

# NORME IN COMUNE AI TRE ORDINI DI SCUOLA

## TITOLO I

### CONSIGLIO DI ISTITUTO

#### CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

##### **Art. 1 – Scopo del regolamento**

Il presente regolamento definisce le regole interne per disciplinare la vita del Consiglio d'Istituto, tali regole sono state definite come guida per un efficace ed efficiente funzionamento di quest'organo collegiale.

Il regolamento diviso in quattro capi tratta:

- al capo I le disposizioni generali,
- al capo II le modalità di elezione, insediamento ed organizzazione del consiglio,
- al capo III le modalità di gestione delle attività del Consiglio.

##### **Art. 2 – Adozione e modifiche**

Il presente regolamento costituisce parte integrante del Regolamento d'Istituto.

Il presente Regolamento può essere integrato e/o modificato in una o in tutte le sue parti, dietro proposta del Presidente o di un consigliere.

Le modifiche sono adottate a maggioranza mediante delibera del Consiglio d'Istituto.

##### **Art. 3 – Le competenze del Consiglio d'Istituto**

Il Consiglio di Istituto è l'organo di indirizzo e di governo per le materie previste dalla normativa vigente dell'Istituto Comprensivo "Dante Alighieri"; ed è unico per tutte le tre scuole del Comprensivo.

Il Consiglio di Istituto ha durata triennale, scaduto il triennio resta in carica sino all'insediamento del nuovo organo.

Fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti, dei Consigli di Intersezione, Interclasse e di Classe, i poteri dirigenziali di cui al D.Lgs. 165/2001 come novellato dal D.Lgs. 150/2009, ha potere deliberante per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nelle materie previste della normativa vigente.

## **CAPO II – ELEZIONI, INSEDIAMENTO ED ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO**

### **Art. 4 – Elezione del Consiglio d'Istituto**

Il Consiglio d'Istituto è costituito secondo quanto previsto dall'art. 8 del D.Lgs. 16/4/94 n. 297, ed è eletto con le modalità definite dall'Ordinanza Ministeriale 15/07/1991 n. 215 e ulteriori modifiche.

### **Art. 5 – Prima convocazione ed insediamento**

La prima seduta del Consiglio d'Istituto è convocata dal Dirigente Scolastico entro venti giorni (vedi art. 48 dell'O.M. 15/07/1991 n. 215) dalla nomina degli eletti.

La prima seduta è dedicata all'insediamento del Consiglio ed alla sua organizzazione:

- a) elezione del Presidente del Consiglio d'Istituto secondo le modalità di cui all'art. 6,
- b) elezione del Vice Presidente del Consiglio d'Istituto secondo le modalità di cui all'art. 8,
- c) elezione della Giunta Esecutiva secondo le modalità di cui all'art. 10,
- d) designazione del Segretario secondo le modalità di cui all'art. 12.

### **Art. 6 – Elezione del Presidente del Consiglio d'Istituto**

Il Presidente del Consiglio d'Istituto viene eletto tra i rappresentanti dei genitori degli alunni.

Viene eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti espressi a scrutinio segreto. Qualora non si raggiunga detta maggioranza si procede ad una seconda votazione nella quale il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti.

In caso di parità di voti viene eletto il rappresentante dei genitori di età maggiore.

### **Art. 7 – Attribuzioni del Presidente del Consiglio d'Istituto**

Il presidente del Consiglio d'Istituto:

- a) convoca le sedute del Consiglio,
- b) affida la funzione di Segretario del Consiglio ad un membro dello stesso secondo quanto previsto dall'art. 12,
- c) presiede le sedute e ne assicura il corretto svolgimento,
- d) verifica l'esistenza del numero legale,
- e) dichiara la regolarità della seduta o la scioglie nel caso di mancanza del numero legale,

- f) cura lo svolgimento della seduta rispettando l'ordine del giorno,
- g) mette ai voti le proposte su cui il Consiglio è chiamato a deliberare e proclama il risultato della votazione,
- h) nelle sedute pubbliche, ordina l'espulsione di chiunque sia causa di disordine o disturbo al regolare svolgimento della seduta,
- i) autentica con la propria firma i verbali delle sedute del Consiglio,
- j) esamina le proposte della Giunta, dei membri del Consiglio e degli Organi della scuola.

