



REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Approvato il 04/12/2023 con delibera n. 53 del Consiglio di Istituto

Oggetto del regolamento

Il presente regolamento disciplina le modalità per la convocazione e lo svolgimento delle adunanze del consiglio d'Istituto. Per quanto non contemplato dal presente regolamento valgono le leggi e le disposizioni ministeriali. Se nel corso delle adunanze si presentassero fattispecie non disciplinate dal presente regolamento, la decisione per la risoluzione di esse è pregiudizialmente rimessa al voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il consiglio stesso, salvo che la materia non sia già disciplinata da disposizioni normative specifiche.

Il regolamento operativo è parte integrante del Regolamento dell'Istituzione scolastica adottato dal consiglio d'istituto.

ART. 1 - PRIMA SEDUTA

La prima seduta del Consiglio d'Istituto è convocata dal Dirigente Scolastico entro quindici giorni dalla nomina degli eletti, esclusivamente per l'elezione del Presidente del Consiglio d'Istituto e della Giunta Esecutiva del Consiglio.

ART. 2 - ELEZIONE DEL PRESIDENTE

- a) Il Presidente è eletto, mediante votazione segreta, tra i rappresentanti dei genitori eletti per il Consiglio d'Istituto.
- b) All'elezione partecipano tutte le componenti del Consiglio d'Istituto (Genitori, Docenti e ATA).
- c) L'elezione del Presidente ha luogo a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. Qualora la prima votazione abbia avuto esito negativo, dalla seconda votazione in poi è sufficiente la maggioranza relativa dei votanti. In caso di parità dei voti, la votazione deve essere ripetuta fino al raggiungimento della maggioranza dei voti in favore di uno dei candidati.

ART. 3 - ELEZIONE DEL VICE-PRESIDENTE

1. Il Consiglio può decidere di eleggere un Vice-Presidente.
2. Il Vice-Presidente assume, in assenza del Presidente, tutte le attribuzioni previste dall'art. 4 del Regolamento.
3. Anche il Vice-Presidente deve essere eletto tra i membri del Consiglio d'Istituto rappresentanti dei Genitori secondo le modalità del precedente articolo 2.
4. Qualora il Presidente cessasse dalla carica, si dovrà procedere a nuova elezione, in quanto il Vicepresidente non vi subentra di diritto.
5. In caso di mancata elezione di un Vicepresidente e di assenza del Presidente, le sue attribuzioni sono esercitate dal consigliere più anziano.

ART. 4 - ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE

Il Presidente:

- 1.** convoca e presiede il Consiglio;
- 2.** affida le funzioni di Segretario del Consiglio ad un membro del Consiglio stesso;
- 3.** autentica con la propria firma i verbali delle sedute redatti dal Segretario del Consiglio.
- 4.** cura l'ordinato svolgimento delle sedute del Consiglio. Può, nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordine.

ART. 5 - SEGRETARIO DEL CONSIGLIO E SUE ATTRIBUZIONI

- 1.** La designazione del Segretario del Consiglio è di competenza del Presidente. Questi può, tenuto conto della periodicità delle sedute, della gravosità o meno dell'incarico, designare il Segretario per l'intera durata del Consiglio o per periodi più brevi, o per ogni singola seduta.
- 2.** Verbale e delibere sono sottoscritte oltre che dal Segretario anche dal Presidente.
- 3.** Le altre incombenze amministrative del Consiglio, come la redazione e l'invio delle lettere di convocazione dei membri del Consiglio o la copia delle deliberazioni sono svolte dal personale della segreteria dell'Istituzione scolastica.

ART. 6 - GIUNTA ESECUTIVA E SUE ATTRIBUZIONI

La designazione dei membri della Giunta Esecutiva avviene a maggioranza relativa dei votanti. In caso di parità dei voti, la votazione deve essere ripetuta fino al raggiungimento della maggioranza dei voti in favore di uno dei candidati.

Il Presidente della Giunta è il Dirigente Scolastico. In caso di assenza prolungata o impedimento motivato del Dirigente Scolastico, le funzioni del Presidente saranno svolte dal docente delegato che ha l'incarico della reggenza della Scuola ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. n° 416/74.

Il Dirigente, quale legale rappresentante dell'Istituto, svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del programma, nel rispetto delle Deliberazioni del Consiglio d'Istituto assunte ai sensi degli Artt.32 e 33 del D.I. n°44 del 1/02/2001.

