

 	 Luigi Russo	<b>ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE</b> <b>"Luigi Russo"</b> <b>Liceo Linguistico</b> <b>Tecnico Tecnologico "Chimica, Materiali e Biotecnologie Sanitarie"</b> <b>Tecnico Economico "Amministrazione, Finanza e Relazioni Internazionali per il Marketing"</b>					
<b>93100 CALTANISSETTA Via Leone XIII, 48/D * tel. 0934/554255-554371 * fax 0934/551300 * C.F. n. 80004840858</b> e-mail: <a href="mailto:clis01300e@istruzione.it">clis01300e@istruzione.it</a> * <a href="mailto:clis01300e@pec.istruzione.it">clis01300e@pec.istruzione.it</a> * <a href="http://www.iisrusso.gov.it">http://www.iisrusso.gov.it</a> * Codice Univoco UFXHNN							
							

# REGOLAMENTO

## CONSIGLIO DI ISTITUTO

### E

## GIUNTA ESECUTIVA

**Approvato con delibera n. 30 del 02/02/2017**

Elaborato da: R.S.Q	<b>A cura di</b>	Pagina 1 di 8	Versione <b>01</b>
Approvato da: D.S.	<b>Dirigente Scolastico</b>		

## Sommario

Art. 1	CONSIGLIO DI ISTITUTO : compiti e competenze .....	3
Art. 2	NOMINA DEI MEMBRI DEL CONSIGLIO .....	3
Art. 3	NOMINA PRESIDENTE E VICEPRESIDENTE.....	3
Art. 4	COMPITI DEL PRESIDENTE.....	3
Art. 5	COMPITI DEL VICEPRESIDENTE .....	3
Art. 6	NOMINA DEL SEGRETARIO.....	4
Art. 7	DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE.....	4
Art. 8	CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO .....	4
Art. 9	MODALITA' DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO.....	4
Art. 10	FORMAZIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO.....	4
Art. 11	VARIAZIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO .....	4
Art. 12	SEDE DELLE RIUNIONI.....	5
Art. 13	PUBBLICITA' DELLE SEDUTE .....	5
Art. 14	GIUSTIFICAZIONE DELLE ASSENZE .....	5
Art. 15	APERTURA E VALIDITA' DELLE SEDUTE .....	5
Art. 16	APPROVAZIONE DEL VERBALE DELLA SEDUTA PRECEDENTE.....	5
Art. 17	FACOLTA' DI PARLARE.....	5
Art. 18	PROCESSO VERBALE E PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI.....	5
Art. 19	CONSULTAZIONE DEGLI ALTRI ORGANI .....	6
Art. 20	VALIDITA' DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO E DELLE DELIBERE .....	6
Art. 21	DIRITTI DEI MEMBRI DEL CONSIGLIO .....	6
Art. 22	DIRITTO DI VOTO DEGLI STUDENTI.....	6
Art. 23	LA GIUNTA ESECUTIVA E SUE ATTRIBUZIONI.....	6
Art. 24	PRESIDENTE DELLA GIUNTA .....	7
Art. 25	CONVOCAZIONE DELLA GIUNTA E VALIDITA' DELLE SEDUTE .....	7
Art. 26	FUNZIONI DI SEGRETARIO DELLA GIUNTA.....	7
Art. 27	PREROGATIVE DEI MEMBRI DELLA GIUNTA.....	7
Art. 28	COMMISSIONI DI LAVORO DEL CONSIGLIO.....	7
Art. 29	REVISIONE DEL REGOLAMENTO.....	7
Art. 30	NORME DI RINVIO .....	8

Elaborato da: R.S.Q	<b>A cura di</b>	Pagina 2 di 8	Versione <b>01</b>
Approvato da: D.S.	<b>Dirigente Scolastico</b>		

## Art. 1 CONSIGLIO DI ISTITUTO : compiti e competenze

La composizione, le competenze e gli adempimenti specifici del Consiglio di Istituto sono indicati negli art. 8-10 del Testo Unico 16 aprile 1994 n. 297 e dal Decreto Interministeriale n. 44 del 1 febbraio 2001 ed eventuali successive modificazioni e integrazioni.

