



## REGOLAMENTO INTERNO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

*Delibera C.d.I. del 24/3/2020*

### **ART. 1 Consiglio d'Istituto e riferimenti normativi**

Il Consiglio d'Istituto, istituito ai sensi del D.P.R. 416/1974 allo scopo di dettare precise norme a salvaguardia dell'ordine e della vita democratica di questo organo collegiale, adotta il presente regolamento interno che disciplina le modalità per convocazione e svolgimento delle sedute. Se nel corso delle sedute si presentassero fattispecie non disciplinate dal presente regolamento, la decisione per la loro risoluzione è pregiudizialmente rimessa al voto favorevole della maggioranza dei componenti il Consiglio d'Istituto.

I principali riferimenti normativi sono:

artt. 30-35 D.Lgs. 297/94 e O.M. 215/91(Elezioni);

D.Lgs. 297/94 (in particolare gli artt. 8 e 10); D.I. 129/2018 (Funzionamento).

L.107/2015 art.1

### **ART. 2 Componenti il Consiglio d'Istituto e convocazione della prima seduta**

Il Consiglio d'Istituto è composto dalle rappresentanze elette del personale insegnante (n° 8), del personale non insegnante (n° 2), dei genitori (n° 4), degli studenti (n° 4) e dal Dirigente Scolastico per un totale di 19 consiglieri.

La prima seduta del Consiglio di Istituto è convocata dal Dirigente Scolastico non oltre 20 giorni dalla proclamazione degli eletti, ai sensi dei commi 1 e 2 dell'art.48 dell'O.M. 215/91, per consentire l'elezione del Presidente, del Vicepresidente e dei membri della Giunta Esecutiva.

Il Presidente viene eletto dal Consiglio d'Istituto tra i rappresentanti dei genitori degli alunni. L'elezione avviene a scrutinio segreto. Nella prima votazione è eletto a maggioranza assoluta dei suoi componenti ma, qualora questa non si raggiunga, nella votazione successiva è sufficiente la maggioranza relativa dei votanti. A parità di voti è eletto il più anziano.

Il vicepresidente è un membro eletto tra i rappresentanti dei genitori con procedura analoga a quella del presidente.

Il Consiglio d'Istituto elegge nel suo seno la Giunta Esecutiva composta da un docente, un genitore, uno studente e un ATA. 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. I membri della Giunta Esecutiva sono eletti dai consiglieri nella propria componente di rappresentanza secondo il criterio di maggioranza relativa dei votanti. In caso di parità è eletto il consigliere più anziano.

### **ART. 3 Attribuzioni dei consiglieri**

A) **Consiglieri** - I consiglieri eleggono il Presidente del Consiglio d'Istituto, il Vice-Presidente e il proprio rappresentante nella Giunta Esecutiva.

I membri del Consiglio hanno diritto-dovere di partecipare a tutte le sedute. In caso di assenza la giustificazione deve avvenire mediante comunicazione scritta inviata alla segreteria dell'istituto o al presidente del CDI o al DS. I membri del Consiglio, se delegati dal

Presidente e se ne viene richiesta la partecipazione, possono rappresentare il Consiglio d'Istituto nelle assemblee dei genitori, dei docenti e dei non docenti.

I consiglieri hanno diritto ad avere la parola durante le sedute per il tempo strettamente necessario a chiarire l'argomento. Hanno accesso agli atti di segreteria e amministrazione per quanto riguarda le materie di competenza del Consiglio stesso.

I membri del Consiglio possono decidere di costituire nel proprio seno, per le materie di particolare rilievo ed importanza, commissioni di studio. Tali commissioni non possono avere alcun potere decisionale e svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dallo stesso Consiglio. Le commissioni di studio, per meglio adempiere ai propri compiti, possono, previa indicazione del Consiglio, consultare esperti in materia.

