



REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Premessa:

Finalità e validità del presente documento

Allo scopo pratico di definire il funzionamento di tale organismo, si delibera il presente Regolamento, che assume validità a partire da gennaio 2019 data di insediamento del vigente Consiglio dell'Istituto Comprensivo di Selvazzano 2.

Articolo 1:

Attribuzioni del Consiglio di Istituto

IL Consiglio di Istituto è l'organo di governo dell'istituzione scolastica, con durata triennale; è un organismo collegiale democratico ed elettivo, regolato dalle norme previste dal Decreto Legislativo n°44 del 1 febbraio 2001.

L'attività dei vari membri è svolta a titolo gratuito, per una funzione a servizio dell'Istituto.

Articolo 2:

Quorum costituitivi e deliberativi

Il Consiglio di Istituto si considera regolarmente costituito quando è presente la maggioranza assoluta dei suoi membri (50%+1).

Su ogni argomento all'ordine del giorno i singoli componenti possono esprimere astensione o voto favorevole o voto contrario. Le astensioni non sono computate tra i voti validamente espressi. Hanno diritto di voto solo i componenti del Consiglio. Non possono essere considerate le eventuali deleghe affidate da Consiglieri eventualmente assenti.

In sede di votazione si può chiedere la parola solo per illustrare le motivazioni di voto e la dichiarazione di voto va riportata nel verbale.

Le deliberazioni possono essere effettuate per scrutinio segreto o con voto palese. Quando si tratta di persone, le votazioni avvengono a scrutinio segreto.

Salvo specifici casi singolarmente determinati, tutte le deliberazioni dovranno essere approvate dalla maggioranza assoluta dei presenti (50%+1). In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Articolo 3:

Elezione del Presidente

Nella prima seduta il Consiglio si insedia; presiede il Dirigente Scolastico, che organizza le operazioni di elezione a scrutinio segreto del Presidente, scelto tra i rappresentanti dei Genitori del Consiglio stesso. E' considerato eletto in qualità di Presidente 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 stati presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica. A parità di voti è eletto il più anziano di età.

Articolo 4:

Attribuzioni del Presidente

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

In particolare il Presidente:

- a) convoca il Consiglio, ne presiede le riunioni e adotta tutti i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento dei lavori;
- b) esamina le proposte della Giunta Esecutiva, dei membri del Consiglio e degli altri organi della Scuola;
- c) affida le funzioni di Segretario del Consiglio ad un membro del Consiglio stesso;
- d) autentica con la propria firma i verbali delle riunioni;
- e) firma il Programma Annuale e il Conto Consuntivo, congiuntamente al Dirigente scolastico e al Direttore Amministrativo della Scuola.

Articolo 5:

Elezione del Vice Presidente

Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un Vice-Presidente, da votarsi fra i Genitori componenti del Consiglio stesso, secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

Articolo 6:

Attribuzioni del Vice Presidente

Il vicepresidente sostituisce il Presidente nelle sue funzioni, in caso di assenza o temporaneo impedimento.

Articolo 7:

Funzioni del segretario del Consiglio di Istituto

Le funzioni del Segretario del Consiglio sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio stesso. Il Segretario ha il compito di redigere il verbale, che deve contenere l'oggetto delle discussioni, i nomi dei Consiglieri eventualmente assenti, il nome di coloro che intervengono nelle discussioni. Unitamente al Presidente, per ogni riunione dovrà sottoscrivere il verbale con le delibere del Consiglio. I membri assenti giustificano con comunicazione scritta o verbale al Presidente o al Dirigente Scolastico o alla Segreteria o via mail.

Articolo 8:

Partecipazione del Direttore S.G.A. alle sedute

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi partecipa alle sedute del Consiglio di Istituto per fornire le informazioni di carattere finanziario ai membri del Consiglio stesso.

Come da norma, non ha compiti deliberativi, ma consultivi. Interviene a illustrare argomenti di carattere finanziario e di bilancio, o questioni relativi alla gestione ed alla organizzazione che implica la partecipazione del personale A.T.A., nonché altri contenuti economici su cui i Consiglieri intendano acquisire il parere per le deliberazioni da assumere come Consiglio.

