REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

DELIBERA N. 6 del Consiglio di Istituto del 06/12/2024

Articolo 1 PREMESSA

Il Consiglio d'Istituto trova la sua definizione normativa:

- nel Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297 (Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado);
- nella Legge 13 luglio 2015, n. 107 (Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti).

Osserva, inoltre, le norme contenute:

- nel Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44 (Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche);
- nell'Ordinanza Ministeriale 15 luglio 1991, n. 215 (Elezione degli organi collegiali a livello di circolo-istituto) e ss.mm.ii. (Ordinanza Ministeriale 24 giugno 1996, n. 293 e dall'Ordinanza Ministeriale 17 giugno 1998, n. 277);
- nel Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275 (Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59).
- in tutte le altre norme che dispongano sul suo funzionamento.

Nel Consiglio d'Istituto tutti i membri hanno eguali poteri e si trovano su un piano di eguaglianza giuridica ed al di fuori di ogni rapporto gerarchico.

Il presente regolamento che disciplina diritti, doveri, competenze modalità di convocazione e di svolgimento delle sedute della Giunta esecutiva e del Consiglio di Istituto, è redatto sulla base dei suddetti riferimenti normativi.

Articolo 2 COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il Consiglio di Istituto è composto dal Dirigente scolastico, da 8 docenti, da 8 rappresentanti dei genitori, da 2 rappresentanti del personale ATA, per un totale di 19 consiglieri.
I membri del Consiglio di Istituto sono nominati con Decreto del Dirigente scolastico.
Nel Consiglio sono rappresentati tutti e tre gli ordini di scuola (infanzia, primaria e secondaria di primo grado).
La prima seduta del Consiglio di Istituto eletto è convocata e presieduta dal Dirigente scolastico.
Durante la prima seduta i consiglieri eleggono il Presidente, il vicepresidente, il segretario e la giunta esecutiva secondo le modalità indicate dal D.PR. 416/74, dall'O.M. 15/91 e successive modifiche ed integrazioni, dal D.Lvo 297/94.

Articolo 3 ELEZIONE DEL PRESIDENTE

Il Presidente è un membro eletto tra i rappresentanti dei genitori. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Risulta eletto presidente il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio di Istituto. Qualora non 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 caso di parità si ripete la votazione finché non si determini una maggioranza relativa. In caso di parità è eletto il più anziano di età.
Quando il Presidente e il Vicepresidente cessano per qualunque ragione le loro funzioni si procede a nuove elezioni.

Articolo 4 ELEZIONE DEL VICEPRESIDENTE

Il Consiglio può decidere di eleggere un Vice Presidente.
Il Vice Presidente assume, in assenza del Presidente, tutte le attribuzioni previste dall'articolo 5 del Regolamento.
Anche il Vice Presidente deve essere eletto, mediante votazione segreta, tra i membri del Consiglio d'Istituto rappresentanti dei genitori.
Per l'elezione del Vice Presidente dovranno essere usate le stesse modalità previste dall'articolo 3, per l'elezione del Presidente.
Qualora il Presidente cessasse dalla carica, si dovrà procedere a nuova elezione, in quanto il Vice Presidente non vi subentra di diritto.
In caso di mancata elezione di un Vice Presidente e di assenza del Presidente le sue attribuzioni saranno esercitate dal Consigliere più anziano.

Articolo 5 ATTRIBUZIONI E PREROGATIVE DEL PRESIDENTE

Tra il Presidente e i componenti del Consiglio non intercorre nessun rapporto gerarchico.
Il Presidente assicura il regolare funzionamento del Consiglio e svolge tutte le necessarie iniziative per garantire la piena realizzazione di una gestione democratica della scuola.
Convoca e presiede le riunioni, ne coordina le attività, assicura la regolarità delle discussioni e il rispetto delle norme del presente regolamento, Stabilisce i punti all'ordine del giorno.

