

**REGOLAMENTO  
DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO E DELLA GIUNTA ESECUTIVA  
Liceo Scientifico Linguistico Statale "Archimede"**

**Articolo 1**

***Il Consiglio di Istituto***

1. Il Consiglio d'Istituto del Liceo "Archimede", istituito ai sensi del DPR 31 maggio 1974 n. 416 allo scopo di dettare precise norme a salvaguardia dell'ordine e della vita democratica di questo organo collegiale, delibera sull'organizzazione e la programmazione delle attività della scuola, nei limiti delle competenze stabilite dal DPR 416/1974, dal D.Lgs. 297/1994, dal D.P.R. 275/1999 e dal D.M. 44/2001 e del D.A. 895/2001.

2. Il Consiglio d'Istituto del Liceo "Archimede" è composto di:

- n° 8 Rappresentanze elette del personale insegnante
- n° 2 Rappresentanze elette del personale non docente
- n° 4 Rappresentanze elette dei genitori
- n° 4° Rappresentanze elette degli studenti

e dal Dirigente Scolastico, quale componente di diritto, per un totale di 19 Consiglieri. Alle sedute del C.d.I. partecipa il D.S.G.A. dell'Istituto, se richiesto dal Presidente e/o dal Dirigente Scolastico.

3. Il Consiglio di Istituto è il primo luogo di dialogo, di confronto e di decisionalità programmatica dell'Istituto. È responsabile della definizione della politica formativa dell'istituzione, deliberando l'adozione del P.O.F. (Piano dell'Offerta Formativa) e dei Regolamenti d'Istituto, gli adattamenti del calendario scolastico, gli indirizzi generali per le attività della scuola e le scelte generali di gestione e di amministrazione ed esprimendo il parere sull'andamento generale, didattico e amministrativo dell'istituto.

4. Delibera, ai sensi del decreto n° 44/2001 e del D.A. 895/2001, l'adozione del Programma Annuale (ex bilancio di previsione), stabilisce il limite del fondo per le spese ordinarie che il dirigente può impegnare mediante contrattazioni semplici, apporta le modifiche necessarie al programma annuale, approva il Conto consuntivo. Delibera, inoltre, in ordine ad alienazione-vendita dei beni materiali fuori uso e/o inservibili, costituzione di reti di scuole, contratti di sponsorizzazione, contratti per la fornitura e utilizzo di siti informatici.

5. Per tutte le attribuzioni di competenza del Consiglio di Istituto, non indicate nel presente regolamento, si rimanda a quanto previsto nel DPR 31 maggio 1974 n. 416, nel D.Lgs. 16 aprile 1994 n. 297 e nel Decreto 1° febbraio 2001, n. 44 e del D.A. 895/2001.

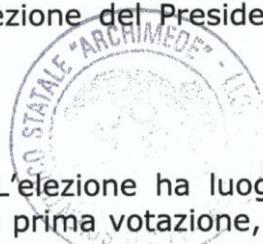
6. Se nel corso delle sedute del Consiglio si presentassero fattispecie non disciplinate dal presente regolamento, la decisione per la loro risoluzione è pregiudizialmente rimessa al voto favorevole della maggioranza dei componenti il Consiglio d'Istituto.

7. Nella prima seduta, il Consiglio d'Istituto è convocato e presieduto dal Dirigente Scolastico, limitatamente all'espletamento delle modalità di elezione del Presidente, del Vice Presidente e della Giunta Esecutiva.

**Articolo 2**

***Il Presidente***

1 E' un componente eletto tra i rappresentanti dei genitori. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto o per acclamazione. Nel primo caso è eletto, in prima votazione, con maggioranza assoluta dei componenti e nelle successive votazioni con maggioranza semplice. A parità di voti risulta eletto il più anziano di età.



*Am*

2. In caso di assenza o impedimento viene sostituito dal vice Presidente o, in mancanza di quest'ultimo, dal Consigliere più anziano della componente genitori.

