

CONSIGLIO DI ISTITUTO **LICEO ARTISTICO STATALE via di RIPETTA**

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO

ARTICOLO 1

FUNZIONI E COMPITI DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO DELLA GIUNTA ESECUTIVA

Il Consiglio di Istituto è **organo collegiale di governo** ed in quanto tale esercita le funzioni di **indirizzo politico-amministrativo**, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

Il Consiglio di Istituto:

Elabora ed adotta gli indirizzi generali;

fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe, **ha potere deliberante** 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
- b) acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi e le dotazioni librerie e acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni, nel rispetto del D.M. 44/2001
- c) adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali
- d) adozione del P.O.F.
- e) approvazione del Piano annuale e sue eventuali variazioni e approvazione del bilancio consuntivo
- f) promozione di contatti con altre scuole al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali forme di collaborazione

indica altresì i **criteri generali** relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei consigli di classe;

- **esprime** inoltre **parere sull'andamento generale**, didattico ed amministrativo, dell'istituto e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi;

- Esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici;

- Esercita le funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento previste dalla normativa vigente

- Delibera, sentito per gli aspetti didattici il collegio dei docenti, le iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze previste dall'articolo 106 del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990 n. 309.

- Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal testo unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.

- La giunta esecutiva predispone il bilancio preventivo e il conto consuntivo; prepara i lavori del consiglio di istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere.

- Il Consiglio di Istituto ha altresì competenza per i provvedimenti disciplinari a carico degli alunni. Le deliberazioni sono adottate su proposta del rispettivo consiglio di classe.
- Contro le decisioni in materia disciplinare del Consiglio di Istituto è ammesso ricorso all'Organo di Garanzia e al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale del Lazio che decide in via definitiva sentito l'Organo di garanzia regionale, avente competenza per il grado di scuola a cui appartiene l'alunno.

ARTICOLO 2

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il Consiglio di Istituto è convocato in seduta ordinaria dal Presidente oppure qualora 1/3 dei componenti ne faccia richiesta (in tal caso il presidente deve procedere alla convocazione rispettando i tempi e l'ordine del giorno contenuto nella richiesta) o per auto aggiornamento dello stesso Consiglio.

- La convocazione avviene mediante avviso scritto a tutti i componenti che deve indicare: data, ora di apertura, luogo e argomenti della seduta (O. d. G.).
- L'avviso deve essere notificato per iscritto a tutti i consiglieri almeno 5 giorni prima o in caso di urgenza 3 giorni prima e l'urgenza deve essere motivata nell'atto di convocazione. La convocazione, contenente l'ordine del giorno, deve altresì essere resa nota a tutta la scuola mediante comunicazione all'albo.
- Quando il consiglio di Istituto si riunisce per deliberare il **PROGRAMMA ANNUALE** o il **CONTO CONSUNTIVO**, copia di detto Programma Annuale e della Relazione al Programma Annuale, così come quella del conto consuntivo, deve essere consegnata ad ogni membro del Consiglio di regola con 15 giorni di anticipo sulla data della riunione e comunque non meno di 5 giorni prima della convocazione stessa.

L'omissione di un solo comma del presente articolo invalida la seduta.

ARTICOLO 3

CONVOCAZIONE DELLA GIUNTA ESECUTIVA

La Giunta è convocata dal dirigente in qualità di presidente della Giunta almeno cinque giorni prima della riunione, a meno di indifferibile urgenza e motivato ritardo.

La convocazione avviene mediante avviso scritto a tutti i componenti che deve indicare: data, ora di apertura, luogo e argomenti della seduta (O. d. G.).

La giunta esecutiva si riunisce almeno 6 giorni prima della seduta del Consiglio di Istituto che delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo, per prendere visione del programma annuale e redigere una apposita relazione da presentare al Consiglio di Istituto.

La Giunta Esecutiva prepara i lavori del Consiglio e concorda con il Presidente l'O.d.G. dello stesso Consiglio, recepite le istanze e le esigenze dell'unità scolastica, le delibere e proposte degli altri Organi Collegiali.

