Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo San Giorgio di Mantova
Piazza 8 marzo 6 - 46030 San Giorgio di Mantova
Tel: 0376 340045 - 0376 245359
e-mail : mnic81600d@istruzione.it
www.icsangiorgio.gov.it
C.F. 93034800206

REGOLAMENTO INTERNO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Il Consiglio di Istituto
Visti l'art. 10, comma 3, lettera a) del D. Lgs. 297/1994 (Testo Unico sulla scuola),
il D.P.R. 275/1999,
il Decreto Interministeriale 44/2001,
la Legge 241/1990, integrata dalla Legge 15/2005,
il Decreto Lgs. 165/2001,
il Decreto Lgs. 163/2003 (Codice dei Contratti)
emana il seguente Regolamento.

ART. 1 Premessa

1. Il Consiglio d'Istituto, istituito ai sensi del Decreto Legislativo 16 aprile 1994 n. 297, allo scopo di dettare precise norme a salvaguardia dell'ordine e della vita democratica di questo organo collegiale adotta il presente regolamento interno che disciplina le modalità per convocazione e svolgimento delle sedute. Se nel corso delle sedute si presentassero fattispecie non disciplinate dal presente regolamento, la decisione per la loro risoluzione è pregiudizialmente rimessa al voto favorevole della maggioranza dei componenti il Consiglio d'Istituto.

ART. 2 Componenti il Consiglio d'Istituto

1. Il Consiglio d' Istituto delle istituzioni comprensive di scuola dell' infanzia, primaria e secondaria di primo grado è composto dal Dirigente Scolastico, dalle rappresentanze elette del personale insegnante (n°8), del personale non insegnante (n°2) e dei genitori (n°8) per un totale di 19 consiglieri.
2. I consiglieri eleggono, nella prima seduta del Consiglio, convocato e presieduto dal Dirigente Scolastico, il Presidente e la Giunta Esecutiva.
3. **I membri del Consiglio hanno diritto – dovere di partecipare a tutte le sedute. In caso di assenza sono tenuti a dare comunicazione scritta motivata inviandola alla segreteria dell' istituto.**
4. I membri del Consiglio, se delegati dal Presidente e se ne viene richiesta la partecipazione, possono rappresentare il Consiglio d'Istituto nelle assemblee dei genitori, dei docenti e dei non docenti.

ART 3: *Elezione del Presidente*

1. Il Presidente del Consiglio d'Istituto è un membro eletto tra i rappresentanti dei genitori.
2. All'elezione partecipano tutte le componenti del Consiglio di Istituto (Genitori, Docenti, Ata).
3. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Nel primo caso, risulta eletto il genitore che ha ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano presenti la meta più uno dei componenti in carica.
4. In caso di assenza o impedimento viene sostituito dal consigliere più anziano.

ART. 4 *Attribuzioni del Presidente*

Il Presidente assicura il regolare funzionamento del Consiglio e svolge tutte le necessarie iniziative per garantire la piena realizzazione dei suoi compiti ed una gestione democratica della scuola. Ha facoltà di interrompere i Consiglieri durante gli interventi per un richiamo al regolamento; rispetta il regolamento alla pari degli altri membri del Consiglio. In particolare:

● stabilisce i punti all'ordine del giorno come indicato all'art. n° 18 di questo regolamento
● convoca e presiede le riunioni del Consiglio
● adotta tutti i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento dei lavori, determinando, ove ritenuto opportuno, il numero e la durata degli interventi di ogni consigliere
● affida le funzioni di segretario del Consiglio ad un membro del Consiglio stesso
● autentica con la propria firma, i verbali delle sedute redatti dal segretario.

ART. 5 Prerogative del Presidente

1. Il Presidente del Consiglio d'Istituto ha diritto di ottenere tutte le informazioni concernenti le materie di competenza del Consiglio, nonchè la relativa documentazione. Può disporre dei servizi di segreteria per quanto concerne gli atti del Consiglio **concordando tempi e modalità con il Dirigente.**

ART. 6 Funzioni del Segretario del Consiglio

1. Le funzioni di Segretario del Consiglio sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio stesso a rotazione tra i suoi componenti. Il Segretario ha il compito di redigere il verbale secondo le modalità previste all'articolo 7 del presente regolamento.

