



REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

(delibera n. 4 del Consiglio d'Istituto del 20 dicembre 2021)

- Art 10 del D. Lgs n° 297 del 16.4.1994, sulle competenze del Consiglio di istituto
- Art 21, comma 16 della Legge Delega n° 59 del 15.3.1997, sull'Autonomia delle Istituzioni Scolastiche
- Art 1, comma 2 del D. Lgs n° 59 del 6.3.1998, sulla disciplina della qualifica dirigenziale
- Art 16 del DPR n° 275 dell'8.3.1999, sul regolamento dell'Autonomia scolastica
- Art 25, commi 1,4 e 6 del D. Lgs n° 165 del 30.3.2001, su amministrazioni pubbliche e prerogative dei dirigenti
- DI 129/18

Art.1- RAPPRESENTANZA COSTITUZIONE E NOMINA DEI COMPONENTI

- 1) Il Consiglio di Istituto dell'Istituto Comprensivo "Il Guercino" di Cento, avente popolazione superiore a 500 studenti, è composto da 19 membri di cui 8 rappresentanti del personale docente, 2 rappresentanti del personale amministrativo, tecnico e ausiliario, 8 rappresentanti dei genitori e dal Dirigente Scolastico membro di diritto.
- 2) Il C.d.I. è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza, purché in numero sufficiente da garantirne la maggioranza legale della metà più uno sul totale dei suoi componenti e con la presenza di almeno un genitore.

Art. 2 – COMPITI DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

- 1) Il Consiglio di Istituto prende atto dell'Atto di Indirizzo del Dirigente
- 2) Il Consiglio di Istituto, fatte salve le competenze del collegio dei docenti e dei consigli di intersezione, di interclasse e di classe, in merito a organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola ha potere deliberante su proposta della Giunta Esecutiva e nei limiti delle disponibilità del bilancio, per:
 - a) adozione del regolamento interno d'istituto che deve stabilire anche le modalità per il funzionamento della biblioteca, per l'uso delle attrezzature culturali didattiche e sportive, per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso/l'uscita e la permanenza nella scuola, per la partecipazione del pubblico alle sedute del consiglio ai sensi dell'art.42 del D.lvo 297/94
 - b) acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici compresi quelli audio – video – informatici
 - c) acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni
 - d) adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali
 - e) criteri generali relativi all'adattamento dell'orario scolastico delle lezioni
 - f) criteri generali per la programmazione educativa e didattica
 - g) criteri generali relativi alla formazione delle classi
 - h) parere sull'andamento didattico generale
 - i) parere sull'andamento amministrativo
 - j) criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi
- 3) Adotta il Piano dell'Offerta Formativa esprimendosi nel rispetto delle disposizioni ministeriali ed in conformità alle esigenze del territorio, proponendo interventi di sostegno alle attività previste in funzione del necessario miglioramento dell'andamento didattico generale, tenuto conto delle disponibilità finanziarie dell'Istituto.
- 4) Promuove e adotta, la Carta dei Servizi Scolastici esprimendosi in merito ai reclami pervenuti



ISTITUTO COMPRESIVO "II GUERCINO"
Via D. Alighieri, 6 - Tel. (051) 904030 - Fax (051) 6857738
44042 C E N T O (FERRARA)

E-Mail : FEIC81800P@ISTRUZIONE.IT - FEIC81800P@PEC.ISTRUZIONE.IT
C.F. 90012650389
<http://www.ilguercino.edu.it>

per favorire una corretta valutazione del servizio;

