



# ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA DI 2° GRADO

## *Polo Tecnologico "A. Minuziano – Di Sangro Alberti"*

con convitto annesso all'ITAS

Via Vincenzo Alfieri, 1 – 71016 San Severo (Fg) - Italia

e-mail: [fgis03700v@istruzione.it](mailto:fgis03700v@istruzione.it) - pec: [fgis03700v@pec.istruzione.it](mailto:fgis03700v@pec.istruzione.it) Web: [www.polotecnologico-sansevero.gov.it](http://www.polotecnologico-sansevero.gov.it)

Tel 0882 222860 Fax 0882 240971

C.F./P.IVA 03800890711 - Codice Meccanografico **FGIS03700V**

---

## **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

(delibera consiliare del 13/11/2015)

### Premessa

Composizione e competenze del Consiglio di Istituto sono stabilite e disciplinate in particolare dal D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297; dal D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275; dal D.I. 1 febbraio 2001, n. 44. Le modalità per le elezioni sono stabilite dalla O.M. 15 luglio 1991, n. 215 e successive modifiche ed integrazioni.

Nel Consiglio di Istituto tutti i membri hanno eguali poteri e si trovano su un piano di eguaglianza giuridica ed al di fuori di ogni rapporto gerarchico.

### Parte Prima. Del Consiglio

#### **Articolo 1**

##### *Della prima seduta*

1. La prima seduta del Consiglio di Istituto è convocata dal Dirigente Scolastico per l'elezione del Presidente del Consiglio di istituto e della Giunta Esecutiva del Consiglio.

#### **Articolo 2**

##### *Ufficio presidenza provvisoria Consiglio di Istituto*

1. Nella prima riunione il Consiglio d'Istituto è presieduto provvisoriamente dal Dirigente Scolastico, il quale nomina provvisoriamente un segretario fra i componenti del Consiglio stesso. Il presidente provvisorio, ai fini della validità della riunione, deve preliminarmente accertare l'identità dei componenti del Consiglio.

#### **Articolo 3**

##### *Dell'elezione del Presidente*

1. Il Presidente è eletto, mediante votazione a scrutinio segreto, tra i membri del Consiglio di Istituto rappresentanti dei genitori.
2. All'elezione partecipano tutte le componenti del Consiglio di Istituto.
3. L'elezione del Presidente ha luogo a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti.

#### **Articolo 4**

##### *Dell'elezione del Vice Presidente*

1. Il Consiglio può decidere di eleggere un Vice Presidente.
2. Il Vice Presidente assume, in assenza del Presidente, tutte le attribuzioni previste dall'articolo 4 del Regolamento.
3. Il Vice Presidente deve essere eletto, mediante votazione segreta, tra i membri del Consiglio di Istituto rappresentanti dei genitori.
4. Per l'elezione del Vice Presidente si usano le stesse modalità previste dall'articolo 3 per l'elezione del Presidente.

5. Qualora il Presidente cessasse dalla carica, si dovrà procedere a nuova elezione, in quanto il Vice Presidente non vi subentra di diritto.

6. In caso di mancata elezione di un Vice Presidente e di assenza del Presidente, le sue attribuzioni sono esercitate dal Consigliere più anziano.

### **Articolo 5**

#### *Delle attribuzioni del Presidente*

1. Tra il Presidente ed i membri del Consiglio non intercorre alcun rapporto gerarchico.
2. Il Presidente:
  - a) convoca e presiede il Consiglio;
  - b) affida le funzioni di Segretario del Consiglio ad un membro del Consiglio stesso;
  - c) autentica con la propria firma i verbali delle adunanze redatti dal Segretario del Consiglio in un registro a pagine precedentemente numerate.
3. Il Presidente cura l'ordinato svolgimento delle sedute del Consiglio. Può, nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso dall'auditorio chiunque disturbi il regolare andamento dei lavori.

