

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO **DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO** **E DELLA GIUNTA ESECUTIVA**

Art. 1

NATURA - MISSIONE – FUNZIONI

1. Il Consiglio di Istituto (Consiglio) è l'Organo collegiale di governo dell'Istituto scolastico comprensivo di Volpago del Montello. Esercita funzioni di indirizzo generale amministrativo, definisce gli obiettivi ed i programmi da attuare e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi indicati. In particolare, il Consiglio:
 - a. ispira la propria azione ad un ideale di Scuola capace di offrire stimolo allo studio ed un solido senso civico, che esalti la partecipazione alla vita civile nel nome dei valori costituzionali e universalmente riconosciuti;
 - b. opera per realizzare un'istituzione autorevole, dinamica, solidale, in stretto rapporto con il territorio, rispettosa delle pluralità e innovazioni didattico- metodologiche, e aperta ad iniziative di sperimentazione che favoriscano lo sviluppo degli alunni, nel rispetto della libertà di insegnamento e delle leggi vigenti;
 - c. favorisce e promuove concrete forme di cooperazione tra la Scuola, le Famiglie e le Istituzioni, che devono esercitare in modo diverso, ma integrato, una funzione educativa, nel rispetto dei reciproci ruoli;
 - d. favorisce e promuove la partecipazione delle famiglie alla vita scolastica quale momento di efficace collegamento tra le famiglie e la scuola stessa.
2. La composizione, le competenze e gli adempimenti specifici del Consiglio sono disciplinati dal Testo Unico 16 aprile 1994, n.297 e dal D.M. n.44 del 2001.

Art.2

COSTITUZIONE DEL CONSIGLIO **NOMINA DEI COMPONENTI** **PRIMA CONVOCAZIONE**

1. Il Consiglio è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso le proprie rappresentanze e dura in carica per tre anni scolastici.
2. I componenti del Consiglio sono nominati con decreto del Provveditore agli Studi, ovvero, se da questi delegati, dal Dirigente Scolastico.
3. La prima convocazione del Consiglio è disposta dal Dirigente Scolastico entro il ventesimo giorno dalla data in cui sono stati proclamati gli eletti e la prima seduta viene convocata nei cinque giorni successivi.

Art.3

ELEZIONI DEL PRESIDENTE E DEL VICE PRESIDENTE

1. Nella prima seduta, il Consiglio è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti della componente genitori del Consiglio stesso, il proprio Presidente.
2. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori componenti del Consiglio.
3. Il Presidente viene eletto a maggioranza assoluta dei voti dei componenti del Consiglio. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, si procede con una votazione successiva e il Presidente viene eletto a maggioranza relativa dei votanti, ferma restando la presenza alla seduta della metà più uno dei componenti in carica. A parità di voti viene eletto il più anziano di età.
4. Il Consiglio elegge anche un vice-Presidente, da votarsi fra i genitori componenti del Consiglio stesso, secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

art.4

ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE

1. Il Presidente rappresenta il Consiglio, ne assicura il corretto funzionamento e svolge tutte le iniziative necessarie per una piena realizzazione della missione e dei compiti ad esso attribuiti. In particolare:
 - a) convoca le adunanze del Consiglio, le presiede ed adotta tutti i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento dei lavori; per il mantenimento dell'ordine esercita, ai sensi dell'art.42, comma 5, del decreto legislativo n.297/1994, gli stessi poteri a tal fine conferiti dalla legge a chi presiede le riunioni del Consiglio Comunale;
 - b) scioglie l'adunanza in mancanza del numero legale dei consiglieri; può sospenderne temporaneamente i lavori per esaminare delibere e mozioni; previo avvertimento, dispone la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica, qualora il comportamento del pubblico sia causa di disordine;
 - c) firma gli atti adottati dal Consiglio e, unitamente al Segretario del Consiglio, il verbale delle adunanze dello stesso;
 - d) firma unitamente al Dirigente Scolastico ed al Direttore dei Servizi Amministrativi, i documenti di bilancio della Scuola.
2. In caso di assenza o impedimento del Presidente, le sue funzioni sono attribuite al vice-Presidente.

Art.5

SEGRETARIO DEL CONSIGLIO

1. Le funzioni di Segretario del Consiglio sono affidate dal Presidente ad un componente del Consiglio stesso nominato di volta in volta.
2. Il Segretario del Consiglio svolge i compiti connessi alla redazione dei verbali delle adunanze, depositati presso la segreteria della Scuola che ne cura la pubblicità.

Art.6

GIUNTA ESECUTIVA

1. Il Consiglio elegge nel proprio ambito una Giunta Esecutiva (Giunta), composta da un docente, da un rappresentante del personale non docente, da due genitori. Ne fanno altresì parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede, ed il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, che svolge anche funzioni di segretario della Giunta stessa.
2. L'elezione della Giunta avviene con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente e del vice-Presidente. Per la validità delle sedute e delle deliberazioni della Giunta si applicano le disposizioni previste per le sedute e le deliberazioni del Consiglio Comunale.

