

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

PREMESSA BOZZA del 28 novembre 2014

Il Consiglio trova la sua definizione normativa nel DPR 416/74 e una definizione delle proprie competenze in materia negoziale nel Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche" approvato con il Decreto Interministeriale 44 1 febbraio 2001, mentre le norme in materia elettorale sono contenute nell'Ordinanza Ministeriale 15 luglio 1991, n. 215.

Nel Consiglio d'Istituto i membri hanno eguali poteri e si trovano su un piano di eguaglianza giuridica al di fuori di rapporti gerarchici. **Il Dirigente scolastico esercita i suoi poteri autonomi di direzione, gestione ed organizzazione di cui all'art. 25 del Dlgs 165/2001 nel rispetto di poteri e competenze del Consiglio d'Istituto.**

PARTE PRIMA IL CONSIGLIO

Articolo 1 Composizione e insediamento

1. Il Consiglio di Istituto dell'IIS "C. Beretta", in virtù del suo attuale dimensionamento ed ai sensi dell'OM 215/91, è costituito da 19 membri :

- quattro rappresentanti dei genitori
- quattro rappresentanti degli alunni
- otto rappresentanti dei docenti
- due rappresentanti del personale A.T.A.
- il Dirigente Scolastico (membro di diritto)

2. La prima seduta del Consiglio d'Istituto è convocata dal Dirigente Scolastico entro **venti** giorni dalla nomina degli eletti.

Articolo 2 Elezione del Presidente

1. Il Presidente è eletto tra i membri del Consiglio d'Istituto eletti nella componente genitori.
2. All'elezione partecipano tutte le componenti del Consiglio d'Istituto.
3. L'elezione del Presidente ha luogo **in prima votazione** a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
4. In caso di parità di voti, la votazione deve essere ripetuta fino al raggiungimento della maggioranza **relativa** dei voti in favore di uno dei candidati.

Articolo 3 Sostituzione del Presidente

1. In caso di assenza del Presidente, le sue attribuzioni sono esercitate dal Consigliere più anziano tra i rappresentanti dei genitori **presenti alla seduta.**

Articolo 4 Le attribuzioni del Presidente

1. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio, affida le funzioni di Segretario del Consiglio ad un membro del Consiglio stesso, autentica, con la propria firma i verbali delle adunanze redatti dal Segretario del Consiglio, che provvede a controfirmarli.
2. Il Presidente cura l'ordinato svolgimento delle sedute del Consiglio **ed è garante del rispetto delle prerogative e del ruolo dei consiglieri.** Può, in presenza di pubblico, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso dall'auditorio chiunque sia causa di disordine. **Può allontanare dall'aula anche il consigliere che, nonostante i richiami, continui a turbare l'ordinato e democratico svolgimento della seduta, violando i diritti e le attribuzioni dei consiglieri e del consiglio stesso. In caso di tumulti in aula e della impossibilità di continuare la seduta, ne decreta la sospensione.**

Articolo 5 Il Segretario del Consiglio e le sue attribuzioni

1. La designazione del Segretario del Consiglio è di competenza specifica e personale del Presidente. Questi può designare il Segretario per l'intera durata triennale del Consiglio o per periodi più brevi.
2. Il Segretario del Consiglio redige il verbale della seduta in forma sintetica, ma fedele a quanto dibattuto e deciso dai consiglieri.
3. **Funge da segreteria del Presidente e del Consiglio d'Istituto il personale amministrativo dell'Istituto, su designazione del DSGA, sentito il Dirigente scolastico.**

Articolo 6 La Giunta Esecutiva le sue attribuzioni

1. La designazione dei membri della Giunta Esecutiva avviene a maggioranza relativa dei votanti. In caso di parità di voti, la votazione deve essere ripetuta fino al raggiungimento della maggioranza dei voti in favore di uno dei candidati delle varie componenti. La Giunta Esecutiva è composta da:

- un genitore
- un alunno
- un docente
- un rappresentante del personale ATA
- il responsabile Amministrativo DSGA (che può fungere da ufficiale rogante)
- il Dirigente Scolastico (che assume la veste di Presidente)

2. La Giunta Esecutiva prepara i lavori del Consiglio d'Istituto

Articolo 7 Durata del Consiglio

1. Il Consiglio dura in carica tre anni. La Rappresentanza Studentesca è rinnovata annualmente.
2. Il Consiglio può essere sciolto dal Dirigente dell'Ufficio Scolastico Regionale:
 - a) nel caso in cui tutti i membri elettivi del Consiglio si dimettano o perdano i requisiti;
 - b) in caso di persistenti e gravi irregolarità o di mancato funzionamento del Consiglio.
 - c) in caso di dimensionamento dell'Istituto.

