



ISTITUTO COMPRESIVO "ANGELO RONCALLI" QUARTO D'ALTINO (VE)
via Roma 21 • tel 0422824139 • fax 0422828524 •
C.F. 84003840273 • cod. mec. VEIC82200L • <http://www.icroncalli.edu.it>
e-mail: veic82200l@istruzione.it • pec: veic82200l@pec.istruzione.it



Regolamento Operativo del Consiglio d'Istituto

approvato con delibera n. 7 del 06/11/2023

Art. 1 - Oggetto del Regolamento.....	2
Art. 2 - Definizione e attribuzioni del Consiglio d'istituto.....	2
Art. 3 - Il Presidente del Consiglio d'Istituto e le sue attribuzioni.....	3
Art. 4 - Prima seduta.....	3
Art. 5 - Successive convocazioni.....	3
Art. 6 - Elezioni del Presidente e del Vicepresidente del Consiglio d'Istituto; designazione del Segretario.	4
Art. 7 - Giunta Esecutiva.....	4
Art. 8 - Modalità di formulazione dell'o.d.g. e di convocazione.....	5
Art. 9 - Sede delle riunioni.....	6
Art. 10 - Validità sedute.....	6
Art. 11 - Validità delle delibere.....	6
Art. 12 - Discussione dell'o.d.g. e modalità di votazione.....	6
Art. 13 - Conclusione della seduta.....	7
Art. 14 - Verbale della seduta e conservazione del registro dei verbali.....	7
Art. 15 - Pubblicità delle sedute.....	8
Art. 16 - Pubblicità degli atti.....	8
Art. 17 - Reclamo e ricorso.....	9
Art. 18 - Decadenza e scioglimento.....	9
Art. 19 - Revoca del mandato al Presidente del Consiglio d'Istituto e alla Giunta (L. n. 748 del 11/10/1977) .	9
Art. 20 - Dimissioni.....	10
Art. 21 - Surroga di membri decaduti ed elezioni suppletive.....	10
Art. 22 - Invito esperti/specialisti.....	10
Art. 23 - Commissioni del Consiglio d'Istituto.....	10

Art. 1 - 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 in vigore.

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 d'Istituto.

Proposte di modifiche e/o abrogazioni di cui al presente Regolamento sono possibili su iniziativa di almeno un terzo dei consiglieri in carica; modifiche e/o abrogazioni sono competenza esclusiva del Consiglio d'Istituto e dovranno essere approvate con la maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.

Art. 2 - Definizione e attribuzioni del Consiglio d'istituto

1. Il Consiglio d'Istituto eletto a norma dell'art. 8 del D.L.vo n° 8 del 16 Aprile 1994, con popolazione scolastica superiore a 500 alunni, è costituito di norma da 19 componenti, di cui n.8 rappresentanti dei genitori, n.8 rappresentanti dei docenti, n.2, rappresentanti del personale non docente, n.1 dirigente scolastico (membro di diritto). Nei casi dovuti: rappresentanti scuola materna regionale. Il Consiglio d'Istituto è presieduto da un genitore eletto dal Consiglio d'Istituto stesso.
2. Il Consiglio d'Istituto, rinnovato a cadenza triennale, esercita le funzioni ad esso demandate fino all'insediamento del nuovo organo collegiale.
3. Il Consiglio d'Istituto è regolarmente costituito quando procede a darsi la seguente organizzazione interna:
 - Elezione del Presidente e del Vicepresidente.
 - Designazione del segretario da parte del Presidente.
 - Elezione dei membri elettivi della Giunta Esecutiva (1 docente, 1 non docente, 2 genitori).
 - Adozione di un proprio regolamento operativo al fine di garantire lo svolgimento ordinato delle sedute.
4. Il Consiglio d'Istituto è l'organo collegiale di governo della scuola ed in quanto tale elabora e adotta gli indirizzi generali. In particolare gli compete:
 - l'adozione del Regolamento dell'Istituto;
 - l'approvazione del POF e del PTOF (organizzazione e programmazione della vita e delle attività scolastiche, parascolastiche, interscolastiche ed

extrascolastiche dell'Istituto, con particolare riguardo alle iniziative di recupero/potenziamento volte a prevenire, attenuare, eliminare l'insuccesso scolastico e ogni forma di disagio fisico, psichico e sociale, legata a situazioni di svantaggio e/o handicap);

- l'acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi e le dotazioni librerie e acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni, nel rispetto del D.M. 44/2001;
- l'adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
- l'approvazione del Programma finanziario annuale e sue eventuali variazioni e approvazione del conto consuntivo (impiego dei mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico);
- la promozione di contatti con altre scuole al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze, di intraprendere eventuali forme di collaborazione.

