



Doc 001 del 06-05-2014	CONSIGLIO DI ISTITUTO	Pagina 1 di 16
------------------------	------------------------------	----------------

Capo 1. IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Il Consiglio d'Istituto, ai sensi del D.P.R. 31 Maggio 1974 n. 416 – titolo I art. 1, allo scopo di realizzare la necessaria ed opportuna interazione tra la comunità scolastica a la comunità sociale e civile, adotta il presente regolamento:

Art. 1. Regolamento - Finalità

1. Il funzionamento, i compiti e le funzioni del Consiglio d'Istituto sono definiti dall'art. 10 del D.lgs. 16/04/1994 n. 297, dagli art. 2/3/4/5 del DPR 275/99 come modificato dai DPR 156/99 e 105/01, nonché dall'O.M. 15 luglio 1991 n. 215 nonché, per la parte contabile, dal D.I. 44/2001.
2. Quando nel corso delle riunioni si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente del Consiglio d'Istituto, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti.

Art. 2. Composizione e sede del Consiglio

1. I membri del Consiglio d'Istituto sono nominati con decreto del Dirigente Scolastico.
2. Il Consiglio d'Istituto è formato da 19 membri: 8 docenti, 8 genitori, 2 non docenti. Componente di diritto del Consiglio è il Dirigente Scolastico.
3. Il Consiglio ha sede nella scuola ove tiene le riunioni.

Art. 3. Durata in carica del Consiglio

4. Il Consiglio d'Istituto dura in carica tre anni e sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto d'indizione di nuove elezioni, ad adottare gli atti urgenti e improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che rendano necessaria l'adozione.

Art. 4. Entrata in carica – Convalida

1. I Consiglieri d'Istituto entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, contestualmente all'atto di nomina del dirigente scolastico.
2. La cessazione del mandato del Consiglio comporta la contemporanea decadenza di tutti i membri e l'indizione di elezioni generali come previsto dalla legge.

Art. 5. Decadenza e dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
2. Sono automaticamente decaduti i consiglieri che si trovano nella situazione di non avere più figli iscritti all'interno dell'Istituto.



Doc 001 del 06-05-2014	CONSIGLIO DI ISTITUTO	Pagina 2 di 16
------------------------	------------------------------	----------------

Art. 6. Rimozione dalla carica

1. Per i casi di ineleggibilità o incompatibilità (non iscrizione del figlio nell'istituto o per quanto previsto all'art. 16 dell'O.M. del 15 luglio 1991 n. 215) preesistenti o successive all'elezione dei consiglieri, ovvero per i casi di rimozione o di decadenza, si applicano le modalità di cui al successivo art. 6.
2. I consiglieri che non intervengono alle riunioni del Consiglio per tre volte consecutive senza giustificato motivo, comunicato anche verbalmente prima della seduta al Presidente del Consiglio d'Istituto, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio stesso. A tale riguardo, il Presidente del Consiglio d'Istituto, a seguito dell'avvenuto accertamento delle assenze maturate da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, a informarlo dell'avvio del procedimento. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente del Consiglio d'Istituto eventuali documenti probatori, entro il successivo incontro del C.D.I, che comunque non può essere inferiore a giorni cinque, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

Art. 7. Surroga dei consiglieri

1. La surrogazione dei consiglieri avviene con atto di nomina del dirigente scolastico convalidando l'elezione del primo dei non eletti, in base alle componenti di appartenenza.
2. Qualora non vi siano disponibilità di non eletti, si potrà procedere con elezioni suppletive per la componente deficitaria.
3. In ogni caso i membri subentrati cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata dell'organo.

Art. 8. Elezioni suppletive

1. Qualora per necessità di surroga, non vi sia una lista di non eletti o non risulti sufficiente alle surroghe necessarie, si dovrà procedere all'indizione di nuove elezioni relative alla sola componente vacante.
2. Qualora una componente non elegga un numero sufficiente di rappresentanti durante le elezioni ordinarie, si potranno indire elezioni suppletive dopo 12 mesi per l'elezione dei rappresentanti mancanti.
3. Le elezioni suppletive sono indette dal Dirigente Scolastico con le medesime modalità utilizzate per le elezioni ordinarie.



