



“ISTITUTO INDUSTRIALE EDILE CARLO BAZZI”

ANNO DI FONDAZIONE 1872 - ENTE MORALE ERETTO CON R.D. 8-6-1933 N. 910 - C.F./P.IVA 02230420156

Via Cappuccio, 2 – 20123 Milano – tel. 02 8645.3407 – 02 7200.0526 – fax 02 8900.804

e-mail: segreteria@itibazzi.edu.it - amministrazione@itibazzi.edu.it - dirigente@itibazzi.edu.it



REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

PREMESSA

Le principali normative di riferimento per il Consiglio d'Istituto sono il D.Lgs 16 aprile 1994, n.297 (Testo Unico delle norme in materia d'istruzione), il DPR 8 marzo 1999, n.275 (Regolamento dell'autonomia scolastica), e la Legge 13 luglio 2015 n.107 (La Buona Scuola). Queste leggi stabiliscono la composizione, le competenze e il funzionamento del consiglio, l'organo collegiale che definisce gli indirizzi generali, l'organizzazione e la gestione economica e amministrativa della scuola.

Quanto segue costituisce un'integrazione ad essa, al fine di meglio regolare le peculiarità tipiche dell'Istituto. In nessun caso il presente regolamento può essere in contrasto con la normativa, e qualora ciò avvenisse saranno ritenute prevalenti le norme nazionali.

Art 1. CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

Il Consiglio si riunisce in via ordinaria secondo la cadenza prevista dalla programmazione annuale, concordata dal Presidente del Consiglio con il Dirigente Scolastico; le sedute sono convocate in orario non coincidente con l'orario di lezione, in giorni non festivi e non compresi nel periodo di congedo ordinario per il personale della scuola.

Il Consiglio può riunirsi straordinariamente su comunicazione del Presidente del Consiglio o su richiesta della Giunta Esecutiva (G.E.), o almeno un terzo dei Consiglieri. In questi ultimi casi la richiesta è presentata per iscritto con l'indicazione dell'oggetto, o degli oggetti da trattare e degli eventuali motivi d'urgenza.

La convocazione del Consiglio è fatta, in presenza o in remoto, secondo le norme di legge, con avviso scritto o via e-mail da parte della segreteria, da far pervenire a ciascun Consigliere.

Inoltre, della convocazione del Consiglio d'Istituto con il relativo o.d.g., se ne deve dare notizia mediante pubblicazione nell'Albo Pretorio.

Le lettere di convocazione per le riunioni ordinarie e straordinarie, corredate dell'elenco degli argomenti da trattare e della documentazione attinente agli stessi, devono essere trasmesse ai Consiglieri almeno cinque giorni feriali prima di quello stabilito per la riunione.

I membri impediti di intervenire devono far pervenire al Presidente o al Coordinatore Didattico, prima della seduta, la giustificazione dell'assenza.

Il C.I. può essere convocato in via eccezionale con avviso scritto, da inviare almeno 24 ore prima dell'ora fissata per la convocazione. In questo caso, qualora la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione è differita al giorno seguente o a data da destinarsi.

Art 2. ORDINE DEL GIORNO

L'ordine del giorno della convocazione è fissato dal Presidente in accordo con il Dirigente Scolastico, sentita la G.E., e può contenere argomenti eventualmente proposti dai singoli consiglieri e dai seguenti organi, purché pertinenti alle funzioni del Consiglio:

- consiglio di classe
- collegio dei docenti
- comitato dei genitori
- assemblea degli studenti
- assemblea del personale ATA

In linea di principio non sono ammesse variazioni all'ordine del giorno, tuttavia il C.I., a maggioranza, può deliberare, all'inizio della seduta, eventuali variazioni. Sempre a maggioranza il C.I. può decidere di aggiornare o sospendere temporaneamente la seduta.

Art 3. RIUNIONI

Alle riunioni del C.I. possono essere chiamati a partecipare, a titolo consultivo, esperti degli argomenti in discussione.

Art 4. SEDUTE

Di ogni seduta si deve redigere processo verbale, che nella successiva seduta deve essere letto ed approvato, dopo che il Presidente del C.I. avrà dichiarata valida la seduta del Consiglio (tramite appello dei presenti e constatazione del numero legale).

Sul processo verbale della seduta precedente, ogni Consigliere, ove ne ravvisi la necessità, può chiedere di precisare gli interventi non obiettivamente riportati od omessi nel verbale. Ove non sorgano osservazioni, il verbale si intende approvato. Dopo le eventuali rettifiche, il verbale si approva per alzata di mano (chi approva - chi non approva - chi si astiene). Una volta approvato, il verbale diventa definitivo e non è più possibile introdurre modificazioni o integrazioni.

