



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
SCUOLA INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI 1° GRADO

"Giovanni XXIII" Monte San Biagio - Lenola

Via Appia s.n.c. - 04020 MONTE SAN BIAGIO (LT) - C.F. 90028020593

☎/fax 0771/569040 - ✉ ltic81900t@istruzione.it pec: ltic81900t@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

PREMESSA

Il Consiglio di Istituto, istituito ai sensi del D.P.R. 31.05.1974 n. 416, adotta il presente regolamento interno che disciplina le modalità per la convocazione e lo svolgimento delle sedute.

Il Consiglio di Istituto è l'organismo elettivo di rappresentanza delle diverse componenti che elabora ed adotta gli indirizzi generali dell'Istituto. Esso elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva.

La costituzione del Cdl è disposta dall'art.8 del D.lgs. 297/94

Le competenze del Cdl sono stabilite dagli articoli 10, 276 e segg., 571 c.4 del T.U.D.L. 297/94, dagli art. 2/3/4/5 del DPR 275/99 come modificato dai DPR 156/99 e 105/01, nonché per la parte contabile, dal D.I.44/2001.

Art.1

COMPOSIZIONE E DURATA

Il Consiglio di Istituto delle istituzioni comprensive di scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado è composto da 19 membri negli istituti con più di 600 alunni:

Il Dirigente Scolastico

8 rappresentanti del personale docente

8 rappresentanti dei genitori degli alunni

2 rappresentanti del personale amministrativo-ausiliario (ATA)

Chi viene eletto

I rappresentanti del personale docente sono eletti dal Collegio dei docenti; i rappresentanti dei genitori degli alunni sono eletti dai genitori o da chi ne fa legalmente le veci; i rappresentanti del personale ATA sono eletti dal corrispondente personale in servizio nell'Istituto.

Durata

Il Consiglio di Istituto resta in carica per 3 anni scolastici a partire dalla data del suo insediamento.

Art. 2

Prima convocazione del Consiglio di Istituto

La prima convocazione del Consiglio d'Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi componenti, è disposta dal Dirigente Scolastico nei termini stabiliti dalla normativa vigente.

Nella prima riunione il Consiglio d'Istituto è presieduto dal Capo d'Istituto che nomina provvisoriamente un segretario fra i componenti del Consiglio stesso. Il Presidente provvisorio, ai fini della validità della riunione, deve preliminarmente accertare l'identità dei componenti del Consiglio.

Art.3

Elezione Presidente e Vicepresidente del Consiglio di Istituto

Dopo l'adempimento di cui al precedente art. 2, sempre nella prima riunione del Consiglio, si procede all'elezione del Presidente, a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei componenti, scelto fra i rappresentanti dei genitori. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, viene eletto chi, nella seconda votazione o in quella successiva, abbia conseguito il maggior numero di voti, sempre che sia presente alla riunione almeno la metà più uno dei componenti. Dopo le elezioni del Presidente si procede con le stesse modalità all'elezione del vicepresidente, da scegliersi sempre fra la componente genitori. Nel caso di assenza del Presidente e del vicepresidente, la funzione di Presidente viene assunta dal consigliere più anziano di età della componente genitori.

Art. 4

Elezione Giunta Esecutiva

Prima di qualsiasi altra deliberazione, il Consiglio d'Istituto elegge nel suo seno i componenti elettivi della Giunta Esecutiva, composta da un docente, un membro appartenente al personale ATA e da due genitori. Della Giunta fanno parte il Dirigente Scolastico, che la presiede, in rappresentanza dell'Istituto, e il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, che ha funzioni di segretario della Giunta stessa.

La votazione si svolge a scrutinio segreto e risultano eletti, per ciascuna categoria, coloro i quali riportano il maggior numero di voti, sempre che sia presente alla riunione almeno la metà più uno dei componenti il Consiglio stesso.

