



## LICEO SCIENTIFICO STATALE "FILIPPO LUSSANA"

Via Angelo Maj, 1 – 24121 BERGAMO

☎ 035 237502 Fax: 035 236331 -

C.F.: 80026450165 - C.M.: BGPS02000G

Sito istituzionale: [www.liceolussana.edu.it](http://www.liceolussana.edu.it)

[bgps02000g@istruzione.it](mailto:bgps02000g@istruzione.it) - pec: [bgps02000g@pec.istruzione.it](mailto:bgps02000g@pec.istruzione.it)



### REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

#### ART. 1 – COMPETENZE

Il Consiglio di Istituto, composto dai membri previsti dall'art. 5 del DPR n. 416/1974, è l'organo di autogoverno della scuola nei limiti posti dalla Legge istitutiva, fatte salve le competenze specificatamente previste per il Collegio dei Docenti e per il Consiglio di Classe.

Il Consiglio di Istituto delibera il programma annuale ed il conto consuntivo e dispone in ordine all'impegno dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'istituto.

Ai sensi dell'art. 6 del DPR 416/1974 e successive integrazioni, il Consiglio d'Istituto ha potere deliberante, su proposta della Giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:

- a) adozione del regolamento interno dell'istituto che dovrà, tra l'altro, stabilire le modalità per l'utilizzo di aule speciali, laboratori e attrezzature, i criteri per la vigilanza degli studenti e la permanenza nella scuola;
- b) acquisto, rinnovo e manutenzione delle attrezzature tecnico scientifiche, informatiche e dei sussidi didattici, nonché acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni, per cifra superiore ai limiti di cui agli artt. 33-34 del D.I. 44/2001;
- c) definizione del calendario scolastico in funzione delle esigenze organizzative e didattiche dell'istituto, nel rispetto dei vincoli fissati dall'USR;
- d) definizione dei criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività scolastiche, sia curricolari che extracurricolari e integrative, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate ed ai viaggi di istruzione;
- e) promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni o di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
- f) partecipazione dell'istituto ad attività culturali sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- g) definizione delle forme e delle modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte;
- h) anche sulla base delle proposte del Collegio Docenti, definizione delle modalità e dei criteri per lo svolgimento del rapporto tra i docenti, le famiglie e gli studenti, assicurando la concreta accessibilità al servizio, compatibilmente con le esigenze di

funzionamento dell'istituto e prevedendo idonei strumenti di comunicazione tra l'istituto stesso e le famiglie.

Il Consiglio di Istituto indica altresì i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali ed al coordinamento organizzativo dei consigli di classe; esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo dell'istituto.

Nella prima riunione successiva all'elezione dei rappresentanti degli studenti e dei genitori, il Consiglio d'Istituto procede a scrutinio segreto all'elezione dei membri *dell'Organo di garanzia* di propria competenza, su designazione dei rispettivi rappresentanti in Consiglio d'Istituto.

Ognuna delle tre componenti designa un membro supplente per i casi di incompatibilità.

Il Consiglio d'Istituto procede analogamente, ove necessario, all'elezione dei membri di propria competenza del *Comitato per la valutazione dei docenti*, ai sensi della Legge 107/2015, art.1, comma 129.

Delibera inoltre:

- a) la radiazione dei crediti riconosciuti assolutamente inesigibili;
- b) l'eventuale proposta di eliminazione dagli inventari degli oggetti mobili divenuti inservibili e che non occorre conservare ulteriormente;
- c) il limite di spesa che il Dirigente scolastico è autorizzato ad utilizzare in base agli artt. 33-34 del D.I. 44/2001;
- d) la misura del fondo di anticipazione al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi per le minute spese;
- e) la designazione dell'azienda o dell'istituto di credito che dovrà disimpegnare il servizio di cassa sulla base di apposita convenzione;
- f) l'accettazione e/o la rinuncia di lasciti e donazioni;
- g) la designazione dei 5 componenti la Commissione elettorale d'istituto entro la seconda seduta di ogni mandato.  
La Commissione dura in carica due anni; i suoi membri sono designabili per il biennio successivo. La Commissione decade automaticamente al decadere del Consiglio di Istituto stesso, indipendentemente dalla data di nomina; in base al principio generale della proroga dei poteri, protrae le sue funzioni fino alla nomina della nuova Commissione. Durante il proprio mandato, il Consiglio delibera unicamente circa i componenti da sostituire perché decaduti o dimissionari.

## **ART. 2 – PRIMA CONVOCAZIONE ED ELEZIONE DEL PRESIDENTE**

La prima convocazione del Consiglio di Istituto immediatamente successiva alle nomine dei relativi membri è disposta dal Dirigente Scolastico.

