

REGOLAMENTO INTERNO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO E DELLA GIUNTA ESECUTIVA

Delibera del Consiglio di Istituto n.58 – 3.5.2018

Liceo Scientifico Linguistico Statale “Paolo Giovio” di Como

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il Consiglio di istituto (Cdi) è l'organismo elettivo di rappresentanza delle diverse componenti, docenti, genitori, studenti, personale ATA, che elabora ed adotta gli indirizzi generali dell'Istituto. Esso elegge al suo interno una Giunta Esecutiva.

La costituzione del Cdi è disposta dall'art. 8 DLgs 297/94.

Le competenze del Cdi e della GE sono stabilite dagli artt. 10, 276 e segg., 571 c.4 del Testo Unico delle Disposizioni Legislative in materia di istruzione, approvato con DLgs 297/94, dagli artt. 2/3/4/5 del DPR 275/99 come modificato dai DPR 156/99 e 105/01, nonché, per la parte contabile, dal D.I. 44/2001.

Le norme sulla pubblicità sono definite dalla L. 11 ottobre 1977, n. 748. 5. Si osservano, inoltre, le disposizioni in materia di accesso ai documenti amministrativi, di cui alla Legge 7 agosto 1990 n. 241 e quelli successivi dall'entrata in vigore del F.O.I.A. (Freedom of Information Act) Accesso civico generalizzato, disciplinato dall'art.5, comma 2, del D.lgs n.33/2013, modificato dal D.lgs n.97/2016, che consiste nel diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, ed è volto a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

Il Regolamento interno del Consiglio di Istituto e della Giunta Esecutiva si uniforma al Regolamento generale in materia di protezione dati (RGPD, in inglese General Data Protection Regulation-Regolamento UE 2016/679), che sostituisce il DLgs 196/2003, con il quale la Commissione europea intende rafforzare e rendere più omogenea e più accurata la protezione dei dati personali e dei post sui social network di cittadini della UE e dei residenti nell'Unione, sia all'interno che all'esterno dei confini dell'Unione stessa. Il testo, pubblicato su Gazzetta Ufficiale Europea il 4 maggio 2016 ed entrato in vigore il 25 maggio dello stesso anno, ha iniziato ad avere efficacia il 25 maggio 2018.

ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO E DELLA GIUNTA ESECUTIVA

Il Consiglio di istituto è l'Organo di autogoverno della scuola. Ha il compito di deliberare ed ha piena autonomia nell'esercizio delle sue funzioni, pertanto le sue delibere sono vincolanti per l'intera comunità scolastica.

La Giunta Esecutiva ha compiti propositivi ed esecutivi rispetto alle attività del Consiglio, in particolare propone il Programma Annuale e le eventuali variazioni. Essendo con essa indicato l'Organo di garanzia, ha competenze in materia di impugnazioni avverso le sanzioni disciplinari a carico degli alunni ovvero sui conflitti che insorgono all'interno della scuola.

COMPITI E COMPETENZE

Il consiglio di circolo o di istituto ai sensi del DLGVO 297/94, fatte salve le competenze del Dirigente Scolastico ai sensi della Legge 107/2015, del Collegio Docenti e dei consigli di intersezione, di interclasse, e di classe, ha potere deliberante, su proposta della Giunta Esecutiva, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:

Ai sensi del DLGVO 297/94:

- 1) Adozione del Regolamento d'Istituto, comprensivo anche della vigilanza sugli alunni in ingresso ed in uscita e la permanenza degli stessi nella scuola
- 2) Criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di sostegno e recupero, alle libere attività complementari, alle visite guidate e di istruzione.
- 3) Adattamento del calendario scolastico, anche riguardo a specifiche esigenze ambientali.
- 4) Promozione di contatti con altre scuole per scambi di informazione, esperienze ed iniziative di collaborazione.
- 5) Utilizzazione degli edifici e delle attrezzature scolastiche, didattiche, sportive e della biblioteca.
- 6) Iniziative in materia di educazione alla salute e di prevenzione tossicodipendenze e cyber bullismo

- 7) Criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei consigli di intersezione, di interclasse o di classe; esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo, del circolo o dell'istituto, e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi, fermo restando il diritto del Dirigente Scolastico stabilito dal comma 18 della Legge 107/2015.
- 8) Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal testo Unico, dalle leggi e regolamenti, alla sua competenza.