Il Presidente della Giunta comunica al Presidente del Consiglio gli argomenti da inserire all'O.d.G., fatta salva l'introduzione di altri punti da parte della stessa presidenza o su iniziativa del Consiglio.

ARTICOLO 4

VALIDITA' DELLE ADUNANZE

Presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica, il numero legale deve sussistere per tutta la durata della seduta, quindi i componenti che lasciano la sala prima delle votazioni non possono essere computati tra gli astenuti.

Nel caso i componenti siano in numero dispari la metà viene arrotondata per difetto.

ARTICOLO 5

VERBALE

Il presidente nomina tra i componenti del Consiglio il segretario della seduta che avrà il compito di redigere il verbale.

I verbali vengono redatti su un apposito registro a pagine numerate, che viene depositato presso l'Ufficio di Presidenza della Scuola, a disposizione dei Consiglieri, per la consultazione in loco.

Il verbale deve assicurare un fedele resoconto di ogni seduta, riportare in sintesi i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva delle deliberazioni ed il numero dei voti a favore e contrari su ogni proposta e quello degli astenuti.

Da esso deve risultare se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.

Quando i Consiglieri ne facciano espressa richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario, prima della stesura definitiva e prima che ne sia data lettura definitiva al Consiglio.

Il verbale è sottoposto all'approvazione dell'Organo Collegiale nella seduta immediatamente successive a quella cui si riferisce.

Il testo integrale delle deliberazioni adottate dal Consiglio d'Istituto deve essere riportato sull'ESTRATTO DEL VERBALE, che viene affisso all'albo della scuola entro il termine massimo di 8 giorni dalla relativa seduta del Consiglio e rimane esposto per un periodo di 10 giorni .

Comunque per le modalità di pubblicizzazione degli atti del Consiglio di Istituto fa testo l'Art. 21 del presente regolamento.

L'estratto del verbale, da affiggere all'albo, è consegnato dal Segretario del Consiglio al Dirigente Scolastico, che ne dispone l'immediata affissione.

I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nell'Ufficio di Segreteria della Scuola e possono essere consultati nei modi e nei tempi previsti dalla L. 241/90.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo richiesta dell'interessato.

ARTICOLO 6

ORDINE DEI LAVORI

L'ordine e gli argomenti da discutere sono di norma quelli previsti all'O.d.G..

All'inizio della seduta possono essere proposte modifiche dell'ordine di trattazione dell'O.d.G. e la richiesta viene approvata o respinta a maggioranza.

Eccezionalmente si può ammettere la discussione di argomenti non iscritti all'O.d.G. quando il rinvio ad altra adunanza possa creare gravi ritardi o comunque nocimento all'istituzione scolastica.

Il Consiglio deve deliberare all'unanimità dei componenti presenti altrimenti l'argomento non può essere trattato.

Ciascun componente può chiedere, debitamente motivando, che un dato argomento venga iscritto all'O.d.G. di una seduta successiva e la richiesta viene approvata o respinta.

ARTICOLO 7

DIRITTI DI CIASCUN COMPONENTE

- Prendere la parola per intervenire ed avanzare proposte sugli argomenti all'O.d.G.
- presentare mozioni;
- rilevare irregolarità procedurali e sostanziali nella seduta;
- contestare il verbale e chiederne eventuali integrazioni e/o correzioni che vanno messe in votazione;
- chiedere che il verbale riporti integralmente una dichiarazione la quale deve essere inserita integralmente;

ARTICOLO 8

FUNZIONI DEL PRESIDENTE

Il Presidente:

- presiede le sedute e nomina il segretario
- illustra gli argomenti all'O.d.G. ed avanza proposte sugli stessi;
- controlla che la procedura sia corretta;
- registra l'ordine degli interventi;
- mette in votazione tutte le proposte e mozioni presentate relative all'O.d.G..