La Giunta Esecutiva:

- a** prepara i lavori del Consiglio d'Istituto e predispone i materiali necessari per i componenti del Consiglio, fermo restando il diritto d'iniziativa del Consiglio stesso, e si riunisce con congruo anticipo rispetto al Consiglio;
- b** cura l'esecuzione delle delibere del Consiglio d'Istituto;
- c** predispone il programma finanziario-annuale.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

Gli atti della Giunta Esecutiva sono consultabili esclusivamente dai membri del Consiglio d'Istituto.

ART. 7 - ESTINZIONE E SCIoglIMENTO

- 1.** Il Consiglio dura in carica tre anni.
- 2.** Il Consiglio può essere sciolto dal Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale:
 - a.** nel caso in cui tutti i membri elettivi del Consiglio si dimettano o perdano i requisiti;
 - b.** in caso di persistenti e gravi irregolarità o di mancato funzionamento del Consiglio.

ART. 8 - ELEZIONI SUPPLETIVE

- 1.** Si fa ricorso alle elezioni suppletive nel corso della normale durata del Consiglio:

- a. per la surroga di membri, per qualsiasi motivo cessati, nel caso di esaurimento della lista di provenienza;
 - b. nell'ipotesi in cui la mancanza di una o più componenti comporti un'ulteriore alterazione strutturale del Consiglio;
 - c. nel caso di dimissioni di tutti i membri elettivi del Consiglio.
2. Le elezioni suppletive devono essere indette dal Dirigente Scolastico entro quindici giorni dalla formalizzazione della circostanza che le ha rese necessarie.
 3. I membri subentrati cessano dalla carica allo scadere della legislatura durante la quale sono stati eletti.

ART. 9 - PROROGA DEL MANDATO

1. Finché non è insediato il nuovo Consiglio sono prorogati i poteri del precedente.
2. I rappresentanti dei Genitori e dei Docenti, purché non abbiano perso i requisiti di eleggibilità (ed in tal caso sono surrogati), continuano a far parte del Consiglio, fino all'insediamento dei nuovi eletti.

ART. 10 - CONSIGLIERI

1. I Consiglieri che nel corso della legislatura perdono i requisiti per essere eletti in Consiglio, vengono sostituiti dai primi non eletti delle rispettive liste, ancora in possesso dei requisiti necessari per far parte del Consiglio. In caso di esaurimento delle liste, si procede alle elezioni suppletive di cui all'art. 8 del presente Regolamento.
2. Il Consiglio deve prendere atto della decadenza di un Consigliere nella seduta successiva al determinarsi della causa che la origina, mediante delibera immediatamente esecutiva. Il Consiglio deve inoltre individuare il candidato che deve subentrare ed accertare il possesso dei requisiti; spetta al Dirigente Scolastico emettere l'atto formale di nomina.
3. Le dimissioni possono essere presentate dal Consigliere appena eletto o dal Consigliere che, nel corso del mandato, non intenda più far parte del Consiglio. Le dimissioni devono essere presentate per iscritto; la forma orale è ammessa solamente nel caso in cui le dimissioni vengano date dinanzi al Consiglio e, quindi, messe a verbale.
4. Le dimissioni diventano efficaci solo al momento della loro accettazione, mediante delibera del Consiglio. Il Consiglio può accettare o respingere le dimissioni e ha il dovere di accettarle se tale è la volontà irrevocabile del Consigliere dimissionario.
5. Il Consigliere dimissionario e surrogato non fa più parte della lista e non può, quindi, riassumere la carica di Consigliere.

ART. 11 - PRESENZA DI ESTRANEI ED ESPERTI

1. L'intervento alle sedute del Consiglio di persone estranee, ossia di persone che non solo non facciano parte del Consiglio, ma che non abbiano alcun titolo per presenziarvi, costituisce vizio di composizione dell'organo e inficia tutti gli atti dallo stesso organo deliberati.
2. Il Consiglio può chiedere ad esperti, e/o a persone che il Consiglio intenda consultare, di intervenire alle sue sedute. La partecipazione deve essere approvata mediante delibera, pena l'illegittimità di cui al comma precedente. La presenza di esperti deve essere limitata all'espressione del loro parere e la votazione deve avvenire senza la loro inclusione.
3. Le delibere adottate in una seduta irregolare non sono nulle ma possono diventarlo, se tempestivamente impugnate, secondo le disposizioni di cui al comma 2 dell'art. 17 del presente Regolamento.
4. Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi dell'Istituto, in quanto membro di diritto della Giunta Esecutiva, per richiesta del Dirigente Scolastico, in qualità di esperto, è invitato a tutte le se-

dute del Consiglio d'Istituto previste, in particolare ove sono in discussione aspetti contabili, amministrativi, tecnico-giuridici e didattici. Inoltre, il Dirigente Scolastico può anche invitare altro personale esperto dell'istituzione scolastica con competenze specifiche.

