

<b>I.S.I.S. ARCHIMEDE Treviglio</b>	<b>REGOLAMENTO CONSIGLIO DI ISTITUTO</b>	<b>Regolamento n.2</b> Pag.1 di 6 Rev. del 30.11.16
---	--	---

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO il D.Lgs. 297/1994 art. 10 relativamente alle materie di competenza del Consiglio d'Istituto, di seguito Cdl, e del potere regolamentare da questo esercitato;

VISTO il D.I. 44/2001 in materia di attribuzioni amministrativo-contabili del Cdl;

VISTO il D.Lgs. 297/1994 art.9 relativamente al funzionamento del Cdl;

VISTA l'O.M. 215/1991 artt. 48-51 in materia di prima seduta del Cdl e di surroga e decadenza dei consiglieri;

PRESO ATTO delle principali sentenze del Consiglio di Stato in materia di funzionamento degli Organi Collegiali;

VISTO il D.Lgs. 297/1994 art. 42 relativamente alla pubblicità delle sedute del Cdl;

VISTA la L. 444/1994 in materia di proroga degli organi amministrativi;

VISTO il Codice Civile, art. 2700 in materia di atti qualificati come pubblici;

VISTA la Legge 241/1990 e s.m., artt. 22-25 in materia di accesso agli atti amministrativi;

ACQUISITA la delibera nr.4 del Cdl riunito in data 30 novembre 2016 in materia di disciplina del funzionamento del Cdl

EMANA

il seguente regolamento disciplinante il funzionamento del Consiglio d'Istituto.

Articolo 1

Prima seduta

1. La prima seduta del Cdl è convocata dal Dirigente Scolastico per l'elezione del Presidente del Cdl e della Giunta Esecutiva del Cdl.

Articolo 2

Elezione del Presidente

1. Il Presidente è eletto, mediante votazione segreta, tra i membri del Cdl rappresentanti dei genitori.
2. L'elezione del Presidente ha luogo a maggioranza assoluta dei componenti il Cdl. Qualora la prima votazione abbia avuto esito negativo, dalla seconda votazione in poi è sufficiente la maggioranza relativa dei votanti. In caso di parità di voti, la votazione deve essere ripetuta fino al raggiungimento della maggioranza dei voti in favore di uno degli eligendi.
3. Ai fini del conteggio dei voti, si computano solo i voti effettivamente espressi.
4. Ove per qualsivoglia motivo il Presidente cessi dalla carica, si procede a nuova elezione.

Articolo 3

Elezione del Vice Presidente

1. Il Cdl può eleggere un Vicepresidente.
2. Il Vicepresidente assume, in assenza del Presidente, tutte le attribuzioni previste dall'articolo 4 del Regolamento.
3. Il Vicepresidente viene eletto, mediante votazione segreta, tra i membri del Cdl rappresentanti dei genitori.
4. Per l'elezione del Vicepresidente si usano le stesse modalità previste dall'articolo 2 per l'elezione del Presidente.

<b>I.S.I.S. ARCHIMEDE Treviglio</b>	<b>REGOLAMENTO CONSIGLIO DI ISTITUTO</b>	<b>Regolamento n.2</b> Pag.2 di 6 Rev. del 30.11.16
---	--	---

Articolo 4  
 Attribuzioni del Presidente

1. Il Presidente:
  - a) convoca e presiede il Consiglio;
  - b) affida le funzioni di Segretario del Consiglio ad un membro del Cdl stesso;
  - c) autentica con la propria firma i verbali delle adunanze redatti dal Segretario del Consiglio in un registro a pagine precedentemente numerate.
2. Il Presidente cura l'ordinato svolgimento delle sedute del Cdl. Può nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso dall'auditorio chiunque sia causa di disordine.
3. In caso di assenza contemporanea del Presidente e del VicePresidente, le sue attribuzioni sono esercitate dal Consigliere più anziano d'età.

Articolo 5  
 Segretario del Consiglio

1. La designazione del Segretario del Consiglio è di competenza specifica e personale del Presidente. Questi può, tenuto conto della periodicità delle sedute, della gravosità o meno dell'incarico, designare il Segretario per l'intera durata triennale del Cdl o per periodi di durata semestrale.
2. Il Segretario del Cdl, in quanto sottoscrittore del verbale della seduta, deve possedere la maggiore età.
3. Le altre incombenze amministrative, come la redazione e l'invio delle lettere di convocazione dei membri del Cdl, la predisposizione delle documentazioni necessarie per la seduta sono svolte dall'ufficio di direzione amministrativa.

