



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "NAZARIO SAURO"

DIREZIONE E SEGRETERIA Via Vespri Siciliani, 75 – 20146 Milano

Tel. 02/884.44486 Fax 02/884.44487 – CF: 97667590158 - Distretto Scolastico 090

Scuola dell'Infanzia Via Soderini, 41-20146 – Scuola Primaria "Nazario Sauro" Via Vespri Siciliani, 75-20146

Scuola secondaria di 1° grado Sperimentale ad orientamento musicale - Rinascita A. via Rosalba Carriera, 12/14

Email: miic8fy00n@istruzione.it miic8fy00n@pec.istruzione.it

Prot. 4532/ B13

Regolamento del Consiglio di Istituto e della Giunta Esecutiva.

Art. 1 ISTITUZIONE del CONSIGLIO DI ISTITUTO

E' istituito il Consiglio Dell' Istituto Comprensivo Statale "N. Sauro" di Milano, secondo le modalità stabilite dal D. L. vo n.° 297 del 16/4/1994. Il Consiglio di Istituto è ufficialmente rappresentato nel suo insieme dalle decisioni deliberate nei modi e nei termini stabiliti nel presente regolamento.

COMPITI E COMPETENZE

Art. 2 COMPETENZE

Le competenze del Consiglio di Istituto sono quelle previste dall'art.10 D.L.vo n. 297 del 16.04.1994 ed eventuali successive modificazioni e integrazioni e dal D.I. n. 44/2001.

Art. 3 PRESIDENTE E VICEPRESIDENTE

Il Presidente e il Vicepresidente del Consiglio di Istituto sono eletti secondo le modalità previste dall'art.8 del D.L.vo n° 297 del 16.04.1994. Quando il Presidente o il Vicepresidente cessino per qualunque ragioni nelle loro funzioni, si procede a nuove elezioni all'interno del Consiglio di Istituto.

Art. 4 COMPITI DEL PRESIDENTE

Il Presidente rappresenta il Consiglio di Istituto, ne convoca e presiede le riunioni, affida le funzioni di Segretario del Consiglio ad un membro del Consiglio stesso (D. Lgs. n. 297 del 16/4/1994, art. 8, punto 11), autentica con la propria firma i verbali delle adunanze redatti dal Segretario, assicura la regolarità delle discussioni e il rispetto delle norme del presente regolamento. Previa autorizzazione da parte del Consiglio di Istituto, adotta inoltre tutti i provvedimenti ed accorgimenti che si rendano necessari per un ordinato, scorrevole e regolare svolgimento dei lavori e può, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordine.

Art. 5 COMPITI DEL VICEPRESIDENTE

Il Vicepresidente in caso di assenza o di impedimento del Presidente, ne fa le veci in tutte le sue funzioni e competenze, in caso di assenza del Vicepresidente, ne fa le veci il consigliere più anziano di età scelto fra la componente genitori.

Art. 6 COMPITI DEL SEGRETARIO E APPROVAZIONE DEL VERBALE

Il Segretario viene designato all'interno del Consiglio dal presidente (D. Lgs. n. 297 del 16/4/1994, art. 8, punto 11). Il presidente può designare il Segretario per l'intera durata del Consiglio o per periodi più brevi (addirittura per ogni singola seduta) e rimane in carica fino alla durata del suo mandato. In caso di assenza sarà sostituito da un altro componente. Il segretario dovrà redigere il verbale.

Verbale

Il verbale è un atto giuridico che deve dare conto esatto ed obiettivo di quanto si è svolto nel corso della seduta; esso è coperto dalla cosiddetta "fede privilegiata" di cui all'articolo 2700 del Codice Civile e pertanto fa fede fino a querela di falso, presentata all'Autorità Giudiziaria. Il verbale è compilato dal Segretario del Consiglio su apposito registro.

Il verbale, in quanto atto giuridico, deve essere compilato esclusivamente da Consiglieri in possesso della capacità giuridica di cui all'articolo 2 del Codice Civile.