Il Consiglio d'Istituto indica altresì i criteri generali relativi:

- alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei docenti,
- all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali,
- al coordinamento organizzativo dei consigli di classe.

Il Consiglio d'Istituto esprime inoltre parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo dell'istituto e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi; esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici.

Art. 3 - Il Presidente del Consiglio d'Istituto e le sue attribuzioni

Il Presidente del Consiglio d'Istituto:

- convoca e presiede il Consiglio;
- affida le funzioni di Segretario del Consiglio ad un membro del Consiglio stesso;
- autentica con la propria firma i verbali delle adunanze redatti dal Segretario del Consiglio;
- cura l'ordinato svolgimento delle sedute del Consiglio e la regolarità delle presenze, e svolge tutte le necessarie iniziative e contatti nel territorio per favorire una gestione democratica della scuola e il raggiungimento dei suoi obiettivi, nella piena realizzazione dei compiti del Consiglio.

Art. 4 - Prima seduta

La prima seduta del Consiglio d'Istituto è convocata dal Dirigente Scolastico entro quindici giorni dalla nomina dei relativi membri risultati eletti, per l'elezione del Presidente e Vicepresidente del Consiglio d'Istituto e dei membri della Giunta Esecutiva. Appena eletto, il Presidente assume il suo incarico e la seduta prosegue la sua normale attività.

Art. 5 - Successive convocazioni

Le successive convocazioni sono disposte:

- su iniziativa del Presidente o, in caso di sua indisponibilità, del Vicepresidente;
- su iniziativa della Giunta Esecutiva;
- su richiesta di almeno un terzo dei membri del Consiglio.

Art. 6 - Elezioni del Presidente e del Vicepresidente del Consiglio d'Istituto; designazione del Segretario.

1. Il Presidente del Consiglio d'Istituto è eletto, mediante votazione segreta, tra i rappresentanti dei genitori. All'elezione partecipano tutte le componenti del Consiglio d'Istituto. È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio.
Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano presenti la metà più uno dei componenti in carica.
A parità di voti la votazione deve essere ripetuta fino al raggiungimento di una maggioranza relativa (D.M. 26 luglio 1983).
2. Il Presidente e il vicepresidente possono essere revocati con delibera del Consiglio presa a maggioranza qualificata di 2/3 dei suoi componenti. In caso di cessazione dalla carica ovvero di dimissioni del Presidente non vi subentra di diritto il Vicepresidente, ma si deve procedere a nuova elezione.
3. Le funzioni di segretario del Consiglio d'Istituto sono affidate dal Presidente ad un membro del consiglio stesso, da lui designato. Egli redige il verbale della seduta. Il Segretario del Consiglio può essere designato anche ad ogni singola seduta dal Presidente.
4. In assenza del Presidente e del Vicepresidente, se eletto, ne fa le veci il consigliere più anziano d'età, indipendentemente dalla componente di appartenenza (telex min. 8/11/1998 n° 2622 al Provveditorato agli studi di Firenze; nota min. 7/3/1981 n° 369 al Provveditorato agli studi di Catania).

Art. 7 - Giunta Esecutiva

E' costituita dal Dirigente Scolastico, dal Direttore ai Servizi Generali Amministrativi (DSGA), da due genitori, un docente e un non docente.

La Giunta Esecutiva viene eletta durante la prima seduta del Consiglio dell'Istituto a maggioranza relativa dei votanti e con voto segreto. In caso di parità di voti, la votazione deve essere ripetuta fino al raggiungimento di una maggioranza relativa.

La Giunta Esecutiva svolge le seguenti funzioni:

1. prepara i lavori del Consiglio d'Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso, predisponendo:
 - l'ordine del giorno;
 - tutto il materiale necessario ad una corretta informazione dei consiglieri almeno due giorni prima della seduta del Consiglio;
2. cura l'esecuzione delle delibere del Consiglio d'Istituto;
3. predisporre il Programma finanziario Annuale e il Conto Consuntivo;
4. redige la relazione finale sull'andamento generale della scuola;
5. in caso di particolare urgenza il presidente della Giunta Esecutiva può autorizzare iniziative e attività a carattere formativo.