- Convoca e presiede le riunioni del Consiglio.
- Affida le funzioni di segretario ad un membro del Consiglio. Nell'affidamento delle funzioni di segretario può designare il segretario per l'intera durata del Consiglio, per periodi più brevi o per ogni singola seduta.
- Autentica con la propria firma i verbali delle sedute redatti dal segretario su apposito registro a pagine precedentemente numerate.
- Nelle sedute pubbliche può decidere di espellere dalla seduta chiunque sia causa di disordine e non consenta il regolare svolgimento delle sedute.

Il Presidente del Consiglio di Istituto ha diritto ad ottenere su richiesta le informazioni e la documentazione relativa ai punti all'ordine del giorno.

Articolo 6 SEGRETARIO DEL CONSIGLIO E DELLE SUE ATTRIBUZIONI

La designazione del Segretario del Consiglio è di competenza specifica e personale del Presidente. Questi può, tenuto conto della periodicità delle sedute, della gravosità o meno dell'incarico, designare il Segretario per l'intera durata del Consiglio o per periodi più brevi o addirittura per ogni singola seduta.
Il Segretario del Consiglio redige il verbale della seduta e predispone le delibere per la loro pubblicazione ed esecuzione. Verbale e delibere sono sottoscritte oltre che dal Segretario anche dal Presidente.

Le altre incombenze amministrative del Consiglio, come la redazione e l'invio delle lettere di convocazione dei membri del Consiglio, la copia delle deliberazioni dovranno essere svolte, dal personale addetto alla segreteria della scuola su mandato del Presidente.

Articolo 7 MODALITÀ DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

Il Consiglio d'Istituto è convocato dal Presidente su richiesta del Dirigente scolastico o da un terzo dei componenti del Consiglio. In questo caso la convocazione è obbligatoria. Nel caso in cui la richiesta di convocazione sia inferiore ad un terzo dei componenti la convocazione è a discrezione del Presidente. La richiesta di convocazione deve essere richiesta per iscritto al Presidente e deve indicare in modo chiaro gli argomenti da trattare.

Ogni consigliere e ogni componente degli organi collegiali può chiedere al Presidente di inserire all'ordine del giorno degli argomenti da trattare. La richiesta deve essere formulata per iscritto.
Al fine di agevolare la comunicazione le richieste possono essere indirizzate al Presidente del Consiglio di Istituto tramite l'indirizzo di posta istituzionale (rmic8cm003@pec.istruzione.it).
La convocazione del Consiglio deve essere recapitata ai membri del Consiglio per iscritto tramite e-mail dall'ufficio di segreteria almeno cinque giorni prima con l'indicazione dell'ordine del giorno. In caso di aggiornamento della seduta non è obbligatorio il preavviso dei cinque giorni e la convocazione per iscritto (tranne che per i consiglieri assenti). L'aggiornamento della seduta non deve superare i tre giorni.
In caso di convocazione d'urgenza del Consiglio di Istituto non si tiene conto del vincolo dei cinque giorni. La mancata convocazione anche di un solo consigliere comporta l'illegittimità della seduta e delledeliberazioni.
Nei casi di particolare urgenza i consiglieri possono essere convocati anche telefonicamente. L'avvisotelefonico può valere come fonogramma.

Articolo 8 PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE

Le sedute sono pubbliche per le componenti rappresentate nel Consiglio (Genitori – Docenti – ATA): l'ammissione del pubblico durante le riunioni del Consiglio è regolata dal Presidente.
Il pubblico ammissibile non può essere superiore alla metà dei membri del Consiglio.
La partecipazione del pubblico alle sedute del Consiglio avverrà su richiesta da pervenire al Presidente presso la segreteria della scuola tre giorni prima dell'orario previsto per l'inizio della seduta e varrà considerato l'ordine d'arrivo, fino all'esaurimento dei posti.
Il pubblico deve rimanere in silenzio, non può intervenire nelle discussioni e deve astenersi da qualsiasiforma di consenso o di dissenso in ordine ai punti all'ordine del giorno in discussione.
Il Consiglio può chiedere ad esperti e a rappresentanti istituzionali di intervenire alle sue sedute. La presenza di esperti e rappresentanti istituzionali deve essere limitata all'espressione del loro parere in relazione ai punti posti all'ordine del giorno per i quali è stata richiesta la loro presenza e senza diritto di voto. La consulenza di esperti e rappresentanti istituzionali può essere richiesta per iscritto con presentazione di relazione sul tema indicato contenente le motivazioni; l'esperto sarà autorizzato a partecipare, senza diritto al voto e senza che il suo parere sia vincolante ma esclusivamente consultivo.
Nel presiedere le riunioni pubbliche il Presidente esercita gli stessi poteri conferiti dalla legge al Presidentedel Consiglio comunale.
Il Presidente può decidere di sospendere la seduta nel caso in cui il pubblico metta in atto comportamentitali da impedire la discussione e la deliberazione degli argomenti all'ordine del giorno. In questo caso il Presidente può decidere di proseguire la seduta in seduta non pubblica.

