



**ISTITUTO COMPRESIVO**  
**DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO**  
NUIC86500X - VIA DANTE 1 - tel. 0784/65196 - fax 0784/65268  
C.F. 81002190916 - 08030 ATZARA (NU)

**VERBALE N. 3 DEL 22/11/2012 – Anno scolastico 2012/2013**

Il giorno 22 del mese di Novembre dell'anno 2012, alle ore 15.30 nei locali della Scuola primaria di Atzara dell'Istituto Comprensivo di Atzara, si è riunito il Consiglio di istituto, come da convocazione prot. n. 5427/C16/b del 17/11/2012, per discutere il seguente ordine del giorno:

1. Insediamento eletti;
2. Elezione del Presidente e dell'eventuale Vice-Presidente e della Giunta Esecutiva
3. Assestamento Programma Annuale 2012;
4. P.O.F.
5. Chiusura pre-festiva e post-festiva locali scolastici – chiusura uffici;
6. Regolamento Consiglio di Istituto;
7. Regolamento di Istituto;
8. Richiesta utilizzo locali scolastici;
9. Organo di garanzia alunni.

Sono presenti:

<b>Componente</b>	<b>Cognome e Nome</b>
Dirigente Scolastico (membro di diritto)	1. Tedde Luca
Componente Docenti	2. Pintus Battistina
	3. Cappai Nicolina
	4. Tidu Sebastiana
	5. Cossu Maria
	6. Satta Ester
	7. Manca Giuseppina
	8. Mura patrizia
	Componente ATA
Componente Genitori	10. Mura Antonella
	11. Urru Maria Valeria
	12. Sanna Maria Francesca
	13. Albano Manolo
	14. Puddu Paola Rita
	15. Murru Luigia
	16. Cocciolone Maria Teresa

Risultano assenti

<b>Componente</b>	<b>Cognome e Nome</b>
Componente Docenti	17. Loddo Grazia Maria
Componente ATA	18. Serra Annunziata
Componente Genitori	19. Cabras Emilia

Partecipa alla riunione il DSGA Sig.ra Graziella Denti.

Considerato la presenza del numero legale, il presidente dà avvio alla seduta.

Redige il verbale la prof.ssa Pintus

Punto 1:  
Insediamento eletti

Il Dirigente Scolastico comunica che, in seguito al regolare svolgimento delle procedure di voto per il Consiglio di Istituto nelle date 11-12 novembre 2012, con decreto del 17 novembre 2012 prot. n. 5427/C16/b, ha nominato i componenti del Consiglio dell'Istituto Comprensivo di Atzara:

Componente	Cognome e Nome
Dirigente Scolastico (membro di diritto)	1. Tedde Luca
Componente Docenti	2. Pintus Battistina
	3. Loddo Grazia Maria
	4. Cappai Nicolina
	5. Tidu Sebastiana
	6. Cossu Maria
	7. Satta Ester
	8. Manca Giuseppina
	9. Mura patrizia
	Componente ATA
11. Serra Annunziata	
Componente Genitori	12. Mura Antonella
	13. Urru Maria Valeria
	14. Sanna Maria Francesca
	15. Albano Manolo
	16. Puddu Paola Rita
	17. Murru Luigia
	18. Cocciolone Maria Teresa
	19. Cabras Emilia

Tutti i componenti hanno accettato la nomina.

Punto 2:

#### Elezione del Presidente e dell'eventuale Vice-Presidente e della Giunta Esecutiva

Si procede alla elezione del Presidente e del Vice-Presidente. In seguito ad una breve discussione in cui intervengono i genitori Sanna, Albano, Murru, Mura, l'unico candidato alla presidenza è il Sig. Alano Manolo.

Il Sig. Albano Manolo viene eletto Presidente del Consiglio di Istituto all'unanimità per acclamazione.

Analogamente si procede all'elezione del Vice-Presidente. L'unica candidata risulta essere la sig.ra Mura Antonella.

La Sig.ra Mura Antonella viene eletta Vice-Presidente del Consiglio di Istituto all'unanimità per acclamazione.

Come componenti della Giunta Esecutiva si propongono, come rappresentante ATA, Macis Maria Grazia, come rappresentanti dei docenti, Pintus Battistina e Tudu Sebastiana, come rappresentante dei genitori, Puddu Paola Rita e Cocciolone Maria Teresa.

I componenti della Giunta Esecutiva sono eletti all'unanimità per acclamazione.

La giunta esecutiva risulta così composta:

Componente	Cognome e Nome
Dirigente scolastico (membro di diritto)	Tedde Luca
DSGA (membro di diritto)	Denti Graziella
ATA	Macis Maria Grazia
Genitori	Puddu Paola Rita
	Cocciolone Maria Teresa
Docenti	Pintus Battistina
	Tidu Sebastiana

Prima di proseguire i lavori, il DS, considerata l'elezione del Presidente, chiede di poter leggere l'atto di indirizzo al Consiglio:

Gent.mi componenti il Consiglio di Istituto,

desidero in primo luogo ringraziare ognuno di voi per la candidatura e per la presenza all'interno del principale organo collegiale della scuola. La partecipazione dei genitori e dei docenti agli organi collegiali è sempre più in crisi, poiché probabilmente non ci si sente sufficientemente protagonisti delle scelte e delle decisioni che vengono prese e deliberate al loro interno. Pertanto, il fatto che il Consiglio di Istituto sia composto dal numero totale

previsto per ogni componente sta a significare un certo atteggiamento positivo nei confronti della scuola.

Il Consiglio di Istituto ha fundamentalmente due poteri, quello di indirizzo e quello di controllo, che esercita nei confronti degli altri due organi principali della scuola, il collegio dei docenti e il Dirigente Scolastico. Il Collegio dei docenti è l'organo tecnico che si occupa di tutta la programmazione didattica ed educativa della scuola e anche di alcuni aspetti organizzativi legati all'attività didattica. Il Dirigente Scolastico è invece il gestore, ossia colui che organizza l'intera struttura scolastica al fine di attuare gli indirizzi del Consiglio di Istituto e la programmazione del Collegio dei docenti, secondo principi di efficienza ed efficacia formativa, badando anche alla economicità dei risultati.