Art. 5

Funzioni del Presidente

Il Presidente convoca l'Organo Collegiale e lo presiede, verifica la validità della seduta, ne regola l'attività facendo osservare il regolamento in base alle norme del quale dirige la discussione e ne mantiene l'ordine; stabilisce l'ordine delle votazioni e ne proclama i risultati; dichiara l'apertura e la chiusura delle sedute. Può sospendere la seduta in caso di disordine. Firma, con il segretario, i verbali.

Il vicepresidente, ove previsto, esercita le funzioni del Presidente qualora questi sia assente.

Il Presidente resta incarica finché il Consiglio che lo ha eletto non cessa le sue funzioni salvo nel caso di dimissioni o di decadenza o di revoca.

In caso di dimissioni, decadenza o revoca il Consiglio procede all'elezione del Presidente secondo le norme dell'art.3.

Il Presidente e il vicepresidente del Consiglio di Istituto, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, hanno diritto di accedere ai locali dell'Istituto durante l'orario scolastico; di avere dagli uffici della scuola e dalla Giunta Esecutiva tutte le informazioni relative alle materie di competenza del Consiglio e di avere in visione tutta la relativa documentazione.

Art. 6

Presidente della Giunta Esecutiva

Il Dirigente Scolastico dell'Istituto è il Presidente della Giunta Esecutiva e ne ha la rappresentanza. In caso di assenza è sostituito dal docente collaboratore vicario.

Art. 7

Segretario

Il segretario dell'Organo Collegiale, nominato secondo le modalità previste dal T.U., ha il compito di redigere il processo verbale dei lavori dell'organo e di sottoscrivere, unitamente al Presidente, le delibere e lo stesso verbale. E' responsabile della custodia degli atti e ne cura, ove previsto, la pubblicità.

Le funzioni di segretario del Consiglio d'Istituto sono affidate dal Presidente ad un componente del Consiglio stesso.

Le funzioni di segretario della Giunta Esecutiva del Consiglio d'Istituto sono svolte dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi dell'Istituto.

Art. 8

Competenze Consiglio di Istituto

Il Consiglio d'Istituto ha competenze nelle materie indicate nell' art. 10 del T.U., modificate ed integrate ai sensi del DPR 275/99 Dlg. 165/01 e D.Int.44/01. Il Consiglio d'Istituto è l'organo collegiale di governo e 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.

Il Consiglio d'Istituto ha potere deliberante, su proposta della Giunta, nelle seguenti materie:

- Adozione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) dell'Istituto e definizione dei criteri per la sua formulazione
- Adozione del Regolamento dell'Istituto
- Adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali
- Criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche e dei viaggi di istruzione
- Promozioni di contatti con altri Istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere iniziative di collaborazione
- Partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, musicali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo
- Forme e modalità per lo svolgimento di iniziative di solidarietà, che possono essere assunte dall'Istituto.

Il Consiglio indica, altresì, i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche.

Esso può, inoltre, esprimere parere sull'andamento generale, didattico e amministrativo dell'Istituto; esprimere al Collegio dei Docenti pareri in ordine ai progetti di sperimentazione metodologico-didattica, che richiedono l'utilizzo di risorse dell'Amministrazione Scolastica; proporre al MIUR progetti di sperimentazione, intesa come ricerca e realizzazione di innovazione degli ordinamenti e delle strutture.

In materia finanziaria e patrimoniale il Collegio:

- Approva il Programma annuale (Art.2, c3)
- Rettifica i provvedimenti del Dirigente che dispongono i prelievi dal fondo di riserva (Art.4, c4)
- Verifica lo stato di attuazione del programma e vi apporta le modifiche necessarie (Art.6, c1. 1e2)

- Decide in ordine dell'affidamento del servizio di cassa (Art.16 c. 2 e Art.33, c. 1 lett C)
- Stabilisce il limite del fondo minute spese da assegnare al Direttore (Art.17 c.1);
- Approva il Conto Consuntivo (Art.18 c.5)
- Delibera lo sfruttamento delle opere dell'impiego prodotta sia nel corso delle attività curriculari che extracurriculari (Art.28, c.3 e 4).