Ai sensi del D.I. 44/01:

Il Consiglio di istituto delibera sull'attività finanziaria dell'Istituzione scolastica in merito a:

- 1) Anno finanziario e Programma Annuale.
- 2) Il Consiglio di istituto con relativa delibera, adotta il documento contabile annuale o Programma Annuale, predisposto dal Dirigente con relazione accompagnatoria. L'adozione deve avvenire entro il 15 dicembre dell'anno precedente quello di riferimento, sulla base del quale si svolge l'attività finanziaria dell'Istituto, termine perentorio il 14 febbraio.
- 3) Delibera il Conto Consuntivo e la Relazione conclusiva entro il 30 aprile dell'anno successivo.
- 4) Verifica, entro il 30 giugno, le disponibilità finanziarie dell'istituto nonché lo stato di attuazione del Programma Annuale, al fine delle modifiche che si rendano necessarie, sulla base di apposito documento predisposto dal Dirigente.
- 5) Con deliberazione motivata, su proposta della Giunta Esecutiva o del Dirigente, può apportare modifiche parziali al Programma Annuale in relazione anche all'andamento del funzionamento amministrativo e didattico generale ed a quello attuativo dei singoli progetti.

Il Consiglio di istituto interviene e delibera in materia di:

attività negoziale dell'Istituzione scolastica, nella concessione dei beni in uso gratuito, contratti di prestazione d'opera per l'arricchimento dell'offerta formativa.

Ai sensi del Dlgs 275/99:

- 1) Il Dirigente Scolastico definisce gli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione, che costituiscono il punto di partenza per l'elaborazione del PTOF. (Legge 107/2015, comma 14 della legge 107 che ha novellato l'art.3 del DPR 275 del 1999), sempre nel rispetto degli Organi Collegiali (art.16 DPR 275/99).
- 2) Adotta il Piano triennale dell'Offerta formativa, deliberato dal Collegio Docenti.
- 3) Approva la partecipazione dell'Istituto a reti di scuole e la stipula di accordi e convenzioni.

Ai sensi dell'art. 25 Dlgs 165/01:

Riceve informazione dal Dirigente Scolastico (DS) in merito all'attività formativa, organizzativa ed amministrativa dell'Istituto. Entro i termini fissati dall'O.M., approva le linee generali per la formulazione del bilancio. La Giunta, sulla base delle linee approvate dal Consiglio, predispone il bilancio preventivo ed il conto consuntivo. Copia del programma annuale e del conto consuntivo devono essere consegnate ad ogni membro del Consiglio tassativamente con 10 gg di anticipo sulla data della riunione.

Per tutto quanto non espresso nel presente atto si rimanda alle disposizioni di legge previste in materia.

Art. 1 COSTITUZIONE

1. Il Consiglio di istituto:
 - a) è composto da 19 membri così suddivisi: il DS, 8 docenti, 4 genitori, 4 studenti, 2 personale ATA, eletti secondo le disposizioni vigenti;
 - b) dura in carica tre anni; la sola rappresentanza studentesca viene rinnovata annualmente;
 - c) è presieduto da un rappresentante dei genitori eletto a maggioranza assoluta dei componenti; qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti.
 - d) elegge al suo interno una Giunta Esecutiva.
2. La Giunta Esecutiva:

- a) è composta da 1 docente, 1 genitore, 1 studente, 1 personale ATA; ne fanno parte di diritto il DS che la presiede ed il D.S.G.A., che svolge anche le funzioni di segretario;
- b) dura in carica tre anni.
- c) la rappresentanza studentesca viene rinnovata annualmente;
- d) in mancanza di rappresentanti delle componenti "docenti" e "ATA" nel consiglio di istituto, la giunta esecutiva sarà formata dal dirigente e dal DSGA (membri di diritto) e dai rappresentanti dei genitori e, per la scuola secondaria superiore, studenti.