Consiglio di istituto, Collegio dei docenti e Dirigente Scolastico sono equiordinati, cioè nessun organismo può essere considerato superiore agli altri, ovviamente nel rispetto dei ruoli di ciascuno.

Per precisare meglio i compiti del Consiglio cito le tre norme fondamentali:

Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297

Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione

Art. 10 - Attribuzioni del consiglio di circolo o di istituto e della giunta esecutiva

1. Il consiglio di circolo o di istituto elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento.
2. Esso 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.
3. Il consiglio di circolo o di 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:
  - a) 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'articolo 42;
  - b) acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi e le dotazioni librarie, e acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni;
  - c) adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
  - d) criteri generali per la programmazione educativa;
  - e) 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;
  - f) 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;

- g) partecipazione del circolo o dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- h) forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dal circolo o dall'istituto.
4. Il consiglio di circolo o di istituto indica, altresì, 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.
5. Esercita le funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento previste dagli articoli 276 e seguenti.
6. Esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici ai sensi dell'articolo 94.
7. Delibera, sentito per gli aspetti didattici il collegio dei docenti, le iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze previste dall'articolo 106 del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990 n. 309.
8. Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal testo unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.
9. Sulle materie devolute alla sua competenza, esso invia annualmente una relazione al provveditore agli studi e al consiglio scolastico provinciale.
10. La giunta esecutiva predispone il bilancio preventivo e il conto consuntivo; prepara i lavori del consiglio di circolo o di istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere.
11. La giunta esecutiva ha altresì competenza per i provvedimenti disciplinari a carico degli alunni, di cui all'ultimo comma dell'articolo 5. Le deliberazioni sono adottate su proposta del rispettivo consiglio di classe.
12. Contro le decisioni in materia disciplinare della giunta esecutiva è ammesso ricorso al provveditore agli studi che decide in via definitiva sentita la sezione del consiglio scolastico provinciale avente competenza per il grado di scuola a cui appartiene l'alunno.

Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44

Regolamento concernente le

"Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche"

Art. 33

(Interventi del Consiglio di istituto nell'attività negoziale)

1. Il Consiglio di istituto delibera in ordine:

- a) alla accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;
- b) alla costituzione o compartecipazione a fondazioni; all'istituzione o compartecipazione a borse di studio;
- c) all'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale;
- d) 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;

e) all'adesione a reti di scuole e consorzi;

f) all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno;

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

h) all'eventuale individuazione del superiore limite di spesa di cui all'articolo 34, comma 1;

i) all'acquisto di immobili.

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

a) contratti di sponsorizzazione;

b) contratti di locazione di immobili;

c) utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi;

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

e) alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;

f) acquisto ed alienazione di titoli di Stato;

g) contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;

h) partecipazione a progetti internazionali.

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

Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275

Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59

Art. 16

Coordinamento delle competenze

1. Gli organi collegiali della scuola garantiscono l'efficacia dell'autonomia delle istituzioni scolastiche nel quadro delle norme che ne definiscono competenze e composizione.

2. Il dirigente scolastico esercita le funzioni di cui al decreto legislativo 6 marzo 1998, n. 59, nel rispetto delle competenze degli organi collegiali.

3. I docenti hanno il compito e la responsabilità della progettazione e dell'attuazione del processo di insegnamento e di apprendimento.

4. Il responsabile amministrativo assume funzioni di direzione dei servizi di segreteria nel quadro dell'unità di conduzione affidata al dirigente scolastico.

5. Il personale della scuola, i genitori e gli studenti partecipano al processo di attuazione e sviluppo dell'autonomia assumendo le rispettive responsabilità.

6. Il servizio prestato dal personale della scuola ai sensi dell'articolo 15, comma 1, lettera d), purché riconducibile a compiti connessi con la scuola, resta valido a tutti gli effetti come servizio di istituto.

Il Dirigente Scolastico è membro di diritto del Consiglio di Istituto e, in qualità di capo di istituto e di responsabile dei risultati raggiunti dal servizio di istruzione dell'istituto, emana atti di indirizzo al Consiglio, che possono essere accettati e fatti propri oppure modificati e rifiutati.

Il presente atto di indirizzo intende focalizzare l'attenzione su alcuni punti che ritengo fondamentali:

- 1) miglioramento continuo dell'azione educativa e dei risultati di apprendimento conseguiti dagli studenti;
- 2) porre il POF come punto di riferimento programmatico e progettuale di tutta l'attività educativa della scuola;
- 3) costruzione di un curriculum verticale d'istituto;
- 4) programmazione didattica di istituto;
- 5) valorizzazione delle risorse umane presenti all'interno dell'istituto;
- 6) valorizzazione del ruolo delle famiglie, incentivazione della partecipazione dei genitori alla vita della scuola e sviluppo del dialogo fra famiglia e scuola;
- 7) miglioramento continuo dell'ambiente di apprendimento;
- 8) centralità della valutazione: trasparenza e tempestività della valutazione del rendimento scolastico degli alunni, valutazione del POF, del Curricolo, Autovalutazione di istituto e rendicontazione alle famiglie e al territorio.

Il miglioramento dei risultati degli alunni si persegue in primo luogo con l'impegno costante dei docenti accompagnato da una organizzazione che ne supporti l'attività e ne valorizzi le competenze. In secondo luogo, il miglioramento degli apprendimenti si promuove mediante una più consapevole, esplicita e trasparente azione didattica; per questo motivo il POF, il curriculum e la programmazione didattica devono essere elaborati e studiati a partire dai bisogni effettivi degli alunni, con il fine di accompagnare i bambini nella loro crescita culturale e civile, in un percorso educativo unitario ed armonico, ponendo attenzione soprattutto ai passaggi da un ordine di scuola all'altro, evitando che le lacune divengano croniche, rendendo il recupero sempre più difficoltoso.

Il POF è in via di definizione ed accoglie quest'anno le prescrizioni delle nuove Indicazioni nazionali per il curriculum. Siamo impegnati nell'elaborazione del curriculum verticale d'istituto per farlo entrare in vigore il prossimo anno, la programmazione di istituto verrà elaborata a partire dalle indicazioni del curriculum.

