



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "CONFALONIERI"
VIA J. DAL VERME, 10 20159 MILANO
C.F. 80126910159 - MIIC8CH008T
www.istitutoconfalonieri.gov.it

REGOLAMENTO INTERNO DELLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Art. 1 - Consiglio d'Istituto

Scopo fondamentale del regolamento è quello di favorire la massima funzionalità del CDI.

La composizione, le competenze e gli adempimenti del CDI sono indicati negli articoli 8-10 del Testo Unico del 16 aprile 1994 n. 297 e del Decreto Interministeriale n. 44 del 1 febbraio 2001.

Art. 2 - Competenze del Consiglio di Istituto

Il CDI adotta il Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto.

Il CDI ha la competenza di approvare:

- le linee generali per la formulazione del bilancio preventivo e il conto consuntivo;
- il regolamento interno dell'Istituto e il patto educativo di corresponsabilità;
- l'adattamento del calendario scolastico regionale e dell'orario delle lezioni all'offerta formativa della scuola autonoma;
- i criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività integrative della didattica, con particolare riguardo ai corsi di recupero, alle attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione;
- la partecipazione ad attività culturali, sportive e ricreative;
- le forme e modalità di iniziative di sostegno agli studenti meno abbienti;
- i criteri generali per l'organizzazione delle comunicazioni scuola-famiglia;
- la promozione di contatti con altre Scuole e altri soggetti del territorio;
- l'acquisto, il rinnovo e la manutenzione di particolari attrezzature.

Il Consiglio d'Istituto indica inoltre i criteri generali relativi alla formazione delle classi e concorre alla realizzazione del Bilancio sociale della scuola.

Art. 3 - Insediamento ed Elezione del Presidente

Il CDI si insedia entro venti giorni dalla proclamazione degli eletti, su convocazione del Dirigente Scolastico, salvo diverse disposizioni di legge.

È presieduto da uno dei membri eletto secondo le modalità previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 416/1974, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, tra i rappresentanti dei genitori.

Il Consiglio d'Istituto procede all'elezione del presidente - nonché, nell'ordine, dei Componenti elettivi della Giunta Esecutiva e del vice presidente - nel corso della prima riunione.

Art. 4 - Attribuzioni del Presidente

Spetta al Presidente dirigere i lavori del Consiglio adottando i provvedimenti più opportuni per un ordinato svolgimento delle riunioni, nel rispetto delle regole democratiche che garantiscano a tutti i consiglieri uguale diritto di partecipazione. In caso di assenza o di impedimento il Presidente viene sostituito nelle sue funzioni dal Vicepresidente (o, in subordine, dal più anziano dei genitori eletti), che ne assume tutte le prerogative e funzioni.

Art. 5 - Convocazione del Consiglio di Istituto

5.1 - Il CDI si riunisce in ore non coincidenti con l'orario di lezione, come previsto dall' art. 8, comma 9 del D.L. 16/4/94 n.297, e compatibili con gli impegni di lavoro dei membri, su convocazione del suo presidente.

5.2 - Il CDI è convocato in via ordinaria ogni due mesi circa, esclusi luglio e agosto.

5.3 - Il Consiglio può essere convocato inoltre ogni qualvolta il Presidente ne ravvisi la necessità, oppure, se non sia già prevista una riunione entro quindici giorni, quando ne facciano richiesta al presidente almeno quattro consiglieri eletti, o la Giunta Esecutiva, o, in caso di urgenza, il presidente della Giunta.

5.4 - La convocazione deve essere affissa all'albo dell'Istituto e possibilmente sul sito Internet della scuola e inviata a tutti i consiglieri con un preavviso di almeno cinque giorni lavorativi, con lettera/mail in cui siano indicati l'ordine del giorno, l'ora e il luogo della riunione.

5.5 - Insieme alla convocazione della riunione del CDI, e in ogni caso almeno cinque giorni lavorativi prima della data della riunione stessa, la segreteria deve mettere a disposizione di ciascun consigliere la documentazione relativa agli argomenti dell'ordine del giorno da discutere.

