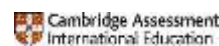


UNESCO Associated Schools



Piazza XV Marzo - 87100 Cosenza tel.e fax +39.0984.71979 - C.f. 80004450781  
[www.liceotelesiocosenza.gov.it](http://www.liceotelesiocosenza.gov.it) - [cspc010007@istruzione.it](mailto:cspc010007@istruzione.it) - [cspc010007@pec.istruzione.it](mailto:cspc010007@pec.istruzione.it)

## REGOLAMENTO

### OPERATIVITA' E FUNZIONAMENTO CONSIGLIO DI ISTITUTO

Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera OdG n. 5 del 26 Ottobre 2018

## NORME DI RIFERIMENTO

Per la stesura del presente regolamento si vedano:

- D.P.R. 31 Maggio 1974, n. 416;
- Ordinanza Ministeriale 15 luglio 1991, n. 215 - “Testo unificato delle disposizioni concernenti le elezioni degli organi collegiali a livello di circolo-istituto”, modificata dall’Ordinanza Ministeriale 24 giugno 1996, n. 293 e dall’Ordinanza Ministeriale 17 giugno 1998, n. 277;
- Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297 - “Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione”;
- Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275 - “Regolamento recante norme in materia di Autonomia delle istituzioni scolastiche ai sensi dell’art.21, della legge 15 marzo 1999, n.59”.
- Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44 - Regolamento concernente le “Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”.

### **Art. 1 DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 1.1 COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

Nel Consiglio di Istituto (C.d.I.) sono rappresentate tutte le componenti dell’Istituto (docenti, genitori e personale non docente) con un numero di rappresentanti variabile a seconda delle dimensioni della Scuola. Il Liceo Classico Statale “B.Telesio” di Cosenza ha una popolazione superiore ai 500 alunni, per cui i componenti del C.d.I. sono 18:

- 8 rappresentanti del personale docente;
- 2 rappresentanti del personale Amministrativo, Tecnico e Ausiliario (A.T.A.);
- 4 rappresentanti dei genitori;
- 4 rappresentanti degli studenti.

Il Dirigente Scolastico (D.S.) è membro di diritto del C.D.I.

#### **Art. 1.2 CONVOCAZIONE PRIMA SEDUTA**

Entro il 35° giorno dalla data delle elezioni, il Dirigente Scolastico convoca e presiede la prima riunione del C.d.I. In tale seduta, il Consiglio elegge a scrutinio segreto il proprio Presidente e la Giunta Esecutiva.

#### **Art. 1.3 ELEZIONE DEL PRESIDENTE**

Alla carica di Presidente del C.d.I. sono candidati tutti i genitori che fanno parte del Consiglio; sono elettori tutti i membri del Consiglio stesso. È eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti il Consiglio. Qualora non si raggiunga tale maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti. A parità di voti è eletto il più anziano di età.

Il neo-eletto assume la Presidenza dell’Organo Consiliare.

#### **Art. 1.4 ELEZIONE GIUNTA ESECUTIVA**

Il C.d.I. elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva, composta da un docente, un impiegato amministrativo o tecnico o ausiliario, uno studente ed un genitore.

Della giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell’Istituto, ed il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (D.S.G.A.) che svolge anche funzioni di Segretario della giunta stessa.

## **Art. 1.5 DURATA E DECADENZA**

1. Il Consiglio di Istituto e la Giunta Esecutiva durano in carica per tre anni scolastici. La componente studentesca si rinnova ogni anno.
2. Coloro che nel corso del triennio perdono i requisiti (propria permanenza nell'Istituto per i docenti e non docenti, frequenza per gli studenti e per i genitori in relazione alla frequenza dei propri figli per la presenza in Consiglio) vengono sostituiti dai primi dei non eletti nelle rispettive liste.
3. I consiglieri che non possono partecipare alla seduta ne devono dare comunicazione alla segreteria dell'Istituto. Chi si assenta, senza giustificato motivo, per tre sedute consecutive, decade.
4. Decade anche il consigliere che presenti le proprie dimissioni, scritte o verbalizzate in Consiglio, accettate dal C.d.I.. In caso di esaurimento delle liste, si procede alle elezioni suppletive.
5. Alla scadenza del mandato, i poteri del Consiglio e della Giunta Esecutiva sono prorogati per le sole questioni ordinarie e indifferibili fino alla nomina dei nuovi Organi.

