



**ISTITUTO STATALE DI
ISTRUZIONE SUPERIORE
"PRIMO LEVI"
MONTEBELLUNA (TV)**

Approvato con deliberazione del C.d.I.
N.° 4 del 28.04.2016

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il Consiglio d'Istituto, visti i seguenti riferimenti giuridici relativi alle competenze gestionali e di indirizzo del Consiglio di Istituto, del Dirigente Scolastico e del DSGA:

- *Art 4, comma 7, punto o) della L. n° 537 del 24.12.1993, su autonomia, dirigenza e relativi compiti gestionali;*
- *Art 10 del D. Lgs n° 297 del 16.4.1994, sulle competenze del Consiglio di istituto;*
- *Art 37 del D. Lgs n° 297 del 16.4.1994, sulla costituzione degli organi e validità delle deliberazioni;*
- *Art 396 del D. Lgs n° 297 del 16.4.1994, sulle competenze del Dirigente Scolastico;*
- *Art 21, comma 16 della Legge Delega n° 59 del 15.3.1997, sull'autonomia delle Istituzioni Scolastiche;*
- *Art 1, comma 2 del D. Lgs n° 59 del 6.3.1998, sulla disciplina della qualifica dirigenziale;*
- *Art 16 del D.P.R. n° 275 dell'8.3.1999, sul regolamento dell'Autonomia scolastica;*
- *Titolo 1 Capo II, artt. 17, 18, 28, Titolo IV Capo I, del D.I. n° 44 del 1° 2.2001 sulle competenze di Dirigente Scolastico, DSGA e Consiglio d'Istituto in materia contabile e negoziale;*
- *Artt. 4, 5, 6 e 25 del D. Lgs n° 165 del 30.3.2001, su amministrazioni pubbliche e prerogative dei dirigenti;*
- *Artt. 34 e 54 del D. Lgs n° 150 del 27.10.2009 su prerogative dirigenziali in materia di organizzazione degli uffici;*
- *Art. 14 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Area V della dirigenza scolastica, su obblighi del dirigente;*
- *Artt. 28 comma 8 e 29 comma 4 del CCNL Scuola sulle prerogative del Consiglio d'Istituto;*
- *Tabella A allegata al CCNL Scuola sulle prerogative del Direttore dei Servizi generali ed Amministrativi;*
- *Artt. 1 e 2 del D.P.R. 235 del 21.11.2007 sulle competenze del Consiglio d'Istituto in materia disciplinare;*
- *Capo III del D. Lgs. n° 81 del 9.4.2008 sulle competenze esclusive del datore di lavoro in materia di sicurezza;*
- *Art. 1, commi 4, 29, 78, 129 Legge n. 107 del 13/07/2015;*
- *Ordinanza Ministeriale n° 251 del 15.7.1991 su nomine, decadenza e surroghe nel Consiglio d'Istituto;*
- *Art. del D.I. del 28.5.1975 sulla presidenza del Consiglio d'Istituto;*
- *Sentenze del Consiglio di Stato – Sez. V n° 279 del 14.7.1970, Sez. V n° 383 del 17.4.1973, Sez. VI n° 427 del 5.6.1979, Sez. VI n° 416 del 27.1.2014, della Corte di Cassazione Civile Sez. 1 n° 9364 dell'11 giugno 2003 sulla predisposizione dell'ordine del giorno delle sedute degli organi collegiali;*
- *Sentenze del Consiglio di Stato – Sez. V n° 105 del 4.3.1953, n° 50 dell'11.2.1961 sulla segretezza del voto.*

a maggioranza delibera il seguente Regolamento per il proprio funzionamento.

Capitolo 1: riferimenti generali

Art.1 – PREMESSA

1. La composizione, la competenza e gli adempimenti specifici del Consiglio di Istituto sono indicati negli artt. da 8 a 10 del Testo Unico 16 aprile 1994 n. 297, dal Decreto Interministeriale n. 44 del 1° febbraio 2001, dall'Ordinanza Ministeriale 15 luglio 1991 n° 215 e dal Decreto Interministeriale del 28/05/1975 recante le istruzioni amministrativo contabili e tutte le altre norme che dispongano sul suo funzionamento.
2. Il Consiglio trae la sua forza dalla sua collegialità. Si ritiene, infatti, che un collegio di persone possa valutare – meglio del singolo - l'interesse pubblico che la norma vuol perseguire e il proprio operato con la dovuta imparzialità sia per il reciproco controllo, sia perché l'organo collegiale, proprio per la sua natura, si sottrae facilmente alle pressioni che possono provenire dall'esterno.

