



## **Regolamento del Consiglio d’Istituto**

### **ARTICOLO 1**

#### *( Organi )*

1. Il consiglio d’istituto è il massimo organo di direzione collegiale del Liceo. Esso esercita le competenze attribuitegli dal decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, dal decreto del Presidente della Repubblica 3 marzo 1999, n. 275, e da ogni altra disposizione di legge o avente forza di legge in materia di ordinamento scolastico.
2. Altre norme a cui deve fare riferimento sono quelle contenute nel Regolamento relativo alla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche (Decreto Interministeriale n. 44/2001) , quelle relative all’autonomia scolastica (D.P.R. 275/1999) e alla Dirigenza scolastica (Decreto Legislativo 165/2001) per armonizzare le funzioni del Dirigente Scolastico, quale garante e responsabile della gestione della scuola, con quelle degli Organi Collegiali a livello d’Istituto.
3. Sono organi del Consiglio d’istituto l’assemblea plenaria con tutte le componenti, il Presidente, il Vicepresidente e la Giunta esecutiva.
4. Il presidente del consiglio d’istituto è un rappresentante dei genitori. Il Vicepresidente del Consiglio d’istituto è un rappresentante dei genitori.
5. La Giunta esecutiva è composta da due membri di diritto: il Capo d’istituto, che la presiede, ed il Direttore dei servizi generali ed amministrativi, che funge da segretario; e da quattro membri eletti dal Consiglio: un docente, un rappresentante del personale amministrativo ed ausiliario, un genitore e uno studente.
6. La prima riunione del consiglio d’istituto, dopo ciascun rinnovo elettorale, è indetta dal Capo d’istituto, per l’elezione del Presidente, del Vicepresidente e della Giunta esecutiva.

### **ARTICOLO 2**

#### *( Riunioni )*

1. Il presidente, con il supporto della segreteria del Liceo, convoca le riunioni del consiglio d’istituto con avviso scritto d’almeno cinque giorni mediante mail o avviso telefonico indicando la data, l’ora, il luogo e l’ordine del giorno.
2. Il presidente prescinde dal preavviso di 5 giorni se sono in discussione argomenti sui quali il consiglio deve adottare urgentemente una decisione.
3. Un terzo dei consiglieri o il presidente della giunta esecutiva può chiedere una riunione del consiglio, che il presidente deve convocare per una giornata compresa tra il sesto ed il quindicesimo giorno successivo a quello in cui riceve la richiesta.
4. La Giunta esecutiva viene convocata dal Dirigente Scolastico ogni qualvolta si ravvisi la necessità, ma almeno prima di ogni riunione del Consiglio d’Istituto, con avviso scritto o comunicazione telefonica o via mail indicando la data, l’ora, il luogo e l’ordine del giorno
5. Le riunioni del Consiglio d’Istituto si svolgono, di norma, non sempre nello stesso giorno della settimana ma secondo la sequenza dei giorni della settimana (se la prima riunione è di martedì la seconda sarà di mercoledì, la terza di giovedì etc.)

### **ARTICOLO 3**

#### *( Ordine del giorno )*

1. L’avviso di convocazione deve elencare gli argomenti da trattare.
2. La richiesta di convocazione, presentata dal presidente della giunta (il Dirigente Scolastico) o da un terzo dei consiglieri, deve indicare gli argomenti da discutere. Entro quarantotto ore

dalla riunione, l'ordine del giorno può essere integrato con avviso scritto ai consiglieri da parte del presidente del Consiglio.

3. Prima che inizi la discussione dell'ordine del giorno, sulla proposta di un consigliere o del presidente della giunta esecutiva e se è favorevole la metà più uno dei presenti, il consiglio approva l'inserimento di argomenti non previsti ed aventi carattere d'urgenza.
4. Per rendere più produttivo il lavoro ed eventualmente ottimizzare i tempi di discussione il Consiglio può anche decidere a maggioranza assoluta di invertire punti di particolare urgenza.
5. Le "comunicazioni" del Dirigente Scolastico e/o del Presidente del Consiglio d'Istituto, possono riguardare esclusivamente materie per le quali non è necessaria né discussione, né votazione e possono essere comunicazioni riportate dal DS o dal Presidente a nome delle altre componenti del Consiglio o di altri portatori d'interesse del Liceo.