Il verbale 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 degli assenti, questi ultimi se giustificati o meno. Il verbale

deve quindi riportare una sintesi della discussione, il testo integrale delle deliberazioni e i risultati delle votazioni. Il verbale deve essere sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

I singoli componenti del Consiglio possono richiedere di mettere a verbale le loro dichiarazioni; in tal caso il richiedente provvederà, seduta stante, a consegnare al segretario comunicazione scritta contenente il testo e la firma di sottoscrizione; le dichiarazioni inviate verranno trascritte a verbale dal segretario che procede alla stesura nei termini e tempi di cui all'art. 13.

Pubblicazione delle delibere

L'affissione all'albo pretorio on line delle delibere deve avvenire di norma entro il termine massimo di 15 giorni dalla relativa seduta del consiglio. I provvedimenti adottati divengono definitivi il quindicesimo giorno dalla data di pubblicazione. Entro tale termine possono essere proposti reclami 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 comma 7 DPR 275/99).

Art. 7 CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Spetta al Presidente e in caso di impedimento, al Vicepresidente il potere di convocare, in seduta ordinaria, mediamente una volta ogni bimestre durante il periodo scolastico, il Consiglio di Istituto, d'intesa col Presidente della Giunta Esecutiva, secondo le modalità previste dal seguente regolamento e le particolari decisioni eventualmente adottate dal Consiglio stesso.

Il Presidente è altresì tenuto a convocare il Consiglio di Istituto, qualora il Presidente della Giunta Esecutiva o più di un terzo dei membri del Consiglio di Istituto ne facciano richiesta scritta e motivata.

Il Presidente ha l'obbligo giuridico di indire la convocazione del Consiglio quando viene richiesto da un terzo dei Consiglieri. Rimane, invece, a sua discrezione la facoltà di convocare il Consiglio quando la richiesta provenga da meno di un terzo dei Consiglieri. La richiesta di convocazione – sottoscritta dagli interessati – deve essere rivolta al Presidente del Consiglio e deve indicare gli argomenti di cui si chiede la trattazione.

In casi eccezionali il Consiglio può essere convocato d'urgenza e con qualsiasi mezzo (anche verbalmente), ma con almeno ventiquattro ore di anticipo rispetto all'ora della riunione.

L'ordine del giorno di ciascuna seduta del Consiglio è fissato dal Presidente del Consiglio d'Istituto sulla base delle indicazioni fornite dal Dirigente scolastico e dal Consiglio stesso nella seduta precedente, nonché sulla base delle richieste scritte presentate alla Giunta da almeno un terzo dei consiglieri in carica.

Non possono essere inclusi nell' O.d.G. argomenti estranei alle competenze del Consiglio d'Istituto.

L'eventuale documentazione esplicativa relativa all' O.d.G. è a disposizione dei consiglieri presso la sede dell'Istituto almeno tre giorni prima della riunione.

L'omessa comunicazione, anche ad uno solo dei membri del Consiglio, comporta l'illegittimità della seduta e delle deliberazioni assunte.

Alle sedute del Consiglio d'Istituto, in conformità all'art. 8 della Legge n. 748 del 11/10/77, possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso.

Art. 8 AVVISO DI CONVOCAZIONE

Per la validità della seduta è necessario che l'avviso scritto di convocazione sia inviato a tutti i membri del Consiglio con almeno cinque giorni di anticipo rispetto a quello della seduta. Per quanto concerne la componente genitori, l'avviso sarà inviato in posta elettronica e/o cartaceo. In casi eccezionali il Consiglio può essere convocato d'urgenza e con qualsiasi mezzo (anche verbalmente), con almeno ventiquattro ore di anticipo rispetto all'ora della riunione.

L'avviso di convocazione deve riportare la data e l'ora dell'inizio e del termine della seduta, l'ordine del giorno con elencazione degli argomenti da trattare, nonché, all'ultimo punto dell'ordine stesso, le "Varie ed eventuali". L'avviso è firmato dal Dirigente Scolastico su delega del Presidente del Consiglio d'Istituto.

Consiglio d'istituto Telematico: espressione di parere

In casi eccezionali può essere chiesto al Consiglio di esprimersi sui punti all'ordine del giorno con un parere espresso per via telematica. Ciascun Consigliere raggiunto via posta elettronica esprimerà quindi il suo parere sui punti all'ordine del giorno, inviando un messaggio di risposta alla scuola presso l'indirizzo miic8fy00n@istruzione.it per conoscenza all'intera lista di distribuzione e in particolare all'indirizzo del presidente del Consiglio d'Istituto e al Dirigente Scolastico.

