



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "VIALE VEGA"
V.LE VEGA, 91 - 00122 ROMA (RM) – tel. 0656304550
Codice Fiscale: 97199630589 - Codice Meccanografico: RMIC8FN00P
e-mail: rmic8fn00p@istruzione.it

REGOLAMENTO

DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Dell'I.C. "Viale Vega"

APPROVATO IN DATA 15.10.2019

INDICE

<i>ART. 1 Premessa</i>	3
<i>ART. 2 Struttura</i>	3
<i>ART. 3 Competenze del Consiglio di Istituto</i>	3
<i>ART. 4 Giunta Esecutiva</i>	5
<i>ART. 5 Elezione del Presidente e del vice presidente</i>	5
<i>ART. 6 Attribuzioni del Presidente</i>	5
<i>ART. 7 Funzioni del Segretario del Consiglio</i>	5
<i>ART. 8 Diritti dei Consiglieri</i>	6
<i>ART. 9 Decadenza dell'incarico</i>	6
<i>ART. 10 Dimissioni</i>	6
<i>ART. 11 Sostituzioni</i>	6
<i>ART. 12 Commissioni</i>	6
<i>ART. 13 Prima riunione del Consiglio di Istituto</i>	7
<i>ART. 14 Convocazione del Consiglio</i>	7
<i>ART. 15 Pubblicità delle sedute del Consiglio</i>	7
<i>ART. 16 Validità delle sedute</i>	7
<i>ART. 17 L'ordine del giorno</i>	8
<i>ART. 18 Discussione e votazione</i>	8
<i>ART. 19 Il verbale</i>	8
<i>ART. 20 Pubblicità degli atti</i>	9
<i>ART. 21 Approvazione e modifica</i>	9

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO Dell'I.C. "Viale Vega"

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 Ministeriale 129/2018,
la Legge 241/1990, integrata dalla Legge 15/2005,
il Decreto Lgs. 165/2001,
il Decreto Lgs. 163/2003 (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 Struttura

Negli Istituti Comprensivi, con una popolazione scolastica superiore a 500 alunni, il Consiglio d'Istituto è costituito da 19 componenti, di cui 8 rappresentanti del personale docente, 2 rappresentanti del personale ATA (amministrativo, ausiliario), 8 dei genitori, il dirigente scolastico. Il Consiglio d'Istituto è presieduto da uno dei suoi membri, eletto tra i rappresentanti dei genitori degli alunni. Nel Consiglio medesimo tutti i membri hanno uguali poteri e si trovano su un piano di eguaglianza giuridica e al di fuori di ogni rapporto gerarchico.

All'interno del Consiglio opera la Giunta esecutiva del Consiglio d'Istituto, che è composta da un docente, da un non docente (personale ATA), da due genitori, dal Dirigente Scolastico e dal DSGA (Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi).

ART. 3 Competenze del Consiglio di Istituto

Il Consiglio d'Istituto, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli d'Interclasse e di Classe, ha potere deliberante, nelle seguenti materie:

- a) Adozione del Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto, formulato dal Collegio dei Docenti, e definizione delle linee guida per la sua formulazione;
- b) Adozione del Regolamento interno dell'Istituto, nonché il regolamento del Consiglio stesso;
- c) Adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
- d) Criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività scolastiche, extrascolastiche e dei viaggi di istruzione;
- e) Promozione di contatti con altri Istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere iniziative di collaborazione;
- f) Partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;

g) Forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali, che possono essere assunte dall'Istituto.

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.

Secondo il regolamento contabile D.M. 129/2018, il Consiglio d'Istituto delibera in ordine:

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

b) alla costituzione o compartecipazione a fondazioni;

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

d) all'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale;

e) 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;

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

g) all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno;

h) alla partecipazione della scuola 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.

j) all'acquisto di immobili.

Al Consiglio d'Istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione dei criteri e dei limiti del Dirigente per lo svolgimento delle seguenti attività negoziali:

a) affidamenti di lavori, servizi o forniture, secondo quanto disposto dal d.lgs. 50/2016 e delle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000 euro;

b) contratti di sponsorizzazione;

c) contratti di locazione di immobili;

d) utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi;

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 per le minute spese di cui all'art. 21 del D.M. 129/2018.

ART. 4 Giunta Esecutiva

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. 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 convocazione deve essere diramata ai membri della Giunta di norma, almeno 5 giorni prima della data prevista per la seduta con l'indicazione del giorno, sede, ora e o.d.g.