## **Art. 2 COMPETENZE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

Il Consiglio di Istituto:

1. Elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento;
2. Delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'istituto, sulla base delle indicazioni ministeriali dettate in materia;
3. Delibera il Programma Annuale entro il 15 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento, sulla base del quale si svolge l'attività finanziaria dell'Istituto; Delibera il Conto Consuntivo entro il 30 aprile; Verifica, entro il 30 giugno, le disponibilità finanziarie dell'istituto nonché lo stato di attuazione del Programma Annuale, al fine delle modifiche che si rendano necessarie, sulla base di apposito documento predisposto dal Dirigente; con deliberazione motivata, su proposta della Giunta Esecutiva o del Dirigente Scolastico, può apportare modifiche parziali al Programma Annuale in relazione anche all'andamento del funzionamento amministrativo e didattico generale ed a quello attuativo dei singoli progetti;
4. Adotta il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P. T. O.F.), elaborato dal Collegio dei Docenti sulla base degli indirizzi generali per le attività della scuola e delle scelte generali di gestione e di amministrazione definiti dal Consiglio di Istituto. Fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti, 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 deve fra 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, per la partecipazione del pubblico alle sedute del Consiglio;
  - b) acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi e le dotazioni librarie, e acquisto dei materiali di consumo;
  - c) adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
  - d) criteri generali per la programmazione educativa;
  - e) 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 e ai viaggi di istruzione;

- f) promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
- g) partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- h) forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'istituto;
- i) variazioni inventariali, comprese le accettazioni di donazioni;
- j) limite di somma che il Dirigente Scolastico è autorizzato a spendere direttamente;
- k) misura del fondo di anticipazione del Direttore dei servizi Generale ed Amministrativi (D.S.G.A.).

5. Indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione alle attività del P.T.O.F. dei singoli docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei Consigli di Classe; esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo dell'Istituto e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi.

6. Esercita le funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento.

7. Designa l'azienda o istituto di credito per il disimpegno del servizio di cassa in base a convenzione.

8. Delibera, sentito per gli aspetti didattici il Collegio dei Docenti, le iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze.

9. Delibera relativamente alla determinazione dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente, delle seguenti attività negoziali :

- a) contratti di sponsorizzazione;
- b) contratti di locazione di immobili;
- c) utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi;
- d) convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
- e) acquisto ed alienazione di titoli di Stato;
- f) contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
- g) partecipazione a progetti internazionali.

### **Art. 3 PRESIDENTE E GIUNTA ESECUTIVA**

#### **Art. 3.1 ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

1. Il Presidente assicura il regolare funzionamento del Consiglio e svolge tutte le necessarie iniziative per favorire una gestione democratica della scuola e nella piena realizzazione dei compiti del Consiglio.

2. In particolare, il Presidente:

- a) convoca le sedute del Consiglio d'Istituto preoccupandosi di assicurarne la corretta informazione e divulgazione;
- b) presiede le riunioni e adotta i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento dei lavori moderando la discussione;
- c) sottoscrive gli atti e le deliberazioni del Consiglio;
- d) tiene le relazioni con gli altri organi della scuola e su invito del Dirigente Scolastico, lo affianca nell'espletamento della di Lui funzione di rappresentante dell'Istituto nei rapporti con l'esterno;
- e) dà la parola e regola la durata e l'ordine degli'interventi relativi ad ogni argomento garantendo a ciascun partecipante la libera espressione del proprio pensiero;

- f) sottopone a votazione, a conclusione del dibattito, ogni mozione per cui la medesima sia richiesta;
  - g) annuncia il risultato delle votazioni;
  - h) sospende le sedute se l'azione di disturbo rende impossibile il proseguimento della discussione e richiamando ufficialmente e/o allontanando gli autori del disturbo stesso;
  - i) apre e chiude le sedute di Consiglio evitando di assentarsi durante le discussioni, presiedendo le riunioni dall'apertura fino alla chiusura o aggiornamento, sostituito in corso di riunione dal genitore più anziano solo in caso di eccezionale emergenza.
3. In caso di assenza o di impedimento, è sostituito, a tutti gli effetti e senza necessità di delega, dal genitore più anziano.

