



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
“LINA MANDELLI” – USMATE VELATE (MB)**

Via B. Luini 2 - 20865 Usmate Velate (MB)
Tel. +39 039672100/ 039671723 Fax +39 0396076032
sito www.icmandelli.edu.it. e-mail MBIC8CL00X@istruzione.it – MBIC8CL00X@pec.istruzione.it
C.F. 87008080159 Codice Ministeriale: MBIC8CL00X

**Regolamento del Consiglio
dell'Istituzione scolastica**

Regolamento del Consiglio dell'Istituzione scolastica.....	1
Art. 1 – Istituzione	3
Art. 2 – Competenze.....	3
Art. 3 - Presidente e Vicepresidente.....	3
Art. 4 - Compiti e diritti del Presidente	3
Art. 5 - Compiti del Vicepresidente	3
Art. 6 - Compiti del Segretario.....	3
Art. 7 - Facoltà dei Consiglieri.....	3
Art. 8 - Convocazione del Consiglio	3
Art. 9 - Avviso di convocazione.....	4
Art. 10 - Giustificazione dell'assenza	4
Art. 11 - Ordine del giorno.....	4
Art. 12 - Riunioni del Consiglio	4
Art. 13 - Luogo delle riunioni.....	4
Art. 15 - Approvazione verbale della seduta precedente.....	4
Art. 16 - Ordine di discussione degli argomenti	5
Art. 17 - Mozione d'ordine	5
Art. 18 - Diritto d'intervento.....	5
Art. 20 - Consultazione di esperti e di rappresentanti	5
Art. 21 - Commissioni di lavoro e/o studio.....	6
Art. 22 - Presidenza e compiti delle commissioni.....	6
Art. 23 - Delega alla G.E.	6
Art. 24 - Locali per le assemblee dei genitori	6
Art. 25 - Decadenza per dimissioni o sfiducia.....	6
Art. 26 - Modalità per le votazioni.....	7
Art. 27 - Espressioni di voto.....	7
Art. 28 - Processo verbale.....	7
Regolamento della Giunta esecutiva.....	9

Art. 1 – Istituzione

E' istituito il C. dell'I.S. dell'ISTITUTO COMPRENSIVO COMPLETO di Usmate Velate, secondo le modalità stabilite dal D.P.R. 31/5/1974, con sede presso la scuola.

Art. 2 – Competenze

Le competenze del C. dell'I.S. sono esclusivamente quelle fissate dalle Leggi e dai Decreti del Presidente della Repubblica, n. 416, 417, 419, 420 ed eventuali successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 3 - Presidente e Vicepresidente

Il Presidente del C. dell'I.S. è eletto secondo le modalità previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 416; il Vicepresidente è eletto dal Consiglio tra i rappresentanti dei genitori degli alunni con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. Le votazioni per le suddette elezioni avvengono a scrutinio segreto; in sede di seconda votazione, a parità di voti, è eletto il più anziano di età.

Art. 4 - Compiti e diritti del Presidente

Il presidente rappresentante del C. dell'I.S., convoca e presiede le riunioni, ne coordina e dirige l'attività, assicura la regolarità delle discussioni e il rispetto delle norme del presente regolamento. Previa approvazione da parte del Consiglio, adotta inoltre tutti i provvedimenti e gli accorgimenti che si rendano necessari per un ordinato, scorrevole e regolare svolgimento dei lavori. In particolare il presidente del C. dell'I.S. ha diritto di libero accesso agli uffici della scuola stessa nelle ore di servizio; ha diritto di avere dal segretario della Giunta Esecutiva tutte le informazioni concernenti le materie di competenza del Consiglio e di prendere visione di tutta la relativa documentazione.

Art. 5 - Compiti del Vicepresidente

Il Vicepresidente sostituisce il Presidente in tutte le sue funzioni e competenze, in caso di assenza o impedimento del Presidente medesimo. Qualora anche il Vicepresidente risulti assente o impedito ne fa le veci il consigliere più anziano di età. Quando il Presidente o il Vicepresidente cessano per qualunque ragione dalle loro funzioni, si procede a nuove elezioni, secondo le modalità di cui al precedente art. 3.

Art. 6 - Compiti del Segretario

Il Segretario, designato dal Presidente fra i docenti del C. dell'I.S. ha il compito di redigere il processo verbale dei lavori del consiglio e di sottoscrivere unitamente al Presidente lo stesso processo verbale e tutti gli atti e le deliberazioni del consiglio medesimo.

Art. 7 - Facoltà dei Consiglieri

I componenti del C. dell'I.S. possono durante l'orario di servizio accedere agli uffici di segreteria per avere tutte le informazioni concernenti le materie di competenza del consiglio ed avere in visione la relativa documentazione.

