



Ministero dell'Istruzione e del Merito
IPSEOA "GAGLIARDI" IIS DE FILIPPIS PREST
Settore Servizi Professionali
www.poloprofessionalevibo.edu.it

Allegato

REGOLAMENTO CONSIGLIO D'ISTITUTO

Premessa

Il Consiglio d'Istituto è composto dal D.S, da 8 docenti, da 2 rappresentanti del personale non docente e dai rappresentanti dei genitori degli alunni in relazione alla popolazione scolastica, tre o quattro; in tal caso sono chiamati a far parte del consiglio altrettanti rappresentanti eletti dagli studenti. 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 nel circolo o 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. E' presieduto da uno dei suoi componenti eletto tra i rappresentanti dei genitori degli alunni. Le procedure operative per le elezioni dei rappresentanti sono contenute nella O.M. 215/91, artt.21 e 22.

Art.1- Funzioni del Consiglio d'Istituto

Il Consiglio d'Istituto, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe, ha potere deliberante nelle seguenti materie:

- a. Adozione del Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto, formulato dal Collegio dei Docenti, e definizione delle linee guida per la sua formulazione;
- b. Adozione del Regolamento interno dell'Istituto e del Regolamento di disciplina;
- c. Adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
- d. Criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche e dei viaggi di istruzione;
- e. Promozione di contatti con altri Istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere iniziative di collaborazione;
- f. Partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- g. Forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali, che possono essere assunte dall'Istituto.

Il Consiglio d'Istituto, altresì, indica i criteri generali relativi:

- a. Alla formazione delle classi, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali;
- b. Al coordinamento organizzativo dei Consigli di Classe.

Il Consiglio di Istituto può inoltre:

- a. esprimere parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo dell'Istituto;
- b. esprimere al Collegio dei Docenti pareri in ordine ai progetti di sperimentazione metodologico - didattica che richiedono l'utilizzo straordinario di risorse dell'Amministrazione Scolastica;
- c. proporre al M.I.U.R. progetti di sperimentazione intesa come ricerca e realizzazione di innovazione degli ordinamenti e delle strutture.

Attribuzioni Amministrativo - Contabili



Ministero dell'Istruzione e del Merito
IPSEOA "GAGLIARDI" IIS DE FILIPPIS PREST
Settore Servizi Professionali
www.poloprofessionalevibo.edu.it

Il Consiglio d'Istituto, secondo il regolamento contabile D. M. 44/2001, delibera il Programma Annuale, le eventuali variazioni ed il Conto Consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto.

Il Consiglio d'Istituto delibera in ordine:

- a. alla accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;
- b. alla costituzione o compartecipazione a fondazioni; all'istituzione o compartecipazione a borse di studio;
- c. all'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale;
- d. ai 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;
- e. all'adesione a reti di scuole e consorzi;
- f. all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno;
- g. alla partecipazione della Scuola ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
- h. all'eventuale individuazione del superiore limite di spesa di cui all'articolo 34, comma 1 del D. M. 44/2001;
- i. all'acquisto di immobili.

Al Consiglio d'Istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del Dirigente, delle seguenti attività negoziali:

- a. contratti di sponsorizzazione;
- b. contratti di locazione di immobili;
- c. utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi;
- d. convenzioni relative a prestazioni del personale della Scuola e degli alunni per conto terzi;
- e. alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
- f. acquisto ed alienazione di titoli di stato;
- g. contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
- h. partecipazione a progetti internazionali.

