



Liceo Scientifico Statale "Giovanni Marinelli"  
Viale Leonardo da Vinci, 4 - 33100 UDINE tel. 0432/46938 - fax 0432/471803

## **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

### 1) Composizione

Il consiglio di Istituto è formato da 19 componenti, di cui 8 rappresentanti del personale insegnante, 2 del personale non insegnante, 4 rappresentanti dei genitori degli alunni, 4 rappresentanti degli studenti eletti rispettivamente in seno alle relative componenti. Il Dirigente Scolastico dell'Istituto fa parte del C.d.I. come membro di diritto. Alle sedute del C.d.I. partecipa il D.S.G.A. dell'Istituto se invitato. Le dimissioni dalla carica di componente del C.d.I. vanno presentate per iscritto e con motivazione al Presidente del C.d.I. e devono essere ratificate dal Consiglio stesso.

### 2) Competenze del Consiglio di Istituto

1. Il Consiglio di Istituto elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento.
2. Esso delibera il programma annuale e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto.
3. Il Consiglio di Istituto, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti, ha potere deliberante, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:
  - a) 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;
  - b) adattamento del calendario scolastico alle specifiche;
  - c) linee direttive e adozione del Pof;
  - d) approvazione di reti con altri Istituti o Enti o Associazioni al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
  - e) forme e modalità per il sostegno finanziario di studenti con difficoltà economiche.
4. Il Consiglio di Istituto indica, altresì, i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche; esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo dell'Istituto, e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi.
5. Esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici ai sensi dell'art. 94 DLGS 297 del 1994.
6. Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal Testo Unico, dalle leggi e dai regolamenti alla sua competenza.

### 3) Giunta Esecutiva

E' composta:

1. dal Dirigente Scolastico dell'Istituto nella qualità di rappresentante della scuola,
2. dal D.S.G.A. (Direttore Servizi Generali e Amministrativi) dell'Istituto,
3. da un docente dell'Istituto,
4. da un rappresentante del personale non docente,
5. da un rappresentante dei genitori degli alunni,
6. da un rappresentante degli studenti.

Compiti della giunta esecutiva: quelli previsti dal DLGS 297 del 1994.

#### 4) Convocazione del C.I.

La convocazione del Consiglio dev'essere effettuata almeno 7 giorni prima della seduta.  
La documentazione relativa all'odg della seduta dev'essere inviata almeno 5 giorni prima.

#### 5) Numero legale

La riunione è dichiarata aperta quando sia presente il numero legale dei Consiglieri.  
Costituisce il numero legale la presenza di almeno metà più uno dei Consiglieri in carica.  
Decorsi 30 minuti dall'ora indicata, in assenza di numero legale, si dichiara deserta la seduta del Consiglio.

#### 6) Ordine del Giorno

Il C.d.I. non può deliberare su oggetti che non siano posti all'o.d.g.. Gli argomenti vanno trattati secondo l'o.d.g. indicato nell'avviso di convocazione. Ogni o.d.g. deve prevedere come primo punto l'approvazione del verbale della seduta precedente. E' possibile inserire un punto denominato "Varie ed eventuali".

#### 7) Votazioni

Le deliberazioni del C.d.I. devono essere adottate a maggioranza di voti dai membri presenti e, di norma, con voto palese espresso per appello nominale o per alzata di mano, salvo disposizioni speciali che prescrivono diversamente. In caso di parità di voti prevale quello del Presidente. Non sono ammessi voti per delega.

#### 8) Disponibilità pubblica degli atti

I verbali del C.d.I. sono affissi all'albo e pubblicati sul sito Internet dell'Istituto entro dieci giorni dall'approvazione. Tutti gli atti del Consiglio d'Istituto sono pubblicati sul sito Internet e consultabili presso la Segreteria.

#### 9) Commissioni

Le iniziative del C.d.I. possono concretizzarsi con l'ausilio di specifiche commissioni. La Commissione è uno strumento operativo al servizio del C.d.I., che ha la funzione di studiare specifici oggetti di eventuali proposte da sottoporre successivamente al C.d.I. cui compete per legge di deliberare in merito. Le Commissioni istituite dal C.d.I. devono essere composte da membri nominati dal Consiglio stesso fra tutte le sue componenti e queste devono dichiarare la propria disponibilità o l'eventuale rinuncia. Il C.d.I. deve fissare il termine ultimo per la presentazione ai Consiglieri della proposta da parte della Commissione.