ART. 7 Verbale e pubblicazione degli atti

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 c.d. 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 e compilato dal Segretario del Consiglio su apposito registro

3. Il verbale deve dare conto della legalità della seduta, indicando:
   ● data, ora e luogo della seduta
   ● 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
   ● l'oggetto della discussione per ogni punto all'Ordine del giorno, i nomi di coloro che hanno preso parte al dibattito e sinteticamente le tesi sostenute
   ● le eventuali mozioni sui vari punti all'O. d. G., verbalizzate nell'esatta formulazione con la quale vengono sottoposte a votazione
   ● l'esito delle votazioni (numero dei voti favorevoli, contrari, astenuti e nulli, nomi dei consiglieri che hanno espresso voto contrario alla delibera che è stata approvata) con l'indicazione finale di unanimità o maggioranza.

4. I singoli componenti del Consiglio possono esprimere la richiesta di mettere a verbale le loro dichiarazioni; in tal caso il richiedente provvederà, seduta stante, a consegnare al segretario comunicazione scritta contenente le dichiarazioni e la firma di sottoscrizione; le dichiarazioni verranno lette e **allegate al** verbale dal segretario.

5. Il verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario deve essere depositato in segreteria entro 15 giorni dalla seduta e comunque prima della seduta successiva.

ART. 8 Deposito rettifiche e disposizioni

1. Il verbale deve essere inviato preventivamente a tutti i consiglieri unitamente alla documentazione preparatoria della seduta successiva.
2. Nella seduta successiva a quella di riferimento, se non vi sono osservazioni, il verbale viene sottoposto, con votazione, all'approvazione. Qualora un componente formuli la rettifica, senza entrare nel merito di quanto deliberato, indica esattamente i termini di quanto intende sia inserito a verbale. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta di rettifica si intende approvata. 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.
3. I verbali delle sedute del Consiglio sono raccolti su appositi registri a pagine numerate, timbrate e firmate dal Dirigente Scolastico per vidimazione. I verbali sono numerati progressivamente nell'ambito **del triennio della durata in carica del Consiglio**.

ART. 9 Giunta Esecutiva

1. a) Composizione e convocazione -

Il Consiglio d'Istituto elegge nel suo seno, a maggioranza relativa dei votanti, la Giunta Esecutiva composta di un docente, due genitori e un non docente. Della giunta fanno 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. Il Presidente del Consiglio di Istituto viene sempre invitato alle riunioni della Giunta per prendere visione della stessa. La Giunta è convocata dal Dirigente Scolastico **normalmente** almeno **5** giorni prima del Consiglio di Istituto. In caso di assenza o impedimento del Dirigente Scolastico le funzioni di Presidente saranno svolte dal suo sostituto. La comunicazione con la convocazione deve portare l'indicazione dell'o.d.g. ed essere diramata ai membri della Giunta di norma, entro il termine previsto dall'art. 18.

In caso di particolari condizioni di urgenza, il Dirigente Scolastico, sentito il parere **a maggioranza** dei componenti della Giunta Esecutiva, può convocarla lo stesso giorno del Consiglio d'Istituto.

Le sedute della Giunta sono valide se sono presenti i componenti in numero corrispondente alla meta più uno di quelli, in carica.

b) Compiti della Giunta –

I compiti della Giunta esecutiva sono quelli previsti dal D.lgs 297/1994, art.10 comma 10 e 11.

2. Gli atti della Giunta Esecutiva sono consultabili esclusivamente dai membri del Consiglio di Istituto, dunque non vanno pubblicati sul sito.

ART. 10 Diritti dei Consiglieri

1. Hanno diritto ad avere la parola durante le sedute per il tempo strettamente necessario a chiarire l'argomento.
2. Hanno accesso agli atti di segreteria e amministrazione per quanto riguarda le materie di competenza del Consiglio stesso.

