



Il Consiglio di Istituto

VISTI l'art. 10, comma 3, lettera a) del D. Lgs. 297/1994;

VISTO il D.P.R. 275/1999;

VISTA la legge 107/2015;

VISTO il Decreto 129 del 2018;

VISTA la Legge 241/1990, integrata dalla L. 15/2005;

VISTO il Decreto Lgs. 165/2001;

VISTO il Decreto Lgs. 50/2017

approva con delibera n. 1 /2022 del 20/12/2022 il
seguente Regolamento

REGOLAMENTO DEL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO PERTINI 87° D. GUANELLA DI NAPOLI

PREAMBOLO

Il Consiglio d'Istituto dell'Istituto Comprensivo PERTINI 87° D. GUANELLA, costituito ai sensi del DPR 31 maggio 1974 n. 416, delibera sull'organizzazione e la programmazione delle attività della scuola, nei limiti delle competenze stabilite dal DPR 416/1974, dal D.Lgs. 297/1994, dal D.P.R. 275/1999, dalle legge 107/2015, dal D.M. 129/2018 e dal Decreto Lgs. 50/2017.

Tutte le amministrazioni pubbliche, comprese le scuole, adeguano i propri ordinamenti al principio della distinzione tra indirizzo e controllo, da un lato, e attuazione e gestione dall'altro (o quanto disposto dal Dlgs 165/2001, art. 4, c. 4. (ex art.3, Dlvo 29/93). In base a tale principio:

-Gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare, e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti (D.LGS. 165/01, art.4,c.1).

-Nella scuola il Consiglio di Istituto si configura come l'organo di indirizzo e controllo e il Dirigente scolastico come l'organo di gestione (D.LGS. 165/01, art.4,c.2).

TITOLO I

COMPOSIZIONE E ATTRIBUZIONI

Art. 1 - Il Consiglio dell'Istituto Comprensivo PERTINI 87° D. Guanella è composto da:

- a) n° 8 Rappresentanze elette del personale docente;
- b) n° 2 Rappresentanze elette del personale non docente(ATA);
- c) n° 8 Rappresentanze elette dei genitori;



I.C. PERTINI – 87° D. GUANELLA NAPOLI



a indirizzo musicale

W www.icpertiniguanelle.edu.it • M naic8e5005@istruzione.it ~ naic8e5005@pec.istruzione.it

d) dal Dirigente Scolastico, quale componente di diritto per un totale di 19 Consiglieri. Alle sedute del C.d.I. può partecipare il D.S.G.A. dell'Istituto, se richiesto dal Presidente e/o dal Dirigente Scolastico.

Art. 2 - Le attribuzioni del Consiglio di Istituto sono stabilite dal D.L. 297/94, dal D.P.R. 275/99 e dal D.M. 129/2018 secondo cui esso:

1. elabora e adotta gli indirizzi generali;
2. delibera il programma annuale per l'esercizio successivo;
3. verifica, entro il 30 giugno, le disponibilità finanziarie dell'Istituto nonché lo stato di attuazione del programma, al fine delle modifiche che si rendano necessarie sulla base di un apposito documento predisposto dal Dirigente;
4. delibera le variazioni al programma annuale;
5. delibera il conto consuntivo dell'esercizio;
6. dispone in ordine all'impegno di mezzi finanziari per quanto concerne: il funzionamento generale, il funzionamento amministrativo e il funzionamento didattico dell'Istituto sulla base della progettazione di istituto.

Il Consiglio di Istituto inoltre, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe, ha potere deliberante (su proposta della Giunta) per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola (nei limiti della disponibilità di bilancio) nelle seguenti materie:

- a) adozione del regolamento interno dell'Istituto e di tutti gli atti regolamentari della scuola;
- b) acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audiovisivi e le dotazioni librerie, acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni;
- c) adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
- d) criteri generali per la progettazione educativa con particolare riferimento a:
 - criteri per la progettazione e l'attuazione delle attività curricolari, extracurricolari (con particolare riguardo ai corsi di inclusione, di recupero, di sostegno, di counselling, di lotta alla dispersione e al disagio scolastico) alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;
- e) partecipazione della scuola ad accordi di reti di ambito territoriale e ad accordi di rete di scopo tra istituti di diversi ambiti territoriali;
- f) promozione di reti scolastiche con altre scuole al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
- g) partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo promosse a livello comunale/regionale/nazionale/europeo;
- h) forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'Istituto;
- i) delibera sull'adesione a protocolli di intesa, convenzioni e/o partneriati.