Il Consiglio è l'organo di governo della scuola, fatte salve le competenze specificatamente previste per il Collegio dei Docenti e per i Consigli di Classe.

Ha una competenza generale per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola .

Ha diritto d'iniziativa nelle materie di sua competenza.

In particolare, oltre alle attribuzioni previste nella normativa vigente, spetta al Consiglio:

- a) la regolamentazione dei rapporti fra organi d'Istituto;
- b) chiedere ogni qualvolta lo ritenga opportuno la convocazione degli organi collegiali per avere il parere su determinate questioni;
- c) formulare proposte al collegio dei docenti in materia di sperimentazione in merito alle innovazioni di ordinamenti e strutture;
- d) Entro i termini fissati dall'O.M., il Consiglio, dopo ampie consultazioni delle componenti della scuola, approva le linee generali per la formulazione del bilancio.

La Giunta, sulla base delle linee generali approvate dal Consiglio, predispose il **programma annuale**. Copia di detto programma annuale, così come quella del conto consuntivo, deve essere consegnata ad ogni membro del Consiglio di regola con 10 giorni di anticipo sulla data della riunione e comunque non meno di 5 giorni prima della convocazione stessa.

Il Consiglio, inoltre, adotta il Piano dell'Offerta Formativa.

## Art. 2 NOMINA DEI MEMBRI DEL CONSIGLIO

I membri del consiglio sono nominati con decreto del Dirigente Scolastico.

In caso di assenza temporanea o di impedimento del Dirigente Scolastico, è consentita la sua sostituzione esclusivamente con il primo collaboratore della Presidenza.

## Art. 3 NOMINA PRESIDENTE E VICEPRESIDENTE

Il Presidente e il Vicepresidente del Consiglio di Istituto sono eletti secondo le modalità previste dall'art.8 del D.Leg.vo n° 297 del 16.04.1994.

Quando il Presidente o il Vicepresidente cessano per qualunque ragione le loro funzioni si procede a nuove elezioni.

## Art. 4 COMPITI DEL PRESIDENTE

Il Presidente rappresenta il Consiglio di Istituto, ne convoca e presiede le riunioni, ne coordina e dirige l'attività, assicura la regolarità delle discussioni e il rispetto delle norme del presente regolamento.

Previa autorizzazione da parte del Consiglio di Istituto, adotta inoltre tutti i provvedimenti ed accorgimenti che si rendano necessari per un ordinato, scorrevole e regolare svolgimento dei lavori.

## Art. 5 COMPITI DEL VICEPRESIDENTE

Il Vicepresidente in caso di assenza o di impedimento del Presidente ne fa le veci in tutte le sue funzioni e competenze. In caso di assenza del Vicepresidente, ne fa le veci il consigliere più anziano di età scelto fra la componente genitori.

Elaborato da: R.S.Q	<b>A cura di</b>	Pagina 3 di 8	Versione <b>01</b>
Approvato da: D.S.	<b>Dirigente Scolastico</b>		

## **Art. 6 NOMINA DEL SEGRETARIO**

Il Presidente ad inizio di seduta designerà di volta in volta il segretario.

## **Art. 7 DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE**

Il Presidente e i membri del Consiglio di Istituto hanno diritto di accesso nell'edificio scolastico durante il normale orario di servizio, di avere dagli uffici della scuola stessa e dal Segretario della Giunta Esecutiva tutte le informazioni concernenti le materie di competenza del Consiglio di Istituto e di prendere visione di tutta la relativa documentazione secondo le norme vigenti.

## **Art. 8 CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

Il Consiglio d'Istituto è convocato dal Dirigente Scolastico sentito il Presidente del C. di I.

