



REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Art. 1 DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1.1 COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Nel Consiglio di Istituto sono rappresentate tutte le componenti dell'Istituto (docenti, genitori e personale non docente) con un numero di rappresentanti variabile a seconda delle dimensioni della scuola. L'Istituto Comprensivo Frosinone 2 ha una popolazione scolastica superiore a 500 alunni, per cui i componenti del C.d.I. sono 18:

- 8 rappresentanti del personale docente;
- 2 rappresentanti del personale Amministrativo, Tecnico e Ausiliario (A.T.A.);
- 8 rappresentanti dei genitori.

Il Dirigente Scolastico (D.S.) è membro di diritto del C.d.I.

Art. 1.2 CONVOCAZIONE PRIMA SEDUTA

Entro il 35° giorno dalla data delle elezioni, il Dirigente Scolastico convoca e presiede la prima riunione del C.d.I. In tale seduta, il Consiglio elegge a scrutinio segreto il proprio Presidente e la Giunta Esecutiva.

Art. 1.3 ELEZIONE DEL PRESIDENTE

Alla carica di Presidente del C.d.I. sono candidati tutti i genitori che fanno parte del Consiglio; sono elettori tutti i membri del Consiglio stesso. È eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti il Consiglio. Qualora non si raggiunga tale maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti. A parità di voti è eletto il più anziano di età. Il neo-eletto assume la Presidenza dell'Organo Collegiale. Con le stesse modalità può essere eletto il Vice-Presidente.

Art. 1.4 ELEZIONE GIUNTA ESECUTIVA

Il C.d.I. elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva, composta di un docente, di un impiegato amministrativo o tecnico o ausiliario e di due genitori. Della giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'Istituto, ed il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (D.S.G.A.) che svolge anche funzioni di segretario della giunta stessa.

Art. 1.5 DURATA E DECADENZA

1. Il Consiglio di Istituto e la Giunta Esecutiva durano in carica per tre anni scolastici.
2. Coloro che nel corso del triennio perdono i requisiti (propria permanenza nell'Istituto per i docenti e non docenti, frequenza dei figli per i genitori) per la presenza in Consiglio, vengono sostituiti dai primi dei non eletti nelle rispettive liste.
3. I consiglieri che non possono partecipare alla seduta, ne devono dare comunicazione alla segreteria dell'Istituto. Chi si assenta, senza giustificato motivo, per tre sedute consecutive,

decade.

4. Decade anche il consigliere che presenti le proprie dimissioni, scritte o verbalizzate in Consiglio, accettate dal C.d.I.. In caso di esaurimento delle liste, si procede alle elezioni suppletive.
5. Alla scadenza del mandato, i poteri del Consiglio e della Giunta Esecutiva sono prorogati per le sole questioni ordinarie e indifferibili fino alla nomina dei nuovi Organi.

Art. 2 COMPETENZE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il Consiglio di Istituto

1. Elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento
2. 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 dell'istituto, sulla base delle indicazioni ministeriali dettate in materia
3. Delibera il Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.), elaborato dal Collegio dei Docenti sulla base degli indirizzi generali per le attività della scuola e delle scelte generali di gestione e di amministrazione definiti dal Consiglio di Istituto, tenuto conto delle proposte e dei pareri formulati dagli organismi e dalle associazioni
4. 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, 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 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 librarie, 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 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 dall'istituto
 - i. variazioni inventariali, comprese le accettazioni di donazioni;
 - j. limite di somma che il Dirigente Scolastico è autorizzato a spendere direttamente
 - k. misura del fondo di anticipazione del D.S.G.A.
5. Indica 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; esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo

dell'Istituto e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi.

6. Esercita le funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento.
7. Designa l'azienda o istituto di credito per il disimpegno del servizio di cassa in base a convenzione.
8. Delibera, sentito per gli aspetti didattici il Collegio dei Docenti, le iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze
9. Delibera relativamente 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 alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
 - e. acquisto ed alienazione di titoli di Stato;
 - f. contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
 - g. partecipazione a progetti internazionali.

