



# ISTITUTO TECNICO STATALE COMMERCIALE E PER GEOMETRI "RUGGERO BONGHI" – ASSISI (PG)

## REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO E DELLA GIUNTA ESECUTIVA

### Premessa

Il Consiglio d'istituto fa propri i principi istitutivi del D.P.R del 31.5.74 n° 416, pertanto si impegna a rispettare le attribuzioni ivi contemplate.

Ai sensi dell'art.6 del suddetto decreto, il Consiglio d'Istituto adotta il REGOLAMENTO INTERNO, per garantire il buon funzionamento della scuola, e quindi prioritariamente definisce il Regolamento del Consiglio stesso.

Il presente testo fa diretto riferimento a tutta la normativa vigente in merito e si limita a puntualizzare quegli aspetti che l'esperienza pregressa e la locale realtà scolastica rendono maggiormente meritevoli di regolamentazione.

### ART. 1 CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Il Consiglio d'Istituto è convocato in seduta ordinaria dal suo Presidente (ma anche su richiesta del Presidente della Giunta o dalla maggioranza dei componenti). La convocazione deve essere disposta con un congruo avviso di almeno 5 gg. rispetto alla data fissata per le riunioni. La convocazione può altresì essere richiesta ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità o l'urgenza (seduta straordinaria). Essa avviene con lettera diretta ai membri e mediante affissione all'albo. Per la validità delle sedute, e conseguentemente delle delibere, è richiesta almeno la metà più uno dei componenti in carica aventi diritto al voto.

### ART. 2 PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE

Le riunioni del Consiglio d'Istituto dovranno tenersi in orari compatibili con le esigenze dei suoi Membri, per evitare che taluni Consiglieri di fatto risultino esclusi dai lavori del Consiglio.

L'impossibilità di un Consigliere di partecipare ad una seduta regolarmente convocata deve essere notificata per iscritto o telefonicamente al Presidente o al Dirigente Scolastico che ne informeranno il Consiglio all'apertura dei lavori.

### ART. 3 ORDINE DEL GIORNO

I punti dell'O.d.G. devono essere ragionevolmente limitati di numero, onde evitare che l'eccessivo protrarsi delle sedute rischi di pregiudicare il regolare svolgimento della discussione. In caso di questioni particolarmente ampie è preferibile aggiornare la seduta.

L'eventuale presentazione di MOZIONI da inserire nell'O.d.G. deve essere effettuata all'inizio della seduta e decisa dalla maggioranza dei 2/3 dei membri.

### ART.4 DISCUSSIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO

Il Presidente regola la discussione dando parola a tutti i Consiglieri che la chiedono, rispettando l'ordine cronologico delle richieste. Qualora si giunga ad una valutazione su un argomento all'O.d.G., l'argomento stesso si intende concluso con la votazione e non si potrà riaprire la discussione su quanto è stato deliberato.

Solamente nel caso in cui, in una seduta successiva, da parte di uno o più Membri del Consiglio vengano forniti al riguardo elementi tali da invalidare o modificare le precedenti delibere, il Presidente potrà proporre il riesame della questione.

### ART. 5 FUNZIONALITÀ DELLE SEDUTE

Onde procedere alle sedute in modo sollecito e costruttivo si ritiene necessario che tutti gli atti preparatori siano tempestivamente e accuratamente istruiti da chi di spettanza e resi disponibili da chi voglia prendere visione presso la Presidenza almeno due giorni prima la data di convocazione della riunione.

### ART.6 APERTURA DELLE SEDUTE AGLI ESTERNI

Alle sedute del Consiglio d'Istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio, in qualità di uditori e pertanto senza diritto di parola.(I suddetti devono chiedere autorizzazione al Presidente che potrà concederla, una volta accertato il titolo di elettori;) Il pubblico per legge è escluso da quelle sedute i cui argomenti concernono persone.

Il Consiglio, qualora ne ravvisi la necessità, ha facoltà di far intervenire alle sue riunioni, come esperti con diritto di parola nelle materie da trattare, rappresentanti degli Enti Locali, delle OO.SS., del Distretto, ecc., e anche esperti nei vari ambiti disciplinari, garantendo la pluralità del pensiero.