I.C. PERTINI – 87° D. GUANELLA NAPOLI



a indirizzo musicale

W www.icpertiniguanelle.edu.it • M naic8e5005@istruzione.it ~ naic8e5005@pec.istruzione.it

Il Consiglio di Istituto, inoltre:

7. Adotta il P.T.O.F. triennale (elaborato dal Collegio Docenti) secondo criteri di coerenza rispetto all'atto di indirizzo del Dirigente Scolastico e sulla base della fattibilità, con riferimento alle risorse disponibili e alle condizioni operative;
8. Indica, altresì, i criteri generali relativi alla formazione delle classi, alle iscrizioni e all'assegnazione ad esse dei singoli docenti o all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle attività scolastiche alle condizioni ambientali;
9. Esprime parere sull'andamento generale, didattico e amministrativo dell'Istituto;
10. Esercita le competenze in materia d'uso delle attrezzature e degli edifici scolastici ai sensi dell'art. 94 del D.L. 297/94;
11. Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal Testo Unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza;
12. Stabilisce criteri e limiti per l'utilizzazione dei locali scolastici da parte di soggetti terzi;
13. Determina i criteri e dei limiti per l'affidamento da parte del dirigente scolastico degli appalti per la fornitura di beni, la prestazione di servizi e l'esecuzione di lavori di importo superiore a 10.000,00 euro;
14. Stabilisce la consistenza massima del fondo economale per le minute spese nonché a fissare l'importo massimo di ogni spesa minuta;
15. Stabilisce criteri e limiti per la stipula di contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti,
16. Delibera sulla gestione dei beni e inventari ai sensi c. 3 art. 29 del D.L. 129/2018;
17. Elegge 2 genitori e 1 docente del Comitato di Valutazione dei docenti ai sensi della legge 107/2015 art 1, comma 83 e 126-130;

Art. 3 - Per tutte le attribuzioni di competenza del Consiglio di Istituto, non indicate nel presente regolamento, si rimanda a quanto previsto nel DPR 31 maggio 1974 n. 416, nel D.Lgs. 16 aprile 1994 n. 297, nel Decreto 129/2018 e nella L.107/2015.

Se nel corso delle sedute del Consiglio si presentassero fattispecie non disciplinate dal presente regolamento, la decisione per la loro risoluzione è rimessa al voto favorevole della maggioranza dei componenti il Consiglio d'Istituto.

Art. 4 - Nella prima seduta, il Consiglio d'Istituto è convocato e presieduto dal Dirigente Scolastico, limitatamente all'espletamento delle modalità di elezione del Presidente, del Vice Presidente e della Giunta Esecutiva.

TITOLO II

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

Art. 5 - Il Presidente è un componente eletto tra i rappresentanti dei genitori. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto o per acclamazione. Nel caso di elezione a scrutinio segreto è eletto, in prima votazione, con maggioranza assoluta dei componenti e nelle successive votazioni con maggioranza semplice. A parità di voti risulta eletto il più anziano di età.



I.C. PERTINI – 87° D. GUANELLA NAPOLI



a indirizzo musicale

W www.icpertiniguanelle.edu.it • M naic8e5005@istruzione.it ~ naic8e5005@pec.istruzione.it

Il Presidente assicura il regolare funzionamento del Consiglio, svolge tutte le iniziative necessarie per garantire una gestione democratica della scuola e la sollecita alla realizzazione dei compiti del Consiglio. In particolare:

- a) stabilisce i punti all'ordine del giorno, convoca e presiede le riunioni del Consiglio;
- b) adotta tutti i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento dei lavori;
- c) affida le funzioni di Segretario del Consiglio ad un componente del Consiglio stesso;
- d) autentica, con la propria firma, i verbali delle sedute redatti dal Segretario e gli stralci di delibere;
- e) ha facoltà di interrompere i Consiglieri durante gli interventi per un richiamo al regolamento.

