



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO COMPRENSIVO "GUIDO MILANESI"

Via Tropea, 26- 00178 ROMA 18° Distretto Scolastico Tel / Fax 067188068 Cod. fisc. 80228590586

Cod. mecc. RMIC826004 e-mail: RMIC826004@istruzione.it

Regolamento di funzionamento del Consiglio d'Istituto

APPROVATO dal Consiglio di Istituto il 5/05/2016

Premessa

Il Consiglio d'Istituto trova la sua definizione normativa nel Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297 (Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado) e nella Legge 13 luglio 2015, n. 107 (Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti). Osserva, inoltre, le norme contenute:

- nel Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44 (Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche);
- nell'Ordinanza Ministeriale 15 luglio 1991, n. 215 (Elezione degli organi collegiali a livello di circolo-istituto) e ss.mm.ii. (Ordinanza Ministeriale 24 giugno 1996, n. 293 e dall'Ordinanza Ministeriale 17 giugno 1998, n. 277);
- nel Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275 (Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59).
- in tutte le altre norme che dispongano sul suo funzionamento.

Nel Consiglio d'Istituto tutti i membri hanno eguali poteri e si trovano su un piano di eguaglianza giuridica ed al di fuori di ogni rapporto gerarchico.

Parte Prima. (Del Consiglio)

Articolo 1

(Della prima seduta)

1. La prima seduta del Consiglio d'Istituto è convocata dal Dirigente Scolastico entro quindici giorni dalla nomina degli eletti, esclusivamente per l'elezione del Presidente del Consiglio d'Istituto, della Giunta Esecutiva del Consiglio e dell'Organo di Garanzia.

Articolo 2

(Dell'elezione del Presidente)

- 1.** Il Presidente è eletto, mediante votazione segreta, tra i membri del Consiglio d'Istituto rappresentanti dei genitori.
- 2.** All'elezione partecipano tutte le componenti del Consiglio d'Istituto.

3. L'elezione del Presidente ha luogo a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. Qualora la prima votazione abbia avuto esito negativo, dalla seconda votazione in poi (è) sarà sufficiente la maggioranza relativa dei votanti. In caso di parità di voti, la votazione deve essere ripetuta fino al raggiungimento della maggioranza dei voti in favore di uno degli elegendi.

Articolo 3 **(Dell'elezione del Vice Presidente)**

- 1.** Il Consiglio può decidere di eleggere un Vice Presidente.
- 2.** Il Vice Presidente assume, in assenza del Presidente, tutte le attribuzioni previste dall'articolo 4 del Regolamento.
- 3.** Anche il Vice Presidente deve essere eletto, mediante votazione segreta, tra i membri del Consiglio d'Istituto rappresentanti dei genitori.
- 4.** Per l'elezione del Vice Presidente dovranno essere usate le stesse modalità previste dall'articolo 2 per l'elezione del Presidente.
- 5.** Qualora il Presidente cessasse dalla carica, si dovrà procedere a nuova elezione, in quanto il Vice Presidente non vi subentra di diritto. Nelle more il Vice Presidente assumerà le funzioni del Presidente.
- 6.** In caso di mancata elezione di un Vice Presidente e di assenza del Presidente le sue attribuzioni saranno esercitate dal Consigliere più anziano.

Articolo 4 **(Delle attribuzioni del Presidente)**

- 1.** Tra il Presidente ed i membri del Consiglio non intercorre alcun rapporto di gerarchia.
- 2.** Il Presidente:
 - a)** convoca e presiede la seduta del Consiglio;
 - b)** affida le funzioni di Segretario del Consiglio ad un membro del Consiglio stesso;
 - c)** autentica con la propria firma i verbali delle riunioni redatti dal Segretario del Consiglio.
- 3.** Il Presidente cura l'ordinato svolgimento delle sedute del Consiglio. Può nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga allontanato dall'auditorio chiunque sia causa di disordine (frasi o accuse ingiuriose, non rispetto delle persone, azioni tali che inficino il regolare svolgimento della seduta), o decidere la sospensione della seduta.