Articolo 9 MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

Le sedute del Consiglio si svolgono al di fuori dell'orario di servizio del personale e compatibilmente con gli impegni lavorativi dei genitori. Di norma l'inizio delle sedute è previsto tra le 17.00 e le 18:00.
Trascorsi 15 (quindici) minuti dall'ora indicata nella convocazione, qualora non sia presente il numerolegale dei membri del Consiglio, la seduta viene rinviata.
Le sedute non possono superare le due ore.

Le delibere avvengono assunte:

- per alzata di mano (voto palese);
- per appello nominale, con registrazione dei nomi;
- per scheda segreta (obbligatoria nel caso in cui le deliberazioni riguardino le persone).

Tutti i consiglieri hanno diritto di voto. Le delibere possono essere adottate all'unanimità dei presenti o amaggioranza. In caso di parità nel voto palese prevale il voto del Presidente.
La votazione una volta conclusa non può essere riaperta nel caso che sopraggiungano altri membri o ameno che si riscontri che il numero dei voti è diverso da quello dei votanti.

Articolo 10 VERBALE

Di ogni seduta viene redatto un verbale dal segretario designato dal Presidente.

Il verbale deve contenere:

- Data, ora e luogo della seduta.
- Il nominativo di chi presiede e di chi verbalizza.
- L'avvenuta verifica del numero legale.
- Nominativo dei presenti e degli assenti.
- I punti all'ordine del giorno.
- L'oggetto della discussione per ogni punto all'ordine del giorno, i nominativi dei consiglieri che intervengono e le tesi da loro sostenute in maniera sintetica.
- Le eventuali mozioni ai punti all'ordine del giorno.
- L'esito delle deliberazioni con l'indicazione finale di unanimità o maggioranza.
- Nel verbale saranno riportati i nominativi dei Consiglieri che hanno espresso parere contrario o sisono astenuti dalla delibera, qualora sia richiesta dei medesimi tale annotazione.
- Il verbale in bozza deve essere redatto entro una settimana ed inviato al Presidente. Lo stesso deve contenere le delibere immediatamente esecutive.
- Il verbale viene letto e approvato, con eventuali rettifiche, all'inizio della seduta successiva.
- Il segretario può inviare una copia del verbale provvisorio ai Consiglieri per permettere loro di leggerlo al fine di poter formulare eventuali correzioni e/o integrazioni da presentare in occasione dell'approvazione. La copia provvisoria non può essere diffusa. Il verbale è un atto giuridico che deve tener conto in maniera esatto ed obiettiva di quanto discusso nella seduta.

Articolo 11 PARTECIPAZIONE DEL DSGA ALLE SEDUTE DEL CONSIGLIO

Il DSGA partecipa, su invito del Dirigente scolastico o del Presidente e senza specifica delibera, alle sedute dove vengono trattati argomenti di carattere amministrativo-contabile.

Articolo 12 DELIBERE

Le delibere del Consiglio di Istituto sono atti amministrativi definitivi. Avverso le delibere è consentito il ricorso al TAR entro 60 gg dalle deliberazioni, oppure il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg. In presenza di ricorso l'efficacia della delibera si intende sospesa fino al pronunciamento dell'organo competente salvo che il Consiglio di Istituto deliberi all'unanimità dei presenti di mantenere la delibera valida.

