



**ISTITUTO COMPRENSIVO VALLE DEL MONTONE**  
Scuole dell'Infanzia - Primaria – Secondaria di 1° grado dei Comuni di  
**Castrocaro Terme e Terra del Sole - Dovadola - Rocca San Casciano - Portico di Romagna e San  
Benedetto (FC)**

Sede Dirigenza: Scuola Secondaria di 1° grado "Dante Alighieri" Castrocaro T. Terra del Sole  
Viale Marconi n. 123 Tel. 0543/767183 - Fax 0543/769154 - mail foic808001@istruzione.it  
Codice Fiscale 92046490402

## **REGOLAMENTO CONSIGLIO D'ISTITUTO**

### **PREMESSE**

Visto il DPR 416/1974, (trasfuso nel D. Lgs. 297/1994, Testo Unico sulla scuola)

Visto il D.P.R. 275/1999,

Visto il Decreto Interministeriale 44/2001,

Vista la Legge 241/1990, integrata dalla Legge 15/2005,

Visto il Decreto Lgs. 165/2001,

Visto il Decreto Lgs. 163/2003 (Codice dei Contratti),

Vista la L. n. 107/2015,

Visto il D. Lgs 50/2016

Il Consiglio d'Istituto (C. di I. in seguito) dell'Istituto Comprensivo Valle del Montone è costituito da 19 membri: il Dirigente scolastico; 8 docenti; 8 genitori (*tra i quali viene eletto il **presidente***); 2 rappresentanti del personale ATA.

Resta in carica 3 anni.

Il C. di I. è l'**organo collegiale di governo** dell'istituzione scolastica.

Come tale esercita la funzione di **indirizzo** politico-amministrativo, definendo ed elaborando i criteri generali, determinando le forme di autofinanziamento della scuola, mentre la **gestione** dell'istituzione e le relative responsabilità fanno capo al Dirigente Scolastico.

La legge n. 107/2015 è intervenuta sulle **competenze del C.d. I** relativamente all'elaborazione del PTOF.

Il **comma 14** al punto 4 recita: *“Il piano è elaborato dal collegio dei docenti sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal dirigente scolastico. Il piano è approvato dal Consiglio d'Istituto”.*

**Il consiglio d'Istituto, dunque, ha il compito di approvare il PTOF** e non anche di definire, come prevedeva l'articolo 3 del DPR n.275/99, i detti indirizzi, ora definiti dal Dirigente Scolastico.

A) Il C.d.I. delibera, relativamente al **funzionamento della scuola**, per:

1. l'approvazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.), elaborato dal Collegio dei docenti, verificandone la rispondenza agli indirizzi generali e alle compatibilità di risorse umane e finanziarie;
2. l'adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
3. le indicazioni generali per la programmazione educativa;
4. la partecipazione dell'istituto ad accordi di rete con altre scuole e a reti di ambito territoriale;
5. criteri generali relativi alle iscrizioni e alla formazione delle classi, e criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie e gli studenti, compatibilmente con le esigenze di funzionamento

dell'istituto e prevedendo idonei strumenti di comunicazione tra istituto e famiglie (*sulla base delle proposte del collegio dei docenti*).

B) In **materia finanziaria e patrimoniale** il D.I. n 44 dell'1 febbraio 2001 (*Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche*) specifica che il consiglio:

1. approva il programma annuale;
2. ratifica i provvedimenti del Dirigente che dispongono i prelievi dal fondo di riserva;
3. verifica lo stato di attuazione del programma annuale e vi apporta le modifiche necessarie (*variazioni*);
4. delibera in ordine all'affidamento del servizio di cassa;
5. stabilisce il limite del fondo minute spese da assegnare al direttore dei servizi generali ed amministrativi (DSGA);
6. approva il conto consuntivo.

C) In **materia di attività negoziale** il C.d.I. delibera in ordine:

1. alla accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;
2. alla costituzione o compartecipazione a fondazioni, alla costituzione o compartecipazione a borse di studio;
3. all'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale;
4. 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;
5. all'adesione a reti di scuole e consorzi;
6. all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno;
7. alla partecipazione della scuola ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
8. all'eventuale individuazione del superiore limite di spesa di cui all'articolo 34, com. 1 del D.I. 44/2001;
9. all'acquisto di immobili.

D) Il C.d.I. delibera relativamente alla determinazione dei **criteri e dei limiti** per lo svolgimento, da parte del Dirigente, delle seguenti attività negoziali:

1. contratti di sponsorizzazione;
2. contratti di locazione di immobili;
3. utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi;
4. convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
5. alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
6. acquisto ed alienazione di titoli di Stato;
7. contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
8. partecipazione a progetti internazionali.

## **Art.1 Convocazione**

L'iniziativa della convocazione del C.d.I. è esercitata dal Presidente dell'Organo Collegiale 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 o di almeno 24 ore, nel caso di riunioni d'urgenza. In tale ultimo caso la convocazione potrà essere fatta col mezzo più rapido.

La convocazione deve indicare, il giorno, l'ora, il luogo della riunione e gli argomenti da trattare.

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

## **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 (Odg)**

Il Presidente individua tra i membri del C. di I. il segretario della seduta,

E' compito del Presidente proporre tutti gli argomenti dell'ordine del giorno, possibilmente nell'ordine in cui compaiono nell'avviso di convocazione.

Gli argomenti indicati nell'o.d.g. sono tassativi. Se l'Organo Collegiale è presente in tutti i suoi componenti, si possono aggiungere altri argomenti con il voto favorevole di tutti i presenti.

Costituiscono eccezione al comma precedente le deliberazioni del C.d.I. che devono essere adottate su proposta della Giunta Esecutiva.