- 5) Elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento
- 6) Delibera il calendario scolastico
- 7) Promuove contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione, inoltre promuove la partecipazione dell'Istituto ad attività culturali e ricreative di particolare interesse educativo
- 8) Promuove forme e modalità atte a facilitare contatti con aziende, Enti, Associazioni ed organizzazioni di qualunque genere nell'interesse dell'Istituto.
- 9) Individua criteri generali relativi all'accoglienza delle domande di iscrizione
- 10) Delibera, sentito Collegio Docenti per gli aspetti didattici, le iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze previste dall'articolo 106 del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990 n. 309
- 11) Esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici ai sensi dell'articolo 94 del D.Lvo 297/94 concernente il Piano di utilizzazione degli edifici scolastici e uso delle attrezzature (modificato dall'art. 12, comma 4, della Legge 11 gennaio 1996, n. 23)
- 12) Rettifica i decreti di prelievo dal fondo di riserva, entro 30 gg dal provvedimento del Dirigente e modifica in conseguenza il programma annuale
- 13) Designa i membri della Commissione elettorale
- 14) Delibera, approvando o rettificando le variazioni di bilancio nonché lo stato di attuazione del programma annuale
- 15) Delibera sulle proposte espresse dal Dirigente Scolastico e dalla Giunta
- 16) Stabilisce l'entità del fondo per le minute spese del Dirigente Scolastico e del DSGA
- 17) Delibera il programma annuale e il conto consuntivo;
- 18) Delibera in modo esclusivo, nell'attività negoziale, sulle seguenti materie:
 - a) Accettazione e rinuncia di legati, eredità e donazioni
 - b) Costituzione o compartecipazione a fondazioni
 - c) Istituzione o compartecipazione a borse di studio
 - d) Accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale
 - e) Contratti di alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali sui beni immobili appartenenti alla istituzione scolastici
 - f) Adesione a reti di scuole e consorzi.
 - g) Utilizzazione economica delle opere dell'ingegno.
 - h) Partecipazione dell'Istituto ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati
 - i) Eventuale individuazione del superiore limite di spesa di cui all'art. 34, comma 1 D.L. 44/01
 - j) Acquisto di immobili
- 19) Delibera sui criteri e limiti all'attività negoziale del Dirigente Scolastico in tema di:
 - a) Contratti di sponsorizzazione
 - b) Contratti di locazione 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) Alienazioni 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

I. C. "Il Guercino" Cento - Fe - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006322 - 21/12/2021 - A05a - I



ISTITUTO COMPRESIVO "IL GUERCINO"
Via D. Alighieri, 6 - Tel. (051) 904030 - Fax (051) 6857738
44042 C E N T O (FERRARA)

E-Mail : FEIC81800P@ISTRUZIONE.IT - FEIC81800P@PEC.ISTRUZIONE.IT
C.F. 90012650389
<http://www.ilguercino.edu.it>

- 20) Elegge il Presidente del Consiglio d'Istituto conformemente a quanto riportato all'art.2 del Cap.2 (Organizzazione del CDI)
- 21) Elegge nel proprio ambito la Giunta Esecutiva, composta dal Dirigente Scolastico che la presiede, dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi che funge da segretario, da 2 genitori, da un docente e da un Assistente Tecnico Amministrativo
- 22) Elegge nel proprio ambito i membri designati a far parte dell'organo di garanzia
- 23) Il Consiglio d'Istituto, a maggioranza dei due terzi dei componenti in carica, può revocare il mandato al Presidente e/o ai membri elettivi della Giunta Esecutiva, sulla base di distinte mozioni di sfiducia poste all'ordine del giorno su richiesta di almeno un terzo dei consiglieri. Le votazioni sulle mozioni di sfiducia si effettuano per appello nominale
- 24) Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal testo unico, dalle leggi e dai regolamenti, di sua competenza.

Art. 3 - CONVOCAZIONE DELLA PRIMA SEDUTA

La prima seduta del Consiglio d'Istituto è convocata in prima e seconda convocazione dal Dirigente Scolastico entro quindici giorni dalla nomina degli eletti, esclusivamente per l'elezione del Presidente del Consiglio d'Istituto e della Giunta Esecutiva del Consiglio.

Art. 4 - ELEZIONE DEL PRESIDENTE

- 1) Il Presidente viene eletto tra i rappresentanti dei genitori a maggioranza assoluta dei suoi componenti in prima votazione. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti in seconda votazione. In seconda votazione, in caso di parità è eletto il genitore la cui lista ha riportato più voti.
- 2) Il consiglio elegge a maggioranza assoluta dei suoi componenti in prima votazione o a maggioranza relativa in seconda votazione, un Vicepresidente che sostituisce il presidente in caso di assenza o impedimento.
- 3) In qualunque caso, l'elezione del Presidente e del Vicepresidente deve essere argomento dell'o.d.g.
- 4) In caso d'impossibilità totale da parte dei genitori ad assolvere ai compiti di Presidente del Consiglio d'Istituto si dovrà procedere a nuove elezioni per la sola componente genitori.

Art. 5 - ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE

Il Presidente assicura il regolare funzionamento del Consiglio e svolge tutte le necessarie iniziative per favorire una gestione democratica della scuola e nella piena realizzazione dei compiti del Consiglio.