Art. 2 ELEZIONE, SURROGHE, DECADENZA E DIMISSIONI VOLONTARIE

- 1) Coloro che perdono i requisiti nel corso del triennio vengono sostituiti/surrogati dai primi dei non eletti nelle rispettive liste.
- 2) Decadenza dalla composizione di organi collegiali/dimissioni volontarie
 - Chiunque, senza giustificato motivo, non partecipa per tre volte consecutive alle adunanze dell'organo collegiale, di cui è componente elettivo o designato, decade dal mandato.
 - La giustificazione per la mancata partecipazione deve essere comunicata al Presidente dell'organo, se possibile, prima della seduta.
 - Il Consiglio prende atto della decadenza di un Consigliere nella seduta successiva al determinarsi della causa che la origina, mediante delibera immediatamente esecutiva.
 - Il Consiglio individua altresì il Candidato che deve subentrare per surroga ed accerta il possesso dei requisiti; l'atto formale di nomina spetta al Dirigente Scolastico.
 - Le dimissioni devono sempre essere presentate per iscritto, la forma orale è ammessa quando queste vengono presentate dinanzi al Consiglio e messe a verbale.
 - Le dimissioni diventano efficaci nel momento della loro accettazione con delibera del Consiglio che, tuttavia, può respingerle. Il Consiglio ha l'obbligo di accettarle se il Consigliere manifesta la volontà irrevocabile reiterandole nella seduta successiva.
- 3) Il Consiglio di istituto è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le Componenti abbiano espresso la propria rappresentanza.
- 4) Si fa ricorso ad elezioni suppletive nel corso della normale durata del Consiglio per procedere alla sostituzione dei consiglieri di una determinata componente, se le relative liste risultino esaurite (per la surroga di membri) o nel caso di dimissioni di tutti i membri elettivi del Consiglio. (D. Lgs. 297 del 16 aprile 1994, all'art. 35, ultimo periodo - O.M. 215 del 15 luglio 1991 - Art. 53)
- 5) Pur essendo valida la costituzione del consiglio anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza (art. 28 D.P.R. 31 maggio 1974, n. 416), si dà luogo a elezioni suppletive, qualora manchi la rappresentanza della componente genitori, nell'ambito della quale deve essere eletto il presidente del consiglio di circolo o istituto." (Art. 53 – comma 2. - O.M. 215 del 15 luglio 1991)
- 6) Nel caso nessuno della componente dei genitori abbia presentato una propria lista e non vi siano state candidature per la propria rappresentanza il consiglio di istituto sarà insediato e funzionerà, secondo le ordinarie modalità di funzionamento, con la presenza dei rappresentanti delle componenti docenti, studenti e ATA, oltre che – ovviamente – del dirigente, membro di diritto, come prevede l'articolo 37 del D. Lgs. 297/1994, "L'organo collegiale è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la loro rappresentanza".
- 7) Il consiglio, in mancanza di rappresentanti della componente genitori, sarà presieduto dal consigliere più anziano (D.I. 28 maggio 1975, art. 2, comma 1)
- 8) Durante l'anno scolastico successivo, nelle date che saranno stabilite dall'USR in riferimento alla annuale O.M. ministeriale, il dirigente indirà le elezioni suppletive per la sola componente dei genitori e, di norma, contestualmente alle elezioni annuali.
- 9) I membri subentranti cessano dalla carica allo scadere della legislatura durante la quale sono stati eletti.
- 10) 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, continuano a far parte del Consiglio, fino all'insediamento dei nuovi eletti.

- 11) La commissione elettorale, giusta la disposizione dell'art. 26 comma 3 dell'O.M. 215/1991, dura in carica un biennio ("La commissione elettorale costituita ai sensi del primo comma resta in carica per un biennio").