Art. 9. Presidenza delle riunioni

1. La prima convocazione del Consiglio d'Istituto è presieduta dal Dirigente Scolastico e, dopo la convalida degli eletti, elegge nel proprio seno il Presidente, nominato con scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del consiglio. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del consiglio. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano presenti alla seduta la metà più uno dei componenti in carica. A parità di voti è eletto il più anziano d'età.
2. Il Consiglio può revocare l'incarico al Presidente, qualora ne ravvisi la necessità obiettiva, su richiesta di almeno un terzo e a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. Nel caso in cui il Presidente decada come Consigliere o si dimetta dal suo incarico, il Consiglio d'Istituto elegge nel proprio seno un nuovo Presidente, nella medesima seduta nella quale è presentata la decadenza o le dimissioni, con le medesime modalità di cui al comma 1 del presente articolo.
4. Il Consiglio può inoltre nominare con il medesimo sistema di votazione di cui sopra, un Vicepresidente che assume le funzioni vicarie del primo nel caso di temporanea assenza o impedimento.
5. Nel caso in cui non sia nominato un vicepresidente, le funzioni vicarie di Presidente del Consiglio d'Istituto sono esercitate dal Consigliere anagraficamente più anziano.
6. Il ruolo del presidente e del vicepresidente devono essere sempre ricoperti da consiglieri scelti tra la componente genitori.

Art. 10. Attribuzione del Presidente

1. Il Presidente assicura il regolare funzionamento del Consiglio e svolge tutte le necessarie iniziative per garantire una gestione democratica della Scuola e la piena realizzazione dei compiti del Consiglio.
2. In particolare il Presidente del Consiglio d'Istituto:
 - I. definisce l'ordine del giorno;
 - II. nella definizione dei punti dell'O.D.G. del Consiglio d'Istituto, il Presidente terrà conto delle proposte dei singoli Consiglieri, dei verbali di Interclasse, dei Consigli di Classe, del Collegio dei Docenti, delle assemblee dei Genitori, del Comitato Genitori, del CCR e di quanto riferito da eventuali commissioni speciali.
 - III. presiede le sedute del Consiglio;
 - IV. convoca il Consiglio (ossia determina giorno, ora, luogo di riunione) sia per le convocazioni ordinarie che urgenti.
 - V. adotta tutti i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento dei lavori;
 - VI. esamina le proposte della Giunta Esecutiva, quelle dei membri del Consiglio e degli altri organi della Scuola che hanno attinenza al Consiglio d'Istituto.



Doc 001 del 06-05-2014	CONSIGLIO DI ISTITUTO	Pagina 4 di 16
------------------------	-----------------------	----------------

- VII. presiede le commissioni esterne al Consiglio;
- VIII. prende contatto, previa deliberazione del Consiglio, coi Presidenti di altri istituti, di cui all'art. 6 del D.P.R. 416, con Enti Locali e con le organizzazioni democratiche operanti sul territorio (quartiere, sindacati, società sportive ecc.).
- IX. ha facoltà di interrompere l'oratore per un richiamo al regolamento;
- X. rispetta il regolamento alla pari degli altri membri del Consiglio.

Art. 11. Attribuzione del vicepresidente

1. Il Vicepresidente, qualora eletto, sostituisce nelle stesse funzioni e con le stesse prerogative il Presidente in caso di assenza o di impedimento. In caso di contemporanea assenza del Presidente e del Vicepresidente, assume pro-tempore la funzione di Vicepresidente il Consigliere genitore più anziano presente alla seduta.

Art. 12. Segretario del Consiglio d'Istituto

1. Il Consiglio d'Istituto nella prima seduta, dopo l'elezione del Presidente e del Vicepresidente, può eleggere nel proprio seno e con voto palese il Segretario del Consiglio d'Istituto, che è nominato a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio d'Istituto tra i componenti stessi.
2. Come per la nomina anche la revoca del Segretario avviene ottenendo la maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio d'Istituto.
3. Nel caso in cui non sia nominato un Segretario, tale ruolo potrà essere svolto da un consigliere nominato di volta in volta dal Presidente.
4. Il Segretario del Consiglio ha il compito di redigere il verbale dei lavori del Consiglio secondo le modalità di cui all'art. 20 capo 7 del presente regolamento, e di sottoscrivere unitamente al Presidente gli atti e le deliberazioni del Consiglio di Istituto oltre al verbale stesso.