Il Consiglio deve essere convocato ogni qualvolta ne venga fatta richiesta da 5 membri del Consiglio, dal Presidente della Giunta, dal Collegio dei Docenti, dall'assemblea degli studenti, da quella dei genitori, e da quella del personale non docente nel rispetto dei loro regolamenti.

La richiesta della convocazione del Consiglio deve indicare la data e l'o.d.g.

E' facoltà del presidente, sentiti i richiedenti, di anticipare o dilazionare la convocazione al fine di raggruppare eventuali altre richieste.

La convocazione comunque non può essere rinviata di più di 10 giorni oltre il termine indicato.

Il Presidente deve convocare il Consiglio d'Istituto con procedura d'urgenza o laddove ne ricorrano i motivi o ogni qualvolta sia richiesta dai soggetti di cui al 2° comma di questo articolo.

## **Art. 9 MODALITA' DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

La convocazione del consiglio deve essere diramata per iscritto, a cura degli uffici di segreteria, ai membri del consiglio, almeno cinque giorni prima, con l'indicazione dell'o.d.g.

In caso di aggiornamento delle sedute non è indispensabile la convocazione scritta tranne che per gli assenti e senza vincolo di preavviso di gg. 5.

La procedura d'urgenza non richiede il vincolo di preavviso di 5 gg. La convocazione ai componenti del Consiglio sarà a cura degli uffici di segreteria a mezzo telefono o e-mail.

## **Art. 10 FORMAZIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO**

L'o.d.g. della convocazione è formulato dal Dirigente Scolastico, sentito il Presidente, e deve contenere gli argomenti eventualmente proposti dai singoli consiglieri e dagli organi di cui al precedente art.8, comma 2.

Nel caso di procedura di urgenza l'ordine del giorno è formulato dal Presidente senza obbligo di sentire la giunta e può essere integrato anche telefonicamente il giorno precedente la seduta.

## **Art. 11 VARIAZIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO**

Per discutere e votare su argomenti che non siano all'o.d.g. e che rivestono carattere di urgenza è necessaria una deliberazione del Consiglio adottata a maggioranza dei presenti.

La proposta può essere illustrata brevemente dal proponente; è inoltre consentito ad altro membro del Consiglio di illustrare brevemente i motivi contrari alla proposta di variazione . E' esclusa la possibilità di modificare l'o.d.g. con l'aggiunta di acquisti in conto capitale.

Elaborato da: R.S.Q	<b>A cura di</b>	Pagina 4 di 8	Versione <b>01</b>
Approvato da: D.S.	<b>Dirigente Scolastico</b>		

## **Art. 12 SEDE DELLE RIUNIONI**

Il consiglio si riunisce normalmente nella sede della scuola.

Quando sia deciso dalla maggioranza assoluta del Consiglio, per straordinarie e/o motivate ragioni, si può riunire anche fuori dell'Istituto.

## **Art. 13 PUBBLICITA' DELLE SEDUTE**

Le sedute sono pubbliche; l'ammissione del pubblico nell'aula del consiglio è regolata dal presidente in modo da garantire il regolare svolgimento dei lavori.

Quando si discute di questioni concernenti persone singole, la seduta è segreta.

Il consiglio può riunirsi in seduta segreta quando sia deliberato a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.

Nel presiedere le riunioni pubbliche del Consiglio il Presidente esercita gli stessi poteri conferiti dalla legge al Presidente del Consiglio Comunale.

Il Presidente dispone la sospensione della seduta e il suo proseguimento in forma non pubblica qualora il comportamento del pubblico non consente l'ordinamento svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e di deliberazione.

## **Art. 14 GIUSTIFICAZIONE DELLE ASSENZE**

I membri del Consiglio di Istituto impossibilitati ad intervenire ad una seduta devono tempestivamente avvisare la Scuola o un membro del Consiglio stesso; in mancanza di tale atto, il consigliere sarà dichiarato assente ingiustificato. Dopo tre assenze ingiustificate consecutive, decade (art.35 T.U.).

