



## REGOLAMENTO DEL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

### Riferimenti normativi

Art. 10, comma 3, lettera a) del D. Lgs. 297/1994,  
D.P.R. 275/1999,  
Decreto Ministeriale 129 del 2018,  
Legge 241/1990, integrata dalla L. 15/2005,  
Decreto Lgs. 165/2001,  
Decreto Lgs. 50/2017

### Adozione del regolamento

Delibera del Consiglio di Istituto n° 76 del 26/2/2019

### Premessa

Il Consiglio d'Istituto dell'Istituto Comprensivo "Sandro Pertini", costituito ai sensi del DPR 31 maggio 1974 n. 416, delibera sull'organizzazione e la programmazione delle attività della scuola, nei limiti delle competenze stabilite dal DPR 416/1974, dal D.Lgs. 297/1994, dal D.P.R. 275/1999, dal D.M. 129/2018 e dal Decreto Lgs. 50/2017.

Tutte le amministrazioni pubbliche, comprese le scuole, adeguano i propri ordinamenti al principio della distinzione tra indirizzo e controllo, da un lato, e attuazione e gestione dall'altro (o quanto disposto dal Dlgs 165/2001, art. 4, c. 4. ex art.3, Dlvo 29/93).

In base a tale principio:

- gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare, e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti (D.LGS. 165/01, art.4,c.1).
- nella scuola il Consiglio di Istituto si configura come l'organo di indirizzo e controllo e il Dirigente scolastico come l'organo di gestione (D.LGS. 165/01, art.4,c.2).

## COMPOSIZIONE E ATTRIBUZIONI

**Art. 1** - Il Consiglio dell'Istituto Comprensivo "Sandro Pertini" è composto da:

- a) n° 8 Rappresentanze elette del personale insegnante;
- b) n° 2 Rappresentanze elette del personale non docente;
- c) n° 8 Rappresentanze elette dei genitori;
- d) dal Dirigente Scolastico, quale componente di diritto per un totale di 19 Consiglieri. Alle sedute del C.d.I. può partecipare il D.S.G.A. dell'Istituto, se richiesto dal Presidente e/o dal Dirigente Scolastico.

**Art. 2** - Le attribuzioni del Consiglio di Istituto sono stabilite dal D.L. 297/94, dal D.P.R. 275/99 e dal D.M. 129/2018 secondo cui esso delibera in ordine:

- 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:

- 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. 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;
- 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 del DM 129/2018.

Il Consiglio di Istituto inoltre, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli 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 della disponibilità di bilancio) nelle seguenti materie:

- × adozione del regolamento interno dell'Istituto;
- × acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audiovisivi e le dotazioni librerie, acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni;
- × adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
- × promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
- × partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse
- × educativo;
- × forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'Istituto.

Il Consiglio di Istituto, inoltre:

- × Adotta il P.O.F. triennale (elaborato dal Collegio Docenti) secondo criteri di coerenza rispetto agli indirizzi fissati dal DS e sulla base della fattibilità, con riferimento alle risorse disponibili e alle condizioni operative;
- × Indica, altresì, i criteri generali di accoglienza delle domande di iscrizione e l'adattamento dell'orario delle lezioni e delle attività scolastiche alle condizioni ambientali;
- × Esprime parere sull'andamento generale, didattico e amministrativo dell'Istituto;
- × Esercita le competenze in materia d'uso delle attrezzature e degli edifici scolastici ai sensi dell'art. 94 del D.L. 297/94;
- × Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal Testo Unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza;
- × Stabilisce criteri e limiti per l'utilizzazione dei locali scolastici da parte di soggetti terzi
- × Elegge 2 genitori e 1 docente del Comitato di Valutazione dei docenti
- × Elegge i membri genitori dell'Organo di Garanzia.

**Art. 3** - Per tutte le attribuzioni di competenza del Consiglio di Istituto, non indicate nel presente regolamento, si rimanda a quanto previsto nel DPR 31 maggio 1974 n. 416, nel D.Lgs. 16 aprile 1994 n. 297, nel Decreto 129/2018 e nella L.107/2015.

Se nel corso delle sedute del Consiglio si presentassero fattispecie non disciplinate dal presente regolamento, la decisione per la loro risoluzione è rimessa al voto favorevole della maggioranza dei componenti il Consiglio d'Istituto.

