

	<p style="text-align: center;">istituto tecnico per geometri</p>  <p style="text-align: center;"><b>belzoni · boaga</b></p> <p style="text-align: center;">www.belzoniboaga.it</p> <p style="font-size: small;">Sede centrale di Padova, Via S. Speroni, 39/41, Tel.049.657903 – fax 049.8755385 - <a href="mailto:belzoni@provincia.padova.it">belzoni@provincia.padova.it</a>  Sez. stacc. "Boaga" Cadoneghe (PD), Via Marconi.7 Tel.049.700611–fax.049.700553 <a href="mailto:boaga@provincia.padova.it">boaga@provincia.padova.it</a></p>	<b>RCI00</b>
<b>itg belzoni</b>		<b>11/10/2013</b>
CF 80012080281		<b>Rev00</b>
Regione Veneto Accreditamento n. A0365		<b>Pagina 1 di 12</b>
<b>REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO</b>		

# REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Rev.	Data	Natura modifica	Preparazione	Verifica	Approvazione
0	11/10/2013	Prima emissione	Commissione, C.D.I. ,DS	Tutte Componenti, DS	C.D.I., DS

<b>itg belzoni</b> CF 80012080281	istituto tecnico per geometri  <b>belzoni · boaga</b> www.belzoniboaga.it <small>Sede centrale di Padova, Via S. Speroni, 39/41, Tel.049.657903 – fax 049.8755385 - <a href="mailto:belzoni@provincia.padova.it">belzoni@provincia.padova.it</a>          Sez. stacc. "Boaga" Cadoneghe (PD), Via Marconi,7 Tel.049.700611–fax.049.700553 <a href="mailto:boaga@provincia.padova.it">boaga@provincia.padova.it</a></small>	<b>RCI00</b> <b>11/10/2013</b> <b>Rev00</b> <b>Pagina 2 di 12</b>
<b>REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO</b>		

## Premessa

Il Consiglio d'Istituto trova la sua definizione normativa nel Testo Unico delle disposizioni vigenti in materia d'Istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado approvato con il Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297. Osserva, inoltre, le norme contenute nel Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo - contabile delle istituzioni scolastiche" approvato con il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44, nonché l'Ordinanza Ministeriale 15 luglio 1991, n. 215, recante "Elezione degli organi collegiali a livello di circolo - istituto" e tutte le altre norme che dispongano sul suo funzionamento.

Il Regolamento del Ministero dell'Istruzione e del Ministero del Tesoro, approvato con D.I.1 febbraio 2001 n. 44, detta la nuova disciplina generale sulla gestione amministrativa e contabile delle istituzioni scolastiche e contiene le indicazioni dei compiti e delle responsabilità del Dirigente Scolastico in ordine alla realizzazione del programma per il funzionamento dell'istituzione scolastica, delle funzioni e poteri nella attività negoziali, nonché delle competenze e dei poteri affidati al Consiglio di istituto, sempre in materia amministrativa-contabile.

Nel Consiglio d'Istituto tutti i membri hanno eguali poteri e si trovano su un piano di eguaglianza giuridica ed al di fuori di ogni rapporto gerarchico.

Il Consiglio di Istituto, nel quale sono rappresentate tutte le componenti della scuola, è organo di governo unitario dell'Istituto. Ogni membro del Consiglio di Istituto non rappresenta solo la componente dalla quale è stato eletto, ma l'intera comunità scolastica, facendosi promotore dell'unità di indirizzo di tutte le componenti. Il Presidente è garante di tale unità di indirizzo.

Il Consiglio d'Istituto trae la sua forza dalla collegialità: si ritiene, infatti, che un collegio di persone possa - meglio del singolo - valutare e garantire l'interesse pubblico, condurre la propria azione seguendo i criteri della legalità e dell'imparzialità, assicurare un confronto costruttivo ed anche un controllo reciproco; infine, l'impegno di lavoro del Consiglio è sollecitato e favorito da interessi "vicini", quelli dei genitori per i figli, dei docenti per il migliore profitto degli studenti, del Dirigente Scolastico per il buon andamento dell'Istituto. E' obiettivo del Consiglio di Istituto mantenere e sviluppare nei loro aspetti educativi le relazioni fra l'attività interna della scuola e la vita della società civile.

## PARTE I DEFINIZIONE, COMPITI E COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO

### Art. 1 - Definizione e compiti del Consiglio di Istituto

1) Il Consiglio di Istituto è il massimo 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.

2) Il Consiglio di Istituto, 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 esso interviene nelle seguenti materie:

- adozione dei regolamenti interni dell'istituto
- acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici necessari alla vita della scuola, determinando inoltre, le forme di autofinanziamento della stessa
- adattamento del calendario scolastico ad eventuali modifiche per specifiche esigenze ambientali

	<p style="text-align: center;">istituto tecnico per geometri</p>  <p style="font-size: 2em; font-weight: bold; text-align: center;">belzoni · boaga</p> <p style="text-align: center;">www.belzoniboaga.it</p> <p style="font-size: 0.8em;">Sede centrale di Padova, Via S. Speroni, 39/41, Tel.049.657903 – fax 049.8755385 - <a href="mailto:belzoni@provincia.padova.it">belzoni@provincia.padova.it</a>  Sez. stacc. "Boaga" Cadoneghe (PD), Via Marconi, 7 Tel.049.700611–fax.049.700553 <a href="mailto:boaga@provincia.padova.it">boaga@provincia.padova.it</a></p>	<b>RCI00</b>
<b>itg belzoni</b>		<b>11/10/2013</b>
CF 80012080281		<b>Rev00</b>
Regione Veneto Accreditamento n. A0365		<b>Pagina 3 di 12</b>
<b>REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO</b>		

