

## REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO – ISTITUTO COMPRENSIVO DI CADONEGHE

(approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 28/11/2019; modificato con delibera n. 3 del 18/5/2022)

### Art. 1 CONSIGLIO DI ISTITUTO: compiti e competenze

La composizione, le competenze e gli adempimenti specifici del Consiglio di Istituto sono indicati negli art. 8-10 del Testo Unico 16 aprile 1994 n. 297 e dal Decreto Interministeriale n. 44 del 1 febbraio 2001, dal Decreto Interministeriale n. 129/2018 e successive integrazioni.

Il Consiglio è l'organo di governo della scuola, fatte salve le competenze specificatamente previste per il Collegio dei Docenti e per i Consigli di Classe.

Ha una competenza generale per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola.

Ha diritto d'iniziativa nelle materie di sua competenza. In particolare spettano al Consiglio di Istituto le seguenti competenze nell'attività ordinaria:

- a) approvazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituto, elaborato dal Collegio dei Docenti (l. 107/2015 c.14);
- b) approvazione del programma annuale, delle variazioni e del conto consuntivo, secondo le modalità e i tempi stabiliti dal Decreto Interministeriale n. 129/2018 e successive integrazioni;
- c) regolamentazione dei rapporti fra organi d'Istituto;
- d) definizione dei criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività integrative e dei viaggi di istruzione;
- e) promozione e la stipula di accordi di rete con altri istituti per realizzare iniziative di collaborazione, scambi di informazione ed esperienze;
- f) individuazione di forme e modalità per attivazione di iniziative assistenziali o di sostegno agli studenti dell'Istituto;
- g) individuazione dei criteri per la formazione delle classi, per l'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle esigenze del territorio e dell'utenza.

Spettano al Consiglio di Istituto le seguenti competenze in ambito negoziale:

- a) accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;
- b) costituzione o compartecipazione ad associazioni o fondazioni;
- c) istituzione o compartecipazione a borse di studio;
- d) accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale, tenendo conto che l'impegno complessivo annuale per il rimborso dei mutui non può eccedere, sommato all'impegno per canoni di contratti di locazione finanziaria, il quinto della media dei trasferimenti ordinari dello Stato nell'ultimo triennio e che la durata massima dei mutui è quinquennale;
- e) 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 di donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che impediscano la dismissione del bene;
- f) utilizzazione economica delle opere dell'ingegno e dei diritti di proprietà industriale;
- g) partecipazione dell'istituzione scolastica ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
- h) coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del programma annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal dirigente per acquisizioni di importo superiore alla soglia comunitaria. Tale delibera del Consiglio d'istituto deve essere antecedente alla pubblicazione del bando di gara o trasmissione della lettera di invito; i) acquisto di immobili, che può essere effettuato esclusivamente

con fondi derivanti da attività proprie dell'istituzione scolastica, ovvero a seguito di legati, eredità e donazioni.

Al Consiglio d'istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, delle seguenti attività negoziali:

- a) affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro;
- b) contratti di sponsorizzazione, per i quali è accordata la preferenza a soggetti che, per finalità statutarie e/o attività svolte abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e della adolescenza. E' fatto divieto di concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola;
- c) contratti di locazione di immobili;
- d) utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima;
- e) convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
- f) alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
- g) acquisto ed alienazione di titoli di Stato;
- h) contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
- i) partecipazione a progetti internazionali; j) determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale di cui all'articolo 21.

## **Art. 2 COMPONENTI DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

Il Consiglio d'Istituto delle scuole comprensive della scuola dell'infanzia, della primaria e della secondaria di primo grado con oltre 500 alunni, risulta composto da: Dirigente Scolastico, rappresentanze elette del personale insegnante (n° 8), del personale non insegnante (n° 2), dei genitori (n° 8) per un totale di 19 Consiglieri. Il Consiglio d'Istituto può, a maggioranza dei presenti, chiamare a partecipare alle proprie riunioni, a titolo consultivo, chiunque sia portatore di competenze per il dibattito di un punto dell'ordine del giorno, e può nominare commissioni di studio e di lavoro in ordine ai problemi che intende affrontare.

## **Art. 3 NOMINA PRESIDENTE E VICEPRESIDENTE**

I Consiglieri eleggono, nella prima seduta del Consiglio d'Istituto, convocato e presieduto dal Dirigente Scolastico, il Presidente e i componenti della Giunta Esecutiva. Il Consiglio può inoltre eleggere il vice Presidente. In seguito all'elezione, la prima seduta è presieduta dallo stesso Presidente eletto; il consiglio voterà la prosecuzione dell'ordine del giorno proposto.