**Art. 4** - Nella prima seduta, il Consiglio d'Istituto è convocato e presieduto dal Dirigente Scolastico, limitatamente all'espletamento delle modalità di elezione del Presidente, del Vice Presidente e della Giunta Esecutiva.

## IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

**Art. 5** - Il Presidente è un componente eletto tra i rappresentanti dei genitori. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto o per acclamazione. Nel caso di elezione a scrutinio segreto è eletto, in prima votazione, con maggioranza assoluta dei componenti e nelle successive votazioni con maggioranza semplice.

A parità di voti risulta eletto il più anziano di età.

Il Presidente assicura il regolare funzionamento del Consiglio, svolge tutte le iniziative necessarie per garantire una gestione democratica della scuola e la sollecita alla realizzazione dei compiti del Consiglio.

In particolare:

- a) stabilisce i punti all'ordine del giorno, convoca e presiede le riunioni del Consiglio;
- b) adotta tutti i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento dei lavori;
- c) affida le funzioni di Segretario del Consiglio ad un componente del Consiglio stesso;
- d) autentica, con la propria firma, i verbali delle sedute redatti dal Segretario;
- e) ha facoltà di interrompere i Consiglieri durante gli interventi per un richiamo al regolamento.

Il Presidente del Consiglio d'Istituto ha diritto di ottenere tutte le informazioni concernenti le materie di competenza del Consiglio, nonché la relativa documentazione.

**Art. 6** - Il Presidente è coadiuvato e sostituito, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice-Presidente.

Il Vicepresidente è un componente eletto tra i rappresentanti dei genitori, con procedura analoga a quella del Presidente.

In caso di assenza o impedimento sia del Presidente che del Vicepresidente, le relative funzioni sono esercitate dal Consigliere più anziano.

## I COMPONENTI DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

**Art. 7** - Ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241, ai Consiglieri è assicurato l'esercizio del diritto di accesso a tutta la documentazione, inerente all'attività del Consiglio: i verbali, gli atti preparatori e conclusivi del C.d.I., le deliberazioni del C.d.I., i verbali della Giunta Esecutiva, nonché l'attività contrattuale svolta o programmata dal Dirigente Scolastico.

## LA GIUNTA ESECUTIVA

**Art. 8** - Nella prima seduta il Consiglio d'Istituto elegge la Giunta Esecutiva composta di un docente, un non docente, due genitori.

Ciascuna componente elegge il proprio rappresentante in unica votazione con l'espressione di 2 preferenze. In caso di parità di voti si procede al ballottaggio.

Della Giunta fa 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.

**Art. 9** - La Giunta è convocata e presieduta dal Dirigente Scolastico. In caso di assenza o impedimento del Dirigente Scolastico le funzioni di Presidente possono essere svolte da un sostituto da lui indicato con specifica delega.

La convocazione, corredata di ordine del giorno e dei documenti in esso in discussione, deve essere inviata ai componenti della Giunta, per iscritto e/o per e-mail, entro 5 giorni dalla data fissata. Le sedute della Giunta sono valide se è presente la metà dei componenti più uno di quelli in carica.

**Art. 10** - La Giunta esecutiva esercita compiti istruttori ed esecutivi rispetto all'attività del Consiglio. In particolare:

- a) predispone il Programma Annuale, le sue eventuali variazioni e il Conto Consuntivo;
- b) prepara i lavori del Consiglio, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso;
- c) cura l'esecuzione delle delibere del Consiglio d'Istituto

I verbali della Giunta, dopo la loro approvazione, sono a disposizione del Presidente e dei Consiglieri del Consiglio d'Istituto.

### CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

**Art. 11** - Le adunanze del Consiglio di Istituto sono ordinarie e straordinarie.

Il Consiglio è convocato, in via ordinaria, ogni qualvolta il Presidente lo ritenga opportuno e ogni qualvolta ne venga fatta richiesta da un terzo dei Consiglieri, dal Collegio dei Docenti, nonché dalla Giunta Esecutiva o dal Dirigente Scolastico. Il Consiglio è convocato, in forma straordinaria, per la trattazione di argomenti urgenti o di carattere prioritario.

