



**Ministero della Pubblica Istruzione**  
**ICS Elsa Morante MIIC80900T**  
SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA I° GRADO  
**Direzione – Segreteria: Via Heine, 2 - 20141 - Milano**  
Tel. 02.88441479 – Fax 02.88441485  
Email: MIIC80900T@istruzione.it  
CF 80128250158  
SITO WEB: [www.icselsamorante.it](http://www.icselsamorante.it)

## **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

**Delibera del Consiglio di Istituto n. 6 del 14/03/2017**

### **RIFERIMENTI NORMATIVI:**

La composizione e le competenze del Consiglio di Istituto sono quelle indicate:

- nel Testo Unico approvato con Decreto Legislativo 16 aprile 1994 n. 297;
- nel Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275;
- nel Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche" approvato con Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44;
- nell'Ordinanza Ministeriale 15 luglio 1991, n. 215, recante "Elezioni degli organi collegiali a livello di circolo - istituto" e in tutte le altre norme che dispongono sul suo funzionamento.

Il **Consiglio di Istituto** è organo:

- **elettivo**: composto dal Dirigente Scolastico (membro di diritto), nel caso dell'ICS "E. Morante" da otto docenti, otto genitori, due esponenti del personale A.T.A.,
- **attivo**: adotta provvedimenti amministrativi in forma di deliberazioni;
- **consultivo**: esprime pareri;
- **propulsivo**: formula proposte e criteri;
- **disciplinare**: delibera sulla proposta di adozione dei provvedimenti formulati dal Consiglio di classe competente che implicino l'allontanamento di uno studente per un periodo superiore a 15 giorni e fino al termine dell'anno scolastico, con l'eventuale esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi; in caso di non accoglimento rinvia la proposta al Consiglio di classe competente con richiesta di chiarimenti o di ulteriore documentazione.

### **ARTICOLO 1**

#### **Attribuzioni e competenze**

Il Consiglio di Istituto:

- a.** adotta gli indirizzi generali formulati dal Dirigente Scolastico e determina le forme di autofinanziamento;
- b.** fatte salve le competenze del Collegio dei docenti e dei Consigli di classe, delibera, su proposta della Giunta:
  - l'adozione dei Regolamenti di Istituto che dettano le norme generali sulla vita scolastica;
  - l'adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
  - i criteri generali per la programmazione educativa;
  - le forme e modalità per lo svolgimento di attività assistenziali;
- c.** indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni alle condizioni ambientali;
- d.** esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo dell'Istituto e stabilisce i

criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi;

**e.** esercita le funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento;

**f.** esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici.

**g.** adotta il PTOF elaborato dal Collegio dei Docenti.

**h.** delibera il programma annuale predisposto dal DS e proposto dalla giunta esecutiva;

**i.** ratifica i provvedimenti del Dirigente che dispongono i prelievi dal fondo di riserva;

**l.** verifica lo stato di attuazione del programma annuale e vi apporta le modifiche necessarie;

**m.** delibera il conto consuntivo;

**n.** delibera in ordine:

all'accettazione e la rinuncia di legati, eredità e donazioni;

all'istituzione o la partecipazione a fondazioni e a borse di studio;

all'accensione di mutui e ai contratti di durata pluriennale;

ai contratti di alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica;

all'adesione a reti di scuole e a consorzi;

all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno;

alla partecipazione della scuola ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;

all'eventuale individuazione del superiore limite di spesa di cui all'art. 34 c.1 decreto n. 44/2001;

all'acquisto di beni immobili

**o.** determina i criteri e i limiti per lo svolgimento delle seguenti attività negoziali:

contratti di sponsorizzazione;

contratti di locazione di immobili;

utilizzazione di locali, beni o siti informatici appartenenti all'Istituzione scolastica da parte di soggetti terzi;

convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;

alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio delle attività didattiche;

contratti di prestazione d'opera con esperti esterni;

partecipazione a progetti internazionali.

Il Consiglio di Istituto determina l'ammontare del contributo volontario delle famiglie.

Si pronuncia ed esprime pareri su ogni altro argomento attribuito alla sua competenza dal D.lgs n. 297/1994, dal D. I. n. 44/2001, nonché dalle leggi e dai regolamenti vigenti.

## **ARTICOLO 2**

### **Prima seduta del Consiglio**

La prima convocazione del Consiglio d'Istituto è disposta dal Dirigente Scolastico, che ne decide l'ordine del giorno, entro venti giorni dalla nomina degli eletti.

Nella prima seduta il Consiglio, presieduto dal DS, elegge il Presidente e la Giunta Esecutiva.