### **Art. 3.2 ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA ESECUTIVA**

1. La Giunta è convocata e presieduta per legge dal Dirigente Scolastico il quale, in caso di assenza o impedimento, è sostituito dal Docente da lui scelto.
2. Le funzioni di segretario sono svolte dal Direttore dei Servizi Generale e Amministrativi (DSGA) o da un suo sostituto.
3. La Giunta Esecutiva:
  - a) predispone il bilancio preventivo e le eventuali variazioni, nonché il conto consuntivo;
  - b) predispone il Programma Annuale (DI 44/01, Art. 2, comma 3) e ne propone eventuali modifiche (DI 44/01, Art. 6);
  - c) prepara i lavori del Consiglio di Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere.
4. Alla Giunta possono essere delegati, dal Consiglio, compiti particolari oltre quelli ad essa attribuiti per legge, ma non può mai sostituirsi al Consiglio nell'esercizio dei poteri di iniziativa o di decisione, né sottrarsi alle autorizzazioni, approvazioni e controlli riservati al Consiglio medesimo.

### **Art. 4 FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

#### **Art. 4.1 CONVOCAZIONE**

1. Il Presidente convoca il Consiglio, su richiesta del Dirigente Scolastico, in seduta ordinaria di norma per l'approvazione del Programma Annuale, del Conto Consuntivo e per l'Assestamento al Programma Annuale. Ha la facoltà di convocarlo di sua iniziativa, su proposta della Giunta Esecutiva o di 1/3 dei membri eletti del C.d.I.
2. La richiesta deve essere effettuata sulla base di un preciso Ordine del Giorno (O.d.G.) ed è facoltà del Presidente anticipare o dilazionare la convocazione al fine di raggruppare le eventuali altre richieste.
3. Le riunioni del C.d.I. hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione.
4. L'atto di convocazione:
  - a) deve avere la forma scritta;
  - b) deve contenere l'ordine del giorno degli argomenti da discutere, indicati in modo preciso anche se sintetico;
  - c) deve indicare se trattasi di seduta ordinaria o straordinaria;
  - d) deve indicare il giorno, l'ora di apertura, il tempo massimo dei lavori (non oltre le tre ore, fatti salvi casi eccezionali), il luogo della riunione;
  - e) deve essere inviato via e-mail all'indirizzo a suo tempo comunicato almeno cinque giorni prima della seduta ordinaria ed almeno tre giorni prima della seduta straordinaria. E' compito dei Consiglieri comunicare l'eventuale cambio di indirizzo. Al ricevimento della convocazione del Consiglio, i componenti il Consiglio medesimo si impegnano a confermare

l'avvenuta ricezione ed eventualmente comunicano la propria assenza alla segreteria dell'Istituto.

5. L'omessa comunicazione della convocazione, anche ad uno solo dei membri del Consiglio, comporta la non validità della seduta e delle deliberazioni assunte.

#### **Art. 4.2 ORDINE DEL GIORNO**

1. L'Ordine del Giorno è formulato dal Presidente del Consiglio di Istituto, in accordo con il Dirigente Scolastico e tenendo conto delle scadenze di legge, delle urgenze amministrative e organizzativo-didattiche dell'Istituto, delle richieste avanzate dagli organi collegiali: Consiglio di Istituto e Giunta, Collegio dei Docenti, Consigli di Classe e delle Rappresentanze Sindacali Unitarie (R.S.U.).

2. Per un'ottimizzazione dei tempi dei lavori consiliari, sarà cura del Presidente predisporre un ordine del giorno congruo con la durata della seduta.

3. Non potranno essere messi in votazione argomenti non previsti dall'O.d.G. o riportati in maniera generica sotto la voce *Varie ed Eventuali*, eccetto nel caso in cui tutti i membri eletti del Consiglio siano presenti ed esprimano all'unanimità e ad inizio di seduta parere favorevole alla votazione non prevista con eventuale integrazione dei punti all'O.d.G.

4. In caso di aggiornamento della seduta dovrà essere mantenuto il medesimo O.d.G.

#### **Art. 4.3 PARTECIPAZIONE DI ESTERNI**

1. Le sedute del Consiglio sono aperte al pubblico (genitori, studenti, docenti, personale A.T.A.), fatta salva la necessità di identificare tramite documento gli estranei alla scuola. Sarebbe auspicabile, ai fini organizzativi e di sicurezza, darne comunicazione alla segreteria. Il pubblico non ha diritto di parola.

2. Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del Consiglio di Istituto, a titolo consultivo, gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti economico-contabile, medico, psicopedagogico e di orientamento ed altro, a seconda della specifica necessità .

