



# Istituto Tecnico Statale per Geometri "G.M. Devilla"

Via Donizetti,1 -07100 Sassari, Tel 0792592016- Fax 079 2590680, C.F. 80005010907 – C.M. SSTL01000B

[sstl01000b@pec.istruzione.it](mailto:sstl01000b@pec.istruzione.it) - [sstl01000b@istruzione.it](mailto:sstl01000b@istruzione.it) - <http://www.itgdevilla.it>

## REGOLAMENTO INTERNO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO D' ISTITUTO

### Preambolo

Il Consiglio 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, 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 Consiglio trae la sua forza dalla sua collegialità. Si ritiene, infatti, che un collegio di persone possa valutare – meglio del singolo – l'interesse pubblico che la norma vuol perseguire e il proprio operato con la dovuta imparzialità sia per il reciproco controllo, sia perché l'organo collegiale, proprio per la sua natura, si sottrae facilmente alle pressioni che possono provenire dall'esterno.

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.

### **ART. 1 - LUOGO DI RIUNIONE DEL CONSIGLIO**

Le sedute consiliari si tengono in apposita sala dell'Istituto scolastico. In caso di inagibilità di essa spetterà al Presidente del Consiglio, sentito il parere dei consiglieri presenti, di fissare la sede di riunione.

### **ART. 2 - AVVISI DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

La convocazione del consiglio è fatta con avviso scritto, contenente il giorno, l'ora, il luogo dell'adunanza e l'ordine del giorno, da consegnare a ciascun componente del Consiglio, tramite i figli frequentanti l'Istituto o spedito a mezzo posta. Gli avvisi dovranno essere consegnati o spediti a ciascun consigliere almeno 5 giorni prima di quello fissato per l'adunanza. Nei casi urgenti i termini di avviso potranno essere ridotti a 2 giorni.

### **ART. 3 - RICHIESTA DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

Il Consiglio è convocato dal Presidente, ogni qualvolta egli lo ritenga opportuno, e comunque, almeno 3 volte all'anno, la prima entro dicembre e la seconda entro aprile, la terza entro luglio. Il Consiglio deve essere convocato ogniquale volta ne venga fatta richiesta da 4 membri del Consiglio, o dalla giunta, o da un consiglio di classe o dal Consiglio di disciplina, o dall'assemblea degli studenti o da quella dei genitori o dal comitato dei genitori. La richiesta di convocazione del Consiglio deve indicare la data e l'ordine del giorno. E' facoltà del presidente sentiti i richiedenti, di anticipare o dilazionare la convocazione al fine di raggruppare eventuali altre richieste. La convocazione comunque non può essere rinviata più di 10 giorni oltre il termine indicato.

#### **ART. 4 - NUMERO LEGALE - CONVOCAZIONI**

Per la validità dell'adunanza è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti il Consiglio d'Istituto, se si tratta della prima convocazione.

Se mezz'ora dopo l'orario fissato per la convocazione non si è raggiunto il numero legale sopra fissato, l'adunanza può svolgersi in seconda convocazione con la presenza di almeno sette consiglieri.

Gli orari della prima e della seconda convocazione devono essere dichiarati nell'avviso di convocazione.

Il Consiglio di Istituto è presieduto dal suo presidente; in caso di assenza o di impedimento ne fa le veci il vicepresidente; in mancanza di questo ultimo il consigliere più anziano di età.

Le riunioni devono terminare entro le ore 20.00 e, nel caso di mancato svolgimento dell'intero ordine del giorno, sono riconvocate ad una data che viene stabilita prima di sospendere la seduta.

#### **ART. 5 - APPELLO NOMINALE - ASSENZE DEI CONSIGLIERI**

Il numero legale degli intervenuti si accerta mediante appello nominale effettuato dal segretario.

Accertata la presenza del numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta il segretario del Consiglio tiene nota dei consiglieri che entrano ed escono. Se l'uscita dei consiglieri dalla sala fa venire meno il numero legale, il Presidente sospende o scioglie la seduta, a seconda che l'uscita, a dichiarazione degli interessati, abbia, carattere temporaneo o definitivo. I nomi dei Consiglieri assenti non giustificati saranno comunicati al Consiglio all'inizio dell'adunanza successiva e dichiarati decaduti dopo tre assenze ingiustificate. La surroga sarà effettuata sul disposto dell'Art. 35 del D.Lgs. 297/1994.

In caso di impossibilità alla surroga saranno considerati effettivi i componenti sussistenti.

