



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "L. NOSTRO - L. REPACI"
VILLA SAN GIOVANNI RC
Via Riviera, 10 – 89018 – Villa San Giovanni (RC) - Cod. Mecc. RCIS03600Q
Tel. /Fax 0965/795349 www.nostrorepaci.edu.it
e-mail rcis03600q@istruzione.it - pec rcis03600q@pec.istruzione.it



REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Triennio 2021/2024

Approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 03/01/2022

Parte Prima. Specificità del Consiglio di Istituto

Articolo 1 – Prima seduta

La prima seduta del Consiglio d'Istituto è convocata dal Dirigente Scolastico per l'elezione del Presidente del Consiglio d'Istituto e della Giunta Esecutiva del Consiglio.

Articolo 2 – Elezione del Presidente

1. Il Presidente è eletto, mediante votazione segreta, tra i membri del Consiglio d'Istituto rappresentanti dei genitori.
2. All'elezione partecipano tutte le componenti del Consiglio d'Istituto.
3. L'elezione del Presidente ha luogo a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. Qualora la prima votazione abbia avuto esito negativo, dalla seconda 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 elegendi.

Articolo 3- Elezione del Vicepresidente

1. Il Consiglio elegge un Vicepresidente.
2. Il Vicepresidente assume, in assenza del Presidente, tutte le attribuzioni previste dall'articolo 4 del Regolamento.
3. Anche il Vicepresidente viene eletto, mediante votazione segreta, tra i membri del Consiglio d'Istituto rappresentanti dei genitori.
4. Per l'elezione del Vicepresidente si usano le stesse modalità previste dall'articolo 2 per l'elezione del Presidente.
5. Qualora il Presidente cessasse dalla carica, si dovrà procedere a nuova elezione, in quanto il Vicepresidente non vi subentra di diritto.

Articolo 4 – Attribuzioni del Presidente

Tra il Presidente ed i membri del Consiglio non intercorre alcun rapporto di gerarchia.

Il Presidente:

- convoca e presiede il Consiglio;
- affida le funzioni di Segretario del Consiglio a un membro del Consiglio stesso;
- autentica con la propria firma i verbali delle adunanze redatti dal Segretario del Consiglio.

Il Presidente cura l'ordinato svolgimento delle sedute del Consiglio. Può nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso dall'auditorio chiunque sia causa di disordine.

Articolo 5 – Segretario del Consiglio e sue attribuzioni

1. La designazione del Segretario del Consiglio è di competenza specifica del Presidente.
2. Il Segretario del Consiglio redige il verbale della seduta. Il verbale è sottoscritto oltre che dal Segretario anche dal Presidente.
3. Le altre incombenze amministrative del Consiglio, come la redazione e l'invio delle convocazioni dei membri del Consiglio, la riproduzione o l'invio tramite e mail delle documentazioni necessarie per la seduta di un Consiglio d'Istituto sono svolte, su indicazione del Dirigente scolastico, dal personale addetto alla segreteria della scuola.

Articolo 6 – Giunta Esecutiva e sue attribuzioni

1. La designazione 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 elegendi.
2. La Giunta Esecutiva prepara i lavori del Consiglio d'Istituto, relativamente al programma finanziario annuale e al conto consuntivo e determina gli organici degli Assistenti tecnici.
3. La Giunta esecutiva viene convocata dal Dirigente scolastico ogni qualvolta ne ravvisi la necessità, con indicazione dell'O.d.g.
4. Gli atti della Giunta Esecutiva sono consultabili esclusivamente dai membri del Consiglio d'Istituto.

Articolo 7 – Estinzione e scioglimento

1. Il Consiglio dura in carica tre anni. La Rappresentanza Studentesca è rinnovata annualmente.
2. Il Consiglio può essere sciolto dal Dirigente dell'Ufficio Scolastico Regionale:
 - nel caso in cui tutti i membri elettivi del Consiglio si dimettano o perdano i requisiti;

- in caso di persistenti e gravi irregolarità o di mancato funzionamento del Consiglio.

Articolo 8 – Elezioni suppletive

1. Si fa ricorso alle elezioni suppletive nel corso della normale durata del Consiglio:
 - per la surrogazione di membri – per qualsiasi motivo cessati – nel caso di esaurimento della lista di provenienza;
 - nel caso di dimissioni di tutti i membri elettivi del Consiglio.
2. Le elezioni suppletive devono essere 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.

Articolo 9 -Proroga della legislatura

1. Finché non è insediato il nuovo Consiglio sono prorogati i poteri del precedente.
2. I rappresentanti dei genitori e degli studenti, purché non abbiano perso i requisiti di eleggibilità (ed in tal caso sono surrogati), continuano a far parte del Consiglio, fino all'insediamento dei nuovi eletti.

