



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

MIUR

ISTITUTO COMPRENSIVO N. 19 BOLOGNA

Codice Meccanografico: **BOIC87800G** Codice Fiscale: **91357350379**
Sede legale: Via d'Azeglio n. 82, 40123 Bologna Tel. 051/584082 - 051/330374 - Fax 051/6449146
e-mail: segreteria@ic19bologna.gov.it - boic87800g@istruzione.it - PEC: boic87800g@pec.istruzione.it
Sito web: www.ic19bologna.gov.it
Codice Univoco per la fatturazione elettronica: **UF8F22** - IBAN **IT59C0760102400001015678863**
Scuola dell'Infanzia e Primaria "I.O.R.", via G. C. Pupilli n. 1, 40136 Bologna - Tel. 051/6366132
Scuola Primaria "Adele Cremonini-Ongaro", Via Bellombra n. 28, 40136 Bologna - Tel./Fax 051/585828
Scuola Primaria "Mario Longhena", Via di Casaglia n. 39, 40135 Bologna - Tel./Fax 051/6143644
Scuola Secondaria di I grado "Lavinia Fontana", Via D'Azeglio n. 82, 40123 Bologna - Tel. 051/582283 Fax 051/582428

REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO **Delibera del Consiglio d' Istituto n.93 del 29 giugno 2016**

Art.1 - Validità del Consiglio di Istituto e della Giunta Esecutiva:

Il Consiglio di Istituto e la Giunta esecutiva sono validamente costituiti anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza.

Art.2 Convocazione del Consiglio d'Istituto (Consiglio):

1. La prima convocazione del Consiglio è disposta dal Dirigente Scolastico entro il 20esimo giorno dalla data in cui sono stati proclamati gli eletti.
2. Il Consiglio è convocato dal Presidente ogni qualvolta lo ritenga necessario. Il Presidente ha l'obbligo di convocarlo su richiesta del Presidente della Giunta esecutiva (Dirigente Scolastico) ovvero di almeno un terzo dei componenti del Consiglio stesso. La richiesta di convocazione – sottoscritta dagli interessati – deve essere rivolta al Presidente del Consiglio e deve indicare gli argomenti di cui si chiede la trattazione.
3. Il Consiglio può essere convocato anche in seduta straordinaria. In seduta straordinaria il Consiglio si riunisce su decisione del Presidente, su richiesta del Presidente della Giunta esecutiva, o di almeno un terzo dei componenti del Consiglio stesso entro i dieci giorni successivi alla richiesta.
4. La convocazione, emanata dal Presidente del Consiglio, viene emessa e inviata, a cura degli uffici di Segreteria, per iscritto via mail, ai membri del Consiglio, e pubblicata sull'albo online del sito web dell'istituto. Deve avvenire con congruo preavviso, almeno sette giorni prima per le sedute ordinarie e almeno due giorni prima, con comunicazione telefonica, in caso di particolare e comprovata urgenza.
5. La convocazione oltre alla data, il luogo e l'orario di inizio della riunione, deve contenere:
 - a. l'ordine del giorno
 - b. l'eventuale esclusione del pubblico dalla seduta, quando sia prevista la discussione di argomenti riservati concernenti persone.
6. Unitamente alla convocazione i componenti del Consiglio di Istituto ricevono anche :
 - a. il verbale della seduta precedente
 - b. i documenti necessari alle delibere in ordine del giorno
 - c. l'elenco delle rappresentanze esterne eventualmente invitate a partecipare alla seduta;

Art.3 -Elezione del Presidente , del Vice Presidente del Consiglio di Istituto e della Giunta Esecutiva:

1. La prima seduta di insediamento del Consiglio è presieduta dal Dirigente Scolastico fino all'elezione del Presidente.
2. Il Presidente e il Vice presidente vengono eletti, nel corso della prima seduta, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso a scrutinio segreto.
3. E'considerato eletto il membro che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti in rapporto al numero dei componenti del Consiglio. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente viene eletto nelle successive votazioni a maggioranza relativa dei votanti presenti, se sono presenti alla seduta la metà più uno dei consiglieri. In caso di parità di voti si procede al ballottaggio.
4. L'elezione della Giunta avviene con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente e del Vice-Presidente.