Art. 8 - Convocazione del Consiglio

Spetta al Presidente, e in caso di impedimento al Vicepresidente, il potere di convocare il C. dell'I.S. d'intesa con il Presidente della G.E.. Il Presidente (o il Vicepresidente) è tenuto a convocare il C. dell'I.S. in seduta straordinaria ove ne faccia richiesta scritta e motivata il presidente della G.E., ovvero un terzo dei membri del consiglio medesimo. Detta richiesta deve essere datata e firmata dai richiedenti interessati.

Art. 9 - Avviso di convocazione

Per la validità della seduta è necessario che l'avviso scritto di convocazione sia inviato a tutti i membri del consiglio (per posta o con qualsiasi altro mezzo idoneo) con almeno 5 gg. di anticipo rispetto a quello della seduta. In casi eccezionali il consiglio può essere convocato d'urgenza e con qualsiasi mezzo, ma con almeno 48 ore di anticipo rispetto all'ora della riunione. L'avviso di convocazione, che nei casi di cui al precedente comma può essere comune o espresso verbalmente, deve riportare il luogo, la data e l'ora della seduta, l'ordine del giorno con l'elenco degli argomenti da trattare.

Art. 10 - Giustificazione dell'assenza

I membri del consiglio impediti di intervenire ad una seduta devono far pervenire al presidente, prima della seduta stessa, la giustificazione dell'assenza (art. 29 del D.P.R. 416); in mancanza di tale atto il consigliere sarà dichiarato "assente ingiustificato". L'assenza "senza giustificato motivo" per tre sedute consecutive comporta la decadenza dalla carica di consigliere (art. 29 del D.P.R. 416/74).

Art. 11 - Ordine del giorno

L'ordine del giorno è predisposto dalla G.E.; il consiglio ha il diritto di proporre uno o più argomenti da iscrivere nell'ordine del giorno della seduta successiva; tale richiesta è vincolante per la Giunta.

Art. 12 - Riunioni del Consiglio

Il C. dell'I.S. si riunisce nel corso dell'anno scolastico in seduta ordinaria almeno 3 volte, con esclusione, salvo casi di eccezionalità, dei mesi di luglio e agosto.

Art. 13 - Luogo delle riunioni

Di regola il C. dell'I.S. si riunisce presso la sede della scuola; tuttavia in casi particolari o eccezionali, esso può essere convocato anche presso altra sede, purché tale decisione sia stata oggetto di specifica deliberazione del consiglio medesimo.

Art. 14 - Apertura, validità e durata della seduta

La seduta si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione e diventa valida a tutti gli effetti quando si raggiunge il numero legale di cui al 2° comma dell'art. 28 del D.P.R. 416; comunque, se entro 30 minuti non si raggiunge il numero legale, la seduta viene rinviata. La durata della seduta non deve superare le 3 ore.

Art. 15 - Approvazione verbale della seduta precedente

Accertata la presenza del numero legale di cui al precedente art. 14, il Presidente dichiara aperta la seduta, la quale ha regolarmente inizio con l'approvazione del verbale della seduta precedente.

Art. 16 - Ordine di discussione degli argomenti

E' dovere del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'ordine del giorno nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione.

L'ordine di trattazione dei medesimi può essere modificato su proposta del Presidente o di uno dei consiglieri presenti, previa approvazione del consiglio. Eventuali comunicazioni da parte del presidente o del Dirigente Scolastico devono essere date al consiglio prima della discussione dell'ordine del giorno.

Art. 17 - Mozione d'ordine

Prima della discussione di un argomento all'ordine del giorno, ogni membro presente del consiglio, può presentare una mozione d'ordine per il non svolgimento della predetta discussione ("questione pregiudiziale"), oppure perché la discussione dell'argomento stesso sia rinviata ("questione sospensiva"); la questione sospensiva può essere posta anche durante la discussione. La mozione d'ordine può essere avanzata anche per qualsiasi altra causa motivata (osservanza del regolamento, aggiornamento della seduta, ecc.) La mozione d'ordine determina la sospensione immediata della discussione nel momento in atto. Sudi essa possono parlare un membro del consiglio a favore e uno contro per non più di cinque minuti ciascuno. Sull'accoglimento o meno della mozione stessa si pronunzia quindi il consiglio con votazione palese.