3. Il Presidente assicura il regolare funzionamento del Consiglio, svolge tutte le iniziative necessarie per garantire una gestione democratica della scuola e la sollecita alla realizzazione dei compiti del Consiglio. In particolare: stabilisce i punti all'ordine del giorno, convoca e presiede le riunioni del Consiglio; adotta tutti i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento dei lavori; affida le funzioni di Segretario del Consiglio ad un componente del Consiglio stesso; autentica, con la propria firma, i verbali delle sedute redatti dal Segretario. Ha facoltà di interrompere i Consiglieri durante gli interventi per un richiamo al regolamento. Il Presidente del Consiglio d'Istituto ha diritto di ottenere tutte le informazioni concernenti le materie di competenza del Consiglio, nonché la relativa documentazione. Dispone dei servizi di segreteria e del relativo protocollo per quanto concerne gli atti del Consiglio.

### **Articolo 3**

#### ***Il Vicepresidente***

1. E' un componente eletto tra i rappresentanti dei genitori, con procedura analoga a quella del presidente. Coadiuvato e sostituisce a tutti gli effetti il Presidente in caso di sua assenza o impedimento.

### **Articolo 4**

#### ***I Consiglieri***

1. I componenti del Consiglio, se delegati dal Presidente e se ne viene richiesta la partecipazione, possono rappresentare il Consiglio d'Istituto nelle Assemblee dei genitori, dei docenti e dei non docenti.

2. Ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241, è assicurato, ai Consiglieri, l'esercizio del diritto di accesso a tutta la documentazione, anche pregressa, inerente all'attività del Consiglio: i verbali, gli atti preparatori e conclusivi del CdI, le deliberazioni del CdI, i verbali della Giunta Esecutiva, nonché l'attività contrattuale svolta o programmata dal Dirigente scolastico ed i documenti contabili della scuola.

### **Articolo 5**

#### ***La Giunta Esecutiva***

1. Il testo del D.I. e del D.A. 8/95/20001, assegna alla Giunta Esecutiva quale organo collegiale degli artt. 8 e 9 del D. L. vo 297/94, come unica competenza residuale il compito di proporre al consiglio d'Istituto il Programma Annuale, con apposita relazione di accompagnamento.

La G.E. svolge anche la funzione di organo di garanzia interno per i ricorsi avversi alle sanzioni disciplinari per gli studenti.

Della Giunta Esecutiva fanno parte il Dirigente Scolastico, il Direttore dei S.G.A. DSGA, un docente, un genitore, un alunno maggiorenne e un rappresentante del personale, individuati dal Consiglio d'Istituto tra i suoi componenti.

2. La convocazione, corredata di ordine del giorno e dei documenti in esso in discussione, deve essere inviata ai componenti della Giunta per email e online, ai componenti, entro 5 giorni dalla data fissata

### **Articolo 6**

#### ***Convocazione del Consiglio di Istituto***

1. Il Consiglio è convocato, in via ordinaria, ogni qualvolta il Presidente lo ritenga opportuno.

2. Il Consiglio è inoltre convocato ogni qualvolta ne venga fatta richiesta da un terzo dei Consiglieri, dal Collegio dei docenti, nonché dalla Giunta Esecutiva o dal Dirigente Scolastico.



*M*

3. Per argomenti urgenti o di carattere prioritario il Consiglio d'Istituto può essere convocato in forma straordinaria.
4. In ogni caso la richiesta di convocazione deve indicare la data, l'orario e l'ordine del giorno.
5. La convocazione ordinaria deve essere portata a conoscenza, a cura dell'ufficio di segreteria on line sul sito del Liceo [www.liceoarchimede.it](http://www.liceoarchimede.it), e per email ai Consiglieri, almeno 5 giorni prima con l'indicazione del giorno e ora, deve essere corredata di ordine del giorno e deve contenere in allegato i documenti riguardanti i punti in discussione, nonché il verbale della seduta precedente.
6. Al fine di facilitare la partecipazione dei componenti alle sedute, il Consiglio può approvare un calendario delle riunioni per un determinato periodo, coordinandolo, ove possibile, con quello degli altri organi collegiali.