Per il corretto svolgimento delle proprie attribuzioni il Presidente del Consiglio d'Istituto:

- a) ha libero accesso nei locali della scuola durante il normale orario di servizio, escluse le aule scolastiche durante le lezioni,
- b) può avvalersi del servizio di segreteria per le comunicazioni riguardanti l'Organo Collegiale,
- c) ha diritto ad ottenere dal Dirigente Scolastico e dalla Giunta Esecutiva le informazioni concernenti le materie di competenza del Consiglio,
- d) può avere in visione o in copia la documentazione relativa alle materie di competenza del Consiglio.

#### **Art. 8 – Elezione del Vice Presidente del Consiglio d'Istituto**

Il Consiglio elegge un Vice-Presidente fra i genitori componenti il Consiglio, secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

#### **Art. 9 – Attribuzioni del Vice Presidente del Consiglio d'Istituto**

Il Vice Presidente assume, in assenza del Presidente, tutte le attribuzioni previste dall'articolo 7 del presente Regolamento.

Qualora il Presidente cessasse dalla carica il Vice Presidente non vi subentra di diritto, si dovrà quindi procedere all'elezione di un nuovo Presidente.

#### **Art. 10 – Elezione della Giunta Esecutiva**

Il Consiglio d'Istituto, nella prima seduta, elegge al suo interno una Giunta Esecutiva così composta:

- 2 consiglieri della componente genitori,
- 1 consigliere della componente ATA,
- 1 consigliere della componente insegnanti.

Sono componenti di diritto della Giunta Esecutiva:

- il Dirigente Scolastico che ne è il Presidente,
- il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi che ne è il Segretario.

I membri della Giunta sono eletti a maggioranza assoluta dei voti espressi a scrutinio segreto.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, i componenti della Giunta sono eletti a maggioranza relativa dei votanti, in seconda votazione.

### **Art. 11 – Attribuzioni della Giunta Esecutiva**

La Giunta Esecutiva, non ha potere deliberante, e di norma, prepara i lavori del Consiglio d'Istituto, tra queste attività rientrano, ad esempio:

- esame e predisposizione di documenti necessari alle sedute del Consiglio;
- la definizione di pareri e la proposta di delibere;
- la predisposizione delle relazioni illustrative del programma annuale e del conto consuntivo;
- cura l'esecuzione delle delibere del Consiglio d'Istituto.

### **Art. 12 – Designazione del Segretario**

Le funzioni del Segretario sono affidate dal Presidente.

Questi può, tenuto conto della periodicità delle sedute, della gravosità dell'incarico, designare il Segretario per l'intera durata del Consiglio o per un dato periodo stabilito con il Consiglio stesso.

Nel caso non sia possibile individuare un Segretario per un periodo, il Presidente provvederà a designare un segretario ad ogni seduta, a rotazione in ordine alfabetico, tra i membri che non potranno esimersi da tale compito.

In caso di assenza il membro verrà ripescato nella seduta successiva.

### **Art. 13 – Compiti del Segretario**

Il Segretario provvede alla redazione del verbale della seduta del Consiglio secondo le modalità di cui all'art. 31.

## **Art. 14 – Attribuzioni dei Consiglieri**

I Consiglieri:

- a) hanno il diritto-dovere di partecipare a tutte le sedute del Consiglio (eventuali assenze devono essere giustificate per iscritto). La mancata partecipazione ad una seduta, di norma, deve essere comunicata preventivamente al Presidente,
- b) durante le sedute hanno diritto a prendere la parola sugli argomenti all'ordine del giorno, e votare sugli argomenti oggetto di delibera,
- c) hanno il diritto di richiedere la convocazione del Consiglio d'Istituto nelle modalità indicate all'art. 20,
- d) hanno il diritto di proporre gli argomenti da inserire all'ordine del giorno dei Consigli.