Articolo 9:

Convocazione

Il Consiglio di Istituto si riunisce periodicamente per le decisioni di propria competenza, tutte le volte che se ne ravvisi la necessità; di norma ogni 40-50 giorni.

Si riunisce obbligatoriamente per l'insediamento, per deliberare il Programma Annuale, il Conto Consuntivo e la verifica del Programma Annuale di ogni esercizio finanziario.

Il C.I. è convocato dal Presidente: per sua iniziativa, o su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva, o da almeno un terzo dei Consiglieri (almeno 7 su 19), o da un quarto del Collegio dei Docenti, o da almeno 20 Genitori che presentino una convocazione per esaminare tematiche urgenti o significative.

La convocazione di ogni riunione del Consiglio deve avvenire tramite comunicazione scritta recante la data e l'ora, la sede della riunione e l'ordine del giorno.

Le convocazioni scritte saranno inoltrate a cura della segreteria dell'istituzione scolastica ai singoli membri e con pubblicazione sul sito della scuola (www.icselvazzano2.it) **almeno cinque giorni prima della data della riunione in via ordinaria.**

La consegna della convocazione, insieme alla eventuale documentazione inerente gli argomenti iscritti all'ordine del giorno e al verbale del Consiglio di Istituto della seduta precedente, avverrà tramite posta elettronica.

In casi particolari e di motivata urgenza, il Consiglio può essere convocato in seduta straordinaria con preavviso di almeno di un giorno con avviso telefonico e/o telematico.

Tutta la documentazione inerente gli argomenti iscritti all'ordine del giorno sarà comunque disponibile e depositata presso l'ufficio del Direttore S.G.A.

Articolo 10:

Orario e sede della riunione

Le riunioni del Consiglio di Istituto si svolgono presso la sede centrale della Scuola, in orario non coincidente con l'orario delle lezioni e comunque tale da garantire partecipazione dei componenti, tenuto conto delle esigenze di lavoro. Si privilegerà la fascia tardo-pomeridiana (indicativamente ore 18.00/20.00).

Articolo 11:

Formazione dell'ordine del giorno

L'Ordine del Giorno della convocazione è formulato dal Presidente, sentita la Dirigente Scolastica e la Giunta Esecutiva; può contenere gli argomenti eventualmente proposti dai singoli Consiglieri e dagli altri Organi della Scuola (Comitato Genitori).

Previa approvazione del Presidente, eventuali deliberazioni d'urgenza possono essere aggiunte all'o.d.g. del Consiglio già convocato e comunicate in apertura della riunione.

Al termine di ogni seduta del Consiglio, ciascun Consigliere può proporre al Presidente gli argomenti da porre all'ordine del giorno dell'incontro successivo.

Articolo 12:

Validità delle sedute

Per la validità delle delibere del Consiglio di Istituto è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

Articolo 13:

Pubblicità delle sedute

L'informazione della data e ora della riunione del Consiglio, nonché dell'ordine del giorno, avviene mediante affissione della convocazione agli albi delle quattro sedi dell'Istituto e nel sito della scuola.

Le sedute possono essere aperte a tutti i genitori degli alunni della scuola, a tutto il personale docente e non docente, ai membri dell'Amministrazione Comunale, a persone invitate al fine di approfondire l'esame dei problemi all'ordine del giorno o riguardanti la vita scolastica.

Il Presidente del Consiglio di Istituto deve comunque essere avvertito della presenza di persone che desiderano partecipare all'incontro.

Il Presidente stesso può invitare membri esterni al Consiglio, per interventi mirati a inizio seduta.

Gli eventuali presenti non Consiglieri partecipano ordinariamente in funzione di uditori, salvo previste situazioni di confronto, quali riflessioni mirate, da tenersi di preferenza in apertura della seduta, per poi lasciar spazio all'attività ordinaria dei membri eletti.

Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o la necessaria libertà di discussione e di deliberazione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica.

Quando si discute di questioni concernenti persone singole, la seduta è segreta.

Il Consiglio, inoltre, può riunirsi in seduta segreta quando sia deliberata a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.

Articolo 14:

Disciplina delle discussioni

Il Consiglio discute e delibera in merito agli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Durante le sedute possono prendere la parola esclusivamente i membri del Consiglio. La richiesta di prendere parola sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno va fatta a chi presiede la seduta, il quale ne dà facoltà secondo l'ordine delle richieste.