Articolo 8 Elezioni suppletive

1. Si deve far ricorso alle elezioni suppletive nel corso della normale durata del Consiglio **nel caso in cui la componente genitori, all'interno della quale deve essere espresso il presidente, rimane priva di rappresentanti**
2. Le elezioni suppletive devono essere indette dal Dirigente Scolastico **di norma all'inizio dell'anno scolastico in concomitanza con la tornata di elezioni annuali**
3. I membri subentrati cessano dalla carica allo scadere della legislatura durante la quale sono stati eletti **e comunque, come gli altri consiglieri non decaduti, fino al rinnovo dell'organo**

Articolo 9 Proroga della legislatura

1. Finché non è insediato il nuovo Consiglio sono prorogati i poteri del precedente.
2. I rappresentanti dei genitori e degli studenti, purché non abbiano perso i requisiti di eleggibilità (ed in tal caso sono surrogati), continuano a far parte del Consiglio, fino all'insediamento dei nuovi eletti.

Articolo 10 I Consiglieri

1. I Consiglieri che nel corso della legislatura perdono i requisiti di eleggibilità vengono sostituiti dai primi non eletti delle rispettive liste, ancora in possesso dei requisiti necessari per far parte del Consiglio. In caso di esaurimento delle liste **si procede alle elezioni suppletive nei modi e nei limiti di quanto previsto dall'art. 53 c. 2 dell'OM 215/91**
2. I Consiglieri che non intervengono, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive del Consiglio decadono dalla carica e vengono surrogati con le modalità di cui al comma precedente.
3. Il Consiglio deve prendere atto della decadenza di un Consigliere nella seduta successiva al determinarsi della causa che la origina. Il Dirigente deve altresì individuare il candidato che deve subentrare, accertarne il possesso dei requisiti ed emettere l'atto formale di nomina.
4. Le dimissioni devono essere presentate per iscritto; la forma orale è ammessa solamente nel caso in cui vengano date dinanzi al Consiglio e, quindi, messe a verbale. Le dimissioni sono immediatamente operative all'atto della protocollazione.

Articolo 11 Presenza di esterni ed esperti

1. La partecipazione attiva di esterni, **in particolare esponenti degli enti locali o di altre realtà del territorio di riferimento**, alla trattazione di singoli punti all'ordine del giorno potrà essere autorizzata dal Presidente nella misura in cui sarà valutata indispensabile per fornire ai consiglieri tutti gli elementi necessari per assumere decisioni.
2. Il Consiglio può chiedere ad esperti di intervenire alle sue sedute su argomenti all'ordine del giorno, fatto salvo la presenza della DSGA quando si devono discutere documenti di carattere finanziario. La presenza di esperti deve essere limitata all'espressione del loro parere e la discussione e la votazione devono avvenire senza la loro presenza.

PARTE SECONDA ATTIVITÀ DEL CONSIGLIO

Articolo 12 La convocazione

1. Salvo quanto previsto dall'articolo 1, la convocazione del Consiglio spetta al Presidente del Consiglio, **che decide l'ordine del giorno, sentiti la Giunta Esecutiva ed il Dirigente scolastico.**
2. **La convocazione del Consiglio o anche l'iscrizione all'ordine del giorno di singoli punti da discutere possono essere richiesti dalla maggioranza dei Consiglieri.** La richiesta di convocazione – sottoscritta dagli interessati – deve essere rivolta al Presidente del

Consiglio e deve indicare gli argomenti di cui si chiede la trattazione. **In questo caso il Presidente procede alla convocazione del Consiglio entro dieci giorni dalla presentazione della richiesta, se i punti da inserire all'ordine del giorno sono ritenuti di pertinenza e competenza del Consiglio d'Istituto in base alle sue attribuzioni di legge.**