3. La Giunta predispose il programma annuale e il conto consuntivo; prepara i lavori del consiglio di istituto, fermo restano il diritto di iniziativa del consiglio stesso e cura l'esecuzione delle relative delibere;

Art. 7

DIRITTI DEI CONSIGLIERI

1. Ogni consigliere può chiedere al Presidente della Giunta informazioni e spiegazioni sull'esecuzione, da parte della Giunta, delle deliberazioni adottate.
2. I consiglieri hanno diritto di accedere, tramite la segreteria della Scuola, a copia degli atti relativi alle materie di competenza del Consiglio.

Art. 8

DECADENZA E DIMISSIONI

1. I consiglieri che non presenzino, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive del Consiglio, decadono dalla carica e vengono sostituiti. Le comunicazioni dell'assenza devono pervenire per iscritto al Presidente od alla segreteria della Scuola, prima della riunione.
2. Le assenze dei consiglieri sono registrate nel verbale di ciascuna seduta, annotando se siano state giustificate.
3. Decadono altresì dalla carica i consiglieri che abbiano perso i requisiti stabiliti dalla legge per l'elezione a componenti del Consiglio di Istituto.
4. In caso di decadenza o dimissioni irrevocabili di uno o più consiglieri, il Consiglio ne prende atto e procede alla surroga dei consiglieri decaduti o dimissionari.

Art. 9

PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ

1. Il Consiglio programma le riunioni in relazione alle competenze ed agli adempimenti previsti, allo scopo di realizzare un funzionale svolgimento delle attività, raggruppando per date prestabilite, in linea di massima, la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere la necessità di proposte, decisioni o pareri.

Art. 10

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

1. Il Presidente convoca il Consiglio ogni qualvolta lo ritenga opportuno e, comunque, almeno tre volte l'anno, entro dicembre, entro aprile, entro giugno. Convoca altresì il Consiglio su richiesta del Presidente di Giunta, ovvero di almeno un terzo dei componenti del Consiglio, entro dieci giorni dalla presentazione di detta richiesta.
2. La convocazione è disposta con congruo preavviso, in ogni caso non inferiore a 5 giorni liberi rispetto alla data prevista, con lettera diretta ai singoli consiglieri, anche per e-mail, e mediante affissione, all'albo on-line e nelle bacheche scolastiche, di apposito avviso; in ogni caso, l'affissione all'albo on-line di tale avviso è adempimento sufficiente per la regolare convocazione del Consiglio.
3. Per le finalità di cui al precedente articolo, e al fine di facilitare la partecipazione dei componenti alle sedute, il Consiglio può approvare un calendario delle adunanze, coordinato ove possibile con quello degli altri organi collegiali. In questo caso, la convocazione del Consiglio per le sedute indicate nel calendario è eseguita mediante affissione all'albo on-line.
4. La lettera e l'avviso di convocazione devono:

- a. Indicare la data, l'ora di inizio, il luogo di riunione e gli argomenti iscritti all'ordine del giorno dell'adunanza;
 - b. Essere corredati dei documenti riguardanti i punti in discussione all'ordine del giorno;
 - c. Precisare l'eventuale esclusione del pubblico dalla seduta, quando sia prevista la discussione di argomenti riservati concernenti persone.
5. In relazione ad eventi straordinari che richiedono la convocazione d'urgenza del Consiglio, il preavviso può essere dato ai consiglieri fino a due giorni prima mediante lettera consegnata a mano o strumenti di comunicazione elettronica, ed al pubblico, mediante affissione all'albo on-line, entro lo stesso termine. In caso di assoluta necessità, il Consiglio può essere convocato entro ventiquattro ore dal verificarsi della necessità stessa.

Art. 11 **ORDINE DEL GIORNO**

1. L'ordine del giorno (Odg) delle adunanze è stabilito dal Presidente, sentito il Dirigente Scolastico, sulla base delle competenze e attribuzioni demandate dalla legge al Consiglio e contiene gli argomenti per la discussione:
 - a. proposti e approvati in Consiglio nella seduta precedente;
 - b. proposti per iscritto da almeno un terzo dei consiglieri in carica;
 - c. proposti per iscritto da altri Organi della Scuola.
2. Su ciascun argomento iscritto all'Odg, il Presidente può designare fra i consiglieri un relatore, con il compito di introdurre la discussione nella seduta del Consiglio.
3. Il Consiglio non può deliberare su argomenti non inclusi nell'Odg, salvo argomenti di particolare urgenza e gravità che, se approvati a maggioranza assoluta dei consiglieri votanti, integrano e precedono, nella discussione, gli argomenti già iscritti.