Art. 13. Prerogative del Presidente e dei Consiglieri

1. Il Presidente del Consiglio d'Istituto e i consiglieri hanno diritto di libero accesso negli Uffici della Scuola durante il normale orario di ricevimento e hanno diritto di ottenere tutte le informazioni concernenti le materie di competenza del Consiglio, nonché la relativa documentazione.
2. Il Presidente può disporre dei servizi di segreteria per quanto concerne gli atti del Consiglio di Istituto.



Capo 2. COMPETENZE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Art. 1. Competenze di ordine economico

1. I compiti e le funzioni del Consiglio d'Istituto sono definiti dall'art. 10 dal D.Lgs. 16/04/1994 n. 297 e dagli art. 2; 3; 4; 5 del DPR 275/99 come modificato dai DPR 156/99 e 105/01, nonché, per la parte contabile, dal D.I. 44/2001:
 - Elabora e adotta gli indirizzi generali del POF e determina le forme di autofinanziamento;
 - Delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari (Programma annuale) per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto entro il 15 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento.
 - Verifica lo stato di attuazione del programma entro il 30 giugno;
 - Approva le modifiche al programma annuale;
 - Approva, entro il 30 Aprile, il Conto Consuntivo predisposto dal D.S.G.A. e sottoposto dal D.S. all'esame del Collegio dei revisori dei conti;
 - Delibera in merito a:
 - accettazione e rinuncia di legati, eredità e donazioni;
 - costituzione o compartecipazione a fondazioni;
 - all'istituzione o compartecipazione a borse di studio;
 - all'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale;
 - ai contratti di alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti all'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;
 - all'adesione a reti di scuole e consorzi;
 - all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno;
 - alla partecipazione della scuola ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
 - all'individuazione del superiore limite di spesa di cui all'articolo 34, comma 1 del D.I. 44/2001;
 - all'acquisto di immobili.
 - Delibera in merito ai criteri preventivi per l'assegnazione di borse di studio annuali o infrannuali agli studenti, su proposta, per i profili didattici, del collegio dei docenti.
 - Stabilisce l'entità del fondo per le minute spese;
 - Ratifica i prelievi dal fondo di riserva effettuati dal D.S. entro 30 giorni;



- Stabilisce i criteri e i limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente, delle seguenti attività negoziali:
 - contratti di sponsorizzazione;
 - contratti di locazioni di immobili;
 - utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi;
 - convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
 - alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
 - acquisto ed alienazione di titoli di Stato;
 - contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
 - partecipazione a progetti internazionali.
- Delibera, nei casi in cui la manutenzione ordinaria degli edifici scolastici e delle loro pertinenze è delegata alle istituzioni scolastiche dall'ente locale, l'anticipo di fondi necessari all'esecuzione di lavori urgenti e indifferibili relativi alla manutenzione ordinaria degli edifici ai sensi dell'art. 46 comma 2 del D.I. 44/2001.

Art. 2. Competenze di ordine generale

1. Fatte salve le competenze del Collegio Docenti e dei Consigli di Classe e d'Interclasse, ha potere deliberante sulla programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:
 - Adozione del regolamento interno del circolo o dell'istituto che deve fra l'altro, stabilire le modalità per il funzionamento della biblioteca e per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima, per la partecipazione del pubblico alle sedute del consiglio ai sensi dell'articolo 42 del D.L. 16 Aprile 1994, n. 297 (Testo Unico);
 - Criteri generali per la programmazione educativa;
 - Definizione dei criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione;
 - Promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
 - Partecipazione ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
 - Individuazione di forme e modalità per lo svolgimento d'iniziativa assistenziali che possono essere assunte dall'istituto;



Doc 001 del 06-05-2014	CONSIGLIO DI ISTITUTO	Pagina 7 di 16
------------------------	------------------------------	----------------

