

Scuola Secondaria di Primo Grado" M. Pluchinotta"

Regolamento del Consiglio di Istituto

Art. 1 – Norme generali del Consiglio di Istituto

Art. 2 - Attribuzioni

Art.3 – Composizione ed organi

Art. 4 – Il Presidente del Consiglio di Istituto

Art. 5 – La Giunta esecutiva

Art. 6 – Il Segretario

Art. 7 – Funzionamento: Prima convocazione – Convocazione del Consiglio - Seduta del Consiglio – Deliberazione del Consiglio

Art. 8 – Entrata in vigore del regolamento

Art. 1 – Norme generali del Consiglio di istituto

Il Consiglio di Istituto trova la sua definizione normativa nella PARTE I, TITOLO I del T.U. delle Disposizioni Legislative in materia di Istruzione, approvato con il D.Lgs n. 297/1994; esso acquisisce le norme contenute nel Regolamento concernente le Istruzioni Generali sulla Gestione Amministrativo Contabile delle Istituzioni Scolastiche (D.A. 7753 del 28/12/2018), l'Ordinanza ministeriale n. 251/91 in materia di Elezione degli organi collegiali a livello di Istituto e tutte le norme di rango superiore che ne disciplinano o ne modificano il funzionamento.

Art. 2 – Attribuzioni

Il Consiglio di Istituto (d'ora in avanti citato come CdI) svolge i compiti e le funzioni in base a quanto disposto dal D.Lgs 297/94 e dal D.A. 7753 del 28/12/2018 .

Ai sensi del DLgs 297/94:

- 1) Il CdI elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento;
- 2) Il CdI, fatte salve le competenze del Collegio 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 delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie: adozione del regolamento interno di Istituto che deve, fra l'altro, stabilire le modalità per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola, nonché durante l'uscita dalla medesima, per la partecipazione del pubblico alle sedute del consiglio ai sensi dell'articolo n.42; adozione

del Piano Triennale dell'Offerta Formativa ai sensi della L. 107/15; designazione la componente genitori nel Comitato di Valutazione ai sensi del comma 126 e segg. L.107/15; adattamento del calendario scolastico; criteri generali per la programmazione educativa; 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; promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazione e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione; partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive, ricreative di particolare interesse educativo; forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possano essere assunte dall'istituto.

- 3) Il CdI indica, altresì, i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei consigli di classe; esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo dell'istituto, stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi.
- 4) Esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici ai sensi dell'art.94 del DL 297/94.
- 5) Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal TU, dalle Leggi e dai Regolamenti, alla sua competenza.

Ai sensi del D.A. 7753 del 28/12/2018 il CdI delibera in merito a:

- 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. 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.

Nei casi specificamente individuati dai commi 1 e 2, l'attività negoziale è subordinata alla previa deliberazione del Consiglio d'istituto. In tali casi, il dirigente scolastico non può, inoltre, recedere, rinunciare o transigere se non previamente autorizzato dal Consiglio d'istituto.

Art. 3 – Composizione ed organi

Ai sensi dell'art. 8 D.lvo 294/97, il Consiglio di Istituto, nelle scuole con popolazione scolastica superiore a 500 alunni è costituito da 19 componenti:

- 8 rappresentanti del personale docente;
- 2 rappresentanti del personale amministrativo, tecnico e ausiliario;
- 8 rappresentanti dei genitori degli alunni;
- il Dirigente Scolastico come componente di diritto.

Il Consiglio è organo collegiale e al suo interno tutti i componenti hanno uguali poteri, con esclusione di

qualsiasi rapporto gerarchico.

I consiglieri diversi dai membri di diritto sono così eletti: i rappresentanti del personale docente sono eletti dal Collegio dei Docenti nel proprio seno; quelli del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario, dal corrispondente personale di ruolo o non di ruolo in servizio nell'Istituto; quelli dei genitori degli alunni sono eletti dai genitori stessi o da chi ne fa legalmente le veci.

I rappresentanti del personale docente sono eletti dal Collegio dei Docenti nel proprio seno; quelli del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario dal corrispondente personale di ruolo o non di ruolo in servizio nell'Istituto; quelli dei genitori degli alunni sono eletti dai genitori stessi o da chi ne fa legalmente le veci.

I componenti rimangono in carica per tre anni scolastici. Coloro che nel corso del triennio perdono i requisiti per essere componenti del consiglio, vengono sostituiti dai primi non eletti nelle rispettive liste.