#### **ARTICOLO 4**

*(Verbale)*

1. Di ogni seduta del consiglio viene redatto un verbale in formato digitale su modello predisposto.
2. Il verbale viene archiviato in formato digitale e in formato cartaceo con firma autentica del Presidente e del verbalizzante, dopo l'approvazione, e conservato a cura dell'Amministrazione. Quando sia il verbalizzante che il Presidente saranno dotati di firma digitale si provvederà all'archiviazione soltanto in formato digitale.
3. Il verbale viene redatto a turno da un docente seguendo l'ordine alfabetico dei Cognomi.
4. Dal verbale devono risultare:
  - Il luogo e la data di svolgimento della riunione.
  - I presenti e gli assenti.
  - La regolarità dell'ordine di convocazione della riunione, nei termini e nei modi previsti dai precedenti articoli 1. e 2.
  - Gli argomenti in discussione.
  - Le deliberazioni adottate in ordine sequenziale
5. Ciascun membro del consiglio può dettare il proprio intervento o, se lo presenta in forma scritta, chiedere sia riportato integralmente.
6. Ciascuna seduta comincia con l'approvazione del verbale, che, in linea di massima, verrà fatto pervenire precedentemente via mail ai consiglieri.
7. Sulla lettura del verbale non è concesso intervenire, se non a chi intenda farvi inserire rettifica delle proprie affermazioni riportate.
8. Il verbale di ciascuna riunione contiene anche il testo delle delibere adottate.
9. A norma di legge (T.U. 1915, art. 300) il verbale della seduta dovrebbe essere redatto, letto e approvato dal Consiglio e firmato dal presidente e dal segretario nella stessa seduta alla quale il verbale si riferisce. E' però prassi consolidata, e accettata dalla giurisprudenza, che esso venga letto ed approvato nella seduta successiva del Consiglio e così si procederà. Ovviamente, nel verbale di quest'ultima seduta, dovrà essere riportato che, in apertura di seduta, è stato letto ed approvato il verbale della seduta precedente, con eventuali modifiche ed integrazioni.
10. Il verbale della seduta non è soggetto a pubblicazione. Esso può essere oggetto di accesso da parte di chi ne abbia diritto ai sensi delle disposizioni di legge (legge 241/1990 e successive modificazioni e integrazioni).
11. A norma del Dec. Leg. 297/1994, articolo 43 comma 1 "Gli atti del consiglio di circolo o di istituto sono pubblicati in apposito albo della scuola", fermo restando, come precisato dal comma 3 del medesimo articolo, che "non sono soggetti a pubblicazione all'albo gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato".
12. La pubblicità degli atti del consiglio d'istituto, disciplinata dall'art. 27 del decreto del Presidente della Repubblica 31 maggio 1974 n. 416 (riprodotto testualmente nell'articolo 43 del T.U. 297/94, n.d.r.) avviene, mediante affissione in apposito albo del dell'istituto (sul sito [www.liceonewton.gov.it](http://www.liceonewton.gov.it), sezione specifica Consiglio d'Istituto), della copia integrale – sottoscritta e autenticata dal segretario del consiglio – del testo delle deliberazioni adottate dal

consiglio stesso. L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di otto giorni dalla relativa delibera del consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo di 10 giorni. La copia della deliberazione da affiggere all'albo è consegnata al Dirigente Scolastico dal segretario del consiglio; il Dirigente Scolastico ne dispone l'affissione immediata all'albo attestando in calce ad essa la data iniziale di affissione.

13. Le deliberazioni assunte dal Consiglio di istituto sono immediatamente esecutive, indipendentemente dal fatto che il verbale non è stato ancora approvato. Il Consiglio di Stato infatti Sez: VI n. 6208 dell'11/12/ 01) ha precisato che "l'esistenza giuridica di una deliberazione collegiale è riconducibile alla sola manifestazione di volontà dell'organo, indipendentemente dalla verbalizzazione della stessa; sono, infatti, due momenti distinti la manifestazione di volontà, che costituisce il contenuto della deliberazione, e la verbalizzazione che riproduce e documenta tale manifestazione attestandone l'esistenza, ma che, sebbene necessaria, non è determinante per la formazione della volontà dell'organo collegiale."
14. Le delibere del Consiglio sono atti amministrativi definitivi contro i quali è ammesso il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale nel termine di 60 giorni, oppure il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nel termine di 120 giorni. In presenza di ricorso l'efficacia della delibera s'intende sospesa fino al pronunciamento dell'organo competente, salvo che il Consiglio decida, all'unanimità, di mantenere la delibera valida.