Articolo 10 – Consiglieri

1. I Consiglieri che nel corso della legislatura perdono i requisiti per essere eletti in Consiglio vengono sostituiti dai primi non eletti delle rispettive liste, ancora in possesso dei requisiti necessari per far parte del Consiglio. 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.
3. Il Consiglio deve prendere atto della decadenza di un Consigliere nella seduta successiva al determinarsi della causa che la origina mediante delibera immediatamente esecutiva. Il Consiglio deve altresì individuare il candidato che deve subentrare ed accertare il possesso dei requisiti; spetta invece al Dirigente Scolastico emettere l'atto formale di nomina.
4. Le dimissioni possono essere presentate dal Consigliere appena eletto o dal Consigliere che, nel corso del mandato, non intenda più far parte del Consiglio. Le dimissioni devono essere presentate per iscritto; la forma orale è ammessa solamente nel caso in cui vengano date dinanzi al Consiglio e, quindi, messe a verbale. Le dimissioni diventano efficaci solo al momento della loro accettazione, mediante delibera del Consiglio. Il Consiglio può accettare o respingere le dimissioni; ha il dovere di accettarle se tale è la volontà irrevocabile del Consigliere dimissionario. Il Consigliere dimissionario e surrogato non fa più parte della lista e non può, quindi, riassumere la carica di consigliere.

Articolo 11 – Presenza di estranei ed esperti

1. L'intervento alle sedute del Consiglio di persone estranee, ossia di persone che non solo non facciano parte del Consiglio, ma che non abbiano alcun titolo per presenziarvi (per gli aventi titolo si rimanda all'art.15 comma 2), costituisce vizio di composizione dell'organo e inficia tutti gli atti dallo stesso organo deliberati. L'illegittimità della deliberazione sussiste anche nel caso in cui gli estranei non abbiano partecipato al voto.

2. Il Consiglio può chiedere ad esperti di intervenire alle sue sedute. La partecipazione deve essere approvata a maggioranza, mediante delibera, pena l'illegittimità di cui al comma precedente. La presenza di esperti deve essere limitata all'espressione della loro relazione e parere.
3. Il Direttore dei Servizi Amministrativi (DSGA) dell'Istituto, in quanto membro della Giunta esecutiva, può partecipare, per richiesta del Dirigente scolastico, in qualità di esperto, alle sedute del Consiglio d'Istituto, ove sono in discussione aspetti contabili, amministrativi e tecnico-giuridici. Per tale partecipazione non è necessaria delibera del Consiglio d'Istituto.
4. Le delibere adottate in una seduta irregolare non sono nulle ma possono diventarlo, se tempestivamente impugnate, secondo le disposizioni di cui art. 18 comma 1.

Art. 12 Revoca del mandato al Presidente e alla Giunta

Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei componenti in carica, 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.

Le votazioni sulle mozioni di sfiducia si effettuano a scrutinio segreto. In caso di parità la votazione sarà ripetuta fino a tre volte, quindi si procederà all'appello nominale. In caso di persistente parità prevarrà il voto del Presidente, o Vicepresidente.

Parte Seconda. Attività del Consiglio

Articolo 13 – Convocazione

1. Salvo quanto previsto dall'articolo 1, la convocazione del Consiglio spetta al Presidente del Consiglio.
2. Il Presidente ha l'obbligo giuridico di indire la convocazione del Consiglio quando viene richiesto da un terzo dei Consiglieri. Rimane, invece, a sua discrezione la facoltà di convocare il Consiglio quando la richiesta provenga da meno di un terzo dei Consiglieri. La richiesta di convocazione – sottoscritta dagli interessati – deve essere rivolta al Presidente del Consiglio e deve indicare gli argomenti di cui si chiede la trattazione.
3. L'ordine del giorno di ciascuna seduta del Consiglio è fissato dal Presidente del Consiglio d'Istituto sulla base delle indicazioni fornite dal Dirigente scolastico e dal Consiglio stesso, nonché sulla base delle richieste scritte presentate alla Giunta da almeno un terzo dei consiglieri in carica.
4. Non possono essere inclusi nell'o.d.g. argomenti estranei alle competenze del Consiglio d'Istituto. L'eventuale documentazione esplicativa relativa all'o.d.g. è inviata ai consiglieri a mezzo e mail entro le ore 13.00 del giorno precedente la riunione.
5. L'atto di convocazione:
 - deve essere emanato dal Presidente del Consiglio;
 - deve avere la forma scritta;
 - deve contenere l'ordine del giorno degli argomenti da discutere, indicati in modo preciso anche se sintetico;
 - deve indicare il giorno, l'ora e il luogo della riunione;
 - deve essere pubblicato sul sito web dell'istituto entro cinque giorni prima della seduta ordinaria ed entro due giorni prima della seduta straordinaria;
 - deve essere inviato tramite e mail a tutti i Consiglieri;

6. L'omessa comunicazione, anche ad uno solo dei membri del Consiglio, comporta l'illegittimità della seduta e delle deliberazioni assunte.