Art. 9 PUBBLICITA' DELLE SEDUTE E DEGLI ATTI

Alle sedute possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate, tranne quando sono in discussione argomenti concernenti persone.

Copia dell'avviso di convocazione con l'ordine del giorno inviato a tutti i componenti del Consiglio di Istituto verrà pubblicato sul sito www.vespri.milano.it.

Presenza di esperti ed estranei

Quando la seduta si svolge in presenza del pubblico, il Presidente non consente che si parli di argomenti concernenti persone. Il pubblico ammesso ad assistere alla seduta deve mantenersi in silenzio negli spazi ad esso riservati, non può intervenire nella discussione e deve astenersi da qualsiasi manifestazione di consenso o di dissenso. L'affluenza del pubblico può essere limitata in relazione alla normale capienza ed alla idoneità della sala in cui si svolge la seduta. Per il mantenimento dell'ordine il Presidente esercita gli stessi poteri a tal fine conferiti dalla legge al Sindaco quando presiede le riunioni del Consiglio comunale. Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinario svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e di deliberazione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica.

Il Consiglio può chiedere ad esperti di intervenire alle sue sedute. La presenza di esperti deve essere limitata all'espressione della loro relazione e parere.

Il Direttore dei Servizi Amministrativi (DSGA) dell'Istituto, in quanto membro della Giunta esecutiva, può partecipare, per richiesta del Dirigente scolastico, in qualità di esperto, alle sedute del Consiglio d'Istituto, ove sono in discussione aspetti contabili, amministrativi e tecnico-giuridici. Per tale partecipazione non è necessaria delibera del Consiglio d'Istituto.

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. L'illegittimità della deliberazione può sussistere anche nel caso in cui gli estranei non abbiano partecipato al voto.

Art. 10 GIUSTIFICAZIONE DELLE ASSENZE

I membri del Consiglio di Istituto impossibilitati ad intervenire ad una seduta devono tempestivamente avvisare la Scuola o un membro del Consiglio stesso, in mancanza di tale atto, il consigliere sarà dichiarato assente ingiustificato. Dopo tre assenze ingiustificate consecutive, tale consigliere decade.

Art. 11 APERTURA E VALIDITA' DELLE SEDUTE

La seduta si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione ed è valida a tutti gli effetti se sono presenti metà dei componenti più uno. La durata massima dell'adunanza sarà di norma di un massimo di tre ore e dovrà concludersi improrogabilmente entro le 20,30.

Art. 12 APPROVAZIONE DEL VERBALE DELLA SEDUTA

Di norma il verbale di ogni seduta viene approvato nella seduta immediatamente successiva. Tuttavia per consentire la sollecita pubblicazione delle delibere sul sito istituzionale, il verbale di ogni seduta può essere approvato al termine della seduta stessa. Il Presidente può stabilire la verbalizzazione ed approvazione punto per punto.

Nel caso in cui non sia stato possibile effettuare la procedura di cui sopra, il Segretario entro 5 giorni lavorativi invierà una copia del verbale provvisorio ai Consiglieri, per permettere loro di formulare le correzioni che intendono presentare, prima dell'emissione del verbale definitivo. Il verbale provvisorio non può essere assolutamente diffuso né ai consiglieri, né tanto meno alle persone di cui all'articolo 9. Entro i 5 giorni successivi, i consiglieri dovranno inviare al segretario eventuali richieste di integrazioni/modifiche. Il segretario entro i successivi 5 giorni formulerà il verbale definitivo e lo invierà a tutti i consiglieri. Tale verbale viene considerato verbale definitivo e si intende approvato telematicamente.

Art. 13 ORDINE DI DISCUSSIONE DEGLI ARGOMENTI

E' dovere del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti dell'ordine del giorno, nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione. Solo in casi eccezionali e per motivi di gravità e urgenza (sopravvenuti dopo l'invio della convocazione), nell'ordine del giorno è possibile inserire nuovi argomenti da trattare durante la seduta, previo parere favorevole del Consiglio. Nelle voci "Varie ed eventuali" non devono essere trattati argomenti che approdano a votazioni.

