



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

LEONE TOLSTOJ

Scuola Primaria – Scuola Secondaria I grado
Via Zuara 7/9 – Via Scrosati 3 20146 Milano
Tel: 02 88444459 Fax: 02 88444465

Codice Fiscale: 80124370158 - Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFXGDT

E-mail: MIIC8DA00N@ISTRUZIONE.IT PEC: MIIC8DA00N@PEC.ISTRUZIONE.IT

Sito: www.icstolstoj.gov.it

REGOLAMENTO CONSIGLIO D'ISTITUTO

ART.1 Composizione e competenze

Il Consiglio d'Istituto, composto dai membri previsti dall'art.8 T.U. 279/94, è l'organo di autogoverno dell'istituzione scolastica nei limiti posti dalla legge istitutiva, fatte salve le competenze previste per il Collegio dei Docenti e per il Consiglio di Classe.

Delibera il Programma Annuale e dispone sull'impegno dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'istituto

Ha potere deliberante, su proposta della Giunta, sull'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti attività:

1. Adozione del Piano dell'Offerta Formativa
 2. Acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio televisivi, le dotazioni librerie e l'acquisto di materiali di consumo;
 3. Adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze del territorio e approvazione dello stesso;
 4. Adozione dei criteri per la programmazione e l'attuazione di attività scolastiche ed extrascolastiche;
 5. Promozione di contatti con altre scuole ed istituti al fine di realizzare scambi di informazioni, esperienze o intraprendere iniziative di collaborazione, adesione a reti di scuole e consorzi, partecipazione ad iniziative che coinvolgano agenzie, enti università e altri soggetti pubblici o privati;
 6. Adozione di provvedimenti che comportino la partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive, ricreative di particolare interesse educativo;
 7. Elezione i membri della Giunta;
 8. Adozione dei criteri per la formazione delle classi
- Delibera inoltre:
- Accettazione e rinuncia di legati, eredità e donazioni
 - Costituzione o compartecipazione a fondazioni
 - Istituzione di borse di studio
 - Accensione di mutui di durata pluriennale
 - Contratti di alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti all'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

- Acquisto di beni immobili
- La misura del fondo di anticipazione utilizzabile dal DSGA per le minute spese

Art.2 Giunta esecutiva

1. La Giunta esecutiva, composta ed eletta secondo le modalità previste dall'art 8 del TU 297/94, ha compiti propositivi ed esecutivi rispetto alle attività del Consiglio, in particolare:
 - Predisporre il programma annuale
 - Predisporre l'Ordine del Giorno del Consiglio
 - Attua le delibere del Consiglio
2. La Giunta è convocata dal Dirigente Scolastico che la presiede, in seduta ordinaria almeno 3 giorni prima della convocazione del Consiglio .
3. In caso di necessità la convocazione può avvenire lo stesso giorno di quella del Consiglio, purché nella convocazione di questo vi sia la bozza degli argomenti da trattare nelle due sedute.

Art.3 Prima convocazione ed elezione del Presidente

1. La prima convocazione del Consiglio avviene immediatamente dopo l'elezione dei relativi membri, è disposta dal Dirigente Scolastico e da lui presieduta.
2. Nella prima seduta il Consiglio elegge il Presidente.
3. Il Presidente è eletto, mediante votazione segreta, tra i membri del Consiglio d'Istituto rappresentanti dei genitori.
4. All'elezione partecipano tutte le componenti del Consiglio d'Istituto.
5. L'elezione del Presidente ha luogo a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. Qualora la prima abbia avuto esito negativo, dalla seconda votazione in poi è 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 eleggibili.

Art . 4 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 5 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 si usano le stesse modalità previste dall'articolo 3 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.
6. In caso di mancata elezione di un Vice Presidente e di assenza del Presidente, le sue attribuzioni sono esercitate dal Consigliere più anziano.

Art.5 Delle attribuzioni del Presidente

1. Tra il Presidente e i membri del Consiglio non intercorre alcun rapporto di gerarchia.
2. Il Presidente:
 - convoca e presiede il Consiglio;

- affida le funzioni di Segretario del Consiglio ad un membro del Consiglio stesso;
- autentica con la propria firma i verbali delle adunanze redatti dal Segretario del Consiglio in un registro a pagine precedentemente numerate.

3. Il Presidente cura l'ordinato svolgimento delle sedute del Consiglio. Può nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso dall'auditorio chiunque sia causa di disordine.

