



**Istituto Professionale di Stato
per i Servizi Alberghieri e della Ristorazione
“Luigi de’ Medici”**

Via Zabatta, 19 80044 Ottaviano Na
Tel. 081 5293222 Fax 081 5295420
www.alberghiero.ottaviano.scuolaeservizi.it
E-mail: de_medici@libero.it

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO
D'ISTITUTO E DELLA GIUNTA ESECUTIVA**

(Approvato nella seduta del Consiglio d'Istituto del 13 dicembre 2004)

ART. 1 CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il Consiglio d'Istituto è l'organo della Scuola, che, fatte salve le Attribuzioni del Collegio dei Docenti e del Consiglio di classe, ha le competenze previste dall'art. 10 del D. L.vo n. 297 del 16/04/1994.

Il Consiglio di Istituto, nel rispetto delle “DIRETTIVE DI MASSIMA” impartite dal Primo Dirigente (disposizioni, indirizzi ed orientamenti generali che fissano gli obiettivi fondamentali del servizio) D. P. R. 7/03/1985, n. 588, e in ottemperanza a quanto previsto dalla C. M. n. 100, prot. n. 22370 del 24/3/1971, dal 2° comma dell'art. 20 del D. P. R. 31/5/74, n. 429 e degli art. 35 e 37 del D. P. R. 10/4/87, n. 290, 1) delibera, su proposta della Giunta, la determinazione dei criteri generali per la fissazione dei turni di servizio del personale A.T.A., tenendo conto delle esigenze della Scuola e del calendario delle riunioni degli organi collegiali.

ART. 2 NOMINA MEMBRI DEL CONSIGLIO

I membri del Consiglio di Istituto sono nominati con decreto del Provveditore agli Studi - ex art. 34, comma 2° del D. L.vo 16/4/1974 n.297 o dal Capo di Istituto, su eventuale delega conferitagli dal Provveditore.

ART. 3 PRIMA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

La prima convocazione del Consiglio di Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri è disposta dal Dirigente Scolastico , (1° comma dell'art. 48 dell' O.M. n. 215 del 15/7/1991 e art. 10 del “REGOLAMENTO TIPO PER IL FUNZIONAMENTO DEI CIRCOLI E DEGLI ISTITUTI” della C. M. n. 105, prot. n. 1242 del 16/4/1975.)

Detta convocazione ha luogo dopo la decisione dei ricorsi eventualmente presentati e, comunque, non oltre il 20° giorno dalla data in cui sono stati proclamati gli eletti - (O. M. n. 215 del 15/7/1991)

ART. 4 ELEZIONE DEL PRESIDENTE, DEL VICEPRESIDENTE DELLA GIUNTA DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Nella prima seduta, il Consiglio è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge tra i rappresentanti dei genitori, membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto, trattandosi di persone - ultimo comma dell'art. 31 del D. L.vo 16/4/1994, n. 297. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio. È considerato eletto, nella prima votazione, il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio (la metà più uno dei componenti presenti, quorum funzionale).

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti (viene eletto chi riporta più voti rispetto agli altri), sempre che siano stati presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica, quorum strutturale (6° comma art. 28 D. L.vo 16/4/94, n. 297).

A parità di voti non sarà eletto il più anziano, così come previsto dal 6° comma dell'art. 10 del regolamento del M.P.I., ma dovranno ripetersi le votazioni fino a quando non si verificheranno le condizioni previste prima.

Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un vice presidente da votare fra i genitori componenti il Consiglio stesso secondo le modalità previste per l'elezione del Presidente.

Infine, il Consiglio deve eleggere, sempre secondo le modalità di cui innanzi, nel suo seno la Giunta Esecutiva, composta di un docente, di un non docente, di un genitore e di un alunno - 7° comma dell'art. 8 del D.L.vo 16/4/94, n. 297 e 1° comma dell'art. 3 del D. I. 28/5/1975.

Della Giunta Esecutiva fanno parte di diritto il Dirigente scolastico, che la presiede, e il Direttore dei servizi generali e amministrativi, che svolge le funzioni di segretario della stessa ed esplica i compiti di redigere il processo verbale dei lavori della Giunta e di sottoscrivere, unitamente al Presidente, gli atti della Giunta.

ART. 5 ATTRIBUZIONE DEL PRESIDENTE

Il Presidente assicura il regolare funzionamento del Consiglio e svolge tutte quelle iniziative necessarie per garantire una gestione democratica della Scuola, in particolare:

- a. rappresenta il Consiglio
- b. convoca il Consiglio e ne presiede le riunioni
- c. esamina le proposte della Giunta o dei membri del Consiglio
- d. prende contatti con i Presidenti dei Consigli di altri Istituti e circoli ai fini di cui alla lettera f dell'art. 10 del D.L. vo 16/4/94 n. 297.