5. Alle sedute del Consiglio d'Istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel rispettivo Consiglio. Riguardo alle modalità di ammissione, il Presidente deve accertare il titolo di elettore. Stabilisce volta per volta il numero dei partecipanti secondo la capienza e l'idoneità del locale. I partecipanti assistono, in silenzio, nella parte loro riservata, ai lavori del Consiglio. Comunque nessuna persona, se non invitata dal Consiglio, può parlare e/o avere accesso durante la seduta nella parte dell'aula riservata ai Consiglieri. Quando sorgono chiasso, rumore, intemperanze, il Presidente, sentito il parere favorevole della maggioranza dei Consiglieri, può sospendere la seduta e decidere di continuare a porte chiuse o rinviarla. Quando si discute di questioni concernenti persone singole la seduta è segreta.

PARTE SECONDA **ATTIVITÀ DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

ART. 12 - CONVOCAZIONE

Il Presidente del Consiglio d'Istituto convoca la riunione del Consiglio concordandone la data con il Dirigente Scolastico. L'atto di convocazione deve indicare gli argomenti da trattare nonché il luogo, il giorno e l'ora della riunione. L'ordine del giorno è formulato dal Dirigente Scolastico o dalla Giunta Esecutiva. I membri del Consiglio d'Istituto possono indicare dei punti da inserire nell'Ordine del giorno attraverso la Giunta Esecutiva.

La Segreteria dell'Istituto almeno cinque giorni prima della data di convocazione della riunione:

- Invia la convocazione via mail ai membri del C.di I.;
- Pubblica la convocazione sul sito web dell'Istituto;
- l'omessa comunicazione, anche ad uno solo dei membri del Consiglio, comporta l'illegittimità della seduta e delle deliberazioni assunte.

La convocazione d'urgenza, ove ne ricorrano le condizioni, deve essere disposta con un anticipo di almeno 24 ore e comunicata con il mezzo più rapido. Le sedute devono svolgersi in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni e sono pubbliche.

ART. 13 - VALIDITÀ SEDUTE

La seduta si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione e diventa valida a tutti gli effetti con la presenza almeno della metà più uno dei componenti in carica. Nel numero dei componenti in carica non vanno computati i membri decaduti dalla carica e non ancora sostituiti. Il numero legale deve sussistere all'inizio della seduta e può essere verificato, a richiesta, nel corso della stessa.

Le riunioni, di norma sono aperte al pubblico. Non è riconosciuto il diritto di parola in relazione agli argomenti da trattare né è consentita l'interferenza del pubblico presente nella sala della riunione. Eventuali interventi alla discussione e/o registrazioni audio/video delle sedute devono essere preventivamente autorizzati dal Consiglio. È consentita l'audizione da parte del consiglio, in relazione agli argomenti da trattare, di esperti interni o esterni, purché prevista nell'ordine del giorno della seduta comunicato ai consiglieri.

ART. 14 – ORDINE DEL GIORNO

1. La seduta deve trattare gli argomenti secondo la successione con la quale sono stati iscritti all'ordine del giorno; tuttavia il Consiglio può decidere anche diversamente se la decisione è unanime. L'ordine del giorno non è vincolante, pertanto il Consiglio può invertire in via eccezionale gli argomenti da discutere rispetto quelli indicati, previa verbalizzazione. In via eccezionale, con voto unanime, il Consiglio può deliberare di discutere argomenti aggiuntivi.

2. L'ordine del giorno e i lavori del Consiglio sono preparati dalla Giunta Esecutiva, salvo quanto stabilito all'articolo 12 comma 2 del presente Regolamento. La Giunta Esecutiva dispone, inoltre, la quota di tempo da destinare a ciascun punto iscritto all'ordine del giorno.

