



## ISTITUTO COMPRENSIVO - CTP

CAMPI SALENTINA

73012 CAMPI SALENTINA (LE) PIAZZA GIOVANNI XXIII

tel.0832/791133 – fax 0832/1831627– c.m. LEIC8AD00C – c.f. 93115530755

email: leic8ad00c@istruzione.it - direzionecampi@tiscali.it - pec: leic8ad00c@pec.istruzione.it



# REGOLAMENTO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Data elaborazione / revisione	Approvazione
28.10.2013	Approvato con delibera del C.di I. n° 42 del 28/10/2013. Assunto al protocollo con n°

## PREMESSA

L'Istituto Comprensivo – CTP di Campi S.na avverte l'esigenza di formulare una regolamentazione interna che disciplini il rapporto di collaborazione tra tutte le componenti della comunità scolastica.

Il presente regolamento costituisce, pertanto un riferimento per la conoscenza delle norme che regolano la vita scolastica e l'organizzazione dei servizi, al fine di rendere gli utenti interni ed esterni partecipi attivi e consapevoli dei processi organizzativi.

Le disposizioni in esso contenute si ispirano ai valori della partecipazione democratica, ai principi della Costituzione italiana, alle norme contenute nel D.P.R. n° 416/74, nel D.lgs. 297/94, nel D.P.C.M. del 07/06/95 (Carta dei Servizi). Nell'elaborare il regolamento si è tenuto conto anche del Regolamento dell'Autonomia Scolastica D.P.R. 275/99 e del Decreto interministeriale 44/01 e di quanto previsto in sede di contrattazione integrativa d'Istituto, nonché della Legge di Riforma del Sistema Scolastico n° 53/2003.

## **PARTE I - Organi collegiali**

### **TITOLO I: ORGANI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA**

#### **Art. 1 - Tipologia e durata**

- a.** In attesa della revisione della disciplina degli organi collegiali della scuola, che armonizzi detti organismi con la piena attuazione dell'autonomia già attribuita alle istituzioni scolastiche, sono organi di ciascuna istituzione scolastica il Dirigente Scolastico e i seguenti Organi Collegiali:
- a) Il Consiglio di Istituto e la Giunta esecutiva
  - b) Il Collegio unitario dei docenti e le sue articolazioni
  - c) Il Consiglio di classe (sc. media e CTP), il Consiglio di intersezione (scuola dell'infanzia), il Consiglio di interclasse (scuola primaria).
  - d) Il Comitato di valutazione dei docenti
- b.** Il Consiglio di Istituto è di durata triennale
- c.** Tutti gli altri hanno durata annuale e devono essere rinnovati entro il 31 di ottobre di ogni nuovo anno scolastico.

### **TITOLO II: COMPOSIZIONE, COMPITI E FUNZIONI DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

#### **Art. 2 - Composizione del Consiglio di Istituto**

- a.** Il Consiglio di Istituto, avendo la scuola una popolazione superiore a 500 alunni, è composto da 19 membri di cui 8 rappresentanti del personale docente, 2 rappresentanti del personale amministrativo e ausiliario, 8 rappresentanti dei genitori degli alunni, il dirigente scolastico; il consiglio di Istituto è presieduto da uno dei membri, eletto tra i rappresentanti dei genitori degli alunni.
- b.** I consiglieri che nel corso del triennio perdono i prescritti requisiti vengono sostituiti con azioni di surroga, dai primi dei non eletti nelle rispettive liste.

#### **Art. 3 - Compiti e funzioni del Consiglio di Istituto**

##### **- Il consiglio di istituto:**

- a.** elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento della scuola;