Art. 3 ELEZIONI INTERNE

1. Il Presidente è eletto, nel corso della prima seduta, a scrutinio segreto e con l'indicazione di una sola preferenza, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso. Risulta eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti, in rapporto ai componenti il Consiglio in carica. Qualora non sia raggiunta la maggioranza assoluta alla prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, se sono presenti alla seduta la metà più uno dei componenti in carica. Se le componenti sono incomplete, ci si riferirà al numero degli effettivi membri del Consiglio. In caso di parità di voti si procede al ballottaggio; in caso di parità di voti, viene eletto il più anziano.
2. Il consiglio può revocare la fiducia al Presidente mediante mozione motivata e votata per appello nominale. La mozione di sfiducia deve essere proposta da almeno due terzi dei componenti del consiglio stesso. (Regolamenti delle istituzioni ai sensi Art. 40 del Dlgs 297/94)
3. Il Consiglio elegge anche un Vice-Presidente, da votarsi tra i genitori componenti il Consiglio, con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.
4. Il Vice-Presidente, da votarsi sempre fra i genitori in consiglio con le stesse modalità delle votazioni del Presidente, in caso di impedimento viene sostituito dal consigliere più anziano (art. 2 DI 28 maggio 1975) così come nel caso manchi del tutto la componente genitori in consiglio (art. 49 OM 215/91).
5. Il vicepresidente nonché il consigliere più anziano sostituiscono il presidente solo temporaneamente (salva l'ipotesi in cui manchi la componente genitori fino alla elezione).
6. In caso di dimissioni o decadenza ovvero altra causa di cessazione dell'incarico si procederà a nuova nomina con le stesse modalità.
7. Per l'espletamento del proprio mandato, il Presidente è coadiuvato da un Segretario, scelto tra i membri del Consiglio, privilegiando, di massima, un criterio di rotazione, preferibilmente individuato tra i membri che abbiano offerto la propria disponibilità, per cui il ruolo è svolto a turno dai membri del consiglio con subentri a scadenze periodiche e al quale viene attribuito il compito di verbalizzare le sedute.
8. Nella individuazione del segretario, in considerazione anche dei compiti ad esso affidati, devono ritenersi esclusi gli studenti minorenni.
9. Il Consiglio di istituto elegge, sempre a scrutinio segreto e su schede validate dalla firma di due consiglieri, i componenti elettivi della Giunta Esecutiva. Ciascun elettore può esprimere non più di 4 preferenze, una per ogni componente. Saranno eletti i consiglieri che avranno riportato il maggior numero dei voti, a parità si va al ballottaggio, se essa persiste, sono proclamati eletti i consiglieri più anziani di età. In caso di decadenza o dimissioni, si procede alla sostituzione con le modalità appena esposte, con voto limitato ai soli nominativi da sostituire.
10. Sempre a scrutinio segreto, Il Consiglio designa l'Organo di garanzia, relativamente alla componente genitori e studenti. Esso deve essere composto da almeno un rappresentante per componente.

Art. 4 COMPITI DEL PRESIDENTE E VICE-PRESIDENTE

Il Presidente rappresenta il Consiglio di istituto; esercita le attribuzioni conferitegli dalla legge.

Convoca e presiede le sedute e ne stabilisce la data, in accordo con il DS e con gli altri membri del Consiglio, di norma in occasione della seduta precedente. Prende atto delle assenze, accerta la validità delle sedute, le dichiara aperte. Affida le funzioni di Segretario ad un membro del Consiglio stesso, autentica con la propria firma i verbali delle adunanze redatti dal Segretario, assicura la regolarità delle discussioni, organizza e modera il dibattito ed il rispetto delle norme del presente regolamento. Per favorire il regolare svolgimento delle sedute può disporre, previo avvertimento, l'allontanamento di chiunque sia causa di disordine. Può richiedere la formalizzazione delle intenzioni di voto ed indice la votazione, accerta e proclama il risultato, dichiara chiuse le sedute.

Presenzia al passaggio di consegne quando il DSGA cessa dal suo ufficio mediante ricognizione materiale dei beni (art.24 DI 44/01)

Il Presidente, in sereno accordo con il Ds e su proposta della Giunta Esecutiva che prepara i lavori del Consiglio tenendo anche conto delle scadenze contabili e delle richieste pervenute dal Consiglio stesso, predispone l'ordine del giorno.

Previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, ha diritto di accedere ai locali della scuola nell'orario di apertura, di avvalersi del personale di Segreteria per il lavoro degli organi Collegiali, di avere tutte le informazioni di competenza del Consiglio e visione di tutta la documentazione completa, di avere copia integrale dei verbali delle sedute precedenti.

Il Vice-presidente assume, in caso di assenza o impedimento del presidente, tutte le sue funzioni e competenze. In caso di sua assenza, ne fa le veci il Consigliere più anziano scelto fra la componente dei genitori.