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 predispose il Programma Annuale e può preparare i lavori del Consiglio.

ART. 5 Elezione del Presidente e del vice 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.

ART. 6 Attribuzioni del 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 come indicato all'art. 17 di questo regolamento
- 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. Può disporre dei servizi di segreteria per quanto concerne gli atti del Consiglio.

ART. 7 Funzioni del Segretario del Consiglio

Le funzioni di Segretario del Consiglio sono affidate ad un membro del Consiglio stesso.

Il Segretario ha il compito di redigere il verbale secondo le modalità previste all'articolo 19 del presente regolamento.

ART. 8 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. 9 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. 10 Dimissioni

Ogni Consigliere può rinunciare all'incarico presentando per iscritto le dimissioni al Presidente del Consiglio il quale ne dà notizia a ciascuno degli altri componenti. Il Consiglio, in prima istanza, può invitare il dimissionario a recedere dal suo proposito oppure ne può prendere atto nella prima seduta successiva alla presentazione della rinuncia stessa. Una volta che il Consiglio ne abbia preso atto, le dimissioni diventano definitive ed irrevocabili. Il dimissionario, fino al momento della presa d'atto delle dimissioni, fa parte a pieno titolo del Consiglio e quindi va computato nel numero dei componenti.

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.

Le eventuali elezioni suppletive si effettueranno nella data stabilita dall'Ufficio Scolastico Regionale del Lazio.

I membri subentranti cessano dalla carica allo scadere del periodo di durata del Consiglio.

ART. 12 Commissioni

Il Consiglio, ai fini di meglio realizzare il proprio potere di iniziativa di cui all'articolo 10 del Decreto Legislativo 16 aprile 1994 n. 297, può decidere di costituire nel proprio seno, per le materie di particolare rilievo ed importanza, commissioni di studio. Tali commissioni non possono avere alcun potere decisionale e svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dallo stesso Consiglio. Le commissioni di studio, per meglio adempiere ai propri compiti, possono, previa indicazione del Consiglio, consultare esperti in materia. Le commissioni sono tenute a riferire al Consiglio, 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.

ART. 13 Prima riunione del Consiglio di Istituto

La prima riunione del Consiglio è convocata dal Dirigente Scolastico entro 15 giorni dalla nomina degli eletti, per l'insediamento del Consiglio medesimo, per l'elezione del Presidente, del vice Presidente e della Giunta esecutiva del Consiglio e per eventuali decisioni urgenti da prendere.

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. È 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.

Le riunioni devono tenersi in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni e con orario che faciliti la partecipazione dei genitori e dei docenti.

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.. Copia della convocazione è affissa all'albo della scuola, e pubblicata sul sito internet dell'Istituto. In caso di urgenza la convocazione deve essere inviata non meno di 3 giorni prima della seduta. Tutte le comunicazioni ed i documenti preparatori possono essere inviati ai membri del Consiglio anche tramite e-mail.

La Giunta esecutiva o lo stesso Consiglio possono chiamare a partecipare alla seduta del Consiglio, a titolo consultivo, degli esperti che intervengano per chiarire un determinato argomento all'ordine del giorno; essi non possono, però, partecipare alla votazione, anzi saranno invitati ad allontanarsi al momento del voto.

ART. 15 Pubblicità delle sedute del Consiglio

È ammessa la presenza del pubblico (docenti, collaboratori scolastici, esperti e genitori) nell'aula dove avviene la riunione del Consiglio.

Tale presenza deve essere regolata dal Presidente in modo da garantire il regolare svolgimento dei lavori. Nessuno di coloro che assistono alle riunioni ha diritto alla parola o a qualunque tipo di intervento sotto qualsiasi forma. Durante lo svolgimento delle riunioni il presidente ha facoltà di:

- invitare il pubblico al silenzio,
- invitare il pubblico ad allontanarsi dall'aula,
- sospendere la seduta proseguendola in forma non pubblica.