È dovere del Presidente del C.I. porre in discussione tutti gli argomenti iscritti nell'ordine del giorno nella successione in cui compaiono. Prima che inizi la discussione di un argomento ognuno dei presenti può presentare una mozione d'ordine nel senso che la discussione del suddetto argomento non debba svolgersi (questione “pregiudiziale”) oppure che la discussione debba subire un rinvio (questione “sospensiva”). La questione sospensiva può essere posta anche durante la discussione. La mozione d'ordine determina la sospensione della discussione dell'argomento all'O.d.g. Sulla mozione d'ordine possono parlare un membro del Consiglio a favore e uno contro, per non più di cinque minuti ciascuno. Sull'accoglimento dell'eccezione si pronuncia poi il Consiglio.

Chiusa la discussione, dal momento in cui inizia la votazione su un argomento sottoposto al giudizio del Consiglio, nessuno può più prendere la parola.

Le votazioni del C.I. avvengono per alzata di mano oppure, su richiesta, per appello nominale.

Le votazioni, quando riguardano le persone, avvengono a scrutinio segreto.

Art 5. FACOLTÀ DI PARLARE

Possono prendere la parola durante la seduta esclusivamente i membri del Consiglio.

Il Consiglio con propria deliberazione può decidere di sentire, a titolo consultivo, gli operatori dell'Istituto, i rappresentanti del Consiglio di Classe, delle Assemblee degli studenti e dei genitori. Eventualmente il Consiglio può decidere, per determinati argomenti, di sentire esperti esterni.

Art 6. VALIDITÀ DELLE SEDUTE

La seduta si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione. Trascorsi trenta minuti dall'ora indicata nell'avviso di convocazione - dove il Consiglio non risulti in numero legale - il Presidente del C.I. ne fa dare atto a verbale, nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti e dichiarare deserta la seduta.

Art 7. NUMERO LEGALE

Il Consiglio non può deliberare se non intervengono la metà più uno dei consiglieri validamente eletti. Nel caso che siano introdotte proposte non esplicitamente comprese nell'ordine del giorno per le quali sia richiesta una votazione, queste non possono essere poste in votazione se non in una seduta successiva.



“ISTITUTO INDUSTRIALE EDILE CARLO BAZZI”

ANNO DI FONDAZIONE 1872 - ENTE MORALE ERETTO CON R.D. 8-6-1933 N. 910 - C.F./P.IVA 02230420156

Via Cappuccio, 2 – 20123 Milano – tel. 02 8645.3407 – 02 7200.0526 – fax 02 8900.804

e-mail: segreteria@itibazzi.edu.it - amministrazione@itibazzi.edu.it - dirigente@itibazzi.edu.it



Art 8. RINVIO DELLA DISCUSSIONE

Le proposte formulate dal Presidente del C.I. o dai Consiglieri di rinviare la discussione di argomenti all'O.d.g. sono sottoposte al voto del Consiglio. Le proposte di rinvio sono discusse e poste in votazione immediatamente.

Art 9. DISCIPLINA DEGLI ARGOMENTI

Il Consigliere ha diritto di esprimere compiutamente il suo pensiero sull'argomento in discussione. A nessuno è permesso di interrompere chi parla, tranne che al Presidente del C.I. per un richiamo al regolamento. A ciascun Consigliere è consentito nella discussione di ogni argomento, di prendere, di massima, la parola non più di due volte. In ogni caso può essere consentito al Consigliere di intervenire ulteriormente, ove il Presidente del C.I., tenute presenti le circostanze di fatto, ritenga di non opporsi alla richiesta.

Art 10. CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE

Quando sull'argomento nessun altro Consigliere chiede di parlare il Presidente del C.I. dichiara chiusa la discussione.

Art 11. FORME DI VOTAZIONE

Le espressioni dei voti sono normalmente palesi. Le votazioni palesi si effettuano, di regola, peralzata di mano, procedendo alla controprova quando vi sia motivo d'incertezza e in ogni caso, quando la controprova sia richiesta. Si procede alla votazione per appello nominale ove lo richiedano almeno tre Consiglieri. Le deliberazioni concernenti persone debbono essere prese a scrutinio segreto; parimenti lo scrutinio segreto si effettua ogni qual volta la legge espressamente lo prescriva. Lo scrutinio segreto si attua per mezzo di schede.

In generale un membro assente del Consiglio di Istituto non può dare delega ad un altro membro per votare, poiché il voto è un atto strettamente personale e non delegabile. Il voto è un'espressione di fiducia individuale e non può essere trasferito ad un altro componente.

Il voto è un diritto ed un dovere del singolo consigliere eletto e non può essere delegato e la delega rappresentativa è un atto di carattere fiduciario personale, legata all'individuo che l'ha ricevuta e, quindi, non trasferibile.