3. Il voto espresso dal Presidente del Consiglio d'Istituto prevale nel caso in cui si equivalgano i voti favorevoli e contrari ad una proposta di delibera. Il Dirigente Scolastico ha l'obbligo di garantire la legittimità delle delibere poste in votazione, segnalando a verbale eventuali condizioni di irregolarità. Per il resto, i membri del Consiglio d'Istituto hanno eguali poteri e si trovano su un piano di eguaglianza giuridica ed al di fuori di ogni rapporto gerarchico.
4. Nel rispetto delle competenze del Consiglio di Istituto e degli altri Organi Collegiali, il Dirigente Scolastico, fermi restando i livelli unitari e nazionali di fruizione del diritto allo studio, garantisce un'efficace ed efficiente gestione delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e materiali, nonché gli elementi comuni del sistema scolastico pubblico, assicurandone il buon andamento. A tale scopo, svolge compiti di direzione, gestione, organizzazione e coordinamento ed è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio secondo quanto previsto dall'articolo 25 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché della valorizzazione delle risorse umane.
5. La partecipazione è gratuita a titolo volontario e pertanto la rappresentanza e i compiti svolti dai membri avvengono nel rispetto di tali principi che ne favoriscono la partecipazione.
6. Partecipazione e impegno devono essere garantiti da tutti nel rispetto delle libertà di ognuno e per questo l'organizzazione e i membri sono tenuti alla massima disponibilità.
7. Il presente regolamento può essere modificato ed integrato dal Consiglio d'Istituto ogni volta che se ne ravvisi la necessità o per gli adeguamenti normativi.
8. Quanto nel presente Regolamento è stabilito si intende tacitamente abrogato da eventuali atti normativi e/o contrattuali nazionali successivi, gerarchicamente superiori, qualora incompatibili. In tali casi sarà cura della Giunta Esecutiva aggiornare il presente testo ed inviarlo al Consiglio di Istituto per la successiva approvazione.

Art. 2 – RAPPRESENTANZA, COSTITUZIONE E NOMINA DEI COMPONENTI

1. Il Consiglio di Istituto, di norma, è composto da 19 membri di cui 8 rappresentanti del personale docente, 2 rappresentanti del personale amministrativo, tecnico e ausiliario, 4 rappresentanti dei genitori, 4 rappresentanti degli studenti e dal Dirigente Scolastico, membro di diritto.
2. I membri del C.d.I. sono nominati con decreto del Dirigente Scolastico.
3. Il C.d.I. è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza, purché con la presenza di almeno tre consiglieri.
4. I membri del C.d.I. possono aderire ed incentivare la partecipazione ad iniziative d'interesse educativo e culturale promosse dall'Istituto e, ove invitati, anche in altri istituti, Enti, Associazioni e Organizzazioni.

Art. 3 – COMPITI DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

1. Il Consiglio di Istituto elabora ed adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento.
2. Il Consiglio di Istituto, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti, dei Dipartimenti, dei Consigli di Classe e del Dirigente Scolastico in merito a organizzazione e programmazione dell'attività didattica ed educativa della scuola, ha potere deliberante, su proposta della Giunta Esecutiva e nei limiti delle disponibilità del bilancio, per:
 - a) adozione del regolamento interno d'istituto che deve stabilire anche le modalità per il funzionamento della biblioteca, per l'uso delle attrezzature culturali didattiche e sportive, per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso/l'uscita e la permanenza nella scuola, per la partecipazione del pubblico alle sedute del Consiglio ai sensi dell'art.42 del D.lvo 297/94 ;
 - b) acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici compresi quelli audio – video – informatici;
 - c) acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni;
 - d) adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
 - e) criteri generali relativi all'adattamento dell'orario scolastico delle lezioni alle condizioni ambientali tenuto conto della collocazione territoriale dell'Istituto in adeguamento alle necessità di trasporto dell'utenza;
 - f) criteri generali per la programmazione educativa e didattica;
 - g) criteri per la programmazione e attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione;
 - h) partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive, ricreative di particolare interesse educativo;
 - i) provvedimenti disciplinari a carico degli alunni così come richiamato in D.P.R. n. 235 del 21 novembre 1. 2007;
 - j) criteri generali relativi alla formazione delle classi;