Verrà portato avanti anche un primo progetto di valutazione d'istituto, con strumenti e finalità ancora da definire, che seguirà in maniera semplificata le linee del progetto pilota del Ministero, denominato Vales.

Per realizzare di questo programma sono necessarie anche le risorse finanziarie. A questo proposito sentiremo l'intervento della DSGA Graziella Denti che relazionerà al Consiglio sulla situazione di partenza e sul lavoro svolto sino ad ora nell'attività finanziaria e contabile. I finanziamenti della scuola arrivano da due canali principali: lo stato e l'ente locale. Il finanziamento dello stato è pressoché tutto vincolato, senza possibilità di operare scelte di destinazione dei fondi; il finanziamento dei comuni è maggiormente flessibile, ma dipende in gran parte dalla relazione positiva che viene ad instaurarsi fra la scuola e l'ente locale.

Rinnovando il ringraziamento per la partecipazione, auguro a tutti un buon lavoro nel consiglio di istituto 2012-2015.

Punto 3:  
Assestamento Programma Annuale 2012;

Il DSGA, la Sig.ra Denti Graziella, illustra al Consiglio di istituto le modifiche apportare al Programma Annuale 2012 in seguito a nuove entrate, pagamenti effettuati, chiusure di schede progettuali e accorpamento di voci afferenti alla stessa attività.

**Delibera n. 1**

**Il Consiglio di Istituto**

Visto l'Art. 10 del D.lgs 297/94;

Visto il D.I. 44/2011;

Sentito il DSGA;

**Delibera**

all'unanimità, la seguente modifica al P.A. 2012:

Mod F (art. 6)

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**

08030 ATZARA VIA DANTE, 1 C.F. 81002190916 C.M. NUIC86500X

**MODIFICA PROGRAMMA ANNUALE**

Esercizio finanziario 2012

**ENTRATE**

Aggr.	Voce	Programmazione Approvata	Variazione	Programmazione al 22/11/2012
01	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	417.927,76		417.927,76
	01 NON VINCOLATO	8.914,62		8.914,62
	02 VINCOLATO	409.013,14		409.013,14
02	FINANZIAMENTI DELLO STATO	31.738,75	67.269,30	99.008,05
	01 DOTAZIONE ORDINARIA	28.682,89	56.890,46	85.573,35
	02 DOTAZIONE PEREQUATIVA			
	03 ALTRI FINANZIAMENTI NON VINCOLATI			
	04 ALTRI FINANZIAMENTI VINCOLATI	3.055,86	10.378,84	13.434,70
	05 FONDO AREE SOTTOUTILIZZATE FAS			
03	FINANZIAMENTI DELLA	25.000,00	880,00	25.880,00



**SPESE**

Aggr.	Voce	Programmazione Approvata	Variazione	Programmazione al 22/11/2012
<b>A</b>	<b>ATTIVITA'</b>	<b>135.005,98</b>	<b>201.592,57</b>	<b>336.598,55</b>
	A01 FUNZIONAMENTO AMMINISTRATIVO GENERALE	33.174,23	32.727,13	65.901,36
	A02 FUNZIONAMENTO DIDATTICO GENERALE	4.854,82	18.440,32	23.295,14
	A03 SPESE DI PERSONALE	96.976,93	150.425,12	247.402,05
	A04 SPESE D'INVESTIMENTO			
	A05 MANUTENZIONE EDIFICI			
<b>P</b>	<b>PROGETTI</b>	<b>96.220,09</b>	<b>31.118,03</b>	<b>127.338,12</b>
	P01 SPESE SCUOLE SORGONO		3.849,25	3.849,25
	P02 Viaggio alunni cl. 3^ Atzara - Meana- Ortueri- Sorgono	289,20	-289,20	
	P03 SPESE SCUOLE ORTUERI		3.994,95	3.994,95
	P04 L.R.31/84 PRIMARIA ORTUERI	1.479,94	-1.479,94	
	P05 SPESE SCUOLE ATZARA		5.453,84	5.453,84
	P06 L.R.31/84 MEDIA ATZARA	2.674,55	-2.674,55	
	P07 L.R.31/84 ELEMENTARE ATZARA	1.957,86	-1.957,86	
	P08 SPESE SCUOLE MEANA SARDO		1.866,53	1.866,53
	P09 SPESE SCUOLE AUSTIS		3.144,03	3.144,03
	P11 FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PERSONALE E AUTONOMIA SCOLASTICA	13.732,51	13.284,54	27.017,05
	P19 L.R.31/84 SC.MEDIA MEANA 2005/2006	1.966,00	-877,00	1.089,00
	P21 L.R. 31/84 SC. ELEMENTARE MEANA 05/06	1.869,10		1.869,10
	P37 POF SC. MATERNA SORGONO	292,62	-292,62	
	P38 POF SC. ELEMENTARE SORGONO	875,23	-875,23	
	P39 POF SC. MEDIA SORGONO	770,06	-770,06	
	P40 POF SCUOLA ELEMENTARE MEANA	218,76	-218,76	

