

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

ITIS LSA CARTESIO

Cinisello Balsamo (MI)

CONSIGLIO - Art. 1

La composizione, le competenze e gli adempimenti specifici del Consiglio di Istituto sono indicati negli art. 8-10 del Testo Unico 16 aprile 1994 n. 297 e dal D. l. n. 44 del 1 febbraio 2001.

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO - Art. 2

Il Consiglio è convocato dal Presidente su richiesta della Giunta Esecutiva, del Dirigente Scolastico (D.S.), di almeno un terzo dei Consiglieri o di sua iniziativa, e, a sua discrezione, se la richiesta proviene da meno di un terzo dei Consiglieri. Si riunisce secondo necessità.

MODALITA' DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO - Art. 3

La convocazione del Consiglio deve essere diramata, a cura degli uffici di segreteria per posta elettronica ai membri del Consiglio, almeno 5 giorni prima con gli allegati (la Circolare Ministeriale 16 aprile 1975, n. 105, prevede "un preavviso - di massima non inferiore ai 5 giorni"), con l'indicazione dell'ordine del giorno, fatto salvo il caso di convocazione urgente per fondati motivi.

Del calendario delle sedute del Consiglio e della Giunta Esecutiva verrà data immediata pubblicità: mediante pubblicazione all'albo della scuola e sul sito web.

Per quanto riguarda la componente dei genitori, il relativo avviso sarà inviato anche al presidente del Comitato dei Genitori.

Le attività del Consiglio vengono programmate all'inizio di ogni anno scolastico per un ordinato svolgimento dei lavori, attraverso la compilazione di un "Calendario delle sedute del Consiglio.

FORMAZIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO - Art. 4

L'ordine del giorno della convocazione è formulato dal Presidente sentita la Giunta e/o il Dirigente Scolastico e deve contenere gli argomenti eventualmente proposti dai singoli consiglieri. In caso di urgenza l'Odg può essere integrato anche telematicamente il giorno precedente la seduta.

DEL PROGRAMMA ANNUALE O DEL CONTO CONSUNTIVO - Art. 5

Copia del programma annuale, così come quella del conto consuntivo, deve essere consegnata ad ogni membro del Consiglio di regola con 15 giorni di anticipo sulla data della riunione e comunque non meno di 5 giorni prima della convocazione stessa.

Il Consiglio, inoltre, adotta il Piano dell'Offerta formativa, elaborato dal collegio dei docenti sulla base degli indirizzi generali per le attività della scuola e delle scelte generali di gestione e di amministrazione definiti dal consiglio di istituto.

Si sottolinea la indispensabile sinergia che ci deve essere fra tutte le componenti e gli organismi presenti nella scuola, al fine di armonizzare gli orientamenti e le decisioni che il Consiglio sarà chiamato a prendere.

ARGOMENTI URGENTI E VARIAZIONE DELL'O.D.G. - Art. 6

Per discutere e deliberare su argomenti di particolare urgenza che non siano all'Odg è indispensabile la presenza di tutti i membri in carica e la maggioranza di 2/3 dei voti validamente espressi.

L'inversione dei punti all'Odg può essere deliberata anche se non sono presenti tutti i membri in carica, ma con la maggioranza dei voti validamente espressi.

Per rinviare un punto all'odg occorre una mozione d'ordine.

SEDE DELLE RIUNIONI - Art. 7

Il Consiglio si riunisce normalmente nella sede della scuola.

PUBBLICITA' DELLE SEDUTE - Art. 8

In conformità all'art. 8 della Legge n. 748 del 11/10/77 alle sedute del C.d.I. possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate del consiglio stesso.

PROCESSO VERBALE E PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI - Art. 9

Il verbale è un atto giuridico che deve dare conto esatto 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.

Il verbale è compilato dal Segretario del Consiglio su supporto informatico.

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, ovverosia da Consiglieri maggiorenni.

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.

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

Le delibere del Consiglio di Istituto, una volta approvate, verranno contestualmente stralciate dal verbale della relativa seduta e saranno immediatamente pubblicate

- nell'apposito albo sul sito dell'Istituto, entro sette giorni dalla seduta, e rese esecutive.

Il D.S. e il D.S.G.A. assicureranno e cureranno l'esecuzione delle deliberazioni.

I verbali del Consiglio debbono essere depositati dal Segretario del Consiglio nella segreteria della scuola almeno dieci giorni prima della successiva seduta e fatti pervenire ai membri del Consiglio per le eventuali osservazioni scritte. Tale copia non può essere assolutamente diffusa.

Copia del verbale verrà acclusa alla comunicazione di convocazione della seduta successiva perché il verbale sia approvato all'inizio della stessa.

In alternativa, e laddove i consiglieri lo richiedano, si potrà far circolare a mezzo posta elettronica, per le eventuali modifiche e variazioni, la bozza del verbale, prima della definitiva approvazione.