- k) parere sull'andamento didattico generale;
 - l) parere sull'andamento amministrativo;
 - m) criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi.
3. Approva il Piano Triennale dell'Offerta Formativa elaborato dal Collegio dei Docenti sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal Dirigente.
 4. Il Consiglio d'Istituto sostiene, per quanto di competenza, l'individuazione di percorsi formativi e iniziative diretti all'orientamento e a garantire un maggiore coinvolgimento degli studenti nonché la valorizzazione del merito scolastico e dei talenti.
 5. Promuove e adotta, la Carta dei Servizi Scolastici esprimendosi in merito ai reclami pervenuti per favorire una corretta valutazione del servizio e l'individuazione dei piani di miglioramento organizzativi.
 6. Definisce le modalità ed i criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie e gli studenti.
 7. Promuove contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione, inoltre promuove la partecipazione dell'Istituto ad attività culturali e ricreative di particolare interesse educativo.
 8. Promuove forme e modalità atte a facilitare contatti con aziende, Enti, Associazioni ed Organizzazioni nell'interesse dell'Istituto.
 9. Promuove forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali.
 10. Individua criteri generali relativi all'accoglimento delle domande di iscrizione.
 11. Delibera, sentito il Collegio Docenti per gli aspetti didattici, le iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze previste dall'articolo 106 del Testo Unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990 n. 309.
 12. Esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici ai sensi dell'articolo 94 del D. L.vo 297/94 concernente il Piano di utilizzazione degli edifici scolastici e uso delle attrezzature (modificato dall'art. 12, comma 4, della Legge 11 gennaio 1996, n. 23).
 13. Ratifica i decreti di prelievo dal fondo di riserva, entro 30 gg dal provvedimento del Dirigente e modifica in conseguenza il programma annuale.
 14. Designa i membri della Commissione elettorale.
 15. Designa un docente, un genitore ed uno studente dell'Istituto a far parte del Comitato per la valutazione dei Docenti. Nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del comitato, ai lavori non partecipa l'interessato e il Consiglio di Istituto provvede ad eleggere un sostituto.
 16. Delibera, approvando o ratificando le variazioni di bilancio nonché lo stato di attuazione del programma annuale.
 17. Stabilisce l'entità del fondo per le minute spese del Dirigente Scolastico e del DSGA.
 18. Delibera il Programma Annuale proposto dalla Giunta Esecutiva sulla base delle linee di indirizzo e dei criteri generali approvati dallo stesso Consiglio d'Istituto entro il 15 dicembre (termine ordinario) o entro il 14 febbraio (termine perentorio) salvo proroghe.
 19. Delibera il conto consuntivo entro il 30 aprile, salvo proroghe.
 20. Delibera in modo esclusivo, nell'attività negoziale, sulle seguenti materie:
 - a) Accettazione e rinuncia di legati, eredità e donazioni;
 - b) Costituzione o compartecipazione a fondazioni;
 - c) Istituzione o compartecipazione a borse di studio;
 - d) Accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale;
 - e) Contratti di alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali sui beni immobili appartenenti alla istituzione scolastici;
 - f) Adesione a reti di scuole e consorzi;
 - g) Utilizzazione economica delle opere dell'ingegno;
 - h) Partecipazione dell'Istituto ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
 - i) Eventuale individuazione del superiore limite di spesa di cui all'art. 34, comma 1 D.L. 44/01;
 - j) Acquisto di immobili.
 21. Delibera sui criteri e limiti all'attività negoziale del Dirigente Scolastico in tema di:
 - a) Contratti di sponsorizzazione;
 - b) Contratti di locazione immobili;
 - c) Utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica, da parte di terzi;
 - d) Convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
 - e) Alienazioni 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.
22. Elege il Presidente del Consiglio d'Istituto conformemente a quanto riportato all'art. 5 del Cap. 2 (Organizzazione del C.d.I.).
 23. Con voto segreto elegge nel proprio ambito la Giunta Esecutiva, composta dal Dirigente Scolastico (membro di diritto) che la presiede, dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (membro di diritto) che funge da segretario, da un genitore, da un docente, da un Assistente Tecnico Amministrativo e da uno studente.
 24. Con voto segreto designa i membri elettivi dell'Organo di garanzia.
 25. L'elaborazione di atti preparatori ai lavori del Consiglio d'Istituto è di competenza della Giunta Esecutiva. Il Consiglio può delegare elaborazioni di atti, controllo e attività e soluzione di problemi di sua competenza al Dirigente Scolastico e alla Giunta Esecutiva con semplice verbalizzazione, salvo il caso in cui sia necessario avvalersi di consulenza esterna; in tale circostanza dovrà pronunciarsi mediante delibera. Per lo studio di particolari problemi e per l'organizzazione di determinate attività, il Consiglio può costituire apposite commissioni di lavoro che esprimano il più possibile la pluralità di indirizzi e rappresentanze. Le Commissioni dovranno essere composte dai membri del Consiglio in numero di componenti non inferiori a tre e non superiore a un terzo del numero dei consiglieri. Tali commissioni, dovranno produrre la relativa regolamentazione da sottoporre al vaglio della GE per l'adozione del C.d.I con conseguente integrazione del Regolamento d'Istituto. Le Commissioni non hanno alcun potere deliberativo e svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dal Consiglio. Tutte le commissioni possono avvalersi della collaborazione di esperti interni ed esterni all'Istituto a titolo gratuito. Ogni commissione elegge nel suo ambito un coordinatore che riferisce al Presidente del Consiglio d'Istituto, eventualmente mediante relazione.
 26. Con delibera a maggioranza, può invitare a partecipare alle riunioni esperti (problemi sociali, culturali, scientifici, artistici ed altri) anche eventualmente richiesti da alcune componenti del C.d.I stesso, ai quali rivolgersi durante la discussione di specifici argomenti all'ordine del giorno.
 27. Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal testo unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.