Art. 3 PRESIDENTE E GIUNTA ESECUTIVA

Art. 3.1 ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

1. Il Presidente assicura il regolare funzionamento del Consiglio e svolge tutte le necessarie iniziative per favorire una gestione democratica della scuola e nella piena realizzazione dei compiti del Consiglio.
2. In particolare, il Presidente:
 - a. convoca le sedute del Consiglio d'Istituto preoccupandosi di assicurarne la corretta informazione e divulgazione;
 - b. presiede le riunioni e adotta i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento dei lavori moderando la discussione;
 - c. sottoscrive gli atti e le deliberazioni del Consiglio;
 - d. tiene le relazioni con gli altri organi della scuola e su invito del Dirigente Scolastico, lo affianca nell'espletamento della di lui funzione di rappresentante dell'Istituto nei rapporti con l'esterno;
 - e. dà la parola e regola la durata e l'ordine degli interventi relativi ad ogni argomento garantendo a ciascun partecipante la libera espressione del proprio pensiero;
 - f. sottopone a votazione, a conclusione del dibattito, ogni mozione per cui la medesima sia richiesta;
 - g. annuncia il risultato delle votazioni;
 - h. sospende le sedute se l'azione di disturbo rende impossibile il proseguimento della discussione e richiamando ufficialmente e/o allontanando gli autori del disturbo stesso;
 - i. apre e chiude le sedute di Consiglio evitando di assentarsi durante le discussioni, presiedendo le riunioni dall'apertura fino alla chiusura o aggiornamento, sostituito in corso di riunione dal vicepresidente solo in caso di eccezionale emergenza.

3. In caso di assenza o di impedimento, è sostituito, a tutti gli effetti e senza necessità di delega, dal Vice-Presidente o dal genitore più anziano. Il vicepresidente apre la seduta e presiede i lavori fino alla chiusura o dichiarato aggiornamento.
4. Qualora, per qualsiasi causa, non sia presente nel Consiglio di Istituto la rappresentanza dei genitori, il Consiglio è presieduto dal consigliere più anziano di età.

Art. 3.2 ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA ESECUTIVA

1. La Giunta è convocata e presieduta per legge dal Dirigente Scolastico il quale, in caso di assenza o impedimento, è sostituito dal Docente da lui scelto.
2. Le funzioni di segretario sono svolte dal D.S.G.A. dell'Istituto Comprensivo o da un suo sostituto.
3. La Giunta Esecutiva
 - a. predispone il bilancio preventivo e le eventuali variazioni, nonché il conto consuntivo;
 - b. predispone il Programma Annuale e ne propone eventuali modifiche;
 - c. prepara i lavori del Consiglio di Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere;
4. Alla Giunta possono essere delegati, dal Consiglio, compiti particolari oltre quelli ad essa attribuiti per legge, ma non può mai sostituirsi al Consiglio nell'esercizio dei poteri di iniziativa o di decisione, né sottrarsi alle autorizzazioni, approvazioni e controlli riservati al Consiglio medesimo.

Art. 4 FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Art. 4.1 CONVOCAZIONE

1. Il Presidente convoca il Consiglio, su richiesta del dirigente, in seduta ordinaria di norma per l'approvazione del Programma Annuale, del Conto Consuntivo e per l'Assestamento al Programma Annuale. Ha la facoltà di convocarlo di sua iniziativa, su proposta della Giunta Esecutiva o di 1/3 dei membri eletti del C.d.I.
2. La richiesta deve essere effettuata sulla base di un preciso Ordine del Giorno ed è facoltà del Presidente anticipare o dilazionare la convocazione al fine di raggruppare le eventuali altre richieste.
3. Le riunioni del C.d.I. hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione.
4. L'atto di convocazione:
 - a. deve avere la forma scritta;
 - b. deve contenere l'ordine del giorno degli argomenti da discutere, indicati in modo preciso anche se sintetico;
 - c. deve indicare se trattasi di seduta ordinaria o straordinaria,
 - d. deve indicare il giorno, l'ora di apertura, il tempo massimo dei lavori (non oltre le tre ore, fatti salvi casi eccezionali), il luogo della riunione;
 - e. deve essere inviato via e-mail - o alternativamente materialmente consegnato - a seconda di quanto richiesto dai Consiglieri almeno cinque giorni prima della seduta ordinaria ed almeno tre giorni prima della seduta straordinaria. I Consiglieri, al ricevimento della convocazione del Consiglio, si impegnano a confermare l'avvenuta ricezione ed eventualmente comunicano la propria assenza alla segreteria dell'Istituto.