Art. 4 - Funzioni del Presidente:

1. Il Presidente rappresenta il Consiglio, ne assicura il corretto funzionamento e svolge tutte le iniziative necessarie per una piena realizzazione della missione e dei compiti ad esso attribuiti.
2. Favorisce ogni forma di collaborazione con altri soggetti pubblici e privati.
3. Convoca il Consiglio, verifica la validità della seduta, dichiara il quorum, ne fa osservare il regolamento, dirige e modera la discussione, concede la facoltà di parlare, sottopone a votazione le proposte di deliberazione, ne proclama il risultato e dichiara l'apertura e la chiusura delle sedute. Può sospendere la seduta in caso di disordine. Firma, con il segretario, i verbali.
4. Esamina le proposte della Giunta, quelle dei consiglieri e degli altri organi della scuola che hanno attinenza con il Consiglio.
5. Affida le funzioni di segretario del Consiglio ad uno dei membri del Consiglio stesso; controlla ed autentica con la propria firma i verbali delle sedute redatti dal segretario.
6. Nelle sedute pubbliche dà opportuni avvertimenti per assicurare un sereno svolgimento di esse e può ordinare l'allontanamento dall'auditorio di chiunque sia causa di turbativa e di disordine.
7. Previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, ha diritto di accedere ai locali della scuola durante l'orario di apertura; di avvalersi del servizio di segreteria per il lavoro che riguarda il Consiglio di Istituto; di avere dagli uffici della scuola e dalla Giunta Esecutiva tutte le informazioni relative alle materie di competenza del Consiglio e di avere in visione tutta la relativa documentazione.
8. Le funzioni del Presidente sono esercitate in Consiglio, in sua assenza, o per altri compiti per sua delega dal Vice Presidente. In caso di assenza del Vice Presidente le funzioni sono esercitate dal genitore consigliere più anziano.
9. Revoca del Presidente: la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio può revocare il mandato al presidente con apposita mozione di sfiducia presentata da almeno un terzo dei Consiglieri. Le votazioni sulla mozione di sfiducia si effettuano a scrutinio segreto.

Art. 5- Giunta Esecutiva:

1. La composizione e i compiti della Giunta Esecutiva, presieduta dalla Dirigente Scolastica, sono indicati nel Regolamento di Istituto, capo II, 1.1 e 1.2
2. Gli atti della Giunta Esecutiva sono consultabili esclusivamente dai membri del Consiglio di Istituto.
3. Alle riunioni della giunta possono assistere i membri del consiglio di Istituto
4. La Giunta è convocata dal Dirigente scolastico al fine di predisporre i lavori del Consiglio e di attuarne i deliberati.
5. La comunicazione della convocazione deve essere, di norma, diramata ai membri della Giunta almeno 5 giorni prima della seduta; in caso di urgenza è ammessa comunicazione telefonica

Art. 6 -Programmazione delle Attività:

1. Il Consiglio d'istituto programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nel limite del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando a date, prestabilite in linea di massima, la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni.
2. Di regola, il Consiglio d'Istituto si riunisce una volta ogni due mesi, con l'esclusione di luglio ed agosto.

Art. 7- Ordine del Giorno:

1. L'ordine del giorno (OdG) delle adunanze è predisposto dal Presidente, in collaborazione col Dirigente scolastico, presidente della Giunta Esecutiva, sulla base delle competenze e attribuzioni demandate dalla legge al Consiglio e contiene anche gli argomenti per la discussione:
 - a. proposti e approvati in Consiglio nella seduta precedente;
 - b. proposti per iscritto da almeno un terzo dei consiglieri in carica;
 - c. proposti per iscritto da altri Organi della Scuola.
2. L'OdG comprende sempre la voce "varie ed eventuali" ovvero comunicazioni, informazioni, chiarimenti ed altro in genere che non necessitano di delibere.
3. Il Consiglio non può deliberare su argomenti non inclusi nell'OdG, salvo argomenti di particolare urgenza e gravità che, se approvati a maggioranza dei consiglieri votanti, integrano e precedono, nella discussione, gli argomenti già iscritti.
4. Su ciascun argomento iscritto all'OdG, il Presidente può designare un relatore tra i consiglieri con il compito di introdurre la discussione nella seduta del Consiglio. La documentazione esplicativa dell'argomento in discussione è posta a disposizione dal consigliere relatore presso la sede della Scuola almeno tre giorni prima della riunione.

