



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo "Piazza Costa"

Piazza A. Costa 23 - 20092 Cinisello Balsamo (MI)

Cod. Mecc. MIIC8AP009 - Cod. Fisc. 85007630156

Telefax 0266049300 - tel.026121691

e-mail miic8ap009@istruzione.it

pec MIICPAP009@pec.istruzione.it

sito web : www.comprensivocosta.gov.it

delibera n° 17 del 25 gennaio 2016

all'ALBO di Istituto
all'Albo dei plessi
ai Sig.ri Consiglieri

REGOLAMENTO INTERNO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Art. 1. ATTRIBUZIONI GENERALI

(dal Testo unico del 16 aprile 1994, n° 297 – art. 8 - 10 e successive integrazioni e modifiche)

1a. Composizione

Il CdI dell'istituto comprensivo "Piazza Costa" è composto da 18 membri: il Dirigente Scolastico (DS), componente di diritto, 8 consiglieri della componente genitori, 8 consiglieri della componente docenti, 1 consigliere della componente del personale non docente.

1b. Validità

I membri regolarmente eletti sono nominati con decreto del DS. Il CdI è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza. Il consiglio d'istituto e la Giunta durano in carica tre anni scolastici.

1c. Adozione Regolamento

Il CdI adotta il proprio Regolamento curandone gli eventuali aggiornamenti.

1d. Bilancio

Il CdI delibera il Piano Annuale e le eventuali modifiche allo stesso, sulla base della legislazione vigente. Esso dispone, in ordine alle politiche di indirizzo finanziario, per quanto attiene al documento di programmazione economico finanziaria.

1e. Calendario scolastico

Il CdI adotta il calendario scolastico regionale e/o ne delibera eventuali modifiche rispetto a specifiche esigenze ambientali, territoriali e/o progettuali, in base alla normativa vigente e sentito il parere del Collegio dei Docenti.

1f. Adozione Criteri

Il CdI delibera in relazione alla definizione di criteri, relativi alle seguenti materie:

- iscrizione alunni in esubero e strutturazione liste di attesa;
- formazione delle classi;
- attività integrative, in attuazione di quanto previsto dal collegio dei docenti;

- attività negoziale del DS
- sperimentazione e aggiornamento;
- assegnazione dei docenti ai plessi e alle classi;
- modalità attuative di turismo scolastico (regolamento viaggi di istruzione)

1g. Adozione delle delibere

Il CdI delibera in relazione alle seguenti materie:

- uso dei locali (palestre, biblioteche, laboratori, ecc.)
- uso delle attrezzature (didattiche, tecniche e sportive)
- acquisto/rinnovo/conservazione di attrezzature e materiali di consumo
- determina le forme di autofinanziamento della scuola
- eventuali donazioni
- polizza assicurativa
- promozione di contratti con altri istituti, accordi di rete, convenzioni
- partecipazione ad attività culturali, sportive e ricreative di interesse educativo.

1h. Adozione di iniziative

Il CdI può promuovere incontri di consultazione con le rappresentanze di altri organismi o esperti esterni ; può altresì nominare commissioni di lavoro, su specifiche tematiche, garantendo la presenza di tutte le componenti dell'Istituto.

1i. Modifica del Regolamento

Il CdI ha il potere di modificare il presente regolamento, nel rispetto delle norme di legge, con deliberazioni adottate dallo stesso CdI a maggioranza dei 2/3 dei componenti in carica . In caso contrario il presente regolamento si ritiene in vigore a tutti gli effetti.