Articolo 5 **(Del Segretario del Consiglio e delle sue attribuzioni)**

- 1.** La designazione del Segretario del Consiglio è di competenza specifica e personale del Presidente. Questi può, tenuto conto della periodicità delle sedute, della gravosità o meno dell'incarico, designare il Segretario per l'intera durata del Consiglio o per periodi più brevi o addirittura per ogni singola seduta.
- 2.** Il Segretario del Consiglio redige il verbale della seduta e predispone le delibere per la loro pubblicazione ed esecuzione. Verbale e delibere sono sottoscritte oltre che dal Segretario anche dal Presidente.
- 3.** Le altre incombenze amministrative del Consiglio, come la redazione e l'invio delle lettere di convocazione dei membri del Consiglio, la copia delle deliberazioni dovranno essere svolte, dal personale addetto alla segreteria della scuola su mandato del Presidente.

Articolo 6 **(Della Giunta Esecutiva e delle sue attribuzioni)**

1. La designazione dei membri della Giunta Esecutiva avviene a maggioranza relativa dei votanti. In caso di parità di voti, la votazione deve essere ripetuta fino al raggiungimento della maggioranza dei voti in favore di uno degli elegendi.

2. La Giunta Esecutiva:

a) predispone il bilancio preventivo e il conto consuntivo;

b) prepara i lavori del consiglio di istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso;

c) cura l'esecuzione delle relative delibere.

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

4. La Giunta esecutiva è convocata dal Dirigente Scolastico, che ne è il Presidente, ogni volta che lo ritenga necessario o quando ne faccia richiesta **un terzo dei suoi membri**. Le modalità delle convocazioni, fatto salvo il preavviso che è di giorni cinque, e la validità delle sedute sono analoghe a quelle adottate per il Consiglio d'Istituto. Il DSGA fa parte di diritto della Giunta esecutiva e svolge anche le funzioni di Segretario della Giunta stessa, ne cura l'attività organizzativa e tecnica, la tenuta degli atti e dell'archivio, redige e sottoscrive con il presidente gli atti propri.

5. Le sedute della Giunta sono aperte al Presidente ed ai Consiglieri in carica del CDI di norma senza diritto di parola, che può essere concessa in modo concordato dai membri della giunta.

Articolo 7

(Dell'estinzione e dello scioglimento)

1. Il Consiglio dura in carica tre anni.

2. Il Consiglio può essere sciolto dal Dirigente Scolastico:

a) nel caso in cui 2/3 (due terzi) elettivi del Consiglio si dimettano o perdano i requisiti;

b) in caso di persistenti e gravi irregolarità o di mancato funzionamento del Consiglio.

Articolo 8

(Delle elezioni suppletive)

1. Si fa ricorso alle elezioni suppletive nel corso della normale durata del Consiglio:

a) per la surrogazione di membri – per qualsiasi motivo cessati – nel caso di esaurimento della lista di provenienza;

b) nell'ipotesi in cui la mancanza di una o più componenti comporti un'ulteriore alterazione strutturale del Consiglio;

c) nel caso di dimissioni 2/3 (due terzi) membri elettivi del Consiglio.

2. Le elezioni suppletive devono essere indette dal Dirigente Scolastico entro 15 giorni dalla formalizzazione della circostanza che le ha rese necessarie.

3. I membri subentrati cessano dalla carica allo scadere del mandato durante la quale sono stati eletti.

Articolo 9

(Della proroga della mandato)

1. Finché non è insediato il nuovo Consiglio sono prorogati i poteri del precedente.

2. I rappresentanti dei genitori, 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.

Articolo 10

(Dei Consiglieri)

1. I Consiglieri che nel corso del mandato 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

all'articolo 8.

2. 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.

3. 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.

4. 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 fino allo scadere della mandato durante la quale sia stato eletto.

Articolo 11

(Della presenza di estranei ed esperti)

1. 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 in quanto non elettori dello stesso, costituisce vizio di composizione dell'organo e inficia tutti gli atti dallo stesso organo deliberati. L'illegittimità della deliberazione sussiste anche nel caso in cui gli estranei non abbiano partecipato al voto.

2. Il pubblico ammissibile non può essere superiore alla metà dei membri presenti al Consiglio e non può comunque presenziare quando si faccia questione di persone.