- modifica dell'orario scolastico;
- adozione del P.O.F. elaborato dal collegio;
- approvazione del Programma Annuale Finanziario, predisposto dal Dirigente Scolastico e proposto dalla Giunta Esecutiva;
- approvazione del Conto Consuntivo predisposto dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi;
- promozione di contatti con altre scuole al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze per intraprendere eventuali forme di collaborazione;
- Inoltre, il Consiglio d'istituto:
- elabora ed adotta gli indirizzi generali;
- indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi, 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;
- esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici;
- verifica le disponibilità finanziarie dell'Istituto, nonché lo stato di attuazione del Programma;
- delibera sull'accettazione o rinuncia di legati, eredità e donazioni.

E', altresì, di competenza del Consiglio d'Istituto, decidere se:

- costituire o partecipare a fondazioni e borse di studio;
- accedere a mutui;
- approvare contratti di alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti all'istituzione scolastica;
- aderire a reti di scuole e consorzi;
- partecipare con le scuole ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici e privati;
- individuare il superiore limite di spesa per le attività di contrattazione riguardante acquisti, appalti e forniture;
- deliberare contratti di sponsorizzazione;
- deliberare contratti di locazione di immobili;
- deliberare l'utilizzazione di locali, beni o siti informatici di proprietà della scuola, da parte di terzi;
- deliberare convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
- deliberare l'alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
- deliberare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività e insegnamenti;
- partecipare a progetti internazionali.

## **Art. 2 - Composizione del Consiglio di Istituto**

1) Il Consiglio d'Istituto è composto dal Dirigente Scolastico - membro di diritto - da 8 rappresentanti della componente Docenti, da 4 rappresentanti della componente Genitori, da 4 rappresentanti della componente Studenti e da 2 rappresentanti della componente ATA (Amministrativo, Tecnico, Ausiliario). Il D.S.G.A. interviene nella discussione degli argomenti di rilevanza amministrativa e contabile

	<p style="text-align: center;">istituto tecnico per geometri</p>  <p style="text-align: center;"><b>belzoni · boaga</b></p> <p style="text-align: center;">www.belzoniboaga.it</p> <p style="font-size: small;">Sede centrale di Padova, Via S. Speroni, 39/41, Tel.049.657903 – fax 049.8755385 - <a href="mailto:belzoni@provincia.padova.it">belzoni@provincia.padova.it</a>  Sez. stacc. "Boaga" Cadoneghe (PD), Via Marconi,7 Tel.049.700611–fax.049.700553 <a href="mailto:boaga@provincia.padova.it">boaga@provincia.padova.it</a></p>	<b>RCI00</b>
<b>itg belzoni</b>		<b>11/10/2013</b>
CF 80012080281		<b>Rev00</b>
Regione Veneto Accreditamento n. A0365		<b>Pagina 4 di 12</b>
<b>REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO</b>		

## PARTE II

### FUNZIONI DEL PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE, SEGRETARIO E GIUNTA

#### **Art. 3 - Elezione del Presidente**

1) La prima convocazione del Consiglio di Istituto, immediatamente successiva all'elezione, è disposta dal Dirigente Scolastico entro quindici giorni. Egli convoca i membri eletti che hanno accettato la carica e presiede la seduta in fase d'avvio della riunione d'insediamento. Subito dopo si eleggono, tra i rappresentanti dei genitori, il Presidente e il Vicepresidente. Nella stessa seduta il Consiglio elegge i componenti della Giunta esecutiva.

2) Prima di procedere alla votazione chiede alla componente genitori di esprimere un candidato. L'elezione del Presidente e del Vicepresidente ha luogo a scrutinio segreto e separato: prima si eleggono il Presidente e poi il Vice; votano tutti i componenti mentre sono candidati solo i genitori membri del Consiglio.

E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti, rapportata al numero dei componenti del Consiglio.

3) Qualora nella prima votazione nessun candidato abbia riportato la maggioranza assoluta, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti dalla seconda votazione in poi (D.M. 26 luglio 1983), sempre che siano presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica.

4) Nel caso in cui i primi due candidati abbiano ottenuto lo stesso numero di voti, si procede ad un'ulteriore votazione di ballottaggio fra di essi; in caso di ulteriore parità, è eletto il più anziano di età.

5) Il Presidente cessa dalla carica per uno dei seguenti motivi:

- a) assenze ingiustificate
- b) dimissioni
- c) sfiducia
- d) conclusione del ciclo di studi o uscita dall'istituto del/dei figlio/figli

e deve essere sostituito con una nuova elezione. Fino a tale data lo sostituisce a pieno titolo il Vice presidente.

6) In caso di mancata elezione del Vice presidente e/o della sua assenza oltre che del Presidente le sue attribuzioni sono esercitate dal consigliere più anziano di età.

#### **Art. 4 - Attribuzioni del Presidente**

1) Il Presidente esercita il potere di rappresentanza del Consiglio d'Istituto e costitutivo delle delibere collegiali del Consiglio di Istituto. Al Presidente inoltre competono le seguenti funzioni:

- convocare il Consiglio d'Istituto quando lo ritenga opportuno, oltre a quanto previsto al successivo art. 9
- presiedere le sedute
- nominare il Segretario verbalizzante ad ogni riunione, tra i membri in ordine alfabetico
- verificare la validità delle sedute e dichiarare il quorum per le delibere
- controllare la correttezza procedurale dei lavori del consiglio
- rispettare l'ordine del giorno della seduta
- far rispettare l'ordine degli iscritti a parlare
- porre in votazione tutte le proposte e mozioni. In caso di votazione con parità di voti, il suo voto prevale (ai sensi dell'art. 38 T.U. 297/94)
- firmare insieme al Segretario i verbali delle sedute raccolte in apposito registro
- assicurare un sereno svolgimento delle sedute pubbliche, esercitando in tal senso i poteri attribuiti al Sindaco o al Presidente del Consiglio Comunale.

