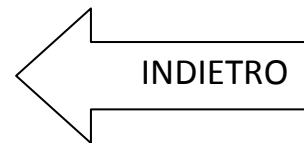


Allegato A Regolamento del Consiglio di istituto e della Giunta Esecutiva



Art. 1- Prima seduta del Consiglio

1. La prima convocazione del Consiglio di Istituto è disposta dal Dirigente Scolastico entro i termini stabiliti dalle disposizioni sulla elezione degli OO.CC.
2. Nella prima seduta il Consiglio di Istituto è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge il proprio Presidente con le modalità previste dal T.U. 16/4/1994, n. 297, art. 8.
3. Nelle votazioni successive alla prima, per le quali è richiesta la maggioranza relativa dei votanti, in caso di parità di voti, viene eletto il Consigliere più anziano di età.
4. Il Consiglio elegge un Vicepresidente con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.
5. Il Consiglio nella prima seduta elegge anche i componenti la Giunta Esecutiva con unica votazione a scrutinio segreto. Ciascun Consigliere può esprimere un solo voto di preferenza tra i rappresentanti dei docenti, un solo voto tra i rappresentanti dei non docenti e due voti tra i rappresentanti dei genitori. Sono eletti nella Giunta, per ciascuna categoria (genitori, docenti, non docenti) i Consiglieri che ottengono il maggior numero di voti: in caso di parità tra due o più Consiglieri viene eletto il più anziano di età.
6. L'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio non può presentare altri argomenti oltre le elezioni del Presidente, del Vicepresidente e dei membri della Giunta.

Art. 2 - Funzione del Vicepresidente

1. Il Vicepresidente esercita tutte le funzioni del Presidente in assenza dello stesso.
2. Nelle sedute del Consiglio in caso di assenza sia del Presidente, sia del Vicepresidente, presiede il rappresentante dei genitori più anziano d'età tra i presenti.
3. Nel caso che la mancanza del numero legale si verifichi nel corso della seduta il Presidente sospende immediatamente la stessa se il numero legale non viene ripristinato entro mezz'ora il Presidente dispone l'aggiornamento della seduta secondo le modalità previste dal precedente comma del presente articolo.

Art. 3 - Riunioni del Consiglio di Istituto

1. Il Consiglio di Istituto è convocato dal Presidente di norma su richiesta scritta del Presidente della Giunta Esecutiva, entro 10 giorni dalla data di ricevimento della richiesta stessa.
2. La convocazione del Consiglio viene effettuata con lettera inviata ai singoli membri e contemporanea affissione di apposito avviso agli albi delle scuole interessate. Nella lettera e nell'avviso di convocazione devono essere indicati il luogo, la data, l'ora e l'ordine del giorno della seduta.
3. Le lettere di convocazione devono essere inviate almeno cinque giorni prima della data della seduta o mediante consegna diretta o mediante posta (in tale caso fa fede la data del timbro postale per la data di spedizione). Parimenti gli avvisi sono esposti agli albi delle scuole almeno cinque giorni prima della data della seduta.
4. Le richieste di convocazione inviate al Presidente dal Presidente della Giunta Esecutiva devono indicare chiaramente l'ordine del giorno proposto.
5. Il Consiglio può essere convocato anche su iniziativa diretta del Presidente, qualora egli ne ravvisi la necessità: il Presidente può convocare il Consiglio, sentito il Presidente della Giunta Esecutiva, anche su richiesta scritta, motivata e contenente una proposta di ordine del giorno, di almeno un terzo dei membri

del Consiglio, di almeno un Consiglio di Interclasse/Classe/Intersezione o del Collegio dei docenti o di un'assemblea dei genitori (di classe o interclasse).

6. In caso di fatti eccezionali o nella necessità di deliberare urgenti il Presidente può convocare il Consiglio con un preavviso inferiore ai giorni cinque previsti dal comma 3 del presente articolo: la straordinarietà di dette convocazioni deve essere menzionata nelle lettere e negli avvisi di convocazione.
7. Il Consiglio di Istituto si riunisce almeno tre volte nel corso di ciascun anno scolastico (in linea di massima nel periodo settembre-giugno).

Art. 4 - Ordine del giorno delle sedute

1. L'ordine del giorno delle sedute viene stabilito dal Presidente, su proposta dei richiedenti la convocazione del Consiglio previsti al punto 2. La durata delle sedute viene indicata sull'ordine del giorno e per un massimo di due ore.
2. Un argomento può essere messo all'ordine del giorno anche su iniziativa del Presidente del Consiglio o su richiesta scritta di almeno tre membri del Consiglio inviata al Presidente stesso: l'argomento richiesto sarà messo all'ordine del giorno del Consiglio immediatamente successivo purché pervenga al Presidente almeno tre giorni prima della spedizione delle lettere di convocazione. L'ordine del giorno non deve contenere formule vaghe o generiche.