Art. 18 - Diritto d'intervento

Tutti i membri del consiglio, avuta la parola del Presidente, hanno diritto di intervenire secondo l'ordine di iscrizione e per il tempo strettamente necessario (e comunque per non più di cinque minuti) sugli argomenti in discussione. Anche il Presidente è soggetto a tale norma alla pari degli altri consiglieri ma ha tuttavia facoltà di replicare agli oratori, quando sia posto in discussione il suo operato quale presidente o quando si contravvenga alle norme del presente regolamento. Il Dirigente Scolastico ha diritto e dovere, quando ne sia espressamente richiesto, di fornire i chiarimenti necessari su tutte le questioni in discussione. Il pubblico può intervenire solo quando la seduta è dichiarata chiusa dal Presidente, per chiedere chiarimenti e fare proposte e per non più di
di trenta minuti.

Art. 19 - Richiesta, proposte e pareri di altri Organi della scuola

Gli Organi Collegiali dell'Istituto, gli organismi dello stesso legalmente e ufficialmente costituiti, il personale ATA e le assemblee dei genitori hanno diritto di far pervenir al C. dell'I.S. per iscritto e tramite il Dirigente Scolastico, che durante la riunione della G.E. ne curerà l'iscrizione all'ordine del giorno del C. dell'I.S., richieste, proposte, pareri, sempre che tali istanze rappresentino la volontà di almeno la maggioranza dell'organo o del personale interessato. Solo nel rispetto di tale procedura, le predette richieste, proposte e pareri potranno essere presi in considerazione prima della G.E. e quindi dal C. dell'I.S. in sede di discussione dell'ordine del giorno.

Art. 20 - Consultazione di esperti e di rappresentanti

Oltre agli specialisti di cui al comma 5° dell'art. 5 del D.P.R. 416, il C. dell'I.S. con motivata deliberazione, può decidere di invitare alle riunioni del consiglio stesso a titolo consultivo anche

altri esperti qualificati in particolari materie, nonché rappresentanti ufficiali di Enti, Organizzazioni e Associazioni, locali o periferiche legalmente riconosciute e costituite. Tale partecipazione è tuttavia limitata all'ambito della discussione di un determinato argomento all'ordine del giorno solo per il tempo strettamente indispensabile per la consultazione.

Art. 21 - Commissioni di lavoro e/o studio

Il C. dell'I.S., per meglio realizzare il proprio potere di iniziativa di cui all'art. 6 del D.P.R. 416, può decidere di nominare speciali commissioni di lavoro e/o di studio di cui potranno far parte, oltre ai membri del Consiglio, anche altri membri delle 3 componenti della scuola (docenti, ATA, genitori), nonché eventuali esperti qualificati esterni alla scuola stessa, sempre che il caso o le circostanze lo richiedano.

Art. 22 - Presidenza e compiti delle commissioni

Le commissioni di lavoro e/o di studio sono presiedute da un membro del C. dell'I.S.. Esse, salvo diversa deliberazione del consiglio, non hanno di regola potere decisionale e svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dal C. dell'I.S., al quale sono tenute a riferire in merito al lavoro svolto e alle conclusioni cui sono pervenute, nel termine di tempo fissato dal consiglio medesimo.

Art. 23 - Delega alla G.E.

Il C. dell'I.S. può con apposita deliberazione conferire alla G.E. una delega per le decisioni di carattere urgente o di ordinaria amministrazione, che non superino sul piano finanziario un impegno di spesa di una somma da determinare ogni anno nella riunione per l'approvazione del Programma Annuale. La G.E. , ove le sia conferita tale delega, ha l'obbligo di portare le decisioni adottate alla ratifica del consiglio, con iscrizione delle medesime nell'ordine del giorno della prima seduta successiva.

Art. 24 - Locali per le assemblee dei genitori

Per le assemblee dei genitori, di cui al titolo secondo del D.P.R. 416 il C. dell'I.S. può destinare uno o più locali della scuola, fatta salva naturalmente, ogni più rigorosa garanzia relativa all'uso, alla tenuta e al riordino dei locali avuti in concessione per lo svolgimento delle predette assemblee. Circa le modalità di concessione il Dirigente Scolastico, responsabile di tutti i locali dell'Istituto, ha potere discrezionale e insindacabile. Per ogni altra norma al riguardo si fa riferimento all'artt. 42 – 45 del D.P.R. 416.