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 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. 17 Ordine del giorno

Il Consiglio d'Istituto deve trattare gli argomenti secondo la successione con la quale sono stati iscritti all'o.d.g.; tuttavia, il Consiglio può decidere anche una diversa sequenza di trattazione. L'ordine del giorno è vincolante e quindi il Consiglio non può discutere e deliberare su argomenti non previsti nello stesso o.d.g., a meno che una richiesta in tal senso venga fatta all'inizio di seduta e il Consiglio, a maggioranza assoluta (metà più uno dei voti validi) dei componenti in carica aventi diritto decida di trattare anche un nuovo argomento. In particolare, singoli consiglieri possono proporre nuovi argomenti da inserire nell'o.d.g., appunto all'inizio di seduta; il Consiglio deciderà se trattarli nella seduta in corso, ovvero se rimandarli alla seduta successiva o, al limite, di non trattarli affatto. Per discutere argomenti di particolare urgenza, che non siano all'o.d.g., è indispensabile la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi per deliberare su di essi. L'ordine del giorno è predisposto dal Presidente, sentita la Giunta, la quale prepara i lavori del Consiglio.

ART. 18 Discussione e votazione

Di norma, la seduta deve trattare soltanto le materie poste all'o.d.g., salvo i casi indicati nell'articolo 17. Le cosiddette "varie ed eventuali" possono essere discusse sinteticamente, ma su di esse non si può deliberare nella seduta in corso.

Tutti i membri del Consiglio d'Istituto hanno diritto di parola sugli argomenti posti all'o.d.g. Il Presidente, raccolte le iscrizioni per gli interventi, dà facoltà di parlare seguendo l'ordine di iscrizione. La durata degli interventi può essere stabilita di volta in volta a seconda dell'argomento. Coloro che intervengono alla discussione devono attenersi all'argomento in esame, senza deviazioni. Non è consentito interrompere chi parla; può farlo solo il Presidente per un richiamo al regolamento.

Tutti i componenti del Consiglio hanno diritto di voto. 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 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.

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 si riscontri una irregolarità nella votazione.

ART. 19 Il verbale

Di ogni seduta va redatto un processo verbale a cura del segretario del Consiglio. Esso costituisce un atto giuridico che deve dare conto esatto e obiettivo di quanto si è svolto nel corso della seduta; in esso vanno riportati tutti i dati significativi: data, ora e luogo della riunione, il nominativo di chi assume la presidenza e di chi svolge le funzioni di segretario, i nominativi dei presenti e degli assenti (questi ultimi se giustificati o no – si intendono giustificati coloro che hanno comunicato preventivamente l'assenza), l'avvenuta verifica del numero legale, il riassunto della discussione, i risultati delle votazioni effettuate, i testi delle delibere approvate; su richiesta di singoli consiglieri, devono essere trascritti i testi delle loro dichiarazioni, dettate o consegnate al segretario.

Il verbale va sottoscritto dal segretario e dal Presidente e depositato nell'Ufficio di segreteria dell'Istituto entro e non oltre 10 giorni dalla seduta e comunque prima di quella successiva.

Il verbale deve essere letto e approvato nella seduta successiva; le eventuali variazioni richieste, se approvate, modificano il testo del verbale oggetto di approvazione. In caso di urgenza, il verbale può essere letto e approvato al termine della seduta in cui si è discusso e deliberato.

I verbali sono numerati progressivamente nell'ambito dello stesso anno scolastico.

ART. 20 Pubblicità degli atti

Sono pubblicate all'albo dell'Istituto scolastico le copie delle delibere del Consiglio e le lettere di convocazione di quest'ultimo (con l'ordine del giorno e la data e l'ora della convocazione). Non sono pubblicati all'albo i verbali delle sedute. La pubblicazione delle convocazioni e delle delibere sul sito web ufficiale della scuola equivale alla pubblicazione all'albo senza peraltro sostituirla.

Tutti gli atti del Consiglio devono essere tenuti, a cura del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (DSGA), a disposizione dei membri del Consiglio. Questi possono richiederne la fotocopia.

Il personale scolastico (docente e ATA) e i rappresentanti dei genitori hanno diritto di prendere visione degli atti del Consiglio.

Coloro che non rientrano nelle categorie di cui al comma precedente possono avere accesso agli atti del Consiglio ed averne copia solo se in possesso di un interesse giuridicamente rilevante da tutelare, ai sensi della Legge 241/1990 (la cosiddetta legge sulla trasparenza).

I consiglieri non possono consegnare atti del Consiglio a persone che, invece, non hanno diritto di accedere ad essi.

ART. 21 Approvazione e modifica

Il presente regolamento è approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 15/10/2019 e modifiche al presente regolamento possono essere apportate con il voto favorevole dei 2/3 dei componenti il Consiglio stesso.

Il Presidente del Consiglio di Istituto
Fatima Evangelisti