Art.6 Il 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. Il verbale è sottoscritto 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 riproduzione dattilografica o la copia delle documentazioni necessarie per la seduta di un Consiglio d'Istituto debbono essere svolte, su indicazione del Dirigente scolastico e per ordine del Presidente, dal personale addetto alla segreteria della scuola.

Art.7 Estinzione e scioglimento del Consiglio

1. Il Consiglio dura in carica tre anni.

2. Il Consiglio può essere sciolto dal Dirigente:

- a) nel caso in cui tutti i membri elettivi del Consiglio si dimettano o perdano i requisiti;
- b) in caso di persistenti e gravi irregolarità o di mancato funzionamento del Consiglio.

Art.8 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) nel caso di dimissioni di tutti i 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 della legislatura durante la quale sono stati eletti.

Art.9 Proroga

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.

Art. 10 Consiglieri

1. I Consiglieri che nel corso della legislatura perdano 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.

Art.11 Convocazione del Consiglio

1. Il Consiglio è convocato in seduta ordinaria dal Presidente su proposta della Giunta e con ordine del giorno da essa predisposto.

2. La convocazione sarà inviata a cura dell'ufficio di segreteria almeno cinque giorni prima della seduta ordinaria e conterrà l'indicazione degli argomenti da trattare. Successivamente allo svolgimento della seduta della Giunta sarà tempestivamente inviato ai Consiglieri l'Ordine del Giorno definitivo.

3. Copia della convocazione è affissa all'albo della scuola. Tale affissione fa fede della regolarità della convocazione anche nei confronti dei Consiglieri ai quali non sia giunta la comunicazione per cause non dipendenti la Segreteria dell'Istituto.

4. Può essere convocato in seduta straordinaria ogni qual volta ne venga fatta richiesta motivata da almeno un terzo dei membri del Consiglio o due membri della Giunta o un terzo dei componenti del Collegio dei Docenti.

5. La convocazione deve indicare la data e l'Ordine del Giorno e non può essere rinviata oltre dieci giorni dal termine indicato nella richiesta.

6. Per esigenze di particolare urgenza, il Consiglio può essere convocato dal Presidente del Consiglio di Istituto in accordo col Presidente della Giunta, in questo caso l'OdG è formulato direttamente dai Presidenti e la convocazione, firmata da entrambi, dovrà indicare l'urgenza e la motivazione.

7. Il Dirigente Scolastico, ravvisata l'urgenza della delibera e constatata l'impossibilità di convocare una riunione del Consiglio d'Istituto secondo i termini usuali previsti, in via eccezionale, sentito il parere del Presidente del Consiglio d'Istituto e in caso di sua assenza o impedimento del Vice-Presidente del Consiglio d'Istituto, può inviare il testo della delibera proposta a tutti i consiglieri in carica tramite posta elettronica. La delibera sarà considerata approvata se votata dalla maggioranza dei Consiglieri tramite comunicazione via posta elettronica. La delibera così approvata recherà nell'intestazione la seguente dicitura: "Delibera approvata con procedura ex art.11 comma 7 del Regolamento del Consiglio d'Istituto", e sarà comunque ratificata nel primo verbale successivo della riunione del Consiglio d'Istituto.

Art.12 Formazione dell'Ordine del Giorno

1. L'Ordine del giorno è formulato dalla Giunta. Essa potrà tener conto delle indicazioni e/o degli argomenti eventualmente proposti dai Consiglieri, dovrà invece obbligatoriamente includere i punti richiesti dai membri del Consiglio ed approvati nella seduta precedente la riunione della Giunta.
2. Ogni Ordine del Giorno dovrà contenere l'ordine numerico secondo il quale i punti inseriti saranno trattati; è possibile variare l'ordine su richiesta motivata di uno dei consiglieri. La proposta di variazione dovrà essere approvata a maggioranza dei membri del consiglio con votazione per alzata di mano.
3. L'Ordine del Giorno deve prevedere la voce " varie ed eventuali". Gli argomenti inseriti in questo punto potranno essere oggetto di discussione ma non di delibera.

Art. 13 Variazioni dell'Ordine del Giorno

1. Le variazioni dell'ordine del Giorno devono essere proposte all'inizio della seduta.
2. Gli argomenti relativi alle variazioni potranno essere discussi e votati solo se la proposta è approvata da almeno i 2/3 dei consiglieri . La votazione sulle variazioni avviene per alzata di mano.
3. L'argomento oggetto della variazione viene inserito come ultimo punto all'Ordine del Giorno.