## **Art. 15 APERTURA E VALIDITA' DELLE SEDUTE**

La seduta si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione ed è valida a tutti gli effetti se sono presenti metà dei componenti più uno (art.37 del D.Leg.vo n.297 del 16.04.1994).

La durata massima dell'adunanza sarà di norma tre ore.

## **Art. 16 APPROVAZIONE DEL VERBALE DELLA SEDUTA PRECEDENTE**

Accertata la presenza del numero legale di cui al punto precedente, il Presidente dichiara aperta la seduta che ha regolarmente inizio con la lettura e approvazione del verbale della riunione precedente

## **Art. 17 FACOLTA' DI PARLARE**

Possono prendere la parola durante le sedute esclusivamente i membri del consiglio.

Il Consiglio, con propria deliberazione, può decidere di sentire, a titolo consultivo, gli specialisti che operano nella scuola.

Per determinati argomenti, il Consiglio può decidere di sentire gli esperti in materia indicata nell'ordine del giorno.

## **Art. 18 PROCESSO VERBALE E PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI**

Di ogni seduta a cura del Segretario è redatto un processo verbale che deve obbligatoriamente contenere l'oggetto delle discussioni, i nomi di coloro che hanno partecipato e l'esito di eventuali votazioni.

I verbali vengono letti e approvati all'inizio della seduta successiva. Il Processo verbale può essere anche approvato al termine della seduta, anche limitatamente alle delibere adottate al fine di renderle immediatamente

Elaborato da: R.S.Q	<b>A cura di</b>	Pagina 5 di 8	Versione <b>01</b>
Approvato da: D.S.	<b>Dirigente Scolastico</b>		

esecutive, purché sia disponibile una minuta redatta in modo completo e preciso. Detta minuta deve essere controfirmata dal Presidente. Resta facoltà di ogni singolo consigliere di chiedere, nella seduta successiva, la lettura della verbalizzazione dei propri interventi.

Il verbale, firmato da Presidente e Segretario, deve essere depositato in Segreteria Amministrativa entro i 10 gg. successivi alla seduta e comunque prima della successiva seduta.

### **Art. 19 CONSULTAZIONE DEGLI ALTRI ORGANI**

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 della scuola, le assemblee degli studenti, dei genitori e del personale non insegnante, o assemblee unitarie di tutte le componenti della scuola.

### **Art. 20 VALIDITA' DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO E DELLE DELIBERE**

Per la validità della seduta del consiglio è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

Le deliberazioni sono adottate in maggioranza assoluta dei voti validamente espressi salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente.

Le astensioni non vengono conteggiate come voti espressi salvo che per

1. l'approvazione del bilancio di previsione e conto consuntivo;
2. modifiche del regolamento;
3. piano acquisti in conto capitale.

nel qual caso vengono conteggiate come voti contrari. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

### **Art. 21 DIRITTI DEI MEMBRI DEL CONSIGLIO**

I membri del Consiglio possono, durante l'orario di servizio, accedere agli uffici di segreteria per avere tutte le informazioni e copia degli atti relativi alle materie di competenza del Consiglio.

Ogni membro del Consiglio può chiedere al Presidente informazioni o spiegazioni sull'esecuzione della Giunta delle deliberazioni validamente adottate.

### **Art. 22 DIRITTO DI VOTO DEGLI STUDENTI**

I rappresentanti degli studenti eletti in Consiglio che non abbiano raggiunto la maggior età non hanno voto deliberativo nelle materie di cui al 1° comma e alla lettera b del 2° comma dell'art. 10 del D.L.vo n. 297/94.

### **Art. 23 LA GIUNTA ESECUTIVA E SUE ATTRIBUZIONI**

La Giunta Esecutiva è composta ed è eletta secondo le modalità previste dall'art. 8 del D. L.vo 297/94.