È prevista la decadenza dei consiglieri nel caso in cui un membro si assenti per tre volte consecutive e senza giustificato motivo alle riunioni del Consiglio. In questo caso l'Organo Collegiale procede ai sensi, in analogia e per effetti dell'art. 38 del Testo Unico, a deliberare a maggioranza assoluta dei presenti la decadenza del membro stesso dall'Organo, il quale adotta provvedimenti di surroga di cui all'art.35 del Testo Unico D.L.vo 297/94.

Per il consigliere che per tre sedute è risultato assente anche con giustificati motivi può essere deliberata la decadenza.

I componenti eletti dell'Organo Collegiale possono dimettersi in qualsiasi momento.

Le dimissioni sono formulate per iscritto. È ammessa la forma orale solo quando le dimissioni vengono date dinanzi all'Organo Collegiale. L'Organo Collegiale prende atto delle dimissioni.

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 l'Organo Collegiale medesimo.

Sono organi del Consiglio di Istituto:

- il Presidente del Consiglio di Istituto;
- la Giunta Esecutiva;
- il Segretario.

Art. 4 – Il Presidente del Consiglio di Istituto

Il Presidente viene eletto nella prima seduta del Consiglio di Istituto, tra i componenti rappresentanti dei genitori. Egli esercita le attribuzioni conferitegli dalla legge.

In caso di assenza o impedimento del Presidente, le relative funzioni sono assunte dal Vicepresidente (se eletto) o dal Consigliere appartenente alla componente genitori più anziano in carica o, a parità di condizioni, per età.

In particolare, il Presidente convoca e presiede le sedute del Consiglio, stabilendone la data; prende atto dei casi di assenza giustificata, accerta la validità della seduta; dichiara aperta la seduta; dirige e organizza il dibattito, modera la discussione sugli argomenti trattati, fa osservare il Regolamento e può richiedere la formalizzazione del voto, qualora i pareri dei Consiglieri siano discordanti e ritenga la discussione in atto non più costruttiva; indice la votazione; accerta e proclama il risultato, dichiara chiusa la seduta, firma il verbale insieme al Segretario.

In apertura di seduta il Presidente può effettuare le comunicazioni che ritiene opportune, sulle quali non può esservi discussione e votazione.

Art. 5 – La Giunta esecutiva

La Giunta Esecutiva viene eletta all'interno del Consiglio di Istituto nella prima seduta del neoeletto Consiglio ed è composta da:

- n. 1 docente;
- n. 1 rappresentante del personale amministrativo, tecnico e ausiliario;
- n. 2 genitori;
- n. 2 componenti di diritto, costituiti dal Dirigente Scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali Amministrativi.

La Giunta è presieduta dal Dirigente Scolastico e le funzioni di Segretario sono svolte dal DSGA. In caso di assenza, le funzioni di segretario sono svolte da altro componente della Giunta, designato dal DS tra i presenti.

Ai sensi dell'art. 10 D.lvo 297/94, la Giunta prepara i lavori del Consiglio di istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere.

Di ogni seduta della Giunta viene redatto verbale. Sono considerate sedute ordinarie della Giunta Esecutiva quelle che precedono le riunioni del Consiglio di Istituto

È facoltà del Presidente della Giunta convocare l'Organo in seduta straordinaria, quando vi siano motivi d'urgenza o di gravità che ne rendano necessaria la convocazione.

In sede di sedute ordinarie e straordinarie della Giunta Esecutiva non sono ammesse deleghe dei membri, in caso di assenza il Dirigente Scolastico può effettuare delega.

La Giunta Esecutiva svolge, nei confronti del Consiglio di Istituto, funzioni essenzialmente preparatorie ed esecutive.

I documenti preparatori sono forniti per iscritto in tempo utile prima della seduta del Consiglio. Le proposte di deliberazione sono, di norma, anch'esse fornite per iscritto.

La Giunta Esecutiva non ha potere deliberante neppure in caso di urgenza. Non è consentito delegare alla Giunta il potere deliberante del Consiglio.

Come previsto dal Decreto Legislativo 297 del 16/04/94 la Giunta esecutiva predispone il bilancio preventivo; prepara i lavori del consiglio di istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere.

Art. 6 – Il 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, 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. Le altre incombenze amministrative del Consiglio, come la redazione e l'invio delle convocazioni dei membri del Consiglio, la riproduzione o la copia delle deliberazioni, debbono essere svolte, su richiesta del Presidente, dal personale addetto alla Segreteria della Scuola.