#### **ART. 6 INTERVENTI ESTERNI**

Il Consiglio può votare di sentire alle riunioni del Consiglio, a titolo consultivo, gli specialisti che operano in modo continuativo nell'Istituto con compiti medico-psico-pedagogici e di orientamento, il Direttore dei servizi generali ed amministrativi della scuola, docenti, o specialisti che possono dare chiarimenti o suggerimenti su quel determinato argomento all'ordine del giorno. La presenza dei suddetti deve essere limitata alla trattazione specifica dell'argomento.

#### **ART. 7 - VERBALE DELLE SEDUTE CONSILIARI E SUA APPROVAZIONE**

Dichiarata aperta la seduta, il Presidente, a mezzo del segretario, dà lettura del verbale della precedente seduta. Il verbale deve indicare i nominativi dei Consiglieri presenti ed assenti, l'ora dell'inizio della seduta, il resoconto sommario ma chiaro e definitivo della discussione, con le indicazioni:

- a. degli argomenti trattati;
- b. delle succinte esposizioni;
- c. delle proposte formulate;
- d. delle votazioni con i relativi risultati e la proclamazione fattane.

Sul processo verbale è concessa la parola a chi intende farvi inserire un eventuale rettifica.

Se sul processo verbale nessun consigliere muove osservazioni esso si intende approvato senza votazioni e, occorrendo una votazione, questa avrà luogo per alzata di mano.

#### **ART. 8 - ORDINE DELLA TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI - INVERSIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO**

Esaurite le formalità preliminari il Presidente dà inizio alla discussione sugli argomenti all'ordine del giorno, seguendo la progressione numerica dello stesso, incominciando da quelli da trattare eventualmente in seduta privata. Tuttavia il Presidente o un Consigliere può proporre che l'ordine in discussione sia mutato e la proposta di inversione dell'ordine del giorno, si ritiene senz'altro accettata.

Se qualche consigliere si oppone, la proposta sarà sottoposta al voto del Consiglio.

#### **ART. 9 - TRATTAZIONE DI ARGOMENTI DA PARTE DEL CONSIGLIO**

Il Consiglio di Istituto può iscrivere all'ordine del giorno, discutere e deliberare solo argomenti che sono allo stesso demandati dai Decreti Delegati, da norme legislative e regolamenti presenti e future.

#### **ART. 10 - TRATTAZIONE DI AFFARI NON ISCRITTI ALL'ORDINE DEL GIORNO**

Non è ammessa alcuna discussione nè alcuna deliberazione su argomenti che non figurino iscritti all'ordine del giorno. Per discutere e votare su argomenti che non siano all'ordine del giorno è necessaria una deliberazione del Consiglio adottata all'unanimità.

#### **ART. 11 - FUNZIONI DEL PRESIDENTE**

Il Presidente rappresenta il Consiglio, ne dirige i dibattiti, mantiene l'ordine fa osservare il seguente ordinamento, concede la parola, annuncia il risultato delle votazioni.

#### **ART. 12 - CONTEGNO DEL PUBBLICO EVENTUALMENTE AMMESSO ALLE SEDUTE**

Qualora il pubblico sia ammesso ad assistere alle sedute deve stare nello spazio ad esso riservato, in silenzio e senza manifestare qualsiasi segno di approvazione e disapprovazione.

#### **ART. 13 - TRATTAZIONE DELLE PROPOSTE ALL'ORDINE DEL GIORNO**

Il Presidente del Consiglio o un Consigliere riferisce intorno all'argomento in trattazione.

#### **ART. 14 - VOTAZIONE**

Quando nessuno chiede la parola o quando tutti i richiedenti hanno avuto la parola, si procede alla votazione osservando le norme e le procedure di legge e del presente regolamento.

#### **ART. 15 - INTERVENTO IN DISCUSSIONE**

Alla discussione possono prendere parte i Consiglieri, ognuno dei quali deve prima chiedere la parola al Presidente. Nessun Consigliere può parlare due volte sullo stesso argomento e la eventuale replica, se concessa dal Presidente per motivi fondamentali al proseguo della trattazione, dovrà essere contenuta in 5 minuti. La richiesta può essere verbale o scritta. Ogni consigliere può domandare la chiusura di una discussione, che, se appoggiata da tre o più' consiglieri, è messa ai voti.

#### **ART. 16 - NORME DA SEGUIRE NELL'ORDINE DELLA DISCUSSIONE**

La discussione degli argomenti seguirà l'ordine seguente:

- a. discussione generale sull'argomento;
- b. discussione particolareggiata sull'argomento, nei suoi articoli o nelle sue parti, con eventuale presentazione di emendamenti sottoemendamenti ed aggiunte;
- c. votazione complessiva sull'argomento, o su mozioni o ordini del giorno che fossero stati presentati.