ART. 11 Decadenza dell'incarico

1. I Consiglieri impediti a partecipare ad una riunione devono avvisare il Presidente o il Dirigente Scolastico, tramite gli uffici di Segreteria, nel più breve tempo possibile e comunque non oltre il giorno che precede la seduta stessa.
2. Per i Consiglieri che non intervengono senza giustificati motivi a tre sedute consecutive il Presidente può dare inizio alla procedura per il provvedimento di decadenza invitando per iscritto l'interessato a giustificare le proprie assenze. Lo stesso ha facoltà di rispondere con giustificazioni scritte o di presentarle verbalmente intervenendo nella seduta successiva del Consiglio. Le giustificazioni presentate saranno esaminate all'inizio della riunione del Consiglio. Al termine della discussione i consiglieri si pronunceranno a maggioranza assoluta sulla decadenza con voto a scrutinio segreto.
3. I membri del Consiglio sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti richiesti per l'eleggibilità.

ART. 12 Dimissioni

1. Ogni Consigliere può rinunciare all'incarico presentando per iscritto le dimissioni al Presidente del Consiglio il quale ne dà notizia a ciascuno degli altri componenti.
2. Il Consiglio, in prima istanza, può invitare il dimissionario a recedere dal suo proposito oppure ne può prendere atto nella prima seduta successiva alla presentazione della rinuncia stessa.
3. Una volta che il Consiglio ne abbia preso atto, le dimissioni diventano definitive ed irrevocabili. Il dimissionario, fino al momento della presa d'atto delle dimissioni, fa parte a pieno titolo del Consiglio e quindi va computato nel numero dei componenti.

ART. 13 Sostituzioni

1. Coloro che nel corso del triennio perdono i requisiti per essere eletti in consiglio **o rassegnano le dimissioni,** vengono sostituiti dai primi dei non eletti nelle rispettive liste.
2. Le eventuali elezioni suppletive si effettueranno nella data stabilita dall'Ufficio Scolastico Regionale della Lombardia. I membri subentranti cessano dalla carica allo scadere del periodo di durata del Consiglio.

ART. 14 Commissioni

1. Il Consiglio ai fini di meglio realizzare il proprio potere di iniziativa di cui all'articolo 10 del Decreto Legislativo 16 aprile 1994 n. 297, può decidere di nominare nel proprio seno, per le materie di particolare rilievo ed importanza, apposite commissioni, con la funzione di occuparsi di specifici argomenti e di formulare proposte da sottoporre al Consiglio stesso. Esse sono formate da membri nominati dal Consiglio fra le proprie componenti.

2. Possono essere nominate altresì commissioni miste formate da rappresentanti non eletti nel C.d.I. ma designati dal Collegio Docenti e dalle assemblee dei genitori. Tali commissioni 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 studio, per meglio adempiere ai propri compiti, possono, previa indicazione del Consiglio, consultare esperti in materia. Le commissioni sono tenute a riferire al Consiglio, per il tramite del loro coordinatore, in merito al lavoro svolto ed alle conclusioni cui sono pervenute, nel termine di tempo fissato preventivamente.
4. Delle sedute di commissione viene redatto sintetico verbale.

ART. 15 Presenza di esperti

1. Il Consiglio può chiedere ad esperti di intervenire alle sue sedute la cui partecipazione deve essere approvata mediante delibera, pena l'illegittimità.
2. La presenza di esperti deve essere limitata all'espressione del loro parere e la discussione e la votazione devono avvenire senza la loro presenza.

ART. 16 Programma Annuale e Conto Consuntivo

1. La Giunta entro il 31 ottobre propone al Consiglio di Istituto il Programma Annuale il quale provvederà all'approvazione entro il 15 dicembre (art. 2 comma 3 D.I. 44/2001), fatta salva la possibilità di esercizio provvisorio, nei termini previsti dall'art. 8 del D.I. citato.
2. Copia di detto Programma deve essere consegnata ad ogni membro del Consiglio con almeno 5 giorni di anticipo sulla data prevista per la discussione.
3. Il Conto Consuntivo, previa approvazione dei Revisori dei Conti, dovrà essere sottoposto all'approvazione del Consiglio d'Istituto entro il 30 Aprile (art. 18-comma 5 D.I.44/2001).