Art. 7 – Funzionamento

Prima Convocazione

La prima convocazione del Consiglio neoeletto è disposta dal Dirigente Scolastico, nel rispetto dei termini stabiliti dalle norme vigenti.

In tale seduta si dà corso preliminarmente all'elezione del Presidente e della Giunta Esecutiva.

Per lo svolgimento di tali adempimenti il Consiglio è presieduto dal Dirigente Scolastico. Per l'elezione del Presidente sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto.

È considerato eletto chi abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio.

Qualora non si raggiunga la maggioranza assoluta nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica. A parità di voti è eletto il più anziano di età.

Il Consiglio può deliberare l'elezione di un Vice Presidente, da eleggersi tra la componente genitori del Consiglio, con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

La designazione dei componenti elettivi della Giunta Esecutiva avviene mediante votazione, con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente e del Vice Presidente.

Convocazione del Consiglio

Il Consiglio di Istituto è convocato dal Presidente su propria iniziativa, oppure su richiesta de:

- il Dirigente Scolastico;
- la Giunta Esecutiva;
- almeno sei componenti eletti nel Consiglio di Istituto.

La richiesta di convocazione – sottoscritta dagli interessati – deve essere rivolta al Presidente del Consiglio e deve indicare gli argomenti di cui si chiede la trattazione.

La convocazione può essere ordinaria o straordinaria:

- sono ordinarie le riunioni convocate dal Presidente per la trattazione periodica degli affari di competenza dell'Organo Collegiale, come tali prevedibili e programmabili nel tempo;

- sono straordinarie le riunioni convocate dal Presidente per motivi di urgenza e quelle convocate dalle componenti scolastiche diverse dal Presidente, sopra indicate.

La convocazione ordinaria deve avere la forma scritta ed è disposta dal Presidente con congruo preavviso, di norma non inferiore a cinque giorni; deve essere portata a conoscenza di tutti i Consiglieri a mezzo posta elettronica e/o lettera/avviso, inviata tramite la Scuola frequentata dai rispettivi figli o sede di servizio dell'interessato.

La convocazione straordinaria, se legata a motivi di urgenza, può essere effettuata anche a mezzo telefono o e mail ed è disposta dal Presidente con un preavviso di almeno 24 ore.

La convocazione deve in ogni caso: contenere l'ordine del giorno degli argomenti da discutere; indicare il giorno, l'ora e il luogo della riunione.

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.

I Consiglieri che, per giustificati motivi, non possono prendere parte alla riunione, informano preventivamente, mediante comunicazione scritta e motivata, la Scuola, con almeno un giorno di margine di tempo.

Seduta del Consiglio

La seduta è la riunione dei membri del Consiglio e si svolge ininterrottamente in un solo giorno.

All'inizio di ogni seduta il Presidente dà comunicazione delle assenze e dell'avvenuta giustificazione.

Per la validità delle sedute del Consiglio è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica, che sono previsti in numero di 19. Il Consiglio si considera legittimamente convocato quando siano presenti almeno 10 dei suoi membri.

Alle sedute partecipano solamente gli aventi diritto.

Su proposta del Presidente, l'Organo Collegiale può consentire l'intervento alla seduta di esperti o tecnici, o soggetti ritenuti utili alla trattazione dell'argomento previsto all'OdG, anche esterni, allo scopo di chiarire gli argomenti oggetto di deliberazione. Gli esterni si allontanano al momento della votazione.

Le sedute del Consiglio sono aperte al pubblico, senza diritto di parola. L'ammissione e la presenza in aula sono regolate dal Presidente, in modo da garantire l'ordinato svolgimento dei lavori. Il presidente decide la continuazione della seduta a porte chiuse quando si debbano esprimere giudizi su persone, nonché quando il comportamento dei presenti comporti disturbo alla prosecuzione dei lavori e non permetta la libertà di espressione dei membri del Consiglio.

Durante la seduta non sono consentite registrazioni o riprese audio/video.

La seduta deve trattare gli argomenti indicati nell'ordine del giorno. Gli argomenti dell'ordine del giorno, sono individuati dal Presidente del Consiglio.

Il Presidente, sentita la Giunta Esecutiva, ne dispone l'inserimento nell'ordine del giorno della prima seduta utile.

In caso di necessità e di urgenza, l'ordine del giorno già trasmesso può essere integrato con ulteriori argomenti e comunicato almeno tre giorni prima della seduta.