## **ARTICOLO 5**

### *(Interventi e discussione)*

1. Il presidente introduce gli argomenti secondo la loro progressiva iscrizione nell'ordine del giorno, che può essere variata su proposta del presidente o di altro consigliere. La proposta deve essere approvata a maggioranza semplice.
2. Gli interventi sono regolati dal presidente, che dà la parola secondo l'ordine di presentazione della richiesta.
3. Gli interventi devono riguardare esclusivamente l'argomento in discussione e non superare i dieci minuti.
4. Il presidente invita l'oratore, che s'allontani dall'argomento in discussione o superi il limite di tempo stabilito per l'intervento, ad attenersi.
5. Se l'oratore non ottempera all'invito, il presidente, dopo un secondo invito, gli toglie la parola.
6. La questione pregiudiziale, quella cioè che un dato argomento non debba discutersi o una votazione non debba aver luogo, può essere proposta da ciascun membro del consiglio, attraverso la presentazione di una mozione d'ordine, prima che si inizi la discussione o la votazione.
7. La questione sospensiva, per il rinvio della discussione o della votazione ad altro momento, può essere proposta da ciascun membro del consiglio, con una mozione d'ordine, nel corso della discussione ed in ogni caso prima che inizi la votazione.
8. Per il rispetto dell'ordine dei lavori, del presente regolamento e delle leggi in vigore può altresì essere presentata mozione d'ordine, che, se non è accolta dal presidente, deve essere posta in votazione.
9. La mozione d'ordine è presentata e votata con precedenza assoluta.
10. Quando, nel corso di una discussione, non sia possibile il mantenimento dell'ordine e riescano vani i richiami del presidente, questi abbandona l'aula e la seduta è sospesa fino a che il presidente non riprenda il suo posto. Perdurando le condizioni di disordine, il presidente aggiorna la riunione.

## **ARTICOLO 6**

### *(Elezioni)*

1. Il consiglio, nella riunione di insediamento indetta dal Dirigente Scolastico, procede all'elezione del Presidente, del Vicepresidente e dei membri elettivi della Giunta esecutiva (un docente, un rappresentante del personale amministrativo ed ausiliario, un genitore e uno studente maggiorenne).
2. L'elezione del Presidente ha luogo a scrutinio segreto.

3. Sono candidati tutti i genitori membri del consiglio.
4. E' eletto presidente il genitore che abbia ottenuto, in prima votazione, la maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.
5. Qualora nessuno dei candidati votati raggiunga il quorum richiesto per l'elezione dal comma precedente, è eletto Presidente, a partire dalla seconda votazione, il genitore che abbia ottenuto la maggioranza relativa dei presenti alla riunione.
6. Il Vicepresidente è eletto con le stesse modalità.
7. I membri della giunta esecutiva sono eletti a maggioranza relativa dei presenti. Sono candidati per le rispettive componenti tutti i membri del consiglio.
8. Quando i posti da attribuire ai rappresentanti di una componente sono più d'uno, ogni elettore può esprimere preferenze per un numero di candidati non superiore ai due terzi dei rappresentanti da eleggere, con arrotondamento per difetto all'intero.
9. Sono eletti, fino a concorrenza dei posti da attribuire, i consiglieri che hanno ottenuto il maggior numero dei voti.
10. Per le votazioni che richiedono per l'elezione la maggioranza relativa, in caso di parità di voti, prevale il candidato che nell'elezione a consigliere abbia ottenuto il maggior numero di preferenze. In caso di ulteriore parità, prevale il candidato più anziano d'età.

## **ARTICOLO 7**

### *(Votazioni)*

1. Le votazioni avvengono per alzata di mano o per appello nominale.
2. Si fa luogo a votazione segreta quando si tratta di persone.
3. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi (quindi i voti degli astenuti non si computano e sono perciò ininfluenti) salvo che non sia diversamente prescritto da disposizioni speciali o, per le sole questioni procedurali, dal presente regolamento.
4. Nelle deliberazioni palesi, in caso di parità prevale il voto del Presidente.
5. Quando la votazione avviene segretamente, si costituisce, per lo scrutinio, un seggio composto dal Presidente, dal segretario e da un terzo consigliere scelto dal Presidente.
6. La votazione sulle singole proposte o delibere avviene dopo la votazione sugli emendamenti, secondo l'ordine dell'inciso a cui si riferiscono.
7. Se l'emendamento è aggiuntivo, si pone ai voti prima della votazione sulla proposta o sulla delibera; se soppressivo, si pone ai voti il mantenimento dell'inciso. Se è sostitutivo, si pone ai voti l'inciso che l'emendamento tende a sostituire: se l'inciso è mantenuto, l'emendamento cade; se è soppresso, si pone ai voti l'emendamento.
8. Nel caso si debba discutere e deliberare su documenti scritti, questi devono essere resi disponibili con l'ordine di convocazione ed in ogni caso non oltre le quarantotto ore prima della riunione.
9. Gli studenti che non abbiano raggiunto la maggiore età non possono votare per delibere che riguardino questioni finanziarie, comprese le spese per l'acquisto di attrezzature e di materiale didattico.