Il Presidente del Consiglio ha libero accesso alla segreteria e riceve dagli uffici della Scuola e dalla Giunta Esecutiva tutte le informazioni concernenti le materie di competenza del Consiglio e in visione tutta la relativa documentazione.

ART. 6 ATTRIBUZIONE DEL VICEPRESIDENTE E SOSTITUZIONE PRESIDENTE

Il Vicepresidente sostituisce nelle sue funzioni il Presidente, nei casi di assenza o di impedimento. In mancanza dei predetti assume la Presidenza il genitore più anziano di età (telex M.P.I. n. 2622 dell' 8/11/80).

Qualora per qualsiasi causa non sia presente nel Consiglio di Istituto la rappresentanza dei genitori, il Consiglio è presieduto dal consigliere più anziano di età. (2° comma art.2 D. I. 28/05/75)

ART. 7 FUNZIONI DEL SEGRETARIO DEL CONSIGLIO

Le funzioni del segretario del Consiglio sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio stesso.

Il segretario ha il compito di redigere il processo verbale dei lavori del Consiglio e di sottoscrivere, unicamente al Presidente, gli atti e le deliberazioni del Consiglio.

ART. 8 AUTONOMIA AMMINISTRATIVA

Il Consiglio di Istituto ha una propria autonomia amministrativa concernente le spese di funzionamento amministrativo e didattico, in relazione ai compiti ad esso demandati.

I fondi assegnati al Consiglio di Istituto vengono erogati tenuto conto della popolazione scolastica e gestiti dal precitato organo sulla base di un bilancio preventivo - art. 26 e 27 del D.lvo n. 297 del 16/04/1994.

ART. 9 DELEGA DEL CONSIGLIO AL DIRIGENTE SCOLASTICO E AL DIRETTORE DEI S.G.A.

Il Consiglio delega ed autorizza il Dirigente Scolastico a spendere direttamente, in caso di impellente necessita' ed immediata urgenza, la somma di € 5000 (cinquemila) per l'acquisto del materiale di consumo, per modesti rinnovi e completamenti del materiale didattico, comprese le dotazioni librerie e i periodici - lett. c dell'art. 1 del D. I. 28/05/1975.

Delega ed autorizza, altresì, il Direttore S.G.A. a prelevare la somma di € 500 (cinquecento), quale fondo di anticipazione per le spese minute - lett. d del citato D. I.

La precitata somma può essere prelevata dal Direttore S.G.A. nel corso dell'anno finanziario per una seconda volta, dopo il reintegro del primo prelievo ed è fatta salva la possibile eventualità di ulteriori prelievi, dandone comunicazione al Consiglio.

ART.10 MODALITA' DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Il Consiglio d'Istituto è convocato dal Presidente su richiesta della Giunta Esecutiva, ovvero da un terzo dei componenti del Consiglio stesso.

L'avviso di convocazione, firmato dal Presidente, deve essere disposto con congruo preavviso, di massima non inferiore ai cinque giorni rispetto alla data della riunione- 1° comma dell'art. 1 del "Regolamento tipo del M.P.I. e 9° comma dell'art. 12 del D.P.R. 10/04/1987, n. 209; dal predetto avviso sono a disposizione dei Componenti del C.D.I. tutti gli atti preparatori dell'adunanza.

La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'Organo Collegiale e mediante affissione all'albo di apposito avviso.

In caso di particolare urgenza, valutata a discrezione del Presidente, il Consiglio di Istituto può essere convocato col solo preavviso di ventiquattro ore.

ART. 11 FORMULAZIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO E POSSIBILE VARIAZIONE

L'ordine del giorno della convocazione è formulato dal Presidente della Giunta Esecutiva, sentito il Presidente del Consiglio.

La convocazione deve essere diramata a cura degli Uffici di Segreteria.

ART. 12 ADEMPIMENTI DEL CONSIGLIO: RELAZIONE FINALE

La relazione annuale del Consiglio di istituto al Provveditore agli Studi ed al Consiglio Scolastico Provinciale, prevista dal 9° comma dell'art. 10 del D.lvo 16/04/1994, n. 297, è predisposta nel mese di settembre di ogni anno dalla Giunta Esecutiva ed è oggetto di discussione ed approvazione in

apposita seduta del Consiglio, da convocarsi entro il mese Ottobre e, comunque, quando si dia luogo al rinnovo dell'Organo, prima dell'insediamento del nuovo.

