



**Distretto scolastico n°27**

**Istituto Comprensivo “*Matteotti-Cirillo*”**

Via Baracca,23 –80028 Grumo Nevano (NA)

Tel. 081-8333911: Fax 081 5057569 C.F 80060340637.Cod. Mecc:NAIC897007

Email:naic897007@istruzione.it sito web:www.matteotti-cirillo.gov.it

NAIC897007@pec.istruzione.it



## **IL CONSIGLIO DI ISTITUTO approvato nella seduta del 6 dicembre 2016 , verbale n°7 , delibera n°53**

**VISTI** l’art. 10, comma 3, lettera a) del D. Lgs. 297/1994 (Testo Unico sulla scuola),  
il D.P.R. 275/1999, il Decreto Interministeriale 44/2001,  
la Legge 241/1990, integrata dalla Legge 15/2005,  
il Decreto Lgs. 165/2001,  
il Decreto Lgs. 163/2006 (Codice dei Contratti)  
il Decreto Lgs. 50/2016 nuovo codice dei contratti

**EMANA**

**il seguente Regolamento.**

### **ART. 1 Premessa**

Il Consiglio d’Istituto, istituito ai sensi del Decreto Legislativo 16 aprile 1994 n. 297, 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.

### **ART. 2 Composizione**

Nelle scuole con popolazione scolastica superiore a 500 alunni è costituito da 19 membri, così suddivisi:

1. N. 8 rappresentanti del personale insegnante;
2. N. 8 rappresentanti dei genitori degli alunni;
3. N. 2 rappresentanti del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario;
4. **Il Dirigente scolastico, membro di diritto**

Nella nostra Istituzione Scolastica si prendono 5 seggi per la sc. secondaria di primo grado, 2 seggi per la sc. Primaria e 1 seggio per la sc. Infanzia in proporzione alla popolazione scolastica.

### ART.3 COMPITI

1. Elabora e adotta gli indirizzi generali del POF e determina le forme di autofinanziamento;
2. Approva il Programma annuale entro il 15 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento;
3. Verifica lo stato di attuazione del programma entro il 30 giugno;
4. Approva le modifiche al programma annuale ;
5. Approva, entro il 30 aprile, il Conto Consuntivo predisposto dal D.S.G.A. e sottoposto dal D.S. all'esame del Collegio dei revisori dei conti;
6. Stabilisce l'entità del fondo per le minute spese (art.17 comma 1);
7. Ratifica i prelievi dal fondo di riserva effettuati dal D.S. entro 30 giorni;
8. Delibera sulle attività negoziali di cui all'art. 33 comma 1 del D.I. 44/2001;
9. Determina i criteri e i limiti delle attività negoziali che rientrano nei compiti del D.S. (art.33 comma 2) ;

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,(PTOF) nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:

- adozione del regolamento d'istituto;
- 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 d'istruzione;
- 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;
- esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo, dell'istituto e sull'espletamento dei servizi amministrativi;
- esercita funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento previste dagli articoli 276 e seguenti del D.Lgs. 297/94;
- esercita competenze in materia d'uso delle attrezzature e degli edifici scolastici ai sensi dell'art. 94 del D.Lgs. 297/94 e degli artt. 2/3/4/5 del DPR 275/99 come modificato dai DPR156/99 e 105/01;
- delibera, sentito per gli aspetti didattici il Collegio Docenti, le iniziative dirette alla educazione alla salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze;
- delibera sulla riduzione delle ore di lezione per causa di forza maggiore estranee alla didattica ( art. 26, com. 8 CC.NL.);
- delibera sulle modalità e i criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie, su proposta del Collegio dei Docenti (art. 27 com. 4 CC.NL.);
- si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal T.U., dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza;
- Adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;

## Modello 1

Il CdI si esprime in merito:

- alla accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;
- alla costituzione o compartecipazione a fondazioni; all'istituzione o compartecipazione a borse di studio;
- all'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale;
- 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;
- all'adesione a reti di scuole e consorzi;
- all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno;
- alla partecipazione della scuola ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
- all'acquisto di immobili.

Al Consiglio d'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.

Il Consiglio d'Istituto, altresì, indica i criteri generali relativi:

- a) Alla formazione delle classi, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali, sentito il parere obbligatorio, ma non vincolante del Collegio Docenti;
- b) Al coordinamento organizzativo dei Consigli d'Interclasse e di Classe.

Il Consiglio di Istituto può inoltre:

- a) esprimere parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo dell'Istituto;
- b) esprimere al Collegio dei Docenti pareri in ordine ai progetti di sperimentazione metodologico - didattica che richiedono l'utilizzo straordinario di risorse dell'Amministrazione Scolastica;
- c) proporre al M.I.U.R. progetti di sperimentazione intesa come ricerca e realizzazione di innovazione degli ordinamenti e delle strutture

#### **Art. 4 - Prima convocazione ed elezione del Presidente**

La prima convocazione del Consiglio d'Istituto, immediatamente successiva alle nomine dei relativi membri, è disposta dal DS, che la presiede fino all'elezione del Presidente.