Il Presidente del Consiglio d'Istituto ha diritto di ottenere tutte le informazioni concernenti le materie di competenza del Consiglio, nonché la relativa documentazione.

Art. 6 - Il Presidente è coadiuvato e sostituito, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice-Presidente. Il Vicepresidente è un componente eletto tra i rappresentanti dei genitori, con procedura analoga a quella del Presidente. In caso di assenza o impedimento sia del Presidente che del Vicepresidente, le relative funzioni sono esercitate dal Consigliere più anziano.

TITOLO III

I COMPONENTI DEL CONSIGLIO

Art. 7 - Ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241, ai Consiglieri è assicurato l'esercizio del diritto di accesso a tutta la documentazione, inerente all'attività del Consiglio: i verbali, gli atti preparatori e conclusivi del C.d.I., le deliberazioni del C.d.I., i verbali della Giunta Esecutiva, nonché l'attività contrattuale svolta o programmata dal Dirigente Scolastico

TITOLO IV

LA GIUNTA ESECUTIVA

Art. 8 - Nella prima seduta il Consiglio d'Istituto elegge la Giunta Esecutiva composta di un docente, un non docente, due genitori. Ciascuna componente elegge il proprio rappresentante in unica votazione con l'espressione di 2 preferenze. In caso di parità di voti si procede al ballottaggio. Della Giunta fa parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede, ed il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi che svolge anche le funzioni di Segretario della Giunta stessa.

Art. 9 - La Giunta è convocata e presieduta dal Dirigente Scolastico. In caso di assenza o impedimento del Dirigente Scolastico le funzioni di Presidente possono essere svolte da un sostituto da lui indicato con specifica delega.

La convocazione, corredata di ordine del giorno e dei documenti in esso in discussione, deve essere inviata ai componenti della Giunta, per iscritto e/o per e-mail, entro 5 giorni dalla data fissata. Le

Via Arcangelo Ghisleri, 182 – 80144 Napoli

Ambito n° 13 • Cod. mecc. NAIC8E5005 • Cod. Fiscale 95187210638

T 081 5439497 ~ F 081 5439497



I.C. PERTINI – 87° D. GUANELLA NAPOLI

a indirizzo musicale



W www.icpertiniguanelle.edu.it • M naic8e5005@istruzione.it ~ naic8e5005@pec.istruzione.it

sedute della Giunta sono valide se è presente la metà dei componenti più uno di quelli in carica.

Art. 10 - La Giunta esecutiva esercita compiti istruttori ed esecutivi rispetto all'attività del Consiglio. In particolare:

- a) predisporre il Programma Annuale, le sue eventuali variazioni e il Conto Consuntivo;
- b) prepara i lavori del Consiglio, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso;
- c) cura l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio d'Istituto

I verbali della Giunta, dopo la loro approvazione, sono a disposizione del Presidente e dei Consiglieri del Consiglio d'Istituto.

TITOLO V

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

Art. 11 - Le adunanze del Consiglio di Istituto sono ordinarie e straordinarie. Il Consiglio è convocato, in via ordinaria, ogni qualvolta il Presidente lo ritenga opportuno e ogni qualvolta ne venga fatta richiesta da un terzo dei Consiglieri, dal Collegio dei Docenti, nonché dalla Giunta Esecutiva o dal Dirigente Scolastico. Il Consiglio è convocato, in forma straordinaria, per la trattazione di argomenti urgenti o di carattere prioritario,

Art. 12 - La richiesta di convocazione deve indicare la data, l'orario e l'ordine del giorno. La convocazione ordinaria deve essere portata a conoscenza dei Consiglieri, almeno 5 giorni prima della riunione; la convocazione, a cura dell'ufficio di segreteria, deve essere effettuata per iscritto, deve contenere l'indicazione del giorno e dell'ora, deve essere corredata dall'ordine del giorno e deve contenere in allegato i documenti riguardanti i punti in discussione. La documentazione, in ogni caso, è consultabile nei giorni antecedenti la convocazione, presso l'ufficio di Segreteria. La convocazione straordinaria deve essere fatta pervenire a tutti i consiglieri, ed esposta eventualmente, all'albo on line dell'istituto, almeno un giorno prima della data prevista per la seduta. In casi di particolare urgenza, è consentita anche la convocazione con fonogramma.