**B) Presidente** - Il Presidente del Consiglio d'Istituto è un membro eletto tra i consiglieri rappresentanti dei genitori. In caso di assenza o impedimento temporaneo il può essere sostituito dal vice Presidente o, in mancanza di quest'ultimo, dal consigliere più anziano.

Il Presidente assicura il regolare funzionamento del Consiglio e svolge tutte le necessarie iniziative per garantire la piena realizzazione dei suoi compiti ed il regolare svolgimento dei lavori. 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; affida le funzioni di segretario del Consiglio ad un membro del Consiglio stesso; autentica con la propria firma, i verbali delle sedute redatti dal segretario.

Ha facoltà di interrompere i Consiglieri durante gli interventi per un richiamo al regolamento. Rispetta il regolamento alla pari degli altri membri del Consiglio. Ha diritto di ottenere tutte le informazioni concernenti le materie di competenza del Consiglio, nonché la relativa documentazione. Può disporre dei servizi di segreteria per quanto concerne gli atti del Consiglio.

**C) Vicepresidente** - Coadiuvava e sostituisce a tutti gli effetti il presidente in caso di sua assenza o impedimento temporaneo.

**D) Segretario** - La designazione del Segretario del Consiglio è di competenza del Presidente. Questi può, tenuto conto della periodicità delle sedute, della gravosità o meno dell'incarico, designare il Segretario per l'intera durata del Consiglio o per periodi più brevi o addirittura per ogni singola seduta. Il Segretario ha il compito di redigere e firmare unitamente al Presidente il verbale dei lavori del Consiglio di Istituto come indicato nell'art.13. In caso di turnazione della attività di segretario a fine seduta è designato tra i docenti il segretario della seduta successiva.

## **ART. 4 Giunta Esecutiva**

La Giunta è convocata dal Dirigente Scolastico. In caso di assenza o impedimento del Dirigente Scolastico le funzioni di Presidente saranno svolte dal suo sostituto. La convocazione deve portare l'indicazione dell'O.d.G. La comunicazione della convocazione deve essere diramata ai membri della Giunta di norma, entro il termine previsto dall'art. 7. Il Dirigente Scolastico, sentito il parere unanime dei componenti della Giunta Esecutiva, può convocarla lo stesso giorno del Consiglio d'Istituto.

Le sedute della Giunta sono valide se sono presenti i componenti in numero corrispondente alla metà più uno di quelli, in carica. La giunta esecutiva predispose il bilancio preventivo e il conto consuntivo; prepara i lavori del consiglio di istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere (art.10 comma 10 D.L. 297/94).

## **ART. 5 Competenze**

Il consiglio d'istituto, fatte salve le competenze del collegio dei docenti e dei consigli di classe, ha potere deliberante, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:

- Approva il Piano triennale dell'offerta formativa.

- Approva il bilancio preventivo e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'istituto.
- Adotta i regolamenti interni dell'istituto.
- Delibera sull'acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi e le dotazioni librerie, e acquisto dei materiali di consumo occorrenti.
- Delibera il calendario scolastico e lo adatta alle specifiche esigenze ambientali.
- Determina i 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.
- Promuove i contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione.
- Adotta, sentito per gli aspetti didattici il collegio dei docenti, le iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze.
- Il consiglio di istituto esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo, dell'istituto, e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi. Indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei consigli di classe.

Delibera, inoltre, in merito:

- a) all'accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;
- b) alla costituzione o compartecipazione ad associazioni o fondazioni;
- c) all'istituzione o compartecipazione a borse di studio;
- d) all'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) all'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) all'adesione a reti di scuole e consorzi;
- g) all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno e dei diritti di proprietà industriale;
- h) alla partecipazione dell'istituzione scolastica ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
- i) alla 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;
- j) all'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:

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;

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. È 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;

contratti di locazione di immobili;

utilizzo da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima;

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

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

acquisto ed alienazione di titoli di Stato;

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

partecipazione a progetti internazionali;

determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale.