## **Art. 4 COMPITI DEL PRESIDENTE**

Il Presidente del Consiglio d'Istituto è un membro eletto tra i rappresentanti dei genitori. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto e risulta eletto il genitore che ha ottenuto la maggioranza dei voti. A parità di voti risulta eletto il più anziano di età. In caso di assenza o impedimento viene sostituito dal vice Presidente o, in mancanza di quest'ultimo, dal consigliere più anziano. Il Presidente assicura il regolare funzionamento del Consiglio, garantendo una gestione democratica delle iniziative, delle sedute, e sollecita, se del caso, la realizzazione dei compiti del Consiglio. In particolare, stabilisce i punti all'ordine del giorno; convoca e presiede le riunioni del Consiglio; adotta tutti i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento dei lavori; ha facoltà di interrompere i Consiglieri durante gli interventi per un richiamo al regolamento.

## **Art. 5 COMPITI DEL VICEPRESIDENTE**

Il Vicepresidente in caso di assenza o di impedimento del Presidente ne fa le veci in tutte le sue funzioni e competenze. In caso di assenza del Vicepresidente, ne fa le veci il consigliere più anziano di età scelto fra la componente genitori.

## **Art. 6 NOMINA DEL SEGRETARIO**

Il Segretario del Consiglio viene designato dal Presidente, il quale può, tenuto conto della periodicità delle sedute e della gravosità o meno dell'incarico, designare il Segretario per l'intera durata del

Consiglio o per periodi più brevi o anche per ogni singola seduta. Il Segretario del Consiglio redige il verbale della seduta e sottoscrive le delibere, unitamente al Presidente.

#### **Art. 7 DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE**

Il Presidente e i membri del Consiglio di Istituto hanno diritto di accesso nell'edificio scolastico durante il normale orario di servizio, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico; di avere dagli uffici della scuola stessa e dal Segretario della Giunta Esecutiva tutte le informazioni concernenti le materie di competenza del Consiglio di Istituto e di prendere visione di tutta la relativa documentazione secondo le norme vigenti.

#### **Art. 8 CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

La prima convocazione del Consiglio d'Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal dirigente scolastico.

Il Consiglio di Istituto è convocato dal Presidente con invito a mezzo posta elettronica o altro mezzo idoneo (i genitori membri del Consiglio possono anche essere informati tramite convocazione scritta consegnata al proprio figlio studente), e comunque deve essere pubblicata sul sito della scuola.

La convocazione deve contenere l'ordine del giorno, l'eventuale documentazione esplicativa relativa ai punti stessi e l'indicazione di eventuali relatori, interni e/o esterni. La convocazione deve avere un preavviso di almeno 5 giorni per le sedute ordinarie, per la trattazione periodica degli affari di sua competenza, e come tali prevedibili e programmabili nel tempo, fatto salvo la convocazione urgente (anche stesso giorno) per la trattazione di argomenti urgenti o di carattere prioritario indifferibile.

La convocazione urgente può essere disposta solo dal Presidente del Consiglio o dal Dirigente Scolastico, anche telefonicamente.

La mancata convocazione anche di un solo consigliere rende nulla la seduta e le deliberazioni assunte, salvo che il componente non convocato partecipi comunque alla seduta stessa.

Il Presidente del Consiglio è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio sia su richiesta del Presidente della Giunta esecutiva sia su richiesta di almeno un terzo dei membri del Consiglio stesso. È facoltà del Presidente, sentita la Giunta, differire la convocazione al fine di raggruppare eventuali altre richieste di argomenti da trattare di ultima istanza, ma la convocazione non può essere rinviata per più di 10 giorni oltre la data di ricezione della iniziale richiesta di convocazione.

#### **Art. 9 FORMAZIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO**

L'ordine del giorno di ciascuna seduta del Consiglio è fissato dal Presidente del Consiglio d'Istituto, d'intesa con il Presidente della Giunta Esecutiva, sulla base delle indicazioni fornite dal Consiglio stesso nella seduta precedente.