Art. 5 CONVOCAZIONE E ORDINE DI DISCUSSIONE DEGLI ARGOMENTI

- 1) La prima convocazione immediatamente successiva alle nomine dei relativi membri è fatta dal DS entro 15 gg dalla nomina degli eletti. Egli la presiede fino all'elezione del Presidente. L'ordine del giorno deve contenere l'Elezione del Presidente, Vice-Presidente del Consiglio e della Giunta Esecutiva e dell'Organo di garanzia.
- 2) Il Consiglio si riunisce di norma in orario non coincidente con quello scolastico in modo da favorire la partecipazione dei suoi componenti.
- 3) Spetta al Presidente ed in caso di impedimento, al Vice Presidente, il potere di convocare, in seduta ordinaria, il Consiglio di istituto, mediamente ogni bimestre, al fine di favorire un ordinato svolgimento delle attività, programmando nel tempo le sedute in base alle esigenze che via via la scuola ritiene necessarie.
Il Presidente è tenuto a convocare il Consiglio qualora il DS e la Giunta Esecutiva ne facciano richiesta motivata e, analogamente, quando la richiesta proviene da più di un terzo dei suoi componenti, mentre rimane a discrezione del Presidente se la richiesta è formulata da meno di un terzo dei Consiglieri.
- 4) L'ordine del giorno di ciascuna seduta è fissato dal Presidente sulla base delle indicazioni fornite dal DS, dalla Giunta Esecutiva e dal Consiglio stesso nella seduta precedente, nonché sulla base delle richieste scritte presentate alla Giunta da almeno un terzo dei Consiglieri.
- 5) E' dovere del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'o.d.g., nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione. Tuttavia il Consiglio, all'unanimità, può decidere un diverso ordine di trattazione e/o di inserire, in casi di urgenza e gravità o sopravvenuti dopo l'invio della convocazione, nuovi argomenti da trattare durante la seduta.
In ogni caso il Consiglio può legittimamente deliberare in ordine ad una materia non specificatamente indicata all'o.d.g., allorché risulti per certo che tutti i componenti il Consiglio erano preparati per discutere l'argomento e lo hanno discusso, deliberando all'unanimità (Consiglio di Stato decis. 679 del 14.07.70).
- 6) I punti in discussione all'ordine del giorno devono essere in numero contenuto per permettere una discussione approfondita e non prolungare la seduta oltre il tempo stabilito.
- 7) A conclusione di ogni seduta i singoli consiglieri possono indicare argomenti da inserire nell'o.d.g. della seduta successiva.
- 8) In caso di aggiornamento della seduta dovrà essere mantenuto lo stesso ordine del giorno, ovvero si possono inserire altri argomenti con le modalità di cui ai punti 5 e 6.
- 9) Alle sedute del Consiglio di istituto, in conformità all'art. 8 della legge 748/77, possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate, come pubblico silente, tranne quando sono in discussione argomenti concernenti persone.
- 10) Per la validità della seduta è necessario che l'avviso scritto di convocazione sia inviato,utilizzando la posta elettronica, a tutti i membri del Consiglio almeno 5 giorni prima rispetto alla seduta. Lo stesso avviso sarà affisso in bacheca dell'Istituto e pubblicato all'albo elettronico sul sito web della scuola.
- 11) In casi eccezionali il Consiglio può essere convocato d'urgenza con almeno 24 ore di anticipo rispetto alla seduta, anche per via telematica.
- 12) L'avviso di convocazione deve contenere la data, l'ora di inizio e termine, l'ordine del giorno.
- 13) La documentazione esplicativa e completa relativa all'od.g. deve essere messa a disposizione per la consultazione e comunque inviata telematicamente ai Consiglieri almeno 5 giorni prima della seduta e contestualmente all'avviso di convocazione.
- 14) La documentazione esplicativa deve essere anticipata al Presidente ogni qualvolta riceva richiesta e proposta di convocazione da parte dei membri preposti.
- 15) Nell'avviso di convocazione devono sempre essere inseriti ai primi punti all'od.g.:
 - Lettura e approvazione del verbale della seduta precedente
 - Comunicazioni del presidente

Art. 6 MOZIONE D'ORDINE

- 1) Prima della discussione di un argomento all'o.d.g., ogni consigliere può presentare una mozione d'ordine per il non svolgimento della discussione (questione pregiudiziale) oppure perché la discussione sia rinviata (mozione sospensiva). Sulla mozione d'ordine si possono esprimere solo un membro a favore ed un membro contro, gli interventi non possono superare i 3 minuti.
- 2) La mozione sarà accolta solo a maggioranza e con voto palese e la discussione sul punto sarà immediatamente sospesa.