Gli eventuali presenti che non facciano parte del Consiglio non hanno diritto di parola, a meno che lo chiedano e sia loro concesso da chi presiede la seduta, avendo attenzione che ciò non allunghi troppo i tempi previsti o svii gli scopi decisionali del Consiglio.

La discussione si apre con una relazione sufficientemente completa del Presidente, o di un membro della Giunta Esecutiva o di un membro di Commissione, se il problema è stato oggetto di studio da parte di una Commissione interna al Consiglio.

Sull'esposizione del relatore i membri del Consiglio possono chiedere la parola e intervenire una sola volta per la durata massima di cinque minuti. Si fa eccezione per argomenti che il Consiglio vorrà considerare meritevoli di una esposizione più estesa ed articolata, anche su richiesta di un solo membro.

In ogni caso è consentita una sola, breve replica di cinque minuti.

Ogni membro è tenuto ad usare un linguaggio corretto e un atteggiamento rispettoso verso tutti: il Presidente ha dovere e facoltà di redarguire i comportamenti scorretti.

Il Presidente potrà richiamare al tema e successivamente togliere la parola, se valuterà che l'intervento sia reiterato o non pertinente all'argomento in discussione.

La discussione è dichiarata chiusa dal Presidente, quando non vi siano altri Consiglieri iscritti a parlare.

Esaurita la discussione, il Presidente mette a votazione la formula deliberativa.

E' facoltà di ogni Consigliere far mettere a verbale proprie affermazioni e la motivazione del proprio voto.

Articolo 15:

Delibera e Votazioni

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi (salvo che disposizioni speciale prescrivano diversamente); in caso di parità prevale il voto del Presidente.

Le votazioni del Consiglio di Istituto avvengono, di norma, per alzata di mano o per appello nominale. Su ogni argomento all'o.d.g. i singoli componenti possono esprimere voto favorevole, voto contrario, oppure possono astenersi. Le astensioni non sono computate fra i voti validamente espressi. Hanno diritto di voto solo i componenti del Consiglio, pertanto non possono essere affidate deleghe da parte dei Consiglieri eventualmente assenti.

Quando si tratta di persone, le votazioni avvengono per scrutinio segreto.

In sede di votazione nessuno può chiedere la parola se non per illustrare le motivazioni di voto (dichiarazione di voto da riportare nel verbale).

Articolo 16:

Verbali e pubblicità degli atti

Di ogni seduta il segretario del Consiglio redige un verbale riportandovi tutti i dati e gli elementi che hanno rilevanza per le risoluzioni adottate, ed in particolare la formulazione delle delibere con relativa numerazione, i risultati delle votazioni e la sintetica motivazione di esse.

Il verbale è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario del Consiglio e deve essere depositato (insieme ad eventuali allegati) presso la segreteria dell'istituzione scolastica entro quindici giorni dalla seduta, salvo i tempi più ristretti quando specifiche occasioni lo impongano.

Esso viene distribuito ai Consiglieri unitamente al materiale predisposto per la seduta successiva.

Viene discusso e approvato dal Consiglio, all'apertura della seduta successiva a quella cui si riferisce quel verbale.

Le delibere di ogni riunione saranno pubblicate sul sito dell'Istituto entro i quindici giorni dopo l'approvazione del verbale.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

Articolo 17:

Decadenza e surroga

Un membro eletto può decadere per dimissioni, cessazione del servizio presso l'Istituto, assenze dalle riunioni previste.

I membri eletti nel Consiglio di Istituto assenti senza giustificati motivi a tre sedute, decadono dalla carica e vengono surrogati attraverso la nomina di coloro che, in possesso dei requisiti, risultino primi fra i non eletti delle rispettive liste.

Il Segretario è tenuto a redigere un prospetto annuale riepilogativo delle presenze dei Consiglieri, al fine di far rispettare il numero di assenze concesse per la partecipazione a tale organismo collegiale.

In caso di dimissioni o di decadenza il Presidente, il Vice Presidente, i membri della Giunta Esecutiva, vengono surrogati mediante nuove elezioni, secondo le modalità del presente Regolamento.