Art. 13 - Copia della lettera di convocazione è affissa all'albo dell'Istituto e pubblicata all'albo pretorio online

TITOLO VI

LAVORI DEL CONSIGLIO

Art. 14 - Per la validità delle sedute del Consiglio è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica, detto "numero legale" o "quorum costitutivo" (1).

Il Presidente verifica la presenza del numero legale all'inizio di ogni seduta. In caso negativo attende 20 minuti trascorsi i quali, permanendo l'assenza del quorum costitutivo, dichiara non validamente



I.C. PERTINI – 87° D. GUANELLA NAPOLI



a indirizzo musicale

W www.icpertiniguanello.edu.it • M naic8e5005@istruzione.it ~ naic8e5005@pec.istruzione.it

costituita l'assemblea ed aggiorna la riunione.

Art. 15 - Il Presidente o il Dirigente Scolastico possono fare comunicazioni su circostanze e fatti di particolare rilievo o integrazioni, estranei all'O.d.G.

Art. 16 - Gli argomenti vanno trattati secondo l'O.d.G. indicato nell'avviso di convocazione, salvo eventuale inversione dell'ordine degli argomenti in discussione che può essere deliberata a maggioranza dei presenti.

Art. 17 - I punti dell'O.d.G. non presi in esame in una riunione possono essere riproposti nella riunione seguente.

Art. 18 - I Consiglieri che desiderano intervenire nel dibattito ne fanno richiesta al Presidente, il quale concede la parola seguendo l'ordine delle richieste.

Lo svolgimento del dibattito è regolato dal Presidente, al quale spetta il compito di far osservare questo regolamento e di garantire un civile e democratico confronto. Il Presidente ha facoltà di stabilire tempi determinati per la durata di ciascun intervento e/o dell'intera discussione. Ogni intervento, di norma, non deve superare i 15 minuti.

Per ogni argomento all'O.d.G. il Presidente, di norma, darà la parola a chi la richieda, non più di due volte e, la seconda, per una breve replica. Ulteriori repliche potranno essere ammesse con parere favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti.

Art. 19 - A votazione iniziata non è più consentito alcun intervento. Il Consiglio vota a scrutinio palese. Il voto è segreto per le sole questioni che comportino un giudizio sulle singole persone e quando è richiesto dalla maggioranza dei componenti.

In caso di votazione per scrutinio segreto, la commissione scrutatrice è composta dal Presidente, dal Segretario del Consiglio e da un Consigliere.

Art. 20 - Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei votanti. In caso di parità, prevale il voto del Presidente, in caso di votazione segreta la delibera si intende non approvata. Le astensioni non vanno conteggiate nel computo del totale dei voti validamente espressi.

Art. 21 - Se su un singolo argomento su cui deliberare esiste una sola proposta, viene votata la singola proposta e approvata con la maggioranza dei votanti. Se su un singolo argomento esistono più di due proposte il Presidente mette ai voti tutte le proposte.

Art. 22 - Di norma la seduta non può essere chiusa prima che il Consiglio abbia deliberato su tutti i punti dell'O.d.G.

La eventuale proposta di rinvio della discussione, formulata dal Presidente o da almeno tre Consiglieri, è sottoposta al voto del Consiglio. La votazione relativa al rinvio si terrà per alzata di mano. La seduta successiva deve avvenire entro 8 giorni dalla data di rinvio.



TITOLO VII

VERBALE E PUBBLICITÀ DEGLI ATTI

Art. 23 - Di ogni seduta è redatto un verbale da parte del Segretario del Consiglio d'Istituto, indicato, ad inizio seduta, dal Presidente. Il verbale deve contenere l'oggetto della discussione per ogni punto all'Ordine del giorno, i nomi di coloro che hanno preso parte al dibattito e le tesi sostenute, nonché l'esito delle votazioni ed approvazioni.

Ogni Consigliere può far mettere a verbale proprie dichiarazioni, seduta stante, in forma scritta o dettandole al Segretario verbalizzante.

Art. 24 - Il verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, deve essere depositato in segreteria almeno cinque giorni prima della seduta successiva.