Art.2- Prima seduta

La prima seduta del Consiglio d'Istituto è convocata dal Dirigente Scolastico per l'elezione del Presidente del Consiglio d'Istituto e della Giunta Esecutiva del Consiglio. Il Presidente è eletto, mediante votazione segreta, tra i membri del Consiglio d'Istituto rappresentanti dei genitori. All'elezione partecipano tutte le componenti del Consiglio d'Istituto. L'elezione del Presidente ha luogo a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. Qualora la prima abbia avuto esito negativo, dalla seconda votazione in poi è sufficiente la maggioranza relativa dei votanti. In caso di parità di voti, la votazione deve essere ripetuta fino al raggiungimento della



Ministero dell'Istruzione e del Merito
IPSEOA "GAGLIARDI" IIS DE FILIPPIS PREST
Settore Servizi Professionali
www.poloprofessionalevibo.edu.it

maggioranza dei voti in favore di uno degli elegendi. Il Consiglio può decidere di eleggere un Vice Presidente che assume, in assenza del Presidente, tutte le attribuzioni previste per il Presidente. Anche il Vice Presidente deve essere eletto, mediante votazione segreta, tra i membri del Consiglio d'Istituto rappresentanti dei genitori. Per l'elezione del Vice Presidente si usano le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. Qualora il Presidente cessasse dalla carica, si dovrà procedere a nuova elezione, in quanto il Vice Presidente non vi subentra di diritto. In caso di mancata elezione di un Vice Presidente e di assenza del Presidente, le sue attribuzioni sono esercitate dal Consigliere più anziano.

Art.3- Attribuzioni del Presidente

Tra il Presidente ed i membri del Consiglio non intercorre alcun rapporto di gerarchia. Il Presidente:

- ✓ convoca e presiede il Consiglio;
- ✓ affida le funzioni di Segretario del Consiglio ad un membro del Consiglio stesso nominato tra i docenti eletti;
- ✓ autentica con la propria firma i verbali delle adunanze redatti dal Segretario del Consiglio in un registro a pagine precedentemente numerate.
- ✓ l'ordinato svolgimento delle sedute del Consiglio.

Art.4- Attribuzioni del Segretario

La designazione del Segretario del Consiglio, scelto tra i docenti eletti, è di competenza specifica e personale del Presidente. Questi può, tenuto conto della periodicità delle sedute, della gravosità o meno dell'incarico, designare il Segretario per l'intera durata del Consiglio o per periodi più brevi o addirittura per ogni singola seduta. Il Segretario del Consiglio redige il verbale della seduta. Il verbale è sottoscritto oltre che dal Segretario anche dal Presidente.

Le altre incombenze amministrative del Consiglio, come la redazione e l'invio delle lettere di convocazione dei membri del Consiglio, la riproduzione dattilografica o la copia delle documentazioni necessarie per la seduta di un Consiglio d'Istituto debbono essere svolte, su indicazione del Dirigente scolastico e per incarico del Presidente, dal personale addetto alla segreteria della scuola.

Art.5- Attribuzioni Giunta Esecutiva

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 degli elegendi.

La Giunta Esecutiva prepara i lavori del Consiglio d'Istituto, relativamente al programma finanziario annuale ed al conto consuntivo.

La Giunta esecutiva viene convocata dal Dirigente scolastico ogni qualvolta ne ravvisi la necessità, con indicazione dell'O.d.g.

Gli atti della Giunta Esecutiva sono consultabili esclusivamente dai membri del Consiglio d'Istituto.

Art.6- Durata del Consiglio d'Istituto



Ministero dell'Istruzione e del Merito
IPSEOA "GAGLIARDI" IIS DE FILIPPIS PREST
Settore Servizi Professionali
www.poloprofessionalevibo.edu.it

Il Consiglio dura in carica tre anni. La Rappresentanza Studentesca è rinnovata annualmente.

Si fa ricorso alle elezioni suppletive nel corso della normale durata del Consiglio:

- per la surrogazione di membri – per qualsiasi motivo cessati – nel caso di esaurimento della lista di provenienza;
- nel caso di dimissioni di tutti i membri elettivi del Consiglio.

Le elezioni suppletive devono essere indette dal Dirigente Scolastico entro 15 giorni dalla formalizzazione della circostanza che le ha rese necessarie. I membri subentrati cessano dalla carica allo scadere della legislatura durante la quale sono stati eletti.