In materia di attività negoziale il Consiglio d'Istituto delibera in ordine:

- All'accettazione e alla rinuncia a legati, eredità e donazioni
- Alla costituzione o partecipazione a fondazioni, alla costituzione o partecipazione a borse di studio
- All'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale
- Ai contratti di alienazione trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni mobili appartenenti alla Istituzione scolastica, previa in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che ostino alla dimissione del bene
- All'adesione a reti di scuole e consorzi
- All'utilizzazioni economica delle opere dell'impegno
- Alla partecipazione della scuola ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati
- All'eventuale individuazione del superiore limite di spesa di cui all'art.34, comma 1
- All'acquisto di immobili.

Al Consiglio di Istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione dei criteri e dei limiti per lo sviluppo, da parte del Dirigente, delle seguenti attività negoziali:

1. Contratti di sponsorizzazioni
2. Contratti di locazione di immobili
3. Utilizzazioni locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi
4. Convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi
5. Alienazioni di beni e servizi prodotti all'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi
6. Acquisto e relazione di titolo di stato
7. Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti

8. Partecipazione a progetti nazionali ed internazionali

Il Consiglio di Istituto delibera i criteri di assegnazione e preferenza per la concessione di beni in uso gratuito.

Art. 9

Competenze Giunta Esecutiva

Di norma la Giunta Esecutiva predispone tutti gli atti da sottoporre all'esame del Consiglio di Istituto, fermo restando il diritto d'iniziativa del Consiglio stesso, ai sensi del comma 10 dell'art.10 del T.U.

Spetta altresì alla Giunta di predisporre il bilancio preventivo e di curare l'esecuzione di tutte le delibere del Consiglio.

Ciascun componente della Giunta ha libero accesso nell'Istituto durante l'orario scolastico e ha diritto di prendere visione dei documenti concernenti l'attività della Giunta stessa. Ai sensi dell'art.8 e 9 del T. U. espressamente richiamati dal Consiglio di Stato (parere del 27/10/1999), vengono assegnate alla Giunta le seguenti competenze:

- Predisporre il programma Annuale con apposita relazione
- Proporre le modifiche del programma annuale
- Preparare i lavori del Consiglio di Istituto
- Curare l'esecuzione di tutte le delibere.

Art. 10

Convocazione Consiglio di Istituto

Il Consiglio si riunisce in via ordinaria secondo la cadenza prevista dalla programmazione annuale, concordata dal Presidente del Consiglio con il Dirigente Scolastico; le sedute sono convocate in orario non coincidente con l'orario di lezione ed in modo da favorire la partecipazione delle altre componenti.

La convocazione del Consiglio è fatta, secondo le norme di legge, con avviso scritto o via email (con ricevuta di lettura) da parte della segreteria, da far pervenire a ciascun Consigliere. Inoltre, della convocazione del Consiglio di Istituto con il relativo o.d.g., se ne deve dare notizia mediante pubblicazione all'Albo e sito della scuola.

Le lettere di convocazione per le riunioni ordinarie, corredate dell'elenco degli argomenti da trattare e della documentazione attinente agli stessi, devono essere trasmesse ai Consiglieri almeno cinque giorni feriali prima di quello stabilito per la riunione.

I membri impediti di intervenire devono far pervenire al Presidente o al Dirigente Scolastico, due giorni prima della seduta, la giustificazione dell'assenza.

L'Organo Collegiale è convocato in seduta ordinaria dal Presidente, su ordine del giorno e proposta della Giunta Esecutiva; deve essere convocato in seduta straordinaria ogni qualvolta ne venga fatta richiesta da almeno un terzo dei membri del Consiglio o da almeno due membri della Giunta. In quest'ultimi casi la richiesta è presentata per iscritto con l'indicazione dell'oggetto, o degli oggetti da trattare e degli eventuali motivi d'urgenza. Detta convocazione deve aver luogo al più presto possibile e comunque non oltre cinque giorni da quello della richiesta. Se non si raggiunge il numero legale per la validità della riunione, il Presidente del Consiglio deve riconvocare il Consiglio nel o nei giorni successivi.