Per il corretto svolgimento delle proprie attribuzioni i Consiglieri:

- a) hanno diritto, durante l'orario di servizio, di accedere agli uffici di segreteria per avere tutte le informazioni e farsi copia degli atti relativi alle materie di competenza del Consiglio,
- b) possono usufruire, per i lavori del consiglio dei mezzi in dotazione alla segreteria,
- c) possono richiedere al Presidente, o al Dirigente Scolastico informazioni o spiegazioni sulla esecuzione da parte della Giunta delle deliberazioni validamente adottate.

Tutti i membri del Consiglio sono tenuti al segreto sugli atti sino alla loro esposizione pubblica.

## **Art. 15 – Le commissioni di studio**

Il Consiglio di Istituto può nominare commissioni di studio o di indagine per approfondire la conoscenza di argomenti d'interesse, utili alla determinazione di successive deliberazioni.

Le Commissioni possono essere formate da tre o cinque membri scelti fra i componenti del Consiglio, uno dei quali assume la funzione di coordinatore.

La Costituzione della commissione può avvenire seduta stante con delibera del Consiglio.

Comunque per la costituzione della commissione il Consiglio dovrà determinare almeno:

- a) i nomi dei membri della commissione e l'individuazione del coordinatore,
- b) l'argomento oggetto di studio o d'indagine,
- c) i tempi entro i quali la commissione deve ultimare il suo lavoro,
- d) eventuali linee guida, direttive o limiti della commissione.

La Commissione opera secondo le indicazioni del Consiglio, ultimati i lavori, presenta i risultati del lavoro svolto alla Giunta esecutiva e/o al Consiglio d'Istituto, quindi cessa la sua attività.

Le commissioni non hanno alcun potere deliberante.

### **Art. 16 – Gli esperti**

Il Consiglio, qualora ne ravvisi la necessità, ha facoltà di invitare uno o più esperti nella materia da trattare, sia nelle riunioni del Consiglio che in incontri di altro genere.

Alle sedute del Consiglio d'Istituto, inoltre, possono essere invitati a partecipare:

- a) a titolo consultivo, gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola, con compiti medico, psico-pedagogico, di orientamento (Art.10 DL 297 del 16/4/94),
- b) i rappresentanti degli Enti locali e dei loro organi di decentramento amministrativo, i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali.

Per quanto riguarda l'invito di esperti per attività didattiche da svolgersi nelle singole classi, la competenza è dei rispettivi Consigli di Classe. Le richieste dei Consigli di classe vanno presentate al Dirigente Scolastico. Il Consiglio d'Istituto, ai sensi del D.I. n. 44/2001, delibera sulla generale disciplina delle procedure per il conferimento di incarichi di insegnamento e di collaborazione agli esperti esterni.

### **Art. 17 – Cessazione e surroga dei membri del Consiglio**

I membri del Consiglio d'Istituto vengono a cessare, oltre che in caso di perdita dei requisiti di eleggibilità, nei seguenti casi.

#### **a) Dimissioni**

Le dimissioni devono essere presentate dal membro dimissionario per iscritto al Presidente che le sottopone al Consiglio.

#### **b) Sfiducia da parte del Consiglio**

La "mozione di sfiducia" può essere avanzata nei confronti dei membri, per iniziativa scritta e motivata da almeno 1/3 dei membri del Consiglio medesimo.

La mozione di sfiducia deve essere posta in discussione a cura della Presidenza del Consiglio d'Istituto e quest'ultimo deve pronunciarsi, con apposita votazione, sull'accoglimento o meno della mozione stessa che dovrà ottenere almeno la maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto.

c) Assenza non giustificata

Dopo tre assenze non giustificate consecutive il consigliere decade dall'incarico su delibera del Consiglio.

I membri del Consiglio d'Istituto venuti a cessare per qualsiasi causa, vengono sostituiti, con la nomina di coloro che, in possesso dei requisiti di eleggibilità, risultino i primi fra i non eletti delle rispettive liste. In caso di esaurimento delle liste si procede ad elezioni suppletive.

Nel caso di dimissioni da parte del Presidente, Vice Presidente o di membro della Giunta Esecutiva si procede a nuova elezione interna al Consiglio con le modalità definite dal presente regolamento.

### **Art. 18 – Revoca dei mandati**

Il Consiglio d'Istituto può revocare il mandato al Presidente e/o ai membri della Giunta Esecutiva.