Il Presidente eletto assume le proprie funzioni immediatamente.

## **ARTICOLO 3**

### **Elezione del Presidente e del Vice Presidente**

Il Presidente è eletto, con votazione segreta, tra i membri del Consiglio d'Istituto rappresentanti dei genitori. All'elezione partecipano tutte le componenti del Consiglio d'Istituto. L'elezione ha luogo a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, dalla seconda votazione è sufficiente la maggioranza relativa dei votanti.

Il Consiglio può eleggere un Vice Presidente, il quale assume, in assenza del Presidente, tutte le attribuzioni previste dall'articolo 4 del Regolamento.

Anche il Vice Presidente è eletto, con votazione segreta, tra i membri del Consiglio d'Istituto rappresentanti dei genitori. Si adottano per la sua elezione le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. Qualora il Presidente cessi dalla carica, si procede a nuova elezione, in quanto il Vice Presidente non subentra di diritto.

#### **ARTICOLO 4**

##### **Attribuzioni del Presidente**

Il Presidente:

- a) convoca e presiede le riunioni del Consiglio;
- b) autentica con la propria firma i verbali delle adunanze redatti dal Segretario;
- c) cura l'ordinato svolgimento delle sedute del Consiglio, assicura la regolarità delle discussioni e il rispetto delle norme del presente Regolamento.

#### **ARTICOLO 5**

##### **Il Segretario del Consiglio**

La designazione del Segretario del Consiglio è di competenza del Presidente, che lo nomina per ogni singola seduta scegliendolo tra i consiglieri in possesso della piena capacità d'agire. Si può decidere anche una rotazione tra i vari componenti.

Il Segretario del Consiglio redige il verbale della seduta e predispone le delibere per la loro pubblicazione ed esecuzione.

Verbale e delibere sono sottoscritte, oltre che dal Segretario, anche dal Presidente.

Le altre incombenze amministrative del Consiglio, come la redazione e l'invio delle lettere di convocazione dei membri del Consiglio, la riproduzione o la copia delle deliberazioni, sono svolte dagli uffici di segreteria della scuola.

#### **ARTICOLO 6**

##### **La Giunta Esecutiva**

Il Consiglio d'Istituto esprime al suo interno la Giunta esecutiva, composta da 1 rappresentante componente docenti, da 2 rappresentanti componente genitori e da 1 rappresentante componente ATA; sono membri di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede, e il D.S.G.A. che svolge anche le funzioni di segretario.

L'elezione dei membri della Giunta esecutiva avviene, mediante votazione segreta, a maggioranza relativa dei votanti. In caso di parità di voti, la votazione deve essere ripetuta fino al raggiungimento della maggioranza. La convocazione della Giunta, con indicazione dell'ordine del giorno, spetta al Dirigente Scolastico nella qualità di Presidente. Può inoltre avvenire su iniziativa della maggioranza dei suoi componenti.

La Giunta Esecutiva:

- a) prepara i lavori del Consiglio d'Istituto, fermo restando il diritto d'iniziativa del Consiglio stesso;
- b) propone il programma finanziario annuale, predisposto dal Dirigente Scolastico.

Gli atti della Giunta Esecutiva sono consultabili esclusivamente dai membri del Consiglio d'Istituto.

#### **ARTICOLO 7**

##### **Durata del Consiglio d'Istituto**

Il Consiglio d'Istituto dura in carica tre anni.

Fino a quando non è insediato il nuovo Consiglio sono prorogati i poteri del precedente.

#### **ARTICOLO 8**

##### **Decadenza dalle cariche. Dimissioni dei consiglieri**

Decadono dalla carica i membri del Consiglio di Istituto che per qualsiasi motivo cessano di appartenere alle componenti scolastiche.

I genitori degli alunni decadono dalla carica il 31 agosto successivo al conseguimento del titolo finale di studio da parte dei figli.

In caso di perdita da parte dei figli della qualità di studenti per cause diverse dal conseguimento del predetto titolo, i genitori decadono dalla carica con effetto dalla data di perdita della qualità di studente dei propri figli.

Decadono dalla carica, e vengono surrogati con le modalità di cui all'art.9, i consiglieri che non intervengano, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive del Consiglio (art. 38 Testo Unico). Il Consiglio prende atto della decadenza di un Consigliere nella seduta successiva al determinarsi della causa che la origina, mediante delibera immediatamente esecutiva. Il Consiglio individua altresì il candidato che deve subentrare ed accerta il possesso dei requisiti; l'atto formale di nomina spetta al Dirigente Scolastico.