ART. 17 Durata in carica

1. Il Consiglio d'Istituto e la Giunta Esecutiva durano in carica per tre anni scolastici.

ART. 18 Competenze

1. Il Consiglio d'Istituto, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli d'Interclasse e di Classe, ha potere deliberante, nelle seguenti materie:
   a) adozione del Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto, formulato dal Collegio dei Docenti, e definizione delle linee guida per la sua formulazione; approvazione del Piano triennale dell'Offerta Formativa elaborato dal collegio dei docenti sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal dirigente scolastico;
   b) adozione del Regolamento interno dell'Istituto;
   c) adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
   d) criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche e dei viaggi di istruzione;
   e) promozione di contatti con altri Istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere iniziative di collaborazione;
   f) partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
   g) forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali, che possono essere assunte dall'Istituto.
2. Il Consiglio d'Istituto, altresì , indica i criteri generali relativi:
   a) alla formazione delle classi, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali, sentito il parere obbligatorio, ma non vincolante del Collegio Docenti;
   b) al coordinamento organizzativo dei Consigli d'Interclasse e di Classe.
   Il Consiglio di Istituto può inoltre:
   a) esprimere parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo dell'Istituto;
   b) esprimere al Collegio dei Docenti pareri in ordine ai progetti di sperimentazione metodologico-didattica che richiedono l'utilizzo straordinario di risorse dell'Amministrazione Scolastica;
   c) proporre al M.I.U.R. progetti di sperimentazione intesa come ricerca e realizzazione di innovazione degli ordinamenti e delle strutture.

ART. 19 Attribuzioni Amministrativo – Contabili

1. Il Consiglio d'Istituto, secondo il regolamento contabile D. I . 44/2001, delibera il Programma Annuale ed il Conto Consuntivo.
2. Il Consiglio d'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;
   d) all'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale;
   e) 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;
   f) all'adesione a reti di scuole e consorzi;
   g) all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno;
   h) alla partecipazione della scuola ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
   i) all'acquisto di immobili.
3. 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.

ART. 20 Convocazione del Consiglio

1. Il Consiglio e convocato periodicamente in seduta ordinaria.
2. Il Consiglio deve essere convocato ogni qualvolta ne venga fatta richiesta da almeno un terzo dei Consiglieri, dal Collegio dei docenti, nonchè dalla Giunta Esecutiva o dal Dirigente Scolastico.
3. Per argomenti urgenti o di carattere prioritario il Consiglio d'Istituto può essere convocato in forma straordinaria.
   La richiesta di convocazione deve indicare la data, l'orario e l'ordine del giorno.
4. E' facoltà del Presidente, sentita la Giunta, differire la convocazione al fine di raggruppare eventuali altre richieste .Comunque la convocazione non può essere rinviata di più di 10 giorni oltre il termine indicato.
5. Le riunioni devono tenersi in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni e con orario che faciliti la partecipazione dei genitori e dei docenti.
6. La convocazione ordinaria deve essere trasmessa per iscritto, a cura dell'ufficio di segreteria, almeno 5 giorni prima della data prevista per la seduta con l'indicazione del giorno, sede, ora e o.d.g..
7. Copia della convocazione è pubblicata sul sito internet dell'Istituto.
8. In caso di urgenza la convocazione deve essere inviata non meno di 2 giorni **lavorativi** prima della seduta.
9. Tutte le comunicazioni ed i documenti preparatori devono essere inviati ai membri del Consiglio, anche tramite e-mail.

ART. 21 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, a maggioranza, può decidere anche un diverso ordine di trattazione.
2. L'ordine del giorno è vincolante, pertanto il Consiglio non può discutere di argomenti diversi da quelli iscritti. Tuttavia, con voto unanime, il Consiglio può deliberare di discutere argomenti non all'ordine del giorno.

ART. 22 Pubblicità delle sedute del Consiglio

1. E' ammessa la presenza del pubblico (docenti, collaboratori scolastici, esperti e genitori) nell'aula dove avviene la riunione del Consiglio.
2. Tale presenza deve essere regolata dal Presidente in modo da garantire il regolare svolgimento dei lavori. Nessuno di coloro che assistono alle riunioni ha diritto alla parola o a qualunque tipo di intervento sotto qualsiasi forma. Durante lo svolgimento delle riunioni il presidente ha facoltà di:
   - invitare il pubblico al silenzio
   - invitare il pubblico ad allontanarsi dall'aula
   - sospendere la seduta proseguendola in forma non pubblica.
3. Le riunioni del Consiglio hanno luogo in forma non pubblica quando sono in discussione argomenti concernenti le persone.
4. Vista la delicatezza degli argomenti trattati all'interno del Consiglio e fatto divieto di qualsiasi tipo di duplicazione di quanto detto in tali sedute essendo redatto apposito verbale come predetto all'articolo 6 del presente regolamento.