La revoca avviene sulla base di distinte mozioni di sfiducia poste all'ordine del giorno su richiesta scritta di almeno un terzo dei consiglieri.

La votazione di sfiducia avviene a maggioranza assoluta dei componenti in carica a scrutinio segreto.

In caso di parità la votazione sarà ripetuta fino a tre volte, quindi si procederà all'appello nominale. In caso di parità prevarrà il voto del Presidente/Vice-Presidente.

Qualora la mozione di sfiducia sia rivolta al Presidente, la seduta del Consiglio di Istituto sarà presieduta dal Vicepresidente.

### **Art. 19 – Pianificazione e programmazione delle attività del Consiglio**

Al fine di migliorare la programmazione delle attività del Consiglio di Istituto lo stesso può, sulla base delle scadenze di ordinaria amministrazione, nella seduta del mese precedente a quello d'inizio dell'anno scolastico approvare un calendario annuale dei consigli.

### **CAPO III – ATTIVITÀ DEL CONSIGLIO**

#### **Art. 20 – Convocazione del Consiglio**

Il Consiglio d'Istituto è convocato dal Presidente, d'intesa con il Dirigente Scolastico, ogni qualvolta lo ritenga opportuno e comunque almeno ogni due mesi a partire dal mese precedente l'inizio dell'anno scolastico.

Ai fini della convocazione il Presidente tiene conto: del calendario del Consiglio d'Istituto di cui all'art. 19 (se presente), delle richieste di convocazione pervenute dai membri del consiglio e dal Dirigente Scolastico.

Il Consiglio d'Istituto deve essere convocato quando la richiesta pervenga da:

- almeno 1/3 dei membri del Consiglio stesso,
- la Giunta Esecutiva,
- almeno la metà dei Consigli di Classe,
- il Collegio dei Docenti.

In questi casi la richiesta di convocazione deve essere documentata e contenerne l'ordine del giorno.

È facoltà del Presidente, sentiti i richiedenti, di anticipare o dilazionare la convocazione che comunque non può essere rinviata per più di 15 gg. oltre il termine indicato nella richiesta.

#### **Art. 21 – Formazione dell'ordine del giorno**

L'ordine del giorno di ogni seduta è definito dal Presidente, d'intesa con il Dirigente Scolastico, sulla base degli adempimenti necessari, di ciò che è emerso nei precedenti Consigli e dalle istanze presentate per iscritto, in tempo utile, dai singoli Consiglieri, nonché degli argomenti proposti da tutti gli organi presenti nell'Istituto.

L'ordine del giorno deve essere definito in modo sintetico, chiaro ed esauriente, nel rispetto dei seguenti criteri:

- contenere solo argomenti di competenza del Consiglio d'Istituto;
- contenere un numero di argomenti tale da permetterne l'esaurimento nei tempi della seduta;
- riportare gli argomenti in ordine d'importanza / urgenza;
- indicare eventuali interventi di persone esterne al Consiglio;
- contenere sempre al primo punto la voce "lettura ed approvazione verbale seduta precedente" ed all'ultimo punto la voce generica "varie ed eventuali".



### **Art. 22 – Avviso di convocazione del Consiglio**

L'avviso di convocazione del Consiglio, firmato dal Presidente, deve contenere l'ordine del giorno, la data, l'ora ed il luogo della seduta e deve pervenire ai membri del consiglio, a cura degli uffici di segreteria, almeno 5 giorni prima della riunione.

In caso d'urgenza la convocazione è ammessa 2 giorni prima.

Copia dell'avviso di convocazione deve essere affissa immediatamente in apposito Albo esposto al pubblico nell'atrio della scuola.

### **Art. 23 – Convocazione della Giunta Esecutiva**

Deve essere convocata dal Dirigente Scolastico ogni qualvolta lo ritenga opportuno

In caso affermativo il Dirigente in qualità di Presidente della Giunta provvede alla convocazione della stessa.

L'avviso di convocazione, firmato dal Presidente della Giunta, deve contenere l'ordine del giorno, la data, l'ora ed il luogo della seduta e deve pervenire ai membri, a cura degli uffici di segreteria, almeno 3 giorni prima della riunione.