- b.** adotta, con delibera, **entro il 15 dicembre**, dell'anno finanziario precedente quello di riferimento, il Programma Annuale, presentato dalla Giunta Esecutiva, in base alle esigenze di funzionamento amministrativo e didattico;
- c.** verifica entro il 30 giugno, le disponibilità finanziarie dell'Istituto, nonché lo stato di attuazione del programma;
- d.** può apportare, con deliberazione motivata, su proposta del dirigente scolastico o della giunta esecutiva, modifiche parziali al programma in relazione anche all'andamento del funzionamento amministrativo e didattico generale ed a quello attuativo dei singoli progetti (art.6 c. 1 e 2 D.I. 44/01):
- e.** approva, **entro il 30 aprile**, il Conto Consuntivo, corredato dalla relazione del Collegio dei revisori dei conti (art. 18 c. 5 D.I. 44/01);
- f.** predispone gli indirizzi generali per le attività della scuola e le scelte generali di gestione e di amministrazione sulla base delle quali il Collegio dei docenti elabora il POF;
- g.** adotta, con delibera il POF (art.3 c.3 D.P.R. 275/99);
- h.** delibera, fatte salve le competenze del collegio dei docenti e dei consigli di interclasse e di intersezione, in materia di organizzazione e di programmazione dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio ed in particolare su:
- adozione del Regolamento interno,
  - adattamento del calendario e dell'orario scolastico,
  - partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive, ricreative ed assistenziali,
  - acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico – scientifiche e dei sussidi didattici,
  - criteri per la programmazione ed attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche ed extrascolastiche, con particolare riguardo alla visite guidate ed ai viaggi di istruzione,
  - promozione di contatti con altre scuole ed istituti al fine di realizzare scambi di informazioni ed esperienze ed intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
- i.** indica (T.U. 297/98 art.10) i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione dei singoli docenti, e al coordinamento organizzativo dei consigli di intersezione, di interclasse o di classe;
- l.** esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo dell'istituto, stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi ed esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici.
- m.** ai sensi dell'art.33 del D.I. 01/02/2001 n.44 esplica la sua azione in materia di attività negoziale, e delibera:
- Accettazione e rinuncia legati, eredità
  - Costituzione fondazione, borse di studio
  - Accensione mutui
  - Adesione reti scuole / Coinvolgimento di agenzie, enti,
  - Utilizzazione opere ingegno/ Modifica diritti su beni immobili
  - determina criteri per delle attività negoziali del D.S.: contratti di sponsorizzazione, contratti di locazione, utilizzazione locali, beni da parte di terzi, alienazione beni e servizi prodotti dagli alunni, acquisto e alienazione titoli di stato, contratti di prestazioni d'opera per attività e insegnamenti, partecipazione a progetti internazionali.

Tenuto conto delle caratteristiche dell'Istituto Comprensivo e delle attività che in esso si svolgono, Consiglio di Istituto ha stabilito i seguenti criteri per l'attività negoziale da parte del Dirigente scolastico:

- **lett. e 1° comma art. 33** : la scuola può aderire a tutte le reti di scuola e consorzi che risultino necessari per l'attuazione del P.O.F. deliberato dagli organi collegiali competenti secondo le

indicazioni provenienti dagli stessi organi o da commissioni incaricate di svolgere il lavoro preliminare per quanto riguarda l'eventuale spesa a sostegno della realizzazione delle iniziative;

- **lett. h comma 1°**: si mantiene il limite di 2.000 (duemila) euro previsto dall'art. 34 comma 1° per le procedure ordinarie di contrattazione, fermo restando la possibilità di aumentare tale cifra con specifica nuova deliberazione del Consiglio di Istituto;

- **lett. d comma 2°**: la scuola potrà stipulare convenzioni o porre in essere intese che prevedano prestazioni del personale o degli alunni per conto terzi, previa delibera formale del Collegio dei docenti e disponibilità accertata dai docenti interessati nonché autorizzazione dei genitori quando l'attività riguarda gli alunni.

E' demandato al D.S. e al D.S.G.A, ognuno per le proprie competenze, il compito di valutare e porre in essere le modalità operative per l'attivazione e l'attuazione delle stesse;

- **lett. g. comma 2°**: per tutti i contratti di prestazione d'opera per attività di formazione dei docenti o per attività rivolte ad alunni e genitori, comprese le convenzioni con società sportive o cooperative per l'attivazione di laboratori durante e al di fuori dell'orario del curriculum obbligatorio, la competenza ad individuare e a negoziare il compenso è demandato al D.S. con le seguenti limitazioni:

- le attività devono essere previste dal POF;
- si deve tener conto, nell'individuazione, dei criteri e le modalità stabilite dal **“Regolamento per la disciplina degli incarichi ed esperti esterni”** approvato dal Consiglio di Istituto del confluente Istituto didattico con delibera del 14.12.2007, che fa parte integrante del presente regolamento.