Ogni membro del Consiglio ha sempre facoltà di proporre al Presidente del Consiglio argomenti da trattare. In caso di necessità e di urgenza, l'ordine del giorno già trasmesso può essere integrato con ulteriori punti. Le integrazioni devono comunque essere comunicate almeno due giorni prima della seduta. Qualora argomenti di discussione vengano formulati all'inizio di una seduta, l'inserimento di questi nuovi argomenti all'ordine del giorno, e la conseguente trattazione e delibera nel corso della stessa seduta, avvengono previa deliberazione del Consiglio adottata all'unanimità dei presenti, senza rivendicazione alcuna da parte di eventuali assenti. In caso contrario, saranno inseriti di diritto nell'ordine del giorno della seduta consiliare successiva.

#### **Art. 10 SEDE DELLE RIUNIONI**

Il consiglio si riunisce normalmente nella sede della scuola. Quando sia deciso dalla maggioranza assoluta del Consiglio, per straordinarie e/o motivate ragioni, si può riunire anche fuori dell'Istituto.

Il Presidente del Consiglio di Istituto, sentito il Dirigente Scolastico, può convocare il consiglio con modalità telematica digitale per esigenze organizzative generali; è prevista anche la possibilità di consentire ai consiglieri accesso alla riunione tramite collegamento on-line, previa richiesta scritta alla scuola. Nel verbale sarà registrata la modalità di accesso e di presenza alla riunione. La convocazione del consiglio, insieme all'indicazione dell'ordine del giorno, conterrà il link alla piattaforma per il collegamento previsto, nonché l'indicazione di giorno, ora e data della seduta; relativamente alle delibere si procederà alle votazioni durante lo streaming come in presenza; le sedute sono regolarmente verbalizzate e il verbale con l'esito della votazione verrà inviato a tutti i consiglieri per conoscenza e formalmente approvato nella seduta successiva; le delibere sono valide a tutti gli effetti; per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità

richiesti per l'adunanza in presenza. Le sedute del consiglio di istituto che prevedono elezioni di organi e/o di componenti devono tenersi esclusivamente in presenza, salvo disposizioni di autorità superiori.

#### **Art. 11 MODALITA' DELLE SEDUTE**

Per la validità delle sedute è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Il Presidente, rilevata la presenza del numero legale dei Consiglieri, indicando anche eventuali assenze giustificate, dichiara aperta la seduta e dà inizio ai lavori con la lettura dell'ordine del giorno e la successiva discussione di ogni punto in esso indicato.

Il Consiglio, con votazione a maggioranza dei presenti, ha facoltà di modificare l'ordine di precedenza dei vari argomenti.

Il Presidente dirige e modera la discussione, garantendo a tutti i Consiglieri il diritto di intervenire; può regolare la durata degli interventi e concedere la parola a persone esterne eventualmente invitate o che ne abbiano fatto richiesta.

Esaurita la trattazione, il Presidente sottopone l'argomento a votazione e, controllatone l'esito, ne proclama il risultato.

Nel caso di mancato svolgimento dell'intero ordine del giorno, il Consiglio viene riconvocato ad altra data, che viene stabilita prima di sospendere la seduta. In caso non sia possibile stabilire la data, gli argomenti non trattati saranno posti per primi, all'ordine del giorno della successiva seduta, verbalizzando la decisione.

Le sedute del Consiglio sono pubbliche, perciò vi possono assistere, senza diritto di parola, gli elettori dell'organo stesso, ma non è ammesso il pubblico quando sono in discussione argomenti concernenti persone.

#### **Art. 12 GIUSTIFICAZIONE DELLE ASSENZE**

I membri del Consiglio di Istituto impossibilitati ad intervenire ad una seduta devono tempestivamente avvisare la Scuola o un membro del Consiglio stesso; in mancanza di tale atto, il consigliere sarà dichiarato assente ingiustificato. Dopo tre assenze ingiustificate consecutive, decade (art.35 T.U.).

#### **Art. 13 APPROVAZIONE DEL VERBALE DELLA SEDUTA PRECEDENTE**

Accertata la presenza del numero legale di cui al punto precedente, il Presidente dichiara aperta la seduta che ha regolarmente inizio con la lettura e approvazione del verbale della riunione precedente

#### **Art. 14 FACOLTA' DI PARLARE**

Possono prendere la parola durante le sedute esclusivamente i membri del consiglio. Il Consiglio, con propria deliberazione, può decidere di sentire, a titolo consultivo, gli specialisti che operano nella scuola. Per determinati argomenti, il Consiglio può decidere di sentire gli esperti in materia indicata nell'ordine del giorno.

#### **Art. 15 PROCESSO VERBALE E PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI**

Di ogni riunione viene redatto un verbale in cui saranno riportate in sintesi le discussioni e le decisioni adottate.