- f. deve essere allegata la bozza del verbale della seduta precedente ed eventuali allegati indispensabili alla discussione; possibili altri allegati sono messi a disposizione per la consultazione, presso la segreteria, almeno cinque giorni prima della data della riunione;
 - g. deve essere esposto all'albo della scuola almeno cinque giorni prima della seduta ordinaria ed almeno tre giorni prima della seduta straordinaria;
 - h. deve essere inserito nel sito web.
5. L'omessa comunicazione della convocazione, anche ad uno solo dei membri del Consiglio, comporta l'illegittimità della seduta e delle deliberazioni assunte.

Art. 4.2 ORDINE DEL GIORNO

1. L'Ordine del Giorno è formulato dal Presidente del Consiglio di Istituto, in accordo con il Dirigente Scolastico e tenendo conto delle scadenze di legge, delle urgenze amministrative e organizzativo-didattiche dell'Istituto, delle richieste avanzate dagli organi collegiali: Consiglio di Istituto e Giunta, Collegio dei Docenti, Consiglio di Interclasse e Intersezione, Consigli di Classe e delle Rappresentanze Sindacali Unitarie (R.S.U.).
2. Per un'ottimizzazione dei tempi dei lavori consiliari, sarà cura del Presidente predisporre un ordine del giorno congruo con la durata della seduta.
3. Non potranno essere messi in votazione argomenti non previsti dall'O.d.G. o riportati in maniera generica sotto la voce Varie ed Eventuali, eccetto nel caso in cui tutti i membri eletti del Consiglio siano presenti ed esprimano all'unanimità parere favorevole alla votazione non prevista.
4. Integrazioni dell'ordine del giorno, a convocazione già inoltrata, sono possibili fino a 24 ore prima della seduta, su richiesta di uno dei membri del Consiglio, da inoltrarsi al Presidente del Consiglio di Istituto. È onere del richiedente produrre contestualmente la dovuta documentazione.
5. In caso di aggiornamento della seduta dovrà essere mantenuto il medesimo ordine del giorno.

Art. 4.3 PARTECIPAZIONE DI ESTERNI

1. Le sedute del Consiglio sono aperte al pubblico (genitori, studenti, docenti, personale A.T.A.), fatta salva la necessità di identificare tramite documento gli estranei alla scuola. Sarebbe auspicabile, ai fini organizzativi e di sicurezza, darne comunicazione alla segreteria. Il pubblico non ha diritto di parola.
2. Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del Consiglio di istituto, a titolo consultivo, gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico, psico-pedagogici e di orientamento.

Art. 4.4 SEGRETARIO DEL CONSIGLIO

1. Le funzioni del segretario sono affidate, dal Presidente, ad uno dei Consiglieri del Consiglio all'inizio di ogni seduta. Il segretario ha il compito di redigere il verbale dei lavori e di sottoscrivere, unitamente al Presidente, gli atti e le deliberazioni del Consiglio.
2. Il segretario ha anche il compito di mantenersi aggiornato sulle presenze dei membri in Consiglio comunicando al Presidente del Consiglio d'Istituto i casi di superamento dei limiti massimi di assenza.

Art. 4.5 SVOLGIMENTO DELLA SEDUTA

1. Il Presidente dichiara aperta la seduta dopo aver accertato il numero legale (metà più uno dei componenti in carica). Nell'impossibilità di aprire la seduta per mancanza del numero legale, trascorsi 20 minuti dall'orario stabilito nell'avviso, la riunione è da considerarsi invalidata e pertanto si dovrà procedere a nuova convocazione. Il quorum richiesto per la validità della seduta deve sussistere per tutta la seduta stessa. Ogni consigliere ha diritto di chiedere che si proceda alla verifica del numero legale. La constatazione della mancanza del numero legale comporta, da parte del Presidente, la necessità di sciogliere l'adunanza ad inizio od in corso di seduta.
2. Il Presidente pone in discussione tutti i punti all'O.d.G., nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione.
3. L'ordine degli argomenti in O.d.G. può essere modificato su proposta anche di un solo componente, previa approvazione a maggioranza dei presenti.