Art. 14 Svolgimento delle sedute

1. Il Presidente all'inizio di ogni seduta verifica la regolare composizione del Consiglio.
2. 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.
3. Il Presidente deve porre in discussione tutti gli argomenti inseriti all'OdG secondo l'ordine in cui compaiono; tale ordine può essere modificato su proposta motivata di un consigliere. Se qualcuno dei membri del Consiglio si oppone la proposta deve essere messa ai voti. La variazione viene votata per alzata di mano e approvata se sussiste la maggioranza dei voti.
4. A tutti i Consiglieri deve essere data la parola sugli argomenti in discussione. Il Presidente darà facoltà di parlare seguendo l'ordine di richiesta d'intervento.
5. Coloro che intervengono nella discussione devono attenersi all'argomento in esame
6. Gli interventi e le repliche non devono superare i cinque minuti ciascuno. Non è consentito interrompere chi parla, può farlo solo il Presidente per richiamare al rispetto del presente regolamento.
7. Le votazioni sono palesi e si effettuano per alzata di mano. Quando si tratta di questioni che riguardano persone la votazione avviene a scrutinio segreto.
8. Ogni proposta si intende approvata quando ottiene la maggioranza dei voti validamente espressi. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
9. Gli argomenti presentati per iscritto al Presidente nel corso della seduta e firmati da 1/3 dei Consiglieri, sono iscritti all'OdG della seduta successiva.

Art.15 Partecipazione alle sedute

1. Il Consiglio, previa delibera, può decidere di sentire su questioni inerenti l'OdG i docenti dell'Istituto, esperti esterni, rappresentanti degli Enti Locali, e qualunque altro ente o associazione che collabori con la scuola.

2. Alle sedute del Consiglio d'Istituto, in conformità all'art. 8 della Legge n. 748 del 11/10/77, possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso. Quando la seduta si svolga in presenza del pubblico, il Presidente non consente che si parli di argomenti concernenti persone.

Il pubblico ammesso ad assistere alla seduta deve mantenersi in silenzio negli spazi ad esso riservati, non può intervenire nella discussione e deve astenersi da qualsiasi manifestazione di consenso o di dissenso.

L'affluenza del pubblico può essere limitata in relazione alla normale capienza ed alla idoneità della sala in cui si svolge la seduta.

Per il mantenimento dell'ordine il Presidente esercita gli stessi poteri a tal fine conferiti dalla legge al Sindaco quando presiede le riunioni del Consiglio comunale.

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

Art.16 Verbale delle sedute

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

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 una sintesi della discussione, il testo integrale delle deliberazioni e i risultati delle votazioni. Il verbale deve essere sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

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 trascritte a verbale dal segretario.

6. Il verbale deve essere letto e approvato, con le eventuali rettifiche, all'inizio della seduta successiva alla seduta alla quale si riferisce.

Art 17 Pubblicità degli atti

1. Copia integrale delle delibere adottate dal Consiglio è pubblicata all'albo on-line dell'Istituto.

2. I verbali e tutti gli atti preparatori, non soggetti a pubblicazione, sono depositati nell'ufficio di segreteria, custoditi a cura del Direttore dei Servizi Generali Amministrativi ed esibiti su richiesta scritta degli interessati.

3. Hanno diritto ad accedere agli atti ed ad averne copia tutti i membri dl Consiglio d'Istituto, il personale docente e ATA, i genitori degli studenti.

4. Coloro che non rientrano nelle categorie di cui al comma precedente, possono avere accesso agli atti esclusivamente se titolari di un interesse giuridicamente protetto, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241. In tal caso presentano richiesta al Dirigente scolastico

La copia verrà rilasciata dopo versamento dei diritti di segreteria.

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

Art. 18 Commissioni di lavoro

Il Consiglio, al fine di realizzare il proprio potere di iniziativa, può decidere di costituire nel proprio seno, per materie di particolare importanza, commissioni di lavoro che esprimano il più possibile la pluralità di indirizzi. Le commissioni di lavoro non hanno alcun potere deliberativo e svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dal Consiglio. Le Commissioni di lavoro, per meglio adempiere ai propri compiti, possono, previa indicazione del Consiglio, sentire esperti della materia. Le proposte della Commissione di lavoro al Consiglio saranno formulate attraverso una relazione.

Art.19 Modifiche al regolamento

Il presente regolamento può essere modificato o integrato su proposta di uno dei membri del Consiglio. Le modifiche sono apportate con delibera presa a maggioranza di 2/3 dei componenti il Consiglio stesso.