Art. 25 - Il verbale viene letto ed approvato al termine di ogni seduta oppure all'inizio della seduta successiva. Se non vi sono osservazioni, il verbale risulta approvato. Qualora un componente formuli una proposta di rettifica, essa si intende approvata se nessuno vi si opponga. Se anche un solo componente si oppone alla proposta di rettifica, questa viene posta a votazione e si intende accolta quando abbia riportato la maggioranza dei voti. I verbali, gli atti preparatori e conclusivi nonché le deliberazioni del C.d.I. sono depositati nell'Ufficio di Segreteria dell'Istituto e sono consultabili presso di essa. Le delibere assunte dal Consiglio d'Istituto sono pubblicate all'albo on line della scuola. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti concernenti le singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

TITOLO VIII

PROGRAMMA ANNUALE, CONTO CONSUNTIVO, TRASPARENZA DELL'ATTIVITÀ CONTRATTUALE

Art. 26 - Il programma annuale deve essere predisposto e approvato nel rispetto dell'iter di seguito delineato;

- il DS, con la collaborazione del DSGA per la parte economico-finanziaria, predispone il programma annuale e la relazione illustrativa;
- entro il 30 novembre dell'anno precedente a quello di riferimento, la Giunta esecutiva sottopone il programma annuale e la relazione illustrativa al Consiglio d'istituto per l'approvazione; entro la medesima data tali documenti sono sottoposti altresì all'esame dei revisori dei conti che sono tenuti ad esprimere un parere non vincolante di regolarità amministrativo-contabile;
- entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento, i revisori dei conti rendono il suddetto parere; tale parere può essere acquisito anche con modalità telematiche ed essere verbalizzato successivamente, nella prima visita utile;
- entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento, il Consiglio d'istituto, con apposita delibera, provvede all'approvazione del programma annuale, anche nel caso di mancata acquisizione del predetto parere dei revisori dei conti entro la data fissata per la deliberazione stessa.



I.C. PERTINI – 87° D. GUANELLA NAPOLI



a indirizzo musicale

W www.icpertiniguanelle.edu.it • **M** naic8e5005@istruzione.it ~ naic8e5005@pec.istruzione.it

Si precisa che nel caso in cui i revisori dei conti rilevino irregolarità contabili e rendano, pertanto, un parere non favorevole, l'istituzione scolastica deve tener conto delle osservazioni ivi formulate e, in caso di mancato recepimento, deve fornire adeguata motivazione, anche qualora il predetto parere sia stato acquisito in un momento successivo alla deliberazione del Consiglio d'istituto;

Copia del Programma Annuale deve essere messa a disposizione dei componenti del Consiglio in formato cartaceo.

Art. 27 - Il conto consuntivo deve essere predisposto e approvato nel rispetto dell'iter di seguito delineato:

- entro il 15 marzo dell'esercizio finanziario successivo a quello cui si riferisce, il DSGA predispone il conto consuntivo;
- entro la stessa data del 15 marzo, il DS sottopone il conto consuntivo, corredato da relativa relazione illustrativa, all'esame dei revisori dei conti per l'acquisizione del parere di regolarità contabile;
- entro il 15 aprile i revisori esprimono il proprio parere con apposita relazione, da allegarsi al conto consuntivo al momento della trasmissione dello stesso al Consiglio d'istituto per l'approvazione;
- entro il 30 aprile dell'esercizio successivo a quello cui si riferisce, il Consiglio d'istituto approva il conto consuntivo.

Copia del Conto Consuntivo, approvato dai Revisori dei Conti, dovrà essere messa a disposizione dei componenti del Consiglio in formato cartaceo e sottoposto all'approvazione del Consiglio d'Istituto entro il 30 Aprile.

Art. 28 - Copia dei contratti e delle convenzioni conclusi con l'ordinaria contrattazione è messa a disposizione del C.d.I. nella prima riunione utile ed affissa all'albo della scuola.