Art. 5 - Svolgimento delle sedute

1. La seduta viene aperta dal Presidente con la verifica del numero dei presenti e quindi della validità della seduta. La seduta è valida con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi in forma palese, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.
2. Il verbale della seduta precedente, che è stato inviato in copia a ciascun componente del Consiglio d'Istituto, viene dato per letto; ciascun consigliere può chiedere che vengano rilette le parti che, a suo giudizio, non corrispondono alle decisioni prese o alla realtà dei fatti avvenuti durante la seduta, indicando esattamente la propria versione. Le proposte di modifica vengono messe ai voti: alla votazione possono partecipare solo i Consiglieri presenti alla seduta precedente.
3. Prima di passare alla discussione degli argomenti all'ordine del giorno, ciascun Consigliere può rivolgere interrogazioni al Presidente del Consiglio o al Presidente della Giunta che potranno rispondere subito o riservarsi la risposta nella seduta successiva.
4. Il Presidente pone quindi in discussione gli argomenti all'ordine del giorno; l'ordine del giorno stabilito non può di norma essere variato nel corso della seduta: eventuali variazioni o introduzione di argomenti urgenti non previsti, devono essere approvate dalla maggioranza dei presenti.
5. Nel caso che gli argomenti all'ordine del giorno non siano esauriti entro la durata della seduta, il Presidente, consultato il Consiglio, fissa subito la data e l'ora della nuova seduta da tenere entro sette giorni, al fine di avvisare i Consiglieri assenti.
6. Nel corso della seduta il Presidente ha la facoltà di sospendere temporaneamente la seduta stessa per giustificati motivi (stesura di mozioni o deliberazioni, scambio di pareri tra i rappresentanti di qualche componente).

Art. 6 - Sedute di seconda convocazione

1. Se all'apertura della seduta non è presente almeno la metà più uno dei componenti in carica e tale situazione perdura per mezz'ora oltre l'orario previsto per la riunione, il Presidente dispone il rinvio della seduta da tenere entro sette giorni.
2. I membri eletti che non intervengono, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive, decadono dalla carica anche se la seduta non ha avuto luogo per mancanza del numero legale.
3. Nel caso che la mancanza del numero legale si verifichi nel corso della seduta, il Presidente sospende immediatamente la stessa: se il numero legale non viene ripristinato entro mezz'ora il Presidente dispone l'aggiornamento della seduta secondo le modalità previste dal precedente comma 1 del presente articolo.
- 4.

Art. 7 - Processo verbale e atti finali delle sedute

1. Il Segretario del Consiglio redige per ogni seduta un processo verbale che deve contenere in forma concisa la discussione effettuata su ciascun argomento e per esteso le deliberazioni adottate con l'esito delle votazioni relative. Dallo stesso verbale a cura della segreteria della scuola, saranno estratte le deliberazioni da affiggere all'albo delle scuole.
2. Ciascun Consigliere può richiedere che siano riportate a verbale per esteso dichiarazioni inerenti l'oggetto della discussione.
3. Il processo verbale deve essere firmato dal Segretario del Consiglio di Istituto e dal Presidente del Consiglio di Istituto.
4. Le deliberazioni del Consiglio sono pubblicate all'albo della Presidenza e delle scuole dell'Istituto a cura della segreteria della Presidenza. L'affissione all'albo avviene, di norma, entro 10 giorni dalla seduta e per la durata di almeno dieci giorni. La copia integrale del processo verbale è tenuta agli atti dalla segreteria della Presidenza a disposizione dei componenti del Consiglio di Istituto.
5. Gli elettori dell'Istituto possono chiedere copia delle delibere pagandone il puro costo, secondo modalità da definire con apposita delibera.
6. Gli atti concernenti singole persone non vengono pubblicati.
7. Sull'accesso ai documenti amministrativi si rimanda alla legge 7.8.1990, n. 241.

Art. 8 - Pubblicità delle sedute e partecipazione di estranei

1. Ai sensi della legge 11.10.1977, n. 748 alle sedute del Consiglio di Istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio: il Presidente può in qualsiasi momento della seduta disporre, tramite il Segretario del Consiglio, l'accertamento della qualità di elettore dei presenti che deve risultare da un documento o per riconoscimento di almeno un Consigliere.
2. In caso di scarsa capienza ed idoneità del locale della riunione, viene data la preferenza, tra i genitori presenti, a quelli eletti nei Consigli di Interclasse/ /Classe/Intersezione.
3. Alle sedute del Consiglio di Istituto possono essere invitate a partecipare persone estranee al Consiglio secondo quanto previsto dall'art. 5, comma 5 del D.P.R. 31/5/1974, n. 416 e legge 11/10/1977, n. 748, art. 5.
4. Gli inviti di cui al precedente comma sono rivolti per iscritto dal Presidente del Consiglio, consultato il Consiglio stesso o la Giunta Esecutiva.
5. La partecipazione alle sedute del Consiglio delle persone estranee di cui al precedente comma avviene a solo titolo consultivo: la presenza di estranei non potrà avvenire in ogni caso quando sono in discussione argomenti riguardanti singole persone.