In caso di difficoltà, i documenti devono comunque essere a disposizione dei consiglieri presso l'ufficio di Segreteria e/o inviati via mail, almeno 48 ore prima della seduta, affinché possano essere letti ed esaminati precedentemente alla riunione.

5.6 - In caso di urgenza eccezionale, la convocazione potrà avvenire con preavviso di almeno ventiquattro ore con mail e/o telefonata (che la segreteria è tenuta ad effettuare con ordine prioritario rispetto al lavoro di ordinaria amministrazione).

Art. 6 - Formulazione dell'ordine del giorno

6.1 - L'ordine del giorno è formulato dal Presidente del CDI, dopo aver consultato il Presidente della Giunta.

6.2 - Ciascun consigliere può proporre argomenti da inserire nell'ordine del giorno del Consiglio da far pervenire entro la data di convocazione della Giunta.

Art. 7 - Partecipazione alle sedute

7.1 - A norma dell'art. 38 del D.L.16/4/94 n.297, i membri eletti che senza giustificato motivo non intervengano a tre sedute consecutive del CDI, decadono dalla carica e vengono surrogati con le modalità previste dall'art. 35 del medesimo Decreto Legge.

7.2 - Alle riunioni del CDI potranno essere invitati con facoltà di parola, gli specialisti di cui all'art. 8, comma 5 del D.L. 16/4/94 n.297, e altre persone in relazione a specifici argomenti, su richiesta del Consiglio e della Giunta ai quali potrà essere data facoltà di parola con approvazione della maggioranza dei consiglieri. Quando non siano in discussione argomenti concernenti persone, possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate e i membri dei consigli circoscrizionali di cui alla legge 8/6/90 n. 142, la cui identità dovrà essere accertata dal presidente.

Art. 8 - Validità delle sedute

8.1 - Il Consiglio d'istituto è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la loro rappresentanza. Per la validità della seduta è necessaria la presenza della maggioranza, ossia della metà più uno dei componenti in carica.

Art. 9 - Modalità delle sedute

9.1 - In apertura di ogni seduta il Presidente affida le funzioni di segretario ad un membro del Consiglio, il quale provvede all'appello nominale. Accertato il numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta e ne fa dare atto a verbale con indicazione dei nominativi dei membri assenti e delle eventuali giustificazioni.

9.2 - Se il numero legale non è raggiunto entro trenta minuti dall'ora di convocazione, il presidente dichiara non valida la seduta e ne fa dare atto a verbale. In questo caso, prima di sciogliere la seduta, il presidente indica il giorno e l'ora della successiva convocazione.

9.3 - Gli argomenti vengono trattati secondo la successione con la quale sono stati scritti all'o.d.g.; l'alterazione dell'ordine del giorno è possibile solo se adottata a maggioranza assoluta dei presenti o con il voto favorevole di almeno sei consiglieri.

9.4 - Nuovi argomenti possono essere inseriti nell'ordine del giorno e posti in discussione solo se relativi a problemi urgenti, sorti dopo l'invio della convocazione, purchè la proposta sia fatta all'inizio della seduta e sia approvata dalla maggioranza assoluta dei presenti. Tali argomenti non devono tuttavia implicare delibere di spesa non previste a bilancio.

9.5 - Dopo la lettura del punto all'o.d.g. il Presidente dà la parola ai consiglieri nell'ordine in cui è stata richiesta. Gli interventi devono essere attinenti al tema; in caso contrario il Presidente può togliere la parola dopo aver richiamato il consigliere.

9.6 Il Presidente, quando ritiene sufficiente la discussione avvenuta, può proporre al Consiglio la chiusura della discussione, ovvero la limitazione degli interventi. Analoga proposta può essere fatta al Presidente da almeno due consiglieri.

9.7 - La discussione su ciascun punto all'o.d.g. può concludersi con la votazione di una o più delibere o mozioni scritte, che vengono approvate a maggioranza dei voti validamente espressi.

