



## ISTITUTO COMPRENSIVO "LUIGI FANTAPPIÈ"

Via Vetulonia, 44 – 01100 VITERBO - Tel. 0761/343161

Pec: [vtic82900n@pec.istruzione.it](mailto:vtic82900n@pec.istruzione.it) E-mail: [vtic82900n@istruzione.it](mailto:vtic82900n@istruzione.it)

Codice Fiscale 80014890562 – Codice Univoco Scuola UF1EZ0 – Codice Meccanografico VTIC82900N

## REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

### Art.1 Composizione e durata

Il Consiglio di istituto è composto da 8 rappresentanti dei genitori degli alunni frequentanti l'istituto comprensivo, 8 rappresentanti dei docenti, 2 rappresentanti del personale ATA e il Dirigente scolastico. Esercita le competenze previste dall'art. 10 del D.Lgs. 297/1994 e dall'art. 33 del D.I. 129/2018. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, quando non è un membro eletto, partecipa alle sedute, su invito del presidente, in qualità di consulente. Il Consiglio dura in carica per tre anni scolastici. Coloro che nel corso del triennio perdono i requisiti per essere eletti in Consiglio vengono sostituiti dai primi dei noneletti nelle rispettive liste.

### Art.2 Presidente

Il Consiglio elegge come Presidente un genitore, a maggioranza assoluta dei componenti in carica, secondo le modalità previste dal comma 6 dell'art. 8 del D.Lgs. 297/1994. Qualora non si raggiunga la maggioranza assoluta nella prima votazione, la stessa si ripete fino al raggiungimento della maggioranza relativa dei voti in favore di uno degli eleggendi.

In caso di dimissioni o di decadenza del Presidente, nella prima seduta utile si procederà a nuove elezioni.

Il Presidente assicura il regolare funzionamento del Consiglio e svolge tutte le necessarie iniziative per garantirne una gestione democratica ed efficiente e la piena realizzazione dei suoi compiti. Convoca il Consiglio, ne formula l'ordine del giorno, ne presiede le riunioni e adotta tutti i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento dei lavori.

### Art.3 Vicepresidente

Il vice presidente è eletto con votazione separata da quella per il presidente, a maggioranza relativa dei voti. Il vice presidente sostituisce il presidente in tutte le sue funzioni in caso di impedimento temporaneo.

In caso di assenza anche del vice presidente, presiede il consigliere genitore più anziano di età.

#### **Art.4 Convocazione**

La prima convocazione è disposta dal Dirigente scolastico entro 15 giorni dalla nomina degli eletti.

Le sedute successive sono convocate dal Presidente del Consiglio di istituto, su richiesta del presidente della Giunta esecutiva, ovvero della maggioranza relativa dei componenti del Consiglio (Almeno n. 9 Consiglieri).

#### **Art.5 Validità della seduta e delle votazioni**

Per la validità delle sedute del Consiglio, è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Il numero minimo deve comunque sussistere per l'intera durata della seduta. Qualora ad inizio seduta non si raggiungesse il numero minimo, il Presidente ritarderà di mezz'ora l'inizio dei lavori. Qualora, trascorsi i 30 minuti, non si fosse comunque raggiunto il numero minimo, il Presidente rinvia la seduta stessa, riconvocandola in un termine massimo di 5 giorni lavorativi.

In chiusura di discussione su ciascun punto, il Presidente mette in votazione le proposte. Segue la proclamazione del risultato.

In qualsiasi fase ciascun Consigliere potrà chiedere che venga messa a verbale una sua dichiarazione scritta o dettata al momento concernente la discussione e/o la deliberazione. A ogni Consigliere è riservato il diritto di effettuare una dichiarazione di voto con la quale rendere noti i motivi di un voto favorevole, contrario o astenuto.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. In caso di parità prevale il voto del presidente.

La votazione è segreta quando riguarda singole persone o quando la maggioranza del Consiglio lo decida, su richiesta di un consigliere.

#### **Art.6 Giunta**

La Giunta esecutiva è composta dal Dirigente scolastico che la presiede, dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, da un rappresentante dei docenti, da un rappresentante del personale non docente e da due rappresentanti dei genitori. La Giunta esecutiva esercita le funzioni previste dall'art. 10 del D.Lgs. 297/1994. Si riunisce, se necessario, prima di ogni seduta del Consiglio di istituto per preparare i lavori del Consiglio, fissa l'ordine del giorno, cura l'esecuzione delle delibere consiliari. La Giunta è convocata, di norma, soltanto nei casi esplicitamente previsti dalle norme vigenti. La Giunta Esecutiva rimane in carica per tre anni, in caso di perdita dei requisiti di un membro si seguono le stesse indicazioni previste per il Consiglio d'Istituto.