#### **Art. 4 - Organi del Consiglio di Istituto e loro elezione**

**a.** Sono organi del Consiglio di Istituto: il **Presidente** e la **Giunta esecutiva**. Il C.di I. elegge nel proprio seno un **Vice Presidente** e può decidere la formazione, al suo interno, di **Commissioni** o **gruppi di lavoro** su problemi specifici, con carattere temporaneo o permanente. Le commissioni non possono avere potere decisionale e svolgono le loro attività secondarie direttive e modalità stabilite dal Consiglio.

**b.** Il **presidente**, è eletto nella seduta di insediamento del C. di I. a maggioranza assoluta dei suoi componenti, tra i rappresentati dei genitori degli alunni. Qualora non si raggiunga la maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti. Dal numero dei votanti sono esclusi gli astenuti.

Il presidente:

- fissa l'ordine del giorno insieme al dirigente scolastico,
- disciplina le sedute,
- rappresenta il Consiglio stesso, firma gli atti,
- assicura il buon andamento delle sedute del consiglio,
- ne accerta la validità,
- dirige e modera gli interventi,
- prende contatti con altri istituti scolastici al fine di realizzare scambi di esperienze, attività e iniziative di collaborazione.

Il presidente può accedere ai locali della segreteria e della direzione per avere tutte le informazioni relative alle materie di competenza del Consiglio. Qualora il presidente cessasse dalla carica, si dovrà procedere a una nuova elezione in quanto il vicepresidente non vi subentra di diritto.

**c.** Il **Vicepresidente**, eletto dal consiglio tra i rappresentante dei genitori con procedura analoga e successiva a quella del presidente, sostituisce il presidente in caso di assenza o di impedimento prolungati, lo sostituisce a tutti gli effetti di legge. Coadiuvato il Presidente nell'espletamento del suo mandato e può da questo essere delegato per l'espletamento di particolari funzioni.

- d. La Giunta esecutiva** è eletta con distinte e successive votazioni nell'ambito delle diverse componenti: genitori, docenti, non docenti. Nelle votazioni per l'elezione dei rappresentanti di ciascuna componente sulla scheda può essere indicata una sola preferenza. Sono eletti i candidati che per ciascuna componente riportano il maggior numero di voti.

**La Giunta esecutiva** è composta da: 1 docente, 1 non docente, 2 genitori eletti dal consiglio, dal dirigente scolastico che la presiede, dal direttore dei SGA che funge da segretario della Giunta stessa.

La Giunta propone al C. di I. il Programma annuale, predisposto da dirigente, entro il 31 ottobre, accompagnato da apposita relazione illustrativa e dal parere di regolarità contabile del Collegio dei revisori ( D.I. 44/2001 art. 2 comma 3). La giunta propone anche eventuali modifiche al programma stesso. La Giunta prepara i lavori del consiglio stesso e cura l'esecuzione delle relative delibere.

#### **Art. 5 - Convocazione delle riunioni del Consiglio di Istituto**

##### **a. Prima convocazione**

1. La prima convocazione del Consiglio di Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri da parte del Dirigente Scolastico, è disposta dal Dirigente Scolastico.
2. Nella prima seduta, il consiglio di Istituto è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del consiglio stesso, il proprio presidente.

##### **b. Convocazione ordinaria**

1. Il Consiglio è convocato dal Presidente o dal Vicepresidente di sua iniziativa o anche su richiesta di 1/3 dei suoi membri secondo le evidenti necessità della scuola.
2. La convocazione del Consiglio deve avvenire tramite comunicazione scritta recante l'ora, il giorno della riunione, l'ordine del giorno, l'elenco degli argomenti da trattare, la data e la firma del Presidente.
3. Le comunicazioni di convocazione, diramate a cura della segreteria deve essere inviata almeno cinque giorni prima della data della riunione ed esposta all'albo.
4. In caso di riunioni urgenti, il Consiglio di Istituto può essere convocato con un preavviso di 24 ore prima della riunione, anche a mezzo fonogramma.
5. La Giunta esecutiva è convocata dal suo presidente (dirigente scolastico) o quando ne facciano richiesta 2 membri di essa, prima di ogni riunione del Consiglio di Istituto, salvo le convocazioni del C. di I. straordinarie. La Giunta decide validamente con la presenza della metà più uno dei suoi componenti (4 membri) ed a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.