ART. 15 - VARIAZIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO

Per discutere su argomenti che non siano all'Ordine del Giorno è necessaria una deliberazione del Consiglio, adottata a maggioranza dei 2/3 degli eletti. La proposta può essere illustrata brevemente solo dal proponente; è inoltre consentito ad un altro membro del Consiglio di illustrare brevemente i motivi contrari alla proposta di variazione. I consiglieri nello svolgimento delle funzioni demandate e per l'attuazione delle stesse, possono presentare al Presidente, prima che inizi la seduta e/o nei giorni antecedenti, interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che interessano la vita e gli affari dell'Istituto Comprensivo Castellabate. Dopo gli argomenti all'Ordine del Giorno, sarà cura del Presidente includere tali richieste ed accordare la parola secondo l'ordine delle richieste. La delibera avverrà solo alla presenza ed il consenso di tutti i membri del Consiglio

ART. 16 – SVOLGIMENTO DELLA SEDUTA

1. La seduta, è la riunione dei membri del Consiglio che si svolge ininterrottamente in un solo giorno. Può essere sospesa per un periodo non superiore alle 48 (quarantotto) ore.

2. La seduta è valida se è presente la metà più uno dei componenti in carica. Il quorum richiesto per la validità della seduta deve sussistere per tutta la durata della stessa. Ogni Consigliere ha diritto di chiedere che si proceda alla verifica del numero legale. In mancanza del numero legale, il Presidente, accertata formalmente la mancanza del quorum richiesto, scioglie la seduta. Tale operazione deve essere compiuta anche se all'inizio della seduta mancasse il numero legale.

ART. 17 – DISCUSSIONE

1. Tutti i componenti del Consiglio hanno diritto d'intervento sugli argomenti in discussione, secondo l'ordine delle richieste di intervento, al momento in cui ottengano la parola. Ogni intervento deve essere svolto nel tempo massimo di dieci minuti. Il Presidente, scaduto il tempo concesso, toglie la parola al consigliere che non ha raccolto l'invito a concludere l'intervento. A ciascuno dei consiglieri è concesso il diritto di replica per fatto personale da esplicitarsi entro il limite orario di cinque minuti.

2. Se, nel corso della seduta, vengono presentate proposte di delibera, mozioni o risoluzioni su un argomento iscritto all'ordine del giorno, il Presidente può sospendere la seduta per consentire l'esame delle proposte presentate (è obbligato se richiesto da un terzo dei presenti).

ART. 18 - DICHIARAZIONE DI VOTO

Conclusi gli interventi, il Presidente dichiara chiusa la discussione e invita al voto. Eventuali dichiarazioni a voto, che espongano i motivi di voto favorevole o contrario o di astensione dal voto, devono essere riportate nel verbale della seduta.

ART. 19 - VOTAZIONE

2. La votazione può avvenire:

- a. per alzata di mano;
 - b. per appello nominale, con registrazione dei nomi;
 - c. per scheda segreta.
3. La votazione per scheda segreta è obbligatoria quando si faccia questione di persone. In caso di votazione per scheda segreta, il Presidente nomina due scrutatori perché lo assistano nelle operazioni di voto. Sono nulle le votazioni per scheda segreta effettuate senza scrutatori.
4. Ogni Consigliere ha diritto a chiedere la votazione per appello nominale, con registrazione dei nomi.
5. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei presenti. Gli astenuti concorrono alla formazione del numero legale. In caso di parità in votazione per scheda segreta, la stessa è ripetuta sino al conseguimento della maggioranza assoluta dei presenti.
6. Il voto favorevole approva la deliberazione. Il voto contrario boccia la deliberazione; il voto astenuto sospende la deliberazione per le motivazioni eventualmente esposte dai votanti e potrà essere riproposta la votazione nelle sedute seguenti. In caso di voto segreto, la scheda bianca, viene considerata come voto astenuto. Chi si astiene dal voto segreto non partecipa al voto e non può essere considerato voto valido.
7. Terminata la votazione, il Presidente annuncia il risultato della stessa, comunicando se, quanto costituiva oggetto della votazione, è stato approvato o respinto o sospeso.

ART. 20 – DELIBERAZIONE

1. La deliberazione, perché sia valida, deve essere intestata e indicare il numero dei presenti o assenti, e deve contenere un richiamo alle norme che demandano al Consiglio la competenza sul suo oggetto, un richiamo ad eventuali pareri, proposte e richieste, e il dispositivo che contiene la parte precettiva del provvedimento e che può indicare anche modi e tempi di attuazione della delibera. La delibera deve essere inoltre sottoscritta dal Presidente e dal Segretario.
2. Le delibere del Consiglio sono atti amministrativi definiti contro i quali è ammesso il ricorso al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale in prima istanza (entro quindici giorni) e successivamente al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) entro il termine di sessanta giorni, oppure il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nel termine di centoventi giorni. In presenza di ricorso, l'efficacia della delibera si intende sospesa fino al pronunciamento dell'organo competente, salvo che il Consiglio decida, all'unanimità, di mantenere la delibera valida.