Nella prima seduta il Consiglio elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente.

L'elezione ha luogo a scrutinio segreto.

Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un vice-presidente da votarsi tra i genitori componenti il Consiglio stesso, secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

In caso di assenza del Presidente, qualora non sia stato nominato il VicePresidente, svolge le funzioni di Presidente della seduta uno dei genitori presenti, su proposta della componente stessa; qualora non sia presente alcun genitore, le funzioni di Presidente vengono svolte dal membro più anziano per età della componente docente.

### **ART. 3 – CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

Il Consiglio è convocato in seduta ordinaria dal Presidente, su ordine del giorno e proposta della Giunta Esecutiva e di norma almeno 5 volte all'anno.

Il Consiglio deve essere convocato in seduta straordinaria ogni qualvolta ne venga fatta richiesta da 3 membri del Consiglio, o dalla Giunta, o da un Consiglio di Classe, o dal Collegio Docenti.

La richiesta di convocazione del Consiglio deve indicare la data e l'ordine del giorno.

La convocazione non può essere rinviata oltre i 10 giorni dal termine indicato nella richiesta.

Il Consiglio straordinario è convocato dal Presidente del Consiglio di Istituto in accordo con il Presidente di Giunta.

In questo caso l'O.d.G. contiene unicamente gli argomenti richiesti ed è firmato sia dal Dirigente Scolastico sia dal Presidente del Consiglio di Istituto.

Se l'ordine del giorno contiene argomenti che devono essere trattati e deliberati entro una scadenza inderogabile, la convocazione deve riportare una data utile per l'aggiornamento della seduta, nell'eventualità che fosse mancante il numero legale o non si potesse deliberare nella 1<sup>a</sup> seduta per il protrarsi della discussione.

### **ART. 4 – MODALITA' DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

La convocazione del Consiglio deve essere emessa e inviata, a cura degli uffici di Segreteria, per iscritto o tramite posta elettronica, ai membri del Consiglio, con l'indicazione dell'ordine del giorno, almeno 5 giorni prima per la seduta ordinaria e almeno 2 giorni prima per le sedute straordinarie.

La convocazione, oltre all'ordine del giorno, deve contenere:

- a) in calce, la dicitura: "O.d.g. definito dalla Giunta Esecutiva nella riunione del..... e sottoscritto dal Presidente;
- b) il verbale della seduta precedente;

- c) l'elenco dei punti all'o.d.g. con l'indicazione di quali siano quelli per i quali si invia documentazione allegata;
- d) la documentazione predisposta per la trattazione dei relativi argomenti all'o.d.g.;
- e) le bozze di deliberazione relative agli argomenti posti all'ordine del giorno (che sono obbligatorie per le delibere recanti spesa) contenenti: i riferimenti di legge/normativi/regolamentari, l'eventuale spesa prevista, la disponibilità finanziaria, oltre alla bozza del testo della delibera.

Copia della convocazione è pubblicata all'albo on line della scuola e nella sezione del sito riservata alla pubblicazione dei documenti degli organi collegiali; la data della pubblicazione fa fede della tempestività della convocazione stessa e ne determina la validità anche nei confronti dei Consiglieri ai quali è stata provatamente notificata nei tempi previsti, ma non ricevuta per cause non dipendenti dalla Segreteria dell'Istituto.

Al fine di facilitare la partecipazione dei membri alle sedute, il Consiglio può – sentita la Giunta e gli altri organi collegiali della scuola – approvare un calendario delle riunioni per un determinato periodo o fissare di volta in volta la data della seduta successiva.

## **ART. 5 – FORMULAZIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO**

L'O.d.G. della convocazione è proposto, nei casi previsti, dalla Giunta, che dovrà tener conto delle indicazioni e/o degli argomenti eventualmente avanzati dal Presidente e/o dai Consiglieri. L'o.d.g. dovrà del pari includere gli argomenti accolti come tali nella seduta precedente dal Consiglio d'Istituto. L'o.d.g. è sottoscritto nella sua versione definitiva dal Presidente prima della convocazione del Consiglio.

L'ordine del giorno di ogni seduta deve sempre contenere le seguenti voci: "comunicazioni del Dirigente Scolastico" e "varie ed eventuali"; gli argomenti compresi in quest'ultimo punto sono oggetto di discussione ma non di votazione se non per quanto previsto nel successivo art. 6.

