

LICEO SCIENTIFICO STATALE "F.LUSSANA" – BERGAMO

Via A. Maj, 1- 035237502 - 035210364 – Fax 035236331 –
email lussana@liceolussana.it; sito Internet www.liceolussana.com
Codice Fiscale 80026450165



REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

ART. 1 – COMPETENZE

“Il Consiglio di Istituto, composto dai membri previsti dall’art. 5 del D.P.R. n. 416, 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.

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 il funzionamento della biblioteca e per l’uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la vigilanza degli alunni durante l’ingresso e la permanenza nella scuola, nonché durante l’uscita dalla medesima;
- b) acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico scientifiche, **informatiche** e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi e le dotazioni librarie, e acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni, **per cifra superiore ai limiti di cui all’art. 33-34 del D.I. N° 44 DEL 01.02.2001;**
- c) adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
- d) criteri per la programmazione e l’attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, 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) forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte;
- h) **anche sulla base delle proposte del Collegio Docenti, le modalità ed i 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.

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 ulteriormente conservare;
- c) il limite di **spesa** che il Preside è autorizzato ad **utilizzare in base agli art. 33-34 del D.l. N° 44 del 01.02.2001**;
- 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 quanto il consiglio che l'ha nominata e decade automaticamente al decadere del Consiglio di Istituto stesso, indipendentemente dalla data di nomina; 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^a 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, 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. approvato dalla Giunta Esecutiva nella riunione del.....";**
- b) il verbale della seduta precedente, se disponibile;**
- c) la documentazione predisposta per la trattazione dell'argomento;**
- d) 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 al testo della delibera.**

Copia della convocazione è affissa all'albo della scuola; la data di tale affissione fa fede della tempestività della convocazione stessa e ne dà 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 formulato, nei casi previsti, dalla Giunta che potrà tenere conto delle indicazioni e/o degli argomenti eventualmente proposti dai Consiglieri; dovrà del pari includere gli argomenti **accolti come tali** nella seduta precedente dal Consiglio d'Istituto.

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 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 il 31/10/ al consiglio di Istituto .La relativa delibera è adottata dal I C.D.I. entro il 15/12/ dell'anno precedente a quello di riferimento, 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 entro il 15/3/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 il 30 aprile all'approvazione del consiglio di Istituto, salvo 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 – PUBBLICITA' DELLE SEDUTE E LORO VERBALIZZAZIONE

Le riunioni del Consiglio di Istituto sono aperte al pubblico, che non ha diritto di parola. E' esclusa la presenza del pubblico per argomenti coinvolgenti singole persone o nel caso in cui i 2/3 dei consiglieri presenti lo deliberino.

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 giustificati”

“sono assenti non giustificati”

**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 all'ufficio di segreteria che cura la redazione delle deliberazioni, entro 10 giorni dalla seduta stessa.

A discrezione del verbalizzatore gli interventi durante la riunione possono essere registrati su nastro magnetico. I nastri restano a disposizione del verbalizzatore come memoria della discussione. I nastri vengono cancellati dopo l'approvazione del verbale.

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 in alcun modo nel merito dell'argomento.

Queste ultime vengono poste al voto dal Presidente e di quelle approvate si prende atto nel verbale della Adunanza in corso; della modifica si fa richiamo mediante annotazioni a margine, nel verbale della seduta alla quale si riferisce.

Le deliberazioni sono pubblicate in apposito albo della scuola.

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

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

ART. 10 – FACOLTA' DI PARLARE

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

ART. 11 –

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, il Comitato dei genitori ed il Comitato degli studenti e può decidere a maggioranza assoluta dei consiglieri presenti.

ART. 12 – VALIDITA' 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 assoluta 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. 28.07.2000 – 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.

Di tale situazioni di non 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 automaticamente 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 –

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, 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 adunanze redatti dal segretario del Consiglio in un registro a pagine precedentemente 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;
- 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

I membri del Consiglio di Istituto hanno diritto ad avere dalla scuola tutte le informazioni e la documentazione necessaria relativa ai lavori del Consiglio, **senza onere alcuno**.

E' 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.

Quando si voglia far pervenire una comunicazione ai membri del Consiglio, l'interessato deve produrre tante copie intestate quanti sono i destinatari cui intende far pervenire tale comunicazione.

L'istituto provvederà in tal caso alla consegna.

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 –

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

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

- l'ordine del giorno;
- il verbale della seduta precedente;
- la documentazione, se già disponibile, predisposta per la trattazione dell'argomento.

Nei riguardi del Consiglio ha il compito di attuare le deliberazioni del Consiglio stesso e di prepararne i lavori predisponendone anche l'ordine del giorno.

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 meglio realizzare il proprio potere di iniziativa di cui all'art. 6 D.P.R. n. 416 – può decidere di costituire per le materie di particolare rilievo e importanza, commissioni di lavoro rappresentative delle varie componenti indipendentemente dall'appartenenza al Consiglio medesimo.

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 –

Come previsto dall'art. 5 del D.P.R. n. 416 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 1° Consiglio di Istituto coi nuovi rappresentanti studenteschi.

ART. 21 – NORME E 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 C.D.I. in data 7/6/2004