2. Indica anche i criteri generali relativi a:
 - formazione delle classi e delle eventuali liste di attesa;
 - adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali;
 - coordinamento organizzativo dei Consigli di Classe e d'Interclasse;
 - andamento generale, didattico e amministrativo dell'Istituto;
 - programmazione educativa che il Collegio Docenti è tenuto ad elaborare.
3. Delibera, sentito per gli aspetti didattici il collegio dei docenti, le iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze previste dall'articolo 106 del Testo Unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990 n. 309.
4. Esercita le funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento come ricerca e realizzazione di innovazioni degli ordinamenti e delle strutture previste dagli articoli 276 e seguenti del D.L. 16 Aprile 1994, n. 297.
5. Sentito il collegio dei docenti, disciplina nel regolamento di istituto le procedure e i criteri di scelta di esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione, al fine di garantire la qualità della prestazione, nonché il limite massimo dei compensi attribuibili in relazione al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto.
6. Delibera in merito ai beni che possono essere concessi in uso gratuito agli studenti ed ai criteri di assegnazione e preferenza.
7. Consente l'uso di attrezzature della scuola ad altre scuole, enti o organizzazioni ai sensi dell'articolo 94 del D.L. 16 Aprile 1994, n. 297.
8. Delibera in merito alle modalità con cui ospitare sul sito informatico dell'Istituto, istituzioni di volontariato, associazioni tra studenti, collegamenti verso altre istituzioni scolastiche, o enti di interesse culturale.
9. Dà il proprio assenso al Comune sulle richieste d'uso degli edifici e delle attrezzature fuori dall'orario scolastico.
10. Delibera il Calendario Scolastico.
11. Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal Testo Unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.



Capo 3. PRIMA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

Art. 1. Prima convocazione del Consiglio d'Istituto

1. Il Dirigente scolastico, preso atto dell'esito delle elezioni convoca tutti gli eletti.
2. Unitamente alla lettera di convocazione a tutti gli eletti dovrà essere inviata copia del presente regolamento e lo statuto dell'Istituto qualora presente.
3. All'ordine del giorno della prima convocazione dovranno essere previsti i seguenti punti:
 - Elezione del Presidente del Consiglio d'Istituto.
 - Elezione della Giunta Esecutiva

Capo 4. RIUNIONI DEL CONSIGLIO

Art. 1. Periodicità orario e sedute

1. Il Presidente convoca il Consiglio mediamente ogni 60 giorni in seduta ordinaria e comunque con periodicità prevista dal D.P.R. 416/74 e dal D.M. 44/2001.
2. Le convocazioni avverranno in orari compatibili con le esigenze di servizio del personale docente e non docente.
3. La durata massima delle sedute è di 3 ore salvo casi di comprovata gravità.
4. La seduta non può essere chiusa prima che il Consiglio abbia deliberato su tutti i punti dell'o.d.g.. La proposta di rinvio della discussione formulata dal Presidente o da almeno tre Consiglieri è sottoposta al voto del Consiglio.
5. La votazione relativa al rinvio si terrà per alzata di mano e diviene effettiva al raggiungimento della metà più uno degli aventi diritto al voto.
6. La data per la seduta successiva deve essere individuata contestualmente alla votazione di cui al punto precedente.

Art. 2. Validità degli incontri

1. Per la validità delle riunioni è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei Consiglieri in carica.
2. I membri che per giustificati motivi non possono partecipare alle riunioni, devono darne preventiva comunicazione al Presidente, comunicazione che deve essere verbalizzata.
3. Decorsi 30 minuti dall'ora indicata, in assenza di numero legale, si dichiara deserta la seduta del Consiglio. In tal caso il Presidente deve riunire il Consiglio entro cinque giorni lavorativi da quello in cui la riunione è andata deserta.



Art. 3. Sede degli incontri

1. Le riunioni del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede dell'Istituto.
2. Il Presidente del Consiglio d'Istituto stabilisce che la riunione del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede dell'Istituto, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che facciano ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della scuola.
3. La sede ove si tiene la riunione del Consiglio d'Istituto deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

Art. 4. Convocazione

1. Il Consiglio d'Istituto è convocato dal Presidente con lettera scritta e/o tramite invio di e-mail a tutti i componenti, contenente:
 - l'ordine del giorno;
 - l'eventuale documentazione inerente agli argomenti trattati;
 - l'indicazione di eventuali relatori o rappresentanze esterne invitate a partecipare alla seduta.La convocazione verrà inviata ai componenti del Consiglio con preavviso di:
 - Almeno 5 giorni per le sedute ordinarie.
 - Almeno 1 giorno per le sedute di comprovata urgenza.
2. Copia della convocazione va affissa all'albo delle diverse scuole e pubblicata sul sito internet dell'Istituto.

Art. 5. Convocazione urgente

3. Le riunioni straordinarie o urgenti sono convocate dal Presidente su propria iniziativa ovvero su richiesta scritta, contenente l'ordine del giorno, presentata da:
 - il Dirigente scolastico;
 - la maggioranza assoluta dei componenti la Giunta esecutiva;
 - un terzo dei membri del Consiglio;
 - la maggioranza assoluta dei membri del Collegio dei Docenti;
 - la maggioranza assoluta dei rappresentanti di classe;
 - la maggioranza assoluta del personale ATA dell'Istituto.