Art. 2 . RUOLI e COMPETENZE

1. Membri componenti

Fanno regolarmente parte del CdI i seguenti membri: il DS, il Presidente, gli altri consiglieri eletti

2. Competenze del Presidente

Sono attribuite al Presidente del CdI le seguenti competenze:

- ☐ convocare il CdI.
- ☐ presiedere le sedute
- ☐ nominare un segretario di seduta tra i membri del consiglio
- ☐ verificare la validità delle sedute
- ☐ dichiarare il quorum per le delibere
- ☐ controllare la correttezza procedurale
- ☐ far rispettare l'ordine degli iscritti a parlare
- ☐ porre in votazione proposte e mozioni
- ☐ firmare, col segretario di seduta, il processo verbale e le delibere
- ☐ mantenere rapporti funzionali col DS
- ☐ mantenere rapporti funzionali coi membri del CdI
- ☐ autorizzare eventuali interventi del pubblico, previa delibera del Consiglio
- ☐ sospendere la seduta, qualora non esistessero le condizioni minime per il suo svolgimento regolare

3. Diritti del Presidente

Il Presidente del CdI ha diritto di libero accesso agli uffici della scuola, durante il normale orario di servizio, per ottenere informazioni concernenti le materie di competenza del CdI, nonché la relativa documentazione. Gli è data altresì facoltà di utilizzare i servizi di segreteria per quanto concerne gli atti del CdI.

4. Competenze del vicepresidente

Sono attribuite al vicepresidente le stesse competenze del Presidente, in caso di assenza o di impedimento di quest'ultimo. In caso di dimissioni del Presidente e del vicepresidente la convocazione del Consiglio spetta al membro più anziano di età, a qualsiasi componente appartenga (TAR Pescara , 26 giugno 1990 , n° 517)

5. Competenze e nomina del segretario

All'inizio della prima seduta del CdI viene indicato dal Presidente il "segretario di seduta", nominato tra i membri della componente docente del CdI: suo compito è quello di redigere il processo verbale dei lavori del CdI e sottoscrivere, unitamente al Presidente, gli atti e le delibere del CdI.

6. Competenze dei membri

I membri regolarmente eletti nel CdI hanno diritto di esprimere pareri su ogni materia di competenza del CdI. Essi hanno anche il diritto di visionare in anticipo la documentazione relativa ai punti all'OdG, di ogni seduta del CdI, predisposta dalla Giunta Esecutiva di ricevere copia di documenti relativi alle materie di competenza del CdI presso gli uffici di segreteria dell'istituto.

7. Dirigente scolastico

Il DS ha, nelle sedute del Consiglio, le stesse prerogative di ogni altro membro del Consiglio d'Istituto; egli inoltre nella 1° seduta di insediamento del CdI presiede provvisoriamente il CdI stesso e indice le votazioni per l'elezione del Presidente.

8. Giunta Esecutiva, compiti

La Giunta Esecutiva (GE) opera secondo quanto previsto dall'ultimo comma dell'art.6 del DPR. 416/74: in particolare è devoluto alla GE l'esame di tutti gli adempimenti amministrativi, tesi a predisporre i lavori del CdI, del quale di norma fissa anche l'OdG e cura l'esecuzione delle delibere. La GE stabilisce autonomamente i criteri del suo funzionamento, informandone il CdI dopo la prima riunione.

9. Giunta Esecutiva, membri

La GE è composta da 2 membri di diritto (DS e DGSA), da 2 genitori, 1 insegnante, 1 non docente, membri del CdI. In caso di rinuncia decadenza o dimissioni di max. 2 membri della Giunta, il CdI procede alla loro surroga. Qualora i suddetti casi riguardassero 3 o più membri della Giunta, il CdI procede all'elezione di una nuova Giunta; in entrambi i casi, nella seduta immediatamente successiva alla presa d'atto dei casi suddetti.

10. Giunta Esecutiva, sedute

Le sedute di Giunta sono valide se sono presenti almeno la metà più uno dei suoi componenti (4) in carica. Di norma la GE è convocata dal DS; può essere altresì convocata dal DS, dopo che ne sia stata fatta richiesta al Presidente del CdI, dalla maggioranza assoluta dei membri in carica del CdI, o da 3 membri della Giunta stessa.

11. Giunta Esecutiva, il Dsga

Di norma il DGSA svolge le funzioni di segretario della Giunta, redigendo il processo verbale. Ciascun membro della GE ha diritto di libero accesso nella scuola, durante gli orari di servizio, e di avere in visione gli atti relativi alle materie di competenza della Giunta .

12. Comitato per la valutazione dei docenti, membri

Il Comitato per la valutazione dei docenti è composto da tre docenti di cui uno nominato dal CdI , da due rappresentanti dei genitori nominati dal CdI e da un membro esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale.