Articolo 13 PUBBLICITA' DEGLI ATTI

Copia conforme di tutte le delibere e la convocazione del Consiglio sono pubblicati (entro 10 giorni dalla seduta e per un periodo di 15 giorni) all'albo della scuola e sul sito web dell'Istituto. Non sono pubblicati all'albo i verbali delle sedute.

Tutti gli atti del Consiglio devono essere tenuti, a cura del DS, a disposizione dei membri del Consiglio.

Coloro che non rientrano nelle categorie di elettori del Consiglio possono avere accesso agli atti esclusivamente se in possesso di un interesse giuridicamente rilevante da tutelare, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Non sono pubblici gli atti concernenti singole persone, salvo che l'interessato disponga diversamente.

Articolo 14 GIUNTA ESECUTIVA

Il Consiglio elegge al proprio interno la Giunta esecutiva composta da un docente, due genitori, e un ATA.

Il Dirigente scolastico e il DSGA sono membri di diritto. Il Dirigente la presiede mentre il DSGA ha anche funzioni di segretario della giunta stessa. La giunta viene convocata dal Dirigente scolastico. In caso di sua assenza o impedimento le funzioni verranno svolte dal docente con funzioni di vicario.

La Giunta va convocata con almeno cinque giorni d'anticipo rispetto alla data prevista per la seduta, via e-mail con l'indicazione del giorno, sede, ora e ordine del giorno. In casi di particolare urgenza la convocazione può essere inviata almeno tre giorni prima della seduta.

Le convocazioni possono essere effettuate anche per telefono.

Tutte le comunicazioni e i documenti preparatori possono essere inviati via e-mail da parte della segreteria.Le sedute della Giunta sono valide se sono presenti la metà più uno degli aventi diritto.

Articolo 15 COMPITI DELLA GIUNTA

La giunta predispone il Programma annuale e il Conto consuntivo. Prepara i lavori del Consiglio.

Articolo 16 COMMISSIONI DI LAVORO

Il Consiglio, al fine di meglio realizzare il proprio potere d'iniziativa di cui all'art. 10 del D. L.vo 297/94, può decidere di costituire nel proprio seno, per le materie di particolare rilievo e importanza, commissioni di lavoro che esprimano il più possibile la pluralità di indirizzi.

Le commissioni di lavoro non possono avere alcun potere decisionale o valore deliberativo e svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dallo stesso Consiglio.

Le Commissioni di lavoro, per meglio adempiere ai propri compiti, possono, previa indicazione del Consiglio, sentire esperti della materia, scelti anche tra i genitori, i docenti, il personale non docente.

Le proposte della Commissione di lavoro al Consiglio saranno formulate con una relazione. In nessun caso gli atti delle Commissioni saranno vincolanti per le decisioni del CdI.

Articolo 17 COMPETENZE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Le competenze del Consiglio di Istituto trovano la propria normazione nel Decreto Leg.vo 297/ 91 e nel D.I. 44/01.

I consiglieri hanno diritto di esprimersi e a chiedere atti e documenti solo per le materie di propriacompetenza.

Articolo 18 ISTITUZIONE E SCIOGLIMENTO DEL CONSIGLIO

Il Consiglio dura in carica tre anni. Finché non è insediato il nuovo Consiglio sono prorogati i poteri del precedente.

Il Consiglio può essere sciolto dal Dirigente dell'Ufficio Scolastico Regionale nel caso in cui tutti i consiglieri si dimettano o perdano i requisiti, nel caso di persistenti e gravi irregolarità o di mancato funzionamento.

Articolo 19 DECADENZA DEI CONSIGLIERI

I Consiglieri impediti a partecipare alle riunioni sono tenuti a darne comunicazione scritta al Presidente o al Dirigente tramite e-mail all'indirizzo di posta istituzionale.

Nel caso in cui un consigliere superi le tre assenze consecutive senza giustificati motivi, il Presidente può dare inizio alla procedura per l'emissione del provvedimento di decadenza.