<b>itg belzoni</b> CF 80012080281	 istituto tecnico per geometri <b>belzoni · boaga</b> www.belzoniboaga.it <small>Sede centrale di Padova, Via S. Speroni, 39/41, Tel.049.657903 – fax 049.8755385 - <a href="mailto:belzoni@provincia.padova.it">belzoni@provincia.padova.it</a>          Sez. stacc. "Boaga" Cadoneghe (PD), Via Marconi,7 Tel.049.700611–fax.049.700553 <a href="mailto:boaga@provincia.padova.it">boaga@provincia.padova.it</a></small>	<b>RCI00</b>
Regione Veneto Accredittamento n. A0365		<b>11/10/2013</b>
		<b>Rev00</b>
		<b>Pagina 5 di 12</b>
<b>REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO</b>		

#### **Art. 5 – Attribuzioni del Vicepresidente**

- 1) Il Vicepresidente sostituisce in caso d'impedimento il Presidente in tutte le sue funzioni
- 2) In caso di assenza del Presidente, il Consiglio è presieduto dal vicepresidente eletto dal Consiglio d'Istituto con le stesse modalità di elezione del Presidente, tra i rappresentanti dei genitori, o, quando sia assente anche quest'ultimo, dal Consigliere genitore più anziano di età.

#### **Art. 6 - Attribuzioni del Segretario**

- 1) Il Segretario volge la funzione di verbalizzante delle sedute del consiglio ed è scelto tra i membri in ordine alfabetico.
- 2) Firma, insieme al Presidente, i verbali delle sedute raccolte in apposito registro e degli eventuali atti allegati alle delibere, ove previsto.

#### **Art. 7 - Giunta esecutiva**

- 1) Il Consiglio elegge nel proprio ambito i membri della giunta esecutiva; essa è composta dal Dirigente Scolastico che la presiede, dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi dell'istituto (con funzioni di verbalizzante) quali membri di diritto, da un genitore, da un insegnante, da un rappresentante del personale ATA e da uno studente membro del Consiglio di Istituto. Alle riunioni della giunta viene invitato anche il Presidente del Consiglio di istituto quando siano trattati gli stessi argomenti previsti nella riunione del consiglio.
- 2) In caso di decadenza o dimissioni di un membro della Giunta, il Consiglio procede alla sostituzione nella prima seduta utile. Per la validità della seduta della Giunta è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.
- 3) La Giunta stabilisce autonomamente le norme per il proprio funzionamento informandone il Consiglio. La Giunta prepara i lavori del Consiglio, fermo restando il diritto di iniziativa del Presidente del Consiglio e del Consiglio stesso e cura l'esecuzione delle delibere consiliari.
- 4) Le riunioni della Giunta non sono pubbliche. La convocazione della giunta deve essere fatta con le stesse modalità e tempi previsti per il consiglio; salvo casi d'urgenza, di norma si riunisce almeno cinque giorni prima del consiglio in modo da permettere un'adeguata informazione al consiglio
- 5) La giunta esecutiva non possiede potere deliberante, salvo su alcuni argomenti di propria competenza o su esplicita delega del consiglio.
- 6) Eventuali deliberazioni di carattere urgente, assunte per conto del consiglio devono essere obbligatoriamente ratificate, pena l'annullamento, dal consiglio.

### **PARTE III ORGANIZZAZIONE DELLE SEDUTE**

#### **Art. 8 – Periodicità delle sedute**

- 1) Il Consiglio si riunisce in relazione agli adempimenti previsti almeno cinque volte l'anno.
- 2) Il calendario delle sedute viene programmato, curando che il numero dei punti all'o.d.g. consenta in ogni riunione tempi di discussione sufficiente e tali da permettere la conclusione della trattazione degli argomenti iscritti all'O.d.G.
- 3) Le riunioni del Consiglio si svolgono in orario extrascolastico, comunque compatibilmente con gli impegni di lavoro dei componenti eletti.

#### **Art. 9 - Pubblicità delle sedute**

	<div style="text-align: center;">  <p>istituto tecnico per geometri <b>belzoni · boaga</b> www.belzoniboaga.it</p> </div> <p style="font-size: small;">Sede centrale di Padova, Via S. Speroni, 39/41, Tel.049.657903 – fax 049.8755385 - <a href="mailto:belzoni@provincia.padova.it">belzoni@provincia.padova.it</a> Sez. stacc. "Boaga" Cadoneghe (PD), Via Marconi,7 Tel.049.700611–fax.049.700553 <a href="mailto:boaga@provincia.padova.it">boaga@provincia.padova.it</a></p>	<b>RCI00</b>
<b>itg belzoni</b>		<b>11/10/2013</b>
CF 80012080281		<b>Rev00</b>
Regione Veneto Accreditamento n. A0365		<b>Pagina 6 di 12</b>
<b>REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO</b>		

- 1) La convocazione del consiglio viene esposta all'albo della sede centrale e della sezione staccata, nell'apposito spazio nel sito internet dell'istituto, contestualmente alla consegna dell'avviso ai consiglieri.
- 2) Quando la seduta si svolge in presenza del pubblico, il Presidente non consente che si parli di argomenti concernenti persone. Il pubblico ammesso ad assistere alla seduta deve mantenersi in silenzio negli spazi ad esso riservati, non può intervenire nella discussione e deve astenersi da qualsiasi manifestazione di consenso o di dissenso.
- 3) L'eventuale documentazione esplicativa e gli atti relativi all'O.d.G. sono a disposizione dei consiglieri in sede centrale, presso la segreteria dell'Istituto, su semplice richiesta verbale al Dirigente scolastico o responsabile della segreteria nominato dallo stesso.