Doc 001 del 06-05-2014	CONSIGLIO DI ISTITUTO	Pagina 10 di 16
------------------------	-----------------------	-----------------

Art. 6. Partecipazione alle riunioni

1. Alle sedute del Consiglio è invitato a partecipare il D.S.G.A. con diritto di parola ma non di voto.
2. Alle sedute del Consiglio possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate, e i membri dei consigli circoscrizionali di cui alla legge 8 Giugno 1990, n. 142 senza diritto di parola.
3. Non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti concernenti persone.
4. Possono partecipare alle riunioni a titolo consultivo gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola, i rappresentanti della Provincia, del Comune, delle OO.SS., ecc..., al fine di approfondire l'esame di problemi riguardanti la vita e il funzionamento della scuola. Essi hanno diritto di parola solo se espressamente invitati, ma non di voto.
5. Possono partecipare alle riunioni a titolo consultivo specialisti per particolari e specifici argomenti riguardanti le attività della scuola. Essi hanno diritto di parola solo se espressamente invitati, ma non di voto.
6. Per il mantenimento dell'ordine il presidente esercita gli stessi poteri a tal fine conferiti dalla legge a chi presiede le riunioni del consiglio comunale.
7. Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e di deliberazione, il presidente dispone la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica.

Art. 7. Verbale e pubblicazione degli atti

3. La redazione del verbale avrà carattere sintetico. Saranno riportate le proposte, i risultati delle votazioni e le delibere approvate.
4. Il contenuto degli interventi sarà riportato integralmente solo nel caso in cui l'intervenente chieda espressamente la messa a verbale di specifiche frasi. In tal caso il dichiarante ha la facoltà di produrre il testo scritto della sua dichiarazione oppure dettarlo direttamente al segretario.
5. Il verbale indicherà l'effettiva durata della seduta e sarà sottoposto ad approvazione come primo punto all'ordine del giorno nella seduta successiva del Consiglio, previe eventuali correzioni e osservazioni da formularsi al momento dell'approvazione.
6. Le delibere approvate sono pubblicate all'albo e sul sito dell'Istituto entro 10 giorni dalla data della loro approvazione.
7. Copia della deliberazione deve rimanere esposta all'albo per un periodo minimo di 10 giorni.
8. Non sono soggetti a pubblicazioni gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta scritta degli interessati.
9. I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nell'Ufficio di segreteria dell'Istituto e, per lo stesso periodo, sono esibiti a chiunque, avente titolo, ne faccia richiesta. Scaduto tale termine è sempre possibile consultare i verbali del Consiglio di Istituto previa richiesta scritta al Dirigente Scolastico.
10. La copia della deliberazione da affiggere all'albo è consegnata al Dirigente Scolastico dal segretario del consiglio; il Dirigente ne dispone l'affissione immediata e attesta in calce a essa la data iniziale di affissione.



Art. 8. Argomenti e Ordine Del Giorno

1. Il Presidente ha il compito di porre in discussione tutti e soli gli argomenti all'ordine del giorno, nell'ordine in cui compaiono nell'avviso di convocazione.
2. La discussione dei singoli argomenti posti all'ordine del giorno può essere preceduta da una relazione introduttiva del Presidente o di un suo incaricato, ovvero di un componente del Consiglio di Istituto o della Giunta Esecutiva, nel caso di autoconvocazione, di durata massima di 10 minuti.

Art. 9. Integrazioni all'ordine del giorno

1. Di norma non è consentito introdurre argomenti diversi da quelli iscritti all'ordine del giorno.
2. A parziale deroga del punto 1 del presente articolo, ogni consigliere ha la facoltà in apertura di seduta, dopo l'approvazione dell'ordine del giorno relativo alla seduta precedente, di proporre argomenti di comprovata urgenza e necessità da inserire all'ordine del giorno
3. Possono inoltre presentare richiesta di aggiornamento all'ordine del giorno, che debbono essere inviate per iscritto al Presidente del Consiglio d'Istituto, almeno tre giorni prima della convocazione:
 - Il collegio dei Docenti;
 - Il comitato dei Genitori;
 - Il collettivo del personale ATA dell'IstitutoLe richieste di aggiornamento dell'ordine del giorno, verranno proposte dal Presidente al Consiglio, secondo le stesse procedure di cui al punto 2 del presente articolo.
4. Tutte le proposte di modifica all'ordine del giorno vengono poste in votazione dal Presidente, verbalizzate ed approvate o respinte punto per punto dai membri del Consiglio. Possono essere discusse o nella medesima seduta o inserite nell'ordine del giorno della seduta successiva.
5. In caso di aggiornamento della seduta, sarà possibile integrare l'ordine del giorno della seduta aggiornata con altri punti. I punti rinviati hanno priorità assoluta nella discussione.