3. L'atto di convocazione:

- a) deve essere emanato dal Presidente del Consiglio;
 - b) deve avere la forma scritta;
 - c) deve contenere l'ordine del giorno degli argomenti da discutere;
 - d) deve indicare il giorno, l'ora e il luogo della riunione;
 - e) deve essere recapitato a mezzo mail e pubblicato all'albo pretorio entro cinque giorni dalla data della seduta ordinaria ed entro tre giorni da quella della seduta straordinaria;
 - f) deve essere recapitato via mail a tutti i Consiglieri con richiesta di conferma di ricezione
4. L'omessa comunicazione, anche ad uno solo dei membri del Consiglio, comporta l'illegittimità della seduta e delle deliberazioni assunte.

Articolo 13 Ordine del Giorno

1. La seduta deve trattare gli argomenti secondo l'ordine con il quale sono stati iscritti all'ordine del giorno; tuttavia il Consiglio può decidere anche un diverso ordine di trattazione **con una votazione a maggioranza dei suoi membri. L'ordine del giorno può essere integrato da singoli punti presentati dalla maggioranza dei consiglieri almeno due giorni prima della seduta.**
2. L'ordine del giorno e i lavori del Consiglio sono preparati dalla Giunta Esecutiva.
3. Singoli Consiglieri possono proporre argomenti da iscrivere all'ordine del giorno della seduta successiva. **Sarà poi il Presidente a valutare la loro effettiva iscrizione all'ordine del giorno della seduta successiva**
4. **Può essere presentata entro due giorni dalla data di svolgimento della seduta una mozione da discutere ed approvare solo se sostenuta con firma autografa dalla maggioranza dei consiglieri. Una mozione può essere ammessa alla discussione e votazione anche durante la seduta stessa, se sostenuta dai 2/3 dei consiglieri assegnati.**

Articolo 14 La seduta

1. La seduta è la riunione dei membri del Consiglio che si svolge ininterrottamente in un solo giorno.
2. La Giunta Esecutiva, al momento della predisposizione dell'ordine del giorno e dei lavori, può chiamare a partecipare alla seduta del Consiglio, a titolo consultivo, esperti che debbano intervenire a proposito di un preciso argomento all'ordine del giorno. La presenza di esperti è regolata dall'articolo 11.
3. Alle sedute del Consiglio d'Istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso. Qualora la forma pubblica della seduta non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori, la libertà di discussione o di deliberazione, il Presidente può sospendere la seduta ed ordinare il suo proseguimento in forma non pubblica. **La seduta si svolge in sessione segreta e quindi senza la presenza del pubblico se la discussione riguarda persone.**
4. La seduta è valida se è presente la metà più uno dei componenti in carica. Il quorum richiesto per la validità della seduta deve sussistere per tutta la durata della stessa. Ogni Consigliere ha diritto di chiedere che si proceda alla verifica del numero legale. In mancanza del numero legale, il Presidente, accertata formalmente la mancanza del quorum richiesto, scioglie la seduta. Tale operazione deve essere compiuta anche se all'inizio della seduta mancasse il numero legale.
5. Il Consiglio si riunisce ogni qualvolta si presenti la necessità.

Articolo 15 La discussione

1. La seduta deve trattare solo le materie che siano state poste all'ordine del giorno, secondo quanto stabilito dall'articolo 13. Ulteriori argomenti possono essere discussi, **previa approvazione a maggioranza dei presenti**, ma sugli stessi non è possibile procedere a votazione, **salvo che non lo chiedano i 2/3 dei consiglieri presenti**
2. I documenti che vengono esaminati nella seduta devono essere allegati **di norma** alla convocazione, pena l'impossibilità di discutere dell'argomento, **salvo diversa decisione presa a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati**
3. Se, nel corso della seduta, vengono presentate proposte di delibera, mozioni o risoluzioni su un argomento iscritto all'ordine del giorno, **il Presidente sospende la seduta per consentire l'esame delle proposte presentate se richiesta dai consiglieri**

Articolo 16 La votazione

1. Terminata la discussione, il Presidente dichiara aperta la votazione.
2. In fase di votazione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto, con le quali i Consiglieri possono esporre i motivi per le quali voteranno a favore o contro la proposta o i motivi per i quali si asterranno.
3. La votazione può avvenire:
 - a) per alzata di mano;
 - b) per appello nominale, con registrazione dei nomi;

c) per scheda segreta.