3. La partecipazione del pubblico alle sedute del Consiglio avverrà su richiesta da pervenire al Presidente presso la segreteria della scuola cinque giorni prima dell'orario previsto per l'inizio della seduta e varrà considerato l'ordine d'arrivo, fino all'esaurimento dei posti.

4. Il Consiglio può chiedere ad esperti e a rappresentanti istituzionali di intervenire alle sue sedute. La partecipazione deve essere approvata mediante delibera, pena l'illegittimità di cui al comma 1. La presenza di esperti e rappresentanti istituzionali deve essere limitata all'espressione del loro parere in relazione ai punti posti all'ordine del giorno per i quali è stata richiesta la loro presenza e senza diritto di voto. La consulenza di esperti e rappresentanti istituzionali può essere richiesta per iscritto con presentazione di relazione sul tema indicato contenente le motivazioni l'esperto sarà autorizzato a partecipare, senza diritto al voto e senza che il suo parere sia vincolante ma sia esclusivamente consultivo, solo quando due terzi dei membri del Consiglio abbia espresso parere favorevole. Ove si discutano argomenti attinenti l'attività amministrativo - contabile, i servizi amministrativi, il personale ATA ed il POF, il DSGA viene considerato esperto e partecipa alla relativa seduta senza specifica delibera.

5. Le delibere adottate in una seduta irregolare non sono nulle ma possono diventarlo, se tempestivamente impugnate, secondo le disposizioni di cui al comma 2 dell'articolo 17. Su istanza di almeno due terzi dei consiglieri presenti, il Presidente dovrà dichiarare la seduta irregolare e nulle le delibere.

6. La seduta è segreta e si terrà a porte chiuse con esclusione di estranei al Consiglio:

a) quando si discute di questioni concernenti persone singole;

b) per motivi di particolare gravità quando sia deliberato a maggioranza assoluta dei suoi componenti.

Parte Seconda. (Dell'Attività del Consiglio)

Articolo 12 (Della convocazione)

1. Salvo quanto previsto dall'articolo 1, la convocazione del Consiglio spetta esclusivamente al Presidente del Consiglio o "Vicepresidente o DS o altro membro da lui delegato".

2. Il Presidente è tenuto ad indire la convocazione del Consiglio quando viene richiesto dal Dirigente Scolastico, 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.

3. L'atto di convocazione:

a) deve essere emanato dal Presidente del Consiglio o "Vicepresidente o DS o altro membro da lui delegato"

b) deve avere la forma scritta per gli Atti;

c) deve contenere l'ordine del giorno degli argomenti da discutere, indicati in modo preciso anche se sintetico,

d) deve indicare se trattasi di seduta straordinaria;

e) deve indicare il giorno, l'ora e il luogo della riunione;

f) deve essere trasmesso (unitamente ai relativi allegati) a cura dell'ufficio di segreteria, ed esposto all'albo della scuola entro 10 (dieci) giorni prima della seduta ordinaria ed entro 2 (due) giorni prima della seduta straordinaria;

g) viene inviato per via telematica e può essere recapitato nelle mani dei Consiglieri o di loro delegati su richiesta esplicita dei Consiglieri;

h) deve essere **inviato a** tutti i Consiglieri.

4. I Consiglieri, o i loro delegati, all'atto di ricezione della convocazione del Consiglio sono tenuti a confermare tempestivamente l'avvenuta ricezione con un messaggio di ricevuta; nel caso di recapito manuale, firmano apposita registrazione di ricevuta. A tale proposito i Consiglieri devono tempestivamente comunicare alla Segreteria dell'Istituto l'eventuale cambiamento dell'indirizzo di posta elettronica.

5. L'omessa comunicazione, anche ad uno solo dei membri del Consiglio, comporta l'illegittimità della seduta e l'impossibilità di adottare delibere. Qualora queste siano prese saranno da considerarsi nulle.

Articolo 13 Dell'Ordine del Giorno

1. La seduta deve trattare gli argomenti secondo l'ordine con il quale sono stati iscritti all'ordine del giorno; tuttavia il Consiglio 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 a maggioranza assoluta, il Consiglio può deliberare di discutere argomenti non all'ordine del giorno.