### **ART. 6 Programma annuale e conto consuntivo**

Il programma annuale è predisposto dal dirigente scolastico con la collaborazione del D.S.G.A. per la parte economico-finanziaria ed è proposto dalla Giunta esecutiva, unitamente alla relazione illustrativa, entro il 30 novembre dell'anno precedente a quello di riferimento al Consiglio d'istituto per l'approvazione.

Entro la stessa data del 30 novembre dell'anno precedente a quello di riferimento, il programma annuale e la relazione illustrativa sono sottoposti ai revisori dei conti per il parere di regolarità contabile. I revisori dei conti rendono di regola il suddetto parere, che può essere acquisito anche con modalità telematiche ed essere verbalizzato successivamente, nella prima visita utile, entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento.

La delibera di approvazione del programma annuale è adottata dal Consiglio d'istituto entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento, anche nel caso di mancata acquisizione del predetto parere dei revisori dei conti entro la data fissata per la deliberazione stessa.

Il conto consuntivo è predisposto dal D.S.G.A. entro il 15 marzo dell'esercizio finanziario successivo a quello cui si riferisce ed è corredato da una dettagliata relazione che illustra l'andamento della gestione dell'istituzione scolastica e i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi programmati.

Il conto consuntivo è sottoposto dal dirigente scolastico, entro la stessa data del 15 marzo, all'esame dei revisori dei conti che esprimono il proprio parere con apposita relazione entro il successivo 15 aprile. Il conto consuntivo, corredato della relazione dei revisori dei conti, è quindi trasmesso al Consiglio d'istituto, che lo approva entro il 30 aprile dell'esercizio successivo a quello cui si riferisce.

### **ART. 7 Convocazione del Consiglio**

Il Consiglio è convocato almeno una volta ogni due mesi in seduta ordinaria. Il Consiglio deve essere convocato ogni qualvolta ne venga fatta richiesta dal Presidente, da un terzo dei Consiglieri, dal presidente della giunta esecutiva (Dirigente Scolastico). La richiesta di convocazione deve indicare la data, l'orario, l'ordine del giorno e la modalità di riunione. E' facoltà del Presidente, sentita la Giunta, differire la convocazione al fine di raggruppare eventuali altre richieste.

La convocazione non può essere rinviata di più di 10 giorni oltre il termine indicato. La convocazione ordinaria deve essere portata a conoscenza, a cura dell'ufficio di segreteria, per iscritto almeno 5 giorni prima. Copia della convocazione è affissa all'albo della scuola.

In caso di urgenza i termini per la convocazione possono essere derogati.

Le riunioni si svolgono in orario compatibile con gli impegni di lavoro dei componenti eletti o designati e hanno una durata massima di 3 ore oltre la quale il Consiglio si aggiorna ad altra

data, raccolto il consenso dei consiglieri presenti il presidente può disporre il proseguimento della seduta oltre le 3 ore.

La modalità ordinaria di riunione è in presenza, tuttavia in casi particolari è possibile organizzare il Consiglio in modalità videoconferenza.

Contestualmente alla convocazione devono essere resi disponibili ai consiglieri tutti i documenti a supporto delle delibere o delle discussioni all'ordine del giorno ivi compreso il verbale della seduta precedente.

### **ART. 8 Ordine del Giorno**

L'Ordine del Giorno deve contenere tutti gli argomenti da discutere, al primo punto, la approvazione del verbale relativo alla seduta precedente e, in ultima posizione, le "Varie ed eventuali". È compito del Presidente porre in discussione tutti i punti all'Ordine del Giorno, nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione. In caso di aggiornamento della seduta dovrà essere mantenuto il medesimo Ordine del Giorno. Non potranno essere oggetto di delibera argomenti non previsti dall'Ordine del Giorno o riportati sotto la voce "Varie ed eventuali".

### **ART. 9 Variazione dell'Ordine del Giorno**

Per discutere e votare su argomenti che non siano all'Ordine del Giorno è necessario il consenso unanime alla variazione dell'ODG dei consiglieri presenti.