4. 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.

5. Ogni Consigliere ha diritto a chiedere la votazione palese per appello nominale, con registrazione dei nomi.

6. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prevedano diversamente. In caso di parità prevale il voto del Presidente. In caso di parità in votazione per scheda segreta, la votazione è ripetuta sino al conseguimento della maggioranza assoluta dei presenti.

7. Terminata la votazione, il Presidente annuncia il risultato della stessa, comunicando se quanto costituiva oggetto della votazione è stato approvato o respinto.

Articolo 17 La deliberazione

1. La delibera, perché sia valida deve essere intestata con l'elenco dei Consiglieri e la specificazione se presenti o assenti, e deve contenere un richiamo alle norme che demandano al Consiglio la competenza sul suo oggetto, un richiamo ad eventuali pareri, proposte e richieste, e il dispositivo che contiene la parte precettiva del provvedimento e che può indicare anche modi e tempi di attuazione della delibera. La delibera deve essere inoltre sottoscritta dal Presidente e dal Segretario.

2. Le delibere del Consiglio sono atti amministrativi definitivi contro i quali è ammesso il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale nel termine di 60 giorni, oppure il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nel termine di 120 giorni.

3. Alle condizioni di cui ai due commi precedenti, non sottostanno le mozioni e le risoluzioni votate dal Consiglio.

Articolo 18 Il verbale

1. Il verbale è un atto giuridico che deve dare conto fedele ed obiettivo di quanto si è svolto nel corso della seduta; esso è coperto dalla cosiddetta "fede privilegiata" di cui all'articolo 2700 del Codice Civile e pertanto fa fede fino a querela di falso, presentata all'Autorità Giudiziaria.

2. Il verbale, in quanto atto giuridico, deve essere compilato esclusivamente da Consiglieri in possesso della capacità giuridica di cui all'articolo 2 del Codice Civile, ovvero da Consiglieri maggiorenni.

3. Il verbale deve dare conto della legalità della seduta, indicando data, ora e luogo della riunione, chi assume la presidenza e chi svolge le funzioni di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nominativi con relativa qualifica, dei presenti e degli assenti, questi ultimi se giustificati o meno. Il verbale deve quindi riportare un riassunto della discussione e i risultati delle votazioni. Il verbale deve essere sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

4. I Consiglieri possono produrre il testo delle loro dichiarazioni o dettarle direttamente al Segretario.

5. Il verbale deve essere letto e approvato, con le eventuali rettifiche, all'inizio della seduta successiva alla seduta alla quale si riferisce.

6. Il Segretario può inviare una copia del verbale provvisorio ai Consiglieri, per permettere loro di formulare le correzioni che intendono presentare in occasione dell'approvazione dello stesso. Tale copia non può essere assolutamente diffusa, neppure alle persone di cui al comma 3 dell'articolo 19.

Articolo 19 La pubblicità degli atti

1. Sono pubblicati all'albo della scuola copia conforme di tutte le delibere e la convocazione del Consiglio. Non sono pubblicati all'albo i verbali delle sedute.

2. Tutti gli atti del Consiglio devono essere tenuti, a cura del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, a disposizione dei membri del Consiglio.

3. Hanno diritto ad accedere agli atti ed ad averne copia il personale docente e ATA, gli studenti e i genitori degli studenti. Non sono pubblici gli atti concernenti singole persone, salvo che l'interessato disponga diversamente.

4. Coloro che non rientrano nelle categorie di cui al comma precedente, possono avere accesso in maniera motivata agli atti esclusivamente se in possesso di un interesse diretto, concreto, attuale e giuridicamente rilevante da tutelare, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.. In tal caso presentano richiesta al Dirigente scolastico che disporrà in base al dettato normativo