Un consigliere può presentare domanda di dimissioni per iscritto. Il consiglio ne prende atto nella prima seduta successiva alle dimissioni. Una volta che il Consiglio ne ha preso atto le dimissioni diventano definitive ed irrevocabili. Fino alla presa d'atto delle dimissioni, il Consigliere dimissionario fa parte a pieno titolo del Consiglio.

Articolo 20 SURROGHE ED ELEZIONI SUPPLETIVE

In caso di decadenza dei consiglieri di qualsiasi componente per la perdita di requisiti o dimissioni, il Consiglio deve procedere alle surroghe. I membri subentrati per surroga cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata del Consiglio.

Esaurite le surroghe le elezioni suppletive verranno indette solo per reintegrare il posto del membro cessato. Le elezioni riguardano soltanto i "posti vacanti" per cessazione della carica.

Solo nel caso che manchi del tutto la rappresentanza della componente genitori, nell'ambito della quale deve essere eletto il presidente del Consiglio istituto si dà luogo invece ad elezioni suppletive, reintegrando l'intera componente. Ove invece essa sia semplicemente incompleta valgono le regole che si applicano alle altre componenti.

Le elezioni suppletive sono indette dal Dirigente scolastico secondo i termini previsti annualmente dal MIM.

Articolo 21 DELIBERAZIONE TELEMATICA

1. Il Presidente del Consiglio d'Istituto potrà chiedere ai Consiglieri di esprimere il proprio parere in merito a specifici argomenti mediante e-mail. Il quesito andrà formulato in modo sintetico (come un punto dell'ordine del giorno), dovrà essere corredato dalla documentazione necessaria e dovrà essere indirizzato (tramite mail) a tutti i Consiglieri e per conoscenza alla segreteria della scuola. La stessa mail dovrà contenere una sintetica spiegazione della materia oggetto di delibera.

2. Ogni Consigliere dovrà solertemente informarsi in merito all'argomento posto ed esprimere il proprio parere. Quando il Consigliere si riterrà perfettamente edotto ed in grado di esprimere la propria valutazione, risponderà alla mail del Presidente (inserendo per conoscenza tutti i consiglieri e la segreteria della scuola) indicando in modo chiaro ed inequivocabile il proprio parere che potrà essere esclusivamente: SONO FAVOREVOLE, NON SONO FAVOREVOLE, MI ASTENGO. La risposta dovrà essere comunque data entro 5 giorni lavorativi dall'invio della mail da parte del Presidente.

3. In caso di mancata risposta anche di uno solo dei Consiglieri, il Presidente dovrà reiterare la questione a questi ultimi, dando ad essi un ulteriore termine – non superiore a 5 giorni lavorativi- per la risposta. Allo scadere di questo secondo termine il Presidente dovrà porre l'argomento alla prima assemblea utile.

4. Qualora il Presidente ottenga il parere favorevole di tutti i Consiglieri, procederà a dichiarare deliberata la questione posta; alle delibere da remoto si assegnerà un numero progressivo, in linea con le delibere in presenza.

5. Nel caso in cui il quesito non ottenga l'unanimità dei voti favorevoli il quesito sarà inserito nell'ordine del giorno della prima adunanza prevista ed ivi discusso.

6. Anche uno solo dei Consiglieri potrà in qualsiasi momento:

a) porre quesiti e/o richiedere spiegazioni in merito all'argomento oggetto di delibera;
b) chiedere che lo stesso venga discusso alla prima adunanza;
c) chiedere che il Presidente ponga argomenti da deliberare.

Articolo 22 REVISIONE DEL REGOLAMENTO

Gli articoli del presente Regolamento sono soggetti a revisione, modifica o cancellazione qualora sia richiesto da almeno due terzi dei consiglieri. Può essere integrato con articoli ex novo.

Articolo 23 ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento è stato deliberato con **DELIBERA N. 6 del Consiglio di Istituto del 06/12/2024 ed** entra in vigore dalla seduta successiva a quella di approvazione.

APPENDICE
Compiti e competenze del Consiglio di Istituto

La composizione, le competenze e gli adempimenti specifici del Consiglio di Istituto sono indicati nel Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297 (Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado), nella Legge 13 luglio 2015, n. 107 (Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti) e nel Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44 (Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche).