#### **Art. 4.4 SEGRETARIO DEL CONSIGLIO**

1. Le funzioni del segretario sono affidate, dal Presidente, ad uno dei Consiglieri.
2. Il Segretario ha il compito di redigere il verbale dei lavori e di sottoscrivere, unitamente al Presidente, gli atti e le deliberazioni del Consiglio.
3. Il Segretario ha anche il compito di mantenersi aggiornato sulle presenze dei membri in Consiglio comunicando al Presidente del Consiglio d'Istituto i casi di superamento dei limiti massimi di assenza.

#### **Art. 4.5 SVOLGIMENTO DELLA SEDUTA**

1. Il Presidente dichiara aperta la seduta dopo aver accertato il numero legale (metà più uno dei componenti in carica). Nell'impossibilità di aprire la seduta per mancanza del numero legale, trascorsi 20 minuti dall'orario stabilito nell'avviso, la riunione è da considerarsi invalidata e pertanto si dovrà procedere a nuova convocazione. Il *quorum* richiesto per la validità della seduta deve sussistere per tutta la seduta stessa. Ogni Consigliere ha diritto di chiedere che si proceda alla verifica del numero legale. La constatazione della mancanza del numero legale comporta, da parte del Presidente, la necessità di sciogliere l'adunanza ad inizio od in corso di seduta.

2. Il Presidente pone in discussione tutti i punti all'O.d.G., nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione.

3. L'ordine degli argomenti in O.d.G. può essere modificato su proposta anche di un solo componente, previa approvazione a maggioranza dei presenti.

4. Ogni Consigliere ha diritto di intervenire su ciascun argomento all'O.d.G, per un massimo di cinque minuti con diritto di replica. Il Presidente regola gli interventi e la discussione.
5. La seduta deve chiudersi nei tempi stabiliti nella convocazione, salvo casi eccezionali per i quali i membri del C.d.I., previa votazione a maggioranza dei 2/3 dei presenti, opteranno per il prolungamento della seduta che non deve protrarsi comunque oltre un'ora.

#### **Art. 4.6 VOTAZIONI**

1. Il Presidente dichiara aperta la votazione al termine della discussione relativa ad ogni punto all'Ordine del Giorno.
2. In fase di votazione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto, da verbalizzare. I Consiglieri possono esporre i motivi per cui voteranno a favore, contro e/o di astensione alla proposta.
3. La votazione può avvenire:
  - a) per alzata di mano (*voto palese*);
  - b) per appello nominale, con registrazione dei nomi;
  - c) per scheda segreta (*scrutinio segreto*).
4. La votazione per scheda segreta è preferibile quando fa riferimento a persone, fatta salva la decisione stabilita preventivamente dal Consiglio. In caso di votazione per scheda segreta, il Presidente nomina due scrutatori perché lo assistano nelle operazioni di voto.
5. Ogni Consigliere ha diritto di chiedere la votazione per appello nominale, con registrazione dei nomi.
6. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei voti validamente espressi. Gli astenuti concorrono alla formazione del numero legale, ma non vengono conteggiati ai fini dell'esito della votazione. In caso di parità prevale il voto del Presidente. In caso di parità in votazione per scheda segreta, la votazione va ripetuta sino al conseguimento della maggioranza.
7. Terminata la votazione, il Presidente annuncia il risultato della stessa, comunicando se quanto costituiva oggetto della votazione è stato approvato o respinto.

#### **Art. 4.7 COMMISSIONI DI LAVORO**

1. Il Consiglio si avvale, per lo svolgimento dei suoi compiti, di Commissioni che hanno funzioni di monitoraggio o funzioni istruttorie su problematiche specifiche da sottoporre al Consiglio.
2. Le Commissioni sono composte da membri del Consiglio, garantendo la presenza di almeno un genitore, e possono essere integrate da esperti esterni su delibera del Consiglio stesso.

#### **Art. 5 DISPOSIZIONI FINALI e TRANSITORIE**

1. Il presente regolamento, approvato nella seduta odierna del Consiglio, addì 26 Ottobre 2018, ha effetto immediato.
2. Le modifiche al presente regolamento devono essere proposte da almeno tre componenti del Consiglio di Istituto e approvate dai 2/3 dei componenti stessi.
3. Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento alle vigenti disposizioni di Legge.