ARTICOLO 9

LA MOZIONE D'ORDINE

E' il richiamo alla legge e/o al regolamento interno, nonché il rilievo sul modo e l'ordine con i quali sia stata posta, illustrata o commentata una questione dibattuta o il modo in cui si intenda procedere alla votazione o la richiesta di variazione dell'ordine degli argomenti da trattare all'O.d.G. e/o di inserimento di nuovi punti sulla base dell'art. 6.

Il presidente può accogliere direttamente la mozione d'ordine, in caso contrario va immediatamente messa in votazione.

ARTICOLO 10

DICHIARAZIONE DI VOTO

Ciascun componente ha diritto, prima di qualsiasi votazione, di motivare il proprio voto e far inserire nel verbale la propria dichiarazione che, ovviamente, non è soggetta a discussione.

ARTICOLO 11

MODALITA' DI DISCUSSIONE

Prima che abbia inizio la discussione il Presidente illustra i punti all'O.d.G. o concede la parola al presidente della Giunta esecutiva per illustrare gli argomenti sui quali sono stati preparati i lavori da parte di tale organo collegiale.

Il tempo massimo normalmente previsto per l'illustrazione di ciascun punto è di 10 minuti così come ai presentatori di relazioni, progetti, proposte.

Aperta la discussione il presidente concede la parola ai componenti secondo l'ordine delle richieste di intervento.

Il tempo massimo normalmente previsto per ogni intervento è di 5 minuti.

E' chiaramente fatta salva la facoltà del Consiglio di poter deliberare di accordare un tempo maggiore per singolo intervento.

Nel corso del dibattito, al presidente del Consiglio e della Giunta, ai relatori ed ai presentatori di proposte, al fine di fornire eventuali chiarimenti richiesti, viene accordata la parola per ulteriori 5 minuti.

Le richieste di intervento per richiamo all'O.d.G. o all'osservanza del presente regolamento hanno la precedenza (mozioni d'ordine).

Non è consentito interrompere l'oratore, spetta tuttavia al presidente farlo per ricondurre la discussione entro i limiti dell'argomento in esame.

Ove ne sussistano le condizioni, il presidente concede la parola per fatto personale al componente che ne abbia fatto richiesta.

ARTICOLO 12

MODALITA' DELLE DELIBERAZIONI

Al termine della discussione di ciascun argomento sul quale il Consiglio è tenuto a deliberare, il presidente elenca le proposte da votare. Ove siano presenti emendamenti, la relativa votazione deve precedere quella delle proposte integrali a cui si riferiscono.

La votazione degli emendamenti avviene con il seguente ordine:

- emendamenti soppressivi;
- emendamenti sostitutivi;
- emendamenti modificativi;
- emendamenti aggiuntivi.

Si vota da ultimo sull'intera proposta, comprensiva degli emendamenti eventualmente approvati. Eventuali altre proposte sul medesimo punto in discussione presentate da uno o più componenti devono essere votate in alternativa.

Prima della votazione due componenti del Consiglio (uno a favore ed uno contro), possono chiedere la parola per dichiarazioni di voto. Tempo massimo previsto 5 minuti.

ARTICOLO 13

MODALITA' E VALIDITA' DELLE VOTAZIONI

Le deliberazioni, ad eccezione dei casi in cui sia espressamente prevista una maggioranza qualificata sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. Non sono considerati tali le astensioni e, nel caso di votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e/o nulle.

Le votazioni si effettuano di regola per alzata di mano. Su richiesta di almeno 2 componenti del Consiglio la votazione può avvenire per appello nominale che ha inizio in ordine alfabetico.

Nelle votazioni palesi, in caso di parità il voto del presidente vale doppio.

La votazione è segreta solo quando si faccia questione di persone.

Gli studenti che non hanno raggiunto la maggiore età non hanno voto deliberante sulle materie di cui al 1° e 2° comma, lettera b art.10 del TU.