Il Presidente del Consiglio d'Istituto è un membro eletto tra i rappresentanti dei genitori. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto o per acclamazione. Nel primo caso, risulta eletto il genitore che ha ottenuto la maggioranza 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 presenti la metà più uno dei componenti in carica. 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 vicepresidente è un membro eletto tra i rappresentanti dei genitori con procedura analoga a quella del presidente, coadiuva e sostituisce a tutti gli effetti il presidente in caso di sua assenza o impedimento.

Qualora il Presidente cessasse dalla carica, si dovrà procedere a nuova elezione, in quanto il Vice Presidente non vi subentra di diritto.

In caso di mancata elezione di un Vice Presidente e di assenza del Presidente, le sue attribuzioni sono esercitate dal Consigliere più anziano.

#### **Art. 5 Competenze Presidente**

Presidente Il Presidente assicura il regolare funzionamento del Consiglio e svolge tutte le necessarie iniziative per garantire la piena realizzazione dei suoi compiti ed una gestione democratica della scuola. Ha facoltà di interrompere i Consiglieri durante gli interventi per un richiamo al regolamento. Rispetta il regolamento alla pari degli altri membri 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 ;
- 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.
- 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 Funzioni del Segretario del Consiglio**

Le funzioni di Segretario del Consiglio sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio stesso a rotazione tra i suoi componenti. Il Segretario ha il compito di redigere il verbale .

#### **ART. 7 Verbale e pubblicazione degli atti**

Di ogni seduta, a cura del segretario, è redatto il verbale che deve contenere:

- Data, ora e luogo della seduta;
- Chi presiede, chi svolge la funzione di segretario;
- L'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, nomi di eventuali assenti, la specifica se sono giustificati o meno;
- L'Ordine del giorno ;
- L'oggetto della discussione per ogni punto all'Ordine del giorno, i nomi di coloro che hanno preso parte al dibattito e sinteticamente le tesi sostenute;

## Modello 1

- Le eventuali mozioni sui vari punti all'o.d.g., verbalizzate nell'esatta formulazione con la quale vengono sottoposte a votazione,
- L'esito delle votazioni (numero dei voti favorevoli, contrari, astenuti e nulli, nomi dei consiglieri che hanno espresso voto contrario alla delibera che è stata approvata) con l'indicazione finale di unanimità o maggioranza;
- Il verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario deve essere pubblicato entro 10 giorni dalla seduta e comunque prima della seduta successiva.

### **ART: 8 LA GIUNTA ESECUTIVA:composizione e compiti**

Il Consiglio d'Istituto elegge nel suo seno la Giunta Esecutiva composta di un docente, due genitori e un non docente. 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. È un organo esecutivo: tra i suoi compiti vi è, ad esempio, quello di controllare la corretta applicazione delle delibere del C.d.I.; inoltre, deve essere bene informata sulle esigenze della scuola e saperne recepire le varie istanze, ponendosi sempre al servizio del Consiglio. La Giunta viene rinnovata, come il C.d.I., ogni tre anni tramite elezioni e negli istituti di istruzione secondaria superiore è composta da: un genitore, uno studente, un insegnante, un rappresentante del personale A.T.A. È possibile invitare alla Giunta Esecutiva il Presidente del Consiglio d'Istituto, formalmente come uditore.

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 comunicazione con la convocazione deve portare l'indicazione dell'o.d.g. ed essere diramata ai membri della Giunta di norma. In caso di particolari condizioni di urgenza, 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 predispone il Programma Annuale e può preparare i lavori del Consiglio

### **ART. 9 Diritti dei 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.

### **ART. 10 Decadenza dell'incarico**

I Consiglieri impediti a partecipare ad una riunione devono avvisare il Presidente o il Dirigente Scolastico, tramite gli uffici di Segreteria, nel più breve tempo possibile e comunque non oltre il giorno che precede la seduta stessa. Per i Consiglieri che non intervengono senza giustificati motivi a tre sedute consecutive il Presidente può dare inizio alla procedura per il provvedimento di decadenza invitando per iscritto l'interessato a giustificare le proprie assenze. Lo stesso ha facoltà di rispondere con giustificazioni scritte o di presentarle verbalmente intervenendo nella seduta successiva del Consiglio. Le giustificazioni presentate saranno esaminate all'inizio della riunione del Consiglio. Al termine della discussione i consiglieri si pronunceranno a maggioranza assoluta sulla decadenza con voto a scrutinio segreto. I membri del Consiglio sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti richiesti per l'eleggibilità.