Capitolo 2: ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Art. 4 - CONVOCAZIONE DELLA PRIMA SEDUTA

1. La prima seduta del Consiglio d'Istituto è convocata in prima e seconda convocazione dal Dirigente Scolastico entro quindici giorni dalla nomina degli eletti, ponendo come primo punto all'ordine del giorno l'elezione del Presidente del Consiglio d'Istituto, del Vicepresidente e della Giunta Esecutiva del Consiglio.

Art. 5 - ELEZIONE DEL PRESIDENTE

1. Il Presidente viene eletto tra i rappresentanti dei genitori a maggioranza assoluta dei suoi componenti in prima votazione. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti in seconda votazione. In seconda votazione, in caso di parità è eletto il genitore la cui lista ha riportato più voti. L'elezione avviene con voto segreto.
2. Il Consiglio elegge con voto segreto a maggioranza assoluta dei suoi componenti in prima votazione o a maggioranza relativa in seconda votazione, un Vicepresidente che sostituisce il presidente in caso di assenza o impedimento.
3. In qualunque caso, l'elezione del Presidente e del Vicepresidente deve essere argomento dell'o.d.g.
4. In assenza della componente genitori, e nelle more dello svolgimento di nuove elezioni o elezioni suppletive, l'incarico di Presidente è affidato al consigliere più anziano d'età.

Art. 6 - ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE

1. 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 stesso.
2. In particolare:
 - convoca le sedute del Consiglio d'Istituto seguendo le modalità indicate nel successivo art. 11
 - presiede le riunioni e adotta i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento dei lavori moderando la discussione;
 - sottoscrive gli atti e le deliberazioni del Consiglio;
 - tiene le relazioni con il Comitato Genitori, con il Comitato Studentesco ed eventualmente con il Collegio Docenti con il tramite del Dirigente Scolastico e, su invito del Dirigente Scolastico, lo affianca nell'espletamento della di lui funzione di rappresentante dell'Istituto nei rapporti con l'esterno;

- dà la parola e regola la durata e l'ordine degli interventi relativi ad ogni argomento garantendo a ciascun partecipante la libera espressione del proprio pensiero;
- sottopone a votazione, a conclusione del dibattito, proposte di delibera ed eventuali mozioni sui punti all'ordine del giorno dichiarando così conclusa la discussione sul punto;
- annuncia il risultato delle votazioni;
- sospende le sedute se l'azione di disturbo rende impossibile il proseguimento della discussione e richiamando ufficialmente e/o allontanando gli autori del disturbo stesso;
- apre e chiude le sedute di Consiglio evitando di assentarsi durante le discussioni, presiedendo le riunioni dall'apertura fino alla chiusura o aggiornamento, sostituito in corso di riunione dal Vicepresidente solo in caso di necessità.

Art. 7 - IL VICEPRESIDENTE

1. Il Vicepresidente collabora con il Presidente nell'esercizio delle sue funzioni e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento temporaneo.
2. Il Vicepresidente che, in assenza o ritardo del Presidente, apre la seduta è tenuto a presiedere i lavori fino alla chiusura o dichiarato aggiornamento.

Art. 8 - LA GIUNTA ESECUTIVA E LE SUE ATTRIBUZIONI

1. I membri elettivi della Giunta Esecutiva vengono eletti a maggioranza relativa dal Consiglio d'Istituto in accordo alla modalità della legge vigente e con voto segreto.
2. È composta dal Dirigente Scolastico che presiede la Giunta, dal Direttore dei Servizi Generali Amministrativi che ha la funzione di Segretario, da n. 1 membro della componente Genitori, n.1 membro della componente personale Ata, n.1 membro della componente personale Docente, n. 1 membro della componente Studenti.
3. La Giunta Esecutiva prepara i lavori del C.d.I., fermo restando il diritto d'iniziativa del Consiglio stesso;
 3. a) cura l'esecuzione delle delibere del C.d.I.;
 4. b) predispose il programma finanziario annuale.
4. I verbali della Giunta Esecutiva sono sempre consultabili da parte dei membri del C.d.I. e da chiunque ne abbia interesse.
5. La Giunta Esecutiva è convocata dal Dirigente Scolastico con l'indicazione dell'ordine del giorno.

Art. 9 - IL SEGRETARIO DEL CONSIGLIO

1. Le funzioni del Segretario sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio. Il segretario ha il compito di redigere e di sottoscrivere il verbale dei lavori. Unitamente al Presidente firma gli atti e le deliberazioni del Consiglio.