## **ARTICOLO 8**

### *(Validità delle sedute e aggiornamento)*

1. Il consiglio d'istituto è validamente costituito quando siano presenti la metà più uno dei componenti.
2. L'inosservanza delle norme contenute nel precedente comma comporta la nullità delle deliberazioni adottate.
3. Qualora non si raggiunga il numero legale, entro mezz'ora dall'orario di convocazione, il Presidente dichiara deserta la seduta e ciò sarà riportato a verbale, con l'indicazione dei Consiglieri presenti. La seduta verrà aggiornata ad altra data, non prima di cinque giorni.
4. Qualora la riunione si protragga per più di tre ore senza che sia esaurita la trattazione dei punti all'o.d.g., il Presidente può aggiornarla ad altra data.

## **ARTICOLO 9**

*(Pubblicità delle sedute)*

1. Alle sedute del Consiglio d'Istituto possono assistere, tranne quando siano in discussione argomenti relativi a persone, gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio d'Istituto e i membri dei Consigli circoscrizionali, nei limiti della capienza dei locali disponibili.
2. Al Presidente, durante le sedute, sono attribuiti i poteri di ordine pubblico. Egli può allontanare dall'aula i componenti e le persone presenti che in qualche modo disturbino il normale svolgimento delle sedute. Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori, il Presidente dispone la prosecuzione della seduta in forma non pubblica.

## **ARTICOLO 10**

*(Intervento di esperti)*

1. Con propria delibera il Consiglio può chiamare a partecipare alle riunioni, a titolo consultivo, specialisti che possono avere competenze, a titolo esemplificativo, in ambito medico, psico-pedagogico o orientativo.
2. Può inoltre essere deliberato l'invito a partecipare alle riunioni, per discutere di particolari problemi, rappresentanti della Provincia, dei Comuni e delle organizzazioni sindacali.

## **ARTICOLO 11**

*(Dimissioni)*

1. Le dimissioni possono essere presentate dai membri del Consiglio d'Istituto ed esplicano i loro effetti dal momento in cui vengono accolte; nel frattempo il dimissionario fa parte del Consiglio a pieno titolo e deve essere computato nel numero dei componenti e dei presenti.
2. Il dimissionario ha la facoltà di ritirare le proprie dimissioni di sua iniziativa oppure a conclusione della discussione
3. Le dimissioni devono essere redatte per iscritto; la forma orale è ammessa solo se data davanti al Consiglio e perciò assunta a verbale.
4. Le motivazioni delle dimissioni vanno discusse nella prima riunione successiva alla data di presentazione
5. Il Consiglio può accettare o respingere le dimissioni; ha il dovere di accettarle se tale è la volontà irrevocabile del dimissionario. L'accettazione o il rifiuto deve essere formalmente deliberata dal Consiglio.

## **ARTICOLO 13**

*(Decadenza)*

1. Il Consigliere che non interviene, senza preavviso scritto, a tre sedute consecutive del Consiglio decade dalla carica. La decadenza è pronunciata in Consiglio e viene comunicata all'interessato.
2. La mancata partecipazione alle sedute deve essere possibilmente comunicata preventivamente al Presidente presso la segreteria dell'Istituto mediante comunicazione scritta anche via mail .
3. E' consentito, in casi d'improvvisi motivi di impedimento, la giustificazione anche a mezzo telefono o mail o per interposta persona.

## **ARTICOLO 14**

*(Modifiche ed integrazioni)*

1. Modifiche ed integrazioni al regolamento devono essere presentate al consiglio per la discussione, rendendole note contestualmente all'atto di convocazione.
2. Il consiglio dopo l'eventuale approvazione delle modifiche e delle integrazioni, provvede al coordinamento formale del testo ed all'eventuale rinumerazione degli articoli e dei commi.

## **ARTICOLO 15**

*(Disposizioni finali)*

1. Il presente regolamento viene adottato con delibera del Consiglio d'Istituto ed entra in vigore il 15° giorno dalla sua pubblicazione all'albo della scuola.

2. Il presente regolamento con le successive modificazioni è custodito assieme ai verbali del consiglio.
3. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si rinvia alle norme dell'ordinamento scolastico vigente.

**Approvato dal Consiglio d'Istituto in data: 2 dicembre 2014**