Art. 8- Validità dell'adunanza:

1. Il quorum richiesto per la validità della seduta è la presenza della metà più uno dei componenti in carica.
2. Ogni consigliere ha diritto di parola, con richiesta al Presidente, con diritto altresì di far registrare espressamente a verbale il proprio voto e di dettare succinte dichiarazioni in merito al voto che intende esprimere.
3. I Consiglieri che non possono partecipare ad una seduta del Consiglio devono avvisare il Presidente per posta elettronica oppure il Dirigente scolastico tramite la Segreteria dell'Istituto, entro il mattino del giorno previsto per la riunione o comunque, in caso di impedimenti improvvisi, nel più breve tempo possibile. In mancanza di questo adempimento, l'assenza viene considerata ingiustificata.

Art. 9 – Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi:

1. Il direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, qualora non sia componente effettivo, è invitato a partecipare alle sedute senza potere di voto.

Art. 10- Svolgimento delle sedute:

1. Accertata la presenza del numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta e dà inizio alla discussione degli argomenti posti all'OdG dell'adunanza nell'ordine ivi esposti, premettendo la sola lettura e l'approvazione del verbale dell'adunanza precedente.
2. Alla trattazione degli argomenti possono prendere parte i consiglieri, ognuno dei quali si iscrive a parlare chiedendo la parola al Presidente, che modera la discussione e fornisce, ove del caso, elementi di ulteriore approfondimento e/o informazione.
3. Coloro che intervengono nella discussione devono attenersi all'argomento in esame.
4. Prima della votazione il Presidente legge il testo della delibera.
5. In esito alla trattazione dell'argomento all'OdG, il Consiglio vota sulla proposta discussa.
6. Sono approvate le proposte che conseguono la maggioranza dei voti validamente espressi, intendendo per tali la somma dei voti favorevoli e dei voti contrari. Non sono computabili i voti nulli, gli astenuti e le schede bianche.
7. Qualora la discussione non sia stata esaurita nei limiti di tempo prefissati per lo svolgimento della seduta, il Consiglio può deliberare di aggiornare i propri lavori in data successiva, non prima di tre giorni e non dopo otto.
8. Alle sedute del Consiglio possono assistere, senza facoltà di parlare se non previa autorizzazione del presidente, gli elettori delle componenti rappresentate nel consiglio. Alle sedute non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti concernenti le persone.

Art. 11- votazione:

1. Le votazioni possono essere palesi o segrete: sono sempre segrete quando si tratta di persone.
2. La votazione può avvenire per alzata di mano, per appello nominale o scheda segreta. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi (50% più uno- quorum deliberativo), salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità, prevale il voto del presidente. (art. 37 d.lgs.297/94).
3. I voti degli astenuti, pur concorrendo alla formazione del numero legale, non sono presi in considerazione per la maggioranza richiesta per la deliberazione così come non si tiene conto dei consiglieri che si allontanassero temporaneamente al momento della votazione, pur se la loro temporanea assenza non incide sulla consistenza del numero legale (quorum costitutivo).
4. La delibera deve contenere una sintetica presentazione della questione, il numero dei votanti, quello dei voti validi, dei voti a favore e di quelli contrari e astenuti, specificare chiaramente il provvedimento approvato indicando, volendo, anche tempi e modi di attuazione. Le delibere, sottoscritte dal Presidente e dal segretario del Consiglio d'Istituto, vanno pubblicate all'albo dell'istituto.
5. Le delibere sono atti amministrativi contro i quali è ammesso reclamo al Consiglio stesso da chiunque vi abbia interesse entro il 15esimo giorno dalla data di pubblicazione all'albo della scuola (art.14 dpr 275/99); decorso tale termine la deliberazione diventa definitiva e può essere impugnata solo con ricorso giurisdizionale al TAR o ricorso straordinario al capo dello Stato, rispettivamente nei termini di 60 e 120 giorni.