Art.12 **ADUNANZE E DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO**

1. Le adunanze del Consiglio sono valide se è presente almeno la metà più uno dei consiglieri in carica, tra i quali il Presidente o, in sostituzione, il vice-Presidente. Esse si svolgono in orari compatibili con gli impegni di lavoro dei consiglieri, in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.
2. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni normative speciali prescrivano diversamente. Il voto è palese, salvo nel caso di deliberazioni concernenti le persone. In caso di parità di voti, prevale il voto del Presidente.
3. Il Consiglio può fare intervenire soggetti esterni esperti alle adunanze. Di tali audizioni è fatta menzione nel verbale. La presenza di esperti deve essere limitata all'espressione della loro relazione o parere per rendere le informazioni più approfondite per le deliberazioni.
4. La seduta del Consiglio è segreta e si terrà a porte chiuse con esclusione di estranei al Consiglio:
 - quando si discute di questioni concernenti singole persone;
 - per motivi di particolare gravità quando sia deliberato a maggioranza assoluta dei suoi componenti

Art.13 **ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO**

1. Accertata la presenza del numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta e dà inizio alla discussione degli argomenti posti all'Odg dell'adunanza nell'ordine ivi esposti, premettendo la sola lettura e l'approvazione del verbale dell'adunanza precedente.
2. L'ordine degli argomenti in discussione può essere mutato dal Consiglio con mozione d'ordine approvata a maggioranza assoluta dei votanti.
3. Alla trattazione degli argomenti possono prendere parte i consiglieri, ognuno dei quali si iscrive a parlare chiedendo la parola al Presidente, che modera la discussione e fornisce, ove del caso, elementi di ulteriore approfondimento e/o informazione.
4. Ogni consigliere può domandare la chiusura di una discussione che, se condivisa da almeno un terzo dei consiglieri presenti, è messa ai voti. Gli oratori iscritti a parlare prima che sia stata domandata la chiusura, conservano la facoltà di parlare sull'argomento, a meno che decidano di rinunciare.
5. In esito alla trattazione dell'argomento all'Odg, il Consiglio vota sulla proposta discussa. 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 tale richiesta è confermata da almeno un terzo dei componenti.
6. Qualora la discussione non sia stata esaurita nei limiti di tempo prefissati per lo svolgimento della seduta, il Consiglio può deliberare di aggiornare i propri lavori in data successiva entro giorni otto.

Art.14

QUESTIONI CHE DERIVANO DALLA TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI DELL'O.d.G

1. Eventuali questioni che emergessero dalla trattazione degli argomenti all'odg sono poste in votazione secondo l'ordine di presentazione, prima dell'argomento principale.

Art.15

COMMISSIONI

1. Ai fini di una più efficace realizzazione dei propri compiti, il Consiglio può deliberare la costituzione, nel proprio ambito, di specifiche Commissioni deputate all'approfondimento di materie e/o argomenti di particolare rilievo ed importanza.
2. Le Commissioni svolgono la propria attività secondo le direttive, le modalità ed i tempi stabiliti dal Consiglio, al quale riferiscono con propria relazione in esito all'attività svolta. Previo assenso del Consiglio, le Commissioni possono sentire esperti della materia.

Art.16

VERBALE DELLE ADUNANZE

1. Il verbale delle adunanze è redatto dal Segretario a pagine numerate e riporta, oltre la data, il luogo, i partecipanti, l'ordine del giorno, gli interventi svolti e l'esito di eventuali votazioni, anche le deliberazioni proposte per iscritto, approvate o ruscate. Per i casi che interessano persone, la verbalizzazione è limitata alla sola deliberazione finale, con indicazione

dell'approvazione o non approvazione della stessa, avvenuta a maggioranza assoluta o all'unanimità tramite votazione segreta.

2. E' facoltà dei consiglieri fare inserire a verbale loro dichiarazioni testuali.
3. Il verbale, previa lettura, è approvato immediatamente o nell'adunanza successiva, fatte salve le deliberazioni già adottate dal Consiglio nell'adunanza cui il verbale si riferisce.
4. Richieste di rettifica e/o puntualizzazioni su quanto riportato nel verbale vanno presentate prima della sua approvazioni al Presidente, che ne prende atto e ne dà lettura al Consiglio in apertura di seduta.

Art. 17

PUBBLICITA' DEGLI ATTI

1. Le deliberazioni adottate dal Consiglio, numerate progressivamente, firmate dal Presidente e dal Segretario e conservate agli atti della segreteria della Scuola, sono affisse in copia nell'albo on-line entro il termine massimo di 15 giorni dalla relativa data e rimangono esposte per un periodo minimo di 15 giorni.
2. I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati presso la segreteria della Scuola e sono affissi in copia nell'albo on-line per un periodo minimo di 365 giorni finché non ci saranno le procedure attive per inserire in Amministrazione Trasparente i documenti che saranno già oggetto di pubblicazione all'albo on line.
3. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo richiesta dell'interessato.
4. Si osservano inoltre le norme in materia di accesso ai documenti amministrativi di cui alla legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 18

MODIFICHE

1. Il Consiglio può, a maggioranza assoluta dei componenti apportare aggiunte o modifiche al presente regolamento. Le aggiunte e le modifiche proposte dovranno essere depositate in segreteria almeno 5 giorni prima della seduta ed inserite nell'ordine del giorno.

Delibera n.13 del Consiglio d'Istituto- verbale n. 5 del 31.03.2015

Delibera di modifica n.25 - verbale n. 8 del 9.07.2015