Articolo 6  
 Giunta Esecutiva

1. L'elezione dei membri della Giunta Esecutiva avviene a maggioranza relativa dei votanti. In caso di parità di voti, la votazione deve essere ripetuta fino al raggiungimento della maggioranza dei voti in favore di uno degli eligendi.
2. La Giunta Esecutiva prepara i lavori del Cdl relativamente al programma finanziario annuale.
3. La Giunta Esecutiva viene altresì convocata per l'apertura delle buste contenenti offerte economiche in sede di gare per l'affidamento di beni/servizi non presenti nelle piattaforme di mercato elettronico nazionali.
4. La Giunta Esecutiva delibera l'organico degli assistenti tecnici ai sensi del D.M. 201/2000.
5. La Giunta esecutiva viene infine convocata dal Dirigente scolastico ogni qualvolta ne ravvisi la necessità, con indicazione dell'O.d.g.

Articolo 7  
 Durata

1. Il Cdl resta in carica tre anni. La rappresentanza studentesca è rinnovata annualmente.

Articolo 8  
 Elezioni suppletive

1. Si fa ricorso alle elezioni suppletive nel corso della normale durata del Cdl:
  - a) per la surrogazione di membri – per qualsiasi motivo cessati – nel caso di esaurimento della lista di provenienza del membro cessato;
  - b) nel caso di dimissioni di tutti i membri elettivi del Cdl.
2. Le elezioni suppletive vengono indette dal Dirigente Scolastico entro 15 giorni dalla formalizzazione della circostanza che le ha rese necessarie.
3. I membri subentrati cessano dalla carica allo scadere della legislatura durante la quale sono stati eletti.

<b>I.S.I.S. ARCHIMEDE</b> <b>Treviglio</b>	<b>REGOLAMENTO</b> <b>CONSIGLIO DI ISTITUTO</b>	<b>Regolamento n.2</b> Pag.3 di 6 Rev. del 30.11.16
---	--	---

#### Articolo 9

##### Prorogatio

1. Finché non è insediato il nuovo Cdl sono prorogati i poteri del precedente, fino alla durata massima di quarantacinque giorni.
2. I rappresentanti dei genitori e degli studenti, purché non abbiano perso i requisiti di eleggibilità, continuano a far parte del Cdl, fino all'insediamento dei nuovi eletti.
3. Nel periodo in cui è prorogato, il Cdl può adottare esclusivamente gli atti di ordinaria amministrazione.
4. Il Cdl può adottare atti urgenti e indifferibili esclusivamente con indicazione specifica dei motivi di urgenza e indifferibilità che hanno condotto alla delibera.
4. Gli atti non rientranti fra quelli indicati nei commi 3 e 4 sono nulli.

#### Articolo 10

##### Consiglieri

1. I Consiglieri che nel corso della legislatura cessano dalla carica per qualsivoglia motivo vengono surrogati dai primi non eletti delle rispettive liste, ancora in possesso dei requisiti necessari per far parte del Cdl. In caso di esaurimento delle liste si procede alle elezioni suppletive di cui all'articolo 8.
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. L'assenza viene comunicata al Presidente o al Dirigente Scolastico.
3. Il Cdl prende atto della decadenza di un Consigliere nella seduta successiva al determinarsi della causa che la origina.
4. Le dimissioni sono presentate per iscritto; la forma orale è ammessa solamente nel caso in cui vengano date dinanzi al Cdl e quindi messe a verbale. Le dimissioni non espressamente qualificate "con decorrenza immediata" diventano efficaci solo al momento della loro accettazione, mediante delibera del Cdl. Il Consiglio può accettare o respingere le dimissioni: ha il dovere di accettarle se sono state qualificate come "irrevocabili" dal Consigliere dimissionario.
5. Il Consigliere dimissionario e surrogato non fa più parte della lista e non può, quindi, riassumere la carica di consigliere.

#### Articolo 11

##### Pubblicità delle sedute

1. Alle sedute del Cdl possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso. Quando la seduta si svolga in presenza del pubblico, il Presidente non consente che si parli di argomenti concernenti persone.
2. Il pubblico ammesso ad assistere alla seduta deve mantenersi in silenzio negli spazi ad esso riservati, non può intervenire nella discussione e deve astenersi da qualsiasi manifestazione di consenso o dissenso. L'affluenza del pubblico può essere limitata in relazione alla normale capienza ed alla idoneità della sala in cui si svolge la seduta.
3. 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 ulteriore prosecuzione in forma non pubblica.

#### Art. 12

##### Revoca della carica di Presidente e di componente della Giunta

1. Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei componenti, può revocare il mandato al Presidente e/o ai membri elettivi della Giunta, sulla base di distinte mozioni di sfiducia poste all'ordine del giorno su richiesta scritta di almeno un terzo dei consiglieri. Qualora la mozione di sfiducia sia rivolta al Presidente, il Consiglio d'Istituto sarà presieduto dal Vicepresidente.
2. Le votazioni sulle mozioni di sfiducia si effettuano a scrutinio segreto. In caso di parità la votazione sarà ripetuta fino a tre volte. In caso di persistente parità la mozione s'intenderà respinta.