La relazione, firmata dal Presidente del Consiglio e dal Presidente della Giunta è inviata al Provveditore agli Studi e al Consiglio Scolastico Provinciale entro quindici giorni dalla data della sua approvazione .

ART.13 PROGRAMMA ANNUALE E CONTO CONSUNTIVO

Entro il 15 dicembre, la Giunta Esecutiva, esaminata la proposta del Dirigente Scolastico, visto il parere di regolarità contabile del Collegio dei revisori, ai sensi dell' art.2-comma 3- del D.I. n°44 dell'1-2-2001, presenta, corredato da una relazione sui singoli stanziamenti, al Consiglio d'Istituto, il Programma annuale.

Il Consiglio, dopo ampia consultazione tra i componenti, delibera la sua approvazione. Nel caso in cui il programma annuale non sia approvato nei termini prima precisati, il Dirigente Scolastico provvede alla gestione provvisoria (art. 8 D.I. n°44/01).

QualoraEntro il mese di febbraio la Giunta, inoltre, predispone il conto consuntivo dell'esercizio e lo presenta, corredato da una relazione illustrativa, al Consiglio, il quale, entro il 15 marzo successivo, delibera l'approvazione del Conto Consuntivo, che deve essere inviato, unitamente alla relazione della Giunta e a copia della deliberazione del Consiglio stesso, al Provveditore agli Studi per l'approvazione, non oltre il 31 marzo - art. 52 del citato D.l.

Per discutere e votare su argomenti, che non siano all'ordine del giorno, è necessaria una deliberazione del Consiglio approvata all'unanimità dei presenti.

La proposta di variazione può essere illustrata brevemente dal proponente.

ART. 14 INTEGRAZIONE ORDINE DEL GIORNO

Per discutere e votare su argomenti, che non siano all'ordine del giorno, è necessaria una deliberazione del Consiglio approvata all'unanimità dei presenti.

La proposta di variazione può essere illustrata brevemente dal proponente.

ART.15 ORARIO DELLE RIUNIONI

Le riunioni del Consiglio hanno luogo in orario non coincidente con quello delle lezioni.

Le adunanze devono svolgersi in orario compatibile con gli impegni di lavoro dei componenti eletti - art. 6 legge 14/01/1975, n. 1.

ART.16 PUBBLICITA' DEGLI ATTI

La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto, disciplinata dall'art.43 del D.lvo 16 aprile 1994, n.297, deve essere assicurata mediante affissione all'albo dell'Istituto della copia integrale, sottoscritta e autenticata dal Segretario del Consiglio, del testo della deliberazione adottata, entro il termine di otto giorni dalla data della seduta.

I verbali sono depositati nell'ufficio di segreteria e sono esibiti, previa richiesta motivata ai soli componenti della Giunta e a quelli del Consiglio e, ovviamente, alle autorità competenti o a chiunque ne abbia diritto, secondo le modalità fissate nel Regolamento di accesso agli atti amministrativi.

La copia delle deliberazioni da affiggere all'albo è consegnata al Dirigente Scolastico dal Segretario del Consiglio. Il Dirigente ne dispone l'affissione immediata e attesta in calce ad essa la data di affissione.

Non sono soggetti a pubblicazioni gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

Gli atti degli Organi Collegiali devono essere tenuti a disposizione dei membri degli Organi stessi; di essi può essere rilasciata copia ai membri predetti, in relazione alla funzione che sono chiamati a svolgere, e agli Enti Locali (Regione, Provincia e Comune) interessati sotto vari aspetti alla

gestione della Scuola. Inoltre, al fine assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorire lo svolgimento imparziale, è riconosciuto a chiunque abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti il diritto di accesso ai documenti amministrativi.

ART.17 MODALITA' DI RIUNIONE E TUTELA DEL CORRETTO SVOLGIMENTO DELLE STESSE

Circa le modalità di riunioni, il Presidente farà osservare le disposizioni previste dalla legge 11/10/1977, n. 748 e che, ad ogni buon fine, qui di seguito si riportano:

- a) Le sedute del Consigli di Istituto sono pubbliche
- b) Alle sedute dei Consiglio di Istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel rispettivo Consiglio o i membri dei Consigli di Circoscrizione di cui alla legge 08/04/1976, n. 278
- c) Alle sedute del Consiglio di Istituto non e' ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti concernenti persone
- d) Per il mantenimento dell'ordine il Presidente esercita gli stessi poteri a tal fine conferiti dalla legge al Sindaco quando presiede le riunioni del Consiglio Comunale.

Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinario 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.

ART.18 FACOLTA' DI PARLARE

Possono prendere la parola i consulenti invitati dal Consiglio, ma gli stessi non hanno diritto al voto. I membri hanno diritto, se lo richiedono, di inserire a verbale ogni obiezione in merito all'argomento trattato.

ART. 19 CONSULTAZIONE DEGLI ALTRI ORGANI

Il Consiglio, prima di deliberare su importanti e particolari questioni, puo' consultare il Collegio dei Docenti, il Consiglio di Classe e i rappresentanti eletti dai genitori

ART. 20 VALIDITA' DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO E DELLE DELIBERAZIONI

Per la validità delle sedute del Consiglio è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica (quorum strutturale, art. 28, 2° comma dei D.L.vo 16/04/1994, n. 297.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei voti espressi nella prima votazione e a maggioranza relativa nella seconda (quorum funzionale).

In caso di parità prevale il voto del Presidente.

ART. 21 DIRITTI DEI MEMBRI DEL CONSIGLIO

I membri del consiglio, durante l'orario di servizio degli uffici di Segreteria, possono accedere agli stessi per avere tutte le informazioni o copia degli atti relativi alle materie di competenza del Consiglio di Istituto.

ART. 22 DECADENZA-DIMISSIONI-SURROGHE

Il Consiglio, dopo aver accertato che si è verificato da parte dei propri membri eletti il presupposto della mancata partecipazione, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive, procede a dichiararne la decadenza per inattività. Nei casi di decadenza per perdita di requisiti di eleggibilità, il Dirigente ne dà comunicazione al Provveditore agli studi ed al Consiglio.

Le dimissioni dalla carica di Consigliere devono essere portate a conoscenza del Consiglio di Istituto, che nel corso della prima riunione successiva alla presentazione delle dimissioni ne discute le motivazioni e ne prende atto.

Le surroghe dei membri eletti, decaduti o dimissionari, avverranno così come per legge.

ART. 23 PRESENZA ALLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO DEL PERSONALE DIRETTIVO, DOCENTE E NON DOCENTE ASSENTE PER MOTIVI DI SALUTE

Il personale Direttivo, Docente e non Docente, assente dalla Scuola "per gravi motivi di famiglia o per salute", ha ugualmente titolo a partecipare alle riunioni del Consiglio di Istituto, stante il fatto che la partecipazione al predetto organismo trae origine, più che dal rapporto di impiego, dalla avvenuta elezione. (Nota n.4006 del 25/11/1978 del M.P.I. UU.D.D. al provveditorato agli studi di Arezzo)

ART. 24 DIRITTI DEL DIRIGENTE

Il Dirigente può, in caso di assenza o di impedimento, farsi sostituire dal Docente scelto come collaboratore-vicario.

ART. 25 PRESIDENTE DELLA GIUNTA

Presidente della Giunta è il Dirigente Scolastico, cui spetta in materia amministrativo-contabile quanto è previsto dall'art. 4, della lett. a alla lett. g, del D.I 28/05/75.

In caso di assenza o di impedimento le funzioni del Dirigente saranno svolte dal Docente delegato, ai sensi dell'art. 7 - comma 2 - del D.lvo 16/04/94, n. 297.

ART. 26 ATTRIBUZIONE DELLA GIUNTA

La Giunta Esecutiva ha i compiti istruttori e preparatori, così come previsto dal 10° comma dell'art. 10 del D.lvo 16/04/94, n. 297

ART. 27 CONVOCAZIONE DELLA GIUNTA

La Giunta Esecutiva è convocata dal Dirigente Scolastico ogni qualvolta ne ravvisi la necessità, con indicazione dell'o.d.g..

Deve essere convocata entro cinque giorni ogni qualvolta ne faccia richiesta il Presidente del Consiglio o due membri di essa.

La convocazione deve essere diramata almeno cinque giorni prima della seduta.

ART.28 VALIDITA' DELLE SEDUTE DELLA GIUNTA

Le sedute della Giunta sono valide se sono presenti la metà più uno dei componenti in carica (2° comma dell'art. 37 del D.lvo 16/04/94,n.297).

ART.29 STESURA DEI VERBALI

Il verbale della seduta sarà letto e approvato nella successiva riunione del Consiglio di Istituto o della Giunta. Il Segretario lo elaborerà sulle linee di un canovaccio redatto nel corso delle sedute.