#### **Art. 10 - Convocazione del Consiglio**

- 1) Il Consiglio si riunisce di norma presso la sede centrale dell'istituto, in seduta ordinaria e pubblica. Fatto salvo il diritto di iniziativa del Presidente, è convocato quando lo richiede il presidente della Giunta Esecutiva (Dirigente Scolastico).  
Il Presidente dispone l'orario della convocazione del Consiglio e comunica l'eventuale invito a rappresentanze esterne a partecipare alla seduta.
- 2) Il Consiglio deve essere convocato in seduta riservata quando si discutono argomenti riguardanti persone.
- 3) Il Consiglio può essere convocato anche in seduta straordinaria e/o urgente.
  - a) La convocazione straordinaria è prevista su richiesta effettuata al Presidente dalla maggioranza dei componenti in carica, dalle commissioni consiliari o dal Presidente della Giunta esecutiva. Il Presidente è tenuto a convocare il Consiglio entro il termine di dieci giorni dalla presentazione della richiesta; nella richiesta di convocazione debbono essere indicati gli argomenti da includere nell'O.d.G.
  - b) in caso di convocazione urgente l'avviso deve essere recapitato almeno 24 ore prima dell'inizio. In questo caso può essere un solo punto all'ordine del giorno.
- 4) La convocazione ordinaria, straordinaria e urgente del Consiglio deve essere effettuata mediante lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale almeno 5 giorni utili (compresi eventualmente i festivi) prima della data in cui è stata fissata la riunione. A garanzia sarà rilasciata ricevuta di notifica dal ricevente. In caso di convocazione d'urgenza, al fine della notifica, se non è possibile la forma scritta, è valida, purchè fatta direttamente all'interessato, per via telefonica, verbale o tramite mail sempre con riscontro di ricevuta.
- 5) La lettera di convocazione deve indicare:
  - a. la data, l'ora di inizio, il luogo di riunione e gli argomenti all'O.d.G. della seduta; è prevista la possibilità di aggiungere eventuali argomenti (O.d.G. aggiunto) comunicando con apposita lettera ai consiglieri fino a 24 ore prima del consiglio;
  - b. la discussione di argomenti riservati concernenti persone;
  - c. le rappresentanze esterne eventualmente invitate a partecipare alla seduta.
- 6) La lettera di convocazione, sia pubblica che riservata, viene esposta mediante affissione all'albo della sede centrale e della sezione staccata e nell'apposito spazio nel sito internet dell'Istituto, entro lo stesso termine.
- 7) Alla lettera di convocazione è allegata la documentazione utile ad agevolare lo svolgimento della riunione e/o delle deliberazioni (programma annuale, conto consuntivo e contratti)

#### **Art. 11 - Validità delle sedute**

	<div style="text-align: center;"> <p>istituto tecnico per geometri</p>  <p><b>belzoni · boaga</b></p> <p>www.belzoniboaga.it</p> <p><small>Sede centrale di Padova, Via S. Speroni, 39/41, Tel.049.657903 – fax 049.8755385 - <a href="mailto:belzoni@provincia.padova.it">belzoni@provincia.padova.it</a> Sez. stacc. "Boaga" Cadoneghe (PD), Via Marconi,7 Tel.049.700611–fax.049.700553 <a href="mailto:boaga@provincia.padova.it">boaga@provincia.padova.it</a></small></p> </div>	<b>RCI00</b>
<p><b>itg belzoni</b></p>		<b>11/10/2013</b>
<p>CF 80012080281</p>		<b>Rev00</b>
<p>Regione Veneto Accreditamento n. A0365</p>		<b>Pagina 7 di 12</b>
<b>REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO</b>		

- 1) Per la validità delle sedute del Consiglio è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. La seduta si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione e diventa valida a tutti gli effetti, dopo l'appello nominale, con la presenza della metà più uno dei membri in carica. Nel numero dei componenti in carica non vanno computati i membri decaduti e non ancora sostituiti.
- 2) L'omessa convocazione anche di uno solo dei componenti del Consiglio invalida la seduta.
- 3) Qualora dovesse mancare il numero legale il Consiglio si autoconvoca seduta stante per il giorno e l'ora concordati, in una data successiva, di regola non prima di tre giorni e non oltre otto, senza necessità di formale notifica ai presenti alla riunione.