In caso di comprovata necessità ed urgenza la Giunta Esecutiva può assumere i poteri del Consiglio d'Istituto per adottare delibere che dovranno comunque essere successivamente ratificate dal Consiglio stesso.

In caso di decadenza o dimissioni irrevocabili di uno o due membri elettivi della Giunta, il Consiglio procede alla loro sostituzione.

In caso di decadenza o dimissioni irrevocabili di tre o più membri eletti della Giunta o di revoca del mandato ai membri eletti dalla Giunta, il Consiglio procede a una nuova elezione. In qualunque caso, l'elezione deve essere argomento dell'o.d.g. nella seduta immediatamente successiva.

Art. 8 - Modalità di formulazione dell'o.d.g. e di convocazione

1. Il Presidente del Consiglio d'Istituto dispone la convocazione del Consiglio con un congruo preavviso (di massima non inferiore a 5 giorni, rispetto alla data fissata per la seduta) ogni qualvolta lo ritenga opportuno o su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva, che propone e fa pervenire al Presidente del Consiglio stesso uno schema dell'o.d.g.. L'ordine del giorno definitivo della convocazione è formulato dal Presidente del Consiglio d'Istituto, e deve contenere gli argomenti eventualmente proposti per iscritto - ed in un tempo utile per l'inserimento nell'ordine del giorno - dai consiglieri, anche singolarmente.

In caso di motivata necessità e urgenza il Presidente del Consiglio d'Istituto può inserire all'o.d.g. ulteriori punti aggiuntivi dandone comunicazione mediante apposita circolare con un preavviso di almeno 24 ore.

In apertura di seduta ciascun membro del Consiglio d'Istituto può chiedere, con le dovute motivazioni, che uno specifico argomento venga inserito all'o.d.g. della seduta in corso, e se il Consiglio d'Istituto approva all'unanimità la richiesta di integrazione, l'argomento viene inserito.

2. Il Presidente del Consiglio d'Istituto è tenuto, inoltre, a convocare il Consiglio su richiesta di almeno un terzo dei componenti del Consiglio stesso. Tale richiesta di convocazione – sottoscritta dagli interessati – deve essere rivolta al Presidente del Consiglio e deve indicare l'ordine del giorno di cui si chiede la trattazione. La convocazione deve avvenire entro gli otto giorni successivi alla richiesta. Rimane invece nella discrezione del Presidente la facoltà di convocare il Consiglio quando la richiesta provenga da meno di un terzo dei Consiglieri.
3. L'atto di convocazione deve:
 - avere forma scritta ed essere emanato e firmato dal Presidente del Consiglio o da un altro membro del Consiglio da lui delegato;
 - riportare se trattasi di una seduta straordinaria e, pena la nullità della convocazione, indicare gli argomenti posti all'ordine del giorno su cui l'organo è chiamato a discutere e a deliberare (indicati in modo preciso anche se sintetico), il giorno, l'ora e il luogo della riunione;
 - essere recapitato tramite mail istituzionale a tutti i Consiglieri;
 - essere pubblicato all'Albo online dell'Istituto;
 - contenere i documenti che verranno esaminati nella seduta, ivi compresa il verbale della seduta precedente;
 - indicare la durata di ogni seduta (2 ore).
4. L'omessa comunicazione, anche a uno solo dei membri del Consiglio, comporta la possibilità di invalidare la seduta e le delibere assunte;

5. In casi di eccezionale urgenza e gravità, il Consiglio può essere convocato con un preavviso non inferiore alle 48 ore rispetto alla data delle riunioni.
6. La redazione e l'invio della convocazione rientrano nelle competenze dell'ufficio di segreteria.

Art. 9 - Sede delle riunioni

Il Consiglio si riunisce normalmente nella sede degli Uffici Amministrativi oppure, in caso di necessità, su piattaforma online con link creato appositamente per ogni seduta.