## **ART. 6 – VARIAZIONI DELL'ORDINE DEL GIORNO**

All'inizio della seduta, prima che inizi la trattazione di qualsiasi argomento, qualunque consigliere può proporre modifiche all'ordine del giorno consistenti in:

- inserimento, all'ordine del giorno, di nuovi argomenti non previsti;
- modifica dell'ordine con cui devono essere trattati gli argomenti previsti all'o.d.g..

La proposta può essere illustrata brevemente dal proponente: è inoltre consentito ad un altro membro del Consiglio di illustrare brevemente i motivi contrari alla proposta di variazione.

Il Presidente pone subito dopo in votazione separatamente le proposte:

1. l'inserimento di nuovi argomenti all'ordine del giorno. Queste decisioni sono valide se approvate dai  $\frac{3}{4}$  dei consiglieri presenti;
2. l'eventuale modifica dell'ordine della discussione degli argomenti.

Gli eventuali nuovi argomenti inseriti vanno collocati come ultimi punti dell'ordine del giorno, a meno di una differente diversa decisione assunta all'unanimità.

## **ART. 7 – PROGRAMMA ANNUALE E CONTO CONSUNTIVO**

Il Programma Annuale va proposto dalla Giunta Esecutiva con apposita relazione e con il parere di regolarità contabile del Collegio dei Revisori, entro i termini di legge. La relativa delibera è adottata dal C.D.I. entro i termini di legge, anche nel caso di mancata acquisizione del predetto parere del Collegio dei Revisori dei conti entro i 5 gg. antecedenti la data fissata per la deliberazione stessa, salvo proroghe dettate dalle circolari annuali diramate dalla Direzione Regionale per la Lombardia.

Il Conto consuntivo è predisposto dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e dalla Giunta esecutiva entro i termini di legge ed è sottoposto dal Dirigente all'esame del Collegio dei Revisori dei conti, unitamente ad una dettagliata relazione. Esso, corredato dalla relazione del collegio dei Revisori dei conti, è sottoposto, entro i termini di legge all'approvazione del Consiglio di Istituto, salvo proroghe dettate dalle circolari annuali diramate dalla Direzione Regionale per la Lombardia.

In sede di relazione accompagnatoria del bilancio consuntivo il Dirigente Scolastico può integrare la parte economica con l'evidenziazione degli aspetti ritenuti salienti relativi alla vita dell'istituto nell'anno precedente.

## **ART. 8 – SEDE E DURATA DELLE RIUNIONI**

Il Consiglio si riunisce normalmente nella sede della scuola.

La discussione non può andare oltre i termini di tempo prefissati all'inizio di ogni seduta a meno che il Consiglio non decida in itinere diversamente.

## **ART. 9 – PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE E LORO VERBALIZZAZIONE**

Le riunioni del Consiglio di Istituto sono aperte al pubblico, che non ha diritto di parola.

È esclusa la presenza del pubblico per argomenti coinvolgenti singole persone.

Di ogni seduta del Consiglio di Istituto, a cura del Segretario nominato allo scopo dal Presidente, è redatto un processo verbale che deve contenere con precisione:

i nomi dei presenti

“presiede il signor “.....;

“funge da segretario”.....;

“sono assenti ”.....;

il testo degli atti posti in votazione (eventualmente in forma di allegato);

l'esito delle votazioni.

Il verbale, che riporta la sintesi della discussione svolta, può contenere anche i documenti inerenti il tema in discussione proposti dai singoli consiglieri o interventi che dopo essere stati espressi, sono fatti pervenire scritti al Segretario durante la seduta.

Il verbale, redatto dal segretario della seduta, va consegnato entro 10 giorni dalla seduta stessa all'ufficio di segreteria, che cura la redazione delle deliberazioni sulla base di quanto espressamente riportato dal verbale in merito al contenuto di ogni deliberazione. Il Presidente del Consiglio e il segretario della seduta riscontrano la coerenza tra il testo delle deliberazioni e quello del verbale. Le deliberazioni, che riportano il numero dei presenti, i voti a favore, quelli contrari e il numero degli astenuti, costituiscono parte integrante del verbale come suo allegato.

Il processo verbale della seduta viene riportato, dopo l'approvazione, sul registro con pagine successivamente numerate alla quali vanno aggiunte tutti gli allegati relativi alla seduta a cui si riferisce il verbale.

Il verbale è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa dal Consiglio di Istituto attraverso le deliberazioni adottate, è firmato dal Presidente e dal Segretario, è inviato con la convocazione ai Consiglieri (come da art. 4), che possono far pervenire per iscritto, e solo relativamente ai propri interventi, rettifiche o integrazioni entro le ore 12 del giorno precedente la data di convocazione della seduta del Consiglio di Istituto.