#### **Art.7 Modalità di convocazione**

La convocazione dell'organo collegiale (effettuata con e-mail diretta ai singoli membri e

mediante pubblicazione all'albo online), deve essere disposta con un congruo preavviso - di norma non inferiore a 5 giorni - rispetto alla data delle riunioni, salvo casi di urgenza. La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare l'ordine del giorno relativo agli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale e la presenza di rappresentanze esterne eventualmente invitate a partecipare alla seduta.

I materiali preparatori possono essere condivisi in anticipo.

È possibile apportare modifiche all'O.d.G. anche dopo la trasmissione dell'atto di convocazione. Si potrà provvedere a chiedere, all'inizio della seduta, l'aggiunta di un punto all'o.d.g. Per variare l'ordine di trattazione degli argomenti in discussione o per sospendere e/o rinviare la discussione su argomenti previsti all'o.d.g. – salvo il caso di assenza del numero legale – è necessaria una delibera a maggioranza dei presenti.

### **Art.8 Pubblicità della seduta**

Alle sedute del Consiglio di istituto possono assistere, ai termini degli artt. 2, 3, 4, 5, della Legge 748/1977, gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso, nei limiti della capienza della sala di riunioni. Alle sedute del Consiglio di istituto non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti concernenti persone. Le persone invitate non possono intervenire nel dibattito se non con il consenso del presidente. In ogni caso gli interventi devono essere limitati ad argomenti connessi ai problemi in discussione e non hanno diritto al voto.

### **Art. 9 Lavori delle sedute**

I lavori del Consiglio d'Istituto si aprono con l'approvazione del verbale della seduta precedente; in via ordinaria ci si asterrà quindi dalla lettura integrale dello stesso, fatto salvo il diritto d'intervento per chi intenda proporre rettifiche.

L'ordine del giorno è vincolante, pertanto il Consiglio non può deliberare su argomenti diversi da quelli iscritti, salvo per quanto indicato all'art. 7 del presente Regolamento. Il Presidente del Consiglio tuttavia può modificare, motivandola, la successione dei punti all'ordine del giorno.

Sugli argomenti previsti tra le varie ed eventuali non è possibile deliberare.

Nel rispetto del segreto di ufficio, non è consentito registrare le sedute e per un regolare proseguimento dei lavori devono essere tenuti spenti o comunque non utilizzati cellulari e dispositivi tecnologici se non quelli indispensabili allo svolgimento dei lavori.

### **Art.10 Articolazione in commissioni**

Il Consiglio di istituto può decidere di costituire al suo interno apposite commissioni di lavoro, per affrontare argomenti di carattere tecnico. Le commissioni vengono nominate nella prima seduta del Consiglio di ogni anno scolastico. Le commissioni relazionano al Consiglio al fine di favorire una maggior conoscenza dei problemi in discussione.

### **Art.11 Assenze**

I membri del Consiglio restano in carica, salvo quanto diversamente disposto dalla normativa vigente, fino all'elezione successiva.

I membri che per giustificati motivi non possono partecipare alle riunioni, devono darne preventiva comunicazione al Presidente o al dirigente scolastico. La comunicazione deve essere verbalizzata.

I membri che non intervengono, senza giustificati motivi, a tre sedute ordinarie consecutive del Consiglio decadono dalla carica e sono sostituiti secondo quanto previsto dall'art. 22 del D.P.R. 31 maggio 1974, n. 416 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il Consiglio ha il compito, nella seduta immediatamente successiva a quella della terza assenza, a provvedere alla rimozione del Consigliere e all'individuazione del candidato che deve subentrare al posto del consigliere decaduto.

Spetta al Dirigente Scolastico emettere l'atto formale di nomina. La nomina è immediatamente esecutiva.

### **Art.12 Compiti e funzioni del Consiglio di Istituto**

Il D.P.R. 275 del 1999, Regolamento sull'autonomia delle istituzioni scolastiche, definendo il coordinamento delle competenze, ha stabilito che *"gli organi collegiali della scuola garantiscono l'efficacia dell'autonomia delle istituzioni scolastiche nel quadro delle norme che ne definiscono competenze e composizione"*; *"Il Dirigente Scolastico esercita le funzioni di cui al D.Lgs. 6 marzo 1998, n.59, nel rispetto degli organi collegiali"* (art.16); lo stesso principio del rispetto verso gli organi di governo della scuola è ribadito anche nel comma 2 dell'art.25 del D.Lgs. n.165 del 2001, dedicato ai compiti dei dirigenti delle istituzioni scolastiche, dove è scritto che *"nel rispetto delle competenze degli organi collegiali scolastici, spettano al Dirigente Scolastico autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane"*.