Art. 10 – DURATA IN CARICA DEI MEMBRI DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

1. Il Consiglio ed i suoi componenti durano in carica tre anni a decorrere dal loro insediamento, fatta eccezione per:
2. a) coloro che perdono i requisiti per farne parte;
- b) il caso di tre assenze consecutive non giustificate da parte di membri eletti;
- c) le dimissioni di un consigliere, accettate dal Consiglio d'Istituto;
- d) consiglieri appartenenti alla componente studenti, che decadono automaticamente a conclusione dell'anno scolastico;
- e) consiglieri subentranti a dimissionari/decaduti o eletti in consultazioni suppletive, i quali permangono in carica fino alla conclusione del triennio di riferimento.

Art. 11 - ELEZIONI SUPPLETIVE

1. Si fa ricorso alle elezioni suppletive, convocate mediante decreto dell'USR, nel corso della normale durata del consiglio per la surroga dei membri – per qualsiasi motivo cessati – nel caso di esaurimento della lista di provenienza.

Art. 12 - PROROGA DELLA LEGISLATURA

1. Finché non è insediato il nuovo Consiglio sono prorogati, sempre che sussistano i requisiti per farne parte, i poteri del Presidente e di tutte le componenti che formano il Consiglio d'Istituto. Fa eccezione la componente studenti, che in ogni caso decade il 31 agosto di ciascun anno solare.

Art. 13 - I CONSIGLIERI

1. I consiglieri che nel corso del mandato perdono i requisiti per essere eletti in Consiglio, vengono sostituiti dai primi esclusi dalle 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'art. 11.
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. Il Presidente, verificate le condizioni di decadenza, le comunica al Dirigente Scolastico per gli atti successivi.
3. La decadenza di un consigliere è stabilita con decreto del Dirigente Scolastico. Nella seduta successiva al determinarsi della causa che lo origina, il Consiglio ne è informato. Il Consiglio deve ratificare il nominativo del subentrante ed accertarne il possesso dei requisiti. Spetta infine al Dirigente Scolastico emettere l'atto formale di nomina.
4. Le dimissioni volontarie da Consigliere devono essere presentate per iscritto e quindi messe a verbale e poste all'ordine del giorno della prima seduta utile. La forma orale è ammessa solamente nel caso in cui vengano date dinanzi al Consiglio.
5. Ciascun Consigliere può chiedere al Presidente della Giunta informazioni o spiegazioni sull'esecuzione delle deliberazioni.

Art. 14 – CONVOCAZIONE

1. Il Presidente (o in sua assenza o impedimento il Vicepresidente) è tenuto a convocare il Consiglio su proposta del Presidente della Giunta Esecutiva o della maggioranza assoluta dei membri in carica del C.d.I., fatto salvo quanto previsto dall'articolo 4 del cap. 2. La convocazione deve essere disposta entro e non oltre 10 giorni dalla richiesta.
2. L'atto di convocazione:
 - a) deve avere la forma scritta;
 - b) deve contenere l'ordine del giorno degli argomenti da discutere, indicati in modo preciso anche se sintetico;
 - c) deve indicare se trattasi di seduta ordinaria o, in casi eccezionali di particolare gravità e urgenza, straordinaria;
 - d) deve indicare il giorno, l'ora di apertura ed il tempo massimo dei lavori, il luogo della riunione;
 - e) deve essere allegata la bozza del verbale della seduta precedente, ed eventuali allegati che la Giunta ritenga indispensabile vengano visionati prima della riunione; gli altri allegati e i testi delle proposte di delibera sono messi a disposizione per la consultazione, via e-mail o presso la segreteria, almeno due giorni lavorativi prima della data della riunione;
 - f) deve essere esposto all'albo della scuola almeno cinque giorni lavorativi prima della seduta ordinaria ed almeno un giorno lavorativo prima della seduta straordinaria e urgente, la cui caratteristica di urgenza deve essere opportunamente motivata e comunicata dal Presidente;
 - g) deve essere inserito nella pagina telematica se prevista;
 - h) deve essere inviato via e-mail - o alternativamente materialmente consegnato - a seconda di quanto richiesto dai consiglieri nella prima riunione o successivamente. L'omessa comunicazione della convocazione, anche ad uno solo dei membri del Consiglio, comporta l'illegittimità della seduta e delle deliberazioni assunte. Il Presidente è inoltre tenuto a disporre quattro convocazioni obbligatorie nell'anno scolastico, nel rispetto delle scadenze prefissate dalla legge, aventi come punto all'ordine del giorno, immediatamente successivo l'approvazione del verbale della seduta precedente e le eventuali comunicazioni del Dirigente Scolastico e/o del Presidente, i seguenti argomenti:
 - approvazione del Programma Annuale
 - approvazione del Conto Consuntivo
 - stato di attuazione del Programma Annuale
 - variazioni definitive al Programma Annuale
 - i) In tali occasioni, eventuali argomenti in discussione che residuino da precedenti adunanze, sono posti all'ordine del giorno in coda.