<b>I.S.I.S. ARCHIMEDE Treviglio</b>	<b>REGOLAMENTO CONSIGLIO DI ISTITUTO</b>	<b>Regolamento n.2</b> Pag.4 di 6 Rev. del 30.11.16
---	--	---

#### Articolo 13

##### Convocazione

1. Salvo quanto previsto dall'articolo 1, la convocazione del CdI spetta esclusivamente al Presidente o, in sua assenza, al Vicepresidente .
2. Il Presidente ha l'obbligo di indire la convocazione del CdI quando viene richiesto da un terzo dei Consiglieri. La richiesta di convocazione – sottoscritta dagli interessati – deve essere rivolta al Presidente e deve indicare gli argomenti di cui si chiede la trattazione.
3. L'ordine del giorno di ciascuna seduta del CdI è fissato dal Presidente anche sulla base delle indicazioni fornite dal Dirigente scolastico, dal Direttore s.g.a. ed eventualmente dal Consiglio stesso nella seduta precedente, nonché sulla base delle richieste scritte presentate alla Giunta da almeno un terzo dei consiglieri in carica.  
L'eventuale documentazione esplicativa relativa all'o.d.g. è messa a disposizione dei consiglieri con spedizione via email di norma almeno tre giorni prima della riunione.
4. L'atto di convocazione:
  - a) deve essere emanato dal Presidente o, in sua assenza, dal Vicepresidente;
  - b) deve avere la forma scritta;
  - c) deve contenere l'ordine del giorno degli argomenti da discutere, indicati in modo preciso anche se sintetico;
  - d) deve indicare il giorno, l'ora e il luogo della riunione;
  - e) deve essere inviato ed esposto all'albo on line dell'istituto entro cinque giorni prima della seduta;
  - f) l'uso della email costituisce modalità ordinaria di invio;
  - g) deve essere inviato a tutti i Consiglieri;
7. La mancata convocazione di un Consigliere rende illegittima l'adunanza, a nulla rilevando la presenza del numero legale.

#### Articolo 14

##### Presenza di soggetti estranei legittimati

1. Sono considerati soggetti estranei legittimati a partecipare senza diritto di voto gli esperti che il Presidente ritiene di invitare per illustrare tematiche indicate nell'OdG.
2. Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del CdI, a titolo consultivo, gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico, psico- pedagogici e di orientamento.
3. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi dell'Istituto, di seguito direttore s.g.a., in quanto membro della Giunta esecutiva, può partecipare, per richiesta del Dirigente scolastico, in qualità di esperto, alle sedute del Consiglio d'Istituto, ove siano in discussione aspetti contabili, amministrativi e tecnico-giuridici.

#### Articolo 15

##### Ordine del Giorno

1. La seduta deve trattare gli argomenti secondo l'ordine con il quale sono stati iscritti all'ordine del giorno; tuttavia il Consiglio, a maggioranza, può decidere anche un diverso ordine di trattazione. L'ordine del giorno è vincolante, pertanto il Consiglio non può discutere di argomenti diversi da quelli iscritti, salvo quanto previsto dal comma seguente.
2. Con il voto unanime dei componenti, il Consiglio può decidere di discutere e deliberare argomenti non all'ordine del giorno.

#### Articolo 16

##### Seduta

1. Di norma il CdI si riunisce con cadenza mensile, da settembre a giugno. Il Presidente può richiedere una calendarizzazione dei lavori per anno scolastico.

<b>I.S.I.S. ARCHIMEDE Treviglio</b>	<b>REGOLAMENTO CONSIGLIO DI ISTITUTO</b>	<b>Regolamento n.2</b> Pag.5 di 6 Rev. del 30.11.16
---	--	---

2. La seduta del Cdl ha luogo di norma non prima delle ore 17.00 e non può concludersi di norma oltre le ore 20.00.

3. La seduta è valida se è presente la metà più uno dei componenti in carica. Il Presidente accerta formalmente all'inizio della seduta la sussistenza del quorum richiesto.

4. Il quorum richiesto per la validità della seduta deve sussistere per tutta la durata della stessa. Ogni Consigliere ha diritto di chiedere che si proceda alla verifica del numero legale. In mancanza del numero legale, il Presidente, accertata formalmente la mancanza del quorum richiesto e scioglie la seduta.

#### Articolo 17

##### Discussione

1. La seduta deve trattare solo le materie che siano state poste in OdG, secondo quanto stabilito dall'articolo 13.

2. Le materie non iscritte in OdG possono essere trattate sotto la rubrica "Varie ed Eventuali" ove prevista in OdG. Sulle predette materie non è ammessa la deliberazione salvo che tutti i componenti dell'organo decidano di deliberare sulla questione.