Art. 7 DIRITTO E DURATA DI INTERVENTO

- 1) Tutti i membri del Consiglio hanno diritto di intervenire, avuta la parola dal Presidente, e secondo l'ordine di iscrizione.
- 2) Ogni intervento non dovrà superare i 5 minuti, con facoltà di due eventuali repliche e dovrà essere conciso e senza divagazioni riguardo all'argomento o alle domande poste dai consiglieri, per permettere un ordinato e pacato svolgimento dei lavori.
- 3) Anche il Presidente è tenuto a rispettare tale norma, salvo la facoltà di replicare agli oratori quando si è posto in discussione il suo operato come Presidente o quando si contravvenga alle norme del presente regolamento.
- 4) Il Dirigente Scolastico ha diritto e dovere, quando ne sia espressamente richiesto, di fornire i chiarimenti necessari su tutte le questioni in discussione, sempre in maniera concisa, esaustiva e senza divagazioni.
- 5) Le sedute del Consiglio di Istituto sono aperte al pubblico, che non può intervenire.
- 6) Il Presidente ha facoltà di sospendere le sedute qualora non sia consentito l'ordinato svolgimento o la libertà di discussione e di deliberazione a causa di comportamenti non adeguati dei componenti il Consiglio.
- 7) Per il mantenimento dell'Ordine il Presidente esercita gli stessi poteri a tal fine conferiti dalla legge al Sindaco quando presiede le riunioni del Consiglio Comunale.

Art.8 PRESENZA DI ESPERTI ED ESTRANEI, COMMISSIONI DI LAVORO

- 1) Il Presidente ha la facoltà di allontanare il pubblico ammesso ad assistere alla seduta qualora gli argomenti da trattare riguardino persone. Ha altresì facoltà di allontanare chiunque arrechi disturbo o manifesti assenso o dissenso. Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinario svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e di deliberazione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua prosecuzione eventuale in forma non pubblica.
- 2) Il Consiglio può chiedere ad esperti di intervenire, limitando la presenza e l'intervento alla espressione della loro relazione o parere.
- 3) Il Cdl, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare la nomina di speciali commissioni di lavoro/studio, delle quali possono far parte membri del Consiglio stesso, altri rappresentanti delle componenti scolastiche ed eventuali esperti esterni alla scuola. Le commissioni possono avere potere deliberante nei limiti stabiliti dal Cdl e svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dall'Organo stesso. A quest'ultimo son tenute a riferire tramite il loro coordinatore. Delle sedute di commissione viene redatto sintetico processo verbale.
- 4) Il DSGA, in quanto membro di diritto della Giunta Esecutiva, può partecipare alle sedute del Consiglio, in qualità di esperto, ove siano in discussione aspetti contabili, amministrativi e tecnico-giuridici
- 5) L'intervento delle sedute del Consiglio di persone che non hanno titolo costituisce vizio di composizione dell'Organo ed inficia tutti gli atti dallo stesso organo deliberati, anche nel caso in cui non abbiano partecipato al voto.

Art. 9 VALIDITA' DELLE SEDUTE, DURATA E VOTAZIONE

- 1) La seduta è dichiarata aperta dal Presidente all'ora indicata nell'avviso di convocazione; ne diventa valida a tutti gli effetti con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.
- 2) Nel numero dei componenti in carica non vanno computati i membri decaduti e non ancora sostituiti.
- 3) Il numero legale deve sussistere sia in apertura che al momento della votazione.
- 4) La durata delle sedute è fissata nell'avviso di convocazione del Consiglio, e si intende come termine perentorio, salvo rari ed eccezionali casi, debitamente motivati, che ne facciano prolungare i lavori oltre questo limite. In tal caso il Presidente sottopone al Consiglio di votare l'eventuale protrarsi della seduta fino ad esaurimento degli argomenti da discutere, ovvero di sospendere e aggiornare la seduta e rimandare la discussione degli argomenti non trattati ad altro consiglio successivo. La richiesta sarà accolta con la metà più uno dei consensi.