#### **Art. 6 - Formazione dell'ordine del giorno del Consiglio di Istituto**

- a.** L'ordine del giorno dei lavori del C.d.I è formulato dal Presidente del C.d.I.:
- a) su propria decisione, fatte salve le competenze della G.E.;
  - b) su proposta della G.E.;
  - c) su proposta del Dirigente Scolastico;
  - d) su richiesta del Collegio dei Docenti;
  - e) su decisione del Consiglio di Istituto.
- b.** Anche i singoli consiglieri possono proporre argomenti da iscrivere all'ordine del giorno, ma occorre che la proposta venga discussa e approvata dal Consiglio.

- c. Gli argomenti devono rientrare tra quelli di competenza del C.d.I. indicati dal D.P.R. n. 416 del 31/05/1974 e devono essere indicati con la necessaria precisione per dar modo ai componenti di essere chiaramente informati circa l'oggetto delle riunioni.
- d. L'o.d.g. deve essere trattato secondo l'ordine comunicato; su proposta di ogni consigliere l'ordine di svolgimento degli argomenti dell'o.d.g. può essere modificato con approvazione a maggioranza assoluta.
- e. E' consentita l'iscrizione di nuovi argomenti in apertura di seduta a condizione che tutti i consiglieri presenti acconsentano all'unanimità all'iscrizione e alla discussione del nuovo punto all'o.d.g.

## **Art. 7 - Disciplina delle riunioni del Consiglio di Istituto**

### **a. Orario**

1. Le riunioni hanno luogo di regola ogni bimestre, in orari che garantiscano la più ampia partecipazione dei componenti.
2. Le riunioni non devono protrarsi oltre le 3 ore dall'inizio della seduta; il luogo delle riunioni sarà, di norma presso la sede principale dell'Istituto Comprensivo.

### **b. Validità**

1. Le sedute sono valide se sono presenti la metà più dei componenti del C. di I. (10 membri).
2. Il Presidente, all'inizio di ogni riunione, designa per le funzioni di segretario uno dei membri del Consiglio.
3. Il presidente, dando avvio alla seduta, accerta per appello nominale la presenza del numero legale; tale accertamento può essere richiesto anche da ogni consigliere.
4. Il Consigliere che, per causa di forza maggiore, ritiene di non poter garantire la propria presenza fino al termine previsto è tenuto a dichiararlo all'inizio della seduta. In caso di impossibilità a partecipare alla seduta, ogni membro è tenuto a darne tempestiva comunicazione.
5. Qualora uno o più consiglieri si allontanino dalla sede facendo abbassare il numero dei presenti al di sotto della metà più uno, le deliberazioni eventualmente adottate da quel momento non sono valide.

### **c. Pubblicità**

1. Le convocazioni sono rese pubbliche mediante pubblicazione all'albo a cura della segreteria.
2. Le sedute del Consiglio di Istituto sono aperte agli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso.
3. Il Presidente, anche ad istanza di un consigliere, può chiedere a chi assista alle sedute del Consiglio la dimostrazione del titolo di elettore
4. 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 prosecuzione in forma non pubblica.
5. Alle sedute non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti concernenti persone.

### **d. Interventi**

1. Ogni membro del Consiglio può intervenire su ogni argomento su cui il Presidente ha aperto la discussione.
2. E' dovere del Presidente richiamare sull'argomento in discussione i Consiglieri che divagassero o si dilungassero eccessivamente, togliendo loro la parola qualora persistessero nel loro atteggiamento.
3. Il Presidente ha facoltà di interrompere la discussione per dare la parola ai consiglieri che la chiedono per "fatto personale" o per "mozione d'ordine".
4. I Consiglieri possono, altresì, presentare "mozioni", "proposte", "interpellanze", "interrogazioni", *che devono pervenire agli interessati prima della seduta, al fine di poter formulare una risposta appropriata.*
5. Il Presidente, di sua iniziativa ovvero su proposta della Giunta, del capo d'istituto o di un consigliere può invitare a partecipare alle singole riunioni, a titolo consultivo, secondo le esigenze degli argomenti, il responsabile amministrativo della scuola, rappresentanti di Enti, Istituzioni, ASL, e Servizi che operano in modo continuativo nella scuola ed esperti su problemi concernenti l'attività scolastiche. Essi possono intervenire a proposito del preciso argomento all'ordine del giorno per il quale è stata richiesta la loro consulenza. In nessun caso è prevista la loro partecipazione al voto.