#### **Art. 12 - Ordine del giorno**

- 1) L'ordine del giorno delle sedute ordinarie è formulato dal Presidente del Consiglio d'Istituto con gli argomenti da trattare in forma comprensibile, chiara e sintetica. E' fissato sulla base delle indicazioni fornite dalla Giunta Esecutiva tramite il Dirigente scolastico, o dalle varie Commissioni tramite il coordinatore; quello delle sedute straordinarie sulla base delle richieste scritte presentate alla Giunta dalla maggioranza dei componenti in carica o dalle commissioni consiliari. Può altresì prendere in esame eventuali proposte formulate da regolari assemblee del collegio docenti, del personale A.T.A., degli studenti, dei genitori, o dal comitato genitori.
- 2) Su ciascun argomento iscritto all'ordine del giorno, un relatore introdurrà la discussione.
- 3) Non possono essere inclusi nell'O.d.G. argomenti estranei alle competenze del Consiglio d'Istituto.
- 4) Il Consiglio può però discutere su argomenti di particolare urgenza e gravità se approvati dalla maggioranza dei consiglieri in carica.
- 5) L'eventuale documentazione esplicativa e gli atti relativi all'O.d.G. sono a disposizione dei consiglieri in sede centrale, presso la segreteria dell'Istituto, almeno cinque giorni prima della riunione (seduta ordinaria e straordinaria) su semplice richiesta verbale al Dirigente scolastico o responsabile della segreteria nominato dallo stesso.
- 6) L'ordine cronologico degli argomenti posto in discussione può essere variato dal Consiglio con "mozione d'ordine" approvata a maggioranza dei consiglieri presenti.
- 7) Il Presidente può prevedere al secondo punto proprie comunicazioni.
- 8) Non è previsto l'inserimento delle cosiddette "varie ed eventuali", i consiglieri che vogliono esporre propri argomenti, fanno richiesta al presidente prima dell'inizio della riunione.
- 8) Qualora la discussione degli argomenti all'O.d.G. non sia stata esaurita, il Consiglio può deliberare, a maggioranza, di aggiornare i propri lavori. In tal caso il Consiglio si autoconvoca seduta stante per il giorno e l'ora concordati, in una data successiva, di regola non prima di tre giorni e non oltre otto, senza necessità di formale notifica ai presenti alla riunione. Saranno riconvocati solo gli assenti. Gli argomenti iscritti all'ordine del giorno e non trattati o non risolti, sono portati con priorità nella seduta successiva.

#### **Art. 13- Partecipazione alle sedute di esperti e/o di rappresentanze esterne**

- 1) Il consiglio, qualora ne ravvisi la necessità, ha facoltà di invitare uno o più esperti nella materia da trattare, gli specialisti che operano in modo continuativo nell'istituto con vari compiti e rappresentanti delle istituzioni locali.
- 2) In relazione agli argomenti posti all'O.d.G. del Consiglio e secondo le indicazioni fornite dal Consiglio stesso, il Presidente, rende esecutive di volta in volta le proposte di invitare a partecipare con funzione consultiva alle sedute consiliari, con facoltà di parola, rappresentanti del comune, delle organizzazioni, di Enti od istituti indicati dal Consiglio (senza oneri a carico dell'Istituto).

	<p style="text-align: center;">istituto tecnico per geometri</p>  <p style="font-size: 2em; font-weight: bold; text-align: center;">belzoni · boaga</p> <p style="text-align: center;">www.belzoniboaga.it</p> <p style="font-size: 0.8em;">Sede centrale di Padova, Via S. Speroni, 39/41, Tel.049.657903 – fax 049.8755385 - <a href="mailto:belzoni@provincia.padova.it">belzoni@provincia.padova.it</a>  Sez. stacc. "Boaga" Cadoneghe (PD), Via Marconi, 7 Tel.049.700611–fax.049.700553 <a href="mailto:boaga@provincia.padova.it">boaga@provincia.padova.it</a></p>	<b>RCI00</b>
<b>itg belzoni</b>		<b>11/10/2013</b>
CF 80012080281		<b>Rev00</b>
Regione Veneto Accreditamento n. A0365		<b>Pagina 8 di 12</b>
<b>REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO</b>		

#### **Art. 14 - Deleghe al Presidente, alla Giunta e a Commissioni consiliari**

- 1) Il Consiglio può delegare con apposite delibere al Presidente, alla Giunta o ad un consigliere la soluzione di problemi di propria competenza che richiedano contatti con organismi esterni.
- 2) Per lo studio di particolari problemi o per l'organizzazione di determinate attività, il Consiglio può costituire apposite commissioni. Tali commissioni sono costituite dai membri del Consiglio in numero di componenti non inferiore a tre e non superiore a cinque e possono avvalersi della collaborazione di esperti esterni al Consiglio (senza oneri a carico dell'Istituto).  
Ogni commissione elegge nel suo ambito un coordinatore che riferisce al Consiglio sull'attività svolta. Le commissioni non possono avere poteri deliberanti, svolgono la loro attività secondo le direttive e le modalità stabilite dal consiglio.
- 3) Il consiglio deve stabilire i termini entro i quali la commissione deve presentare i propri lavori.