- 5) L'espressione del voto, ad eccezione dei casi in cui si faccia questione di persone, è palese e si effettua per alzata di mano.
- 6) 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 esprimeranno voto a favore/contrario o si asterranno dal voto. Una volta che il Presidente ha indetto la votazione, nessuno può più avere diritto di parola. La votazione per scheda segreta è d'obbligo quando si faccia questione di persone.
- 7) Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. Gli astenuti concorrono alla formazione del numero legale. In caso di parità il voto del Presidente vale doppio. In caso di parità per scheda segreta, la votazione sarà ripetuta sino al conseguimento della maggioranza assoluta dei presenti.
- 8) Gli studenti minorenni non potranno votare su questioni di natura economica.
- 9) Terminata la votazione il Presidente comunica se quanto è stato oggetto della votazione è stato approvato/respinto.

Art. 10 PROCESSO VERBALE, APPROVAZIONE E DELIBERE

1. Il verbale è un atto giuridico che deve dare conto esatto ed oggettivo di quanto si è svolto nel corso della seduta. Esso è coperto dalla cosiddetta "fede privilegiata" di cui all'art. 2700 del Codice Civile e pertanto fa fede fino a querela di falso, presentata all'Autorità Giudiziaria. Il verbale è compilato dal Segretario su apposito registro a pagine numerate, timbrate e firmate dal DS, e sono progressivi per l'anno scolastico.
2. In quanto atto giuridico, il verbale deve essere compilato esclusivamente dai Consiglieri in possesso della capacità giuridica di cui all'art. 2 del Codice Civile
3. Il verbale deve dar conto della legalità dell'adunanza (data, ora e luogo della riunione; chi presiede, chi è il segretario verbalizzante, i nomi di presenti e assenti, per qualifica, e le giustificazioni).
4. Il verbale deve quindi riportare, per ogni punto all'o.d.g., una sintesi essenziale della discussione, delle considerazioni emerse e delle eventuali dichiarazioni che i membri hanno facoltà di far contestualizzare e inserire a verbale. A tal riguardo il richiedente può provvedere, seduta stante, a consegnare al Segretario una comunicazione scritta che sarà messa agli atti come "parte integrante del processo verbale".
5. Il verbale deve contenere le dichiarazioni di voto ed il tipo di votazione conseguito per ogni punto all'ordine del giorno, il numero delle dichiarazioni di astensione, e riportare il testo della relativa delibera, se approvata.
6. Al fine di facilitare il lavoro del Segretario verbalizzante, su sua esplicita richiesta, è possibile registrare le sedute del Consiglio, "come mera documentazione di supporto ed utile per prevenire contestazioni". (Cassaz. Penale, sezioni unite, sent. 36747 del 24.09.2003). Tale registrazione resta come documentazione per il periodo in cui il Consiglio stesso resta in carica ed è custodita dalla scuola e messa a disposizione del presidente e dei Consiglieri che ne facciano richiesta.
7. La redazione e l'approvazione del verbale deve essere di norma contestuale alla seduta. Il verbale una volta approvato non può più essere modificato. Eventuali richieste di modifica e/o integrazione al verbale possono essere inserite nel verbale della seduta successiva.
8. Il testo integrale delle delibere adottate dal consiglio, scorporate dal verbale, devono essere pubblicate all'albo on line sul sito web della scuola entro e non oltre 8 giorni dalla seduta del consiglio e copie delle stesse devono rimanere affisse per un periodo non inferiore a 10 gg.
9. Si intendono assolti gli obblighi di pubblicità con la pubblicazione all'albo on line sul sito web della scuola delle sole delibere.
10. I verbali integrali, le delibere e tutti gli atti preparatori delle sedute sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'Istituto e sono consultabili da chiunque abbia titolo, su richiesta da esaudire entro tre giorni dalla presentazione. Le richieste di estrazione di copie del verbale della seduta del Consiglio di Istituto delle delibere e degli atti preparatori formulate da docenti, personale ATA, studenti e genitori, devono essere inoltrate al Dirigente Scolastico nella forma scritta, salvo che per i membri del CdI stesso e del Presidente, a cui è richiesta una semplice comunicazione orale indirizzata al DS ed alla segreteria scolastica. Tali richieste devono essere evase entro 3 gg.
11. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti, i verbali e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria autorizzazione dell'interessato.
12. E' esclusa la pubblicazione dei dati personali sensibili e delicati anche di minori, in ottemperanza alla disciplina in materia di protezione di dati personali.
13. I provvedimenti adottati divengono definitivi il quindicesimo giorno dalla data della pubblicazione. Entro tale termine può essere proposto reclamo/ricorso ordinario gerarchico all'Organo che ha adottato le delibere, che deve pronunciarsi sul reclamo nel termine di 30 gg, decorso il quale l'atto diviene definitivo (art. 14 co 7 DPR 275/99) ovvero può essere proposto ricorso straordinario davanti al TAR o al Presidente della Repubblica, secondo procedure e tempi previsti dalla normativa.