**Art. 12** - La richiesta di convocazione deve indicare la data, l'orario e l'ordine del giorno.

La convocazione ordinaria deve essere portata a conoscenza dei Consiglieri, almeno 5 giorni prima della riunione; la convocazione, a cura dell'ufficio di segreteria, deve essere effettuata per iscritto, deve contenere l'indicazione del giorno e dell'ora, deve essere corredata dall'ordine del giorno e deve contenere in allegato i documenti riguardanti i punti in discussione.

La documentazione, in ogni caso, è consultabile nei giorni antecedenti la convocazione, presso l'ufficio di Segreteria.

La convocazione straordinaria deve essere fatta pervenire a tutti i consiglieri, ed esposta eventualmente, all'albo on line dell'istituto, almeno un giorno prima della data prevista per la seduta.

In casi di particolare urgenza, è consentita anche la convocazione con fonogramma.

**Art. 13** - Copia della lettera di convocazione è sempre pubblicata all'albo pretorio online dell'Istituto

### LAVORI DEL CONSIGLIO

**Art. 14** - Per la validità delle sedute del Consiglio è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica, detto "numero legale" o "quorum costitutivo".

Il Presidente verifica la presenza del numero legale all'inizio di ogni seduta. In caso negativo attende 20 minuti trascorsi i quali, permanendo l'assenza del quorum costitutivo, dichiara non validamente costituita l'assemblea ed aggiorna la riunione.

**Art. 15** - Il Presidente o il Dirigente Scolastico possono fare comunicazioni su circostanze e fatti di particolare rilievo o integrazioni, estranei all'O.d.G..

**Art. 16** - Gli argomenti vanno trattati secondo l'O.d.G. indicato nell'avviso di convocazione, salvo eventuale inversione dell'ordine degli argomenti in discussione che può essere deliberata a maggioranza dei presenti.

**Art. 17** - I punti dell'O.d.G. non presi in esame in una riunione possono essere riproposti nella riunione seguente.

**Art. 18** - I Consiglieri che desiderano intervenire nel dibattito ne fanno richiesta al Presidente, il quale concede la parola seguendo l'ordine delle richieste.

Lo svolgimento del dibattito è regolato dal Presidente, al quale spetta il compito di far osservare questo regolamento e di garantire un civile e democratico confronto. Il Presidente ha facoltà di stabilire tempi determinati per la durata di ciascun intervento e/o dell'intera discussione.

**Art. 19** - A votazione iniziata non è più consentito alcun intervento. Il Consiglio vota a scrutinio palese. Il voto è segreto per le sole questioni che comportino un giudizio sulle singole persone o quando è richiesto dalla maggioranza dei componenti.

In caso di votazione per scrutinio segreto, la commissione scrutatrice è istituita dal Presidente prima della votazione stessa.

**Art. 20** - Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei votanti. In caso di parità, prevale il voto del Presidente, in caso di votazione segreta la delibera si intende non approvata. Le astensioni non vanno conteggiate nel computo del totale dei voti validamente espressi.

**Art. 21** - Se su un singolo argomento su cui deliberare esiste una sola proposta, viene votata la singola proposta e approvata con la maggioranza dei votanti.

Se su un singolo argomento esistono più di due proposte il Presidente mette ai voti tutte le proposte.

**Art. 22** - Di norma la seduta non può essere chiusa prima che il Consiglio abbia deliberato su tutti i punti dell'O.d.G.

La eventuale proposta di rinvio della discussione, formulata dal Presidente o da almeno tre Consiglieri, è sottoposta al voto del Consiglio.

La votazione relativa al rinvio si terrà per alzata di mano. La seduta successiva deve avvenire entro 8 giorni dalla data di rinvio

## VERBALE E PUBBLICITÀ DEGLI ATTI

**Art. 23** - Di ogni seduta è redatto un verbale da parte del Segretario del Consiglio d'Istituto, indicato, ad inizio seduta, dal Presidente. Il verbale 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.

Ogni Consigliere può far mettere a verbale proprie dichiarazioni, seduta stante, in forma scritta o dettandole al Segretario verbalizzante.

**Art. 24** - Il verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, deve essere depositato in segreteria almeno cinque giorni prima della seduta successiva.

**Art. 25** - Il verbale viene letto ed approvato al termine di ogni seduta oppure all'inizio della seduta successiva.

Se non vi sono osservazioni, il verbale risulta approvato. Qualora un componente formuli una proposta di rettifica, essa si intende approvata se nessuno vi si opponga. 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.