L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta di un componente l'Organo Collegiale, previa approvazione a maggioranza. In caso di aggiornamento della seduta dovrà essere mantenuto lo stesso o.d.g.

## **Art. 4**

### **Mozione d'ordine**

Prima della discussione di un argomento all' o.d.g., 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 stessa.

Sulla mozione d'ordine possono parlare un membro a favore ed uno contro.

Sull'accoglimento della mozione si pronuncia l'Organo Collegiale a maggioranza con votazione palese.

L'accoglimento della mozione determina la sospensione immediata della discussione all'argomento all'O.d.g. quale si riferisce.

## **Art. 5**

### **Diritto di intervento**

Tutti i membri dell'Organo Collegiale, avuta la parola del 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 avere la parola, neppure per proporre motivazioni d'ordine.

## **Art. 7**

### **Votazioni**

Le votazioni si effettuano in modo palese, per alzata 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.

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 le disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità, ma non 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 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 C. di I. possono proporre risoluzioni dirette e manifestare orientamenti o 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 giustificano 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 dell'Organo Collegiale può richiedere che, a verbale, risulti la volontà espressa da ogni singolo membro sulla materia oggetto della deliberazione.

I membri hanno facoltà di produrre il testo di una loro dichiarazione da trascrivere a cura del segretario sul verbale. I verbali delle sedute 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 possono:

- ✓ essere redatti direttamente sul registro;
- ✓ se prodotti con programmi informatici, essere incollati sulle pagine del registro e quindi timbrati e vidimati dal segretario e Presidente in ogni pagina;
- ✓ se prodotti con programmi informatici, essere rilegati per formare un registro le cui pagine dovranno essere timbrate e vidimate dal Dirigente Scolastico.

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.

## **Art. 10** **Surroga di membri cessati**

Per la sostituzione dei membri elettivi venuti a cessare per qualsiasi causa si procede secondo il disposto da Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297.

Le eventuali elezioni suppletive si effettueranno, di norma, nello stesso giorno in cui si tengono quelle per il rinnovo degli organi 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**

Ciascuno degli organi Collegiali programma attività nel tempo, il 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 dell'Organo Collegiale sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti richiesti per l'eleggibilità o non intervengano per tre sedute successive senza giustificazioni adottate dagli interessati.

## **Art. 13** **Dimissioni**

I componenti eletti dell'Organo Collegiale possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto. E' ammessa la forma orale solo quando le dimissioni vengono date dinanzi all'Organo Collegiale. Il C. di I. prende atto delle dimissioni, in prima istanza, e può invitare il dimissionario a recedere dal suo proposito.

Una volta che l'Organo Collegiale 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 dell'Organo collegiale e, quindi, va computato nel numero dei componenti del medesimo.

## **Art. 14** **Norme di funzionamento del Consiglio**

1. La prima convocazione del C.d.I., immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal Dirigente Scolastico.
2. Nella prima seduta, il C.d.I. 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 C.d.I. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del C.d.I.
3. 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 (D.M. 26 luglio 1983).
4. Il C.d.I. 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.
5. Il C.d.I. è convocato dal Presidente con le modalità stabilite del precedente art. 1.
6. Il Presidente del C.d.I. è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva.
7. L'ordine del giorno è formulato dal Presidente del C.d.I. su proposta del Presidente della Giunta Esecutiva.
8. A conclusione di ogni seduta del C.d.I., i singoli consiglieri possono indicare argomenti da inserire nell'ordine del giorno della riunione successiva.
9. Il C.d.I. può invitare esperti con funzione consultiva a partecipare ai propri lavori; può inoltre costituire commissioni.
10. Il C.d.I., al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.
11. Delle commissioni nominate dal C.d.I. possono far parte i membri del Consiglio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola.
12. Le commissioni possono avere potere deliberante nei limiti stabiliti dal C.d.I.; svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dall'organo 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.

13. Le sedute del C.d.I., ad eccezione di quelle nelle quali si discutono argomenti riguardanti singole persone, sono pubbliche. Possono assistere, compatibilmente con l'idoneità del locale ove si svolgono, gli elettori delle componenti rappresentate e tutti gli altri previsti per legge.
14. 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.
15. L'affissione all'albo legale delle delibere del C.d.I. 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 10 giorni.
16. I verbali e tutti gli atti preparatori delle sedute sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'Istituto e sono consultabili da chiunque ne abbia titolo, su richiesta da esaurire entro cinque giorni dalla presentazione. Tale richiesta, indirizzata al Dirigente Scolastico, è orale per docenti, personale A.T.A. e genitori, scritta e motivata in tutti gli altri casi.
17. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.
18. Il consigliere assente per tre volte consecutive sarà invitato alla Presidenza a presentare per iscritto le giustificazioni dell'assenza. Ove risultasse assenze alla successiva seduta, sarà dichiarato decaduto da C.d.I. 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 C.d.I.

**Art. 15**  
**Norme di funzionamento**  
**della Giunta esecutiva del Consiglio di Istituto**

1. Il C.d.I. nella prima seduta, dopo l'elezione del Presidente, che assume immediatamente le sue funzioni, elegge nel suo seno una Giunta esecutiva composta da un docente, un componente degli ATA, un genitore, secondo modalità stabilite dal Consiglio stesso e con segreto.
2. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'istituto ed il DSGA, che svolge anche la funzione di segretario della giunta stessa.

Il Dirigente Scolastico Dott.ssa Anna Starnini

Il Presidente del Consiglio di Istituto Sabrina Fabbri

Castrocaro Terme, 27 maggio 2017