



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Statale "G.Rodari"

Via Aquileia, 1 – 20021 **Baranzate (MI)**

Tel/fax 02-3561839

Cod. Fiscale 80126410150 Cod. meccanografico MIIC8A900C

e-mail: miic8a900c@istruzione.it – pec: miic8a900c@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Approvato dal Consiglio di Istituto il 27 aprile 2015

Art. 1 – NATURA – MISSIONE – FUNZIONI

1. Il Consiglio di Istituto (Consiglio) è l'**organo collegiale di governo** dell'istituzione scolastica. Come tale esercita la funzione di **indirizzo** politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare; elabora e adotta gli indirizzi generali (*criteri*) e determina le forme di autofinanziamento della scuola, mentre la **gestione** dell'istituzione e le relative responsabilità fanno capo al dirigente scolastico.

2. La composizione, le competenze e gli adempimenti specifici del Consiglio sono disciplinati dal Testo Unico 16 aprile 1994, n.297, dal D.P.R. 8 marzo 1999 n.275 e dal D.I. n.44 del 2001. In particolare:

a) L'esercizio della funzione di indirizzo del Consiglio trova la sua massima espressione attraverso l'approvazione del **programma annuale** proposto dalla giunta esecutiva (*bilancio di previsione*); l'adozione del **Regolamento interno**; l'adozione del Piano dell'Offerta formativa (**POF**); l'individuazione dei criteri *generali* su diverse materie che regolano la vita della scuola.

b) In **materia finanziaria e patrimoniale** il Consiglio:

- approva il programma annuale;
- ratifica i provvedimenti del dirigente che dispongono i prelievi dal fondo di riserva;
- verifica lo stato di attuazione del programma annuale e vi apporta le modifiche necessarie (*variazioni*);
- decide in ordine all'affidamento del servizio di cassa;
- stabilisce il limite del fondo minute spese da assegnare al direttore dei servizi generali ed amministrativi (DSGA);
- approva il conto consuntivo.

c) In **materia di attività negoziale** il Consiglio delibera in ordine:

- alla accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;
- alla costituzione o compartecipazione a fondazioni, alla costituzione o compartecipazione a borse di studio;
- all'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale;
- ai contratti di alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che ostino alla dismissione del bene;
- all'adesione a reti di scuole e consorzi;
- all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno;
- alla partecipazione della scuola ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;

- all'eventuale individuazione del superiore limite di spesa di cui all'articolo 34, com. 1 del D.I. 44/2001;
- all'acquisto di immobili.

d) Al Consiglio spettano le deliberazioni relative alla determinazione dei **criteri e dei limiti** per lo svolgimento, da parte del dirigente, delle seguenti attività negoziali:

- contratti di sponsorizzazione;
- contratti di locazione di immobili;
- utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi;
- convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
- alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
- acquisto ed alienazione di titoli di Stato;
- contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
- partecipazione a progetti internazionali.

e) Per quanto riguarda gli **aspetti generali di indirizzo e funzionamento** il Consiglio delibera relativamente a:

- adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
- criteri generali per la programmazione educativa;
- criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;
- promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
- partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'istituto;
- 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 alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei consigli di classe; esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo, dell'istituto, e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi;
- esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici ai sensi dell'articolo 94 dal Testo Unico 16 aprile 1994, n.297;
- modalità e criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie e gli studenti, assicurando la concreta accessibilità al servizio, pur compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'istituto e prevedendo idonei strumenti di comunicazione tra istituto e famiglie (sulla base delle proposte del collegio dei docenti);
- attività da retribuire con il fondo d'istituto, acquisita la delibera del collegio docenti.

Art. 2 – COSTITUZIONE DEL CONSIGLIO – NOMINA DEI COMPONENTI – PRIMA CONVOCAZIONE

1. Il Consiglio è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso le proprie rappresentanze e dura in carica per tre anni scolastici.

2. I componenti del Consiglio sono nominati con decreto del Dirigente dell'Ufficio Scolastico Regionale, ovvero, se da questi delegato, dal Dirigente Scolastico.

3. La prima convocazione del Consiglio è disposta dal Dirigente Scolastico entro il 20esimo giorno dalla data in cui sono stati proclamati gli eletti.