2. L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio d'Istituto è predisposto dal Presidente, accogliendo eventuali proposte e richieste del Dirigente scolastico e della Giunta e di ogni membro del CdI.

3. Gli argomenti iscritti all'ordine del giorno e non trattati o non risolti nel corso dell'adunanza, sono portati in discussione con priorità nella seduta successiva. In caso di particolare urgenza degli argomenti non trattati o non risolti, la seduta può essere aggiornata entro e non oltre 15 (quindici) giorni.

4. Le interrogazioni, le raccomandazioni e le interpellanze inerenti argomenti non iscritti all'ordine del giorno devono essere fatte all'inizio della seduta, per iscritto o verbalmente, in modo chiaro e conciso, al Presidente il quale può rispondere immediatamente o nella seduta successiva. Al Presidente l'interrogante può replicare soltanto per dichiarare se sia o non sia soddisfatto della risposta.

5. Qualora il Presidente non abbia provveduto ad inserire nell'ordine del giorno un argomento proposto da uno o più consiglieri, questo può sottoporre l'argomento alla prima assemblea del CdI utile al fine di far decidere al Consiglio, mediante votazione, se porre l'argomento nell'ordine del giorno della prossima seduta, o di stabilire da subito una data per la trattazione dell'argomento.

Articolo 14 **(Della seduta)**

1. La seduta è la riunione dei membri del Consiglio che si svolge ininterrottamente in un solo giorno (tranne per quanto previsto dall'Articolo 13 c. 4).

2. Trascorsi 30 (trenta) minuti dall'ora indicata nell'avviso di convocazione, qualora non sia presente il numero legale dei membri del Consiglio, la seduta viene rinviata.

3. Può essere sospesa per un periodo concordato con i consiglieri a maggioranza dei pareri

4. Ogni seduta inizia con la lettura e l'approvazione del verbale della seduta precedente, che i consiglieri potranno leggere in versione informale senza intestazione inviato tramite email.

5. Il Presidente, al momento della predisposizione dell'ordine del giorno, può invitare a partecipare alla seduta del Consiglio, a titolo consultivo, esperti o rappresentanti Istituzionali che debbano intervenire a proposito di un preciso argomento all'ordine del giorno. La presenza di esperti è regolata dall'articolo 11.

6. Alle sedute del Consiglio d'Istituto possono assistere come pubblico gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso, come regolato dall'articolo 11. L'accertamento del titolo di elettore avviene mediante dichiarazione verbale di un Consigliere che viene raccolta dal Segretario del Consiglio e allegata al verbale. Salvo quanto disposto dal comma 3 dell'articolo 4, qualora la forma pubblica della seduta non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori, la libertà di discussione o di deliberazione, il Presidente su richiesta di almeno un terzo dei consiglieri, può sospendere la seduta ed ordinare il suo proseguimento in forma non pubblica

7. La seduta è valida se è presente la metà più uno dei componenti in carica. Il quorum richiesto per la validità della seduta deve sussistere per tutta la durata della stessa. Ogni Consigliere ha diritto di chiedere che si proceda alla verifica del numero legale. In mancanza del numero legale, il Presidente, accertata formalmente la mancanza del quorum richiesto, scioglie la seduta. Tale operazione deve essere compiuta anche se all'inizio della seduta mancasse il numero legale.

5. Il Consiglio si riunisce, salvo diverso avviso del Presidente, sentito il Dirigente Scolastico e la Giunta Esecutiva, o in caso di sedute straordinarie, generalmente ogni 30/45 giorni.

Articolo 15 **(Della discussione)**

1. La seduta deve trattare solo le materie che siano state poste all'ordine del giorno, secondo quanto stabilito dall'articolo 13. Ulteriori argomenti possono essere discussi, previa approvazione a maggioranza assoluta, ma sugli stessi non è di norma possibile procedere a votazione. Le cosiddette "Varie ed eventuali", dichiarate all'inizio della seduta, possono riguardare esclusivamente materie per le quali non votazione.