Chiunque intende prendere la parola deve preventivamente chiederne l'autorizzazione al Presidente, il quale stabilisce il turno della discussione in base all'ordine delle richieste e degli argomenti in discussione. L'intervento deve avere la durata massima di 3 minuti. Non è consentito intervenire più di una volta sullo stesso punto all'o.d.g.

Il Presidente, rilevata la presenza del numero legale dei Consiglieri, 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 Presidente dirige e modera la discussione, regola la durata degli interventi e concede la parola ai Consiglieri e agli esterni eventualmente invitati, che ne abbiano fatto richiesta.

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

Il verbale delle riunioni del Consiglio viene redatto dal Segretario della seduta e sottoscritto dallo stesso Segretario e dal Presidente.

Il verbale deve essere di tipo espositivo sintetico e deve contenere:

- giorno, mese, anno, ora e luogo della riunione;
- l'Ordine del giorno sul quale l'Organo Collegiale è chiamato a deliberare;
- il nome dei componenti presenti, di quelli assenti e degli assenti giustificati;
- la qualifica di chi presiede;
- l'indicazione di chi svolge le funzioni di Segretario;
- il resoconto sommario della discussione;
- il nome dei Consiglieri che frattanto si siano assentati e le eventuali dichiarazioni di voto;
- 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;
- la firma del Segretario e del Presidente.

Il verbale di una seduta viene portato all'approvazione nella seduta successiva.

Il verbale redatto, e firmato dal Segretario, viene inviato via e-mail ai Consiglieri prima della successiva riunione del Consiglio, in modo che possa essere visionato e vagliato attentamente.

Durante la seduta, al punto dell'Ordine del giorno che riguarda l'approvazione del verbale precedente, omessa la lettura, possono essere immediatamente discusse le eventuali proposte di modifica che unicamente in questa sede istituzionale vanno apportate. Tali modifiche devono essere presentate in forma scritta almeno due giorni lavorativi prima della seduta. In sede di approvazione di verbale di seduta precedente non è ammessa la riapertura della trattazione degli argomenti che ne hanno fatto oggetto e non può essere opposta alcuna eccezione di merito sulle proposte già approvate o respinte.

Ciascun componente può chiedere che sia rettificato il riassunto del proprio intervento nella discussione, inviandolo alla segreteria della scuola almeno due giorni prima (lavorativi)

In caso di richieste relative a vizi formali, indicati dai singoli membri e riconosciuti dal verbalizzante, si procede alla correzione del verbale portato ad approvazione e le eventuali modifiche si intendono approvate con votazione dei presenti.

Al termine della discussione relativa all'approvazione, il verbale, con le eventuali rettifiche e/o integrazioni, è definitivamente chiuso, non può più essere modificato.

I verbali delle sedute del Consiglio vengono numerati e conservati in apposito registro presso gli Uffici Amministrativi della Scuola.

I verbali sono atti pubblici e sono a disposizione di chi, avendone titolo, presenti specifica richiesta, nel rispetto delle procedure previste dalle norme vigenti in materia di accesso agli atti amministrativi. Nell'esercizio delle sue funzioni il Segretario può essere affiancato da altro personale scolastico. Quando il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e di deliberazione, il Presidente ha il potere di disporre la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica.

Deliberazioni del Consiglio

Le deliberazioni del Consiglio sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.

Sono computati nel numero dei partecipanti alla votazione anche gli astenuti.

In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Ogni consigliere, prima della votazione, può chiedere che venga trascritta a verbale la propria eventuale dichiarazione di voto.

L'espressione di voto, quando non sia segreta, è palese e si effettua per chiamata nominale. Qualora si tratti di argomenti concernenti persone singole, si procede a votazione segreta.

Le deliberazioni sono immediatamente esecutive, fatte salve le competenze degli Organi Centrali e periferici dell'Amministrazione Scolastica e di Controllo.

Le deliberazioni sono immediatamente esecutive anche in caso di approvazione posticipata del verbale della riunione ove sono state adottate.

Le deliberazioni del Consiglio di Istituto, sottoscritte dal Presidente e dal Segretario, sono pubblicate all'Albo on line per la durata di giorni 15.

I verbali e le delibere del Consiglio e i verbali della Giunta Esecutiva sono a disposizione dei Consiglieri.

Art. 8 – Entrata in vigore del regolamento

Il presente regolamento è stato approvato dal Consiglio di Istituto della Scuola secondaria di Primo grado "M. Pluchinotta" di Sant'Agata li Battiati, nella seduta del 23 Gennaio 2019.

Le modifiche al presente regolamento possono essere apportate con il voto favorevole dei 2/3 dei componenti il consiglio stesso.