Aggr			Programmazione Approvata	Variazione	Programma zione al 22/11/201 2
	Voce				
	P41	INFORMATICA PERSONALE ATA	2.005,83	-2.005,83	
	P69	QUOTE MENSA	2.532,94	30.084,18	32.61 7,12
	P70	INTEGRAZIONE ALUNNI H	1.096,54		1.09 6,54
	P71	POF SCULA MEDIA MEANA	737,77	-737,77	
	P73	POF SC. ELEMENTARE ATZARA	571,43	-571,43	
	P74	POF SCUOLA MEDIA ATZARA	240,00	-240,00	
	P75	POF SC. MATERNA AUSTIS	320,74	-320,74	
	P76	POF SC. ELEMENTARE AUSTIS	574,61	-574,61	
	P77	POF SC. MEDIA AUSTIS	492,82	-492,82	
	P79	POF SC. MEDIA ORTUERI	556,29	-556,29	
	P83	AUTOAGGIORNAMENTO DIRETTIVA 70/02	2.323,48	-2.323,48	
	P89	ASSICURAZIONE ALUNNI	125,00	-125,00	
	P96	SORGONO EDUCAZIONE MOTORIA SC. MATERNA 05.06	61,44	-61,44	
	P107	L.R. 31/84 ELEMENTARI AUSTIS	436,36	-436,36	
	P114	FORMAZIONE FORTIC	1.290,00	-1.290,00	
	P115	MARTE ATA	5.987,53	-5.987,53	
	P119	PATENTINO	3.116,99		3.11 6,99
	P121	SICUREZZA LUOGHI DI LAVORO	10.044,30		10.04 4,30
	P123	ATTIVITA' INTEGRATIVE ALUNNI SEC I GRADO	372,17	-372,17	
	P128	METODOLOGIA DIDATTICA	357,36	-357,36	
	P129	MATERIALE PULIZIE SCUOLE MEANA SARDO	1.385,22	9,96	1.39 5,18
	P130	CONTRIBUTO INTERNET	420,82	-384,93	35,89
	P131	AMICO LIBRO	746,55	-746,55	
	P137	L.R.31/84 MEDIA ORTUERI	1.936,72	-1.936,72	
	P138	VISITA GUIDATA SC.INFANZIA SORGONO 07.08	161,00	-161,00	
	P157	VIAGGIO ALUNNI SC.PRIMARIA MEANA A.S. 08/09	33,00	-33,00	

**SPESE**

Aggr.	Voce	Programmazione Approvata	Variazione	Programmazione al 22/11/2012
<b>P</b>	<b>PROGETTI</b>	<b>96.220,09</b>	<b>31.118,03</b>	<b>127.338,12</b>
	P159 L.R.31 SCUOLA SEC.I GRADO AUSTIS	1.250,00	-1.250,00	
	P165 VISITA GUIDATA SCUOLA PRIMARIA ATZARA	10,00	-10,00	
	P166 VISITA GUIDATA SCUOLA PRIMARIA SORGONO	67,50	-67,50	
	P167 VIAGGIO D'ISTRUZ. SCUOLE AUSTIS L31 CONTRIBUTI FAMIGLIE	69,50	-69,50	
	P168 VISITA GUIDATA SCUOLA SEC. I GRADO ORTUERI	22,00	-22,00	
	P169 SARDEGNA SPEAKS ENGLISH - 1	1.978,80	3.769,55	5.748,35
	P170 SARDEGNA SPEAKS ENGLISH 2	1.881,55	-1.881,55	
	P171 SARDEGNA SPEAKS ENGLISH 3	1.888,00	-1.888,00	
	P172 SCUOLA: UN VALORE DA POTENZIARE (DELIBERA RAS 28/69)	25.000,00		25.000,00
<b>G</b>	<b>GESTIONE ECONOMICHE</b>			
	G01 AZIENDA AGRARIA			
	G02 AZIENDA SPECIALE			
	G03 ATTIVITA' PER CONTO TERZI			
	G04 ATTIVITA' CONVITTUALE			
<b>R</b>	<b>FONDO DI RISERVA</b>	<b>350,00</b>		<b>350,00</b>
	R98 FONDO DI RISERVA	350,00		350,00
<b>Totale spese</b>		<b>231.576,07</b>	<b>232.710,60</b>	<b>464.286,67</b>
<b>Z</b>	<b>Z01 DISPONIBILITA' FINANZIARIA DA PROGRAMMARE</b>	<b>243.914,08</b>	<b>-156.250,41</b>	<b>87.663,67</b>
		<b>475.490,15</b>	<b>76.460,19</b>	<b>551.950,34</b>

Al termine della discussione del terzo punto all'ordine del giorno il DSGA lascia la seduta.

Punto 4:  
P.O.F.

Il Dirigente Scolastico comunica al Consiglio di Istituto che il POF a.s. 2012-2013 non è ancora stato approvato dal Collegio dei Docenti né, conseguentemente, adottato dal Consiglio di Istituto uscente.

La struttura del Piano dell'Offerta Formativa dell'I.C. di Atzara è sottoposto in queste settimane ad un'opera di aggiornamento e, in parte, di ridefinizione. Ciò è dovuto alla pubblicazione della Nuove Indicazioni Nazionali, che rappresentano un documento vincolante per l'attività educativa e didattica delle scuole del primo ciclo.

Seguendo le Indicazioni Nazionali e le linee di indirizzo del Collegio dei docenti, la commissione che si sta occupando di aggiornare il POF sta procedendo alla riscrittura del Curricolo d'Istituto, ridefinendo le competenze disciplina per disciplina dalla Scuola dell'Infanzia alla terza classe della Scuola Secondaria, con l'intento di porre le basi di un curriculum verticale che accompagni lo sviluppo scolastico, cognitivo ed educativo dell'alunno dai 3 ai 14 anni, evitando la netta separazione fra i diversi ordini di scuola, al fine di preparare al meglio gli studenti al proseguimento degli studi superiori.

In secondo luogo, il POF risultava lacunoso in alcune sue parti, soprattutto in riferimento agli alunni con particolari bisogni come gli alunni con disabilità, i DSA e gli stranieri, nonché nella sezione relativa alla valutazione.

In terzo luogo, il DS ha ritenuto opportuno attendere l'elezione del Consiglio di Istituto che dovrà indicare le linee di indirizzo per l'elaborazione del nuovo POF.

I lavori di revisione del POF sono in via di conclusione e il Collegio dei docenti per l'approvazione è convocato per il 12 dicembre, nelle giornate successive, in accordo con il Presidente, ci sarà la convocazione del Consiglio di Istituto per l'adozione.

