



COMUNE DI RANICA
PROVINCIA DI BERGAMO

REGOLAMENTO
DELLA COMMISSIONE
PUBBLICA ISTRUZIONE

- **Approvato** con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 20.01.2012
- **Modificato** con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 09.02.2023

INDICE

ART. 1 - FINALITA'	2
ART. 2 – COMPOSIZIONE	2
ART. 3 – FUNZIONAMENTO	2
ART. 4 – DURATA E DECADENZA	3

ART. 1 - FINALITA'

La Commissione per la Pubblica Istruzione è strumento consultivo del Sindaco e dell'Assessore alla Pubblica Istruzione per quanto attiene problematiche, valutazioni ed iniziative relative all'istruzione.

In particolare, su richiesta del Sindaco o dell'Assessore competente o autonomamente:

- analizza i problemi, istruisce i progetti e stimola e organizza iniziative inerenti al miglior funzionamento delle scuole di ogni ordine e grado presenti nel comune, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti;
- opera per facilitare il soddisfacimento di istanze e bisogni educativi, didattici, culturali attraverso un processo di educazione permanente.
- Inoltre, possono essere attribuiti alla Commissione altri compiti previsti da norme e deliberazioni dell'Amministrazione.

ART. 2 – COMPOSIZIONE

La Commissione è composta da n. 10 membri:

- 4 (quattro) indicati dalla maggioranza;
- 3 (tre) indicati dalla minoranza; anche non consiglieri Comunali;
- un membro per ciascun Comitato genitori (infanzia, primaria, secondaria di I grado), se costituiti, indicato dagli stessi;

ne è inoltre membro di diritto il Sindaco o l'assessore o un suo delegato.

La Commissione è nominata dalla Giunta Comunale.

ART. 3 – FUNZIONAMENTO

La Commissione è convocata, coordinata e presieduta da un presidente, che assolve anche ai compiti di relazione diretta tra la Commissione, la Giunta ed il Consiglio Comunale.

In assenza del presidente, le funzioni a lui attribuite sono assunte dal Vice Presidente.

Il Sindaco provvede alla convocazione di insediamento, in seno alla quale, come atto preliminare, si provvede alla nomina del Presidente e del vice Presidente individuati e votati a maggioranza tra i membri nominati; nella stessa si decide se nominare un Segretario o se tale funzione viene ricoperta da un membro designato di volta in volta dal Presidente.

Su proposta dei componenti della Commissione o per propria iniziativa, e a suo insindacabile giudizio, il presidente della Commissione invita, occasionalmente o stabilmente, persone di particolare competenza ed esperienza sui contenuti oggetto del lavoro della Commissione.

La Commissione è convocata almeno due volte l'anno su disposizione del Presidente.

Sono possibili ulteriori convocazioni straordinarie per discutere di argomenti specifici che insorgono durante l'anno, su richiesta del Sindaco, dell'Assessore competente, del Presidente o su richiesta scritta e motivata di almeno 3 membri della Commissione.

Il Presidente invia la convocazione almeno 5 (cinque) giorni prima della data fissata per la riunione; predisporre l'ordine del giorno e relaziona o, in alternativa, individua il relatore su ciascuna delle proposte all'ordine del giorno.

Per gli argomenti urgenti e non procrastinabili (detta valutazione è demandata al Presidente) i termini di cui sopra sono ridotti a 24 (ventiquattro) ore.

Il Presidente è responsabile della predisposizione dei documenti inerenti la seduta e della loro messa a disposizione di tutti i Commissari in tempo utile all'espletamento del loro mandato.

I contenuti consultivi e la promozione delle iniziative sono definiti a seguito di votazione a maggioranza della commissione; per la validità della votazione debbono risultare votanti almeno quattro membri della commissione uno dei quali il Presidente (o il vice Presidente in sua assenza).

Per ogni seduta deve essere redatto un verbale, anche a turnazione qualora non sia nominato il Segretario, indicante le decisioni approvate in seno alla Commissione e le proposte risultate minoritarie; allo stesso possono essere allegati eventuali documenti.

Il verbale è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario e depositato entro quindici giorni all'Ufficio Segreteria.

Copia del verbale è inviata entro i successivi quindici giorni, a cura dell'Ufficio Segreteria, ai membri della Commissione tramite posta elettronica. Qualora i commissari non dispongano di un indirizzo di posta elettronica, copia del verbale, in forma cartacea, potrà essere ritirata presso l'ufficio Segreteria del Comune.

Nella seduta successiva, la Commissione provvederà, prima della discussione degli argomenti all'ordine del giorno, ad approvare il verbale della seduta precedente; i presenti potranno proporre precisazioni.

ART. 4 – DURATA E DECADENZA

I componenti della Commissione restano in carica, salvo il caso di dimissioni, per tutta la durata del Consiglio Comunale, per i componenti indicati dalla maggioranza e dalla minoranza, e sino a quando rivestono il ruolo all'interno dell'organismo che l'ha segnalato, per gli altri.

La Commissione decade automaticamente dai propri compiti alla scadenza dell'organo che l'ha espressa.

Ogni membro della Commissione, in caso di tre assenze ingiustificate consecutive, sarà dichiarato decaduto dall'incarico e sostituito dalla Giunta comunale con nuova nomina.

Il membro della Commissione impossibilitato a partecipare alla riunione, perchè la sua assenza non risulti ingiustificata, dovrà, anche tramite altri membri, comunicare e giustificare la propria assenza al Presidente entro la fine dell'appello dei presenti.