13. Comitato per la valutazione dei docenti, compiti

Il comitato provvede alla valutazione del servizio del personale docente su richiesta dell'interessato, previa relazione del DS (art.448 D.Lgs 297/94)

Art. 3 MODALITA' di FUNZIONAMENTO

1. Elezioni e ruoli

Il CdI nella prima seduta di insediamento, convocata dal DS, elegge a scrutinio segreto il Presidente e il vicepresidente, tra i membri eletti dei genitori. È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti il Consiglio; qualora non si raggiunga la maggioranza, il Presidente e il vicepresidente sono eletti a maggioranza relativa dei votanti. Il CdI elegge altresì, allo stesso modo, i membri della Giunta esecutiva.

2. Ordine del giorno (OdG)

Il CdI esplica la sua azione sulla base di uno specifico Ordine del Giorno, fissato di norma dalla Giunta Esecutiva, sulla base delle indicazioni fornite dal DS, dalle varie componenti del CdI nella seduta precedente e sulla base di richieste scritte, che verranno messe agli atti, presentate al Presidente della Giunta, da singoli o da gruppi di lavoro, almeno tre giorni prima della riunione della Giunta stessa, fatto salvo quanto citato all'art. 2 punto 8. L' OdG deve contenere i seguenti punti

- data e luogo della riunione del CdI
- orari di inizio e di fine della riunione
- elenco dei punti all'OdG, in ordine cronologico di discussione
- eventuale indicazione della presenza di "persone invitate" a partecipare alla seduta

3. Periodicità delle sedute del CdI

Il CdI. si riunisce in via ordinaria almeno ogni 40 gg., salvo nei mesi estivi, nei locali di piazza A. Costa, in orari concordati, comunque non coincidenti con l'orario di lavoro del personale della scuola e tenendo conto degli impegni di lavoro della componente genitori. Il CdI, nella prima seduta, che dovrà essere convocata entro il 30 settembre di ogni anno, stila un calendario di massima delle sue riunioni ordinarie, di cui sarà data comunicazione a tutte le componenti dell'istituto.

4. Convocazione del CdI

Il CdI è convocato dal Presidente, sulla base dei lavori della GE. Può essere altresì convocato, quando ne venga fatta motivata richiesta scritta al Presidente del CdI, dai seguenti soggetti:

- maggioranza assoluta della GE
- maggioranza assoluta dei membri del CdI

La convocazione del CdI deve essere emanata almeno 7 (sette) gg. prima della seduta; deve pervenire per iscritto/via posta elettronica, a cura degli uffici di segreteria dell'istituto, ai membri docenti e non del CdI, che ne prenderanno atto di ricevimento. Per quanto riguarda i genitori, la convocazione sarà pubblicata all'albo dell'Istituto.

La convocazione deve contenere i seguenti elementi:

- data e luogo della seduta
- elenco dei punti all'OdG.
- eventuale materiale allegato

Qualora tale materiale fosse troppo ingente e/o voluminoso, è indicata sul foglio di convocazione la sua presenza e consultabilità presso gli uffici di segreteria, almeno 3 (tre) giorni prima della seduta del CdI. Tutti gli allegati potranno essere altresì inviati tramite posta elettronica.

5. Comunicazione delle sedute del CdI

Di ogni seduta del CdI viene data, a cura del DS, comunicazione scritta a tutte le componenti dell'istituto. Tale comunicazione viene anche esposta all'albo dell'istituto, in appositi spazi visibili dai genitori e nel sito istituzionale.

6. Sospensione e/o aggiornamento delle sedute

Qualora non fosse possibile completare la trattazione di tutti i punti all'OdG, il Presidente può proporre la sospensione della seduta, previo parere favorevole della maggioranza relativa dei membri presenti. Il presidente altresì concorda una data di aggiornamento della seduta, con non meno di 3 gg. di intervallo. Il DS provvede a comunicare l'aggiornamento ai soli consiglieri assenti giustificati.

7. Validità sedute

Per la validità delle sedute del CdI è richiesta la presenza di almeno la metà più uno (10) dei componenti in carica.