9.8 - La votazione è segreta solo quando si faccia questione di persone. (art.37, commi 2,3,4 del D.L. 16/4/94 n.297), per tutte le restanti situazioni la votazione è palese, per alzata di mano.

9.9 - Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi salvo che disposizioni

speciali prevedano diversamente. In caso di parità, prevale il voto del presidente.

9.10 - Nella stessa riunione, una volta che si è proceduto alla votazione di una delibera, questa non può essere rimessa ulteriormente in discussione.

9.11 - Le cosiddette "varie ed eventuali" possono essere discusse sinteticamente, ma su di esse non si può deliberare nella seduta in corso.

9.12 - Al termine della seduta ogni Consigliere può prendere la parola per comunicazioni di particolare rilevanza, rispettando tempi di intervento contenuti.

9.13 - Se gli argomenti all'odg. non vengono esauriti, la seduta può essere aggiornata ad una data successiva.

Art. 10 - Processo verbale e pubblicazione degli atti

10.1 - Il Segretario ha il compito di redigere il processo verbale dei lavori, che deve contenere i punti principali della discussione, il testo integrale dei documenti posti in votazione, l'indicazione dei voti favorevoli, contrari e astenuti.

10.2 - Il verbale è firmato dal Presidente e dal segretario e depositato nell'Ufficio di segreteria dell'Istituto entro e non oltre 10 giorni dalla seduta e comunque prima di quella successiva. Viene inviato via mail a ciascun consigliere che può chiedere eventuali correzioni; le richieste di variazione sono redatte, se possibile, per iscritto e/o attraverso mail. Il verbale deve essere letto e approvato nella seduta successiva; le eventuali variazioni richieste, se approvate, modificano il testo del verbale oggetto di approvazione. Solo in caso di estrema urgenza, il verbale può essere letto e approvato al termine della seduta in cui si è discusso e deliberato.

10.3 - Gli atti del Consiglio d'istituto sono pubblicati in apposito albo della scuola e, possibilmente, sul sito internet della scuola.

Art. 11 - Deleghe di compiti

Il CDI, al fine di realizzare meglio il proprio potere d'iniziativa, può costituire commissioni su argomenti specifici anche con la partecipazione di rappresentanti delle componenti che non facciano parte del Consiglio stesso.

Dette commissioni svolgono funzioni referenti secondo le modalità stabilite dal Consiglio entro il tempo concordato. Tali commissioni possono essere convocate dal presidente o da un suo delegato.

Tali Commissioni non possono avere alcun potere decisionale e svolgono la loro attività secondo le direttive stabilite dal consiglio stesso.

Le proposte delle Commissioni al Consiglio sono formulate attraverso una relazione scritta.

Art. 12 - Compiti della Giunta

Della Giunta esecutiva fanno parte di diritto il Dirigente scolastico, che la presiede e il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi, che svolge anche funzioni di Segretario della Giunta stessa; membri della Giunta sono un docente, un non docente e due genitori.

La Giunta esecutiva ha i compiti istruttori ed esecutivi rispetto all'attività del Consiglio. La Giunta sulla base delle linee generali predisposte dal Consiglio predispone il Programma annuale.

Art. 13 - Convocazione della Giunta

La Giunta esecutiva è validamente costituita con la presenza del Dirigente scolastico (o di chi ne fa le veci) e della metà dei suoi membri. Le riunioni, con indicazione dell'o.d.g., sono convocate dal Presidente con preavviso di tre giorni o, in caso di urgenza, di ventiquattro ore.

Art. 14 - Modifica al presente regolamento

Il Consiglio d'istituto con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei componenti potrà modificare o sopprimere una o più disposizioni del presente regolamento e integrarlo con l'aggiunta di nuove disposizioni. Qualsiasi delibera adottata in contrasto con il presente regolamento sarà nulla. Per quanto non contemplato, si rimanda alle disposizioni di legge in vigore.