Art. 25 - Decadenza per dimissioni o sfiducia

Oltre ai casi previsti dalla legge, il Presidente e il Vicepresidente del C. dell'I.S. nonché i membri elettivi della G.E. decadono dall'incarico in seguito a dimissioni o per sfiducia espressa dal consiglio. I membri elettivi del C. dell'I.S. decadono dal mandato o per i casi previsti dalla legge o per dimissioni. Le eventuali dimissioni di membri elettivi dei due predetti organi motivate e inoltrate per iscritto al C. dell'I.S. devono essere poste in discussione e il consiglio deve pronunziarsi con apposita votazione sull'accoglimento o meno delle dimissioni medesime. La

mozione di sfiducia può essere avanzata nei confronti del Presidente e del Vicepresidente del C. dell'I.S. nonché dei membri elettivi della G.E. per iniziativa scritta e motivata di almeno un terzo dei membri del consiglio medesimo. La mozione di sfiducia deve essere posta in discussione a cura del Presidente del consiglio e quest'ultimo deve pronunciarsi con apposita votazione sull'accoglimento o meno della mozione stessa.

Art. 26 - Modalità per le votazioni

Le votazioni sono indette dal Presidente del consiglio e al momento delle stesse nessuno può più avere la parola, neppure per mozione d'ordine. Immediatamente prima che il Presidente indica la votazione, è tuttavia ammessa la "dichiarazione di voto", la quale deve essere espressa in modo succinto e comunque non occupare più di un minuto di tempo. Se richiesto dall'interessato la dichiarazione di voto deve essere iscritta in sintesi a verbale a cura del segretario.

Art. 27 - Espressioni di voto

L'espressione del voto, fatte salve altre disposizioni, è palese e si manifesta di regola peralzata di mano. Su richiesta di uno dei membri del consiglio, la votazione può anche avvenire per appello nominale con una delle seguenti dichiarazioni: "sì", "no", "astenuto". Ogni proposta si intende approvata quando sia stata votata favorevolmente dalla maggioranza assoluta dei votanti. Gli astenuti sono conteggiati tra i votanti (nota Min. 18/6/79 n. 1940 al Provv. Di Vicenza). In caso di parità prevale il voto del Presidente, sempre che lo stesso non figuri tra gli astenuti; in caso contrario la proposta deve intendersi non approvata. In caso di approvazione segreta, di cui all'ultimo comma dell'art. 28 del D.P.R. 416, vengono computate anche le schede bianche e quelle nulle, per cui la proposta si intenderà approvata solo se avrà conseguito il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti.

Art. 28 - Processo verbale

I verbali della seduta del C. dell'I.S., numerati progressivamente nell'ambito di ciascun anno scolastico, sono redatti su un apposito registro a pagine numerate, timbrate e firmate dal Presidente per la vidimazione. Il processo verbale deve contenere, oltre alle indicazioni di rito (data, ora, luogo, o.del.g., presenti, assenti, ecc), l'esposizione sintetica degli interventi, l'esito delle votazioni, le deliberazioni adottate, nonché ogni altro elemento che sia stato oggetto dei lavori del consiglio. Ciascun membro del C. dell'I.S. ha diritto di far iscrivere a verbale una propria dichiarazione in merito ai singoli punti dell'ordine del giorno previa consegna al segretario seduta stante della dichiarazione stessa, estesa per iscritto, datata e firmata dall'interessato.

Art. 29 - Pubblicità degli atti

Fatte salve altre successive disposizioni di legge, la pubblicità degli atti del C. dell'I.S. è quella disciplinata dall'art. 27 del D.P.R. 416. Essa avviene mediante affissione in apposito albo della scuola degli atti definitivi riguardanti provvedimenti amministrativi, pareri, elezioni ecc. Gli atti concernenti singole persone non vanno di norma pubblicati salvo contraria richiesta dell'interessato. L'affissione all'albo dei documenti di cui al comma precedente avviene di norma entro il termine di 15 giorni dalla relativa seduta e vi rimangono affissi per un periodo di 15 giorni. Chiunque, a proprie spese e limitatamente al periodo di affissione suddetto, ha diritto di ottenere dalla segreteria dell'Istituto copia degli atti pubblicati.



ISTITUTO SCOLASTICO COMPRENSIVO “LINA MANDELLI”

Via Bernardino Luini , 2 - 20865 Usmate Velate (MB)

Tel. 039/672100 - 671723 Fax 039/6076032

Cod.Fisc. 87008080159 - Cod. Min. Scuola MIIC8CL003

E-mail: MIIC8CL003@pec.istruzione.it - MIIC8CL003@istruzione.it

Sito web: www.icmandelli.gov.it

Regolamento della Giunta esecutiva

Art. 1 – Elezioni	11
Art. 2 – Presidente	11
Art. 3 – Segretario.....	11
Art. 4 – Compiti.....	11
Art. 5 - Delibere delegate	11
Art. 6 - Diritti di documentazione dei membri	11
Art. 7 – Convocazione.....	11
Art. 8 - Riunioni e sede	11
Art. 9 - Validità della seduta	12
Art. 10 - Votazioni e deliberazioni	12
Art. 11 - Processo verbale.....	12