Art. 3 – ELEZIONI DEL PRESIDENTE E DEL VICE PRESIDENTE

1. Nella prima seduta il Consiglio è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti della componente genitori del Consiglio stesso, il proprio Presidente.
2. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori componenti del Consiglio.
3. Il Presidente viene eletto a maggioranza assoluta dei voti dei componenti del Consiglio. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente viene eletto a maggioranza relativa dei votanti, ferma restando la presenza alla seduta della metà più uno dei componenti in carica. A parità di voti viene eletto il più anziano di età.
4. Qualora, per qualsiasi causa, non sia presente nel Consiglio la rappresentanza dei genitori, il Consiglio è presieduto dal consigliere più anziano di età.
5. Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un vice-Presidente, da votarsi fra i genitori componenti del Consiglio stesso, secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

Art. 4 – ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE

1. Il Presidente rappresenta il Consiglio, ne assicura il corretto funzionamento e svolge tutte le iniziative necessarie per una piena realizzazione della missione e dei compiti ad esso attribuiti. In particolare:
 - a) convoca le adunanze del Consiglio, le presiede ed adotta tutti i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento dei lavori; per il mantenimento dell'ordine esercita, ai sensi dell'art.42, comma 5, del decreto legislativo n.297/1994, gli stessi poteri a tal fine conferiti dalla legge a chi presiede le riunioni del Consiglio Comunale;
 - b) scioglie l'adunanza in mancanza del numero legale dei consiglieri; può sospenderne temporaneamente i lavori per esaminare delibere e mozioni; dispone la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica, qualora il comportamento del pubblico sia causa di disordine;
 - c) firma gli atti adottati dal Consiglio e, unitamente al Segretario del Consiglio, il verbale delle adunanze dello stesso;
 - d) firma unitamente al Dirigente Scolastico ed al Direttore dei Servizi Amministrativi, i documenti di bilancio della Scuola.
2. In caso di assenza o impedimento del Presidente, le sue funzioni sono attribuite al vice-Presidente.

Art. 5 – SEGRETARIO DEL CONSIGLIO

1. Le funzioni di Segretario del Consiglio sono affidate dal Presidente a un componente del Consiglio stesso. In caso di assenza, il Presidente designa nell'incarico, per quella seduta, un altro componente.
2. Il Segretario del Consiglio svolge i compiti connessi alla redazione dei verbali delle adunanze, alla tenuta degli atti del Consiglio, depositati presso la segreteria della Scuola, e alla loro pubblicità.

Art. 6 – GIUNTA ESECUTIVA

1. Il Consiglio elegge nel proprio ambito una Giunta Esecutiva (Giunta), composta da un docente, da un rappresentante del personale non docente e da due genitori. Ne fanno altresì parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede, e il Direttore dei Servizi Amministrativi della Scuola, che svolge anche funzioni di segretario della Giunta stessa.
2. L'elezione della Giunta avviene con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente e del vice-Presidente. Per la validità delle sedute e delle deliberazioni della Giunta si applicano le disposizioni previste per le sedute e le deliberazioni del Consiglio.
3. La Giunta predispone la relazione annuale di cui all'art.10, comma 9, del D.Lgs. n.297/1994, e i documenti di bilancio, il programma annuale, le eventuali variazioni ed il conto consuntivo; prepara, inoltre, i lavori del Consiglio e cura l'esecuzione delle deliberazioni dello stesso.

Art. 7 – DIRITTI DEI CONSIGLIERI

1. Ogni consigliere può chiedere al Presidente informazioni e spiegazioni sull'esecuzione, da parte della Giunta, delle deliberazioni adottate.
2. I consiglieri possono richiedere per iscritto, alla segreteria della Scuola, durante l'orario di servizio, copia degli atti relativi alle materie di competenza del Consiglio.

Art. 8 – DECADENZA E DIMISSIONI

1. I consiglieri che non intervengano, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive del Consiglio, decadono dalla carica e vengono sostituiti. Le giustificazioni devono pervenire al Presidente o alla segreteria della Scuola, prima della riunione.
2. Le assenze dei consiglieri sono registrate nel verbale di ciascuna seduta, annotando se siano state giustificate.
3. Decadono altresì dalla carica i consiglieri che abbiano perso i requisiti stabiliti dalla legge per l'elezione a componenti del Consiglio di Istituto.
4. In caso di decadenza o dimissioni irrevocabili di uno o più consiglieri, il Consiglio ne prende atto e dà mandato al Dirigente di emanare i decreti di surroga dei consiglieri decaduti.

Art. 9 – PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA'

1. Il Consiglio programma le riunioni in relazione alle competenze ed agli adempimenti previsti, allo scopo di realizzare un funzionale svolgimento delle attività, raggruppando per date prestabilite, in linea di massima, la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere la necessità di proposte, decisioni o pareri.