ART. 23 Discussione e votazione

1. La seduta deve trattare solo le materie che siano state poste all'ordine del giorno, secondo quanto stabilito dall'articolo 21.

2. Tutti i membri del Consiglio d'Istituto hanno diritto di parola sugli argomenti posti all'o.d.g.. Il Presidente, raccolte le iscrizioni per gli interventi, da facoltà di parlare seguendo l'ordine di iscrizione. La durata degli interventi può essere stabilita di volta in volta a seconda dell'argomento. Coloro che intervengono alla discussione devono attenersi all'argomento

in esame, senza deviazioni. Non è consentito interrompere chi parla; può farlo solo il Presidente per un richiamo al regolamento.

3. Prima della discussione di un argomento all' O. d. G, ogni membro presente alla seduta può presentare una **mozione riguardante la legittimità e/o legalità per escludere dalla discussione ("questione pregiudiziale") oppure perché lo stesso sia rinviato ("questione sospensiva").** La questione sospensiva può essere posta anche durante la discussione.
   Sull'accoglimento della mozione si pronuncia l'Organo Collegiale a maggioranza con votazione palese.
   L'accoglimento della mozione d'ordine determina la sospensione immediata della discussione dell'argomento all'O.d.G. al quale si riferisce.

4. Tutti i componenti del Consiglio hanno diritto di voto. Il Consiglio normalmente vota a scrutinio palese. Il voto è segreto per le sole questioni che comportino un giudizio sulle singole persone e quando e richiesto dalla maggioranza. In caso di votazione per scrutinio segreto, la commissione scrutatrice e composta dal Presidente, dal Segretario del Consiglio e da un consigliere.
5. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. In caso di parità nelle votazioni palesi, prevale il voto del presidente (art 37 del Decreto Legislativo 16 aprile 1994 n. 297). Le astensioni non vanno conteggiate nel computo del totale dei voti validamente espressi.
6. 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 e diverso da quello dei votanti.

ART. 24 Validità delle sedute

1. Per la validità delle sedute del Consiglio e richiesta la presenza di almeno la meta più uno dei componenti in carica.

ART. 25 Pubblicità degli atti

1. Gli atti del Consiglio d'Istituto sono pubblicati all'albo online entro 8 giorni dalla seduta. Non sono soggetti a pubblicazione all'albo gli atti concernenti le singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato. La pubblicità è da intendersi riferita agli atti terminali deliberati dal Consiglio.
2. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo di almeno 15 giorni.
3. I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nell'Ufficio di Segreteria dell'Istituto e sono consultabili da chiunque ne abbia titolo, su richiesta da esaudire entro **trenta** giorni dalla presentazione. Tale richiesta, indirizzata al Dirigente Scolastico, dev'essere scritta e motivata.
4. I provvedimenti adottati dalle istituzioni scolastiche, fatte salve le specifiche disposizioni in materia di disciplina del personale e degli studenti, divengono definitivi il quindicesimo giorno dalla data della loro pubblicazione nell'albo della scuola. Entro tale termine, chiunque abbia interesse può proporre reclamo all'organo che ha adottato l'atto, che deve pronunciarsi sul reclamo stesso nel termine di trenta giorni, decorso il quale l'atto diviene definitivo. Gli atti divengono altresì definitivi a seguito della decisione sul reclamo.
5. Sono vietate le riproduzioni video e audio ad eccezione di quelle debitamente autorizzate dal Consiglio d'Istituto.

ART. 26 Approvazione e modifica

1. Il presente regolamento è stato approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 22 febbraio 2016.
2. Le modifiche al presente regolamento possono essere apportate con il voto favorevole dei 2/3 dei componenti il Consiglio stesso.