Ha compiti istruttori ed esecutivi rispetto alla attività del Consiglio; svolge la propria attività nell'ambito delle decisioni del Consiglio.

Alla giunta viene delegata la facoltà di procedere a delibere di :

1. acquisto di materiali di consumo, cancelleria e stampati;
2. manutenzione;
3. nei casi di necessità ed urgenza.
4. Detta delega viene conferita al Dirigente Scolastico in mancanza di numero legale della Giunta.

Elaborato da: R.S.Q	<b>A cura di</b>	Pagina 6 di 8	Versione <b>01</b>
Approvato da: D.S.	<b>Dirigente Scolastico</b>		

5. Le predette delibere saranno sottoposte a ratifica del Consiglio nella seduta immediatamente successiva.

#### **Art. 24 PRESIDENTE DELLA GIUNTA**

Il Presidente della Giunta è il Dirigente Scolastico.

In caso di assenza o di impedimento del Dirigente Scolastico le funzioni di Presidente saranno svolte dal docente delegato ai sensi dell'art. 7 del D.L.vo 297/94.

Al fine di garantire il regolare funzionamento dell'istituto e al fine di assicurare il funzionamento dei servizi, il regolare svolgimento delle lezioni e l'adeguato livello di sicurezza delle attrezzature, il Presidente della G.E. può procedere nei casi di necessità e di urgenza ad ordinativi di materiale di consumo e manutenzione.

#### **Art. 25 CONVOCAZIONE DELLA GIUNTA E VALIDITA' DELLE SEDUTE**

La Giunta è convocata dal suo Presidente.

Le sedute della Giunta sono valide se sono presenti la metà più uno dei componenti in carica.

#### **Art. 26 FUNZIONI DI SEGRETARIO DELLA GIUNTA**

Il D.S.G.A. svolge le funzioni di Segretario della Giunta ed esplica a tale scopo i compiti di cui all'art. 22 del presente regolamento.

#### **Art. 27 PREROGATIVE DEI MEMBRI DELLA GIUNTA**

Ciascun membro della Giunta ha diritto di libero accesso nella scuola durante le ore di servizio e di avere in visione, o anche copia, gli atti relativi all'attività di competenza della Giunta.

I membri della Giunta hanno inoltre diritto di avere dagli uffici di Segreteria tutte le informazioni necessarie per il migliore esercizio della propria funzione.

#### **Art. 28 COMMISSIONI DI LAVORO DEL CONSIGLIO**

Il Consiglio, al fine di meglio realizzare il proprio potere d'iniziativa di cui all'art. 10 del D. L.vo 297/94, può decidere di costituire nel proprio seno, per le materie di particolare rilievo e importanza, commissioni di lavoro che esprimano il più possibile la pluralità di indirizzi.

Le commissioni di lavoro non possono avere alcun potere decisionale e svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dallo stesso Consiglio.

Le Commissioni di lavoro, per meglio adempiere ai propri compiti, possono, previa indicazione del Consiglio, sentire esperti della materia, scelti anche tra studenti, genitori, docenti, non docenti. Le proposte della Commissione di lavoro al Consiglio saranno formulate con una relazione eventualmente accompagnata da una relazione di minoranza.

#### **Art. 29 REVISIONE DEL REGOLAMENTO**

Le proposte di revisione del presente regolamento vengono presentate rispettando le norme degli articoli 10 e 11.

Ogni modifica deve essere approvata a maggioranza assoluta dai componenti del Consiglio.

Elaborato da: R.S.Q	<b>A cura di</b>	Pagina 7 di 8	Versione <b>01</b>
Approvato da: D.S.	<b>Dirigente Scolastico</b>		

### Art. 30 NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente regolamentato, si rinvia al titolo I, capo I del D.L.vo 297/94.

Elaborato da: R.S.Q	<b>A cura di</b>	Pagina 8 di 8	Versione <b>01</b>
Approvato da: D.S.	<b>Dirigente Scolastico</b>		