La seduta deve trattare gli argomenti secondo l'ordine con il quale sono stati iscritti all'ordine del giorno; tuttavia il Consiglio, a maggioranza, può decidere anche un diverso ordine di trattazione. L'ordine del giorno è vincolante, pertanto il Consiglio non può discutere di argomenti diversi da quelli iscritti. Tuttavia, con voto unanime, il Consiglio può deliberare di discutere argomenti non all'ordine del giorno.

Art. 14 MOZIONE D'ORDINE

Prima della discussione di un argomento dell'ordine del giorno, ogni membro presente del Consiglio può presentare una mozione d'ordine per chiedere il non svolgimento della predetta discussione (questione pregiudiziale) oppure per chiedere che la discussione dell'argomento stesso sia rinviata (questione

sospensiva). La questione sospensiva può essere posta anche durante la discussione stessa. La mozione d'ordine può anche essere avanzata per qualsiasi motivo (osservanza del regolamento, aggiornamento della seduta ...). La mozione d'ordine determina la sospensione immediata della discussione nel momento in atto. Su di essa possono parlare un membro del Consiglio a favore e uno contro per non più di cinque minuti ciascuno. Sull'accoglimento o meno della mozione stessa si pronunzia quindi il Consiglio con votazione palese.

Art. 15 DIRITTO DI INTERVENTO

Tutti i membri del Consiglio, avuta la parola dal Presidente, hanno diritto di intervenire, secondo l'ordine di iscrizione e solo sugli argomenti in discussione per un tempo che di norma non dovrà superare i cinque minuti, con facoltà di eventuale replica. Anche il Presidente è soggetto a tale norma alla pari dei consiglieri, ma ha tuttavia la facoltà di replicare agli oratori, quando si è posto in discussione il suo operato quale Presidente o quando si contravvenga alle norme del presente regolamento. Il Dirigente Scolastico della Scuola ha diritto e dovere, quando ne sia espressamente richiesto, di fornire i chiarimenti necessari su tutte le questioni in discussione. Il pubblico, pur non avendo diritto di parola, può intervenire su invito del Presidente rivolto alle singole persone secondo modalità e tempi definiti di volta in volta.

La discussione della seduta deve trattare solo le materie che siano state poste all'ordine del giorno, secondo quanto stabilito dall'articolo 13.

Art. 16 ESPRESSIONE DEL VOTO

L'espressione del voto, ad eccezione dei casi in cui si faccia questione di persone, è palese e si effettua per alzata di mano.

Ogni proposta si intende approvata quando sia stata votata dalla metà più uno dei voti validamente espressi (salvo sia prescritto diversamente). Pertanto, per determinare la maggioranza assoluta (metà + 1) dei voti validamente espressi, dal numero dei membri presenti alla riunione con diritto di voto vanno detratti il numero delle dichiarazioni di astensione, gli eventuali voti nulli e le schede bianche (ove la votazione avvenga mediante scheda); quindi si confronta il numero dei voti favorevoli con quello dei voti contrari. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Votazione

Dopo che il Presidente ha dichiarato chiusa la discussione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto, con le quali i votanti possono, brevemente, esporre i motivi per i quali voteranno a favore o contro il deliberando o i motivi per i quali si asterranno dal voto. La dichiarazione di voto deve essere riportata nel verbale della seduta.

Le votazioni sono indette dal Presidente ed al momento delle stesse nessuno può più avere la parola, neppure per proporre mozioni d'ordine.

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.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prevedano diversamente. Gli astenuti concorrono alla formazione del numero legale. In caso di parità prevale il voto del Presidente. In caso di parità in votazione per scheda segreta, la votazione è ripetuta sino al conseguimento della maggioranza assoluta dei presenti.

Terminata la votazione, il Presidente annuncia il risultato della stessa, comunicando se quanto costituiva oggetto della votazione è stato approvato o respinto.

Delibere

Le delibere del Consiglio sono atti amministrativi definitivi contro i quali è ammesso il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale della Lombardia nel termine di 60 giorni, oppure il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nel termine di 120 giorni.