### ART. 7 COMMISSIONI-GRUPPI DI LAVORO-GRUPPI DI STUDIO

Il Consiglio può deliberare che l'istruzione di alcuni punti dell'O.d.G. sia affidata a Commissioni appositamente costituite, non necessariamente appartenenti al Consiglio stesso.

### ART. 8 APPROVAZIONE-VALIDITÀ-ESECUZIONE DELLE DELIBERE

Le delibere sono approvate quando riscuotono il consenso della metà più uno dei votanti ("dei soli voti validamente espressi"). In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Le votazioni sono di norma palesi; sono segrete solo quando si faccia riferimento a persone.

È altresì facoltà di ogni Consigliere la votazione "per appello nominale" con relativa verbalizzazione.

Gli studenti che non hanno raggiunto la maggiore età non hanno voto deliberativo in ordine al programma annuale, al conto consecutivo, all'impegno 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.

Il Consiglio, prima di deliberare su importanti questioni, allo scopo di garantire la più ampia partecipazione alla gestione della Scuola, può decidere di consultare gli altri Organi Collegiali.

La consultazione, nelle modalità di stabilirsi di volta in volta, è obbligatoria nel caso di adozione del Regolamento interno dell'Istituto e di sue modifiche.

Il Preside darà corso all'esecuzione delle delibere del Consiglio, emanando il formale provvedimento esecutivo, dopo aver accertato che esse non siano in contrasto con le vigenti disposizioni di legge o di regolamento.

### ART. 9 VERBALI DELLE SEDUTE

Di ogni seduta del Consiglio viene redatto processo verbale (su apposito registro con pagine numerate) dal Consigliere che svolge la funzione di segretario, designato, all'inizio di ogni seduta, dal presidente.

Nei verbali vengono riportati: l'orario di apertura della seduta, i nomi dei partecipanti, gli argomenti all'O.d.G.; un breve riassunto della discussione sui vari argomenti; le dichiarazioni dei Consiglieri che ne facciano esplicita richiesta;

le conclusioni su ogni argomento con l'indicazione dei risultati delle votazioni eventualmente effettuate; le eventuali mozioni presentate (con l'indicazione del testo completo, del nome del presentatore e dei risultati della discussione, conclusasi con approvazione o meno); gli argomenti la cui discussione è rimandata alla seduta successiva; l'orario di chiusura della seduta.

Il verbale dei lavori degli Organi Collegiali fa prova di quanto riportato fino a quando non ne sia dimostrata la falsità. Per contestare omissioni o inesattezze di un verbale non si può ricorrere al Giudice amministrativo, ma occorre rivolgersi al Giudice penale con una querela di falso.

#### **ART.10 PUBBLICITÀ DEGLI ATTI**

Gli atti del Consiglio d'Istituto sono pubblicati in apposito albo della Scuola attraverso copia integrale, sottoscritta e autenticata dal Segretario del Consiglio d'Istituto, del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio stesso.

L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di quindici giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo di dieci giorni.

I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nell'ufficio di Segreteria della Scuola e per lo stesso periodo sono esibiti a chiunque ne faccia richiesta. La copia della deliberazione è consegnata al Preside dal Segretario del Consiglio; il Preside ne dispone l'affissione immediata e attesta in calce ad essa la data iniziale di affissione.

#### **ART.11 LA GIUNTA ESECUTIVA**

La Giunta esecutiva predisponde il bilancio preventivo e il conto consuntivo; prepara i lavori del consiglio di circolo o di istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso. Essa è tenuta a dare valida esecuzione alle delibere del Consiglio d'Istituto, a predisporre l'ordine del giorno del Consiglio d'Istituto qualora quest'ultimo non abbia provveduto autonomamente. E' convocata dal Dirigente scolastico in qualità di presidente o su richiesta motivata di 1/3 dei suoi componenti. In quest'ultimo caso la convocazione dovrà avvenire entro 8 giorni dalla richiesta.