

**ITCG
FERRUCCIO NICCOLINI**

VOLTERRA



**REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO
DI ISTITUTO**

Approvato il 09/02/2017

ART.1

Il Consiglio di istituto si riunisce tutte le volte che se ne ravvisi la necessità su convocazione del suo Presidente

In caso di assenza o impedimento del Presidente, la convocazione è effettuata da chi ne fa le veci

ART. 2

L'avviso di convocazione con l'indicazione del giorno, dell'ora di inizio, della data e del luogo della riunione deve pervenire ai Consiglieri almeno 5 giorni prima ed essere esposto all'albo dell'Istituto.

Nei casi di urgenza, di cui si farà espressa menzione nell'avviso, si può derogare dal suddetto termine, ma in ogni caso non potranno trascorrere meno di 24 ore.

In questo caso è valida la convocazione a mezzo e-mail

Per la notifica all'atto di convocazione farà testo la data di affissione all'albo dell'Istituto con apposita relata.

Nell'avviso di convocazione deve essere scritto, in modo chiaro e preciso, l'Ordine del giorno nel quale sono specificati gli argomenti da trattare nel corso della seduta; esso deve essere formulato in modo da consentire a tutti l'individuazione senza equivoci degli argomenti da trattare.

Nessun argomento che non sia contemplato all'Ordine del giorno può essere deliberato nella seduta, salvo che sia stato fatto pervenire alla Giunta Esecutiva entro i 3 giorni successivi alla pubblicazione all'albo dell'ordine del giorno, siano presenti i 2/3 più uno dei membri del Consiglio e d'accordo all'unanimità.

Il Consiglio di Istituto può essere aggiornato, da parte del Presidente, ad un giorno successivo qualora i punti all'Ordine del giorno non siano stati esauriti nei tempi previsti per la seduta.

La convocazione del Consiglio di Istituto sarà decisa a seconda delle necessità.

Le sedute sono pubbliche a norma di legge.

ART. 3

Nel rispetto di quanto contemplato nell'art.2, oltre al Presidente, possono avanzare la richiesta di convocare il Consiglio di Istituto la Giunta Esecutiva e almeno un terzo dei Consiglieri o degli Organi Collegiali.

L'iniziativa della convocazione dell'adunanza da parte di soggetti diversi dal Presidente ha effetti vincolanti per lo stesso Presidente che ha l'obbligo di indire la seduta entro un termine congruo.

ART.4

Il verbale del Consiglio di Istituto nonché copia degli atti relativi agli argomenti inseriti all'Ordine del giorno, sono a disposizione di ciascun Consigliere sul sito dell'ITCG Ferruccio Niccolini, una volta approvati.

ART.5

Per la validità della seduta è necessaria la presenza della metà più uno dei componenti in carica.

In apertura di seduta il Segretario del Consiglio procede all'appello nominale; accertata la presenza del numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta.

Se il numero legale non è raggiunto entro 30 minuti dall'ora di convocazione, il Presidente dichiara non valida la seduta e ne fa dare atto verbale con i nominativi dei membri assenti accompagnati dalle eventuali motivazioni.

In questo caso, prima di sciogliere la seduta, il Presidente indica il giorno e l'ora della successiva riconvocazione.

I Membri assenti devono essere avvertiti dello spostamento.

Dopo tre consecutive assenze non motivate si decade dalla carica.

ART.6

Prima di iniziare la trattazione dell'Ordine del giorno, si procede all'approvazione del verbale della seduta precedente.

Sarà compito del Segretario del Consiglio al quale si riferisce il verbale inviarlo a mezzo e-mail a tutti i Membri entro i 10 giorni successivi alla data in cui si è tenuta l'adunanza.

Relativamente al verbale da approvare, possono essere richieste rettifiche o chiarimenti. Tali rettifiche o chiarimenti dovranno pervenire al Segretario a mezzo e-mail entro i 3 giorni successivi alla ricezione del verbale e potranno essere proposti solo dalla stessa persona che ha fatto l'intervento in discussione.

Sarà compito del Segretario del Consiglio al quale si riferisce il verbale apportare le dovute modifiche e inviarlo di nuovo a tutti i Membri entro e non oltre 24 ore dalla data di convocazione.