Art. 1 – Elezioni

Le elezioni per la costituzione della G.E. di cui agli artt. 5 e 6 del D.P.R. 31/5/74 n. 416, si svolgono con votazione segreta distintamente per ciascuna componente (docente, ATA, genitori). Ai fini dell'elezione è necessario in sede di prima votazione il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti. Qualora per una o più componenti detta maggioranza non venga raggiunta si precede ad una seconda votazione, in cui sarà sufficiente per l'elezione il voto favorevole dei votanti. A parità di voti è eletto il più anziano di età.

Art. 2 – Presidente

La G.E. è presieduta dal Dirigente Scolastico. In caso di assenza o di impedimento del Dirigente Scolastico, la G.E. è presieduta previo avviso all'interessato, dal docente collaboratore del Dirigente Scolastico con funzioni vicarie nel momento in carica.

Art. 3 – Segretario

Il D.S.G.A. svolge le funzioni di segretario della Giunta. Oltre ai compiti di cui all'art. 5 del D.P.R. 31/5/74 n. 420, egli collabora con il Dirigente Scolastico per tutto ciò che attiene al regolare e ordinato funzionamento della G.E.: redige il processo verbale di ogni seduta e firma con il Presidente il verbale medesimo e ogni altro atto della giunta.

Art. 4 – Compiti

In generale la G.E. svolge compiti preparatori (formazione dell'O. del G. ecc) per i lavori e le deliberazioni del C. dell'I.S.; in particolare predispose il programma annuale e il conto consuntivo; esprime parere non vincolante al proprio presidente ogni qualvolta egli ne faccia richiesta; cura la preparazione degli atti di competenza da proporre all'approvazione del C. dell'I.S. e l'esecuzione delle delibere del consiglio stesso.

Art. 5 - Delibere delegate

La G.E. non ha di regola potere deliberante nelle materie di competenza del C. d'I.S.; tuttavia, per espressa delega del consiglio medesimo, essa può adottare decisioni di carattere urgente o di ordinaria amministrazione con i vincoli e le modalità di cui all'art. 23 del regolamento del C. dell'I.S.

Art. 6 - Diritti di documentazione dei membri

Ciascun membro della G.E. ha diritto di prendere visione degli atti relativi all'attività di competenza della giunta medesima; ha pure diritto di avere dall'ufficio di segreteria tutte le informazioni necessarie per il miglior esercizio della propria funzione.

Art. 7 – Convocazione

La convocazione della Giunta spetta al Presidente. Essa deve inoltre essere convocata dal Presidente stesso quando ne faccia richiesta scritta e motivata almeno un terzo dei suoi componenti. Di norma la Giunta è convocata con almeno 3 giorni di anticipo rispetto a quello della seduta, a mezzo di avviso scritto riportante le stesse indicazioni di cui all'art. 9, ultimo comma, del regolamento del C. dell'I.S.. Ove lo richiedano urgenti necessità della scuola, la Giunta può essere convocata d'urgenza e con qualsiasi mezzo (verbalmente, per telefono, per avviso "comune") e si riunisce appena possibile.

Art. 8 - Riunioni e sede

La G.E. si riunisce di regola prima di ogni seduta del C. dell'I.S., ma può altresì essere convocata ogni qualvolta le necessità lo richiedano.

Art. 9 - Validità della seduta

La seduta della Giunta è valida se sono presenti i componenti in numero corrispondente almeno alla metà più uno di quelli in carica.

Art. 10 - Votazioni e deliberazioni

Per quanto attiene all'espressione del voto, si fa riferimento alle norme di cui al primo e secondo comma dell'art. 29 del regolamento del C. dell'I.S.. Le deliberazioni della Giunta sono adottate all'unanimità o a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi; gli astenuti sono computati tra i votanti. A parità di voti prevale quello del Presidente, sempre che lo stesso non risulti tra gli astenuti; in caso contrario la proposta deve intendersi non approvata.

In caso di votazione segreta ai sensi dell'ultimo comma dell'art. 29 del D.P.R. n. 416, le schede bianche e quelle nulle vengono computate, per cui la proposta si intenderà approvata se avrà la maggioranza assoluta dei voti espressi.

Art. 11 - Processo verbale

Di ogni riunione della G.E. deve essere redatto, entro 10 giorni dalla seduta, il processo verbale su di un apposito registro. Circa le modalità si fa riferimento a quelle indicate nei tre commi dell'art. 30 del regolamento del C. dell'I.S..