Le deliberazioni invece devono essere riportate in modo chiaro e per esteso e devono essere numerate.

È facoltà di ogni consigliere far mettere a verbale le proprie dichiarazioni, proposte e/o osservazioni. Il verbale di una seduta viene portato all'approvazione, di norma, nella seduta successiva, salvo il caso in cui venga approvata seduta stante. Se portato all'approvazione nella seduta successiva, il verbale viene inviato via mail ai Consiglieri prima della successiva riunione in modo che possa essere visionato e vagliato. Durante la seduta, al punto dell'ordine del giorno che riguarda l'approvazione del verbale precedente, può essere omessa la lettura e possono essere immediatamente discusse le eventuali modifiche, ma senza la riapertura della trattazione degli argomenti che ne hanno fatto oggetto. Ciascun componente infatti può chiedere che sia rettificato il riassunto del proprio intervento. Al termine della discussione, il verbale, con le eventuali rettifiche e/o integrazioni, è definitivamente chiuso, e non può più essere modificato. Il verbale dell'ultima seduta del consiglio di istituto in scadenza viene approvato alla conclusione della seduta del consiglio stesso. Le delibere

del Consiglio di Istituto sono trasmesse ai rappresentanti di sezione, di interclasse e di classe dell'Istituto Comprensivo di Cadoneghe.

#### **Art. 16 VALIDITA' DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO E DELLE DELIBERAZIONI**

Per la validità della seduta del consiglio è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

Le deliberazioni sono adottate in maggioranza dei voti validamente espressi dei consiglieri presenti, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. Le astensioni non vengono conteggiate come voti espressi salvo che per 1. l'approvazione del bilancio di previsione e conto consuntivo; 2. modifiche del regolamento; 3. piano acquisti in conto capitale. nel qual caso vengono conteggiate come voti contrari. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

#### **Art. 17 LA GIUNTA ESECUTIVA E SUE ATTRIBUZIONI**

Il Consiglio d'Istituto elegge nel suo seno la Giunta Esecutiva composta da un docente, due genitori e un rappresentante del personale amministrativo, tecnico e ausiliario. Della giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede, ed il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi che svolge anche le funzioni di segretario della giunta stessa e che ne verbalizza i lavori.

La Giunta Esecutiva ha i seguenti compiti istituzionali:

- a) predispone il Programma Annuale, le sue variazioni e il Conto Consuntivo, nelle modalità e nei tempi previsti dal Decreto Interministeriale n. 129/2018 e successive integrazioni;
- b) riceve dai Consiglieri le richieste degli argomenti da trattare nel successivo Consiglio d'Istituto: analizza e approfondisce le tematiche in via preliminare, preparando i lavori per la successiva trattazione, suggerendo quindi i punti da inserire all'ordine del giorno del successivo Consiglio di Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso;
- c) cura l'esecuzione delle delibere del Consiglio d'Istituto, definendo, in accordo con esso, i tempi e i modi di esecuzione delle delibere stesse.

#### **Art. 18 PRESIDENTE DELLA GIUNTA**

Il Presidente della Giunta è il Dirigente Scolastico. In caso di assenza o di impedimento del Dirigente Scolastico le funzioni di Presidente sono svolte dal docente delegato ai sensi dell'art. 7 del D.L.vo 297/94.

#### **Art. 19 CONVOCAZIONE DELLA GIUNTA E VALIDITA' DELLE SEDUTE**

La Giunta è convocata dal suo Presidente. Le sedute della Giunta sono valide se sono presenti la metà più uno dei componenti in carica. È facoltà del Presidente della Giunta di convocare l'Organo in seduta straordinaria, quando vi siano motivi d'urgenza o di gravità che ne consigliano la convocazione, anche in deroga alle tempistiche precedentemente espresse.

#### **Art. 20 FUNZIONI DI SEGRETARIO DELLA GIUNTA**

Il D.S.G.A. svolge le funzioni di Segretario della Giunta ed esplica a tale scopo i compiti di cui dall'art. 22 del presente regolamento.

#### **Art. 21 REVISIONE DEL REGOLAMENTO**

Le proposte di revisione del presente regolamento vengono presentate rispettando le norme degli articoli 9 e 10. Ogni modifica deve essere approvata a maggioranza assoluta dai componenti del Consiglio.

#### **Art. 22 NORME DI RINVIO**

Per quanto non espressamente regolamentato, si rinvia al titolo I, capo I del D.L.vo 297/94.