#### **ART. 17 - LIMITE AGLI INTERVENTI NELLA DISCUSSIONE**

Non sono consentite divagazioni ed osservazioni estranee all'argomento in discussione. Il Presidente può richiamare il consigliere che nel suo intervento non si attenga ai limiti su esposti, anche interdirlgli la parola in caso si persistente inosservanza ed invitarlo a lasciare l'adunanza se prosegue con atteggiamento non confacente all'assemblea.

#### **ART. 18 - MOZIONE D'ORDINE**

E' mozione d'Ordine il richiamo alla legge o al regolamento o il rilievo sul modo e l'ordine col quale si intende procedere alla votazione.

#### **ART. 19 - PRECEDENZA NEGLI INTERVENTI IN DISCUSSIONE E POTERI DEL PRESIDENTE PER LIMITARLA**

Il Presidente dà la parola a coloro che l'hanno chiesta e nell'ordine della domanda, a meno che taluno degli iscritti dichiari di cedere il proprio turno ad altri. In ogni caso ha la precedenza chi chiede la parola per mozione d'ordine.

Il Presidente, può richiamare all'argomento gli oratori che se ne discostino ed ammonire coloro che in qualche modo turbino l'ordine dell'adunanza.

Il Presidente, quando si debbano adottare deliberazioni urgenti riconosciute tali dal Consiglio, può stabilire un limite massimo di tempo al dibattito ( fissato comunque di norma in massimo cinque minuti).

#### **ART. 20 - DIVIETO DI INTERROMPERE GLI ORATORI**

Nessuno può interloquire quando altro Consigliere ha la parola, come non è permesso interrompere l'oratore, salvo per un richiamo al regolamento. La parola è sempre diretta all'intero Consiglio, anche quando sia per rispondere ad argomenti di precedenti oratori. Le spiegazioni a dialogo non sono ammesse.

#### **ART. 21 - ESITO DELLE PROPOSTE**

L'argomento posto in discussione può essere approvato, respinto, rinviato o approvato con modifiche. Si intende approvato l'argomento che, dopo esaurita la eventuale discussione è posto in votazione ed ha ottenuto la maggioranza dei voti come da leggi o dal presente regolamento.

Il Consiglio può a maggioranza di voti come dal presente regolamento, rinviare un argomento ad una successiva seduta.

#### **ART. 22 - ASTENSIONE DEI CONSIGLIERI**

L'astensione dei Consiglieri dal prendere parte alle deliberazioni e cioè alla discussione e votazione delle relative proposte perché interessati, comporta l'obbligo di uscire dalla sala. Quando disposizioni vigenti prescrivono che determinati Consiglieri non hanno voto deliberativo su determinate materie, gli stessi possono, su tali materie, solamente partecipare.

#### **ART. 23 - METODI DI VOTAZIONE - VOTAZIONE PALESE**

La votazione si distingue in "palese" e "segreta".

La votazione palese ha luogo per alzata di mano o per appello nominale. Il metodo di votazione palese è scelto di volta in volta dal Presidente. Se l'appello è nominale si segue l'ordine alfabetico dei cognomi. Ogni consigliere risponde "SI" o "NO" oppure con la parola "ASTENUTO". quando la votazione per alzata di mano sia dubbia nel suo risultato, il Presidente dispone la controprova per appello nominale.

#### **ART. 24 - VOTAZIONE PER SCRUTINIO SEGRETO**

La votazione per scrutinio segreto è prescritta nelle sole deliberazioni concernenti persone e nei casi previsti dalla legge e dal presente regolamento ed ha luogo con schede. Nel caso di nomina la votazione è segreta ed ha luogo con schede.

#### **ART. 25 - VOTAZIONE PER SCHEDE SEGRETE**

Dovendosi procedere alla elezione di una persona o più persone a cariche uguali o correlative, salvo diversa disposizione di legge, si intendono eletti coloro che avranno ottenuto un numero maggiore di voti. Le schede che contengono un numero di voti minore di quello consentito sono valide, quelle che contengono un numero maggiore, sono nulle. Nessuno può deporre una scheda a nome di un consigliere assente anche momentaneamente. Il numero delle schede deve corrispondere a quello dei votanti.

#### **ART. 26 - PROPOSTE A VOTAZIONE**

Ogni proposta importa distinta votazione.

#### **ART. 27 - RICONOSCIMENTO E PROCLAMAZIONE DEI RISULTATI DELLE VOTAZIONI**

Il riconoscimento delle votazioni e proclamazione dei risultati delle votazioni sono fatti dal Presidente, assistito da due scrutatori scelti fra i consiglieri. La scelta degli scrutatori è fatta dal Presidente, ma, dissentendovi il Consiglio, spetta allo stesso la scelta per la quale non occorre votazione segreta.