In materia finanziaria e patrimoniale, il D.I. n. 129 del 28 agosto 2018 specifica che il Consiglio d'Istituto:

- 1) approva entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento, per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto, il Programma Annuale pervenuto entro il 30 novembre, predisposto dal dirigente scolastico con la collaborazione del D.S.G.A. per la parte economico finanziaria e proposto dalla Giunta Esecutiva accompagnato da apposita relazione anche se privo del parere di regolarità contabile del Collegio dei Revisori (art.5, comma 9);
- 2) entro 45 giorni dal termine massimo del 30 aprile, approva il Conto Consuntivo predisposto dal D.S.G.A. e sottoposto dal D.S., all'esame del Collegio dei revisori dei conti che a sua volta lo restituisce corredato di apposita relazione finale (art.23, comma 1 e segg.);
- 3) verifica, almeno una volta durante l'esercizio finanziario, con apposita delibera di assestamento al programma annuale da adottarsi entro il 30 giugno, le disponibilità

finanziarie dell'istituto, nonché lo stato di attuazione del programma e le modifiche che si rendono eventualmente necessarie. Ulteriori verifiche possono essere disposte dal dirigente scolastico. (art.10, comma 1);

4) approva, su proposta della Giunta Esecutiva o del D.S. con delibera motivata, le variazioni al Programma Annuale entro e non oltre il 30 novembre dell'Esercizio Finanziario in corso (art.10, comma 3);

5) ratifica i prelievi dal Fondo di Riserva disposti con provvedimento dal D.S. nella prima riunione utile per la conseguente modifica del Programma Annuale (art.8, comma 4);

6) stabilisce, in sede di approvazione del Programma Annuale, l'entità del Fondo per le minute spese da assegnare al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

In materia di attività negoziale, il D.I. n. 129 del 28 agosto 2018 prevede che il Consiglio d'Istituto deliberi in ordine:

1) all'accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;

2) alla costituzione o compartecipazione ad associazioni o fondazioni;

3) all'istituzione o compartecipazione a borse di studio;

4) 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;

5) 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;

6) all'adesione a reti di scuole e consorzi;

7) all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno e dei diritti di proprietà industriale;

8) alla partecipazione dell'istituzione scolastica ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;

9) 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;

10) 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.

Infine, il D.I. n.129 del 28 agosto 2018, impone che il Consiglio d'Istituto deliberi relativamente alla determinazione dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del D.S., delle seguenti attività negoziali:

1) 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 39.999,99 euro o diverso importo stabilito dalla Normativa;

2) 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;

3) contratti di locazione di immobili;

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

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

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

7) acquisto ed alienazione di titoli di Stato;

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

9) partecipazione a progetti internazionali;

10) determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economico.

Relativamente agli aspetti generali di indirizzo e funzionamento, previsti dall'art. 10 del T.U. 297/1994, il Consiglio di Istituto:

1) approva il PTOF 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 tenendo conto delle risorse culturali, professionali sociali del territorio e sentite le istanze e proposte di tutte le componenti del Consiglio di Istituto;

2) nomina, ai sensi dell'art.11, novellato dall'art.1, comma 129 della L.107/05, un rappresentante dei docenti e due rappresentanti dei genitori per la composizione del "Comitato per la valutazione dei docenti" che dureranno in carica 3 anni scolastici;

3) prende atto, ai sensi dell'art.25, comma 6 del D.Lgs. 165/2001, della motivata relazione sulla direzione e il coordinamento dell'attività formativa, organizzativa e amministrativa presentata periodicamente dal Dirigente Scolastico al fine di garantire la più ampia informazione e un efficace raccordo per l'esercizio delle competenze degli organi della istituzione scolastica;

4) fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Intersezione, di Interclasse, e di Classe, nonché della Giunta Esecutiva, ha potere deliberante in merito all'organizzazione e alla programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio per:

a) adozione del Regolamento dell'Istituto che deve fra l'altro, stabilire le modalità per il funzionamento della biblioteca e per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola

nonché durante l'uscita dalla medesima;

b) acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi, le dotazioni librerie, l'acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni;

c) criteri generali relativi all'adattamento del calendario e dell'orario scolastico delle lezioni alle condizioni ambientali tenuto conto delle direttive regionali e della collocazione territoriale dell'Istituto in adeguamento alle necessità di trasporto dell'utenza;

d) criteri generali per la programmazione educativa;

e) 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;

f) 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;

