



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "MARCONI- LUSSU"



Liceo Scientifico- Liceo delle Scienze Applicate Liceo Delle Scienze Umane - Liceo Linguistico
Sede centrale: Via Nicolò Tommaseo, 3 -09037- SAN GAVINO MONREALE - Tel. 070/9339098
Sede staccata: Via Paganini, 1 -09037- SAN GAVINO MONREALE - Tel. 070/9339082
Sede staccata: Via Regina Margherita, 102 -09037- SAN GAVINO MONREALE - Tel. 070/8875957
e-mail.: cais024009@istruzione.it - pec.: cais024009@pec.istruzione.it - C.M.: CAIS024009 - C.F.: 91024830928
sito: www.iismarconilussu.edu.it

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO

ARTICOLO 1

FUNZIONI DEL CONSIGLIO DI CIRCOLO/ISTITUTO E DELLA GIUNTA ESECUTIVA

Si assume integralmente l'articolo 10 del D.L.vo 297/94 "Attribuzioni del Consiglio di Circolo o di Istituto e della Giunta Esecutiva".

ARTICOLO 2

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI CIRCOLO/ISTITUTO

Il Consiglio di Circolo/Istituto è convocato in seduta ordinaria dal Presidente oppure qualora 1/3 dei componenti ne facciano 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, e chiusura, 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 2 giorni prima e l'urgenza deve essere motivata nell'atto di convocazione.

ARTICOLO 3

CONVOCAZIONE DELLA GIUNTA ESECUTIVA

Il comma 1 dell'art. 3 assume integralmente la procedura di cui all'art. 2.

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 alla Presidenza 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 degli aventi diritto, 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 entro otto giorni dalla riunione il quale deve essere affisso all'albo.

Il verbale del consiglio deve sempre essere letto ed approvato all'apertura della seduta successiva, se ciò non avviene la seduta successiva non può avere formalmente inizio.

Nel verbale devono essere riportati:

- gli assenti;
- la sussistenza del numero legale;
- gli argomenti trattati e in riassunto le discussioni che ne sono seguite;
- il testo delle proposte e delle mozioni;
- il numero dei voti a favore e contro ottenuti da ogni proposta, nonché gli astenuti.

Le delibere del Consiglio e della Giunta Esecutiva sono immediatamente esecutive. Esse sono impugnabili per soli vizi di legittimità (incompetenza, eccesso di potere, violazione di legge), in via straordinaria al Presidente della Repubblica o in via giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale.

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.

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;
- 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;
- illustra gli argomenti all'O.d.G. ed avanza proposte sugli stessi;
- controlla che la procedura sia corretta e nomina il segretario;
- fa rispettare l'ordine degli iscritti a parlare;
- 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 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 5 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 3 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 3 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 prevale il voto del presidente.

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

ARTICOLO 14

PREPARAZIONE DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO DI CIRCOLO/ISTITUTO

Prima delle sedute del Consiglio d'istituto vanno messi a disposizione dei componenti gli atti e le documentazioni relativi all'O.d.G., con un congruo anticipo

Ogni atto amministrativo presentato al Consiglio va accompagnato da una relazione della Giunta.

ARTICOLO 15

ESECUZIONE DELLE DELIBERE ED INFORMAZIONE TRASPARENZA

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

In ogni seduta del Consiglio la Giunta relazionerà sulla esecuzione delle delibere di cui al 1° comma. Il Dirigente Scolastico, ai sensi del Decreto Interministeriale n° 129/2018, 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 Circolo 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'istituto e delle esigenze 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

PIANO ANNUALE

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

Il Consiglio di circolo/istituto provvede poi all'approvazione del piano annuale proposto, con le eventuali modifiche, entro il termine previsto annualmente.

CONTO CONSUNTIVO

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

ARTICOLO 20

SEDUTE DI BILANCIO

Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi può essere invitato dal Consiglio a presenziare alle sedute inerenti il Piano Annuale, quale Direttore dei servizi generali ed amministrativi.

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.

I verbali e le delibere del Consiglio di circolo vanno affisse all'albo 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

PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' DEGLI OO.CC.

Entro l'inizio delle lezioni il Collegio dei Docenti adotta il Piano delle Attività nel quale prevedono gli impegni dei diversi Organi Collegiali e successivamente il Consiglio di istituto calendarizza le proprie sedute ordinarie.

ARTICOLO 23

FUNZIONAMENTO E COMPETENZE DEGLI OO.CC.

Il funzionamento e le competenze degli OO.CC. d'Istituto vengono definiti nei disposti di Legge ad essi relativi per quanto non previsto nel presente regolamento.

Qualora gli OO.CC. diversi dal Consiglio di Istituto non si fornissero di propri regolamenti interni di funzionamento o almeno fino a quando ciò non avvenisse il presente regolamento si intende, per le parti assimilabili, anche come regolamento interno di tali OO.CC..

ARTICOLO 24

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.

Approvato dal Consiglio d'Istituto il 21/10/2022 - delibera n°5, verbale n°2.