Ne deriva che, in assenza di specifica disposizione legislativa, la partecipazione alla seduta e il voto per delega non sono legittimamente ammissibili.

Art 12. DICHIARAZIONI DI VOTO

Stabilito l'ordine e la forma di votazione in base all'articolo precedente, il Consiglio procede alle operazioni di voto. Prima della votazione stessa, anche se segreta, ogni Consigliere può succintamente fare una dichiarazione sul voto e sui motivi che lo determinano e richiederne espressa iscrizione a verbale.

Art 13. PROCLAMAZIONE DELL'ESITO DELLE VOTAZIONI

Terminata ogni votazione il Presidente del C.I. ne riconosce e ne proclama l'esito.

Salvo che per i casi espressamente previsti dalla legge e dal presente regolamento, in cui si richiedano maggioranze speciali, ogni proposta messa in votazione s'intende approvata quando abbia raccolto la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. In questo caso l'astensione non è voto.

Art 14. VERBALE DELLE RIUNIONI

Di ogni seduta dei C.I., viene redatto processo verbale, firmato dal Presidente del C.I. e dal Segretario verbalizzante, steso su apposito registro a pagine precedentemente numerate. Nei verbali vanno

riportati:

- orario apertura della seduta
- argomenti all'ordine del giorno
- i nomi di coloro che intervengono sui vari argomenti con breve riassunto degli interventi
- le conclusioni su ogni argomento con le indicazioni dei risultati delle votazioni effettuate
- le dichiarazioni messe a verbale su esplicita richiesta
- le mozioni presentate
- gli argomenti la cui discussione è rimandata alla seduta successiva
- l'ora di chiusura della seduta

Il verbale viene approvato nella successiva riunione, ove ogni consigliere può chiedere che siano rettificate le sue dichiarazioni non obiettivamente riportate.

Art 15. APPROVAZIONE DEI VERBALI DELLA SEDUTA PRECEDENTE

Il Presidente del C.I. fa dar lettura del processo verbale della seduta precedente ed invita i Consiglieri a comunicare le osservazioni. Se non vengono mosse osservazioni il verbale si intende approvato senza votazione; diversamente, le correzioni si apportano seduta stante e si sottopongono all'approvazione del Consiglio. Nel processo verbale non è concessa parola se non a chi intenda proporre rettifiche o chiarire il pensiero espresso nella seduta precedente.

Art 16. APPROVAZIONE DELLE DELIBERE, LORO VALIDITÀ E PUBBLICITÀ DEGLI ATTI

Premesso che il C.I. è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la loro rappresentanza, si precisa che per la validità delle riunioni del C.I. e della G.E., è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei voti validamente espressi, salvo le disposizioni speciali che prescrivano diversamente. In caso di parità, prevale il voto di chi presiede la seduta. La votazione è segreta solo quando si faccia questione di persone. Ai fini dell'approvazione delle delibere del C.I., è irrilevante il comportamento di coloro che, pur

essendo presenti e concorrendo quindi a formare il numero legale, con la dichiarazione di astensione non hanno espresso alcun voto. Ciò significa che le astensioni non devono essere considerate voti validamente espressi e che una volta accertata l'esistenza del quorum necessario per la validità della seduta, deve ritenersi approvata dai C.I., la mozione che ha ottenuto la metà più uno dei voti validamente espressi.

L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di dieci giorni dalla relativa seduta del C.I. La copia della delibera deve rimanere esposta per dieci giorni. (I verbali controfirmati e gli atti preparatori sono a disposizione, nella segreteria amministrativa, per dieci giorni per chiunque ne faccia richiesta.)

Art 17. DECADENZA DALLA CARICA DI CONSIGLIERE

I membri del C.I. e della G.E. che non intervengono, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive del C.I. o della G.E., decadono dalla carica, su conforme parere del C.I. e vengono surrogati con le modalità previste dalla legge.



“ISTITUTO INDUSTRIALE EDILE CARLO BAZZI”

ANNO DI FONDAZIONE 1872 - ENTE MORALE ERETTO CON R.D. 8-6-1933 N. 910 - C.F./P.IVA 02230420156

Via Cappuccio, 2 – 20123 Milano – tel. 02 8645.3407 – 02 7200.0526 – fax 02 8900.804

e-mail: segreteria@itibazzi.edu.it - amministrazione@itibazzi.edu.it - dirigente@itibazzi.edu.it



Art 18. ESECUZIONE DELLE DELIBERAZIONI

La definizione dei tempi e dei modi di esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Istituto spetta alla Giunta Esecutiva, mentre spetta al Dirigente Scolastico l’emanazione del formale provvedimento esecutivo.