Ruolo del Dirigente scolastico

Qualora il dirigente scolastico ritenga che una delibera sia illegittima o non conforme ai principi di efficienza/efficacia dell'azione amministrativa rinvia la delibera all'organo collegiale che l'ha emessa per un riesame. Qualora l'organo collegiale confermi la delibera assunta, il dirigente scolastico ne sospende l'esecuzione e ne richiede l'annullamento in sede di autotutela agli organi di vigilanza scolastica.

Art. 17 CONSULTAZIONE A MEZZO DI QUESTIONARI O DI REFERENDUM

Al fine di garantire una vera, reale e democratica partecipazione alla gestione della Scuola, il Consiglio di Istituto può, con apposita deliberazione e per particolari argomenti e circostanze, procedere a consultazioni preventive degli organi collegiali a livello di Istituto, del personale ATA e dei genitori degli alunni di una o più classi della Scuola, mediante questionari o per mezzo di referendum. I risultati non sono vincolanti per le deliberazioni del Consiglio.

Art. 18 CONSIGLIO DI ISTITUTO TELEMATICO - CONSULTAZIONE DI PARERE A MEZZO INFORMATICO

Nei casi in cui i punti all'ordine del giorno non richiedano una discussione approfondita né esame di documentazione ma siano semplici atti formali, il Dirigente Scolastico, anche sentita la Giunta Esecutiva, in accordo con il Presidente del Consiglio di Istituto, può stabilire che la consultazione avvenga per via telematica, con espressione del voto via e-mail.

1. Prima di procedere alla votazione, tutti i consiglieri dovranno comunicare l'avvenuta ricezione del messaggio.
2. Nella convocazione verrà stabilito un termine tassativo per l'espressione del voto. Non saranno accettati per nessun motivo i voti giunti dopo la scadenza del termine. Farà fede l'orario del messaggio di posta elettronica.
3. Poiché il voto in CDI è palese, il voto via e-mail va espresso mettendo in copia tutti i consiglieri. I voti inviati ad un solo consigliere, sia pure il preside o il presidente, non saranno considerati validi.
4. Nell'esprimere il voto, i consiglieri dovranno astenersi dall'aggiungere commenti o valutazioni personali che dovranno invece essere espresse in messaggi separati.
5. Per il conteggio dei voti valgono le stesse regole in vigore per il voto in consiglio.

Art. 19 CONSULTAZIONE DI ESPERTI E DI RAPPRESENTANTI

Oltre agli specialisti di cui al quarto comma dell'art.42 del D. L. vo n. 297 del 16.04.1994, il Consiglio di Istituto con motivata deliberazione, può decidere di invitare alle riunioni del Consiglio stesso, a titolo consultivo, anche altri esperti, qualificati in particolari materie, nonché i rappresentanti ufficiali di enti, associazioni e organizzazioni locali o periferiche, legalmente costituite e riconosciute.

Tale partecipazione è tuttavia limitata all'ambito della discussione di un determinato argomento all'ordine del giorno e solo per il tempo necessario per la consultazione.

Art. 20 COMMISSIONI DI LAVORO

Il Consiglio di Istituto si avvale della collaborazione delle diverse Commissioni di lavoro chiedendo formalmente informazioni, opinioni e proposte su singole questioni su cui deve istituzionalmente prendere delle decisioni.

I contributi potranno pervenire sotto forma di documento scritto o in audizione diretta della Commissione coinvolta o tramite l'intervento di un referente qualificato di Commissione in Giunta o nel Consiglio stesso in base alle esigenze.

COMPITI DELLA GIUNTA ESECUTIVA

Art. 21 CONVOCAZIONE

La Giunta esecutiva si riunisce di norma una volta ogni due mesi su convocazione del Dirigente Scolastico almeno sei giorni prima della seduta del Consiglio d'Istituto.

La giunta è convocata dal Dirigente in qualità di Presidente della Giunta almeno cinque giorni prima della riunione salvo casi eccezionali, con un ordine del giorno stabilito dal presidente stesso.