### **Articolo 6**

#### *Del Segretario del Consiglio e delle sue attribuzioni*

1. La designazione del Segretario del Consiglio è di competenza specifica e personale del Presidente. Questi può, tenuto conto della periodicità delle sedute, della gravosità o meno dell'incarico, designare il Segretario per l'intera durata del Consiglio o per periodi più brevi o addirittura per ogni singola seduta.
2. Il Segretario del Consiglio redige il verbale della seduta. Il verbale è sottoscritto oltre che dal Segretario anche dal Presidente.
3. Le altre incombenze amministrative del Consiglio, come la redazione e l'invio delle lettere di convocazione dei membri del Consiglio, la copia delle documentazioni necessarie per la seduta di un Consiglio di Istituto sono svolte, su indicazione del Dirigente scolastico e per ordine del Presidente, dal personale addetto alla segreteria della scuola.

### **Articolo 7**

#### *Della Giunta Esecutiva e delle sue attribuzioni*

1. Prima di qualsiasi altra deliberazione, il Consiglio d'Istituto elegge nel suo seno i componenti elettivi della Giunta Esecutiva. La votazione si svolge a scrutinio segreto e risultano eletti, per ciascuna categoria, coloro i quali riportano il maggior numero di voti (maggioranza relativa dei votanti), sempre che sia presente alla riunione almeno la metà più uno dei componenti il Consiglio stesso. In caso di parità di voti, la votazione deve essere ripetuta fino al raggiungimento della maggioranza dei voti in favore di uno dei candidati.
2. La Giunta esecutiva viene convocata dal Dirigente scolastico ogni qualvolta ne ravvisi la necessità, con indicazione dell'O.d.g.
3. Gli atti della Giunta Esecutiva sono consultabili esclusivamente dai membri del Consiglio di Istituto.
4. Ai sensi dell'art. 8 e 9 del T.u., espressamente richiamati dal Consiglio di Stato (parere del 27/10/1999), vengono assegnate alla Giunta le seguenti competenze:
  - Predisporre il programma Annuale con apposita relazione
  - Proporre le modifiche del programma annuale
  - Preparare i lavori del Consiglio d'istituto
  - Curare l'esecuzione di tutte le delibere.

## **Articolo 8**

### *Dell'estinzione e dello scioglimento*

1. Il Consiglio dura in carica tre anni.
2. Il Consiglio può essere sciolto in caso di persistenti e gravi irregolarità o di mancato funzionamento secondo le procedure previste dall'art. 28 del D.Lgs. n. 297/1994.

## **Articolo 9**

### *Delle elezioni suppletive*

1. Si fa ricorso alle elezioni suppletive nel corso della normale durata del Consiglio:
  - a) per la surroga dei 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.
2. Le elezioni suppletive devono essere indette dal Dirigente Scolastico entro 15 giorni dalla formalizzazione della circostanza che le ha rese necessarie.
3. I membri subentrati cessano dalla carica allo scadere del mandato.

## **Articolo 10**

### *Della proroga del mandato*

1. Fino all'insediamento del nuovo Consiglio sono prorogati i poteri del precedente.
2. I rappresentanti dei genitori e degli studenti, purché non abbiano perso i requisiti di eleggibilità, continuano a far parte del Consiglio, fino all'insediamento dei nuovi eletti.

## **Articolo 11**

### *Dei Consiglieri*

1. I Consiglieri che nel corso della legislatura perdono i requisiti di eleggibilità vengono sostituiti dai primi non eletti delle rispettive liste, ancora in possesso dei requisiti necessari per far parte del Consiglio. In caso di esaurimento delle liste si procede alle elezioni suppletive di cui all'articolo 8.
2. Qualora i Consiglieri che non partecipino, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive del Consiglio decadono dalla carica e vengono surrogati con le modalità di cui al comma precedente.
3. 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 verifica che il candidato subentrante sia in possesso dei requisiti previsti dalla legge. Il Dirigente Scolastico emette l'atto formale di nomina.
4. I Consiglieri eletti o che, nel corso del mandato, non intendano più far parte del Consiglio possono presentare le dimissioni dalla carica. Le dimissioni devono essere presentate per iscritto; la forma orale è ammessa esclusivamente nel caso in cui vengano comunicate nel corso del Consiglio e messe a verbale. Le dimissioni diventano efficaci solo al momento della loro accettazione, mediante delibera del Consiglio. Il Consiglio può accettare o respingere le dimissioni; ha l'obbligo di accettarle se tale è la volontà irrevocabile del Consigliere dimissionario. Il Consigliere dimissionario e surrogato non fa più parte della lista e non può riassumere la carica di consigliere.