2. Tutti i membri del Consiglio di Istituto, avuta la parola dal Presidente, hanno diritto di intervenire, secondo l'ordine di iscrizione e per il tempo strettamente necessario (comunque moderato dal Presidente), sugli argomenti in discussione. Il Presidente ha la facoltà di replicare agli oratori, quando sia posto in discussione il suo operato quale Presidente e quando si contravvenga

alle norme del presente Regolamento.

3. Se, nel corso della seduta, vengono presentate proposte di delibera, mozioni o risoluzioni su un argomento iscritto all'ordine del giorno, il Presidente può sospendere la seduta, su espressa richiesta di uno o più membri, per consentire l'esame delle proposte presentate: è obbligato se richiesto da un terzo dei presenti. Se si concorda di concludere il dibattito, il presidente offre l'opportunità di una sintetica dichiarazione finale prima della delibera conclusiva. Il Consiglio può anche decidere di rinviare la discussione ad un successivo incontro.

4. Prima della discussione di un argomento all'ordine del giorno, ogni membro presente alla seduta può presentare una mozione per il non svolgimento della predetta discussione ("questione pregiudiziale") oppure perché la discussione dell'argomento stesso sia rinviata ("questione sospensiva"). La questione sospensiva può essere posta anche durante la discussione. Sulla mozione possono parlare un membro a favore ed uno contro. Sull'accoglimento della mozione si pronuncia il Consiglio d'Istituto a maggioranza con votazione palese. L'accoglimento della mozione determina la sospensione immediata della discussione dell'argomento all'ordine del giorno al quale si riferisce.

5. Ogni componente del Consiglio d'Istituto può presentare quesiti scritti o verbali al Presidente del Consiglio d'Istituto o della Giunta Esecutiva, chiedendo risposta. Ogni Consigliere può presentare mozioni sulle quali chiedere un'apposita votazione del Consiglio. Il Presidente è tenuto a inserire all'O.d.G. della seduta successiva tutte le interrogazioni per le quali sia richiesta risposta nella seduta stessa, nonché le mozioni scritte che non siano pervenute alla Segreteria prima della convocazione del Consiglio d'Istituto.

6. Sussiste fatto personale quando si faccia riferimento a persone componenti o meno il Consiglio. Chi chiede la parola per fatto personale, alla presenza dei soli Consiglieri, deve precisare in che esso si concreti; il Presidente decide se esso sussiste o meno. Se la decisione del Presidente non è accettata dal richiedente decide il Consiglio con votazione segreta e senza discussione.

7. La discussione degli argomenti seguirà l'ordine seguente:

- a) introduzione dell'argomento da trattare;
- b) discussione generale sull'argomento;
- c) discussione particolareggiata sull'argomento, nei suoi articoli o nelle sue parti, con eventuale presentazione di emendamenti, sottoemendamenti ed aggiunte;
- d) votazione complessiva sull'argomento, o su mozioni o ordini del giorno che fossero stati presentati.

Articolo 16 **(Della votazione)**

1. Terminata la discussione, il Presidente dichiara aperta la votazione.

2. In fase di votazione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto, con le quali i Consiglieri possono esporre i motivi per le quali voteranno a favore o contro la proposta o i motivi per i quali si asterranno.

3. La votazione può avvenire:

- a) per alzata di mano;
- b) per appello nominale, con registrazione dei nomi;
- c) per scheda segreta.

4. 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.

5. Ogni Consigliere ha diritto a chiedere la votazione per appello nominale seguendo l'ordine alfabetico.

6. 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 e alla maggioranza di cui al primo periodo. 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.

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

8. La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri membri e non può nemmeno essere ripetuta, a meno che non si riscontri che il numero dei voti espressi è diverso da quello dei votanti.

Articolo 17

(Della deliberazione)

1. La delibera, perché sia valida deve essere intestata, con l'elenco dei Consiglieri e la specificazione se presenti o assenti, e deve contenere un richiamo alle norme che demandano al Consiglio la competenza sul suo oggetto, un richiamo ad eventuali pareri, proposte e richieste, e il dispositivo che contiene la parte precettiva del provvedimento e che può indicare anche modi e tempi di attuazione della delibera. La delibera deve essere inoltre sottoscritta dal Presidente e dal Segretario.

