
3. concede la parola secondo l'ordine delle richieste di intervento, riservando la precedenza ai relatori designati;
4. fa rispettare i tempi di intervento eventualmente stabiliti;
5. richiama gli oratori che si discostano dall'argomento in discussione;
6. mette ai voti le "mozioni d'ordine" di carattere procedurale;
7. al termine della discussione e delle eventuali dichiarazioni di voto, mette in votazione, proclamandone l'esito, proposte e pareri presentati.

La discussione di argomenti non all'ordine del giorno è consentita solo al punto "Varie ed eventuali" ove inserito in calce all'ordine del giorno. In ogni caso, non è ammessa alcuna deliberazione su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno salvo apposita deliberazione di modifica dell'ordine del giorno

stesso, adottata all'unanimità dal Consiglio in apertura di seduta.

Il Consiglio procede alla votazione delle delibere solo nel caso in cui i relativi materiali siano stati preventivamente forniti ai Consiglieri o messi loro a disposizione come previsto dall'art. 8.

La discussione degli argomenti seguirà il seguente sviluppo:

1. discussione generale sull'argomento;
2. discussione particolareggiata sull'argomento, nei suoi articoli o nelle sue parti, con eventuale presentazione di emendamenti, sottoemendamenti ed aggiunte;
3. Regolamento del Consiglio di Istituto.
4. votazione complessiva sull'argomento, mozioni o ordini del giorno presentati.

Esaurito l'ordine del giorno, il Presidente mette in discussione eventuali proposte di argomenti, emersi durante la seduta, da inserire all'ordine del giorno della seduta successiva, fatte salve le attribuzioni della Giunta esecutiva. Le mozioni d'ordine contrarie alla discussione dell'argomento nella successiva seduta

(questione pregiudiziale) o tese al rinvio dell'argomento (questione sospensiva) devono essere presentate in forma scritta e sulle stesse possono parlare un membro a favore e uno contro.

Il Consiglio può votare di ammettere 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 Segretario della scuola, insegnanti o specialisti che possano dare chiarimenti o suggerimenti su determinati

argomenti all'ordine del giorno. La partecipazione attiva dei suddetti deve essere limitata alla trattazione specifica dell'argomento.

La durata delle sedute deve essere contenuta in linea di massima entro le 3 ore.

## **ART. 12 – PROSECUZIONE AD ALTRO GIORNO DELLA TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI ALL'ORDINE DEL GIORNO**

Non ultimandosi la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno è ammessa la continuazione in giorni successivi; se ciò è previsto nell'avviso di convocazione, con indicazione precisa della data e degli orari delle successive riunioni, non è necessaria altra comunicazione bastando l'avviso del Presidente sulla

continuazione. Diversamente, la data della riunione successiva è stabilita prima di sospendere la seduta e comunicata, come previsto dall'art. 8, ai consiglieri assenti.

Nel caso in cui non sia possibile o opportuno continuare la trattazione degli argomenti nei giorni successivi, gli affari non trattati saranno posti per primi all'ordine del giorno della successiva seduta.

## **ART. 13 – VALIDITÀ DELLE SEDUTE**

Per la validità delle sedute è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei consiglieri in carica. Nel caso di non raggiungimento, entro il tempo massimo di 30 minuti dall'inizio previsto, del numero legale di partecipanti, il Presidente dichiara deserta la seduta e fissa, d'intesa con i consiglieri

presenti, una nuova data di convocazione. Questa sarà comunicata, secondo le modalità di cui all'art. 8, ai consiglieri assenti.

Anche in questo caso, le assenze non giustificate sono da conteggiarsi ai fini della decadenza dall'incarico, come previsto dall'art. 38 del D.Lgs. 16/04/94 n° 297.

#### **ART. 14 – SEDE DELLE RIUNIONI**

Il Consiglio si riunisce normalmente nella sede di via Partigiani. Eventuali eccezioni devono essere chiaramente indicate nell'atto di convocazione.

#### **ART. 15 – VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE**

Di ogni seduta è redatto un verbale, a cura del Segretario del Consiglio di Istituto. Copia dello stesso è inviata ad ogni singolo consigliere unitamente alla convocazione della seduta successiva. Detto verbale deve indicare con precisione: i nominativi del Presidente della riunione e del verbalizzante, dei Consiglieri

presenti, degli assenti giustificati e non giustificati, gli orari di inizio e fine della seduta, il resoconto sommario ma chiaro e definitivo della discussione. In particolare il verbale deve specificare:

- gli argomenti trattati;
- proposte formulate;
- le votazioni con i relativi risultati e la proclamazione fattane (delibere all'unanimità o a maggioranza).