Art.7- Proroga della legislatura

Finché non è insediato il nuovo Consiglio sono prorogati i poteri del precedente. 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.

Art.8- I Consiglieri

I Consiglieri che nel corso della legislatura perdono i requisiti per essere eletti in Consiglio 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 di cui all'articolo 6. I Consiglieri che non intervengono, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive del Consiglio decadono dalla carica e vengono surrogati.

Il Consiglio deve prendere atto della decadenza di un Consigliere nella seduta successiva al determinarsi della causa che la origina mediante delibera immediatamente esecutiva. Il Consiglio deve altresì individuare il candidato che deve subentrare ed accertare il possesso dei requisiti; spetta invece al Dirigente Scolastico emettere l'atto formale di nomina.

Le dimissioni possono essere presentate dal Consigliere appena eletto o dal Consigliere che, nel corso del mandato, non intenda più far parte del Consiglio. 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 diventano efficaci solo al momento della loro accettazione, mediante delibera del Consiglio. Il Consiglio può accettare o respingere le dimissioni; ha il dovere di accettarle se tale è la volontà irrevocabile del Consigliere dimissionario. Il Consigliere dimissionario e surrogato non fa più parte della lista e non può, quindi, riassumere la carica di consigliere per la legislatura in cui si è dimesso.

Art.9- I Presenza esperti

Il Consiglio può chiedere ad esperti di intervenire alle sue sedute. La partecipazione deve essere approvata a maggioranza, mediante delibera, pena l'illegittimità. La presenza di esperti deve essere limitata all'espressione della loro relazione e parere.

Il Direttore dei Servizi Amministrativi (DSGA) dell'Istituto, in quanto membro della Giunta esecutiva, può partecipare, per richiesta del Dirigente scolastico, in qualità di esperto, alle sedute del Consiglio d'Istituto, ove sono in discussione aspetti contabili, amministrativi e tecnico-giuridici. Per tale partecipazione non è necessaria delibera del Consiglio d'Istituto.

Le delibere adottate in una seduta irregolare non sono nulle ma possono diventarle, se tempestivamente



Ministero dell'Istruzione e del Merito
IPSEOA "GAGLIARDI" IIS DE FILIPPIS PREST
Settore Servizi Professionali
www.poloprofessionalevibo.edu.it

impugnate, secondo le disposizioni di cui all'art. 37 del D. Lgs. 16 aprile 1994, n. 297.

Attività del Consiglio d'Istituto

Art.-10 Convocazione

Salvo quanto previsto dall'articolo 1, la convocazione del Consiglio è esercitata dal Presidente del Consiglio o da un terzo tra i suoi componenti, nonché dalla Giunta Esecutiva.

Il Presidente ha l'obbligo giuridico di indire la convocazione del Consiglio quando viene richiesto da un terzo dei Consiglieri. Rimane, invece, a sua discrezione la facoltà di convocare il Consiglio quando la richiesta provenga da meno di un terzo 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.

L'ordine del giorno di ciascuna seduta del Consiglio è fissato dal Presidente del Consiglio d'Istituto sulla base delle indicazioni fornite dal Dirigente scolastico e dal Consiglio stesso nella seduta precedente, nonché sulla base delle richieste scritte presentate alla Giunta da almeno un terzo dei consiglieri in carica.

Non possono essere inclusi nell'o.d.g. argomenti estranei alle competenze del Consiglio d'Istituto. L'eventuale documentazione esplicativa relativa all'o.d.g. è a disposizione dei consiglieri presso la sede dell'Istituto almeno tre giorni prima della riunione.