In particolare:

- a) convoca le sedute del Consiglio d'Istituto seguendo le modalità indicate nel successivo art. 11 preoccupandosi di assicurarne la corretta informazione e divulgazione.
- b) presiede le riunioni e adotta i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento dei lavori moderando la discussione
- c) sottoscrive gli atti e le deliberazioni del consiglio
- d) tiene le relazioni con gli altri organi della scuola e su invito del Dirigente Scolastico, lo affianca nell'espletamento della di lui funzione di rappresentante dell'Istituto nei rapporti con l'esterno

Art. 6 - IL VICEPRESIDENTE

Il Vicepresidente collabora con il Presidente nell'esercizio delle sue funzioni e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento temporaneo.



Il vicepresidente che in assenza o ritardo del Presidente apre la seduta è tenuto a presiedere i lavori fino alla chiusura o dichiarato aggiornamento.

Art. 7 - LA GIUNTA ESECUTIVA E LE SUE ATTRIBUZIONI

- 1) I membri della Giunta Esecutiva vengono eletti a maggioranza relativa dal Consiglio d'Istituto in accordo alla modalità della legge vigente.
- 2) È composta dal Dirigente Scolastico che presiede la Giunta, dal Direttore dei Servizi Generali Amministrativi che ha la funzione di Segretario, da n. 2 membri della componente genitori, n.1 membro della componente personale Ata, n.1 membro della componente personale Docente.
- 3) La Giunta Esecutiva prepara i lavori del C.di I., fermo restando il diritto d'iniziativa del Consiglio stesso;
 - a) cura l'esecuzione delle delibere del C.di I;
 - b) predispone il programma finanziario annuale.
- 4) Gli atti della Giunta Esecutiva sono sempre consultabili da parte dei membri del C.d.I.; ogni altro accesso sarà previsto con le stesse modalità degli atti del Consiglio d'Istituto.
- 5) La Giunta Esecutiva è convocata dal Dirigente Scolastico con l'indicazione dell'ordine del giorno.

Art. 8 - IL SEGRETARIO DEL CONSIGLIO

Le funzioni del segretario sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio. Il segretario ha il compito di redigere il verbale dei lavori e di sottoscrivere, unitamente al Presidente, gli atti e le deliberazioni del consiglio.

La funzione di segretario è preferibilmente svolta da membro scelto tra le componenti rappresentative del corpo docente o amministrativo.

Il segretario ha il compito di:

- a) redigere e firmare unitamente al Presidente il verbale del C.d.I
- b) redigere le delibere
- c) raccogliere gli allegati predisposti per la riunione e distribuirli ai membri che non abbiano provveduto anticipatamente a prenderne visione, secondo le modalità disposte nella convocazione.
- d) mantenersi aggiornato sulle presenze dei membri in Consiglio comunicando al Presidente della Giunta o ad uno dei suoi membri e al Presidente del Consiglio d'Istituto i casi di superamento dei limiti massimi di assenza.

Art. 9 - ESTINZIONE O SCIoglIMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Il consiglio ed i suoi componenti durano in carica 3 anni a decorrere dal loro insediamento, fatta eccezione per:

- a) coloro che perdono i requisiti per farne parte
- b) il caso di tre assenze consecutive non giustificate da parte di membri eletti
- c) le dimissioni di un consigliere, accettate dal Consiglio d'Istituto.

Art. 10 - ELEZIONI SUPPLETIVE

Si fa ricorso alle elezioni suppletive nel corso della normale durata del consiglio per la surroga dei membri – per qualsiasi motivo cessati – nel caso di esaurimento della lista di provenienza.



Art. 11 - PROROGA DELLA LEGISLATURA

Finché non è insediato il nuovo Consiglio sono prorogati, sempre che sussistano i requisiti per farne parte, i poteri del Presidente e di tutte le componenti che formano il Consiglio d'Istituto.