Il Consiglio di Istituto può essere convocato in via eccezionale con fonogramma almeno 24 ore prima dell'ora fissata per la convocazione. In questo caso, qualora la maggioranza dei Consiglieri lo richieda, ogni deliberazione è differita al giorno seguente o a data da destinarsi

Art. 11

Convocazione Giunta Esecutiva

La Giunta Esecutiva è convocata dal Presidente ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità. La comunicazione della convocazione deve essere diramata ai membri della Giunta entro 5 giorni dalla seduta. Le sedute della Giunta sono valide se sono presenti i componenti in numero corrispondente alla metà più uno di quelli in carica. La Giunta deve svolgersi almeno 5 giorni prima della riunione del Consiglio di Istituto, in modo da inviare ai membri del Consiglio con il necessario anticipo il verbale e i documenti della Giunta Esecutiva

Art. 12

Ordine del giorno

L'ordine del giorno della convocazione è fissato dal Presidente in accordo con il Dirigente Scolastico, sentita la Giunta Esecutiva, e può contenere argomenti eventualmente proposti dai singoli consiglieri e dai seguenti organi, purché pertinenti alle funzioni del Consiglio:

- Consiglio di classe
- Collegio dei docenti
- Comitato dei genitori
- Assemblea del personale ATA

In linea di principio non sono ammesse variazioni all'ordine del giorno, tuttavia il Consiglio d'Istituto, a maggioranza può deliberare, all'inizio della seduta, eventuali

Le sedute del Consiglio avranno una durata massima di due ore, qualora il presidente del Consiglio, prima dello scadere di tale termine, ravvisi che il completamento degli argomenti in discussione possa andare oltre il limite delle due ore, sottopone al Consiglio di votare l'eventuale protrarsi della seduta fino ad esaurimento degli argomenti da discutere. La richiesta sarà accolta se condivisa da almeno la metà più uno dei consiglieri validamente eletti.

Art. 17

Validità delle sedute e numero legale

Per la validità delle sedute è necessaria la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. La seduta si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione. Trascorsi venti minuti dall'ora indicata nell'avviso di convocazione, dove il Consiglio di Istituto non risulti in numero legale, il Presidente del Consiglio di Istituto ne fa dare atto a verbale, nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti e dichiarare deserta la seduta, e la rinvia ad altra data, nel termine di dieci giorni. Sono ritenuti giustificati i Consiglieri che comunicano la motivazione dell'assenza due giorni prima della seduta.

Il Consiglio non può deliberare se non intervengono la metà più uno dei consiglieri validamente eletti. Qualora siano introdotte proposte non comprese nell'ordine del giorno per le quali siano richieste una votazione, queste possono essere poste in votazione.

Art. 18

Rinvio della discussione

Le proposte formulate dal Presidente del Consiglio o dai Consiglieri di rinviare la discussione di argomenti all'o.d.g. sono sottoposte al voto del Consiglio. Le proposte di rinvio sono discusse e poste in votazione immediatamente.

Art. 19

Disciplina degli argomenti

Il Consigliere ha diritto di esprimere il suo pensiero sull'argomento in discussione. A nessuno è permesso di interrompere chi parla, tranne che al Presidente del Consiglio per un richiamo al regolamento.

Quando sull'argomento nessun altro componente il Consiglio chiede di parlare il Presidente del Consiglio dichiara chiusa la discussione.

I Consiglieri mediante espressa richiesta al Presidente possono far riportare a verbale proprie dichiarazioni ritenute significative e pertinenti al punto dell'o.d.g. in trattazione, purché non ritenute dal Presidente lesive della dignità del Consiglio.

Art. 20

Modalità di votazione

Le votazioni si effettuano per alzata di mano, per appello o per scrutinio segreto. Le votazioni per alzata di mano si effettuano, di regola, procedendo alla controprova quando vi sia motivo d'incertezza e qualora la controprova sia richiesta. Si procede alla votazione per appello nominale dove lo richiedano almeno tre Consiglieri. Le deliberazioni si effettuano a scrutinio segreto quando si fa questione di persone o ogni qualvolta la legge lo prescriva. Lo scrutinio segreto si attua per mezzo di schede.