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, indicati in modo preciso anche se sintetico;
- d. deve indicare se trattasi di seduta straordinaria;
- e. deve indicare il giorno, l'ora e il luogo della riunione;
- f. deve essere recapitato a tutti i consiglieri, anche per e-mail, ed esposto all'albo della scuola entro cinque giorni prima della seduta ordinaria ed entro un giorno prima della seduta straordinaria;
- g. nel caso di particolare urgenza può valere, quale fonogramma, l'avviso telefonico di cui si lascia traccia scritta

Art.-11 Ordine del giorno

La seduta deve trattare gli argomenti secondo l'ordine con il quale sono stati iscritti all'ordine del giorno; tuttavia il Consiglio, a maggioranza, può decidere anche un diverso ordine di trattazione. L'ordine del giorno è vincolante, pertanto il Consiglio non può discutere di argomenti diversi da quelli iscritti. Tuttavia, con voto unanime, il Consiglio può deliberare di discutere argomenti non all'ordine del giorno.

Art.-12 Seduta

La seduta si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione e diventa valida a tutti gli effetti con la presenza di almeno la metà più uno tra i suoi o sue componenti in carica.

Nel numero dei componenti in carica non vanno computati i membri decaduti dalla carica e non ancora sostituiti.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
IPSEOA "GAGLIARDI" IIS DE FILIPPIS PREST
Settore Servizi Professionali
www.poloprofessionalevibo.edu.it

Il numero legale deve sussistere non solo al principio della seduta, ma anche al momento dell'avotazione. 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.

Art-13 Mozione d'ordine

Prima della discussione di un argomento all'O.d.G., ogni membro presente alla seduta può presentare una mozione d'ordine per il non svolgimento della predetta discussione ("questione pregiudiziale") oppure perché la discussione dell'argomento stesso sia rinviata ("questione sospensiva"). La questione sospensiva può essere posta anche durante la discussione.

Sulla mozione d'ordine possono parlare un membro a favore ed uno contro.

Sull'accoglimento della mozione si pronuncia l'Organo Collegiale a maggioranza con votazione palese.

L'accoglimento della mozione d'ordine determina la sospensione immediata della discussione dell'argomento all'O.d.G. al quale si riferisce.

Art.-14 Discussione

La seduta deve trattare solo le materie che siano state poste all'ordine del giorno, secondo quanto stabilito dall'articolo 10.

Ogni Consigliere ha diritto di intervenire anche più volte su ogni argomento all'ordine del giorno. Il Presidente, a sua discrezione, può contingentare il tempo qualora lo ritenga necessario per arrivare a conclusione della discussione. Se, nel corso della seduta, vengono presentate proposte di delibera, mozioni o risoluzioni su un argomento iscritto all'ordine del giorno, il Presidente può sospendere la seduta per consentire l'esame delle proposte presentate: è obbligato se richiesto da un terzo dei presenti. Se si concorda di concludere il dibattito, il presidente offre l'opportunità di una sintetica dichiarazione finale prima della delibera conclusiva.

La seduta si svolge di norma in modo tale da esaurire tutti i punti all'ordine del giorno. Eventualmente rimangano indiscussi dei punti, questi verranno inseriti nell'o.d.g. della seduta successiva da indire, di norma, entro 72 ore o ad altra data decisa dal consiglio.

Art.-15 votazione

Dopo che il Presidente ha dichiarato chiusa la discussione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto, con le quali i votanti possono, brevemente, esporre i motivi per i quali voteranno a favore o contro il deliberando o i motivi per i quali si asterranno dal voto.

A richiesta dell'interessato la dichiarazione può essere riportata nel verbale della seduta. In tal caso la stessa verrà consegnata firmata al segretario che la conserverà agli atti. Le votazioni sono indette dal Presidente ed al momento delle stesse nessuno può più avere la parola.

La votazione può avvenire:

- a. per alzata di mano;
- b. per appello nominale, con registrazione dei nomi;
- c. per scheda segreta quando si tratta di persone.

In caso di votazione per scheda segreta, il Presidente nomina due scrutatori perché lo assistano nelle operazioni



Ministero dell'Istruzione e del Merito
IPSEOA "GAGLIARDI" IIS DE FILIPPIS PREST
Settore Servizi Professionali
www.poloprofessionalevibo.edu.it

di voto. Sono nulle le votazioni per scheda segreta effettuate senza scrutatori.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza relativa dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prevedano diversamente. Gli astenuti concorrono alla formazione del numero legale. In caso di parità, ma solo per le votazioni paleso, prevale il voto del Presidente.