3. Ogni Consigliere ha diritto di intervenire al massimo tre volte, per non più di cinque minuti, su un argomento all'ordine del giorno con tre minuti di eventuale replica. Il Presidente, a sua discrezione, può concedere maggior tempo al Consigliere che ne faccia richiesta.

3. Prima della discussione di un argomento in OdG, ogni membro presente alla seduta può presentare una mozione d'ordine per il non svolgimento della predetta discussione ("questione pregiudiziale") oppure perché la discussione dell'argomento stesso sia rinviata ("questione sospensiva"). La questione sospensiva può essere posta anche durante la discussione.

Sulla mozione d'ordine possono parlare un membro a favore ed uno contro.

Sull'accoglimento della mozione si pronuncia il Cdl a maggioranza dei voti effettivamente espressi con votazione palese.

#### Articolo 18

##### Votazioni

1. Dopo che il Presidente ha dichiarato chiusa la discussione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto, che vengono riportate nel verbale della seduta.

Le votazioni sono indette dal Presidente ed al momento delle stesse nessuno può più avere la parola, neppure per proporre mozioni d'ordine.

2. Secondo quanto deciso dal Presidente, la votazione può avvenire:

- a) per alzata di mano;
- b) per appello nominale, con registrazione dei nomi;
- c) per scheda segreta.

3. La votazione per scheda segreta è obbligatoria quando si faccia questione di 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.

4. Gli studenti che non abbiano raggiunto la maggiore età non hanno voto deliberativo sulle materie finanziarie o costitutive di obblighi di natura finanziaria.

5. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti effettivamente espressi.

6. In caso di parità, la votazione è ripetuta sino al conseguimento della maggioranza di cui al comma 5.

7. Terminata la votazione, il Presidente annuncia il risultato della stessa, comunicando se quanto costituiva oggetto della votazione è stato approvato o respinto.

#### Articolo 19

##### Deliberazioni

1. Le delibere del Cdl sono atti amministrativi di tipo definitivo.

<b>I.S.I.S. ARCHIMEDE Treviglio</b>	<b>REGOLAMENTO CONSIGLIO DI ISTITUTO</b>	<b>Regolamento n.2</b> Pag.6 di 6 Rev. del 30.11.16
---	--	---

2. In presenza di ricorso giudiziario o amministrativo l'efficacia della delibera s'intende sospesa fino al pronunciamento dell'organo competente, salvo che il Cdl decida di dare comunque esecuzione alla delibera.

3. L'esecutività della delibera di cui al comma precedente soccombe in ogni caso di fronte all'eventuale provvedimento giudiziario di natura cautelativa.

#### Articolo 20

##### Verbale

1. Il verbale della seduta di un organo collegiale non è la riproduzione meccanica della discussione orale, ma è un documento giuridico e riporta ciò che giuridicamente interessa; esso riveste natura di atto pubblico e pertanto fa fede fino a querela di falso.

2 Il verbale è compilato dal Segretario, e tenuto su apposito registro a cura del direttore s.g.a.

3. Il verbale viene sottoscritto in ogni sua pagina dal Presidente e dal Segretario.

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 una sintesi della discussione, il testo integrale delle deliberazioni e i risultati delle votazioni. Il verbale deve essere sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

5. I singoli componenti del Consiglio possono esprimere la richiesta di mettere a verbale le loro dichiarazioni; in tal caso il richiedente provvederà, seduta stante, a consegnare al segretario comunicazione scritta contenente le dichiarazioni e la firma di sottoscrizione; le dichiarazioni verranno lette e trascritte a verbale dal segretario.

6. Il verbale deve essere letto e approvato, con le eventuali rettifiche, all'inizio della seduta successiva alla seduta alla quale si riferisce.

7. Il Segretario, o il direttore s.g.a. da questi delegato, può inviare una bozza del verbale provvisorio ai Consiglieri, per permettere loro di formulare le correzioni che intendono presentare in occasione dell'approvazione dello stesso.

#### Articolo 21

##### Pubblicità degli atti

1. Sono pubblicate all'albo on line della scuola le delibere delle sedute.

2. Tutti gli atti del Cdl devono essere tenuti, a cura del direttore s.g.a., a disposizione dei membri del Cdl.

3. L'accesso ai verbali e agli atti del Cdl è regolato dalla vigente normativa sull'accesso agli atti (L.241/1990 e successive modifiche).

#### Articolo 22

##### Commissione di lavoro

1. Il Cdl, al fine di meglio realizzare il proprio potere di iniziativa, può decidere di costituire nel proprio seno, per materie di particolare importanza, commissioni di lavoro che esprimano il più possibile la pluralità di indirizzi. Le commissioni di lavoro non hanno alcun potere deliberativo e svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dal 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 Cdl saranno formulate attraverso una relazione.