#### **Art. 15 - Svolgimento delle sedute**

- 1) Lo svolgimento delle sedute è regolato dal Presidente.
- 2) Dopo l'appello nominale, nel caso di mancanza del numero legale, trascorsi 30 minuti dall'orario d'inizio previsto, senza che sia stato raggiunto il numero legale, il Presidente scioglie la riunione e aggiorna ad una data successiva, di regola non prima di tre giorni e non oltre otto, la convocazione. Seduta stante viene comunque redatto il verbale di non luogo a procedere, indicando i nomi dei presenti, degli assenti giustificati e ingiustificati.
- 3) All'inizio di ogni seduta, il Presidente o il segretario dà lettura del verbale precedente, mettendolo poi in approvazione per la ratifica. Il verbale può essere consegnato ai consiglieri entro tre giorni liberi prima della seduta e può essere dato per letto. Le eventuali variazioni richieste, se approvate, modificano il testo.
- 4) Il Presidente presenta i singoli argomenti iscritti all'O.d.G. e passa la parola al relatore per un massimo di dieci minuti.
- 5) Al termine conferisce la parola secondo l'ordine delle richieste di intervento.
- 6) Ogni consigliere può intervenire per due volte e per un tempo massimo di tre minuti. E' consentito il diritto di replica ad altri interventi, al massimo per tre minuti. Al relatore spetta la controreplica per un massimo di cinque minuti.
- 7) Gli interventi devono essere inerenti all'argomento e, nel rispetto reciproco, non di carattere pretestuoso o dilatorio. Non sono ammesse le discussioni, le spiegazioni a dialogo e ogni diretta interpellazione tra consiglieri.
- 8) Solo il Presidente può interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento e alla durata degli interventi.
- 9) Al termine della discussione, mette in votazione per alzata di mano su ogni singolo argomento all'O.d.G. le varianti, i pareri e le mozioni eventualmente presentate.
- 10) Quando si approvano i regolamenti, si approvano prima i singoli articoli, i paragrafi, le parti, ecc. fino all'approvazione finale e complessiva.
- 11) Ogni consigliere ha facoltà, motivandola, di richiedere la questione pregiudiziale o sospensiva su un argomento all'ordine del giorno. Sentito il proponente, i Consiglieri possono intervenire e il Consiglio vota senza ulteriore discussione.
- 12) La mozione d'ordine può essere espressa da ciascun Consigliere. E' il richiamo alla legge o al regolamento o il rilievo sul modo o l'ordine con i quali sia stata posta la questione dibattuta. Sulla ammissione della mozione d'ordine decide il Consiglio.
- 13) Alle sedute del consiglio possono assistere -senza facoltà di parlare- gli elettori delle componenti rappresentate in consiglio. Nel caso il comportamento del pubblico, che comunque non ha diritto di parola, non sia corretto il Presidente può procedere, previo formale richiamo, all'allontanamento di chiunque sia causa di disordine, disporre la sospensione temporanea o definitiva della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica.

	<div style="text-align: center;"> <p>istituto tecnico per geometri</p>  <p><b>belzoni · boaga</b></p> <p>www.belzoniboaga.it</p> <p><small>Sede centrale di Padova, Via S. Speroni, 39/41, Tel.049.657903 – fax 049.8755385 - <a href="mailto:belzoni@provincia.padova.it">belzoni@provincia.padova.it</a> Sez. stacc. "Boaga" Cadoneghe (PD), Via Marconi,7 Tel.049.700611–fax.049.700553 <a href="mailto:boaga@provincia.padova.it">boaga@provincia.padova.it</a></small></p> </div>	<b>RCI00</b>
<b>itg belzoni</b>		<b>11/10/2013</b>
CF 80012080281		<b>Rev00</b>
Regione Veneto Accreditamento n. A0365		<b>Pagina 9 di 12</b>
<b>REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO</b>		

### **Art. 16 – Verbalizzazione**

- 1) Di ogni seduta del Consiglio viene redatto verbale entro i dieci giorni successivi e depositato in segreteria.
- 2) Nel verbale vanno riportati tutti i dati significativi: data, ora e luogo della riunione, il nominativo di chi assume la presidenza e di chi svolge le funzioni di segretario, i nominativi dei presenti e degli assenti (questi ultimi se giustificati o no si intendono giustificati coloro che hanno comunicato preventivamente l'assenza) l'avvenuta verifica del numero legale, il tipo di votazione, i risultati delle votazioni effettuate, i testi delle delibere approvate. Nel verbale sono riportati in successione i numeri delle delibere ed eventuali precisazioni e/o determinazioni del Consiglio.
- 3) Il verbale, se prodotto attraverso sistemi informatici, deve essere stampato su fogli che verranno incollati sul registro a pagine numerate e quindi timbrati in due angoli e vidimati negli altri due dal Presidente.
- 4) Il verbale terrà conto degli interventi riportati in forma sintetica; è però facoltà dei consiglieri far inserire a verbale le loro dichiarazioni testuali dettandole o consegnando al segretario il testo scritto.
- 5) Richieste di rettifica, e/o puntualizzazioni su quanto riportato nel verbale vanno presentate scritte entro i sette giorni successivi al deposito; il Presidente, in apertura della seduta successiva e prima della sua approvazione, ne prende atto e ne dà lettura al Consiglio per l'approvazione della modifica. Se favorevole, il verbale con l'aggiunta delle eventuali integrazioni, viene approvato nella sua nuova stesura.
- 6) L'estratto del verbale contenente esclusivamente le delibere, numerate progressivamente, viene pubblicato nell'apposito albo dell'Istituto (sede centrale e sezione staccata) e sul sito internet entro cinque giorni dalla seduta.
- 7) Per le delibere che interessano persone o per argomenti di carattere riservato, si dovrà limitare la verbalizzazione alla sola delibera finale, con l'indicazione della approvazione o non approvazione i voti favorevoli, contrari e astenuti.
- 8) Copia del verbale, con le eventuali proposte di modifica scritte, viene inviata ad ogni consigliere unitamente alla convocazione.