All'inizio della seduta il verbalizzatore comunica le sue decisioni sulle proposte pervenute; il verbale così redatto viene posto in votazione dal Presidente; coloro che dissentono circa il testo proposto, possono far mettere a verbale la motivazione del loro voto contrario. Possono essere accettate dal Presidente proposte di ulteriori modifiche o integrazioni, ma non è ammesso rientrare nel merito dell'argomento.

Queste ultime proposte di modifica o integrazione vengono poste al voto dal Presidente. Quelle approvate determinano la nuova redazione del verbale per le parti interessate. Della discussione per approvare o rigettare proposte di modifica o integrazione si dà conto nel verbale della seduta in corso.

Le deliberazioni e i verbali del Consiglio d'Istituto sono pubblicati all'albo on line della scuola e nella sezione del sito riservata alla pubblicazione dei documenti degli organi collegiali della scuola. Le deliberazioni sono da considerarsi esecutive dopo 15 gg., salvo casi di urgenza segnalati nella delibera medesima, per i quali la stessa è dichiarata immediatamente esecutiva. L'esposizione all'albo della delibera si considera assolta anche con l'esposizione del verbale.

Non sono soggetti a pubblicazioni gli atti concernenti singole persone, salvo richiesta dell'interessato.

Chiunque, a proprie spese, può ottenere dalla segreteria della scuola copia degli atti pubblicati.

## **ART. 10 – FACOLTÀ DI PARLARE**

Il Consiglio, con propria deliberazione a maggioranza dei consiglieri presenti, può decidere di sentire, a titolo consultivo, oltre i rappresentanti dei Consigli di classe, degli studenti e dei genitori anche esperti, rappresentanti delle forze sociali e degli Enti Locali.

## **ART. 11 – CONSULTAZIONI**

Il Consiglio, prima di deliberare su importanti questioni, allo scopo di garantire la più ampia partecipazione alla gestione della scuola, può decidere a maggioranza dei consiglieri presenti di consultare gli altri organi collegiali, il Comitato dei genitori ed il Comitato degli studenti.

## **ART. 12 – VALIDITÀ DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO E DELLE DELIBERAZIONI**

Per la validità delle sedute del Consiglio è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei votanti.

Il Presidente, prima di porre in votazione la singola deliberazione, deve verificare l'esatto numero degli aventi diritto al voto con riferimento:

- a) all'art. 10, commi 1 e 2 del D.Lgs 297/1994, nel quale sono indicate le materie su cui non hanno voto deliberativo i consiglieri minorenni eletti nella componente studentesca;
- b) all'art. 6 del D.P.C.M. 28.11.2000 – Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni – in cui sono elencate le attività sulle quali, potendosi prefigurare un conflitto di interessi personale, è fatto divieto al dipendente pubblico di partecipare alla decisione.

Dei casi in cui alcuni consiglieri presenti non hanno diritto al voto viene preso nota nel verbale e nel dispositivo della deliberazione.

In caso di parità, nelle votazioni palesi, prevale il voto del Presidente della seduta.

Non sono ammesse deleghe.

Le votazioni del Consiglio avvengono con voto palese, salvo i casi concernenti le singole persone.

#### **ART. 13 – DECADENZA PER ASSENZE**

Decade dal suo mandato il Consigliere che si assenti per tre volte consecutive senza far pervenire giustificazione scritta al Presidente del Consiglio d'Istituto.

#### **ART. 14 – PRESIDENTE**

Il Presidente assicura il regolare funzionamento del Consiglio e svolge tutte le necessarie iniziative per garantire al Consiglio una gestione democratica e la realizzazione dei compiti del Consiglio.

In particolare:

- a) convoca il Consiglio e ne presiede le riunioni;
- b) affida le funzioni di segretario del Consiglio ad un membro del Consiglio stesso;
- c) autentica, con la propria firma, i verbali delle sedute redatti dal segretario del Consiglio in un registro a pagine numerate;
- d) previa deliberazione del Consiglio, il Presidente in collaborazione con il Dirigente Scolastico prende contatti con il Presidente degli altri Consigli d'Istituto e con le forze esterne ai fini di cui all'art. 6 del D.P.R. n. 416/1994;
- e) sottoscrive le delibere del Consiglio d'Istituto e, unitamente al Presidente della Giunta, tiene informato il Consiglio di Istituto circa il seguito delle richieste formulate.

#### **ART. 15 – DIRITTI DEI MEMBRI DEL CONSIGLIO**

La scuola deve fornire ai membri del Consiglio di Istituto tutte le informazioni e la documentazione necessaria relativa ai lavori del Consiglio, senza onere alcuno per i consiglieri stessi.