ART. 21 – VERBALE

1. Il verbale è un atto giuridico che deve dare conto esatto ed obiettivo di quanto si è svolto nel corso della seduta. Il verbale è compilato dal Segretario del Consiglio e deve dare conto della legalità della seduta, indicando data, ora e luogo della riunione, chi assume la presidenza e chi svolge le funzioni di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nominativi con relativa qualifica, dei presenti e/o degli assenti, questi ultimi se giustificati o meno. Il verbale deve quindi riportare, in forma sintetica, ma completa, della discussione e i risultati delle votazioni. Il verbale deve essere sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.
2. I Consiglieri, durante una seduta o successivamente, possono chiedere che le loro affermazioni siano messe a verbale, o possono produrre un documento scritto con le inserzioni da effettuare; queste verranno inserite in fase di approvazione del verbale medesimo sotto forma di allegato. Il verbale deve essere approvato assieme alle eventuali rettifiche, nelle sedute seguenti alla seduta alla quale si riferisce.

ART. 22 - RACCOLTA E CONSERVAZIONE VERBALI

I verbali delle sedute del Consiglio possono:

- essere redatti direttamente sul Registro dei Verbali del Consiglio di Istituto;
- se prodotti con programmi informatici essere incollati sulle pagine del Registro.

Le pagine del Registro devono essere progressivamente numerate e timbrate. Il Verbale delle riunioni viene trasmesso dal Segretario della seduta alla Segreteria dell'Istituto ed al Presidente del Consiglio. La Segreteria predispone le Delibere relative alle decisioni assunte dal Consiglio e ne invia copia al Presidente e al Segretario della seduta che si impegnano a passare presso l'Istituto per la firma. Copia del Verbale viene inviata via mail ai componenti del Consiglio di Istituto.

Il Verbale viene approvato, a maggioranza, nella seduta successiva a quella a cui si riferisce. Eventuali modifiche al verbale proposto per l'approvazione nella seduta successiva, sono inserite nel contesto del verbale della riunione in cui avviene l'approvazione, salvo annotazione da apporre a margine, o in calce al processo verbale il cui testo è stato modificato in sede di approvazione.

I Verbali in originale, con le rispettive Delibere ed eventuale altra documentazione vengono conservati nel Registro dei Verbali del Consiglio di Istituto conservato presso la Segreteria.

ART. 23 - PUBBLICITÀ DEGLI ATTI

1. È pubblicata all'albo online dell'Istituzione scolastica la convocazione del Consiglio. Non sono pubblicate all'albo i verbali delle sedute.

2. Tutti gli atti del Consiglio devono essere tenuti, a cura del **Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi**, o di uno suo delegato, a disposizione dei membri del Consiglio.

3. Non sono pubblici gli atti concernenti singole persone, salvo che l'interessato disponga diversamente.

4. È possibile accedere agli atti esclusivamente se in possesso di un interesse giuridicamente rilevante da tutelare, ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss. mm. In tal caso presentano richiesta al **Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi**, che la sottopone alla Giunta Esecutiva, che la accetta o la respinge. I Consiglieri che consegnano atti del Consiglio a persone che non hanno diritto alla visione degli stessi, sono sospesi dalla Giunta Esecutiva e/o dal Consiglio.

5. Se la consegna viene effettuata dal Dirigente Scolastico, lo stesso è deferito dal Presidente del Consiglio al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale.

ART. 24 - PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE

Le sedute del C.I.S., ad eccezione di quelle nelle quali si discutono argomenti riguardanti singole persone, sono pubbliche. L'eventuale esclusione del pubblico per la ragione di cui sopra deve essere indicata nell'avviso di convocazione del Consiglio, e motivata in relazione agli argomenti iscritti all'o.d.g.; essa può applicarsi all'intera seduta o ad una parte di essa.

Possono assistere, compatibilmente con l'idoneità del locale ove si svolgono, gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio, e tutti gli altri previsti per legge, in conformità all'art. 8 della Legge n. 748 del 11/10/77. Ove il comportamento del pubblico, che comunque non ha diritto di parola, non sia corretto, il Presidente ha il potere di disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica

ART. 25 - DIMISSIONI E DECADENZA DEI COMPONENTI

I componenti eletti dal Consiglio possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto. È ammessa la forma orale solo quando le dimissioni vengono date dinanzi al Consiglio e il Consiglio ne prende atto. In prima istanza, il Consiglio può invitare il dimissionario a recedere dal suo proposito. Una volta che il Consiglio abbia preso atto delle dimissioni, queste divengono de-

finitive e irrevocabili. Il consigliere dimissionario, fino al momento della presa d'atto delle dimissioni, fa parte a pieno titolo del Consiglio e, quindi, va computato nel numero dei componenti il Consiglio medesimo.