## **Articolo 12**

### *Della presenza di estranei ed esperti*

1. Alle sedute del Consiglio possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio. L'intervento alle sedute del Consiglio di persone estranee, ossia che non abbiano alcun titolo per assistervi, come stabiliti dall'art. 42 del D.Lgs. n. 297/1994, costituisce vizio di composizione dell'organo e inficia tutti gli atti dallo stesso organo deliberati. L'illegittimità della deliberazione sussiste anche nel caso in cui gli estranei non abbiano partecipato al voto.
2. Il Consiglio può chiedere ad esperti di intervenire alle sue sedute. La partecipazione deve essere approvata a maggioranza, mediante delibera, pena l'illegittimità di cui al comma precedente. La presenza di esperti deve essere limitata all'espressione della loro relazione e parere.

3. Il Direttore dei Servizi Amministrativi (DSGA), in quanto membro della Giunta esecutiva, può partecipare, su richiesta del Dirigente scolastico, in qualità di esperto, alle sedute del Consiglio di Istituto, ove sono in discussione aspetti contabili, amministrativi e tecnico-giuridici. Per tale partecipazione non è necessaria delibera del Consiglio.

### **Art. 13**

#### *Della revoca del mandato al Presidente e alla Giunta*

1. Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei componenti in carica, può revocare il mandato al Presidente e/o ai membri elettivi della Giunta, sulla base di distinte mozioni di sfiducia poste all'ordine del giorno su richiesta scritta di almeno un terzo dei consiglieri. Qualora la mozione di sfiducia sia rivolta al Presidente, il Consiglio sarà presieduto dal Vicepresidente.
2. Le votazioni sulle mozioni di sfiducia si effettuano a scrutinio segreto. Nel caso in cui la mozione non ottenga la maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto si intende respinta.

### Parte Seconda. Dell'attività del Consiglio

#### **Articolo 14**

##### *Della convocazione*

1. Salvo quanto previsto dall'articolo 1, la convocazione del Consiglio spetta esclusivamente al Presidente del Consiglio.
2. Il Presidente ha l'obbligo di indire la convocazione del Consiglio qualora venga richiesto da un terzo dei Consiglieri. E' a discrezione del Presidente convocare il Consiglio qualora la richiesta provenga da meno di un terzo dei Consiglieri. 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. L'ordine del giorno di ciascuna seduta del Consiglio è fissato dal Presidente del Consiglio di Istituto sulla base delle indicazioni fornite dal Dirigente scolastico e dal Consiglio stesso nella seduta precedente, nonché sulla base delle richieste scritte presentate alla Giunta da almeno un terzo dei consiglieri in carica.
4. Non possono essere inclusi nell'O.d.G. argomenti estranei alle competenze del Consiglio di circolo come stabilite dalla normativa vigente.
5. L'eventuale documentazione esplicativa relativa all'O.d.G. è a disposizione dei consiglieri presso la sede dell'Istituto almeno tre giorni prima della riunione.
6. L'atto di convocazione:
  - a) deve essere sottoscritto dal Presidente del Consiglio
  - b) deve avere la forma scritta;
  - c) deve contenere l'ordine del giorno degli argomenti da discutere, indicati in modo preciso anche se sintetico, e deve riportare la quota di tempo destinata a ciascuno;
  - d) deve indicare se trattasi di seduta straordinaria;
  - e) deve indicare il giorno, l'ora e il luogo della riunione;
  - f) deve essere recapitato ed esposto all'albo della scuola entro cinque giorni prima della seduta ordinaria ed entro due giorni prima della seduta straordinaria;
  - g) deve essere inviato a tutti i Consiglieri
  - h) nel caso di particolare urgenza può valere, quale fonogramma, l'avviso telefonico
7. La convocazione è effettuata con lettera diretta ai singoli Consiglieri, anche inviata all'indirizzo di posta elettronica da loro segnalato, e mediante affissione all'albo di apposito avviso.