ARTICOLO 14

PREPARAZIONE DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Prima delle sedute del Consiglio di circolo/istituto vanno messi a disposizione dei componenti gli atti e le documentazioni relativi all'O.d.G., con un congruo anticipo (entro cinque giorni precedenti).

Ogni proposta di delibera in materia contabile presentata al Consiglio va accompagnato da una relazione predisposta dalla Giunta.

ARTICOLO 15

ESECUZIONE DELLE DELIBERE ED INFORMAZIONE TRASPARENZA

La Giunta cura l'esecuzione delle delibere del Consiglio di istituto.

In ogni seduta del Consiglio la Giunta relazionerà sulla esecuzione delle delibere di cui al 1° comma approvate nelle precedenti sedute del Consiglio d'Istituto, mediante la lettura del relativo verbale. Il Dirigente Scolastico, ai sensi del Decreto Interministeriale n° 44-2001, relaziona al Consiglio nella prima seduta utile successiva al compimento degli atti sulla attività negoziale effettuata.

ARTICOLO 16

MOZIONE DI SFIDUCIA

La mozione di sfiducia nei confronti dei componenti elettivi della Giunta Esecutiva, presentata anche da un solo consigliere, deve essere approvata dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio di Istituto in carica e comporta la decadenza dalla carica. La votazione deve avvenire a scrutinio segreto. Nella stessa seduta o comunque entro 8 giorni, il Consiglio procederà alla elezione del/i nuovo/i componente/i.

ARTICOLO 17

DEFINIZIONE CRITERI

Entro e non oltre il mese di giugno di ogni anno scolastico il Consiglio di Istituto compie una ricognizione delle esigenze dell'Istituzione scolastica materiali ed umane.

Alla luce di tale ricognizione entro e non oltre il mese di settembre dell'anno scolastico successivo il Consiglio definisce e dispone nel dettaglio i criteri organizzativi come disposto dalla normativa vigente.

ARTICOLO 18

PROGRAMMA ANNUALE

Entro il termine previsto dalle disposizioni la Giunta esecutiva predispone il Programma Annuale (bilancio finanziario della scuola) e lo presenta, corredato da una relazione illustrativa del Dirigente Scolastico, al Consiglio di istituto.

Il Consiglio di istituto provvede all'approvazione del Programma annuale proposto, con le eventuali modifiche, entro il termine previsto annualmente, con pubblicazione sul sito.

ARTICOLO 19

CONTO CONSUNTIVO

Entro il termine previsto annualmente la Giunta Esecutiva predispone il conto consuntivo dell'esercizio finanziario precedente e presentarlo, corredato da una relazione illustrativa, al Consiglio di Istituto, il quale procede alla sua approvazione.

ARTICOLO 20

SEDUTE DI PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi può partecipare alle sedute di programmazione economico-finanziaria, anche quando la sua presenza non è prevista per legge.

ARTICOLO 21

PUBBLICITA' DEGLI ATTI

La stesura e la pubblicità degli atti relativi agli Organi collegiali e alla loro convocazione vanno ottemperati secondo le norme vigenti.

Le delibere del Consiglio di Istituto devono essere pubblicate entro e non oltre otto giorni dopo la loro approvazione mediante affissione per un periodo non inferiore ai 10 giorni e attraverso circolare interna in copia a tutto il personale docente e non docente.

I verbali del Consiglio sono pubblicati, dopo la loro approvazione, mediante affissione per un periodo di almeno 10 giorni, in apposito albo presso le sedi dell'Istituto

Ogni membro di OO.CC. ha diritto di prendere visione, in qualsiasi momento, dei registri dei verbali, e può chiedere copia degli stessi e di tutti gli atti relativi alle materie delegate all'OO.CC..

La copia deve essere fornita ai sensi delle norme vigenti.

ARTICOLO 22

NORME SUL REGOLAMENTO E MODIFICHE

Il regolamento è discusso ed approvato a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

Con la stessa maggioranza possono essere approvate eventuali modifiche o integrazioni al regolamento.

Per quanto non contemplato nel presente regolamento si fa riferimento alla normativa vigente.