Art. 15 - L'ORDINE DEL GIORNO

1. La seduta deve trattare gli argomenti secondo l'ordine del giorno, che deve contenere tutti gli argomenti da discutere, indicati in modo preciso anche se sintetico; in applicazione della giurisprudenza in materia, non potranno essere messi in votazione argomenti non previsti dall'o.d.g. o riportati in maniera generica sotto la voce "Varie ed eventuali", eccetto nel caso in cui tutti i membri eletti del Consiglio siano presenti ed esprimano all'unanimità parere favorevole alla votazione non prevista. Deve infatti essere consentito a tutti gli eletti di

documentarsi preventivamente alla discussione in Consiglio e di votare sugli argomenti proposti con serenità e piena cognizione di causa.

2. L'ordine del giorno deve contenere necessariamente in prima posizione l'attività di lettura e approvazione del verbale relativo alla seduta precedente, tranne nella seduta di insediamento.
3. L'ordine del giorno è formulato dal Presidente del Consiglio in accordo con il Dirigente Scolastico e la Giunta Esecutiva. L'o.d.g. può essere formulato o integrato anche con richiesta scritta al Presidente del Consiglio, da parte della maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.
4. Per un'ottimizzazione dei tempi dei lavori consiliari, sarà cura del Presidente predisporre un ordine del giorno congruo con la durata della seduta.
5. All'inizio di ogni seduta, dopo l'accertamento del numero legale da parte del Segretario e l'approvazione del verbale della seduta precedente, il Presidente e/o il Dirigente Scolastico comunicano ai Consiglieri eventuali lettere o note che riguardano materia di pertinenza del Consiglio. Il Presidente a sua discrezione, durante lo svolgimento dei lavori, può aprire un eventuale dibattito sul contenuto delle predette comunicazioni.
6. I consiglieri possono proporre interrogazioni e mozioni su argomenti che interessano anche indirettamente la vita e l'attività dell'Istituto e dare sollecitazioni e/o indicazioni, come previsto all'art. 16.
7. Al termine di ogni seduta di Consiglio, i consiglieri possono suggerire argomenti da inserire nell'o.d.g. di sedute successive.
8. Chiunque può rivolgersi al Presidente del Consiglio d'Istituto, al Presidente della Giunta Esecutiva e ai suoi membri per richiedere l'inserimento in ordine del giorno di argomenti da porre in discussione o sui quali ritiene importante e utile che venga espressa opinione.
9. È compito del Presidente porre in discussione tutti i punti all'o.d.g., nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione, cedendo la parola al consigliere proponente o al Presidente della GE o ad altro consigliere con maggiore conoscenza per la trattazione.
10. Gli argomenti indicati nell'o.d.g. sono tassativi e non può essere ammessa alcuna deliberazione su argomenti che non figurino iscritti all'ordine del giorno, anche un eventuale rinvio della discussione deve essere approvato e deliberato.
11. Si possono inserire ulteriori argomenti su votazione della maggioranza assoluta dei presenti solo se trattasi di argomenti inerenti a celebrazioni, eventi di rilevante interesse o per comunicazioni relative a fatti di grave importanza avvenuti. In tal caso, la proposta può essere illustrata brevemente solo dal proponente e ogni consigliere potrà chiedere la parola ed avrà diritto di ottenerla.
12. L'ordine degli argomenti in o.d.g. può essere modificato su proposta anche di un solo componente, previa approvazione a maggioranza dei presenti.
13. In caso di aggiornamento della seduta dovrà essere mantenuto il medesimo ordine del giorno, fatto salvo quanto stabilito all'ultimo paragrafo dell'art. 14.

Art. 16 – MOZIONI, INTERPELLANZE, INTERROGAZIONI

Mozioni:

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione oppure in una proposta di voto su di un argomento diretto a stimolare o impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività del Consiglio di Istituto sull'argomento stesso, oppure anche in una proposta di voto per esprimere un giudizio in merito sull'intero indirizzo del Consiglio. Le mozioni devono essere presentate per iscritto e sono poste all'ordine del giorno nella prima seduta consiliare utile. Questa deve essere convocata entro venti giorni quando la mozione sia sottoscritta dalla maggioranza assoluta dei membri in carica del Consiglio e contenga la richiesta di convocazione del Consiglio medesimo. Il presentatore deve svolgere la mozione nel tempo di dieci minuti ed ha cinque minuti per la replica. Dieci minuti hanno a disposizione il Presidente e/o il Dirigente scolastico, mentre ogni consigliere cinque minuti.