Art. 29 - Una relazione sulla attività negoziale svolta dal Dirigente dell'istituzione scolastica è presentata alla prima riunione successiva del Consiglio di istituto. Il Dirigente riferisce, nella stessa sede, sulla attuazione dei contratti e delle convenzioni

TITOLO IX

DURATA E DECADENZA DELL'INCARICO

Art. 32 - Tutti i componenti del Consiglio d'Istituto e la Giunta Esecutiva durano in carica per tre anni scolastici. Per la sostituzione dei componenti elettivi a durata pluriennale, venuti a cessare per qualsiasi causa, o che abbiano perso i requisiti di eleggibilità, si procede alla nomina di coloro che, in possesso dei detti requisiti, risultino i primi fra i non eletti delle rispettive liste. In caso di esaurimento delle liste si procede ad elezioni suppletive.

Art. 33 - Per i Consiglieri che non intervengono senza giustificati motivi a tre sedute consecutive si può dare inizio alla procedura per il provvedimento di decadenza.

Il potere di promuovere tale procedura spetta al Presidente. La proposta del provvedimento di decadenza viene notificata all'interessato entro 5 giorni dalla richiesta.

L'interessato ha facoltà di inviare giustificazioni scritte o di intervenire nella seduta successiva nel

Via Arcangelo Ghisleri, 182 – 80144 Napoli

Ambito n° 13 • Cod. mecc. NAIC8E5005 • Cod. Fiscale 95187210638

T 081 5439497 ~ **F** 081 5439497



I.C. PERTINI – 87° D. GUANELLA NAPOLI



a indirizzo musicale

W www.icpertiniguanelle.edu.it • **M** naic8e5005@istruzione.it ~ naic8e5005@pec.istruzione.it

corso della quale il Consiglio si pronuncerà a maggioranza assoluta sulla decadenza.

I Consiglieri impediti a partecipare ad una riunione devono avvisare il Presidente, tramite gli uffici di Segreteria, nel più breve tempo possibile e comunque non oltre il giorno che precede la seduta stessa.

Art. 34 - Ogni Consigliere può rinunciare all'incarico presentando per iscritto le dimissioni al Presidente il quale ne dà notizia a ciascuno degli altri componenti. Il Consiglio prende atto della rinuncia del Consigliere nella prima seduta successiva alla presentazione della rinuncia stessa. Per la sua sostituzione si applica quanto previsto nel presente articolo

TITOLO X

APPROVAZIONE E MODIFICA DEL REGOLAMENTO

Art. 35 - Le modifiche al presente regolamento possono essere apportate con il voto favorevole dei 2/3 dei componenti il Consiglio stesso.

Il presente regolamento approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 20/12/2022 ed entra in vigore con decorrenza immediata



NOTE

1. Quorum costitutivo o numero legale: trattasi del numero minimo di presenze necessario affinché la seduta sia valida e consiste nella metà più uno dei componenti.

2. Quorum deliberativo: trattasi della maggioranza richiesta per l'approvazione di una delibera. A seconda dei casi si distinguono:

a. Maggioranza assoluta dei componenti: la metà più uno di tutti i componenti costituenti il consiglio, ivi compresi i componenti eventualmente assenti nella seduta in corso.

b. Maggioranza assoluta dei presenti: la metà più uno dei soli componenti presenti nella seduta in corso.

c. Maggioranza assoluta dei votanti: la metà più uno dei soli componenti partecipanti alla votazione.

d. Maggioranza qualificata dei votanti: i due terzi dei soli componenti partecipanti alla votazione.

Nelle votazioni palesi sono sempre esclusi dal numero dei votanti coloro che dichiarano di astenersi dal voto. Nelle votazioni segrete tra i votanti sono da includere le schede bianche e quelle dichiarate nulle.

3. Mozione d'ordine: è una proposta presentata prima dell'inizio della trattazione di un argomento in O.d.G. Può essere:

- modificativa dell'ordine dei punti all'O.d.G.;
- mirante a ottenere che quell'argomento non sia discusso;
- sospensiva, finalizzata a rinviare la discussione dell'argomento;

Dopo l'illustrazione motivata del proponente, su questi ultimi tipi di mozione, vi possono essere solo due interventi: uno a favore e uno contro, ciascuno di durata massima di 2 minuti; la mozione va posta in votazione.

4. Emendamento: è una richiesta di parziale modifica di una proposta inserita all'O.d.G., che deve essere presentata prima che la proposta stessa sia votata.