Art. 10. Mozioni d'ordine

1. E' mozione d'ordine il richiamo alla legge o al regolamento, nonché il rilievo sul modo o l'ordine con i quali sia stata posta la questione dibattuta o si intenda procedere alla votazione.
2. Prima che abbia inizio la discussione di un argomento all'ordine del giorno, ogni membro del Consiglio di Istituto può presentare una mozione d'ordine che può essere di uno dei due tipi seguenti:
 - Sospensiva: ovvero finalizzata a rinviare la discussione dell'argomento;
 - Modificativa: ovvero finalizzata a modificare la sequenza dei punti all'ordine del giorno non ancora discussi.La questione sospensiva può essere posta anche durante la discussione.



Doc 001 del 06-05-2014	CONSIGLIO DI ISTITUTO	Pagina 12 di 16
------------------------	------------------------------	-----------------

3. Sull'accoglimento della mozione si pronuncia il Consiglio di Istituto con votazione palese. La mozione si ritiene approvata se ottiene la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. L'approvazione della mozione d'ordine ha effetto immediato.
4. La mozione d'ordine non è ammissibile qualora non sia compatibile con le norme vigenti, con le scadenze previste, con quanto previsto dal POF e dai Regolamenti ad esso connessi.

Art. 11. Votazioni

1. Le deliberazioni del C.d.I. devono essere adottate a maggioranza di voti dai membri presenti e, di norma, con voto palese e viene effettuata per alzata di mano o per appello nominale, in caso di parità di voti prevale quello del Presidente.
2. Su proposta della maggioranza dei Consiglieri, le deliberazioni, potranno essere assunte con voto segreto. La votazione è sempre segreta quando si faccia questione di persone.
3. In caso di votazione segreta questa avviene per mezzo di schede, l'assemblea provvederà alla nomina di tre scrutatori. In caso di parità di voti, la proposta non è accolta.
4. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. Il Presidente, assistito dal Segretario, accerta il risultato di ogni votazione e lo proclama.
5. La vigilanza sugli atti del Consiglio di Istituto è esercitata ai sensi dell'art. 26 del D.P.R. 31 Maggio 1974 n. 416.



Capo 5. GIUNTA ESECUTIVA

Art. 1. Elezione e durata della Giunta Esecutiva

1. Il Consiglio d'Istituto sempre nella prima seduta, elegge nel proprio seno e con voto palese la Giunta Esecutiva che avrà durata in carica di tre anni.
2. Come per la nomina anche la revoca avviene ottenendo la maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio d'Istituto.

Art. 2. Composizione

1. La Giunta Esecutiva dovrà essere composta da: il Dirigente Scolastico e il Direttore dei Servizi Amministrativi quali membri di diritto, un rappresentante per la componente docenti, un rappresentante per la componente ATA, due rappresentanti per la componente genitori.

Art. 3. Decadenza e dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di membro della Giunta Esecutiva dovranno essere presentate al Consiglio nella prima seduta utile che ne prenderà atto.
2. Ciascun membro elettivo della Giunta avrà l'obbligo di dimettersi qualora lo richieda la maggioranza assoluta del Consiglio di Istituto in prima seduta e a maggioranza relativa in seconda seduta.
3. Contestualmente all'accettazione delle dimissioni di un membro della Giunta Esecutiva, il Consiglio dovrà procedere all'elezione del nuovo rappresentante nella medesima componente.

Art. 4. Presidenza

1. La presidenza della Giunta Esecutiva spetta al Dirigente Scolastico.
2. In caso di assenza del Dirigente, le funzioni di presidente della Giunta saranno assunte dal Docente Vicario.