#### **ART. 28 - COMPUTO DEI VOTANTI - SCHEDE CONTESTATE O ANNULLATE**

Il computo dei votanti è fatto dal Segretario, il quale comunica ad alta voce i voti emessi durante lo scrutinio. Le schede contestate od annullate sono vidimate dal Presidente, da uno scrutatore e dal Segretario e conservate nell'archivio della scuola.

#### **ART. 29 - APPROVAZIONE DELLE PROPOSTE**

Si intendono approvati le proposte che conseguano la maggioranza dei voti validamente espressi, fatte salve le norme e le procedure di legge e del presente regolamento. Per voti validamente espressi si intendono: la somma dei voti favorevoli e dei voti contrari.

Non sono computabili: i voti nulli, gli astenuti e le schede bianche.

#### **ART. 30 - PARITÀ' DI VOTI**

In caso di parità di voti favorevoli e di voti contrari, nelle votazioni palesi prevale il voto del Presidente.

In caso di parità di voti favorevoli e di voti contrari nelle votazioni per scrutinio segreto si riapre una breve discussione sull'argomento per dichiarazione di voto. Al termine si ripete la votazione per scrutinio segreto.

#### **ART. 31 - CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE**

Quando tutti i richiedenti hanno avuto la parola, il Presidente dichiara chiusa la discussione.

#### **ART. 32 - PROSECUZIONE AD ALTRO GIORNO DELLA TRATTAZIONE DEGLI AFFARI ALL'ORDINE DEL GIORNO**

Non ultimandosi la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno è ammessa la continuazione nei giorni successivi; qualora ciò risultasse nell'avviso di convocazione, non è necessario altro avviso di comunicazione, bastante l'avviso del Presidente sulla continuazione in conformità all'avviso predetto. In tal caso le sedute successive si considerano di prima convocazione. In caso non sia possibile continuare la trattazione degli affari nei giorni successivi gli affari non trattati saranno posti per primi, all'ordine del giorno della successiva seduta.

### **ART. 33 - CONSULTAZIONE DI ATTI RELATIVI AGLI ARGOMENTI POSTI ALL'ORDINE DEL GIORNO**

Ogni Consigliere ha diritto di prendere visione degli atti d'ufficio che abbiano connessione con gli argomenti posti all'ordine del giorno, atti che dovranno essere depositati presso la Segreteria della scuola. Di ogni seduta a cura del Segretario è redatto un processo verbale che deve contenere con precisione e ampiezza l'oggetto delle discussioni, i nomi di coloro che hanno partecipato e l'esito di eventuale votazione. Il processo verbale è firmato da Presidente e dal Segretario e deve essere depositato in segreteria entro dieci giorni dalla seduta; ciascun Consigliere ha diritto di prenderne visione. Gli atti conclusivi e le deliberazioni sono pubblicati in apposito albo della scuola. Non sono soggetti a pubblicazioni gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

Qualunque Consigliere, a proprie spese, può ottenere dalla segreteria della scuola copia degli atti pubblicati. In caso di richiesta di copia di atti in possesso della scuola, relativi agli argomenti all'ordine del giorno, ciascun consigliere può farne richiesta motivata sul disposto della legge 241/ 1999 e ottenerne copia, a proprie spese, se viene riconosciuto dall'Istituzione scolastica l'interesse diretto, concreto e attuale per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.

### **ART. 34 - SEGRETARIO DEL CONSIGLIO**

Le funzioni del segretario del Consiglio sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio stesso. In caso di assenza, il Presidente per quella seduta chiamerà un altro membro del Consiglio a svolgere le funzioni di Segretario.

### **ART. 35 - RICHIAMO ALLE NORME LEGISLATIVE E REGOLAMENTARI**

Si intendono sempre applicabili tutte le norme legislative e regolamenti vigenti in materia, presenti e futuri, sulle attribuzioni e sul funzionamento del Consiglio.

### **ART. 36 - CASI NON PREVISTI DAL REGOLAMENTO**

Per tutti i casi che abbiano a presentarsi nello svolgimento degli affari del Consiglio e che non siano previsti e disciplinati dal presente regolamento e dalle norme legislative e regolamentari di cui all'articolo precedente provvederà il Presidente.

### **ART.37 - AGGIUNTE E MODIFICHE**

Il Consiglio di Istituto può, a maggioranza assoluta dei componenti, apportare aggiunte o modifiche al presente regolamento. Le aggiunte e le modifiche proposte dovranno essere depositate in segreteria almeno 5 giorni prima della seduta ed inserite nell'ordine del giorno.

Approvato dal Collegio docenti con delibera n. 22 del 14.10.2014  
e dal Consiglio di Istituto con delibera n. 4 del 21.10.2014  
Affisso all'Albo in data 23.10.2014 Prot. N° 6073/C27

il Dirigente Scolastico  
Prof. Andreina M.Desole