



# ISTITUTO COMPRENSIVO BORGIO VAL DI TARO

P.zza Pedrini e Beccarelli, 1 43043 Borgo Val di Taro  
Tel. +39 0525 97906 – Fax +39 0525 97906  
E-mail: [pric812006@istruzione.it](mailto:pric812006@istruzione.it)  
<http://www.icborgotaro.it>

## **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

### **art.1 - COMPOSIZIONE**

Il Consiglio di istituto si compone di:

- n° 8 genitori
- n° 8 insegnanti
- n° 2 personale ATA ed il Dirigente Scolastico

E' presieduto, per legge, da un genitore eletto dal Consiglio al suo interno. Funge da segretario uno dei suoi membri, designato dal Presidente. Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del Consiglio di Istituto, a titolo consultivo, con l'approvazione della maggioranza assoluta dei membri presenti, gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico-psico-pedagogici e di orientamento. Sempre con decisione approvata dalla maggioranza assoluta dei membri presenti possono essere invitati a partecipare alle riunioni rappresentanti delle Istituzioni, delle Organizzazioni Sindacali dei Lavoratori dipendenti o autonomi operanti nel territorio, nonché dei rappresentanti del Consiglio Scolastico **Territoriale** di appartenenza della scuola.

### **art. 2 - ATTRIBUZIONI** (art.6 D.P.R. 31.5.1974, n. 416)

Il C.I. delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'istituto.

Il C.I. adotta il POF (Piano dell'Offerta Formativa) entro il 30 settembre di ogni anno.

Relativamente agli interventi nell'attività negoziale, il Consiglio di Istituto delibera in ordine:

- a) alla accettazione ed alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;
- b) alla costituzione o compartecipazione a fondazioni; all'istituzione o compartecipazione a borse di studio;
- c) all'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale;
- d) 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 donazione, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che ostino alla dismissione del bene;
- e) all'adesione a reti di scuole e consorzi;
- f) all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno;
- g) alla partecipazione della scuola ed iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
- h) all'eventuale individuazione del superiore limite di spesa rispetto ai 2000 euro previsti dall'art.34 del D.L.44/2001;
- i) all'acquisto di beni immobili.

Il Consiglio di Istituto delibera in merito alla determinazione dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente, delle seguenti attività negoziali:

- a) contratti di sponsorizzazione;
- b) contratti di locazione di 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 di terzi;
- e) alienazione 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.

### **art.3 - RIUNIONI**

Le riunioni hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni e in orario compatibile con gli impegni di lavoro dei componenti. Sono convocate dal Presidente, per sua iniziativa, o su richiesta della Giunta o su richiesta del Dirigente Scolastico. Le riunioni possono, inoltre, essere convocate, su richiesta scritta e motivata al Presidente, da parte di almeno un terzo dei componenti il C.I. Della convocazione delle riunioni è dato avviso scritto ai componenti del C.I., con anticipo di 5 giorni, ridotti a 3 in caso di motivate questioni urgenti. L'avviso di riunione deve contenere gli argomenti all'o.d.g.; copia dell'avviso è esposta all'albo della scuola.

### **art. 4 - PERIODICITA' DELLE RIUNIONI**

Il C.I. si riunisce ogni qual volta risulti necessario nel corso dell'anno scolastico e sarà convocato ai sensi del precedente articolo.

#### **art. 5 - PUBBLICITA' DELLE SEDUTE**

Alle sedute del C.I. possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate (genitori, insegnanti, personale ATA); fino all'esaurimento dei posti disponibili nella sala più capiente della scuola, dove abitualmente avviene la riunione. In caso di trattazione di argomenti di particolare interesse, il Presidente, per sua iniziativa o su richiesta di almeno un terzo dei componenti il C.I., convoca la riunione in **una** sede più idonea e capiente, **di norma senza oneri per l'istituto**. Quando si discute di questioni concernenti singole persone, alla seduta non è ammesso il pubblico. Per accertare il diritto ad assistere alle riunioni, gli intervenuti saranno invitati a fornire le loro generalità al personale della scuola in servizio, firmando un apposito registro all'ingresso della sala. Per il mantenimento dell'ordine il Presidente esercita gli stessi poteri a tal fine conferiti dalla legge al Sindaco, quando presiede le riunioni del consiglio comunale. Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e di deliberazione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica.

#### **art. 6 - ORDINE DEL GIORNO**

L'o.d.g. è formulato dal Presidente e deve contenere gli argomenti proposti dalla Giunta e da quanti, ai sensi dell'art.3, possono chiedere la convocazione del C.I. . L'o.d.g. costituisce tassativo argomento di trattazione. **L'o.d.g. può essere integrato, per motivi di urgenza, fino a 2 giorni dalla data della riunione.**

#### **art. 7 - VALIDITA' DELLE SEDUTE**

Le riunioni sono valide quando si presenta la metà più uno dei consiglieri. Non è ammessa alcuna delega. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, non conteggiando le astensioni. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

#### **art. 8 - ASSENZA DALLE SEDUTE**

I consiglieri impossibilitati ad intervenire alle riunioni debbono far pervenire al Presidente giustificazione scritta. Dopo tre assenze consecutive dal Consiglio, non giustificate, i membri eletti decadono dalla carica, ai sensi dell'art. 29 del D.P.R. 31.5.1974, n.416 e vengono surrogati con modalità previste dall'art.22 del decreto stesso. Il personale della scuola assente per malattia o per motivi inerenti il servizio è giustificato d'ufficio. Il Presidente assente è sostituito dal vice presidente e, in caso di assenza anche di quest'ultimo, dal genitore più anziano d'età.