Art. 9 - Bilancio preventivo e conto consuntivo

Il Programma annuale ed il conto consuntivo sono predisposti dalla Giunta e approvati dal Consiglio secondo le disposizioni ministeriali impartite annualmente.

Art. 10 - Commissioni di lavoro

1. Il Consiglio può costituire nel proprio seno Commissioni di lavoro per lo studio di particolari argomenti. Nelle Commissioni devono essere rappresentate tutte le componenti elettive presenti nell'Istituto (genitori, insegnanti, personale amministrativo/ausiliario) e, a sua richiesta, il Dirigente Scolastico.
2. Le Commissioni di lavoro svolgono la propria attività nell'ambito del mandato ricevuto dal Consiglio: in nessun caso possono avere potere decisionale.

Art. 11 - Riunioni della Giunta Esecutiva

1. La Giunta è convocata dal Dirigente Scolastico con lettera da inviare almeno cinque giorni prima ai componenti e per conoscenza al Presidente del Consiglio di Istituto qualora non ne faccia parte.
2. La giunta si riunisce almeno tre volte all'anno nel periodo settembre-giugno ed ogni qualvolta il Presidente della Giunta ne ravvisi la necessità. Il Presidente della Giunta la convoca anche su richiesta scritta motivata del Presidente del Consiglio o di almeno due membri della Giunta stessa.
3. Alle riunioni di Giunta possono essere invitati anche il Presidente e Vicepresidente del Consiglio ed altri esperti esterni: l'invito deve risultare sulla lettera di convocazione. La loro presenza non è ammessa al momento della votazione per eventuali deliberazioni.

Art. 12 - Verbali e atti della Giunta

1. Il DSGA dell'Istituto è segretario della Giunta Esecutiva e redige per ogni seduta il processo verbale che, assieme ad eventuali altri atti, firmato dal Dirigente Scolastico e dal segretario amministrativo, resta depositato a cura di questo. Non è soggetto a pubblicazione; i componenti del Consiglio possono prenderne visione.
2. Sono nulli gli atti della Giunta Esecutiva in contrasto con le delibere del Consiglio di Istituto.

Art. 13 - Accesso dei membri del Consiglio di Istituto ai locali scolastici ed alla documentazione

1. I componenti del Consiglio di Istituto hanno libero accesso ai locali delle scuole dell'Istituto negli orari di normale apertura e senza turbare lo svolgimento delle lezioni. Negli altri orari l'accesso è possibile solo dopo autorizzazione del Dirigente Scolastico e alla presenza del personale ausiliario.
2. Gli stessi hanno accesso anche ai verbali dei Consigli di Interclasse o Intersezione, completi di genitori e insegnanti. Per tutti gli altri atti si applicano le norme della legge 241/90.

Art. 14 - Servizio ausiliario di segreteria

1. Il Consiglio di Istituto utilizza i servizi di segreteria per la stesura a macchina o computer di documenti e lettere oltre la normale attività.
2. La richiesta di tali servizi è fatta dal Presidente al Dirigente Scolastico che la autorizzerà compatibilmente col normale lavoro della segreteria.

Art. 15 - Comunicazioni al Consiglio di Istituto e alla Giunta

1. Qualsiasi comunicazione al Consiglio di Istituto e alla Giunta va indirizzata ai rispettivi Presidenti presso la Presidenza.
2. Le comunicazioni di liberi gruppi di persone devono riportare l'elenco dei sottoscrittori e la firma di almeno uno di essi che assume la responsabilità della comunicazione: a lui o al primo dei firmatari sarà indirizzata l'eventuale risposta.
3. Tutte le comunicazioni non firmate sono considerate anonime e di conseguenza non tenute in considerazione; se conterranno dettagliate circostanze o notizie riscontabili saranno oggetto di esame da parte del Consiglio di Istituto o della Giunta per eventuali iniziative.
4. Le risposte a tutte le comunicazioni saranno date per iscritto.

Art. 16 - Atti riservati

1. Eventuali atti riservati, riguardanti il Consiglio di Istituto e la Giunta Esecutiva, sono conservati dal Dirigente Scolastico ed accessibili ai componenti del Consiglio. Degli stessi è vietata la riproduzione e comunque nel rispetto della legge 241/1990 e della legge 196/2003