Interrogazioni e interpellanze:

2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare interrogazioni e/o interpellanze al Presidente. L'interrogazione consiste nella semplice domanda rivolta per iscritto al Presidente, per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato o per conoscere se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intende adottare in relazione all'oggetto medesimo. L'interpellanza consiste invece nella richiesta scritta dei motivi della condotta o degli intendimenti di Presidente e/o Dirigente scolastico su questioni di particolare rilievo o di carattere generale. Il Consigliere che intende aver risposta ad un'interrogazione o ad un'interpellanza deve presentarla per iscritto. L'interrogato risponderà nell'ambito della prima seduta utile del Consiglio e questa risposta sarà data nell'ambito delle comunicazioni del Presidente e/o del Dirigente Scolastico.

Art. 17 - PRESENZA DEGLI ESPERTI E DEL PUBBLICO

1. L'intervento alle sedute del Consiglio di persone estranee, ossia di persone che non solo non facciano parte del Consiglio, ma che non abbiano alcun titolo per presenziarvi, costituisce vizio di composizione dell'organo e inficia tutti gli atti dallo stesso organo deliberati. L'illegittimità della deliberazione sussiste anche nel caso in cui gli estranei non abbiano partecipato al voto.

Esperti esterni:

2. Limitatamente ad uno specifico argomento possono intervenire esperti esterni previa decisione del C.d.I. e/o del Presidente, nel qual caso sarà data comunicazione contestualmente alla convocazione della seduta.
3. Su invito del Presidente e qualora non se sia membro elettivo, il DSGA partecipa al Consiglio d'Istituto, senzadiritto di voto, quando siano in discussione argomenti di sua competenza.

Pubblico elettore:

4. Le sedute del Consiglio sono aperte al pubblico elettore (genitori, studenti, docenti, personale ATA).
5. Il pubblico non ha diritto di parola.
6. L'accertamento del titolo di elettore delle persone che assistono alle sedute deve essere fatto quando viene richiesto, anche da uno solo dei consiglieri.
7. Alle sedute del Consiglio di Istituto non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti concernenti singole persone.

Art. 18 - DURATA E VALIDITA' DELLA RIUNIONE

1. Le riunioni del Consiglio, si svolgono ininterrottamente in un solo giorno; non ultimandosi eccezionalmente la trattazione dei punti all'o.d.g., il Presidente ne dichiarerà aggiornata la seduta fissando, previo accordo della metà più uno dei presenti, la data e l'ora della nuova adunanza, della quale verrà data comunicazione formale a tutti i membri, e garantita la dovuta pubblicazione informativa nel sito web.
2. Il Consiglio, in seduta legalmente riconosciuta, deve avere una durata contenuta nel massimo tempo di 3 ore dall'inizio della seduta stessa, salvo casi eccezionali per i quali i membri del Consiglio previa votazione all'unanimità dei presenti opereranno per il prolungamento dell'adunanza.
3. 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 seduta stessa. Ogni consigliere ha diritto di chiedere che si proceda alla verifica del numero legale.
4. In riferimento all'orario di convocazione e nell'impossibilità di aprire la seduta per mancanza del numero legale, trascorsi 15 minuti dall'orario stabilito nell'avviso, la riunione è da considerarsi invalidata e pertanto si dovrà procedere a nuova convocazione secondo le modalità stabilite dall'art. 14 del presente regolamento.
5. La constatazione della mancanza del numero legale comporta, da parte del Presidente, la necessità di sciogliere l'adunanza ad inizio od in corso di seduta.
6. Le riunioni hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario didattico, con impegni previsti nel Piano Annuale delle Attività del personale docente e preferibilmente devono essere compatibili con l'orario di lavoro e gli impegni istituzionali dei suoi membri. Saranno convocate avendo cura di non impegnare sempre lo stesso giorno della settimana.
7. L'orario di convocazione sarà compreso nelle ore serali e nei giorni feriali. Sono ammesse modifiche temporanee per giorni e ore delle adunanze su proposta dell'intero Consiglio a seguito di eventi particolari e solo dopo espresso parere di tutti i membri appartenenti al Consiglio, ad ovvia eccezione dei casi di estrema urgenza.

Art. 19 - LA DISCUSSIONE

1. Ogni consigliere ha diritto di intervenire per un tempo contingentato (definito dal Presidente all'inizio della discussione), su ciascun argomento all'ordine del giorno, escluse le interrogazioni per le quali è ammesso solo l'intervento dell'interrogante e di chi risponde. Il Presidente, a sua discrezione, può concedere maggiore tempo al consigliere che ne faccia richiesta nel rispetto dei tempi prefissati dei lavori.
2. Il Presidente garantisce la successione degli interventi secondo l'ordine di iscrizione a parlare, impedisce le interruzioni, la prolissità ripetitiva e l'insistenza pretestuosa, in modo che sia garantita la dignità paritetica di ogni consigliere, senza prevaricazioni né di ruolo né di età.
3. Chi dichiara di richiedere una sospensione o di porre una questione pregiudiziale o di fare richiamo all'o.d.g. o all'osservanza di leggi e norme vigenti oppure al presente regolamento, ha la precedenza sui consiglieri iscritti a parlare.