2. Le delibere del Consiglio sono atti amministrativi definitivi contro i quali è ammesso il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale nel termine di 60 giorni, oppure il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nel termine di 120 giorni. In presenza di ricorso l'efficacia della delibera s'intende sospesa fino al pronunciamento dell'organo competente, salvo che il Consiglio decida, all'unanimità, di mantenere la delibera valida.

3. Alle condizioni di cui ai due commi precedenti, non sottostanno le mozioni e le risoluzioni votate dal Consiglio.

Articolo 18

(Del verbale)

1. 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.

2. Il verbale è compilato dal Segretario del Consiglio e riportato su apposito registro a pagine numerate.

3. 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 un riassunto della discussione e i risultati delle votazioni. Il verbale deve essere sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

4. I Consiglieri possono produrre il testo delle loro dichiarazioni o dettarle direttamente al Segretario, esclusivamente nell'ambito della seduta.

5. Il verbale deve essere approvato, con le eventuali rettifiche, all'inizio della seduta successiva alla seduta alla quale si riferisce, dopo la sua avvenuta lettura da parte dei consiglieri.

6. Il Segretario può inviare una copia del verbale provvisorio ai Consiglieri, per permettere loro di formulare le correzioni che intendono presentare in occasione dell'approvazione dello stesso. Tale copia non può essere assolutamente diffusa, neanche alle persone di cui al comma 3 dell'articolo 19. Le violazioni della disposizione di cui al presente comma sono sanzionate secondo le modalità previste dal comma 5 dell'articolo 19.

Articolo 19

(Della pubblicità degli atti)

1. Sono pubblicati (entro 10 giorni dalla seduta del Consiglio e per un periodo di 15 giorni) all'albo della scuola copia conforme di tutte le delibere e la convocazione del Consiglio. Gli stessi atti

vengono pubblicati sul sito web dell'Istituto. Non sono pubblicati all'albo i verbali delle sedute.

2. Tutti gli atti del Consiglio devono essere tenuti, a cura del DS, a disposizione dei membri del Consiglio.

3. Coloro che non rientrano nelle categorie di elettori del Consiglio possono avere accesso agli atti esclusivamente se in possesso di un interesse giuridicamente rilevante da tutelare, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241.

4. Non sono pubblici gli atti concernenti singole persone, salvo che l'interessato disponga diversamente.

5. I Consiglieri che consegnano atti del Consiglio a persone che non hanno diritto alla visione degli stessi sono sospesi dalla Giunta Esecutiva per una seduta.

Articolo 20

(Delle Commissioni di Lavoro del Consiglio)

1. Il Consiglio, al fine di meglio realizzare il proprio potere d'iniziativa di cui all'art. 10 del D. L.vo 297/94, può decidere di costituire nel proprio seno, per le materie di particolare rilievo e importanza, commissioni di lavoro che esprimano il più possibile la pluralità di indirizzi.

2. Le commissioni di lavoro non possono avere alcun potere decisionale e svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dallo stesso Consiglio.

3. Le Commissioni di lavoro, per meglio adempiere ai propri compiti, possono, previa indicazione del Consiglio, sentire esperti della materia, scelti anche genitori, docenti, non docenti. Le proposte della Commissione di lavoro al Consiglio saranno formulate con una relazione eventualmente accompagnata da una relazione. In nessun caso gli atti delle Commissioni saranno vincolanti per le decisioni del CdI.

Redatto ed approvato nella seduta del 5 Maggio 2016

APPENDICE

Compiti e competenze del Consiglio di Istituto

La composizione, le competenze e gli adempimenti specifici del Consiglio di Istituto sono indicati nel Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297 (Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado), nella Legge 13 luglio 2015, n. 107 (Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti) e nel Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44 (Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche).