Il Presidente, con adeguata motivazione, può variare l'ordine di trattazione dei punti dell'Ordine del Giorno.

### **ART. 10 Pubblicità delle sedute del Consiglio**

E' ammessa alla seduta la presenza del pubblico: docenti, DSGA, collaboratori scolastici, genitori dell'istituto ed esperti (solo se espressamente invitati).

Tale presenza deve essere disciplinata dal Presidente in modo da garantire il regolare svolgimento dei lavori. Nessuno di coloro che assista alle riunioni ha diritto alla parola o a qualunque tipo di intervento sotto qualsiasi forma, salvo che non sia stato precedentemente richiesto in forma scritta al Presidente, o se ne ravvisi particolare urgenza e coerenza rispetto agli argomenti trattati. L'intervento dovrà sottostare alle medesime regole di tempo e attinenza agli argomenti trattati, cui devono sottostare i consiglieri. Durante lo svolgimento delle riunioni il presidente ha facoltà di:

- invitare il pubblico al silenzio,
- invitare il pubblico ad allontanarsi dall'aula,
- sospendere la seduta proseguendo in forma non pubblica.

Le riunioni del Consiglio hanno luogo in forma non pubblica quando sono in discussione argomenti concernenti le persone. Vista la delicatezza degli argomenti trattati all'interno del Consiglio è fatto divieto di qualsiasi tipo di duplicazione di quanto detto in tali sedute essendo redatto apposito verbale come all'art. 13 del presente regolamento. Sono vietate riprese audio e video delle riunioni di Consiglio. Solo in casi eccezionali e motivati, il Presidente, di concerto con il Dirigente Scolastico, può richiedere al Consiglio di autorizzare registrazioni audio o riprese video. Sarà peraltro necessario il consenso unanime di tutti i presenti alla riunione.

### **ART. 11 Discussione, votazione e delibere**

Tutti i membri del Consiglio d'Istituto hanno diritto di parola sugli argomenti posti all'Ordine del Giorno. La durata degli interventi può essere stabilita di volta in volta a seconda dell'argomento. Coloro che intervengono alla discussione devono attenersi all'argomento in esame, senza deviazioni. Non è consentito interrompere chi parla; può farlo solo il Presidente per un richiamo al regolamento.

Tutti i componenti del Consiglio hanno diritto di voto. La votazione avviene, di norma, per alzata di mano. Sono ammesse anche votazioni:

- per appello nominale, a discrezione del Presidente con registrazione dei nomi.
- per scheda segreta.

Il voto è segreto per le sole questioni che comportino un giudizio sulle singole persone o nei soli casi previsti dalla legge. In caso di votazione per scrutinio segreto, la commissione scrutatrice è composta dal Presidente, dal Segretario del Consiglio e da un consigliere scelto dal Presidente.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. In caso di parità, prevale il voto del presidente (art. 37 D.Lgs. 297/94 comma 3). Le astensioni non vanno conteggiate nel computo del totale dei voti validamente espressi (parere del Consiglio di Stato dv 04647). In caso di parità in votazione con scheda segreta, la stessa è ripetuta sino al conseguimento della maggioranza assoluta dei presenti.

Nel caso di tre o più proposte fra loro alternative viene accolta la delibera che riceve la maggioranza assoluta sul numero dei voti validamente espressi (escluse le astensioni).

Le delibere concernenti le modifiche ai regolamenti o la decadenza di un componente del Consiglio di Istituto, devono essere prese con il voto favorevole della maggioranza dei due terzi dei componenti del Consiglio.

Gli studenti che non abbiano raggiunto la maggiore età non hanno voto deliberativo sulle materie di cui al primo ed al secondo comma, lettera b), dell'art. 10 del D.Lgs. 297/94.