ART.7

Dopo la lettura dell'Oggetto e l'illustrazione da parte del proponente l'argomento, il Presidente dà parola ai Consiglieri per la discussione secondo l'ordine in cui è stata richiesta.

Il Consigliere che desidera la verbalizzazione integrale del proprio intervento dovrà presentarla per iscritto al Segretario.

Alle proposte di delibera possono essere presentati degli emendamenti. Il Presidente mette ai voti prima gli emendamenti, poi il documento eventualmente modificato.

ART.8

La votazione avviene per alzata di mano e le decisioni sono prese a maggioranza dei votanti.

Le astensioni non sono computate nel numero dei voti non potendo essere considerate né voti contro né a favore.

Le delibere concernenti le persone saranno discusse in seduta segreta e la votazione a scrutinio segreto.

ART.9

E' facoltà del Presidente del Consiglio di Istituto sospendere la seduta o la discussione per un tempo determinato.

In caso di assoluta gravità o su richiesta della maggioranza dei presenti può anche sciogliere la seduta.

In tal caso, il Consiglio deve essere riconvocato entro 5 giorni.

ART.10

Il Presidente e i Consiglieri del Consiglio di Istituto hanno diritto di avere dal Presidente e/o dal Segretario della Giunta Esecutiva tutte le informazioni concernenti le materie di competenza del Consiglio e ad avere in visione copia delle delibere di discussione all'atto della convocazione.

Il Presidente del Consiglio di Istituto assicura il regolare funzionamento del consiglio e prende tutte le iniziative necessarie.

In particolare, convoca il Consiglio di Istituto, ne presiede le riunioni e adotta i provvedimenti necessari al regolare svolgimento del lavoro.

In caso di assenza o impedimento del Presidente, le relative funzioni vengono svolte da chi ne fa le veci.

ART.11

La Giunta Esecutiva prepara i lavori del Consiglio e cura l'esecuzione delle delibere da esso adottate.

La Giunta svolge la sua attività nell'ambito delle decisioni del Consiglio di Istituto e ne ha potere deliberante per quanto di sua competenza.

La Giunta è convocata dal suo Presidente ogni qualvolta se ne ravvisa la necessità e, comunque prima di ogni Consiglio di Istituto, con comunicazione scritta che precisi l'Ordine del giorno, l'ora e il luogo della riunione e inviata ai Membri della Giunta almeno 3 giorni prima della seduta a mezzo e-mail.

Le sedute della Giunta sono valide se sono presenti la metà più uno dei membri eletti.

ART.12

Il Consiglio, al fine di realizzare meglio il proprio potere di iniziativa, innovazione e promozione dell'alta qualità può costituire delle commissioni su argomenti specifici.

Dette Commissioni non hanno potere decisionale e svolgono la loro attività secondo le modalità stabilite dal Consiglio stesso.

Le Commissioni possono consultare esperti su vari problemi e/o chi ritengano opportuno, al fine di raccogliere informazioni, verificare ipotesi, approfondire la conoscenza dei vari argomenti, conoscere meglio i contesti ...

ART.13

Il Consiglio di Istituto, quando lo ritiene opportuno, può invitare a partecipare alle proprie sedute degli esperti su problemi specifici.

L'intervento di detti esperti ha valore consultivo.

ART.14

Il Consiglio ha potere deliberante sulle materie previste all'art. 10 del D.L. n°297-16/04/94.

ART.15

Il presente Regolamento entra immediatamente in vigore con l'approvazione della maggioranza assoluta dei Membri del Consiglio.

Eventuali modifiche al presente Regolamento potranno essere apportate con la seguente procedura:

- Il presidente convoca un Consiglio di Istituto avente all'Ordine del giorno esclusivamente le modifiche da apportare
- le modifiche da apportare devono essere proposte da almeno i 2/3 dei Consiglieri
- la convocazione del Consiglio segue le indicazioni riportate all'art.2 del presente Regolamento
- per deliberare dovranno essere presenti almeno i 2/3 più uno dei membri del Consiglio e si dovrà avere il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

Per quanto non contemplato si rimanda alle disposizioni di legge in vigore.

Dieses Dokument wurde mit Win2PDF, erhaeltlich unter <http://www.win2pdf.com/ch>
Die unregistrierte Version von Win2PDF darf nur zu nicht-kommerziellen Zwecken und zur Evaluation eingesetzt werden.