Il verbale, con l'aggiunta delle eventuali integrazioni, viene approvato, quindi sottoscritto dal Presidente e dal Segretario. Per i casi che interessano persone, si dovrà limitare la verbalizzazione alla sola delibera finale, con l'indicazione della approvazione o non approvazione a maggioranza o all'unanimità.

FACOLTA' DI PARLARE - Art. 10

Il Consiglio di Istituto può invitare con diritto di parola su questioni specifiche membri esterni al Consiglio stesso.

CONSULTAZIONE DEGLI ORGANISMI DELLA SCUOLA - Art. 11

Il Consiglio prima di deliberare, allo scopo di garantire la più ampia partecipazione alla gestione della scuola, può decidere di consultare gli altri organi collegiali della scuola.

Il Consiglio, inoltre prende in esame eventuali proposte formulate da regolari assemblee degli studenti e dei genitori.

VALIDITA' DELLE SEDUTE E DELLE DELIBERAZIONI - Art. 12

Per la validità delle sedute è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza relativa, salvo che disposizioni ufficiali prescrivano diversamente. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

DIRITTI DEI MEMBRI DEL CONSIGLIO - Art. 13

I membri del Consiglio, durante l'orario di servizio, possono accedere agli uffici di segreteria per richiedere tutte le informazioni e copia degli atti relativi alle materie di competenza del Consiglio. Ogni membro può chiedere al Presidente informazioni o spiegazioni sulla esecuzione da parte della Giunta, delle deliberazioni adottate.

ECCEZIONI - Art. 14

Gli studenti che non abbiano raggiunto la maggiore età non hanno voto deliberativo in ordine al Programma Annuale, al conto consuntivo, all'impiego dei mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico dell'istituto, all'acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici nonché all'acquisto dei materiali di consumo per le esercitazioni.

ELEZIONE DEL PRESIDENTE - Art. 15

Il Presidente è eletto secondo le modalità previste dall'art. 5 del D. L. 16 aprile 1994, N. 297. Le votazioni per l'elezione del Presidente avvengono a scrutinio segreto. In caso di assenza o di impedimento del Presidente egli verrà sostituito nelle sue funzioni dal Vicepresidente.

ATTRIBUZIONE DEL PRESIDENTE - Art. 16

Il Presidente assicura il regolare funzionamento del consiglio e svolge tutte le necessarie iniziative per favorire una gestione democratica della scuola e nella piena realizzazione dei compiti del Consiglio.

In particolare:

- stabilisce l'ordine del giorno;
- convoca il Consiglio, ne presiede le riunioni e adotta tutti i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento dei lavori;

Art. 17

Il Presidente ha diritto di disporre dei servizi di segreteria della scuola in ordine alle sue funzioni.

Art. 18

Il Presidente affida le funzioni di segretario ad un membro del Consiglio. Il segretario ha il compito di redigere il processo verbale dei lavori e di sottoscrivere, unitamente al Presidente, gli atti e le deliberazioni del Consiglio.

ATTRIBUZIONE DELLA GIUNTA - Art. 19

La giunta esecutiva ha compiti istruttori ed esecutivi rispetto all'attività del Consiglio.

Prepara i lavori del Consiglio di Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso, verifica i conti, i preventivi, esprime pareri e proposte di delibera, predispone il materiale necessario alla corretta informazione dei Consiglieri e cura l'esecuzione delle relative delibere.

Della giunta fanno parte di diritto il Preside, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'istituto, ed il DSGA che svolge anche funzioni di segretario della giunta stessa. Pur non facendone parte di diritto, sarebbe utile che il Presidente sia invitato alle riunioni della Giunta Esecutiva.

CONVOCAZIONE DELLA GIUNTA - Art. 20

La Giunta è convocata dal Dirigente Scolastico con l'indicazione dell'ordine del giorno.

COMMISSIONI DI LAVORO - Art. 21

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 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 da una relazione, eventualmente accompagnata da una relazione di minoranza. Possono, inoltre, essere chiamati a partecipare alle riunioni del consiglio di istituto, a titolo consultivo, gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico, psico-pedagogici e di orientamento.

MODIFICHE AL REGOLAMENTO - Art. 22

Eventuali modifiche del presente regolamento possono essere apportate con delibera del Consiglio d'Istituto espresso con la maggioranza dei due terzi dei suoi membri in carica.

DECADENZA DEI MEMBRI - Art. 23

I componenti del Cdl si intendono decaduti dopo 3 assenze consecutive non giustificate.

In caso di decadenza o di rinuncia vengono sostituiti per surroga

ENTRATA IN VIGORE – Art. 24

Il presente Regolamento va in vigore immediatamente dopo l'approvazione del Consiglio di Istituto. La vigilanza dell'osservanza del Regolamento spetta a tutte le componenti della scuola, ciascuno per quanto di propria competenza, ed in primis al Dirigente Scolastico.

Letto ed approvato dal Consiglio di Istituto in data 15 dicembre 2016.

Il Presidente Elisa BERSANETTI

Cinisello Balsamo, 15/12/2016

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Prof.ssa Marina Rossi