Art. 10 - Validità sedute

1. L'organo collegiale, ai sensi del comma 1 art.28 del D.P.R.416/74, è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza.
2. La seduta di ogni organo collegiale è giuridicamente valida quando è presente il numero legale dei Consiglieri (almeno la metà più uno dei componenti in carica).
3. Nel numero dei componenti non vanno computati i membri decaduti dalla carica e non ancora sostituiti.
4. Il numero legale deve sussistere non solo al principio della seduta, ma anche al momento della votazione.
5. Le riunioni devono avvenire in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

Art. 11 - Validità delle delibere

1. Per la validità delle deliberazioni è richiesta la presenza del numero legale dei componenti in carica.
2. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente.
3. Ogni proposta si intende approvata quando sia stata votata favorevolmente dalla maggioranza assoluta dei votanti (la metà più uno dei voti validamente espressi). Non sono considerati voti validamente espressi le astensioni e, nel caso di votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche o nulle.
4. Coloro che dichiarano di non volere partecipare alla votazione incidono solo sul quorum richiesto per la validità delle deliberazioni, vengono computati nel numero dei presenti ma non in quello dei votanti.
5. In caso di parità ma solo per le votazioni palesi, prevale il voto validamente espresso del Presidente. In caso di votazioni a scrutinio segreto vengono computate le schede bianche e quelle nulle, ma la proposta si intenderà approvata solo se avrà conseguito il voto favorevole della maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.
6. In caso di parità, sia per voti palesi sia per scrutinio segreto, nella stessa adunanza è ammessa una sola ulteriore votazione.

Art. 12 - Discussione dell'o.d.g. e modalità di votazione

1. Ogni argomento viene discusso secondo le disposizioni con cui è stato posto all'ordine del giorno.
Per discutere e votare argomenti non previsti nell'ordine del giorno è necessaria una previa deliberazione dell'organo all'unanimità, da concedersi all'inizio della seduta.

2. Esaurita la discussione generale sull'argomento posto all'ordine del giorno, il Consiglio procede alla votazione, e non può più essere chiesta la parola, neppure per proporre mozioni d'ordine, se non per brevi dichiarazioni di voto. Le votazioni vengono quindi indette dal Presidente dell'organo collegiale.
3. La votazione non può validamente avere luogo, se non sussiste il numero legale dei consiglieri.
4. Le votazioni si effettuano di norma con voto palese, espresso per alzata di mano ovvero, su richiesta di uno dei membri dell'organo collegiale, per appello nominale ad alta voce con una delle seguenti dichiarazioni: contrari, astenuti, favorevoli.
Su proposta della maggioranza dei Consiglieri, le deliberazioni, possono essere assunte con votazioni a scrutinio segreto.
La votazione deve essere segreta quando riguarda persone determinate o determinabili.
5. Per le votazioni a scrutinio segreto il Presidente, prima dell'appello nominale, designa due scrutatori che assistono il Presidente nel predisporre le schede segrete e nella funzione di accertamento della regolarità e dell'esito della votazione. Vengono computate le schede bianche e quelle nulle, ma la proposta si intenderà approvata solo se avrà conseguito il voto favorevole della maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.
Le votazioni a scrutinio segreto potranno essere svolte anche in modalità online. In questo caso, il risultato della votazione è calcolato in automatico dal modulo Google, o sistema analogo, predisposto per la votazione.
6. Con la votazione, il punto all'o.d.g. si intende esaurito. La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri membri e non può nemmeno essere ripetuta, a meno che non si riscontri che il numero dei voti espressi è diverso da quello dei votanti.

Art. 13 - Conclusione della seduta

1. Il Presidente, tenuto conto del periodo di tempo indicato nella convocazione, dichiara terminata l'adunanza allorché si è conclusa la trattazione di tutti gli argomenti all'o.d.g. Esaurita tale trattazione, il Presidente ha facoltà di effettuare eventuali comunicazioni su fatti e circostanze di particolare rilievo.
2. Quando all'ora prevista per la chiusura della seduta non sia ultimata la trattazione degli argomenti, viene continuata e conclusa la trattazione dell'argomento in discussione e si procede alla eventuale votazione dello stesso.
3. In caso di mancato esaurimento dell'esame dei punti all'o.d.g., il Consiglio d'Istituto decide se aggiornare la seduta o proseguire la discussione dei punti all'o.d.g. rimanenti. In caso di aggiornamento della seduta dovrà essere mantenuto lo stesso o.d.g.