Stabilito l'ordine e la forma di votazione il Consiglio procede alle operazioni di voto.

Art. 21

Proclamazione dell'esito delle votazioni

Terminata ogni votazione il Presidente del Consiglio di Istituto ne riconosce e ne proclama l'esito. Salvo che per i casi espressamente previsti dalla legge e dal presente regolamento, in cui si richiedano maggioranze speciali, ogni proposta messa in votazione s'intende approvata quando abbia raccolto la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. In caso di parità prevale il voto del Presidente. Ai fini del computo di detta maggioranza le astensioni non sono prese in considerazione.

Art. 22

Redazione verbali

In tutte le riunioni di ciascun Organo Collegiale è prescritta la redazione di un processo verbale, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario, steso su apposito registro. Nei verbali vanno riportati:

- Data e ora della seduta
- Argomenti all'ordine del giorno
- Nomi di eventuali assenti
- I nomi di coloro che intervengono sui vari argomenti con breve riepilogo degli interventi
- Le conclusioni su ogni argomento con le indicazioni dei risultati delle votazioni effettuate
- Le dichiarazioni messe a verbale su esplicita richiesta.
- Le mozioni presentate verbalizzate nell'esatta formulazione con la quale vengono sottoposte a votazione
- Esito delle votazioni con l'indicazione di unanimità o maggioranza
- Gli argomenti la cui discussione è rimandata alla seduta successiva
- L'ora di chiusura della seduta.

Il verbale viene approvato nella successiva riunione. Il segretario redige e sottoscrive il verbale unitamente al Presidente e lo consegna al Dirigente Scolastico entro 8 giorni dal termine di ciascuna riunione, i verbali delle sedute vengono pubblicati tramite affissione per almeno 10 giorni all'albo dell'Istituto e sito della scuola. La Pubblicazione avviene a cura del Dirigente Scolastico.

Gli atti del Consiglio D'Istituto, in quanto atti d'ufficio vanno conservati presso la segreteria della scuola.

Art. 23

Approvazione verbali

Sul processo verbale della seduta precedente, ogni consigliere, ove ne ravvisi la necessità, può chiedere di precisare gli interventi non obiettivamente riportati ed omessi nel verbale. Ove non sorgano osservazioni, il verbale si intende approvato. Dopo le eventuali rettifiche, il verbale si approva per alzata di mano. Una volta approvato, il verbale diventa definitivo e non è più possibile introdurre modifiche o integrazioni.

Nel processo verbale non è concesso parola se non a chi intenda proporre rettifiche o chiarire il pensiero espresso nella seduta precedente.

Art. 24

Decadenza dalla carica di Consigliere

Per i componenti eletti dall'Organo i quali non intervengano senza giustificati motivi a tre riunioni consecutive, si può dare inizio alla procedura di decadenza di decadenza. Il potere di promuovere la procedura di decadenza spetta, oltre al Presidente a ciascuno dei componenti l'organo. La proposta di decadenza di decadenza è notificata all'interessato entro cinque giorni dalla richiesta. L'interessato ha facoltà di inviare giustificazioni scritte o di intervenire nella riunione successiva nel corso della quale l'organo si pronuncerà a maggioranza assoluta dei componenti sull'anzidetta proposta. Qualora il Consiglio di Istituto accerti una grave violazione degli ordinamenti e delle leggi scolastiche da parte del Presidente o del vicepresidente o del segretario o di un componente elettivo della Giunta Esecutiva, su proposta di qualsiasi membro del Consiglio, può revocare l'incarico a maggioranza di due terzi dei componenti il Consiglio d'Istituto stesso. Alla decisione di revoca seguono le elezioni dei sostituti secondo le norme generali.

Art. 25

Dimissioni

Il componente eletto può rinunciare alla carica presentando, mediante atto scritto, le dimissioni che devono essere consegnate al Presidente il quale ne dà notizia a ciascuno degli altri componenti. L'Organo Collegiale prende atto della rinuncia alla carica per dimissioni nella prima riunione successiva alla presentazione della rinuncia stessa. La presa d'atto rende irrevocabile la rinuncia.