8. Variazione OdG

E' facoltà di ciascun membro del CdI richiedere la variazione (aggiunta, spostamento d'ordine, rinvio singoli punti) dell'OdG, previa espressione palese per votazione a maggioranza assoluta: le variazioni approvate sono comunque discusse in coda agli altri punti all'OdG e prima del punto "varie ed eventuali". E' fatto divieto di discutere argomenti non espressamente previsti all'OdG. Delle eventuali richieste di integrazione dell'OdG deve esserne data comunicazione al Presidente della Giunta esecutiva (DS) almeno due giorni prima della seduta del Consiglio (esclusi i gg. non lavorativi)

9. Modalità di discussione

Il Presidente, dopo aver dichiarato aperta la seduta, propone la discussione sui singoli punti all'OdG in ordine cronologico. Nessun consigliere può parlare senza aver chiesto e ottenuto la parola dal Presidente. Non è consentito interrompere chi sta parlando: solo il Presidente ne ha diritto, per richiamare al Regolamento. Ogni consigliere ha diritto di intervenire una prima volta per esprimere il proprio punto di vista, in un tempo limite di cinque minuti, e una seconda per una eventuale breve replica. Ha inoltre diritto di far mettere a verbale una sua dichiarazione scritta, da redigere durante la seduta stessa. Ogni consigliere ha diritto a fare dichiarazioni di voto e a proporre mozioni d'ordine, che dovranno essere messe in votazione da parte del Presidente.

Per ogni singolo punto all'OdG il Presidente propone di votare una o più delibere, di norma in modo palese. Esauriti i punti all'OdG (compresi i punti eventualmente aggiunti) il Presidente mette in discussione e in votazione eventuali proposte di argomenti da discutere nella seduta successiva.

Il pubblico potrà intervenire in relazione ai singoli punti all'OdG, previa concessione di parola da parte del Presidente. Qualora un membro del Consiglio fosse chiamato in causa da altro consigliere, lo stesso avrà facoltà di replica per difesa della propria onorabilità.

10. Validità delle delibere

Tutte le deliberazioni previste dai singoli punti all'OdG sono di norma adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

11. Votazioni

Di norma la forma delle votazioni è quella a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. Qualora si trattasse di persone la votazione avviene per iscritto in segreto, il Presidente indica due scrutatori per lo spoglio dei voti.

12. Verbalizzazione

Per ogni seduta del CdI viene redatto processo verbale, da parte del segretario di seduta, designato

dal Presidente. Nel verbale sono di norma riportati i seguenti elementi:

- data, luogo, ora di apertura/chiusura della seduta, elenco dei punti all'OdG
- presenti e assenti con indicazione di eventuali giustificazioni
- sintesi della discussione relativa ai singoli punti in ordine cronologico
- testo integrale delle proposte e delle mozioni
- testo integrale delle dichiarazioni di voto
- risultanza delle singole votazioni, con numero di favorevoli, contrari, astenuti
- riferimento a eventuali allegati
- numero progressivo delle delibere rispetto ad anno solare

Il verbale del CdI è redatto in forma digitale e stampato e conservato a cura del DS, che all'inizio di seduta lo consegna al segretario di seduta, unitamente agli atti e ai documenti relativi alla seduta stessa. Il verbale di ogni seduta del CdI è redatto entro e non oltre 10 (dieci) gg. (esclusi i giorni festivi e i sabati) dalla data della seduta, da parte del segretario designato. Il verbale di ogni seduta del CdI viene di norma sottoposto all'approvazione del CdI, nella seduta successiva: se il documento non fosse presente e/o disponibile all'approvazione, la seduta non può avere formalmente inizio. E' consentito ad ogni consigliere di far rettificare eventuali risultanze, che non esprimessero il pensiero espresso. Il verbale è di norma firmato dal segretario e autenticato dal Presidente.