COMPITI E COMPETENZE

1. Il consiglio di istituto elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento.

2. Esso 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 del circolo o dell'istituto.

3. Il consiglio di istituto, fatte salve le competenze del collegio dei docenti e dei consigli di intersezione, di interclasse, e di classe, ha potere deliberante, su proposta della giunta esecutiva, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle
disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:

a) adozione del regolamento interno 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, per la partecipazione del pubblico alle sedute del consiglio;
b) acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio televisivi e le dotazioni librarie, e acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni;
c) adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
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) partecipazione del circolo o dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
h) forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dal circolo o dall'istituto.

4. Il consiglio di istituto indica, altresì, i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei consigli di intersezione, di interclasse o di classe.

5. Esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo, dell'istituto, e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi.

6. Esercita le funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento.

7. Esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici.

8. Delibera, sentito per gli aspetti didattici il collegio dei docenti, le iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze.

9. Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal testo unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.

10. Sceglie 1 docente e 2 rappresentanti dei genitori, per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione che fanno parte del comitato per la valutazione del servizio del personale docente.

11. Approva il Piano triennale dell'offerta formativa

INTERVENTI DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO NELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE

1. Il Consiglio di istituto delibera in ordine:

a) alla accettazione e 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 donazioni, 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 ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
h) all'eventuale individuazione del superiore limite di spesa di cui all'art. 34, c. 1 del D.I. 44/01; i) all'acquisto di immobili.

2. Al Consiglio d'Istituto spettano le deliberazioni relative 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 terzi; e) alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
e) acquisto ed alienazione di titoli di Stato;
f) contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti; h) partecipazione a progetti internazionali.

3. Nei casi specificamente individuati dal comma 1, l'attività negoziale è subordinata alla previa deliberazione del Consiglio di istituto. In tali casi, il dirigente non può inoltre recedere, rinunciare o transigere se non previamente autorizzato dal Consiglio di istituto. In tutti gli altri casi, il dirigente ha il potere di recedere, rinunciare e transigere, qualora lo richieda l'interesse dell'istituzione scolastica.

PROGRAMMA ANNUALE E SCADENZE CONTABILI

1. Il Programma ha una durata annuale in quanto l'esercizio finanziario della scuola coincide con l'anno solare (e quindi non con l'anno scolastico) cioè dal 1 gennaio al 31 dicembre.
2. Entro il 15 dicembre il Consiglio approva il Programma, prima proposto alla Giunta, anche senza il parere di regolarità contabile dei Revisori dei Conti (che deve essere espresso almeno 5 giorni prima della delibera del Consiglio). Tale termine è ordinatorio, cioè non vincolante.
3. Il 15 febbraio costituisce il termine perentorio per l'approvazione del Programma. Decorso inutilmente tale termine il Dirigente Scolastico deve informare l'Ufficio Scolastico Regionale che provvede a nominare un commissario ad acta per tale adempimento.
4. Entro il 15 marzo il conto consuntivo è predisposto e sottoposto ai revisori dei conti.
5. Entro il 30 aprile esso, corredato della relazione del collegio dei revisori dei conti, è sottoposto all'approvazione del Consiglio di istituto. Se il Consiglio di istituto non delibera sul conto consuntivo entro 45 giorni dalla sua presentazione, il dirigente ne dà comunicazione al Collegio dei revisori dei conti e al dirigente dell'Ufficio scolastico regionale, che nomina un commissario ad acta per il relativo adempimento.
6. Entro il 30 giugno il Consiglio di Circolo o di Istituto verifica le disponibilità economiche e lo stato d'attuazione del Programma Annuale al fine di apportare le necessarie modifiche.

SCADENZE P.O.F. ANNUALE E TRIENNALE

1. Le istituzioni scolastiche predispongono, entro il mese di ottobre dell'anno precedente al triennio di riferimento, il piano triennale dell'offerta formativa, per la immediata successiva approvazione del Consiglio di Istituto.
2. Il piano triennale dell'offerta formativa viene approvato dal Consiglio di Istituto prima dell'inizio del successivo anno scolastico