g) adozione dei provvedimenti disciplinari a carico degli alunni che comportino l'allontanamento superiori a 15 giorni o implicino l'esclusione dallo scrutinio finale o la mancata ammissione all'esame di Stato, così come previsto nel D.P.R. n.235 del 21 novembre 2007, art. 1, comma 6;

h) nei periodi di sospensione dell'attività didattica, partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo da svolgere presso gli edifici scolastici in coordinamento con gli enti locali, le famiglie interessate e le realtà associative del territorio e del terzo settore, purché rimangano nell'ambito delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente e, comunque, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica;

i) forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possano essere assunte dall'Istituto;

l) delibera, sulla base delle proposte del Collegio dei Docenti, le modalità e i criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie e gli studenti, assicurando la concreta accessibilità al servizio, pur compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'istituto e prevedendo idonei strumenti di comunicazione tra istituto e famiglie;

m) delibera in merito ai criteri preventivi per l'assegnazione di borse di studio annuali o infrannuali agli studenti, su proposta del Collegio dei Docenti;

5) esercita le funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento previste dagli articoli 276 e segg. del D.P.R. 297/94;

6) concede l'uso delle attrezzature e degli edifici scolastici ai sensi dell'art. 94, da parte di altre scuole che ne facciano richiesta, per lo svolgimento di attività didattiche durante l'orario scolastico, sempreché non si pregiudichino le normali attività della scuola;

7) concede l'uso degli edifici e delle attrezzature scolastiche fuori dell'orario del servizio scolastico per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile; il Comune ha facoltà di disporre la temporanea concessione nel rispetto dei criteri stabiliti dall'Ufficio Scolastico Regionale;

8) delibera, sentito per gli aspetti didattici il Collegio dei Docenti, ai sensi degli artt. 104, 105 e 106 del D.P.R. n.309/90 e dell'art.326 del D.P.R. 297/94, concernenti interventi in materia di educazione alla salute, di informazione sui danni derivanti dall'alcolismo, dal tabagismo, dall'uso delle sostanze stupefacenti o psicotrope nonché dalle patologie correlate, tutte le iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione dei sopracitati fenomeni;

9) si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal Testo Unico in materia di Istruzione, D.lgs. 297/94, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.

### **Art.12 Compiti e funzioni della Giunta**

La Giunta esecutiva ha i compiti istruttori ed esecutivi rispetto all'attività del Consiglio.

I compiti sono:

- predisporre la relazione sul Programma annuale;
- propone il Programma Annuale all'approvazione del Consiglio d'Istituto che deve essere consegnata con congruo anticipo per la discussione;
- propone le modifiche al Programma Annuale all'approvazione del Consiglio d'Istituto;
- predisporre i documenti del Conto Consuntivo per l'approvazione del Consiglio di Istituto che deve essere consegnato con congruo anticipo per la discussione.

### **Art.13 Verbale e pubblicazione degli atti**

Di ogni seduta è redatto un verbale che deve contenere il luogo, la data e l'orario della seduta; contiene inoltre i nominativi dei consiglieri assenti, l'o.d.g. della seduta, per sommi capi le argomentazioni che hanno costituito il dibattito ed il testo della delibera.

Il verbale è redatto dal Segretario. Il verbale rimane "in attesa di approvazione" fino alla successiva seduta del Consiglio.

Le deliberazioni devono essere chiare ed inequivocabili, senza permettere fraintendimenti o interpretazioni, e sono numerate progressivamente a partire dall'inizio di ogni anno finanziario. In caso un terzo dei Consiglieri consideri poco chiara o poco veritiera la verbalizzazione della deliberazione, si può procedere con la contestazione del verbale.

Il verbale, firmato dal Segretario e dal Presidente, deve essere sottoposto all'approvazione in apertura della seduta successiva rispetto a quella a cui si riferisce e solo se riscontra il voto favorevole di almeno due terzi dei Consiglieri.

### **Art. 14 – Validità e durata del presente regolamento**

Il presente regolamento ha validità fino al riordino degli Organi Collegiali, salvo diverse disposizioni superiori.

A partire dalla sua entrata in vigore, esso potrà subire integrazioni o variazioni col voto favorevole di almeno 2/3 dei Consiglieri in carica.



È parte integrante del presente “Regolamento del Consiglio Istituto”, l’Estratto del Regolamento di Istituto rubricato **“TITOLO XIV - Regolamento Organi Collegiali Smart”** approvato dagli organi collegiali preposti, nell’a.s. 2019-2020, che si allega al presente documento.

***Il presente Regolamento è approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 24 nella seduta del 16 dicembre 2021.***