Punto 5:

Chiusura pre-festiva e post-festiva locali scolastici – chiusura uffici

Il DS propone le seguenti date di chiusura degli uffici:

24 dicembre 2012

31 dicembre 2012

02 gennaio 2013

05 gennaio 2013

30 marzo 2013

02 aprile 2013

06-13-20-27 luglio 2013

03-10-14-16-17-25-31 agosto 2013

### **Delibera n. 2**

#### **Il Consiglio di Istituto**

Visto l'art. 10 del D.Lgs 297/94;

Visto il D.P.R. 275/99;

Sentita la proposta del Dirigente Scolastico

#### **Delibera**

all'unanimità la chiusura degli Uffici e dei locali dell'Istituto nei seguenti giorni pre-festivi:

24 dicembre 2012

31 dicembre 2012

02 gennaio 2013

05 gennaio 2013

30 marzo 2013

02 aprile 2013

06-13-20-27 luglio 2013

03-10-14-16-17-25-31 agosto 2013

I suddetti giorni verranno usufruiti dal personale o con ferie o con recuperi.

Punto 6:  
Regolamento Consiglio di Istituto

Il DS propone l'approvazione del Regolamento del Consiglio di Istituto di cui dà lettura.

### **Delibera n. 3**

#### **Il Consiglio di Istituto**

Visto il D.P.R. 31 Maggio 1974 n. 416;

Visto il D.P.R. 8 Marzo 1999 n. 275;

Visto il D.I. 1 Febbraio 2001 n. 44;

#### **Delibera**

All'unanimità, l'approvazione del seguente

#### **Regolamento del Consiglio di Istituto:**

##### **Art. 1**

##### **Convocazione**

L'iniziativa della convocazione del Consiglio dell'Istituzione Scolastica è esercitata dal Presidente del Consiglio stesso o da un terzo dei suoi componenti, nonché dalla Giunta Esecutiva.

L'atto di convocazione, emanato dal Presidente, è disposto con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data prevista per la seduta e con anticipo di almeno 24 ore nel caso di riunioni d'urgenza. In tale ultimo caso la convocazione deve essere fatta con il mezzo più rapido.

L'atto di convocazione deve essere notificato, di norma, ai membri del Consiglio con non meno di cinque giorni di anticipo rispetto alla data della seduta nelle forme e nel luogo indicati da ogni singolo consigliere, salvo quanto previsto per le convocazioni urgenti.

La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo della riunione e deve essere affissa all'albo di ogni plesso della scuola.

Le riunioni devono avvenire in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

Ogni seduta, di norma, può durare non più di due ore, ma il Consiglio, all'unanimità può votare di prolungare oltre le due ore la seduta in corso oppure, a maggioranza, può deliberarne l'aggiornamento ad altra data.

##### **Art. 2**

##### **Validità sedute**

La seduta si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione e diventa valida a tutti gli effetti con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

Nel numero dei componenti in carica non vanno computati i membri decaduti dalla carica e non ancora sostituiti.

Il numero legale deve sussistere non solo al principio della seduta, ma anche al momento della votazione.

### **Art. 3**

#### **Discussione ordine del giorno**

Il Presidente individua tra i membri del Consiglio il segretario della seduta.

E' compito del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'O.d.G. nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione.

Gli argomenti indicati nell'O.d.G. sono tassativi. Se il Consiglio è presente in tutti i suoi componenti, si possono aggiungere altri argomenti all'OdG con il voto favorevole di tutti i presenti.

Costituiscono eccezione al comma precedente le deliberazioni del Consiglio dell'Istituzione scolastica che devono essere adottate su proposta della G.E.

L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta di un consigliere, previa approvazione a maggioranza. In caso di aggiornamento della seduta dovrà essere mantenuto lo stesso odg.

### **Art. 4**

#### **Mozione d'ordine**

Prima della discussione di un argomento all'OdG, 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 e 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.

### **Art. 5**

#### **Diritto di intervento**

Tutti i membri del Consiglio, avuta la parola dal Presidente, hanno diritto di intervenire, secondo l'ordine di iscrizione e per il tempo strettamente necessario, sugli argomenti in discussione.

Il Presidente ha la facoltà di replicare agli oratori, quando sia posto in discussione il suo operato quale Presidente e quando si contravvenga alle norme del presente Regolamento.

### **Art. 6**

#### **Dichiarazione di voto**

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.

## **Art. 7**

### **Votazioni**

Le votazioni si effettuano in modo palese peralzata di mano ovvero per appello nominale ad alta voce, quando lo richiedono il Presidente o uno dei componenti.

La votazione è segreta quando riguarda determinate o determinabili persone.

Le sole votazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto mediante il sistema delle schede segrete.

La votazione non può validamente avere luogo, se i consiglieri non si trovano in numero legale.

I consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità, ma solo per le votazioni palesi, prevale il voto del Presidente.

La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri membri e non può nemmeno essere ripetuta, a meno che non si riscontri che il numero dei voti espressi è diverso da quello dei votanti.

Nel caso di approvazione di un provvedimento per parti con votazioni separate si procederà infine ad una votazione conclusiva sul provvedimento stesso nella sua globalità.

## **Art. 8**

### **Risoluzioni**

I componenti del Consiglio possono proporre risoluzioni dirette a manifestare orientamenti o a definire indirizzi dell'organo su specifici argomenti.

Per dette risoluzioni valgono, in quanto applicabili, le norme relative alle mozioni di cui all'art. 4.

## **Art. 9**

### **Processo verbale**

Nella prima parte del verbale si dà conto della legalità dell'adunanza (data, ora e luogo della riunione, chi presiede, chi svolge la funzione di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nomi con relativa qualifica dei presenti e degli assenti, questi ultimi se giustificati o no, l'O.d.G. ).

Per ogni punto all'O.d.G. si indicano molto sinteticamente le considerazioni emerse durante il dibattito, quindi si dà conto dell'esito della votazione (numero dei presenti, numero dei votanti, numero dei voti favorevoli, contrari, astenuti e nulli).

Nel verbale sono annotate anche le eventuali dichiarazioni di voto e il tipo di votazione seguito.

Un membro del Consiglio può chiedere che a verbale risulti la volontà espressa da ogni singolo membro sulla materia oggetto della deliberazione.

I membri del Consiglio hanno facoltà di produrre il testo di una loro dichiarazione da trascrivere, a cura del segretario, sul verbale.