Art. 14 - Verbale della seduta e conservazione del registro dei verbali

1. A cura del Segretario del Consiglio, di ogni seduta del Consiglio d'Istituto viene redatto il verbale, che deve contenere:
 - la data della riunione;
 - l'ora di inizio e di fine della seduta;
 - l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti;
 - i nomi con relativa qualifica dei presenti e degli assenti, questi ultimi se giustificati o no;
 - gli ingressi posticipati e le uscite anticipate dei membri del Consiglio d'Istituto;
 - i punti all'o.d.g.;

- una sintesi degli argomenti discussi con indicazione dei punti principali della discussione;
 - i risultati delle eventuali votazioni;
 - le delibere adottate in progressione numerica a partire dall'inizio dell'anno scolastico;
 - quanto da ciascun membro voglia essere contestualmente inserito;
 - l'esito della votazione (numero dei presenti, numero dei votanti, numero dei voti favorevoli, contrari, astenuti e nulli).
2. Il verbale redatto dal Segretario viene condiviso con i consiglieri per eventuali modifiche relative alle dichiarazioni da apportare entro 5 giorni lavorativi dall'invio del verbale.
 3. Il verbale è sottoposto ad approvazione del Consiglio all'inizio della seduta immediatamente successiva.
 4. Ulteriori osservazioni e modifiche relative al verbale vengono riportate in calce al verbale della seduta successiva.
 5. Il verbale è firmato dal Segretario e dal Presidente che ne autentica il contenuto, e viene redatto su apposito registro a pagine precedentemente numerate. E' ammessa la modalità di elaborazione informatizzata, purché la relativa stampa sia resa solidale al registro a pagine numerate in modo tale da non potere essere in alcun modo alterabile. Del registro dei verbali risponde il Presidente dell'organo collegiale.
 6. Il registro dei verbali è tenuto negli uffici di segreteria e ciascun consigliere può prenderne visione e richiederne copia.

Art. 15 - Pubblicità delle sedute

Le sedute del Consiglio d'Istituto, 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, non oltre il settimo giorno successivo. Il pubblico ammesso ad assistere alla seduta può prendere parola solo previa deliberazione da concedersi all'inizio della seduta.

Art. 16 - Pubblicità degli atti

1. La pubblicità degli atti del Consiglio d'Istituto deve avvenire mediante pubblicazione all'albo on-line dell'Istituto Comprensivo della copia integrale delle delibere adottate, sottoscritta e autenticata dal Presidente e dal Segretario.
2. La pubblicazione all'albo avviene entro il termine massimo di otto giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo non inferiore a 10 giorni (C.M. n.105 del 16/4/75).
3. I verbali e tutti gli scritti preparatori sono depositati presso l'ufficio di segreteria dell'Istituto Comprensivo e per lo stesso periodo sono esibiti a docenti, non docenti genitori degli alunni che ne facciano richiesta. Il Segretario consegna la copia delle

delibere al Dirigente Scolastico che ne dispone l'immediata pubblicazione attestandone in calce la data iniziale.

4. Non sono soggetti a pubblicazione all'albo gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato (art.43 T.U. n.297/1994).
5. Si osservano, inoltre, le disposizioni in materia di accesso ai documenti amministrativi, di cui alla legge 7 agosto 1990 n°241 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 17 - Reclamo e ricorso

1. I provvedimenti adottati dalle istituzioni scolastiche, fatte salve le specifiche disposizioni in materia di disciplina del personale e degli studenti, divengono definitivi il quindicesimo giorno dalla data della loro pubblicazione nell'albo della scuola. Entro tale termine, chiunque abbia interesse può proporre reclamo all'organo che ha adottato l'atto, che deve pronunciarsi sul reclamo stesso nel termine di trenta giorni, decorso il quale l'atto diviene definitivo. Gli atti divengono altresì definitivi a seguito della decisione sul reclamo (art.14 DPR 275/99).
2. Le delibere sono atti amministrativi definitivi contro i quali è ammesso ricorso al TAR o al Presidente della Repubblica (Consiglio di Stato sez.11114/1980).

Art. 18 - Decadenza e scioglimento

Il Consiglio, rinnovato a cadenza triennale, esercita le funzioni ad esso demandate fino all'insediamento del nuovo Organo collegiale.