La modalità di stesura del verbale deve consentire una agevole estrazione delle delibere e dei pareri. Le dichiarazioni di voto saranno inserite a verbale se richiesto e se subito presentate in forma scritta.

Il verbale delle seduta può:

- ♣ essere redatto direttamente sul registro;
- ♣ se prodotto con un programma informatico, essere incollato sulle pagine del registro e quindi timbrato e vidimato dal Segretario e dal Presidente del consiglio in ogni pagina;
- ♣ se prodotto con programma informatico, essere rilegato per formare un registro le cui pagine dovranno essere timbrate e vidimate dal Dirigente scolastico.

Nella riunione successiva, dichiarata aperta la seduta, il Presidente, a mezzo del segretario, da lettura del verbale della precedente seduta. Sul processo verbale è concessa la parola a chi intende farvi inserire una eventuale rettifica. Eventuali rettifiche e/o integrazioni devono essere fatte pervenire per iscritto al

Segretario. 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.

Dopo l'approvazione del verbale, è facoltà dei consiglieri fare interrogazioni al Presidente del Consiglio di Istituto o al Presidente della Giunta esecutiva, in merito all'applicazione delle delibere assunte nelle precedenti sedute.

#### **ART. 16 – MODALITÀ DI VOTAZIONE**

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

La votazione palese ha luogo per alzata di mano o per appello nominale. La modalità di votazione palese è scelta 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.

Si ricorre alla votazione a scrutinio segreto solo nelle deliberazioni riguardanti singole persone; in questo caso la votazione è effettuata mediante apposite schede.

#### **ART. 17 – PROPOSTE E DELIBERE**

Le delibere sono adottate a maggioranza dei voti validamente espressi. Si intendono validamente espressi solo i voti favorevoli e i voti contrari. Non sono ammesse deleghe.

Il Consiglio può a maggioranza dei voti, con motivazione da riportare a verbale, rinviare un argomento ad una successiva seduta, come può apportare ad una proposta le modifiche che ritiene opportuno.

In caso di parità, nelle votazioni palesi prevale il voto del Presidente, in quelle per scrutinio segreto si riapre una breve discussione sull'argomento per dichiarazioni di voto. Al termine si riapre la votazione a scrutinio segreto. Nel caso i rappresentanti degli studenti non abbiano raggiunta la maggiore età, essi non hanno diritto a voto deliberante qualora si tratti di impiego di mezzi finanziari, pertanto la maggioranza deve essere conteggiata sul numero dei consiglieri maggiorenni presenti.

#### **ART. 18 – DECADENZA PER ASSENZE**

Decade automaticamente dal suo mandato il Consigliere che si assenti per tre volte consecutive senza far pervenire giustificazione scritta al Presidente del Consiglio di Istituto e viene surrogato dal primo non eletto della lista di appartenenza.

#### **ART. 19 – GRUPPI E COMMISSIONI DI LAVORO DEL CONSIGLIO**

Al fine di approfondire determinati argomenti, il Consiglio può articolarsi in gruppi di lavoro e, ove ritenuto opportuno, affidare ad apposite commissioni il compito di svolgere indagini e studi su problemi di particolare rilevanza. In ogni caso le commissioni hanno solo potere consultivo, svolgono la loro attività nell'ambito delle direttive e delle modalità stabilite dal Consiglio stesso e relazionano al Consiglio affinché esso possa effettuare le deliberazioni del caso. Parimenti, ciascun singolo consigliere può concordare col Consiglio la propria attivazione, a titolo gratuito, in particolari ambiti meritevoli di approfondimento o studio.

#### **ART. 20 – PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE**

Alle sedute del Consiglio possono assistere gli elettori di tutte le componenti rappresentate nel Consiglio stesso, ai quali può essere data la parola solo previa votazione palese. E' esclusa la presenza del pubblico per argomenti coinvolgenti singole persone.



### **ART. 21 – PUBBLICITÀ DEGLI ATTI.**

Sia i verbali che le deliberazioni del Consiglio sono pubblicati all'Albo Pretorio on-line della scuola per l'intera durata dell'anno scolastico. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

Chiunque, a proprie spese, può ottenere dalla segreteria della scuola, copia degli atti pubblicati. Il Consiglio inoltre può disporre che eventuali suoi atti (deliberazioni o pareri), di particolare interesse, si ano letti in classe.

### **ART. 22 – MODIFICHE AL PRESENTE REGOLAMENTO**

Il presente regolamento può essere riesaminato, corretto e/o modificato in qualunque momento, in parte o per intero, su proposta di almeno tre consiglieri e con delibera presa a maggioranza. Le aggiunte e le modifiche proposte devono essere fatte pervenire all'assistente amministrativo di cui all'art. 5 almeno cinque giorni prima della seduta del Consiglio.