I verbali delle sedute del Consiglio sono raccolti su appositi registri a pagine numerate, timbrate e firmate dal Dirigente Scolastico per vidimazione. I verbali sono numerati progressivamente nell'ambito dello stesso anno scolastico.

I verbali delle sedute del Consiglio possono:

- essere redatti direttamente sul registro;
- se prodotti con programmi informatici, essere incollati sulle pagine del registro e quindi timbrati e vidimati da Segretario e Presidente in ogni pagina.

Il processo verbale viene letto ed approvato al termine della seduta. Ove ciò non fosse possibile per ragioni di tempo si approverà prima dell'inizio della seduta immediatamente successiva. Copia del processo verbale viene inviata, su richiesta, ad ogni singolo membro del Consiglio con la convocazione della seduta successiva.

#### **Art. 10**

##### **Surroga di membri cessati**

Per la sostituzione dei membri eletti venuti a cessare per qualsiasi causa si procede alla surroga con i primi non eletti delle liste delle rispettive componenti.

Qualora una o più liste delle componenti siano esaurite, il Dirigente scolastico dovrà provvedere in tempi utili all'indizione di elezioni suppletive delle medesime nelle forme di legge previste.

Le eventuali elezioni suppletive si effettueranno, di norma, nello stesso giorno in cui si tengono quelle per il rinnovo degli organi collegiali di durata annuale e, comunque, entro il primo trimestre di ogni anno scolastico.

I membri subentranti cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata del Consiglio.

#### **Art. 11**

##### **Programmazione**

Il Consiglio programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti 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, proposte o pareri.

#### **Art. 12**

##### **Decadenza**

I membri del Consiglio sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti richiesti per l'eleggibilità o non intervengono per tre sedute successive senza giustificati motivi.

Spetta al Consiglio vagliare le giustificazioni addotte dagli interessati.

#### **Art. 13**

##### **Dimissioni**

I componenti del Consiglio possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto. E' ammessa la forma orale solo quando le dimissioni vengono date dinanzi al Consiglio, che ne prende atto.

In prima istanza, il Consiglio può invitare il dimissionario a recedere dal suo proposito.

Una volta che il Consiglio abbia preso atto delle dimissioni, queste divengono definitive ed irrevocabili.

Il membro dimissionario, fino al momento della presa d'atto delle dimissioni, fa parte a pieno titolo del Consiglio e, quindi, va computato nel numero dei componenti il Consiglio stesso.

#### **Art. 14**

##### **Norme di funzionamento**

La prima convocazione del Consiglio, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal Dirigente Scolastico.

Nella prima seduta il Consiglio è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente.

L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti la metà più uno dei componenti in carica. In caso di parità si ripete la votazione finché non si determini una maggioranza relativa.

Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un vice presidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso, con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

In caso di impedimento o di assenza del Presidente ne assume le funzioni il vice presidente o, in mancanza anche di questi, il consigliere più anziano di età.

Il Consiglio è convocato dal Presidente con le modalità stabilite dal precedente art. 1.

Il Presidente del Consiglio d'Istituto è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva.

L'ordine del giorno è formulato dal Presidente del Consiglio su proposta della Giunta Esecutiva.

A conclusione di ogni seduta del Consiglio, singoli consiglieri possono indicare argomenti da inserire nell'ordine del giorno della riunione successiva.

Il Consiglio può invitare esperti con funzione consultiva a partecipare ai propri lavori.

Il Consiglio, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.

Delle commissioni nominate dal Consiglio possono far parte i membri del Consiglio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati, esterni alla scuola.

Le commissioni svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dal Consiglio stesso. Ad esso sono tenute a riferire, per il tramite del loro coordinatore, in merito al lavoro svolto ed alle conclusioni cui sono pervenute, nel termine di tempo fissato preventivamente.

Delle sedute di commissione viene redatto sintetico processo verbale.

Le sedute del Consiglio, ad eccezione di quelle nelle quali si discutono argomenti riguardanti singole persone, sono pubbliche. Compatibilmente con l'idoneità del locale ove si svolgono, possono assistere ai suoi lavori gli elettori delle componenti rappresentate e tutti gli altri previsti per legge.

Ove il comportamento del pubblico, che comunque non ha diritto di parola, non sia corretto, il Presidente ha il potere di disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica.

La pubblicità degli atti del Consiglio avviene mediante affissione in apposito albo dell'Istituto, della copia integrale, sottoscritta dal segretario del Consiglio, del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio.

L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di otto giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo non inferiore a 15 giorni.

I verbali di Giunta e tutti gli atti preparatori delle sedute del Consiglio sono depositati nell'ufficio di Segreteria dell'Istituto e sono consultabili da chiunque ne abbia titolo su richiesta da esaudire entro due giorni dalla presentazione. Tale richiesta, indirizzata al Dirigente Scolastico, è orale per docenti, personale A.T.A. e genitori; è, invece, scritta e motivata in tutti gli altri casi.

I membri del Consiglio hanno facoltà di chiedere, per i soli compiti d'istituto, copie degli atti preparatori e dei deliberati di Giunta e di Consiglio.

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

Il consigliere assente per tre volte consecutive sarà invitato dalla Presidenza a presentare per iscritto le giustificazioni dell'assenza. Ove risultasse assente alla successiva seduta, sarà dichiarato decaduto dal Consiglio con votazione a maggioranza relativa. Le giustificazioni presentate saranno esaminate dal Consiglio: ove le assenze siano ritenute ingiustificate dalla maggioranza assoluta del Consiglio, il consigliere decade dalla carica. Ogni consigliere giustifica le sue assenze, attraverso la Segreteria della scuola, al Presidente del Consiglio d'Istituto.

A conclusione dell'anno scolastico, il Dirigente scolastico, ciascuno per i relativi ambiti di competenza, relazionerà al Consiglio sulle attività svolte e le eventuali linee programmatiche, tenuto conto anche di quanto stabilito dall'Articolo 11, per una proficua attività futura delle istituzioni che rappresentano.