### **ART. 12 Validità delle sedute**

Per la validità delle sedute del Consiglio è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

### **ART. 13 Verbale**

Di ogni seduta, a cura del segretario, è redatto un verbale che deve contenere l'oggetto della discussione per ogni punto all'Ordine del Giorno, i nomi di coloro che hanno preso parte al dibattito e le tesi sostenute, nonché l'esito delle votazioni ed approvazioni. Il verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, deve essere depositato in segreteria entro 10 giorni dalla seduta e comunque prima della seduta successiva e, per lo stesso periodo, sono esibiti a chiunque ne faccia richiesta.

Per la stesura del verbale si propone il seguente ordine:

- data e ora della seduta;
- Ordine del Giorno;
- nomi di eventuali assenti;
- eventuali mozioni sui vari punti all'Ordine del Giorno verbalizzate nell'esatta formulazione con la quale vengono sottoposte a votazione;
- esito delle votazioni con l'indicazione di unanimità o maggioranza.

### **ART. 14 Deposito rettifiche e disposizioni**

Il verbale della seduta precedente viene approvato nell'ambito della seduta successiva. Ogni volta che un componente lo richieda, si procede alla lettura integrale della parte del verbale che allo stesso interessa o per la quale egli richiede rettifiche. Ultimata la lettura delle parti richieste, se non vi sono osservazioni, il verbale viene sottoposto, con votazione, all'approvazione. Qualora un componente formuli la rettifica, senza entrare nel merito di quanto deliberato, indica esattamente i termini di quanto intende sia inserito a verbale. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta di rettifica si intende approvata. Se anche un solo componente si oppone alla proposta di rettifica, questa viene posta a votazione e si intende accolta quando abbia riportato la maggioranza dei voti.

## **ART. 15 Pubblicità degli atti**

Gli atti del Consiglio d'Istituto sono pubblicati all'albo sul sito dell'istituto nella sezione "PTOF e documenti scolastici"; non sono soggetti a pubblicazione all'albo gli atti concernenti le singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato. La pubblicità è da intendersi riferita agli atti terminali deliberati dal Consiglio. La copia della deliberazione deve

rimanere esposta per un periodo di almeno 10 giorni. I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nell'Ufficio di Segreteria dell'Istituto.

## **ART. 16 Dimissioni, decadenza e sostituzione dei Consiglieri**

Ogni Consigliere può rinunciare all'incarico presentando per iscritto le dimissioni al Presidente del Consiglio il quale ne dà notizia a ciascuno degli altri componenti. Il Consiglio prende atto della rinuncia del Consigliere nella prima seduta successiva alla presentazione della rinuncia stessa.

Per i Consiglieri che non intervengono senza giustificati motivi a tre sedute consecutive si può dare inizio alla procedura per il provvedimento di decadenza. Il potere di promuovere tale procedura spetta al Presidente. La proposta del provvedimento di decadenza viene notificata all'interessato entro 5 giorni dalla richiesta.

L'interessato ha facoltà di inviare giustificazioni scritte o di intervenire nella seduta successiva nel corso della quale il Consiglio si pronuncerà a maggioranza assoluta sulla decadenza.

I Consiglieri impediti a partecipare ad una riunione devono avvisare il Presidente, tramite gli uffici di Segreteria, nel più breve tempo possibile e comunque non oltre il giorno che precede la seduta stessa.

Coloro che perdono i requisiti nel corso del triennio vengono sostituiti/surrogati dai primi dei non eletti nelle rispettive liste. I membri subentranti cessano dalla carica allo scadere della legislatura durante la quale sono stati eletti.

## **ART. 17 Durata in carica**

Il Consiglio di istituto ha durata triennale. I rappresentanti degli studenti vengono eletti anno per anno, rimangono in carica, qualora non abbiamo perso i requisiti, fino alle nuove elezioni.

## **ART. 18 Approvazione e modifica**

Il presente regolamento è stato approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 24/03/2020. Le modifiche al presente regolamento possono essere apportate con il voto favorevole della maggioranza dei componenti il Consiglio stesso.