Art. 5. Segretario

1. Il Direttore dei Servizi Amministrativi svolge le funzioni di segretario della Giunta, collabora con il Presidente per tutto ciò che concerne il regolare ed ordinato funzionamento della Giunta, provvede alla compilazione del verbale di Giunta che firma congiuntamente al Presidente.
2. In caso di assenza o di impedimento, il Segretario è sostituito da un membro nominato dal Dirigente Scolastico.
3. Il segretario della Giunta Esecutiva redige le delibere del Consiglio d'Istituto e ne cura l'affissione all'albo dei singoli plessi scolastici.



Art. 6. Attribuzioni e competenze

1. In base al regolamento contabile (art. 2 D.I. 44/2001) la Giunta è obbligatoriamente convocata solo per proporre, al Consiglio d'Istituto, il Programma Annuale predisposto dal Dirigente.
2. Può proporre le modificazioni al programma annuale.

Art. 7. Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno è predisposto dal Presidente della Giunta Esecutiva.
2. L'aggiornamento dell'ordine del giorno, proposto dal Presidente in apertura di seduta, deve essere riportato dal Segretario nel verbale della seduta stessa. I verbali sono raccolti in apposito registro.

Art. 8. Convocazione

1. La convocazione della Giunta Esecutiva spetta al Presidente della Giunta. Essa deve pervenire a ciascun membro almeno cinque giorni prima della seduta, a mezzo avviso scritto, riportante la data, l'ora e l'ordine del giorno.
2. Unitamente all'avviso di convocazione dovranno essere recapitate ai vari membri della Giunta tutti i documenti da prendere in esame relativi a segnalazioni, istanze e ogni altro argomento previsto in O.d.g..
3. Ove lo richiedano urgenti necessità, la Giunta può essere convocata d'urgenza e si riunisce appena possibile.
4. La Giunta esecutiva può essere convocata su richiesta di almeno due dei suoi membri.
5. Il programma annuale, con le relative relazioni di accompagnamento, devono essere recapitate unitamente alla convocazione ad ogni membro della Giunta, almeno 5 giorni prima della data fissata per la riunione.

Art. 9. Pubblicità degli atti e delle sedute della giunta esecutiva

1. I verbali e gli atti della Giunta Esecutiva possono sempre essere consultati presso la Segreteria dai membri del Consiglio di Istituto.



Capo 6. COMMISSIONI SPECIALI

Art. 1. Commissioni d'indagine, di inchiesta o conoscitive

1. Per casi particolari e singoli oggetti il Consiglio d'Istituto può costituire commissioni temporanee per affrontare argomenti di carattere straordinario, per lo studio di piani e programmi di particolare rilevanza per la scuola, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto; la deliberazione, di volta in volta, indicherà il numero dei componenti, il termine entro cui deve essere assolto l'incarico, il presidente, i poteri assegnati.
2. Tali commissioni riferiranno gli esiti dell'attività svolta al Consiglio d'Istituto, il quale adotterà i provvedimenti conseguenti se di sua competenza e comunque esprimerà i propri orientamenti in merito.
3. Delle commissioni studio potranno far parte oltre ai consiglieri, se è ritenuto necessario, i rappresentanti di classe e rappresentanti del Comitato Genitori. Potranno inoltre essere coinvolti esperti esterni di comprovata competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio d'Istituto nella deliberazione con la quale si costituisce la commissione medesima. Il Consiglio stabilisce il numero massimo dei componenti.
4. Il presidente della commissione riferisce al Consiglio periodicamente sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.



Capo 7. ADOZIONE E MODIFICHE AL REGOLAMENTO

Art. 1. Adozione del Regolamento

1. Il Consiglio d'Istituto nella prima seduta adotta il proprio regolamento a maggioranza assoluta dei consiglieri.
2. Nel rispetto delle leggi vigenti, il Regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio d'Istituto in modo da garantirne il buon funzionamento.

Art. 2. Modifiche al Regolamento

1. Le modifiche al presente regolamento possono essere adottate in qualsiasi momento su proposta di almeno tre consiglieri o del Presidente.
2. Le modifiche proposte vengono adottate dal Consiglio d'Istituto a maggioranza assoluta dei consiglieri.

Capo 8. NORME TRANSITORIE E FINALI

Capo 9. Norme transitorie e finali

1. Il presente Regolamento ha validità pluriennale.
2. Per tutto ciò che non è previsto o è omissso nel presente Regolamento, valgono le disposizioni di legge vigenti.

Il presente regolamento, approvato dal Consiglio d'Istituto all'unanimità nella seduta del 06 Maggio 2014 entra in vigore dalla stessa data.