In caso d'urgenza la convocazione è ammessa 24 ore prima. Copia dell'avviso di convocazione deve essere affissa immediatamente in apposito Albo esposto al pubblico nell'atrio della scuola.

### **Art. 24 – Lavori della Giunta**

La Giunta Esecutiva prepara i lavori del Consiglio d'Istituto ed accede alla documentazione necessaria per i lavori del Consiglio.

La documentazione utile ai lavori del Consiglio verrà tempestivamente trasmessa ai Consiglieri.

Le sedute della Giunta Esecutiva sono verbalizzate dal segretario (DSGA).

### **Art. 25 – Pubblicità delle sedute**

Le sedute del Consiglio di Istituto sono aperte a gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso.

Alle sedute non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti concernenti persone.

Le persone che assistono alle sedute come uditori devono prendere posto nello spazio ad esse riservato, senza ostacolare i lavori del Consiglio stesso ed intervenire.

Il Presidente può regolare l'afflusso e la presenza del pubblico ed eventualmente sospendere la seduta qual'ora ricorrano condizioni di opportunità.

### **Art. 26 – Svolgimento della seduta del Consiglio**

Il Consiglio d'Istituto si riunisce normalmente nell'ambito dell'edificio scolastico.

Lo svolgimento della seduta del Consiglio è regolato dal Presidente.

All'inizio di ogni seduta il Presidente ne constata la validità verificando, mediante appello, la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica, in caso contrario procede secondo quanto previsto all'art. 27 del presente regolamento.

Constatata la regolarità della seduta il Consiglio procede con la trattazione degli argomenti secondo l'ordine con il quale sono stati iscritti all'ordine del giorno, nel rispetto della seguente procedura:

- informativa;
- discussione;
- votazione;
- delibera.

È facoltà del Consiglio modificare l'ordine di trattazione degli argomenti.

Di regola il Consiglio si riunisce per non più di tre ore per seduta, saranno gli stessi presenti a decidere a maggioranza il proseguimento della seduta.

Qualora non si riescano ad esaurire i punti all'ordine del giorno, il Consiglio può autoconvocarsi in seduta stante nel giorno e nell'ora concordati.

### **Art. 27 – Seduta deserta**

Trascorsi 15 minuti dall'orario stabilito senza che sia stato raggiunto il numero legale dei presenti, il Presidente dichiara deserta la seduta, facendo risultare a verbale e, sentiti i presenti, stabilisce la data per una nuova convocazione.

### **Art. 28 – Informativa e discussione**

Per ogni argomento all'ordine del giorno il Presidente dà la parola per primo al consigliere che ne ha chiesto la trattazione o ad un Consigliere informato sull'argomento che provvede ad una informativa generale.

Esaurita l'informativa il Presidente dà la parola ai consiglieri che ne fanno richiesta intendendo intervenire sull'argomento.

Durante la discussione sono sottoposti all'esame dei Consiglieri eventuali documenti.

Esaurita la discussione, se l'argomento è oggetto di delibera, e le informazioni in possesso del Consiglio sono sufficienti si procede alla votazione.

Se l'argomento non è oggetto di delibera si procede con l'argomento successivo.

In questa fase il Consiglio può decidere la costituzione della commissione, di cui all'art. 14 del presente regolamento, per gli approfondimenti del caso.

### **Art. 29 – Votazione**

Terminata la discussione, il Presidente dichiara aperta la votazione.

La votazione avviene, normalmente per alzata di mano.

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

La votazione deve essere segreta quando si faccia questione di persone.

Ogni Consigliere ha diritto a chiedere la votazione per appello nominale, con registrazione dei nomi. Terminata la votazione, il Presidente annuncia il risultato della stessa, comunicando se l'oggetto della votazione è stato approvato o respinto.

### **Art. 30 – Delibera**

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti espressi (il voto "espresso" non tiene conto degli astenuti). In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Il testo delle delibere viene riportato nel verbale della seduta in cui la delibera è stata adottata identificando la stessa con un numero progressivo crescente per tutta la durata del Consiglio in carica.