## **Articolo 7**

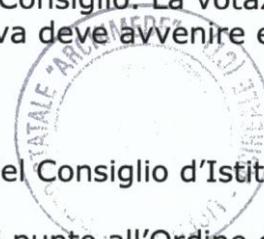
### ***I lavori del Consiglio***

1. Per la validità delle sedute del Consiglio è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.
2. Il C.d.I. non può deliberare su punti che non siano posti all'O.d.G. Gli argomenti vanno trattati secondo l'O.d.G. indicato nell'avviso di convocazione, salvo eventuale inversione dell'ordine degli argomenti in discussione che può essere deliberata a maggioranza dei presenti.
3. L'O.d.G. deve prevedere al primo punto l'approvazione del verbale della seduta precedente. I punti dell'O.d.G. non presi in esame in una riunione debbono essere riproposti nella riunione seguente.
4. Per inserire seduta stante argomenti all'O.d.G. è necessaria la presenza di tutti i membri e l'approvazione da parte della maggioranza dei componenti.
5. Ogni argomento, proposto da almeno tre Consiglieri e presentato al Presidente del C.d.I. con almeno 7 giorni di anticipo rispetto alla data fissata per la riunione del Consiglio, sarà iscritto all'O.d.G. della seduta stessa.
6. Il Consiglio vota a scrutinio palese.
7. Il voto è segreto per le sole questioni che comportino un giudizio sulle singole persone e quando è richiesto dalla maggioranza dei componenti. In caso di votazione per scrutinio segreto, la commissione scrutatrice è composta dal Presidente, dal Segretario del Consiglio e da un Consigliere.
8. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. In caso di parità, prevale il voto del presidente (art. 28, DPR n. 416/1974). Le astensioni non vanno conteggiate nel computo del totale dei voti validamente espressi.
9. Di norma la seduta non può essere chiusa prima che il Consiglio abbia deliberato su tutti i punti dell'O.d.G. La eventuale proposta di rinvio della discussione, formulata dal Presidente o da almeno tre Consiglieri, è sottoposta al voto del Consiglio. La votazione relativa al rinvio si terrà per alzata di mano. La seduta successiva deve avvenire entro 8 giorni dalla data di rinvio.

## **Articolo 8**

### ***Verbale e pubblicità degli atti***

1. Di ogni seduta è redatto un verbale da parte del Segretario del Consiglio d'Istituto, indicato, ad inizio seduta, dal Presidente.
2. Il verbale deve contenere l'oggetto della discussione per ogni punto all'Ordine del giorno, i nomi di coloro che hanno preso parte al dibattito e le tesi sostenute, nonché l'esito delle votazioni ed approvazioni. Ogni Consigliere può far mettere a verbale proprie dichiarazioni, seduta stante, in forma scritta o dettandole al Segretario verbalizzante.



3. Il verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, deve essere depositato in segreteria almeno cinque giorni prima della seduta successiva.
4. Il verbale deve essere inviato a tutti componenti del Consiglio per email, a firma del Presidente, almeno 5 giorni prima della seduta successiva, per la condivisione.
5. Il verbale viene approvato nella seduta successiva, previa rilettura integrale. Se non vi sono osservazioni, il verbale risulta approvato. Qualora un componente formuli una proposta di rettifica, essa si intende approvata se nessuno vi si opponga. Se anche un solo componente si oppone alla proposta di rettifica, questa viene posta a votazione e si intende accolta quando abbia riportato la maggioranza dei voti.
6. I verbali, gli atti preparatori e conclusivi nonché le deliberazioni del CdI sono depositati nell'Ufficio di Segreteria dell'Istituto e sono consultabili presso di essa.
7. I verbali sono inoltre affissi all'albo della scuola e, salvo l'inserzione di "omissis" concordati in CdI, pubblicati sul sito Internet dell'Istituto.
8. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti concernenti le singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

### **Articolo 9**

#### **Publicità delle sedute del Consiglio**

1. Alle sedute del CdI possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso, previo accertamento della loro identità e della compatibilità del numero dei medesimi con la capienza e idoneità dei locali disponibili.
2. Per il mantenimento dell'ordine il Presidente esercita gli stessi poteri, a tal fine conferiti dalla legge a chi presiede le riunioni del Consiglio comunale. Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato 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.
3. Alle sedute del CdI non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti concernenti persone.