ART. 26 - SURROGA DI MEMBRI DECADUTI ED ELEZIONI SUPPLETIVE

Per la sostituzione dei membri eletti decaduti per qualsiasi motivo, si procede alla nomina per surroga di coloro che risultino primi fra i non eletti delle rispettive liste. Nel caso di esaurimento della lista di provenienza vengono indette elezioni suppletive. Le eventuali elezioni suppletive si effettueranno, di norma, nello stesso giorno in cui si tengono quelle per il rinnovo degli organi di durata annuale e, comunque, entro il secondo mese dell'anno scolastico, salvo diverse disposizioni ministeriali. I membri subentranti cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata del Consiglio.

ART. 27 - REVOCA DEL MANDATO AL PRESIDENTE DEL C.I. E ALLA GIUNTA

Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei componenti in carica, può revocare il mandato al Presidente e/o ai membri elettivi della Giunta, sulla base di distinte mozioni di sfiducia poste all'ordine del giorno su richiesta scritta di almeno un terzo dei consiglieri. Qualora la mozione di sfiducia sia rivolta al Presidente, il Consiglio d'Istituto sarà presieduto dal Vicepresidente. Le votazioni sulle mozioni di sfiducia si effettuano a scrutinio segreto. In caso di parità la votazione sarà ripetuta fino a tre volte, quindi si procederà all'appello nominale. In caso di parità prevarrà il voto del Presidente.

ATTIVITÀ DELLA GIUNTA

ART.28 - ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA

La Giunta Esecutiva ha compiti istruttori ed esecutivi delle delibere del Consiglio d'Istituto; svolge la propria attività nell'ambito delle decisioni del Consiglio. Non ha potere deliberante nemmeno in caso di urgenza, né è consentita la delega da parte del Consiglio del proprio potere deliberante. La Giunta esprime parere al Presidente del Consiglio sulla formulazione degli ordini del giorno.

ART. 29 - CONVOCAZIONE DELLA GIUNTA

La Giunta è convocata dal Dirigente Scolastico con l'indicazione dell'Ordine del Giorno. Deve essere convocata ogni qualvolta ne faccia richiesta il Presidente del Consiglio d'Istituto o ciascun membro della Giunta. La comunicazione della convocazione deve essere diramata ai Membri della Giunta almeno tre giorni prima della seduta. In caso di urgenza i membri possono essere convocati anche telefonicamente entro 24 ore.

ART. 30 - VALIDITÀ DELLA SEDUTA DELLA GIUNTA

Le sedute della Giunta sono valide se sono presenti la metà più uno dei componenti in carica.

ART. 31 - FUNZIONI DEL SEGRETARIO DELLA GIUNTA

Il capo dei servizi di Segreteria svolge le funzioni di Segretario della Giunta.

ART. 32 - PREROGATIVE DEI MEMBRI DELLA GIUNTA

Ciascun membro ha diritto di libero accesso negli uffici della Scuola, durante le ore di servizio, e di avere in visione gli atti relativi alle attività di competenza della Giunta. I membri della Giunta hanno inoltre diritto di avere dagli uffici di Segreteria tutte le informazioni necessarie per il migliore esercizio della propria funzione. Ai membri che ne fanno semplice richiesta all'ufficio, potranno essere date copie degli atti del Consiglio d'Istituto e della Giunta (Legge n° 241/90 e Legge n° 127/97).

ART. 33 - RIUNIONI

Le riunioni del Consiglio d'Istituto e della Giunta Esecutiva si svolgono ordinariamente presso la Sede dell'Istituto in Via Federico Coppola a Santa Maria di Castellabate. Quando sia deciso dalla maggioranza assoluta del Consiglio, si può riunire fuori della scuola.

ART. 34 MODIFICHE DEL REGOLAMENTO

Qualsiasi modifica al presente regolamento può essere portata previa presentazione di una mozione in tal senso firmata da almeno sei consiglieri. La motivazione si intende approvata se riporta l'approvazione dei 2/3 dei componenti del Consiglio.