Le delibere del Consiglio sono atti amministrativi definitivi ed immediatamente esecutivi, 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.

### **Art. 31 – Verbale della seduta**

Di ogni seduta del Consiglio deve essere redatto, a cura del Segretario, un verbale.

Il verbale deve contenere:

- l'identificazione di convocazione ordinaria o d'urgenza,

- data, ora e luogo della riunione,
- l'ordine del giorno,
- attestazione della regolarità della convocazione,
- chi assume la presidenza,
- chi svolge le funzioni di segretario,
- l'avvenuta verifica del numero legale indicando i nominativi dei presenti e degli assenti, e di questi ultimi se giustificati o meno,
- un riassunto della discussione per ogni argomento trattato,
- i risultati delle votazioni (indicando il numero di voti favorevoli, contrari ed astenuti),
- il testo integrale delle deliberazioni,
- la costituzione di commissioni.

I consiglieri possono richiedere al Presidente che i loro interventi vengano riportati integralmente a verbale, previa consegna al Segretario da parte del Consigliere del testo scritto dell'intervento.

Ciascun consigliere, al fine di facilitare le operazioni di verbalizzazione delle sedute, è invitato a presentare documentazione utile alla trattazione del tema da parte del Consiglio. Il verbale deve riportare eventuali modifiche all'ordine di trattazione degli argomenti come deciso dal Consiglio stesso.

Il verbale dovrà essere consegnato alla segreteria entro 10 giorni dalla seduta di approvazione sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

Al fine di consentire il normale funzionamento dell'amministrazione e garantire la pubblicità degli atti il testo delle delibere deve essere immediatamente inoltrato agli uffici di segreteria a cura del verbalizzante.

Il verbale viene letto ed approvato, al fine di confermarne la fedeltà, nella seduta successiva a quella di redazione, in questa sede i Consiglieri possono apportare precisazioni e chiarimenti ma non possono riaprire la discussione.

Tali rettifiche vanno riportate anche nel verbale della seduta in corso.

### **Art. 32 – Mozioni e proposte conclusive**

Uno o più Consiglieri possono presentare mozioni, intese a stabilire criteri e modalità per la trattazione di un determinato argomento o proposte conclusive sull'argomento discusso che vanno redatte per iscritto, firmate e fatte pervenire al Presidente.

Il Presidente incarica quindi il proponente o uno di essi a leggere e illustrare brevemente la mozione e la proposta conclusiva secondo l'ordine di presentazione e le allega al verbale. Ciascuna mozione o proposta conclusiva viene infine posta in votazione con le modalità della delibera e secondo l'ordine di presentazione.

Il risultato delle votazioni sulle mozioni va riportato nel verbale mentre il testo delle proposte conclusive va trascritto nelle delibere con l'esito dei voti conseguiti.

### **Art. 33 – Pubblicità degli atti**

Gli atti del Consiglio d'Istituto sono pubblicati, mediante affissione, in un apposito albo della scuola.

La pubblicità riguarda i pareri e le deliberazioni nella loro veste di documenti conclusivi, che rappresentano manifestazioni di volontà o di giudizio del Consiglio.

La copia delle deliberazioni deve rimanere esposta per un periodo di 10gg.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti le singole persone, salvo contrarie richieste dell'interessato.

### **Art. 34 – Rapporti con gli altri Organi e con gli Enti Esterni**

Il Consiglio d'Istituto coordina la sua attività con quella degli altri organi collegiali dell'Istituto, e ne richiede il parere ogni qualvolta lo ritenga utile o necessario.

Il Consiglio può promuovere e favorire riunioni con gli altri Consigli di scuole per affrontare problemi più generali di interesse comune.

Il Consiglio, per il tramite del Dirigente Scolastico, può promuovere e favorire contatti con Enti ed Istituzioni che possono contribuire efficacemente ad iniziative di collaborazione.

### **Art. 35 - Uso dei locali e delle attrezzature scolastiche**

Il Consiglio d'Istituto può deliberare sull'utilizzo delle attrezzature e dei locali della scuola anche al di fuori dell'orario scolastico normale secondo quanto disposto dall'Art.13 della L. n.5 1/7/1977.