Compiti e competenze

- 1.** Il consiglio di istituto elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento.
- 2.** Esso delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico del circolo o dell'istituto.
- 3.** Il consiglio di istituto, fatte salve le competenze del collegio dei docenti e dei consigli di intersezione, di interclasse, e di classe, ha potere deliberante, su proposta della giunta esecutiva, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:
 - a) adozione del regolamento interno del circolo o dell'istituto che deve fra l'altro, stabilire le modalità per il funzionamento della biblioteca e per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima, per la partecipazione del pubblico alle sedute del consiglio;
 - b) acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio televisivi e le dotazioni librerie, e acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni;
 - c) adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
 - d) criteri generali per la programmazione educativa;
 - e) 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;
 - f) 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;
 - g) partecipazione del circolo o dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
 - h) forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dal circolo o dall'istituto.
- 4.** Il consiglio di istituto indica, altresì, i 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 intersezione, di interclasse o di classe.
- 5.** Esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo, del circolo o dell'istituto, e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi.
- 6.** Esercita le funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento.
- 7.** Esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici.
- 8.** Delibera, sentito per gli aspetti didattici il collegio dei docenti, le iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze.

9. Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal testo unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.

10. Sceglie 1 docente e 2 rappresentanti dei genitori, per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione che fanno parte del comitato per la valutazione del servizio del personale docente.

11. Approva il Piano triennale dell'offerta formativa

2. Interventi del Consiglio di istituto nell'attività negoziale

1. Il Consiglio di istituto delibera in ordine:

- a) alla accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;
- b) alla costituzione o compartecipazione a fondazioni; all'istituzione o compartecipazione a borse di studio;
- c) all'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale;
- d) 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;
- e) all'adesione a reti di scuole e consorzi;
- f) all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno;
- g) alla partecipazione della scuola ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
- h) all'eventuale individuazione del superiore limite di spesa di cui all'art. 34, c. 1 del D.I. 44/01;
- i) all'acquisto di immobili.

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

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

3. Nei casi specificamente individuati dal comma 1, l'attività negoziale è subordinata alla previa deliberazione del Consiglio di istituto. In tali casi, il dirigente non può inoltre recedere, rinunciare o transigere se non previamente autorizzato dal Consiglio di istituto. In tutti gli altri casi, il dirigente ha il potere di recedere, rinunciare e transigere, qualora lo richieda l'interesse dell'istituzione scolastica.

3. Programma annuale e scadenze contabili

1. Il Programma ha una durata annuale in quanto l'esercizio finanziario della scuola coincide con l'anno solare (e quindi non con l'anno scolastico) cioè dal 1 gennaio al 31 dicembre.

2. Entro il 15 dicembre il Consiglio approva il Programma, prima proposto alla Giunta, anche senza il parere di regolarità contabile dei Revisori dei Conti (che deve essere espresso almeno 5 giorni prima della delibera del Consiglio). Tale termine è ordinatorio, cioè non vincolante.

3. Il 15 febbraio costituisce il termine perentorio per l'approvazione del Programma. Decorso inutilmente tale termine il Dirigente Scolastico deve informare l'Ufficio Scolastico Regionale che provvede a nominare un commissario ad acta per tale adempimento.

4. Entro il 15 marzo il conto consuntivo è predisposto e sottoposto ai revisori dei conti.

5. Entro il 30 aprile esso, corredato della relazione del collegio dei revisori dei conti, è sottoposto all'approvazione del Consiglio di istituto. Se il Consiglio di istituto non delibera sul conto consuntivo entro 45 giorni dalla sua presentazione, il dirigente ne dà comunicazione al Collegio dei revisori dei conti e al dirigente dell'Ufficio scolastico regionale, che nomina un commissario ad acta per il relativo adempimento.

6. Entro il 30 giugno il Consiglio di Circolo o di Istituto verifica le disponibilità economiche e lo stato d'attuazione del Programma Annuale al fine di apportare le necessarie modifiche.

4. Scadenze P.O.F. annuale e triennale

1. Le istituzioni scolastiche predispongono, entro il mese di ottobre dell'anno precedente al triennio di riferimento, il piano triennale dell'offerta formativa, per la immediata successiva approvazione del Consiglio di Istituto.

2. Il piano triennale dell'offerta formativa viene approvato dal Consiglio di Istituto prima dell'inizio del successivo anno scolastico.