## **Art. 15**

### **Norme di funzionamento della Giunta Esecutiva**

Il Consiglio nella prima seduta, dopo l'elezione del Presidente che assume le sue funzioni, elegge nel suo seno una Giunta esecutiva composta da un docente, un componente degli ATA, due genitori, secondo modalità stabilite dal Consiglio stesso e con voto segreto.

Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede e ha la rappresentanza dell'Istituto, ed il Direttore dei SS.GG.AA., che svolge la funzione di segretario della Giunta stessa.

La Giunta prepara i lavori del Consiglio, predisponendo tutto il materiale necessario ad una corretta informazione dei consiglieri almeno 5 giorni prima della seduta del Consiglio.

Il fascicolo degli atti preparatori e dell'O.d.G. della seduta, dalla data di notifica di convocazione ai consiglieri, è di norma depositato in Segreteria per la eventuale consultazione dei consiglieri e di chiunque ne abbia formale diritto.

**Art. 16**

**Norma finale**

Copia del presente regolamento deve essere affissa all'albo di ogni plesso della scuola.

Punto 7:  
Regolamento di Istituto;

Il DS propone al Consiglio di Istituto di modificare ed integrare in alcune sue parti il Regolamento d'Istituto. Il Regolamento risulta essere lacunoso per quanto concerne la scuola dell'Infanzia e poco preciso sull'organizzazione della vigilanza e della disciplina degli alunni.

Il DS consegna copia del Regolamento ai componenti e informa il Consiglio che la commissione che si occupa del POF affronterà in seguito anche il lavoro di revisione del Regolamento di Istituto, la cui approvazione spetta al Consiglio. Invita i rappresentanti dei genitori ad avanzare proposte per la futura approvazione del regolamento.

Punto 8:

Richiesta utilizzo locali scolastici;

Il DS informa il Consiglio sulle richieste di utilizzo della palestra della scuola primaria di Austis e di un aula della scuola secondaria di Austis da parte di associazioni per lo svolgimento di attività che non hanno scopo di lucro:

la Sig.ra Arru Maria Assunta, in qualità di rappresentante del gruppo di aerobica formato da persone adulte, genitori di alunni ed ex alunni della scuola primaria e secondaria di Austis, di utilizzo dei locali della palestra della scuola primaria di Austis nei giorni di martedì e giovedì dalle ore 18.30 alle ore 19.30, per poter praticare l'attività sportiva di aerobica;

il Sig. Umberto Floris dell'Associazione Karate Mandrolisai, Località "Funtana Morta", 08030 Austis (NU), di utilizzo della palestra della Scuola primaria di Austis per l'anno scolastico 2012/2013 per lo svolgimento delle attività di allenamento sportivo nei giorni:

Lunedì dalle ore 17,00 alle ore 20,00

Sabato dalle ore 17,00 alle ore 20,00

Dal 20/11/2011 al 30/06/2013

La prof.ssa Mereu Claudia, istruttrice di ginnastica dolce, residente in Via Logudoro 3, 08038 Sorgono (NU), di utilizzo della palestra della Scuola primaria di Austis per l'anno scolastico 2012/2013 per lo svolgimento delle attività di ginnastica dolce nei giorni:

Lunedì dalle ore 16,00 alle ore 17,00

Mercoledì dalle ore 16,00 alle ore 17,00

Dal 03/12/2011 al 29/05/2013

Il Presidente dell'Associazione Teatrale "Sas Maschingannas de Tannoro", Fadda Giovanna, residente in via Marconi 9, 08030 Austis (NU), di utilizzo di una sala della scuola secondaria di Austis per l'anno scolastico 2012/2013 per lo svolgimento delle attività di laboratorio teatrale nei giorni:

Mercoledì dalle ore 20,00 (il giorno può variare settimanalmente);

Dal 20/11/2011 al 30/06/2013

Il Dirigente Scolastico, tenuto conto della delibera del Consiglio di Istituto del 22/09/2011, che stabilisce i criteri per l'utilizzo dei locali scolastici da parte di soggetti esterni, propone di concedere i locali richiesti a titolo gratuito e di richiedere solamente la garanzia della pulizia dei locali utilizzati. Inoltre, per formalizzare la concessione dei locali propone che il Consiglio di istituto adotti uno schema di convenzione da sottoscrivere fra le parti.

### Delibera n. 3

#### Il Consiglio di Istituto

Visto l'art. 10 del D.lgs 297/94;

Sentita la proposta del Dirigente scolastico;

#### Delibera

all'unanimità, il seguente schema di convenzione per la concessione di utilizzo dei locali scolastici da parte di esterni:

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la richiesta del \_\_\_\_\_ da parte di \_\_\_\_\_, di utilizzo di \_\_\_\_\_ per l'anno scolastico \_\_\_\_\_ per lo svolgimento delle attività di \_\_\_\_\_ nei giorni: \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto del \_\_\_\_\_, che stabilisce i criteri per l'utilizzo dei locali scolastici da parte di soggetti esterni;

CONSIDERATO che l'attività proposta da \_\_\_\_\_ non è a fini di lucro;

CONSIDERATO che negli orari indicati non è prevista attività didattica;

CONSIDERATO che \_\_\_\_\_ garantisce la pulizia e l'ordine dei locali al termine di ogni loro utilizzo;

#### STIPULA

La presente convenzione per l'uso dei locali e spazi di cui sopra, per i giorni indicati in premessa.

- Il contraente dichiara di liberare l'Autorità scolastica da ogni eventuale responsabilità civile o penale che dovesse insorgere a seguito di incidenti che dovessero avvenire durante l'uso dei locali e degli impianti;
- L'uso dei locali e delle attrezzature avverrà in modo tale da evitare ogni inconveniente e danni agli arredi ed alle strutture, assicurandone la vigilanza;

- Gli oneri per la pulizia e la vigilanza dei locali e degli arredi sono a totale carico del contraente;
- Il predetto uso è concesso compatibilmente con le inderogabili esigenze didattiche della Scuola;
- La presente convenzione, sottoscritta dalle parti, avrà la durata strettamente necessaria e sarà cura del contraente liberare i locali da ogni impedimento al normale svolgimento delle attività scolastiche e didattiche;
- Qualunque uso improprio dei locali o di qualsiasi strumentazione è sotto la responsabilità del contraente;
- Il contraente dovrà stipulare una polizza assicurativa a copertura di ogni eventuale rischio per le persone o le cose.