Le comunicazioni o lettere indirizzate da soggetti esterni al Consiglio ai membri del Consiglio stesso sono depositate in segreteria a disposizione dei consiglieri.

È facoltà del Presidente del Consiglio e/o del Dirigente Scolastico far pervenire ai consiglieri lettere o missive ritenute di rilevanza per il lavoro e le competenze dell'organo.

Chi in qualità di docente, studente, genitore, membro del personale ATA intenda far pervenire comunicazione ai membri del Consiglio dovrà indirizzare il testo in formato elettronico al Presidente del Consiglio d'Istituto e alla segreteria dell'istituto, che provvederà alla trasmissione ai consiglieri.

## **ART. 16 – ATTRIBUTI DEL VICE-PRESIDENTE**

Il Vicepresidente sostituisce il Presidente nelle sue funzioni, in caso di assenza o di impedimento del medesimo.

## **ART. 17 – FUNZIONI DEL SEGRETARIO DEL CONSIGLIO**

Le funzioni del Segretario del Consiglio sono affidate, dal Presidente, ad un membro del Consiglio stesso.

Il Segretario ha il compito di redigere il processo verbale dei lavori del Consiglio e di sottoscrivere, unitamente al Presidente, gli atti e le deliberazioni del Consiglio oltre al processo verbale.

## **ART. 18 – GIUNTA ESECUTIVA**

Della Giunta Esecutiva fanno parte di diritto il Dirigente scolastico, che la presiede, e il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA), che svolge compiti di segretario; ne fanno parte inoltre un docente, un genitore, uno studente e un rappresentante del personale, individuati dal Consiglio d'Istituto tra i suoi membri ed eletti nella prima seduta utile del Consiglio dalle rispettive componenti.

La Giunta esecutiva predisporre il bilancio preventivo e il conto consuntivo; prepara i lavori del Consiglio di istituto, predisponendo l'ordine del giorno che verrà sottoscritto dal Presidente (cfr. art. 5), fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso; cura l'esecuzione delle delibere del Consiglio.

La Giunta viene convocata con espresso ordine del giorno dal suo Presidente o su richiesta di almeno 2 dei suoi membri.

La convocazione della Giunta deve contenere:

- l'ordine del giorno;
- il verbale della seduta precedente;
- l'indicazione di quali siano i punti all'o.d.g. per i quali si invia documentazione allegata
- la documentazione disponibile predisposta per la trattazione dell'argomento.

La convocazione della Giunta deve essere effettuata in modo tale da garantire i tempi di convocazione del Consiglio di cui all'art. 4.

## **ART. 19 – COMMISSIONI DI LAVORO DEL CONSIGLIO**

Il Consiglio – al fine di svolgere più efficacemente le proprie funzioni di cui all'art. 6 D.P.R. n. 416/1974 – può decidere di costituire per le materie di particolare rilievo e importanza, commissioni di lavoro rappresentative delle varie componenti, indipendentemente dall'appartenenza dei membri al Consiglio stesso.

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

Le commissioni di lavoro possono, per meglio adempiere ai propri compiti, previa indicazione del Consiglio, sentire esperti in materia.

## **ART. 20 – CASI PARTICOLARI RELATIVI ALLA COMPONENTE STUDENTESCA**

Come previsto dall'art. 5 del D.P.R. n. 416/1974 sulla sostituzione dei Consiglieri che decadono (...“vengono sostituiti dai primi non eletti nella rispettiva lista”) si estende questo principio anche agli studenti, nonostante la durata annuale dell'incarico e in attesa del risultato delle elezioni della componente studentesca che avviene di norma alla fine di ottobre, quindi ad anno scolastico già iniziato.

Per quanto concerne il rappresentante studentesco nella Giunta Esecutiva, il Consiglio, appena surrogati i membri studenteschi decaduti, provvederà alla sostituzione del rappresentante studentesco in Giunta eventualmente decaduto.

Tale nomina avrà valore sino alla convocazione del primo Consiglio di Istituto con i nuovi rappresentanti studenteschi.

## **ART. 21 – NORME FINALI**

Il regolamento può essere modificato o integrato su iniziativa del Consiglio e fatte salve le norme di legge su proposta di almeno 3 consiglieri e con delibera presa a maggioranza dei 2/3 dei componenti il Consiglio.

Quando, nel presente regolamento, relativamente a delle scadenze da rispettare, si parla di giorni, si intendono, sempre, giorni di calendario.

Versione sottoposta all'approvazione del Consiglio d'Istituto in data 21 aprile 2017.