Art. 10 – CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

1. Il Presidente convoca il Consiglio ogni qualvolta lo ritenga opportuno e, comunque, almeno tre volte l'anno, entro dicembre, entro aprile, entro giugno. Convoca altresì il Consiglio su richiesta del Dirigente Scolastico, della Giunta ovvero di almeno un terzo dei componenti del Consiglio, entro dieci giorni dalla presentazione di detta richiesta.
2. La convocazione è disposta con congruo preavviso, in ogni caso non inferiore a 5 giorni rispetto alla data prevista, con lettera diretta ai singoli consiglieri, anche per e-mail, e mediante affissione, all'albo della Scuola, di apposito avviso; in ogni caso, l'affissione all'albo di tale avviso è adempimento sufficiente per la regolare convocazione del Consiglio.

3. Per le finalità di cui al precedente articolo, e al fine di facilitare la partecipazione dei componenti alle sedute, il Consiglio può approvare un calendario delle adunanze, coordinato ove possibile con quello degli altri organi collegiali. In questo caso, la convocazione del Consiglio per le sedute indicate nel calendario è eseguita mediante affissione all'albo della Scuola.

4. La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare:

- la data, l'ora di inizio e l'ora di fine, il luogo di riunione e gli argomenti iscritti all'ordine del giorno dell'adunanza;
- le rappresentanze esterne eventualmente invitate a partecipare alla seduta;
- l'eventuale esclusione del pubblico dalla seduta, quando sia prevista la discussione di argomenti riservati concernenti persone.

5. In relazione a eventi straordinari che richiedono la convocazione d'urgenza del Consiglio, il preavviso può essere dato ai consiglieri fino a due giorni prima mediante lettera consegnata a mano o strumenti di comunicazione elettronica, e al pubblico mediante affissione all'albo, entro lo stesso termine. In caso di assoluta necessità, il Consiglio può essere convocato entro ventiquattro ore dal verificarsi della necessità stessa.

Art. 11 – ORDINE DEL GIORNO

1. L'ordine del giorno (OdG) delle adunanze è predisposto dalla Giunta e approvato dal Presidente, e contiene gli argomenti per la discussione:

- attribuiti dalle norme alle competenze e attribuzioni del Consiglio;
- proposti e approvati in Consiglio nella seduta precedente;
- proposti per iscritto da almeno un terzo dei consiglieri in carica;
- proposti per iscritto da altri Organi della Scuola.

2. Su ciascun argomento iscritto all'OdG, il Presidente designa fra i consiglieri un relatore, con il compito di introdurre la discussione nella seduta del Consiglio. La documentazione esplicativa dell'argomento in discussione è posta a disposizione dal consigliere relatore presso la sede della Scuola almeno tre giorni prima della riunione.

3. Il Consiglio non può deliberare su argomenti non inclusi nell'OdG, salvo argomenti di particolare urgenza e gravità che, se approvati a maggioranza dei consiglieri votanti, integrano e precedono, nella discussione, gli argomenti già iscritti.

4. La voce dell'OdG "varie ed eventuali" serve a creare uno spazio per comunicazioni e non può essere utilizzata per introdurre nel dibattito nuovi argomenti da deliberare.

Art. 12 – PARTECIPAZIONE

1. Alle sedute del Consiglio possono assistere tutti gli elettori del Consiglio stesso.

2. La seduta è valida se sono presenti la metà dei membri più uno; se entro mezz'ora dall'orario fissato non si raggiunge il numero legale, il Presidente dichiara sciolta l'adunanza e prevede una nuova convocazione.

3. Possono inoltre partecipare, su invito del Presidente o del Dirigente Scolastico, o su richiesta degli interessati accolta dal Presidente, i rappresentanti delle Amministrazioni Pubbliche, i responsabili dei Servizi sociosanitari e persone esterne al Consiglio che collaborino con la scuola, quando ricorrano problemi riguardanti la vita e il funzionamento della scuola e nei quali essi abbiano corresponsabilità.

4. Il Presidente, visto l'OdG, valutate le priorità e sentito il parere dei Consiglieri, propone

l'eventuale modifica dell'OdG, per consentire l'intervento della persona interessata.

5. Alle sedute del Consiglio non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti concernenti persone.

6. Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e deliberazione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica.

Art. 13 – VERBALE DELLE ADUNANZE

1. Di ogni seduta viene redatto, dal Segretario nominato dal Presidente, un verbale, su apposito registro a pagine numerate, che riporta:

- data e ora della seduta;
- il luogo;
- i partecipanti presenti e gli assenti;
- l'ordine del giorno;
- una sintesi significativa della discussione ed elencazione dei nominativi degli intervenuti;
- il testo delle deliberazioni, che siano state oggetto di votazione, specificando se il testo sia stato approvato o respinto, all'unanimità o a maggioranza, indicando in quest'ultimo caso, il numero dei voti favorevoli o contrari e astenuti;
- per i casi che interessano persone, la verbalizzazione è limitata alla sola deliberazione finale, con indicazione dell'approvazione o non approvazione della stessa, avvenuta a maggioranza o all'unanimità.