Art. 12 - I CONSIGLIERI

- 1) I consiglieri che, nel corso del mandato perdono i requisiti per essere eletti in Consiglio, vengono sostituiti dai primi esclusi dalle rispettive liste, ancora in possesso dei requisiti necessari per far parte del consiglio. In caso di esaurimento delle liste si procede alle elezioni suppletive di cui all'art. 8.
- 2) I consiglieri che non intervengono, senza giustificati motivi a tre sedute consecutive del Consiglio decadono dalla carica e vengono surrogati con le modalità di cui al comma precedente.
- 3) Il Consiglio deve prendere atto della decadenza di un Consigliere nella seduta successiva al determinarsi della causa che la origina, mediante delibera immediatamente esecutiva. Il Consiglio deve altresì individuare il candidato che deve subentrare ed accertare il possesso dei requisiti. Spetta invece al Dirigente Scolastico emettere l'atto formale di nomina.
- 4) Le dimissioni possono essere presentate dal consigliere appena eletto o dal consigliere che, nel corso del mandato, non intenda più far parte del Consiglio. Le dimissioni devono essere presentate per iscritto, la forma orale è ammessa solamente nel caso in cui vengano date dinanzi al consiglio e quindi, messe a verbale.

Art. 13 - CONVOCAZIONE

Il Presidente (o in sua assenza o impedimento il Vicepresidente) convoca il Consiglio di sua iniziativa o su proposta della Giunta Esecutiva o di 1/3 dei membri eletti del C.d.I. fatto salvo quanto previsto dall'articolo 1

L'atto di convocazione:

- a) deve avere la forma scritta;
- b) deve contenere l'ordine del giorno degli argomenti da discutere, indicati in modo preciso anche se sintetico;
- c) deve indicare il giorno, l'ora di apertura ed il tempo massimo dei lavori, il luogo della riunione;
- d) deve essere allegata la bozza del verbale della seduta precedente in caso di mancata approvazione (se non già distribuito precedentemente a tutti i membri del CdI), ed eventuali allegati che la giunta ritenga indispensabile vengano visionati prima della riunione; gli altri allegati sono messi a disposizione per la consultazione, presso la segreteria, almeno cinque giorni prima della data della riunione;
- e) deve essere inviato via e-mail - o alternativamente materialmente consegnato - a seconda di quanto richiesto dai Consiglieri nella prima riunione o successivamente. I Consiglieri, al ricevimento della convocazione del Consiglio, si impegnano a confermare l'avvenuta ricezione ed eventualmente comunicano l'eventuale assenza.
- f) L'omessa comunicazione della convocazione, anche ad uno solo dei membri del Consiglio, comporta l'illegittimità della seduta e delle deliberazioni assunte.
- g) Il Presidente è tenuto a disporre convocazione su propria iniziativa, su decisione della Giunta Esecutiva, su richiesta del Dirigente Scolastico, mentre rimane a sua discrezione la facoltà di convocare il C.d.I. quando la richiesta provenga da meno di un terzo dei consiglieri, da un consiglio di classe, dall'organo di disciplina (se esistente), da un'assemblea di genitori o dai rispettivi comitati e associazioni. La richiesta deve essere effettuata sulla base di un preciso



ordine del giorno ed è facoltà della Giunta e del Presidente, anticipare o dilazionare la convocazione al fine di raggruppare le eventuali altre richieste. In questa specifica circostanza, la convocazione non può comunque essere rinviata più di 10 giorni oltre il termine indicato.

Art. 14 - L'ORDINE DEL GIORNO

La seduta deve trattare gli argomenti secondo l'ordine del giorno, che deve contenere tutti gli argomenti da discutere, indicati in modo preciso anche se sintetico; in applicazione della giurisprudenza in materia, non potranno essere messi in votazione argomenti non previsti dall'OdG o riportati in maniera generica sotto la voce VARIE EVENTUALI, eccetto nel caso in cui tutti i membri eletti del consiglio siano presenti ed esprimano all'unanimità parere favorevole alla votazione non prevista. Deve infatti essere consentito a tutti gli eletti di documentarsi preventivamente alla discussione in consiglio e di votare sugli argomenti proposti con serenità e piena cognizione di causa.