### **Articolo 10**

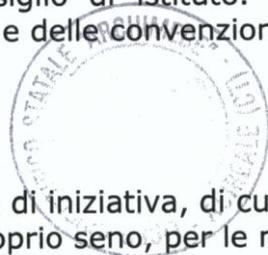
#### **Programma Annuale, Conto Consuntivo e trasparenza dell'attività contrattuale**

1. Copia del Programma Annuale deve essere consegnata ad ogni componente del Consiglio, per email, con almeno 5 giorni di anticipo sulla data prevista per la discussione.
2. Copia del Conto Consuntivo, approvato e con relativa relazione dai Revisori dei Conti, dovrà essere inviata per email ad ogni componente del Consiglio, e, su richiesta, consegnata in formato cartaceo con almeno 5 giorni di anticipo sulla data prevista per la discussione e sottoposto all'approvazione del Consiglio d'Istituto entro il 30 Aprile (art. 18, comma 5 del DM n. 44/2001 e D.A. 895/2001).
3. Copia dei contratti e delle convenzioni conclusi con l'ordinaria contrattazione è messa a disposizione del CdI nella prima riunione utile ed affissa all'albo della scuola. (art. 35, comma 1 del DM n. 44/2001 e D.A. 895/2001).
4. Una relazione sulla attività negoziale svolta dal Dirigente dell'istituzione e scolastica è presentata alla prima riunione successiva del Consiglio di Istituto. Il Dirigente riferisce, nella stessa sede, sulla attuazione dei contratti e delle convenzioni. (art. 35, comma 2 del DM n. 44/2001 e D.A. 895/2001).

### **Articolo 11**

#### **Commissioni di studio o Gruppi di lavoro**

1. Il Consiglio ai fini di meglio realizzare il proprio potere di iniziativa, di cui all'articolo 6 del DPR n. 416/1974, può decidere di costituire nel proprio seno, per le materie di



particolare rilievo ed importanza, Commissioni di studio o gruppi di lavoro, composte pariteticamente da tutti i rappresentanti del Consiglio stesso.

2. Tali commissioni o gruppi di lavoro non possono avere alcun potere decisionale e svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dallo stesso Consiglio.

3. Le deliberazioni definitive restano di competenza del C.d.I.

4. Le Commissioni di studio, per meglio adempiere ai propri compiti, possono, previa indicazione del Consiglio, consultare esperti in materia.

### **Articolo 12**

#### **Durata e Decadenza dell'incarico**

1. Ad eccezione della componente studentesca che si rinnova ogni anno, tutti i componenti del Consiglio d'Istituto e la Giunta Esecutiva durano in carica per tre anni scolastici.

2. Per la sostituzione dei componenti elettivi a durata pluriennale, venuti a cessare per qualsiasi causa, o che abbiano perso i requisiti di eleggibilità, si procede alla nomina di coloro che, in possesso dei detti requisiti, risultino i primi fra i non eletti delle rispettive liste. In caso di esaurimento delle liste si procede ad elezioni suppletive. (art. 22 del DPR 416/1974).

3. Per i Consiglieri che non intervengono senza giustificati motivi a tre sedute consecutive si può dare inizio alla procedura per il provvedimento di decadenza. (art. 29 del DPR n. 416/1974). Il potere di promuovere tale procedura spetta al Presidente. La proposta del provvedimento di decadenza viene notificata all'interessato entro 5 giorni dalla richiesta. L'interessato ha facoltà di inviare giustificazioni scritte o di intervenire nella seduta successiva nel corso della quale il Consiglio si pronuncerà a maggioranza assoluta sulla decadenza.

4. E' opportuno che i Consiglieri impediti a partecipare ad una riunione avvisino il Presidente, personalmente o tramite gli uffici di segreteria, nel più breve tempo possibile e comunque non oltre il giorno che precede la seduta stessa.

5. Ogni Consigliere può rinunciare all'incarico presentando per iscritto le dimissioni al Presidente il quale ne dà notizia a ciascuno degli altri componenti. Il Consiglio prende atto della rinuncia del Consigliere nella prima seduta successiva alla presentazione della rinuncia stessa. Per la sua sostituzione si applica quanto previsto nel presente articolo.

### **Articolo 13/convocazioni**

#### **Approvazione e modifica del Regolamento**

1. Le modifiche al presente regolamento possono essere apportate con il voto favorevole dei 2/3 dei componenti il Consiglio stesso presenti alla seduta.

2. Il presente regolamento approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 14 ottobre con delibera 5/2014, entra in vigore con decorrenza immediata.



Il Dirigente Scolastico  
Prof. Riccardo Biasco