Art. 12 - Il Verbale:

1. Il verbale é firmato dal presidente e dal segretario ed approvato al termine della seduta o all'inizio della successiva.
2. Deve riportare la successione delle delibere, la sintesi della discussione svolta, e indicare con precisione:
 - a. i nomi dei presenti e degli assenti giustificati e non giustificati;
 - b. il nominativo del presidente e del segretario;
 - c. il testo degli atti posti in votazione (eventualmente in forma di allegato) e l'esito delle votazioni stesse, a richiesta, con i nomi dei votanti a favore, contro e astenuti, nonché le delibere prese, numerate in successione.
 - d. su richiesta dei singoli consiglieri, devono essere trascritti i testi delle loro dichiarazioni, dettate o consegnate al segretario durante la seduta.
3. Può contenere anche i documenti inerenti il tema in discussione proposti dai singoli consiglieri o interventi che dopo essere stati espressi, sono fatti pervenire per iscritto al segretario durante la seduta.
4. Il processo verbale della seduta viene riportato, dopo l'approvazione, sul registro con pagine successivamente numerate alle quali vanno aggiunti tutti gli allegati relativi alla seduta cui si riferisce il verbale.
5. Il testo degli atti posti in votazione deve essere approvato seduta stante.

6. Il Segretario invia una copia del verbale provvisorio ai Consiglieri, per permettere loro di formulare le correzioni che intendono presentare in occasione dell'approvazione dello stesso. Tale copia non può essere assolutamente diffusa ad estranei al CdI. Le violazioni della disposizione di cui al presente comma sono sanzionate secondo le modalità previste dalla legge.

Art. 13 – Commissioni:

1. Ai fini di una più efficace realizzazione dei propri compiti, il Consiglio può deliberare la costituzione, nel proprio ambito, di specifiche Commissioni deputate all'approfondimento di materie e/o argomenti di particolare rilievo ed importanza.
2. Le Commissioni svolgono la propria attività secondo le direttive, le modalità ed i tempi stabiliti dal Consiglio, al quale riferiscono con propria relazione in esito all'attività svolta. Previo assenso del Consiglio, le Commissioni possono sentire esperti della materia.

Art. 14 - Intervento di esterni:

1. Il Consiglio o la Giunta Esecutiva possono chiamare a partecipare alle riunioni, a titolo consultivo, specialisti o esperti.
2. Possono essere invitate pubbliche autorità o rappresentanti della società civile e sociale che il Cdi ritenga opportuno ascoltare.

Art. 15 - Decadenza e Dimissioni:

1. I consiglieri che non intervengano, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive del Consiglio, decadono dalla carica e vengono sostituiti dai primi non eletti nelle rispettive liste. Le giustificazioni devono pervenire al Presidente od al Dirigente Scolastico per il tramite della segreteria della Scuola, prima della riunione.
2. Le assenze dei consiglieri sono registrate nel verbale di ciascuna seduta, annotando se siano state giustificate.
3. Decadono altresì dalla carica i consiglieri che abbiano perso i requisiti stabiliti dalla legge per l'elezione a componenti del Consiglio di Istituto.
4. In caso di decadenza o dimissioni irrevocabili di uno o più consiglieri, il Consiglio ne prende atto e dà mandato al Dirigente di emanare i decreti di surroga dei consiglieri decaduti.

Art. 16 - Pubblicità degli atti

1. Dal regolamento di Istituto, capo II, 1.3: “Il testo delle deliberazioni del Consiglio deve essere affisso all'albo di tutte le sedi in copia integrale, sottoscritto dal presidente e dal segretario della seduta, nonché pubblicato sul sito web della scuola. L'affissione all'albo avviene entro otto giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia delle deliberazioni deve rimanere esposta per 10 giorni. I verbali e gli atti preparatori sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'istituto e sono disponibili per coloro che abbiano interesse per le materie trattate, ai sensi della legge n. 241/1990. Gli elettori possono assistere alle sedute del Consiglio, di cui viene dato preavviso.”

Art. 17 - Norme finali:

1. Il presente regolamento viene adottato con delibera del Consiglio di Istituto ed entra in vigore dal 15esimo giorno dalla sua pubblicazione nell'albo della Scuola.
2. Il regolamento può essere modificato o integrato su iniziativa del Consiglio e, fatte salve le norme di legge, su proposta di almeno tre consiglieri e con delibera presa a maggioranza.
3. Per quanto non esplicitamente citato nei precedenti articoli si rimanda al regolamento tipo per il funzionamento degli istituti statali emanato con C.M. 16/4/1975 n. 105 e alla normativa vigente.