Le dimissioni possono essere presentate 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 solo nel caso in cui vengano presentate dinanzi al Consiglio e, quindi, messe a verbale.

Le dimissioni diventano efficaci dal momento della loro accettazione con delibera del Consiglio.

Il Consiglio può respingere le dimissioni; ha obbligo di accettarle se il Consigliere dimissionario esprime volontà irrevocabile in merito.

Il Consigliere dimissionario e surrogato viene definitivamente depennato dalla lista e non può riassumere la carica di consigliere.

## **ARTICOLO 9**

### **Surrogazione dei Consiglieri**

I Consiglieri che nel corso del mandato cessino dalla carica per qualsiasi causa vengono sostituiti, per surrogazione, dai primi non eletti delle rispettive liste, in possesso dei requisiti necessari per far parte del Consiglio.

In caso di esaurimento delle liste si procede alle elezioni suppletive di cui al successivo art.10

## **ARTICOLO 10**

### **Elezioni suppletive**

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;
- c. nell'ipotesi in cui la mancanza di una o più componenti comporti un'alterazione strutturale del Consiglio, ed in particolare qualora venga a mancare la rappresentanza della componente genitori, nell'ambito della quale deve essere eletto il Presidente.

Le elezioni suppletive sono indette dal Dirigente Scolastico entro 15 giorni dalla formalizzazione della circostanza che le ha rese necessarie.

## **ARTICOLO 11**

### **Presenza di esperti**

Il Consiglio può chiedere ad esperti di intervenire alle sue sedute; la partecipazione deve essere approvata mediante delibera.

La partecipazione di tali esperti è limitata all'espressione del loro parere, mentre la discussione e la votazione devono avvenire senza la loro presenza.

## **ARTICOLO 12**

### **Modalità di convocazione**

Salvo quanto previsto dall'articolo 2, la convocazione del Consiglio spetta esclusivamente al Presidente del Consiglio o ad altro membro del Consiglio da lui delegato.

Il Presidente ha l'obbligo di indire la convocazione del Consiglio quando viene richiesto da almeno un terzo dei Consiglieri o dal Dirigente Scolastico nella qualità di Presidente della Giunta esecutiva. E' invece sua facoltà convocare il Consiglio quando la richiesta provenga da meno di un terzo dei Consiglieri. La richiesta di convocazione, sottoscritta dagli interessati, deve essere rivolta al Presidente e deve indicare gli argomenti di cui si chiede la trattazione.

L'atto di convocazione:

- a) deve avere forma scritta;
- b) deve contenere l'ordine del giorno degli argomenti da discutere, indicati in modo preciso anche se sintetico;
- c) deve indicare se si tratta di seduta straordinaria;
- d) deve indicare il giorno, il luogo della riunione e l'ora di inizio;
- e) deve essere inviato per posta elettronica ai Consiglieri, ed esposto all'Albo dell'Istituto cinque giorni prima della seduta ordinaria e tre giorni prima della seduta straordinaria;
- f) deve essere pubblicato sul sito web dell'Istituto.

I documenti che vengono esaminati nella seduta devono essere allegati all'atto di convocazione.

## **ARTICOLO 13**

### **Ordine del Giorno**

L'ordine del giorno è predisposto dal Presidente, salvo quanto stabilito all'articolo 12 comma 2 e ai commi 2 e 3 del presente articolo. L'ordine del giorno è vincolante, pertanto il Consiglio non può discutere di argomenti che non risultino iscritti.

Un singolo consigliere può proporre argomenti da iscrivere all'odg. all'inizio della seduta; in questo caso la proposta deve essere approvata all'unanimità dal Consiglio, il quale può deliberarne la iscrizione alla seduta in corso o il rinvio alla seduta successiva.

Il Consiglio deve trattare gli argomenti secondo l'ordine di iscrizione; a maggioranza assoluta, può decidere un diverso ordine di trattazione.

L'ordine del giorno deve prevedere al primo punto la lettura e l'approvazione del verbale della seduta precedente.

Le "varie ed eventuali", dichiarate all'inizio della seduta, possono riguardare esclusivamente materie per le quali è ammessa la discussione ma non la votazione.

Gli argomenti dell'ordine del giorno non trattati sono rinviati dal Presidente alla successiva seduta.

## **ARTICOLO 14**

### **Le sedute**

Ciascuna seduta del Consiglio si svolge di norma ininterrottamente in un solo giorno.

Alle sedute del Consiglio d'Istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso. L'accertamento del titolo di elettore avviene mediante dichiarazione verbale di un Consigliere, che viene raccolta e allegata al verbale.