#### **art. 9 - VALIDITA' DELLE DELIBERAZIONI**

Le deliberazioni saranno di norma adottate a maggioranza: in casi particolari, previsti dalla legge e dal presente regolamento, saranno adottate a maggioranza assoluta dei presenti (metà più uno) o a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio (metà dei consiglieri in carica più uno). In caso di parità prevale il voto del Presidente. La votazione è segreta quando si faccia questione di persone ed anche a richiesta di almeno un terzo dei membri presenti.

#### **art. 10 - ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DEL VICE PRESIDENTE**

Il Presidente è eletto secondo le modalità previste dall'art.5. del D.P.R. n. 416. In caso di parità di voti la votazione deve ripetersi fino al raggiungimento della maggioranza dei voti in favore di uno degli eligendi. L'eventuale vice presidente viene eletto dal Consiglio tra i rappresentanti dei genitori con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. Le votazioni per l'elezione del Presidente e del Vice Presidente avvengono a scrutinio segreto.

#### **art. 11 - ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE**

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

In particolare:

- a- convoca il consiglio, ne presiede le riunioni, adotta tutti i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento dei lavori;
- b- esamina le proposte della Giunta, dei membri del consiglio e degli altri organi della scuola;
- c- previa deliberazione del consiglio, il Presidente prende contatti con i presidenti dei consigli degli altri istituti e circoli ai fini di cui all'art. del D.P.R. n. 416 -lett.e;

#### **art. 12 - PREROGATIVE DEL PRESIDENTE E DEI MEMBRI DEL CONSIGLIO**

Il Presidente e i membri del C.I. hanno diritto di libero accesso nei locali della scuola durante il normale orario di servizio e, qualora la scuola ne disponga, di un loro ufficio; possono avere dagli uffici della scuola e dalla Giunta esecutiva tutte le informazioni concernenti le materie di competenza del consiglio ed avere in visione tutta la relativa documentazione.

#### **art. 13 - ATTRIBUZIONI DEL VICE PRESIDENTE**

Il vice presidente sostituisce nelle sue funzioni il presidente in caso di assenza e di impedimento.

#### **art. 14 - FUNZIONI DEL SEGRETARIO DEL CONSIGLIO**

Le funzioni del segretario del consiglio sono affidate dal presidente ad un membro del consiglio stesso. In caso di assenza del titolare il presidente nomina, fra i membri del consiglio, un sostituto temporaneo. Il segretario ha il compito di redigere il processo verbale dei lavori del consiglio e di sottoscrivere, unitamente al presidente, gli atti e le deliberazioni del consiglio oltre al processo verbale.

#### **art. 15 - PUBBLICITA' DEGLI ATTI - VERBALE -**

Il verbale è firmato dal presidente e dal segretario dopo l'approvazione del C.I.; è a disposizione di ciascun consigliere

dopo dieci giorni dall'approvazione. Gli atti del consiglio sono pubblicati all'albo della scuola. Il C.I. può decidere di adottare altre forme di pubblicità da dare alle sue deliberazioni. Gli elettori, a proprie spese, possono ottenere dalla segreteria gli atti concernenti singole persone, fatte salve le norme sulla privacy.

La pubblicità è da intendere riferita agli atti terminali deliberati, salvo diversa decisione del consiglio.

**art. 16 - COMMISSIONI DI LAVORO**

Il C.I., al fine di realizzare meglio i propri poteri di iniziativa e meglio assolvere ai propri compiti, può decidere la costituzione di commissioni di lavoro. Le commissioni di lavoro non hanno alcun potere decisionale e svolgono la loro attività secondo le direttive del consiglio a cui si riferiscono.

**art. 17 - GIUNTA ESECUTIVA – COMPOSIZIONE ED ELEZIONE**

La Giunta esecutiva è formata da :

- il Dirigente Scolastico - Presidente;
- il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi della scuola - Segretaria;
- due genitori, un non docente, un docente, eletti dal C.I. secondo le modalità dell'art. 5 del D.P.R. 416/1974.

**art. 18 - GIUNTA ESECUTIVA - CONVOCAZIONE DELLA GIUNTA**

La Giunta è convocata dal Dirigente Scolastico con avviso scritto recante l'odg con almeno tre giorni di anticipo, salvo casi di particolare urgenza. E' convocata ogni volta sia necessario e sempre in preparazione delle riunioni del consiglio. Ciascun membro della Giunta può chiedere al Dirigente Scolastico la convocazione indicando gli argomenti che si propone di discutere. La Giunta esecutiva predispone il bilancio preventivo ed il conto consuntivo, prepara i lavori del C.I., fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso, cura l'esecuzione delle relative delibere.

**art. 19 - VALIDITA' DELLE SEDUTE DELLA GIUNTA**

Le sedute della Giunta sono valide se sono presenti i componenti in numero corrispondente alla metà più uno di quelli in carica.

**art. 20 - FUNZIONI DI SEGRETARIO DELLA GIUNTA**

Il Direttore dei Servizi G e .A. svolge le funzioni di segretario della Giunta ed esplica a tale scopo i compiti di redigere il processo verbale dei lavori della Giunta, di sottoscrivere, unitamente al Presidente, gli atti della Giunta stessa oltre al processo verbale.

**art. 21 - MODIFICHE**

Le modifiche al presente regolamento devono essere approvate dalla maggioranza assoluta dei componenti il consiglio.

**Approvato con delibera n.7 del 26 febbraio 2004.**

Il Dirigente scolastico  
Dott. Claudio Setti