Articolo 14 – Ordine del Giorno

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, anche se, con voto unanime, il Consiglio può deliberare di discutere argomenti non all'ordine del giorno.

Articolo 15 -Seduta

1. La seduta è la riunione dei membri del Consiglio che si svolge per una durata massima di 4 ore. Gli eventuali punti all'o.d.g. rimasti indiscussi, verranno inseriti nell'o.d.g. della seduta successiva da indire, di norma, entro 72 ore.
2. In casi di provata urgenza o emergenza (problemi epidemiologici, scadenza bandi ecc.) la seduta può effettuarsi in videoconferenza tramite la piattaforma d'Istituto Google Meet.
3. Alle sedute del Consiglio d'Istituto, in conformità all'art. 8 della Legge n. 748 del 11/10/77, 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.
4. 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 di dissenso.
5. L'affluenza del pubblico può essere limitata in relazione alla normale capienza e alla idoneità della sala in cui si svolge la seduta. Nel caso in cui la riunione si svolga in videoconferenza il pubblico di cui al comma 3, che ne faccia preventiva richiesta, sarà autorizzato in relazione al numero massimo di partecipanti previsti dalla piattaforma d'istituto Google Meet.
6. 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.
7. La seduta è valida se è presente la metà più uno dei componenti in carica. 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, scioglie la seduta.

Articolo 16 – Discussione

1. La seduta deve trattare solo le materie che siano state poste all'ordine del giorno, secondo quanto stabilito dall'articolo 13.
2. 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.

Articolo 17 – Votazioni

1. Dopo che il Presidente ha dichiarato chiusa la discussione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto, con le quali i votanti possono, brevemente, esporre i motivi per i quali voteranno a

favore o contro il deliberando o i motivi per i quali si asterranno dal voto. La dichiarazione di voto deve essere riportata nel verbale della seduta.

Le votazioni sono indette dal Presidente e al momento delle stesse nessuno può più avere la parola.

2. La votazione può avvenire:
 - per alzata di mano;
 - per appello nominale, con registrazione dei nomi;
 - 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.
4. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prevedano diversamente. Gli astenuti concorrono alla formazione del numero legale. In caso di parità prevale il voto del Presidente. In caso di parità in votazione per scheda segreta, la votazione è ripetuta sino al conseguimento della maggioranza assoluta dei presenti.
5. Terminata la votazione, il Presidente annuncia il risultato della stessa, comunicando se quanto costituiva oggetto della votazione è stato approvato o respinto.

Articolo 18 – Deliberazione

1. Le delibere del Consiglio sono atti amministrativi definitivi contro i quali è ammesso il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale della Calabria 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 19 – Verbale

1. Il verbale è un atto giuridico che deve dare conto esatto ed obiettivo di quanto si è svolto nel corso della seduta; esso è coperto dalla cosiddetta "fede privilegiata" di cui all'articolo 2700 del Codice Civile e pertanto fa fede fino a querela di falso, presentata all'Autorità Giudiziaria.
2. Il verbale è redatto dal Segretario del Consiglio.
3. Il verbale, in quanto atto giuridico, deve essere compilato esclusivamente da Consiglieri in possesso della capacità giuridica di cui all'articolo 2 del Codice Civile, ovvero da Consiglieri maggiorenni.
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.
6. Il verbale deve essere letto e approvato, con le eventuali rettifiche, all'inizio della seduta successiva alla seduta alla quale si riferisce.
7. Copia del verbale provvisorio può essere inviato ai Consiglieri, per permettere loro di formulare le correzioni che intendono presentare in occasione dell'approvazione dello stesso.

Tale copia non può essere diffusa. Le violazioni della disposizione di cui al presente comma sono sanzionate.

Articolo 20 – Pubblicità degli atti

1. Tutti gli atti del Consiglio devono essere tenuti, a cura del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, a disposizione dei membri del Consiglio.
2. Hanno diritto ad accedere agli atti ed ad averne copia il personale docente e ATA, gli studenti e i genitori degli studenti. Non sono pubblici gli atti concernenti singole persone, salvo che l'interessato disponga diversamente.
3. Coloro che non rientrano nelle categorie di cui al comma precedente, possono avere accesso agli atti esclusivamente se in possesso di un interesse giuridicamente rilevante da tutelare, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241. In tal caso presentano richiesta al Dirigente scolastico.

Articolo 21- Commissioni di lavoro

1. Il Consiglio, 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. 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 Consiglio saranno formulate attraverso una relazione.