

# **REGOLAMENTO COMMISSIONE ENTI LOCALI**

## **ART. 1 COSTITUZIONE**

La Commissione Enti Locali è costituita da rappresentanti di ogni ordine di scuola che dialogano con l'Amministrazione Comunale al fine di risolvere problematiche inerenti la struttura e gli ambienti scolastici, comunica disservizi, promuove miglioramenti.

## **ART. 2 COMPOSIZIONE**

La Commissione Enti Locali è composta da:

- un rappresentante dei genitori per ogni ordine di scuola (infanzia, primaria, secondaria di I grado);
- un rappresentante dei docenti per ogni scuola.

Partecipano alle riunioni su richiesta della Commissione stessa:

- gli assessori alla pubblica istruzione del Comune;
- il Preside della scuola;
- il Presidente del Consiglio d'Istituto.

## **ART. 3 NOMINA DEI COMPONENTI**

Essendo un'emanazione del Consiglio d'Istituto, la nomina dei membri della Commissione ha valore per la durata del Consiglio stesso. Viene comunque riconfermata annualmente nel rispetto della disponibilità dei singoli componenti.

In caso di mancata riconferma, il Consiglio di Classe e/o di Interclasse troverà un sostituto.

## **ART. 4 PRESIDENTE E SEGRETARIO**

La Commissione è convocata dal Presidente in carica entro un mese dall'avvenuta composizione.

Nella prima seduta dell'anno vengono nominati, a maggioranza dei componenti, un Presidente e un Segretario, che restano in carica per l'anno scolastico in corso.

Tali cariche sono rinnovabili fino alla scadenza del mandato della Commissione.

Il Presidente ha il compito di:

1. rappresentare la Commissione nei confronti di Comune e Scuola;
2. convocare la Commissione;
3. formulare l'ordine del giorno;
4. presiedere e coordinare i lavori della Commissione;
5. trasmettere alle Autorità competenti proposte e suggerimenti emersi dalle discussioni e dai sopralluoghi effettuati.

Il Segretario ha il compito di verbalizzare le sedute e collaborare con il Presidente nella preparazione degli atti utili alla Commissione o da trasmettere alle Autorità competenti.

Sostituisce il Presidente nel caso in cui questo sia impossibilitato.

## **ART. 5 COMPITI DELLA COMMISSIONE**

La Commissione Enti Locali ha il compito di trattare tutte le problematiche inerenti la gestione della struttura scolastica.

In particolare:

- \* Raccogliere richieste e proposte di ogni plesso scolastico;
- \* Verificare la disponibilità dell'Amministrazione Comunale, stabilendo delle priorità.

I lavori di piccola manutenzione vengono segnalati con rapportini mensili.

La Commissione verifica l'effettiva esecuzione dei lavori.

\*Le situazioni d'emergenza devono essere segnalate al Preside, il quale dovrà farsene carico nell'immediato e coinvolgerà successivamente la Commissione per trovare soluzioni definitive.

## **ART. 6 FUNZIONAMENTO**

La Commissione si riunisce almeno una volta al trimestre (esempio ottobre - novembre - febbraio - maggio), in locali messi a disposizione dalle autorità scolastiche.

Copia della convocazione della riunione deve essere esposta all'albo delle scuole.

La Commissione può essere convocata in seduta straordinaria per affrontare emergenze oppure se la metà più uno dei componenti lo richiede.

Le riunioni sono aperte a tutti i genitori interessati, che hanno diritto di parola previa autorizzazione del Presidente.

Le convocazioni dei membri devono essere fatte pervenire presso le relative segreterie scolastiche con un preavviso minimo di 5 giorni.

Con lo stesso preavviso deve essere consegnata copia della convocazione ai seguenti Organismi, anche nel caso in cui non sia prevista la loro presenza:

- \*Amministrazione Comunale
- \*Presidenza
- \*Consiglio di Istituto

In ogni plesso scolastico verrà data comunicazione delle riunioni della Commissione, tramite avviso affisso in luogo visibile a tutti.

Lo svolgimento delle riunioni prevede:

- 1) la discussione dell'ordine del giorno;
- 2) la formulazione di proposte e suggerimenti da inoltrare alle Autorità competenti.

L'orario delle riunioni sarà suddiviso in due momenti:

**prima ora** = solo componenti della Commissione

**seconda ora** = con la presenza dei rappresentanti dell'Amministrazione Comunale

Le richieste pervenute alla Commissione devono essere inviate all'Amministrazione Comunale per iscritto e si richiede risposta scritta.

## **ART. 7 VERBALI**

Di ogni riunione deve essere redatto verbale sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

Copia del verbale della riunione deve essere fatto pervenire alle Autorità interessate (Amministrazione Comunale, Presidenza Consiglio d'Istituto).

Una copia deve essere affissa all'albo di ogni singola scuola.