#### **Art. 8 - Atti preparatori, deliberazioni e verbalizzazioni dei lavori del Consiglio di Istituto**

- a. Gli **atti preparatori** e i documenti relativi ai vari argomenti inseriti all'ordine del giorno sono depositati nella segreteria.
- b. La **votazione** può essere:
  - palese: per appello nominale, per alzata di mano;
  - segreta: con votazione di scheda (obbligatoriamente nel caso di delibera concernente persone).
- c. In questo caso lo scrutinio delle schede avviene ad opera di tre scrutatori designati dal Presidente o sorteggiati tra i consiglieri stessi.
- d. L'approvazione è tacita quando il Presidente avverte che se nessuno prende la parola la proposta deve intendersi approvata.
- e. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. Per maggioranza assoluta si intende la metà più uno dei voti validi. Sono escluse dal conteggio dei voti validamente espressi: le schede bianche e quelle nulle; non vengono computate le astensioni. In caso di parità, limitatamente alla votazione palese, prevale il voto del Presidente.
- f. Perché la delibera risulti validamente adottata in adunanza è necessario che il numero dei consiglieri prescritto sia presente al momento della votazione. Gli astenuti concorrono alla formazione del numero legale.
- g. **Verbale e pubblicazione degli atti**

1. Di ogni seduta il Segretario redige un processo verbale riportandovi tutti i dati e gli elementi che hanno rilevanza nella determinazione della legittimità della riunione e delle decisioni adottate ed in particolare, sia pure succintamente, le relazioni del Presidente, il contenuto dei singoli interventi, i risultati delle eventuali votazioni e l'annotazione di qualsiasi eventuale fatto che abbia influito sul regolare svolgimento della riunione.
2. E' facoltà di ogni singolo consigliere far mettere a verbale, proprie ed altrui affermazioni, la motivazione del proprio voto, fornendo, in caso di necessità, una documentazione scritta.

3. Il verbale potrà essere redatto seduta stante o anche in un secondo tempo dandone approvazione nella seduta successiva, fermo restando che le delibere devono essere approvate nella seduta stessa e pubblicate all'albo della scuola.
4. Il verbale è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario su apposito registro a pagine numerate e timbrate ed è depositato presso la Segreteria dell'Istituto. Dopo l'approvazione con le eventuali rettifiche, non può più essere modificato a richiesta dei membri.
5. Le deliberazioni sono valide anche nel caso in cui la lettura venga omessa.
6. Le deliberazioni devono essere pubblicate all'albo dell'Istituto entro 10 (dieci) giorni dalla riunione e rimanervi esposte per almeno 10 giorni.
7. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti concernenti persone singole se non a richiesta degli interessati. I verbali e tutti gli altri atti preparatori del Consiglio, depositati in segreteria, saranno dati in visione a chiunque ne faccia richiesta ai sensi della Legge 241/90.
8. Le delibere del Consiglio sono atti amministrativi definitivi, contro i quali è ammesso il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale nel termine di 60 giorni, oppure il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nel termine di 120 giorni. In presenza di ricorso l'efficacia della delibera s'intende sospesa fino al pronunciamento dell'organo competente, salvo che il Consiglio decida all'unanimità di mantenere valida la delibera.

#### **h. Dimissioni, decadenza e surroga**

1. Le dimissioni di un consigliere o della sola carica di Presidente, Vicepresidente e membri della giunta debbono essere portate all'esame del Consiglio che decide, nella prima seduta utile, circa l'accettazione e la conseguente surroga.
2. La decadenza dei consiglieri contemplata dall'art. 38 del D.lgs 297/1994 (assenti senza giustificato motivo per tre sedute consecutive) è automatica e ratificata dal Consiglio di Istituto. Il Presidente entro cinque giorni notificherà all'interessato quanto ratificato dal Consiglio.
3. Nei casi previsti dai due commi precedenti il Consiglio di Istituto procede con le operazioni previste dall'art. 22 del DPR 416/74 (surroga).