Art. 4.6 VOTAZIONI

1. Il Presidente dichiara aperta la votazione al termine della discussione relativa ad ogni punto all'ordine del giorno.
2. In fase di votazione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto, da verbalizzare. I Consiglieri possono esporre i motivi per cui voteranno a favore, contro e/o di astensione alla proposta.
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 fa riferimento a persone. In caso di votazione per scheda segreta, il Presidente nomina due scrutatori perché lo assistano nelle operazioni di voto.
5. Ogni Consigliere ha diritto di chiedere la votazione per appello nominale, con registrazione dei nomi.
6. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei voti validamente espressi. Gli astenuti concorrono alla formazione del numero legale, ma non vengono conteggiati ai fini dell'esito della votazione. In caso di parità prevale il voto del Presidente. In caso di parità in votazione per scheda segreta, la votazione va ripetuta sino al conseguimento della maggioranza.
7. Terminata la votazione, il Presidente annuncia il risultato della stessa, comunicando se quanto costituiva oggetto della votazione è stato approvato o respinto.

Art. 4.7 CONSIGLIO TELEMATICO

1. Il Consiglio di Istituto in forma telematica si può svolgere solo in seduta straordinaria e solo se le delibere sottoposte ad approvazione riguardino partecipazione a progetti e manifestazioni o viaggi di istruzione.
2. La convocazione del Consiglio di Istituto in forma telematica deve rispettare tutti i criteri delle convocazioni tradizionali. Per ciascun punto dell'Ordine del Giorno, la convocazione deve contenere la proposta di delibera rispetto alla quale i membri del Consiglio sono tenuti ad esprimersi.
3. La dichiarazione di voto dei membri del Consiglio deve essere inviata alla casella di posta elettronica dell'Istituto Comprensivo: fric84700a@istruzione.it.
4. La dichiarazione di voto può essere di assenso, dissenso o astensione.
5. Chi non risponde sarà considerato assente. Chi risponde sarà conteggiato ai fini della verifica del

numero legale.

6. I termini (data e ora) entro i quali far pervenire la dichiarazione di voto sono specificati nella convocazione. I messaggi di posta elettronica contenenti i voti devono essere letti solo dopo questi termini.

Art. 4.8 VERBALI

1. I verbali delle sedute vengono raccolte dal Segretario del Consiglio su apposito registro a pagine preventivamente numerate. Il registro è conservato presso la Sede Centrale.
2. Nel verbale devono essere indicati i presenti, gli orari di entrata e di uscita degli stessi, gli argomenti trattati, gli interventi di cui si richiede la messa a verbale e che devono essere consegnati per iscritto dall'interessato al segretario, le proposte votate, le dichiarazioni di voto e le delibere.
3. Per ogni delibera va riportato il numero dei votanti a favore, contrari e astenuti.
4. Copia integrale del verbale è a disposizione, secondo le modalità previste di accesso agli atti, su richiesta di ogni componente della scuola, salvo i casi di segretezza stabiliti dalla legge.

Art. 4.9 COMMISSIONI DI LAVORO

1. Il Consiglio si avvale, per lo svolgimento dei suoi compiti, di commissioni che hanno funzioni di monitoraggio o funzioni istruttorie su problematiche specifiche da sottoporre al Consiglio.
2. Le Commissioni sono composte da membri del Consiglio, garantendo la presenza di almeno un genitore, e possono essere integrate da esperti esterni su delibera del Consiglio stesso.

Art. 5 DISPOSIZIONI FINALI

1. Le modifiche al presente regolamento devono essere proposte da almeno tre componenti del Consiglio di Istituto e approvate dai 2/3 dei componenti stessi.
2. Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento alle vigenti disposizioni di legge.