- a) L'ordine del giorno deve contenere necessariamente in prima posizione l'attività di lettura e approvazione del verbale relativo alla seduta precedente ed in ultima posizione le comunicazioni del Presidente e del Dirigente Scolastico.
- b) L'ordine del giorno è formulato dalla Giunta Esecutiva su propria decisione oppure su richiesta del Dirigente Scolastico, del Presidente del Consiglio d'Istituto, del Collegio Docenti, del consiglio di classe, di un terzo dei componenti del Consiglio.
- c) Per un'ottimizzazione dei tempi dei lavori consigliari, sarà cura del Presidente predisporre un ordine del giorno congruo con la durata della seduta.
- d) Al termine di ogni seduta di Consiglio, i consiglieri possono suggerire argomenti da inserire nell'o.d.g. di sedute successive.
- e) Chiunque può rivolgersi al Presidente del Consiglio d'Istituto, al Presidente della Giunta Esecutiva e ai suoi membri per richiedere l'inserimento in ordine del giorno di argomenti da porre in discussione o sui quali ritiene importante e utile che venga espressa opinione.
- f) È compito del Presidente porre in discussione tutti i punti all'o.d.g., nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione, cedendo la parola al consigliere o al Presidente della GE di maggiore conoscenza per la trattazione.
- g) Gli argomenti indicati nell'o.d.g. sono tassativi e non può essere ammessa alcuna deliberazione su argomenti che non figurino iscritti all'ordine del giorno, anche un eventuale rinvio della discussione deve essere approvato e deliberato.
- h) Si possono inserire ulteriori argomenti su votazione di almeno un terzo dei presenti solo se trattasi di argomenti inerenti a celebrazioni, eventi di rilevante interesse o per comunicazioni relative a fatti di grave importanza avvenuti dopo l'ultima seduta successiva alla preparazione dei lavori da parte della Giunta Esecutiva. In tal caso, la proposta può essere illustrata brevemente solo dal proponente e ogni consigliere potrà chiedere la parola ed avrà diritto di ottenerla.
- i) L'ordine degli argomenti in o.d.g. può essere modificato su proposta anche di un solo componente, previa approvazione a maggioranza dei presenti.
- j) In caso di aggiornamento della seduta dovrà essere mantenuto il medesimo ordine del giorno.

Art. 15 - PRESENZA DEGLI ESPERTI E DEL PUBBLICO

Il Consiglio può far intervenire esperti alle sue sedute. La presenza deve essere limitata allo specifico argomento. Le sedute del Consiglio sono aperte al pubblico (genitori, studenti, docenti, personale



ATA), fatta salva la necessità di identificare tramite documento gli estranei alla scuola. Il pubblico non ha diritto di parola.

Art. 16 - DURATA E VALIDITÀ DELLA RIUNIONE

La seduta è valida se è presente la metà più uno dei componenti in carica. Il quorum richiesto per la validità della seduta deve sussistere per tutta la seduta stessa.

Le riunioni hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario didattico e devono essere compatibili con l'orario di lavoro e gli impegni istituzionali, anche se di volontariato, dei suoi membri.

- 1) della stessa, comunicando se quanto costituiva oggetto della votazione è stato approvato o respinto.

Art. 17 - IL VERBALE

- 1) Il verbale è un atto giuridico che deve dare conto esatto ed obiettivo di quanto si è svolto nel corso della seduta; esso è coperto dalla cosiddetta "fede privilegiata" di cui all'articolo 2700 del Codice Civile e pertanto fa fede fino a querela di falso, presentata all'Autorità Giudiziaria.
- 2) Il verbale è compilato dal Segretario del Consiglio su apposito registro a pagine numerate.
- 3) Il verbale, in quanto atto giuridico, deve essere espressione dei Consiglieri in possesso della capacità giuridica di cui all'articolo 12 del Codice Civile.
- 4) Il verbale deve dare conto della legalità della seduta, indicando data, ora e luogo della riunione, chi assume la presidenza e chi svolge le funzioni di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nominativi con relativa qualifica, dei presenti e degli assenti, questi ultimi se giustificati o meno. Il verbale deve quindi riportare un riassunto della discussione, le mozioni sottoposte a votazione, i risultati delle votazioni e citare specificatamente i documenti approvati e allegati. Il verbale deve essere sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.
- 5) I Consiglieri possono produrre il testo delle loro dichiarazioni o dettarle direttamente al Segretario.

Il Segretario può inviare una copia del verbale provvisorio ai Consiglieri, per permettere loro di formulare le correzioni che intendono presentare in occasione dell'approvazione dello stesso. Tale copia non può essere assolutamente diffusa.

- 6) Il verbale deve essere letto e approvato, con eventuali rettifiche, all'inizio della seduta successiva alla seduta alla quale si riferisce.

Dirigente scolastico

Firmato digitalmente, ai sensi del Dlgs 82/2005 e norme collegate

Originale conservato agli atti dell'istituto