13. Rinuncia, dimissione e decadenza

Ogni membro del CdI può rinunciare all'incarico, presentando comunicazione scritta al DS che ne dà comunicazione agli altri componenti. Il CdI prende atto delle dimissioni. Qualora un membro del CdI non potesse partecipare alla seduta prevista del CdI, ne dà tempestiva comunicazione scritta, brevi manu o via mail, al DS, che ne informa il Presidente. Ogni membro del CdI, dopo 3 (tre) assenze consecutive non giustificate, decade dalla carica di membro eletto del CdI. Decadono altresì dalla carica i consiglieri che abbiano perso i requisiti stabiliti dalla legge per far parte del CdI. (*)

14. Surroga

In relazione a rinunce, dimissioni o decadenze, il DS procede alla sostituzione dei membri mancanti, mediante :

- nomina dei primi dei non eletti delle rispettive liste d'appartenenza
- indizione di elezioni suppletive, da tenersi entro 60 (sessanta) gg. dalla data in cui il CdI abbia preso atto della necessità di surroga, tenendo altresì conto delle indicazioni del MIUR e della Direzione Regionale.

15. Pubblicità degli Atti

I pareri e le deliberazioni del CdI sono di norma resi pubblici, mediante affissione all'albo on line dell'Istituto, per un periodo non inferiore ai 10 (dieci) gg. e secondo le norme previste dal dlgs 33/2013; non sono soggetti a pubblicazione all'albo gli atti concernenti singole persone. Copia integrale del verbale delle singole sedute è resa pubblica entro 5 (cinque) gg. dall'approvazione da parte del CdI, mediante affissione all'albo dell'Istituto. Il registro dei Verbali e la relativa documentazione possono essere consultati dai membri del Consiglio in qualsiasi momento, previa richiesta al DS.

Il Presente Regolamento è affisso all'albo dell'Istituto e ha effettiva applicazione dal momento della pubblicazione all'albo della delibera di approvazione .

Per quanto non contemplato dal presente Regolamento, si rimanda alle leggi e alla normativa vigente in modo particolare si rimanda al dlgs 33/2013 sulla Trasparenza Amministrativa.

Letto e approvato nella seduta del Consiglio d' Istituto del 25 gennaio 2016

(*) Ordinanza Ministeriale 15 luglio 1991 n. 215

Come modificata dall'[Ordinanza Ministeriale 24 giugno 1996, n. 293](#) e

dall'[Ordinanza Ministeriale 17 giugno 1998, n. 277](#)

Art. 16 - Incompatibilità e condizioni di ineleggibilità

1. Il personale sospeso dal servizio a seguito di procedimento penale o disciplinare, o che si trovi sospeso cautelatamente in attesa di procedimento penale o disciplinare, non può esercitare in alcun caso l'elettorato attivo e passivo.
2. Gli elettori che facciano parte di più componenti (es. docente genitore di un alunno) esercitano l'elettorato attivo e passivo per tutte le componenti a cui partecipano.
3. Gli elettori suddetti che siano stati eletti in rappresentanza di più componenti nello stesso organo collegiale, devono optare per una delle rappresentanze. Tuttavia il candidato eletto in più consigli di circolo e di istituto anche se per la stessa componente non deve presentare opzione e fa parte di entrambi i consigli.
4. I docenti in ogni caso devono rinunciare all'eventuale carica elettiva, ottenuta come appartenenti alla componente genitori, in seno ai consigli di interclasse e di classe e ai consigli di intersezione.
5. Il docente con incarico di presidenza sostituisce il preside anche negli organi collegiali; egli non può esercitare, pertanto, l'elettorato attivo e passivo nelle elezioni dei rappresentanti dei docenti negli organi collegiali. Il docente eletto nel consiglio di istituto decade dalla carica qualora sia successivamente nominato preside incaricato. Le disposizioni del presente comma si applicano anche agli insegnanti elementari in missione presso le Facoltà di magistero.
6. In sede di emanazione del decreto di nomina, i presidi, i direttori didattici e i Provveditori agli studi, qualora rilevino, di ufficio o su segnalazione, la sussistenza di tali incompatibilità, invitano l'interessato ad optare per una delle due rappresentanze: la sua sostituzione è attuata applicando la disposizione dell'art. 22 del decreto del Presidente della Repubblica n. 416 del 1974.