14. Qualora il Dirigente scolastico ritenga che una delibera sia illegittima o non conforme ai principi di efficienza/efficacia dell'azione amministrativa, rinvia la delibera all'organo collegiale che l'ha emessa per un riesame. Qualora l'Organo collegiale confermi la delibera assunta, il DS ne sospende l'esecuzione e ne richiede l'annullamento in sede di autotutela agli organi di vigilanza scolastica.

Art. 11 CONSULTAZIONE A MEZZO DI QUESTIONARI O REFERENDUM

- 1) Al fine di garantire una vera, reale, democratica partecipazione alla gestione della scuola, Il Consiglio di istituto può, con apposita deliberazione o per particolari argomenti e circostanze, procedere a consultazioni preventive degli organi collegiali a livello di Istituto, del personale ATA, degli alunni e dei genitori degli alunni di una o più classi della scuola, mediante questionari o per mezzo di referendum, i cui termini e modi saranno stabiliti di volta in volta dal Consiglio stesso. I risultati, comunque, non sono vincolanti per le deliberazioni del Consiglio.

Art. 12 NORME DI FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA ESECUTIVA E COMPITI

- 1) La Giunta esecutiva è convocata dal Dirigente in qualità di Presidente almeno 6 giorni prima delle riunioni di Consiglio, salvo casi eccezionali, con un ordine del giorno stabilito dal presidente stesso, predisponendo ed inviando contestualmente alla convocazione, il materiale e la documentazione completi, necessari ad una corretta informazione dei consiglieri.
- 2) La Giunta prepara i lavori del Consiglio di istituto, in particolare relativamente al Programma finanziario annuale, alle eventuali variazioni ed al conto consuntivo, secondo quanto stabilito dal D.l. 44/2001.
- 3) L'esecuzione delle delibere del CdI spetta alla GE che ne definisce tempi e modi. Il Dirigente provvede solo all'emanazione formale del provvedimento esecutivo, dopo essersi accertato che la delibera non sia in contrasto con le disposizioni di legge o di regolamento contabile. Nel caso vengano riscontrate irregolarità o illegittimità delle delibere, il Dirigente ne promuove il riesame al Consiglio, nei modi e tempi di cui all'art. 9 co 14 del presente regolamento.
- 4) Gli atti della Giunta esecutiva sono consultabili esclusivamente dai membri del Consiglio di istituto.
- 5) L'ordine del giorno del Consiglio di istituto è predisposto dalla Giunta esecutiva, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso (art. 10 co 10 TU Dlgs 297/94), concordandolo con il Presidente del Consiglio stesso. La GE curerà in via preliminare l'istruttoria e la successiva iscrizione all'od.g. delle richieste e proposte ad essa pervenute.
- 6) Gli Organi collegiali dell'Istituto (Consigli di Classe, Collegio Docenti, Assemblea dei genitori, singoli consiglieri) non facenti parte della giunta, hanno diritto di proporre alla GE argomenti da trattare all'ordine del giorno, inviandone richiesta scritta e motivata al Dirigente scolastico che presiede la Giunta. La Giunta, una volta approfonditi e valutati gli argomenti, li inserisce all'od.g. in base alle priorità ed al piano di lavoro ed in particolare terrà presente:
 - a) Scadenze improrogabili
 - b) Possibilità di raggruppare proposte
 - c) Ordine di arrivo
- 7) La giunta prepara i lavori del Consiglio e mette a disposizione dei Consiglieri la documentazione utile alla discussione degli argomenti ed un protocollo apposito delle proposte/richieste pervenute
- 8) Per ragioni di necessità ed urgenza, su proposta esclusiva del DS, è possibile convocare in seduta congiunta la Giunta esecutiva ed il Consiglio di istituto, su ordine del giorno proposto dal Dirigente Scolastico e dal presidente del Consiglio di istituto.

Art. 13 MODIFICHE AL REGOLAMENTO/ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento potrà essere modificato su richiesta dei 2/3 dei componenti il Consiglio di istituto e si intende approvato a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.