#### **Articolo 15**

##### *Dell'Ordine del Giorno*

1. La seduta deve trattare gli argomenti secondo l'ordine con il quale sono stati iscritti all'ordine del giorno; il Consiglio, a maggioranza, può decidere anche un diverso ordine di trattazione con una mozione d'ordine.

2. L'ordine del giorno è vincolante. Con voto unanime il Consiglio può deliberare di discutere argomenti non all'ordine del giorno.

## **Articolo 16**

### *Della seduta*

1. Le sedute del Consiglio hanno una durata massima di 4 ore. Gli eventuali punti all'O.d.G. rimasti indiscussi sono inseriti nell'O.d.G. della seduta successiva da indire, di norma, entro le successive 72 ore.

2. Alle sedute del Consiglio di Istituto, conformemente a quanto previsti dall'art. 42 del D.Lgs. n. 297/1994, possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso. Quando la seduta si svolge in presenza del pubblico, il Presidente non consente che si parli di argomenti concernenti persone. Il pubblico ammesso ad assistere alla seduta deve mantenersi in silenzio negli spazi ad esso riservati, non può intervenire nella discussione e deve astenersi da qualsiasi manifestazione di consenso o di dissenso. L'affluenza del pubblico può essere limitata in relazione alla normale capienza ed alla idoneità della sala in cui si svolge la seduta. Per il mantenimento dell'ordine il Presidente esercita gli stessi poteri a tal fine conferiti dalla legge al Sindaco quando presiede le riunioni del Consiglio comunale. Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinario svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e di deliberazione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica.

3. 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. Ogni Consigliere ha diritto di chiedere che si proceda alla verifica del numero legale. In mancanza del numero legale, il Presidente, accertata formalmente la mancanza del quorum richiesto, scioglie la seduta. Tale operazione deve essere compiuta anche se all'inizio della seduta mancasse il numero legale.

## **Articolo 17**

### *Della discussione*

1. La seduta deve trattare solo le materie che siano state poste all'ordine del giorno, secondo quanto stabilito dall'articolo 14.

2. Prima della discussione di un argomento all'O.d.G., ogni membro presente alla seduta 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. Sulla mozione d'ordine possono parlare un membro a favore ed uno contro. Sull'accoglimento della mozione si pronuncia il Consiglio a maggioranza con votazione palese. L'accoglimento della mozione d'ordine determina la sospensione immediata della discussione dell'argomento all'O.d.G. al quale si riferisce.

3. La discussione è regolata dal Presidente del Consiglio che dà parola a tutti i consiglieri che lo chiedono, rispettando l'ordine cronologico delle richieste. Qualora si sia giunti ad una votazione su un argomento dell' o.d.g., si intende concluso e non si potrà riaprire la discussione su quanto è stato deliberato.

4. I consiglieri mediante espressa richiesta al presidente possono far riportare a verbale proprie dichiarazioni ritenute significative e pertinenti al punto dell'o.d.g. in trattazione, purché non ritenute dal Presidente offensive e lesive della dignità del Consiglio.

## **Articolo 18**

### *Della votazione*

1. Dopo che il Presidente ha dichiarato chiusa la discussione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto, con le quali i votanti possono, brevemente, esporre i motivi per i quali voteranno a favore o contro il deliberando o i motivi per i quali si asterranno dal voto. La dichiarazione di voto deve

essere riportata nel verbale della seduta. Le votazioni sono indette dal Presidente ed al momento delle stesse nessuno può più avere la parola, neppure per proporre mozioni d'ordine.

2. La votazione può avvenire:

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

3. La votazione a scrutinio segreto è obbligatoria qualora si faccia questione di persone. In caso di votazione a scrutinio segreto il Presidente nomina due scrutatori che lo assistano nelle operazioni di voto. Sono nulle le votazioni a scrutinio segreto effettuate senza scrutatori.

4. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prevedano diversamente. Ai fini del computo di detta maggioranza le astensioni non sono prese in considerazione. 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 assoluta dei presenti.

5. Terminata la votazione, il Presidente annuncia il risultato della stessa, comunicando se quanto costituiva oggetto della votazione è stato approvato o respinto.

### **Articolo 19**

#### *Della deliberazione*

1. Le delibere del Consiglio sono atti amministrativi definitivi contro i quali è ammesso il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale nel termine di 60 giorni, oppure il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nel termine di 120 giorni. In presenza di ricorso l'efficacia della delibera s'intende sospesa fino al pronunciamento dell'organo competente, salvo che il Consiglio decida, all'unanimità, di mantenere la delibera valida.

3. Alle condizioni di cui al comma precedente, non sottostanno le mozioni e le risoluzioni votate dal Consiglio.

### **Articolo 20**

#### *Del verbale*

1. Il verbale è un atto giuridico che rappresenta in modo fedele, obiettivo e sintetico quanto si è svolto nel corso della seduta; esso è atto pubblico ai sensi dell'art. 2700 del Cod. Civ. e fa fede fino a querela di falso presentata all'Autorità Giudiziaria.

2. Il verbale è compilato dal Segretario del Consiglio su apposito registro

3. Il verbale, in quanto atto giuridico, deve essere compilato esclusivamente da Consiglieri in possesso della capacità giuridica di cui all'articolo 2 del Codice Civile, ossia da Consiglieri maggiorenni.

4. Il verbale deve dare conto della legalità della seduta, indicando data, ora e luogo della riunione, chi assume la presidenza e 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 quindi riportare una sintesi della discussione, il testo integrale delle deliberazioni e i risultati delle votazioni. Il verbale deve essere sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

5. I singoli componenti del Consiglio possono esprimere la richiesta di mettere a verbale le loro dichiarazioni; in tal caso il richiedente provvederà, seduta stante, a consegnare al segretario comunicazione scritta contenente le dichiarazioni e la firma di sottoscrizione; le dichiarazioni verranno lette e trascritte a verbale dal segretario.

6. Il verbale deve essere letto e approvato, con le eventuali rettifiche, all'inizio della seduta successiva alla seduta cui si riferisce.

7. Il Segretario può inviare una copia del verbale provvisorio ai Consiglieri, per consentire loro di formulare le correzioni che intendono presentare in occasione dell'approvazione dello stesso.

### **Articolo 21**

#### *Della pubblicità degli atti*

1. Gli atti del Consiglio sono pubblicati all'albo della scuola, come previsto dall'art. 43 del D.Lgs. n. 297/1994. Non sono soggetti a pubblicazione all'albo gli atti concernenti singole persone, salvo formale richiesta contraria dell'interessato.
2. Tutti gli atti del Consiglio devono essere tenuti a cura del DSGA a disposizione dei membri del Consiglio.
3. Il segretario redige e sottoscrive il verbale unitamente al Presidente e lo consegna al Dirigente Scolastico entro 8 giorni dal termine di ciascuna riunione,
4. I verbali delle sedute vengono pubblicati tramite affissione per almeno 10 giorni all'Albo dell'Istituto. La pubblicazione avviene a cura del Dirigente Scolastico.
3. Hanno diritto ad accedere agli atti ed ad averne copia il personale docente e ATA e i genitori degli alunni. Non sono pubblici gli atti concernenti singole persone, salvo che l'interessato disponga diversamente. La copia verrà rilasciata dopo versamento dei diritti di segreteria, pari ad euro 0.10 per foglio riprodotto, sul c.c.p. dell'Istituto.
4. Coloro che non rientrano nelle categorie di cui al comma precedente, possono avere accesso agli atti esclusivamente se in possesso di un interesse giuridicamente rilevante da tutelare, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241. In tal caso presentano richiesta al Dirigente scolastico.

#### **Art. 22 – Disposizioni finali**

Per approvare variazioni o aggiunte è necessaria la maggioranza

#### **Art. 23**

Il regolamento è in vigore dalla data della sua deliberazione.