### **Art. 17 – Votazioni**

- 1) La votazione si effettua di norma in modo palese per alzata di mano o per appello nominale (in caso di particolare importanza) e con voto segreto su scheda predisposta (come da allegato). Il riscontro della votazione palese spetta al Presidente, mentre in caso di voto segreto, il Presidente nomina tre scrutatori. Se la votazione segreta esprime parità di voti favorevoli e contrari la proposta non è accolta.
- 2) Esaurita la discussione e dopo che è stata aperta la votazione, nessuno può prendere la parola.
- 3) Prima di ogni votazione a scrutinio palese, i consiglieri che lo chiedono possono esprimere una dichiarazione di voto, che deve essere contenuta entro due minuti. Nella votazione ad appello nominale, vengono trascritti i nomi dei consiglieri e del rispettivo voto. Quando si procede a votazione per scrutinio segreto, non sono ammesse dichiarazioni di voto.
- 4) I Consiglieri rappresentanti degli studenti che non siano maggiorenni, non possono votare le delibere che riguardino questioni finanziarie.
- 5) Non sono ammessi voti per delega. La votazione è segreta quando si faccia questione di persone.

### **Art. 18 – Deliberazioni**

<b>itg belzoni</b> CF 80012080281	istituto tecnico per geometri  <b>belzoni · boaga</b> www.belzoniboaga.it <small>Sede centrale di Padova, Via S. Speroni, 39/41, Tel.049.657903 – fax 049.8755385 - <a href="mailto:belzoni@provincia.padova.it">belzoni@provincia.padova.it</a>          Sez. stacc. "Boaga" Cadoneghe (PD), Via Marconi,7 Tel.049.700611–fax.049.700553 <a href="mailto:boaga@provincia.padova.it">boaga@provincia.padova.it</a></small>	<b>RCI00</b> <b>11/10/2013</b> <b>Rev00</b> <b>Pagina 10 di 12</b>
<b>REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO</b>		

- 1) Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi (il voto "espresso" non tiene conto degli astenuti, che rendono legale la votazione, ma non si computano nel numero dei votanti). In caso di parità prevale il voto del Presidente (ai sensi dell'art. 38 T.U. 297/94).
- 2) Le delibere sono immediatamente esecutive.

#### **Art. 19 - Prerogative del Presidente. Diritti e doveri dei Consiglieri**

- 1) Il Presidente ha diritto di libero accesso ai locali della scuola, durante il normale orario di servizio, di usufruire dei servizi di segreteria, di avere dagli uffici della scuola tutte le informazioni concernenti le materie di competenza del Consiglio e di avere in visione la relativa documentazione.
- 2) I Consiglieri possono presentare argomenti da porre alla discussione del Consiglio con richiesta scritta al Presidente, che deve rispondere entro 15 giorni dal ricevimento della stessa.
- 3) I Consiglieri possono, durante l'orario di servizio, accedere all'ufficio di segreteria per avere informazioni sugli atti relativi alle materie di competenza del Consiglio. Ogni consigliere può richiedere al Presidente, o al D.S., informazioni o spiegazioni sulla esecuzione delle delibere.
- 4) I Consiglieri sono tenuti alla massima partecipazione. Devono comunicare direttamente al Presidente, o allo stesso tramite la segreteria dell'istituto, la propria assenza alle riunioni in forma scritta.
- 5) I Consiglieri sono tenuti al segreto d'ufficio per le informazioni di natura riservata, acquisite durante il proprio mandato.

#### **Art. 20 - Pubblicità degli atti**

- 1) I verbali e le deliberazioni del Consiglio sono pubblicati, dopo la loro approvazione, mediante affissione in apposito albo e sul sito internet presso la sede dell'Istituto, per un periodo di almeno trenta giorni.
- 2) Non possono essere pubblicati gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato. La pubblicazione delle convocazioni e delle delibere sul sito web ufficiale della scuola equivale alla pubblicazione all'albo senza peraltro sostituirla.
- 3) Tutti gli atti del Consiglio devono essere tenuti, a cura del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (DSGA), a disposizione dei membri del Consiglio. Questi possono richiederne la fotocopia. Il personale scolastico (docente e ATA) e i rappresentanti dei genitori e degli studenti nei consigli di classe hanno diritto di prendere visione degli atti del Consiglio.
- 4) Coloro che non rientrano nelle categorie di cui al comma precedente possono avere accesso agli atti del Consiglio ed averne copia (a proprie spese) solo se in possesso di un interesse giuridicamente rilevante da tutelare, ai sensi della Legge 241/1990.

#### **Art. 21 - Decadenza**

- 1) I membri del Consiglio che non intervengano, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive del Consiglio, decadono dalla carica e vengono sostituiti. Il consigliere viene informato - al fine di poter produrre istanza di non luogo a procedere indicandone i motivi - della decadenza che sarà deliberata nella successiva seduta unitamente alla sostituzione, con il primo dei non eletti della lista di appartenenza. Le giustificazioni devono pervenire al Presidente o allo stesso tramite la segreteria della scuola prima della riunione in forma scritta.
- 2) Le assenze dei consiglieri sono registrate nel verbale di ciascuna seduta con l'annotazione se siano state o meno giustificate.
- 3) Decadono altresì dalla carica i consiglieri che abbiano perso i requisiti stabiliti dalla legge per l'elezione a componenti del Consiglio d'Istituto e a conclusione del ciclo di studi o uscita dall'istituto del/dei figlio/figli.

	<p style="text-align: center;">istituto tecnico per geometri</p>  <p style="text-align: center;"><b>belzoni · boaga</b></p> <p style="text-align: center;">www.belzoniboaga.it</p> <p style="font-size: small;">Sede centrale di Padova, Via S. Speroni, 39/41, Tel.049.657903 – fax 049.8755385 - <a href="mailto:belzoni@provincia.padova.it">belzoni@provincia.padova.it</a>  Sez. stacc. "Boaga" Cadoneghe (PD), Via Marconi,7 Tel.049.700611–fax.049.700553 <a href="mailto:boaga@provincia.padova.it">boaga@provincia.padova.it</a></p>	<b>RCI00</b>
<b>itg belzoni</b>		<b>11/10/2013</b>
CF 80012080281		<b>Rev00</b>
Regione Veneto Accreditamento n. A0365		<b>Pagina 11 di 12</b>
<b>REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO</b>		

4) Il Consiglio prende atto dei casi di decadenza di uno o più consiglieri, se si tratta di decadenza per assenze ingiustificate discute l'eventuale istanza prodotta dall'interessato, procede alla surroga e dà mandato al Dirigente di emanare i successivi decreti di nomina.