2. E' facoltà dei consiglieri fare inserire a verbale loro dichiarazioni testuali. Il testo delle delibere sarà riletto al termine di ogni seduta e approvato dai Consiglieri. Le delibere saranno esposte all'albo e saranno immediatamente esecutive.

3. Il testo integrale del verbale è approvato nell'adunanza successiva, fatte salve le deliberazioni già adottate dal Consiglio nell'adunanza cui il verbale si riferisce. Dopo aver accolto richieste di rettifica e/o puntualizzazioni su quanto riportato nel verbale stesso, il verbale con l'aggiunta delle eventuali integrazioni viene approvato e quindi sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

Art. 14 – ADUNANZE E DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO

1. Le adunanze del Consiglio sono valide se è presente almeno la metà più uno dei consiglieri in carica. Esse si svolgono in orari compatibili con gli impegni di lavoro dei consiglieri, in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

2. In apertura di seduta si provvede all'appello nominale, che deve essere effettuato entro mezz'ora dall'orario di convocazione. Accertata la presenza del numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta e dà inizio alla discussione degli argomenti posti all'OdG nell'ordine ivi esposti, premettendo la sola lettura e l'approvazione del verbale dell'adunanza precedente.

3. Prima della discussione dei punti all'OdG il Dirigente Scolastico ed il Presidente possono, nei primi dieci minuti, dare comunicazioni anche su argomenti non all'OdG; di norma, su tali argomenti non si delibera.

4. Gli argomenti devono essere trattati secondo l'ordine dell'avviso della convocazione. Il Presidente può proporre l'inversione dei punti da trattare, motivando la richiesta. Se non vi sono opposizioni, la proposta si intende accolta.

5. Per ciascun argomento trattato il Presidente dà la parola al Consigliere designato come

relatore per un'introduzione dell'argomento e quindi ai Consiglieri nell'ordine in cui hanno chiesto la parola. Gli interventi devono essere in tema e contenuti nel tempo; il Presidente può richiamare il Consigliere ad attenersi all'argomento e dopo adeguato spazio di tempo lo invita a concludere.

6. In relazione agli argomenti in discussione possono darsi:

- questioni preliminari, con riferimento alla richiesta di decidere se sia o meno il caso di deliberare sull'argomento;
- questioni sospensive, con riferimento alla proposta fatta per decidere se sia o meno il caso di rinviare il voto deliberativo per un determinato tempo;
- proposte di delibere, possibilmente formulate per iscritto, da sottoporre all'approvazione.

Quando il Presidente ritiene che una proposta di delibera sia stata sufficientemente analizzata e dibattuta procede alla votazione.

7. Le proposte di emendamento sono poste in votazione, secondo l'ordine di presentazione, prima della delibera sul testo completo della delibera.

8. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni normative speciali prescrivano diversamente. Il voto è palese, salvo nel caso di deliberazioni concernenti le persone. In caso di parità di voti, prevale il voto del Presidente. In caso di votazione a scrutinio segreto, il Presidente, su proposta del Consiglio, nomina due scrutatori che collaborano con lui allo spoglio.

9. Qualora la discussione non sia stata esaurita nei limiti di tempo prefissati per lo svolgimento della seduta, il Consiglio può deliberare di aggiornare i propri lavori in data successiva, non prima di tre giorni e non dopo otto.

Art .15 – PUBBLICITA' DEGLI ATTI

1. Le deliberazioni adottate dal Consiglio, numerate progressivamente, firmate dal Presidente e dal Segretario e conservate agli atti della segreteria della Scuola, sono affisse in copia nell'albo della Scuola entro il termine massimo di 7 giorni dalla relativa data e rimangono esposte per un periodo di 10 giorni. A tal fine, copia delle deliberazioni è consegnata dal Segretario al Dirigente Scolastico, che ne dispone l'affissione immediata, attestandone la data.

2. Le delibere del Consiglio sono immediatamente operative non appena affisse all'Albo dell'Istituto dopo l'approvazione avvenuta durante la seduta.

3. I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati presso la segreteria della Scuola e, per lo stesso periodo di esposizione delle relative deliberazioni, sono esibiti a chiunque ne faccia richiesta.

4. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo parere contrario dell'interessato.

5. Si osservano inoltre le norme in materia di accesso ai documenti amministrativi di cui alla legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 16 – Disposizioni finali

1. Il presente Regolamento annulla e sostituisce tutte le precedenti disposizioni interne all'Istituto in materia di regolamento del Consiglio di Istituto (sezioni "Consiglio di Istituto" e "Giunta Esecutiva" del Regolamento di Istituto approvato con delibera del Consiglio di Istituto del 24 giugno 2008).