#### **Art. 24**

Per quanto non previsto nel presente regolamento, si applicano le disposizioni vigenti

## Competenze Consiglio di Istituto

[Riferimento: D.Lgs. 297/1994, art.10]

- elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento.
- 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 del circolo o dell'istituto.
- 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:
  - adozione del regolamento interno del circolo o 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 ai sensi dell'art. 42;
  - acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi e le dotazioni librerie, e acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni;
  - adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
  - criteri generali per la programmazione educativa;
  - 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;
- 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;
  - partecipazione del circolo o dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
  - forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dal dall'istituto•
- 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, del circolo o dell'istituto, e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi.
- esercita le funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento.
- esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici .
- delibera, sentito per gli aspetti didattici il collegio dei docenti, le iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze.
- si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal testo unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.



Interventi del Consiglio di istituto o di circolo nell'attività negoziale  
[Riferimento normativo: DI 44/2001, art. 33]

Il Consiglio di istituto delibera in ordine:

- alla accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;
- alla costituzione o compartecipazione a fondazioni; all'istituzione o compartecipazione a borse di studio;
- all'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale;
- ai contratti di alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che ostino alla dismissione del bene;
- all'adesione a reti di scuole e 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, co.1;
- all'acquisto di immobili.

Al Consiglio spettano le deliberazioni relative alla determinazione dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente, delle seguenti attività negoziali:

- contratti di sponsorizzazione;
- contratti di locazione di immobili;
- utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla 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 di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
- acquisto ed alienazione di titoli di Stato;
- contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
- partecipazione a progetti internazionali.

Nei casi specificamente individuati dal c. 1, l'attività negoziale è subordinata alla previa deliberazione del Consiglio. In tali casi, il dirigente non può inoltre recedere, rinunciare o transigere se non previamente autorizzato dal Consiglio. In tutti gli altri casi, il dirigente ha il potere di recedere, rinunciare e transigere, qualora lo richieda l'interesse dell'istituzione scolastica.

[Riferimento normativo: DPR 249/98, art.4, c.6 come modificato dal DPR 235/07 ]

•Adotta le sanzioni disciplinari che comportano per lo studente l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano la sua esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi.

ATTIVITA' DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO  
AD INIZIO ANNO

Se non fatto prima, il Consiglio provvede ai seguenti adempimenti come **organo di governo**:

1. surroga membri decaduti o cessati (presa d'atto);
2. indice elezioni cdi e componente studenti nel consiglio;
3. adotta eventuali modifiche al POF, PTOF(art. 3 dpr 275/99, art. 1 c.12 );
4. adatta calendario scolastico e chiusure prefestive, se già non deciso (art. 10 D.Lgs. 297/1994, art. 2 comma 1 lettera e D.Lgs. 165/2001 e art. 5 DPR 275/1999 e delibere delle singole regioni);

5. verifica e modifica il programma annuale, (art. 6 di 44/2001).
6. utilizzo locali e beni da parte di soggetti esterni (art. 33 co. 2 lett. c) di 44/2001);
7. modalità e criteri per lo svolgimento dei rapporti con famiglie e studenti (art. 29, c. 4, CCNL 29/11/2007);
8. svolgimento delle attività didattiche dei docenti per ampliamento dell'offerta formativa (art. 32, c. 4, CCNL 29/11/2007);
9. attività da retribuire con il fis e ripartizione risorse dello stesso (art. 88 c. 1 CCNL 29/11/2007);
10. *elegge al suo interno i componenti del nuovo Comitato di Valutazione dei docenti, di competenza del Consiglio;*
11. riceve e discute le relazioni del DS su:
  - direzione e coordinamento delle attività formative, organizzative e amministrative (art. 25 c. 6 D.Lgs. 165/2001);
  - l'attività negoziale svolta, come previsto dall'art. 35 co. 2 – D.I. 44/2001.
12. eventuali aggiornamenti del regolamento d'istituto, con particolare riferimento alle norme disciplinari per gli alunni e al patto di corresponsabilità educativa.