La Giunta Esecutiva prepara i lavori del Consiglio di Istituto, in particolare relativamente al programma finanziario annuale ed al conto consuntivo. La Giunta esecutiva viene convocata dal Dirigente scolastico ogni qualvolta ne ravvisi la necessità, con indicazione dell'O.d.G..

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

Art. 22 REGOLAMENTAZIONE DELLE SEDUTE.

L'ordine del giorno del Consiglio d'Istituto è deciso dalla Giunta Esecutiva sentito il parere del Presidente del Consiglio d'Istituto. La G.E. curerà in via preliminare l'istruttoria e la successiva iscrizione all'ordine del giorno delle richieste o proposte ad essa pervenute.

Gli altri Organi Collegiali dell'Istituto (Consigli di Intersezione, Interclasse e di Classe, Collegio Docenti), l'Assemblea dei genitori, i singoli Consiglieri, non facenti parte la Giunta, hanno diritto di prospettare alla Giunta Esecutiva, proposte di argomenti da trattare nell'ordine del giorno, inviandone richiesta scritta e motivata al Dirigente Scolastico. La Giunta, una volta approfonditi e valutati gli argomenti, li inserisce nell'ordine del giorno, in base alle priorità e al piano di lavoro del Consiglio e in particolare terrà presente: a) scadenze improrogabili; b) possibilità di raggruppare le proposte; c) ordine di arrivo. La Giunta prepara i lavori del Consiglio e mette a disposizione di ogni Consigliere, laddove necessario, il materiale di documentazione utile alla discussione degli argomenti e un protocollo apposito delle proposte pervenute.

ART. 23 GIUNTA E CONSIGLIO DI ISTITUTO CONGIUNTI

Per ragioni di necessità o di urgenza, su proposta esclusiva del Dirigente Scolastico, è possibile convocare in seduta congiunta la giunta esecutiva e il consiglio di istituto, su ordine del giorno proposto dal Dirigente scolastico e dal Presidente del Consiglio di Istituto.

ART. 24 ESTINZIONE E SCIoglIMENTO DEL CONSIGLIO

Il Consiglio dura in carica tre anni, può essere sciolto dal Dirigente dell'Ambito territoriale di Milano 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. Il Consiglio di Istituto continua a funzionare purché i suoi membri non siano inferiori a tre, nel qual caso si dovrebbe procedere al commissariamento.

ART. 25 ELEZIONI SUPPLETIVE DEL CONSIGLIO

Si fa ricorso alle elezioni suppletive nel corso della normale durata del Consiglio per la surroga di membri o nel caso di dimissioni di tutti i membri elettivi del Consiglio.

Le elezioni suppletive devono essere indette dal Dirigente Scolastico all'inizio dell'anno scolastico successivo all'esaurimento delle liste, contestualmente alle elezioni annuali. I membri subentrati cessano dalla carica allo scadere della legislatura durante la quale sono stati eletti.

ART. 26 PROROGA DELLA LEGISLATURA

Finché non è insediato il nuovo Consiglio sono prorogati i poteri del precedente. I rappresentanti dei genitori e degli studenti, 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. 27 COMPITI DEI CONSIGLIERI

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 al presente articolo 25.

I Consiglieri che non intervengono, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive del Consiglio decadono dalla carica e vengono surrogati con le modalità di cui al comma precedente.

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 altresì individuare il candidato che deve subentrare ed accertare il possesso dei requisiti; spetta invece al Dirigente Scolastico emettere l'atto formale di nomina.

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 vengano date dinanzi al Consiglio e, quindi, messe a verbale. Le dimissioni diventano efficaci solo al momento della loro accettazione, mediante delibera del Consiglio. Il Consiglio può accettare o respingere le dimissioni; ha il dovere di accettarle se tale è la volontà irrevocabile del Consigliere dimissionario. Il Consigliere dimissionario e surrogato non fa più parte della lista e non può, quindi, riassumere la carica di consigliere.

Art. 28 MODIFICHE AL REGOLAMENTO

Il presente regolamento potrà essere modificato su richiesta dei 2/3 dei componenti il Consiglio di Istituto.

**Approvato dal Consiglio d'Istituto
il 10/12/2015 con delibera n. 71**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
f.to dott.ssa Anna Sandi