Qualora la forma pubblica della seduta non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori, la libertà di discussione o di deliberazione, il Presidente può sospendere la seduta stessa ed ordinare il suo proseguimento in forma non pubblica.

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.

Accertata formalmente la mancanza del numero legale all'inizio della seduta o in momento successivo, il Presidente scioglie la seduta.

Il Consiglio si riunisce, in via ordinaria, almeno tre volte nel corso dell'anno scolastico.

Le sedute straordinarie possono essere convocate quando ricorrano le condizioni di cui all'art. 12 comma 2 e/o in caso di motivata necessità e urgenza.

## **ARTICOLO 15**

### **Discussione**

La seduta deve trattare solo le materie che siano state poste all'ordine del giorno, secondo quanto stabilito dall'articolo 13.

Ogni Consigliere ha diritto di intervenire su ogni argomento all'ordine del giorno, dando a tutti la possibilità di esprimersi. Il Presidente, a sua discrezione, può concedere un maggior numero di interventi al Consigliere che ne faccia richiesta.

## **ARTICOLO 16**

### **Votazione**

Terminata la discussione, il Presidente dichiara aperta la votazione.

Prima della votazione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto, con le quali i Consiglieri possono esporre i motivi per i quali voteranno a favore o contro la proposta ovvero si asterranno.

La votazione può avvenire:

- a) per alzata di mano;
- b) per appello nominale, con registrazione dei nomi;
- c) per scheda segreta.

La votazione per scheda segreta è obbligatoria quando si faccia riferimento a persone. In caso di votazione per scheda segreta, il Presidente nomina due scrutatori perché lo assistano nelle operazioni di voto. La votazione avviene mediante scheda da depositarsi all'interno di una apposita urna. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza relativa dei voti validamente espressi dai presenti, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente.

Ai fini del computo della maggioranza non si considerano le astensioni e, nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche o nulle.

Nelle votazioni palesi, in caso di parità prevale il voto del Presidente; in caso di parità in votazione per scheda segreta, la votazione è ripetuta sino al conseguimento della maggioranza relativa dei presenti.

Terminata la votazione, il Presidente ne proclama l'esito. Le deliberazioni sono immediatamente esecutive.

## **ARTICOLO 17**

### **Verbale**

Il verbale è compilato dal Segretario del Consiglio. In caso di redazione digitale, le singole pagine a stampa che lo compongono devono essere incollate sul registro a pagine numerate e convalidate dal bollo dell'Istituto e dalle firme del Presidente e del Segretario del Consiglio.

Il verbale deve indicare data, ora e luogo della riunione, il nominativo di chi assume la presidenza e di 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 riportare una sintesi della discussione e i risultati delle votazioni e deve essere sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

Il verbale della seduta deve essere depositato entro 10 giorni dalla seduta e portato a conoscenza di tutti i Consiglieri unitamente alla convocazione della seduta successiva.

Il verbale si dà per approvato se non viene richiesta dai Consiglieri alcuna rettifica. Le eventuali rettifiche vengono approvate dal Consiglio nella seduta successiva e del verbale rettificato deve essere data lettura all'inizio della seduta.

## **ARTICOLO 18**

### **Pubblicità degli atti**

Sono pubblicati all'albo dell'Istituto copia conforme di tutte le delibere e l'atto di convocazione del Consiglio. Tutti gli atti del Consiglio devono essere tenuti, a cura del DSGA, a disposizione dei membri del Consiglio. Hanno diritto ad accedere agli atti ed ad averne copia il personale docente, ATA e i genitori degli studenti.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti concernenti singole persone, salvo che l'interessato disponga diversamente.

Coloro che non rientrano nelle categorie di cui sopra possono avere accesso agli atti esclusivamente se titolari di un interesse giuridicamente rilevante da tutelare, ai sensi della L. n. 241/1990 e successive modifiche, previa richiesta presentata al DSGA.

## **ARTICOLO 19**

### **Norme finali**

Il presente Regolamento entra in vigore a partire dalla seduta successiva alla sua approvazione e pubblicazione sul sito web dell'Istituto.

Esso ha validità fino a quando non sia espressamente modificato.

Eventuali modifiche e/o integrazioni al presente Regolamento sono possibili previa approvazione a maggioranza assoluta degli aventi diritto.

## **ARTICOLO 20**

### **Approvazione**

Il presente regolamento è stato approvato dal Consiglio d'Istituto dell'ICS "Elsa Morante" di Milano nella seduta del 14/03/2017, con delibera n°6 ed assunto agli atti della Scuola.