IL CONTRAENTE

---

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
PROF. LUCA TEDDE

---

## **Delibera n. 4**

### **Il Consiglio di istituto**

- Visto l'art. 10 del D.lgs 297/94;
- Vista la richiesta della Sig.ra Arru Maria Assunta, in qualità di rappresentante del gruppo di aerobica formato da persone adulte, genitori di alunni ed ex alunni della scuola primaria e secondaria di Austis, di utilizzo dei locali della palestra della scuola primaria di Austis nei giorni di martedì e giovedì dalle ore 18.30 alle ore 19.30, per poter praticare l'attività sportiva di aerobica;
- Sentito il Dirigente Scolastico;

### **Delibera**

All'unanimità, la concessione di utilizzo dei locali come richiesto dalla Sig.ra Arru e dà mandato al Dirigente scolastico di stipulare l'apposita convenzione approvata dal Consiglio.

## **Delibera n. 5**

### **Il Consiglio di istituto**

Visto l'art. 10 del D.lgs 297/94;

Vista la richiesta del 22/10/2012 del Sig. Umberto Floris dell'Associazione Karate Mandrolisai, Località "Funtana Morta", 08030 Austis (NU), di utilizzo della palestra della Scuola primaria di Austis per l'anno scolastico 2012/2013 per lo svolgimento delle attività di allenamento sportivo nei giorni:

- Lunedì dalle ore 17,00 alle ore 20,00
  - Sabato dalle ore 17,00 alle ore 20,00
- Dal 20/11/2011 al 30/06/2013

Sentito il Dirigente Scolastico;

### **Delibera**

All'unanimità, la concessione di utilizzo dei locali come richiesto dalla Sig. Floris e dà mandato al Dirigente scolastico di stipulare l'apposita convezione approvata dal Consiglio.

## **Delibera n. 6**

### **Il Consiglio di istituto**

- Visto l'art. 10 del D.lgs 297/94;
- Vista la richiesta del 16/11/2012 della prof.ssa Mereu Claudia, istruttrice di ginnastica dolce, residente in Via Logudoro 3, 08038 Sorgono (NU), di utilizzo della palestra della Scuola primaria di Austis per l'anno scolastico 2012/2013 per lo svolgimento delle attività di ginnastica dolce nei giorni:
- Lunedì dalle ore 16,00 alle ore 17,00
  - Mercoledì dalle ore 16,00 alle ore 17,00
- Dal 03/12/2011 al 29/05/2013
- Sentito il Dirigente Scolastico;

### **Delibera**

All'unanimità, la concessione di utilizzo dei locali come richiesto dalla Prof.ssa Mereu e dà mandato al Dirigente scolastico di stipulare l'apposita convezione approvata dal Consiglio.

## **Delibera n. 7**

### **Il Consiglio di istituto**

- Visto l'art. 10 del D.lgs 297/94;
- Vista la richiesta del 22/10/2012 del Presidente dell'Associazione Teatrale "Sas Maschingannas de Tannoro", Fadda Giovanna, residente in via Marconi 9, 08030 Austis (NU), di utilizzo di una sala della scuola secondaria di Austis per l'anno scolastico 2012/2013 per lo svolgimento delle attività di laboratorio teatrale nei giorni:
- Mercoledì dalle ore 20,00 (il giorno può variare settimanalmente);
- Dal 20/11/2011 al 30/06/2013
- Sentito il Dirigente Scolastico;

### **Delibera**

All'unanimità, la concessione di utilizzo dei locali come richiesto dalla Sig.ra Fadda e dà mandato al Dirigente scolastico di stipulare l'apposita convezione approvata dal Consiglio.

Punto 9:  
Organo di garanzia alunni.

Il Dirigente Scolastico dà lettura dell'allegato B del Regolamento di Istituto, che prevede la seguente composizione dell'Organo di garanzia degli alunni:

**Art. 1 COMPOSIZIONE**

- Dirigente Scolastico
- n. 1 DOCENTE, - membro effettivo - eletto all'interno della componente DOCENTI del Consiglio d'Istituto;
- n. 1 DOCENTE membro supplente - eletto all'interno della componente DOCENTI del Consiglio di Istituto;
- n. 2 GENITORI membri effettivi - eletti all'interno della componente GENITORI del Consiglio d'Istituto;
- n. 1 GENITORE - membro supplente - eletto all'interno della componente GENITORI del Consiglio di Istituto.

**Art. 2 ELEZIONE**

- Il Dirigente Scolastico è membro di diritto;
- I Docenti e i Genitori sono eletti dal Consiglio d'Istituto.

**Art. 3 INCOMPATIBILITA'**

- I membri supplenti subentrano in caso di incompatibilità (qualora faccia parte dell'O.d.G. lo stesso soggetto che abbia irrogato la sanzione o il Genitore dell'Alunno sanzionato)

Come docente membro effettivo dà la disponibilità la prof.ssa Cappai, come docente supplente la prof.ssa Mura, come genitori membri effettivi Sanna e Murru, come genitore supplente Puddu.

**Delibera n. 8**

**Il Consiglio di Istituto**

Visto l'Art 10 del D.lgs 297/94;

Visto l'art. 2 del D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235;

Visto il Regolamento d'Istituto

**Delibera**

all'unanimità, la seguente composizione dell'Organo di Garanzia:

1. Prof. Luca Tedde - Dirigente Scolastico;
2. Prof.ssa Cappai Nicolina – docente – membro effettivo;
3. Prof.ssa Mura Patrizia – docente – membro supplente;
4. Sig.ra Sanna Maria Francesca e Sig.ra Murru Luigia – genitori – membri effettivi;
5. Sig.ra Puddu Paola Rita – genitore – membro supplente.

Esauriti tutti i punti all'ordine del giorno la seduta è sciolta alle ore 17.30.

**IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE  
PROF.SSA BATTISTINA PINTUS**

**IL PRESIDENTE  
DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO  
SIG. MANOLO ALBANO**

---

---