5) Il consigliere può subentrare immediatamente seduta stante se presente alla riunione dove si delibera la surroga.

#### **Art. 22 - Dimissioni**

1) Le dimissioni possono essere presentate dal consigliere che, nel corso del proprio mandato o anche se appena eletto, non intenda più far parte del consiglio.

2) Le dimissioni devono essere presentate per iscritto al Presidente, la forma orale è possibile solo se espressa durante una seduta e, quindi, messa a verbale.

3) Le dimissioni sono efficaci dal momento di acquisizione al protocollo oppure appena verbalizzate se date in riunione del Consiglio.

4) Il Consiglio prende atto delle dimissioni del consigliere e procede alla surroga nella successiva seduta.

5) Il consigliere può subentrare immediatamente seduta stante se presente alla riunione dove si delibera la surroga.

#### **Art. 23 - Revoca del mandato al Presidente e alla Giunta**

1) Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei componenti in carica, può revocare il mandato al Presidente e ai membri elettivi della Giunta, sulla base di distinte mozioni. Qualora la mozione di sfiducia sia rivolta al Presidente, il Consiglio d'Istituto sarà presieduto dal Vicepresidente.

#### **Art. 24 – Mozione di sfiducia**

1) La motivazione di sfiducia può essere avanzata su richiesta scritta e motivata dalla maggioranza dei due terzi dei consiglieri incaricati.

2) Il Presidente la pone in discussione nella prima seduta utile.

3) Le votazioni sulle mozioni di sfiducia si effettuano a scrutinio segreto.

### **PARTE IV NORME GENERALI**

#### **Art. 25 – Durata e proroga del Consiglio**

1) Il Consiglio rimane in carica per tre anni. La rappresentanza degli studenti è rinnovata annualmente.

2) Al termine dei tre anni ordinari, fino a quando non è insediato il nuovo consiglio, resta in carica quello precedente.

3) I Rappresentanti delle varie componenti, purchè non abbiano perso i requisiti di eleggibilità, continuano a far parte del consiglio fino all'insediamento dei nuovi eletti.

#### **Art. 26 – Elezioni suppletive**

1) Si fa ricorso alle elezioni suppletive se nel corso della normale durata del Consiglio si verificano i seguenti casi:

a) esaurimento liste delle varie componenti;

b) in caso di dimissioni contemporanee della maggioranza dei consiglieri assegnati.

2) Nel caso una componente non presenti candidati, il Consiglio è comunque regolarmente costituito.

3) Le elezioni si tengono nei termini e nelle date previste dalla legge.

	<p style="text-align: center;">istituto tecnico per geometri</p>  <p style="text-align: center;"><b>belzoni · boaga</b></p> <p style="text-align: center;">www.belzoniboaga.it</p> <p style="font-size: small;">Sede centrale di Padova, Via S. Speroni, 39/41, Tel.049.657903 – fax 049.8755385 - <a href="mailto:belzoni@provincia.padova.it">belzoni@provincia.padova.it</a>  Sez. stacc. "Boaga" Cadoneghe (PD), Via Marconi,7 Tel.049.700611–fax.049.700553 <a href="mailto:boaga@provincia.padova.it">boaga@provincia.padova.it</a></p>	<b>RCI00</b>
<b>itg belzoni</b>		<b>11/10/2013</b>
CF 80012080281		<b>Rev00</b>
Regione Veneto Accreditamento n. A0365		<b>Pagina 12 di 12</b>
<b>REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO</b>		

**PARTE V**  
**NORME FINALI E TRANSITORIE**

**Art. 27 - Diffusione del regolamento**

1) Copia del presente regolamento sarà esposta all'albo della sede centrale e della sezione Boaga e sarà distribuita all'inizio del mandato ai membri del Consiglio di Istituto. Sarà inoltre pubblicata sul sito internet dell'istituto.

**Art. 28 - Rinvio alla normativa vigente**

1) Per quanto non contemplato dal presente regolamento si fa riferimento al Testo Unico in materia di istruzione e alle leggi e disposizioni ministeriali vigenti.

**Art. 28 - Entrata in vigore del regolamento**

1) Il presente regolamento, approvato dal Consiglio d'Istituto in data 11.10.2013, entra in vigore il giorno successivo tramite pubblicazione all'albo della sede centrale e della sezione Boaga.

**Art. 29 – Abrogazione di norme**

1) E' abrogata tutta la parte riguardante le norme che regolano i lavori del Consiglio di Istituto e della Giunta esecutiva di cui al Capo VI° - organi collegiali – art. 1 e 2, nel regolamento d'istituto vigente.

**Art. 28 - Modifiche del regolamento**

1) Eventuali modifiche o integrazioni potranno essere apportate tutte le volte che sia ritenuto necessario od opportuno con voto favorevole della maggioranza dei due terzi componenti in carica del Consiglio.

Il Presidente del Consiglio d'Istituto  
*Paolo Bonato*

Il Dirigente Scolastico  
*Prof. Vincenzo Amato*

Il segretario verbalizzante  
*Prof. Elio Da Rin De Barbera*