Tutti i componenti del Consiglio sono tenuti a giustificare al Presidente le loro assenze.

Un membro assente ingiustificato per tre sedute consecutive viene surrogato dal primo dei non eletti nella rispettiva lista. Nel caso di decadenza per assenza ingiustificata, il Consiglio, previa notifica all'interessato, prende atto della sua decadenza nella seduta successiva alla notifica.

Il Presidente, rilevate le assenze ripetute, pur in presenza di giustificazioni da parte di un consigliere, provvederà a sollecitarne la presenza al fine di evitare la sua decadenza.

Le giustificazioni presentate saranno esaminate dal Consiglio: ove le assenze siano ritenute ingiustificate dalla maggioranza assoluta dei membri, il consigliere decade dalla carica.

Il Consiglio d'Istituto può essere sciolto:

- nel caso in cui tutti i membri elettivi del Consiglio si dimettano o perdano i requisiti;
- in caso di persistenti e gravi irregolarità o di mancato funzionamento del Consiglio.

Art. 19 - Revoca del mandato al Presidente del Consiglio d'Istituto e alla Giunta (L. n. 748 del 11/10/1977)

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.

Art. 20 - Dimissioni

I componenti eletti dell'Organo Collegiale possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto. E' ammessa la forma orale solo quando le dimissioni vengono date dinanzi all'Organo Collegiale e, quindi, messe a verbale.

Il Consiglio può accettare o respingere le dimissioni; in prima istanza, l'Organo Collegiale può invitare il dimissionario a recedere dal suo proposito; ha il dovere di accettarle se tale è la volontà irrevocabile del Consigliere dimissionario. Le dimissioni diventano efficaci e definitive solo al momento della loro accettazione, mediante delibera del Consiglio. Il Consigliere dimissionario non fa più parte della lista e non può, quindi, riassumere la carica di consigliere.

Il membro dimissionario, fino al momento della presa d'atto delle dimissioni, fa parte a pieno titolo dell'Organo Collegiale e, quindi, va computato nel numero dei componenti l'Organo Collegiale medesimo.

Art. 21 - 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. 22 - Invito esperti/specialisti

1. Il Presidente, di concerto con il Dirigente Scolastico, può invitare a partecipare alle sedute del Consiglio, a titolo consultivo, gli specialisti/gli esperti che operano nel territorio in campi di particolare interesse per la vita della scuola o i rappresentanti dell'Ente Locale. A titolo consultivo può essere invitata qualsiasi altra persona od esperto ogni qualvolta il Consiglio lo ritenga utile.
2. La seduta è riservata ai soli componenti il Consiglio d'Istituto qualora siano in discussione argomenti concernenti persone.

Art. 23 - Commissioni del Consiglio d'Istituto

Il Consiglio d'Istituto, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività e di meglio realizzare il proprio potere di iniziativa, può deliberare di costituire nel proprio seno, per le materie di propria competenza e di particolare importanza, speciali commissioni di lavoro e/o di studio che esprimano il più possibile la pluralità di indirizzi.

Gli organi collegiali e/o le loro articolazioni possono essere interessati a procedure valutative o autovalutative d'Istituto. Le commissioni hanno l'incarico di svolgere ricerche e di elaborare orientamenti, indicazioni e proposte operative da sottoporre all'esame del Consiglio al fine di emettere oculate delibere.

Spetta al Consiglio determinare la composizione ed il numero delle commissioni, le loro competenze e specifiche attribuzioni.

Tutte le componenti presenti in Consiglio debbono essere rappresentate all'interno delle singole commissioni: ogni Consigliere può far parte di più di una commissione alle quali possono partecipare, come membri effettivi, anche rappresentanti qualificati di enti e di associazioni competenti, esterni alla scuola.

Le Commissioni di lavoro, per meglio adempiere ai propri compiti, possono, previa indicazione del Consiglio, sentire esperti e specialisti della materia, scelti anche tra alunni, genitori, docenti, non docenti.

Ogni commissione nomina il proprio coordinatore ed organizza il proprio programma e calendario di lavoro.

Le commissioni di lavoro non hanno alcun potere deliberativo e sono tenute a riferire al Consiglio, per il tramite del loro coordinatore, in merito al lavoro svolto ed alle conclusioni cui sono pervenute.