In caso di parità in votazione per scheda segreta, la votazione è ripetuta sino al conseguimento della maggioranza relativa dei presenti.

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

Nel caso di approvazioni di un provvedimento per parti con votazioni separate si procederà infine ad una votazione conclusiva sul provvedimento stesso nella sua globalità.

Art.-16 Delibere

Avverso alle delibere del CdI potrà essere proposto reclamo da chiunque abbia interesse entro 15 gg dalla data di pubblicazione. Sul reclamo si esprime il CdI entro 30 gg, decorso tale termine gli atti diventano definitivi. Gli stessi diventeranno definitivi altresì a seguito della decisione sul reclamo.

Art.-17 Verbale

Il verbale è un atto giuridico che deve dare conto esatto ed obiettivo di quanto si è svolto nel corso della seduta. Nella prima parte si dà conto della legalità dell'adunanza (data, ora e luogo della riunione, chi presiede, chi svolge la funzione di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, e assenti, questi ultimi se giustificati o no, l'O.d.G.).

Per ogni punto all'O.d.G. si indicano molto sinteticamente le considerazioni emerse durante il dibattito, quindi si dà conto dell'esito della votazione (numero di presenti, votanti, voti favorevoli, contrari, astenuti/e nulli).

Nel verbale sono annotate anche le eventuali dichiarazioni di voto e il tipo di votazione seguito.

Un membro dell'Organo Collegiale può chiedere che a verbale risulti la volontà espressa da ogni singolo membro sulla materia oggetto della deliberazione.

I membri dell'Organo Collegiale hanno facoltà di produrre il testo di una loro dichiarazione da trascrivere a cura del segretario sul verbale.

I verbali delle sedute degli Organi Collegiali sono raccolti su appositi registri a pagine numerate, timbrate e firmate dal Dirigente Scolastico per vidimazione.

I verbali sono numerati progressivamente nell'ambito dello stesso anno scolastico.

I verbali delle sedute degli Organi Collegiali possono essere redatti direttamente sul registro; se prodotti con programmi informatici, essere incollati sulle pagine del registro e quindi timbrati e vidimati da segretario e Presidente in ogni pagina; se prodotti con programmi informatici, essere rilegati per formare un registro le cui pagine dovranno essere timbrate e vidimate dal Dirigente Scolastico.

Il processo verbale viene letto ed approvato al termine della seduta. Ove ciò non fosse possibile, per ragioni di tempo, si approverà prima dell'inizio della seduta immediatamente successiva.

Art.-18 Pubblicità degli atti

Le delibere saranno affisse entro 8 gg. all'albo della scuola.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
IPSEOA "GAGLIARDI" IIS DE FILIPPIS PREST
Settore Servizi Professionali
www.poloprofessionalevibo.edu.it

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

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. Coloro che non rientrano nelle categorie di cui al comma precedente, possono avere accesso agli atti esclusivamente se in possesso di un interesse giuridicamente rilevante da tutelare, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241. In tal caso presentano richiesta al Dirigente scolastico

Art.-19 Commissione di lavoro

Il Consiglio, al fine di meglio realizzare il proprio potere di iniziativa, può decidere di costituire nel proprio seno, per materie di particolare importanza, commissioni di lavoro, senza oneri, che esprimano il più possibile la pluralità di indirizzi. Le commissioni di lavoro non hanno alcun potere deliberativo e svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dal Consiglio. Le Commissioni di lavoro, per meglio adempiere ai propri compiti, possono, previa indicazione del Consiglio, sentire esperti della materia, scelti anche tra studenti, genitori, docenti, non docenti. Le proposte della Commissione di lavoro al Consiglio saranno formulate attraverso una relazione.