Art. 26

Surroga

Gli Organi Collegiali si rinnovano parzialmente in caso di dimissioni, di sopravvenuta ineleggibilità o di cessazione per qualsiasi altra causa, di uno o più componenti elettivi. Il surrogante rimane in carica sino alla scadenza del periodo di durata dell'Organo Collegiale. A chi cessa dall'incarico subentra colui il quale, in possesso dei requisiti richiesti per essere eletto, sia risultato prima dei non eletti nella stessa lista. In caso di esaurimento delle liste si procede alle elezioni suppletive.

Art. 27

Approvazione delle delibere, loro validità e pubblicità degli atti

Premesso che il Consiglio di Istituto è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la loro rappresentanza, si precisa che per la validità delle riunioni del Consiglio di Istituto e della Giunta Esecutiva, è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica e che una volta accertata l'esistenza del quorum necessario per la validità della seduta, deve ritenersi approvata dal Consiglio d'Istituto la mozione che ha ottenuto la metà più uno dei voti validamente espressi. L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di 10 giorni dalla relativa seduta del Consiglio d'Istituto. La copia della delibera deve rimanere esposta per 10 giorni. I verbali controfirmati e gli atti preparatori sono a disposizione, nella segreteria amministrativa per 10 giorni per chiunque ne faccia richiesta.

Art. 28

Esecuzione delle delibere

La definizione dei tempi e dei modi di esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Istituto spetta alla Giunta Esecutiva, spetta al Dirigente Scolastico l'emanazione del formale provvedimento esecutivo, salvo quanto disposto per la firma degli atti contabili. Gli ordini di incasso e di pagamento e qualsiasi altro atto contabile che comporti impegno di spesa sono firmati dal Dirigente Scolastico unitamente ad un membro della Giunta Esecutiva e al Responsabile Amministrativo della scuola. Prima

di dare corso alle spese deliberate dal Consiglio di Istituto e da imputarsi sui fondi dello Stato, il Dirigente Scolastico si accerta che la deliberazione di spesa non sia in contrasto con le vigenti disposizioni di legge o di regolamento. Delle deliberazioni di spesa ritenute irregolari o illegittime, il Dirigente Scolastico promuove il riesame da parte del Consiglio. Per le spese da imputarsi sui fondi eventualmente assegnati alla scuola dagli Enti locali, devono essere osservate le istruzioni degli Enti.

Art. 29

Nomina di commissioni consiliari

Il Consiglio può istituire nel proprio seno gruppi di lavoro per lo studio di argomenti di particolare rilievo ed importanza scegliendo i componenti preferibilmente tra i Consiglieri ed eventualmente integrando le stesse con persone particolarmente competenti. Il Consigliere che, a causa di un impedimento, non possa partecipare ai lavori della Commissione, può essere sostituito nella stessa commissione per tutta la durata dell'impedimento da un altro consigliere della sua componente. La Commissione ha funzione esclusivamente consultiva ed esaurisce il proprio compito riferendo in Consiglio. Oltre la facoltà di costituire Commissioni consiliari, il Consiglio può incaricare singoli Consiglieri di riferire su argomenti o oggetti che esigano indagini o esami particolari.

Art. 30

Disposizioni finali

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

La partecipazione è gratuita a titolo volontario e pertanto la rappresentanza e i compiti svolti dai membri avvengono nel rispetto di tali principi che ne favoriscono la partecipazione.

Partecipazione ed impegno devono essere garantiti da tutti nel rispetto della libertà di ognuno.

Il presente Regolamento può essere modificato ed integrato dal Consiglio d'Istituto ogni volta che se ne ravvisi la necessità o per gli adeguamenti normativi.

Il Regolamento è in vigore dalla data della sua deliberazione.

Per quanto non previsto nel presente regolamento, si applicano le disposizioni vigenti.

La validità massima è triennale e pertanto all'insediamento di un nuovo Consiglio d'Istituto dovrà essere nuovamente deliberato.

Approvato dal Consiglio il _____

Delibera n. _____