I verbali, gli atti preparatori e conclusivi nonché le deliberazioni del C.d.I. sono depositati nell'Ufficio di Segreteria dell'Istituto e sono consultabili presso di essa.

Le delibere assunte dal Consiglio d'Istituto sono pubblicate all'albo on line della scuola

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

## **PROGRAMMA ANNUALE, CONTO CONSUNTIVO, TRASPARENZA DELL'ATTIVITÀ CONTRATTUALE**

**Art. 26** - Copia del Programma Annuale deve essere messa a disposizione dei componenti del Consiglio in formato cartaceo e digitale.

**Art. 27** - Copia del Conto Consuntivo, approvato dai Revisori dei Conti, dovrà essere messa a disposizione dei componenti del Consiglio in formato cartaceo e sottoposto all'approvazione del Consiglio d'Istituto entro il 30 Aprile dell'anno successivo a quello di riferimento.

**Art. 28** - I contratti e le convenzioni conclusi sono messi a disposizione del Consiglio d'istituto, nonché inseriti nel sito internet dell'istituzione medesima, sezione amministrazione trasparente.

**Art. 29** - Una relazione sulla attività negoziale svolta dal Dirigente dell'istituzione scolastica è presentata alla prima riunione successiva del Consiglio di istituto. Il Dirigente riferisce, nella stessa sede, sulla attuazione dei contratti e delle convenzioni.

## **DURATA E DECADENZA DELL'INCARICO**

**Art. 32** - Tutti i componenti del Consiglio d'Istituto e la Giunta Esecutiva durano in carica per tre anni scolastici. Per la sostituzione dei componenti elettivi a durata pluriennale, venuti a cessare per qualsiasi causa, o che abbiano perso i requisiti di eleggibilità, si procede alla nomina di coloro che, in possesso dei detti requisiti, risultino i primi fra i non eletti delle rispettive liste. In caso di esaurimento delle liste si procede ad elezioni suppletive nei tempi annualmente stabiliti dal Ministero.

**Art. 33** - 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.

**Art. 34** - Ogni Consigliere può rinunciare all'incarico presentando per iscritto le dimissioni al Presidente 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 la sua sostituzione si applica quanto previsto nel presente regolamento all'articolo 32.

## APPROVAZIONE E MODIFICA DEL REGOLAMENTO

**Art. 35** - Le modifiche al presente regolamento possono essere apportate con il voto favorevole dei 2/3 dei componenti il Consiglio stesso.

### GLOSSARIO

1. Quorum costitutivo o numero legale: trattasi del numero minimo di presenze necessario affinché la seduta sia valida e consiste nella metà più uno dei componenti.

2. Quorum deliberativo: trattasi della maggioranza richiesta per l'approvazione di una delibera. A seconda dei casi si distinguono:

- × *Maggioranza assoluta dei componenti: la metà più uno di tutti i componenti costituenti il consiglio, ivi compresi i componenti eventualmente assenti nella seduta in corso.*
- × *Maggioranza assoluta dei presenti: la metà più uno dei soli componenti presenti nella seduta in corso.*
- × *Maggioranza assoluta dei votanti: la metà più uno dei soli componenti partecipanti alla votazione.*
- × *Maggioranza qualificata dei votanti: i due terzi dei soli componenti partecipanti alla votazione.*

Nelle votazioni palesi sono sempre esclusi dal numero dei votanti coloro che dichiarano di astenersi dal voto. Nelle votazioni segrete tra i votanti sono da includere le schede bianche e quelle dichiarate nulle.

3. Mozione d'ordine: è una proposta presentata prima dell'inizio della trattazione di un argomento in O.d.G. Può essere:

- × *modificativa dell'ordine dei punti all'O.d.G.;*
- × *mirante a ottenere che quell'argomento non sia discusso;*
- × *sospensiva, finalizzata a rinviare la discussione dell'argomento;*

Dopo l'illustrazione motivata del proponente, su questi ultimi tipi di mozione, vi possono essere interventi a favore e contro; successivamente la mozione va posta in votazione.

4. Emendamento: è una richiesta di parziale modifica di una proposta inserita all'O.d.G., che deve essere presentata prima che la proposta stessa sia votata.