4. I documenti che vengono esaminati nella seduta sono forniti con almeno due giorni lavorativi di anticipo rispetto alla seduta stessa, pena l'impossibilità di discutere dell'argomento, salvo che i consiglieri siano tutti presenti e deliberino diversamente all'unanimità.
5. Verranno rinviati alla seduta successiva i punti non rispondenti a quanto prescritto nel comma precedente.
6. Se nel corso della seduta vengono presentate ulteriori o diverse 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.

Art. 20 - LA VOTAZIONE

1. Il Presidente dichiara aperta la votazione al termine della discussione relativa ad ogni punto all'ordine del giorno che la preveda.
2. In fase di votazione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto, da verbalizzare. I consiglieri possono esporre i motivi per cui voteranno a favore, contro e/o di astensione alla proposta.
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 fa riferimento a 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 di chiedere la votazione per appello nominale, con registrazione dei nomi.
6. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei voti validamente espressi. Gli astenuti concorrono alla formazione del numero legale, ma non vengono conteggiati ai fini dell'esito della votazione. In caso di parità prevale il voto del Presidente. In caso di parità in votazione per scheda segreta, la votazione va ripetuta sino al conseguimento della maggioranza.
7. Terminata la votazione, il Presidente annuncia il risultato della stessa, comunicando se quanto costituiva oggetto della votazione è stato approvato o respinto.

Art. 21 - IL VERBALE

1. 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.
2. Il verbale è compilato dal Segretario del Consiglio e dopo la sua approvazione inserito dal DSGA su apposito registro a pagine numerate.
3. Il verbale, in quanto atto giuridico, deve essere espressione dei consiglieri in possesso della capacità giuridica di cui all'articolo 12 del Codice Civile.
4. 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, le mozioni sottoposte a votazione, i risultati delle votazioni e citare specificatamente i documenti approvati e allegati, o indicare un numero specifico di riferimento (e.g.: protocollo, decreto, ecc.) che li possa identificare univocamente. Il verbale deve essere sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.
5. I consiglieri possono produrre il testo delle loro dichiarazioni o dettarle direttamente al Segretario.
6. E' ammessa la registrazione elettronica della seduta ai soli fini della stesura del verbale e la sua effettuazione deve preventivamente essere approvata all'unanimità dal Consiglio.
7. Se il verbale non è stato completato, approvato e sottoscritto al termine della seduta, il Segretario invierà una copia del verbale provvisorio ai consiglieri oscurando eventuali dati sensibili, per permettere loro di formulare le correzioni che intendono presentare in occasione dell'approvazione dello stesso. Il verbale sarà quindi letto, o all'unanimità dei presenti dato per letto, e approvato con eventuali rettifiche, all'inizio della seduta successiva a quella cui si riferisce.
8. Il verbale viene sottoscritto da Presidente e Segretario, ed entro cinque giorni dall'approvazione consegnato al DSGA anche su supporto informatico per le pubblicazioni di legge e per l'archiviazione agli atti.

Art. 22 – ACCESSO AGLI ATTI DEI MEMBRI DEL CONSIGLIO

1. I membri del Consiglio, durante l'orario di ricevimento, possono accedere agli uffici per richiedere tutte le informazioni e copia degli atti relativi alle materie di competenza del Consiglio e della Giunta, che riceveranno entro tre giorni lavorativi.

Art. 23 - CONSULTAZIONE DEGLI ORGANISMI DELLA SCUOLA

1. Il Consiglio prima di deliberare su importanti questioni, allo scopo di garantire la più ampia partecipazione alla gestione della scuola, può decidere di consultare altri organi collegiali della scuola e, là dove il parere è obbligatorio, lo dovrà comunque acquisire. Il Consiglio inoltre prende in esame eventuali proposte formulate al Presidente dal Collegio dei Docenti e da regolari assemblee dei genitori o degli studenti sugli argomenti di cui sopra.

Art. 24 - LA PUBBLICITA' DEGLI ATTI

1. Devono essere pubblicati sul sito scolastico i verbali delle sedute e le delibere per le quali sia prevista tale forma di pubblicità obbligatoria.
2. L'affissione all'Albo avviene entro il termine massimo di 15 giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta all'Albo per un periodo di minimo 15 giorni.
3. Non sono soggetti a pubblicazione all'Albo gli atti concernenti singole persone.
4. Tutti gli atti del Consiglio devono essere conservati a cura del DSGA, a disposizione dei membri del Consiglio.
5. Coloro che vogliono prendere visione degli atti, o averne copia, lo possono fare solo se in possesso di interesse giuridicamente rilevante da tutelare, ai sensi della legge 7 agosto 1990 n° 241. In tal caso