### **ART. 11 Sostituzioni**

Coloro che nel corso del triennio perdono i requisiti per essere eletti in consiglio vengono sostituiti dai primi dei non eletti nelle rispettive liste senza prendere in considerazione l'appartenenza al grado di scuola.

### **ART. 12 Programma Annuale e Conto Consuntivo**

La Giunta entro il 31 ottobre propone al Consiglio di Istituto il Programma Annuale il quale provvederà all'approvazione entro il 15 dicembre (art. 2 comma 3 D.I. 44/2001), fatta salva la possibilità di esercizio provvisorio, nei termini previsti dall'art. 8 del D.I. citato Il Conto Consuntivo, previa approvazione dei Revisori dei Conti, dovrà essere sottoposto all'approvazione del Consiglio d'Istituto entro il 30 Aprile ( art. 18-comma 5 D.I.44/2001).

### **ART. 13 Durata in carica**

Il Consiglio d'Istituto e la Giunta Esecutiva durano in carica per tre anni scolastici.

### **ART. 14 Convocazione del Consiglio**

Il Consiglio è convocato periodicamente in seduta ordinaria . Il Consiglio deve essere convocato ogni qualvolta ne venga fatta richiesta da un terzo dei Consiglieri, dal Collegio dei docenti, nonché dalla Giunta Esecutiva o dal Dirigente Scolastico. Per argomenti urgenti o di carattere prioritario il Consiglio d'Istituto può essere convocato in forma straordinaria. La richiesta di convocazione deve indicare la data, l'orario e l'ordine del giorno. E' facoltà del Presidente, sentita la Giunta, differire la convocazione al fine di raggruppare eventuali altre richieste. Comunque la convocazione non può essere rinviata di più di 10 giorni oltre il termine indicato. La convocazione ordinaria deve essere trasmessa per iscritto, a cura dell'ufficio di segreteria, almeno 5 giorni prima della data prevista per la seduta con l'indicazione del giorno, sede, ora e o.d.g . Nel caso di particolare urgenza può valere, quale fonogramma, l'avviso telefonico entro 24 h. dalla seduta.

### **ART. 15 Pubblicità delle sedute del Consiglio**

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

### **ART. 16 Discussione e votazione**

Il Consiglio normalmente vota a scrutinio palese. Il voto è segreto per le sole questioni che comportino un giudizio sulle singole persone e quando è richiesto dalla maggioranza. In caso di votazione per scrutinio segreto, la commissione scrutatrice è composta dal Presidente, dal Segretario del Consiglio e da un consigliere. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. In caso di parità nelle votazioni palesi, prevale il voto

## Modello 1

del presidente (art 37 del Decreto Legislativo 16 aprile 1994 n. 297). Le astensioni non vanno conteggiate nel computo del totale dei voti validamente espressi.

### **ART. 17 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. 18 Pubblicità degli atti**

Gli atti del Consiglio d'Istituto sono pubblicati sul sito della scuola; non sono soggetti a pubblicazione gli atti concernenti le singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato. 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 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 ATA e genitori; dev'essere, invece, scritta e motivata in tutti gli altri casi. Sono vietate le riproduzioni video e audio ad eccezione di quelle debitamente autorizzate dal Consiglio d'Istituto.

### **ART. 19 Partecipazione alle sedute**

In base all'Art. 42 del D.L. 297/94 ed alla L. 748/77, alla seduta del C.d.I. possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate, ma senza diritto di parola.

Non è permessa la presenza di pubblico per argomenti che coinvolgano singole persone.

### **ART. 20 Ordine del giorno**

1. L' O.d.G. della convocazione è formulato dalla Giunta Esecutiva che potrà tenere conto delle indicazioni e/o degli argomenti eventualmente proposti dai Consiglieri; dovrà inoltre includere gli argomenti richiesti dai consiglieri del consiglio e approvati nella seduta precedente dal Cdl.
2. La Giunta Esecutiva accoglie nel proprio o.d.g. le richieste scritte avanzate dalla varie componenti
3. Ogni O.d.G. deve prevedere la voce "Varie ed eventuali" che deve essere oggetto di discussione ma non di votazione.
4. Argomenti presentati per iscritto al presidente nel corso di una seduta e firmati da un terzo dei consiglieri sono iscritti all'O.d.G. della seduta successiva.

### **Art. 21 Variazioni e integrazioni dell'Ordine del Giorno**

Le variazioni e le integrazioni dell'ordine di discussione dei punti all'O.d.G. vanno proposte all'inizio della seduta e devono essere approvate a maggioranza.

### **ART. 22 Approvazione e modifica**

Il presente regolamento è stato approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 6 dicembre . 2016 , verbale n°7, delibera n°53. Le modifiche al presente regolamento possono essere apportate con il voto favorevole dei 2/3 dei componenti il Consiglio stesso.