



SCUOLA SECONDARIA DI 1°GRADO

“*Eligio Porcu + Sebastiano Satta*”

Via Turati, snc - 09045 QUARTU SANT'ELENA (CA) ☎ Tel./Fax . 070.88.33.00

Cod. fisc. 92104890923

✉ E-Mail CAMM16400d@istruzione.it

pec:camm16400d@pec.it

🌐 Web: WWW.mediaporcusatta.it

Regolamento del Consiglio di Istituto

Premessa

Il Consiglio trova la sua definizione normativa nel Testo Unico delle disposizioni vigenti in materia d'Istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado approvato con il Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297. Osserva, inoltre, le norme contenute nel Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo - contabile delle istituzioni scolastiche" approvato con il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 4; l'Ordinanza Ministeriale 15 luglio 1991, n. 215, recante "Elezione degli organi collegiali a livello di circolo - istituto" e tutte le altre norme che dispongano sul suo funzionamento.

Il Consiglio di Istituto, nel quale sono rappresentate tutte le componenti della scuola, è organo di governo unitario dell'Istituto. Ogni membro del Consiglio di Istituto non rappresenta solo la componente dalla quale è stato eletto, ma l'intera comunità scolastica, facendosi promotore dell'unità di indirizzo di tutte le componenti.

Il Presidente è garante di tale unità di indirizzo.

E' obiettivo del Consiglio di Istituto mantenere e sviluppare nei loro aspetti educativi le relazioni fra l'attività interna della scuola e la vita della società civile.

PARTE I

DEFINIZIONE E COMPITI DEL CONSIGLIO

Art. 1 Definizione e compiti del Consiglio di Istituto

Il Consiglio di Istituto è **organo collegiale di governo** ed in quanto tale esercita le funzioni di **indirizzo politico-amministrativo**, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

Il Consiglio di Istituto:

↓ **elabora ed adotta gli indirizzi generali;**

↓ fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe, **ha potere deliberante** 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;

b) acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi e le dotazioni librerie e acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni, nel rispetto del D.l. 44/2001;

c) adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;

d) adozione del P.O.F.;

e) approvazione del Piano annuale e sue eventuali variazioni e approvazione del bilancio consuntivo;

f) promozione di contatti con altre scuole al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali forme di collaborazione;

↓ **indica** altresì i **criteri generali** relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei consigli di classe;

↓ **esprime** inoltre **parere sull'andamento generale**, didattico ed amministrativo, dell'istituto e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi;

↓ esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici;

Art. 2 - Validità delle deliberazioni

L'omessa convocazione anche di uno solo dei componenti del Consiglio invalida la seduta.

Per la validità delle sedute del Consiglio è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo quanto direttamente stabilito dal presente regolamento; in caso di parità prevale il voto del Presidente.

Non sono ammessi voti per delega.

La votazione è segreta quando si faccia questione di persone o su richiesta di un consigliere.

PARTE II

FUNZIONI DEL PRESIDENTE, SEGRETARIO E GIUNTA

Art. 3 - Elezione del Presidente

Il Consiglio elegge a Presidente un genitore a maggioranza assoluta, ma solo nel caso di prima votazione, dei componenti in carica con votazione a scrutinio segreto.

Art.4 - Attribuzioni del Presidente

Al Presidente competono le seguenti funzioni:

Convocare il Consiglio d'Istituto, concordandone preventivamente l'o.d.g. con il D.S.

Presiedere le sedute

Nominare il Segretario

Verificare la validità delle sedute e dichiarare il quorum per le delibere

Controllare la correttezza procedurale

Far rispettare l'ordine degli iscritti a parlare

Porre in votazione tutte le proposte e mozioni. In caso di votazione con parità di voti, il suo voto prevale (ai sensi dell'art. 38 T.U. 297/94)

Firmare col Segretario i verbali.

Art. 5 - Sostituzione temporanea del Presidente

In caso di assenza del Presidente, il Consiglio è presieduto dal vicepresidente eletto dal Consiglio d'Istituto con le stesse modalità di elezione del Presidente, tra i rappresentanti dei genitori, o, quando sia assente anche quest'ultimo, dal Consigliere genitore più anziano di età.

Art. 6 - Giunta esecutiva

Il Consiglio elegge nel proprio ambito una Giunta esecutiva; essa è composta dal Dirigente d'Istituto, che la presiede, e dal Direttore dei Servizi Amministrativi della Scuola, membri di diritto; da due genitori, da un insegnante, da un rappresentante del personale non docente. In caso di decadenza o dimissioni irrevocabili di uno o due membri della Giunta, il Consiglio procede alla loro sostituzione. In caso di decadenza o dimissioni irrevocabili di tre o più membri eletti della Giunta o di revoca del mandato ai membri eletti dalla Giunta, il Consiglio procede alla elezione di una nuova Giunta. In qualunque caso l'elezione deve essere argomento dell'o.d.g. nella seduta immediatamente successiva. La Giunta prepara i lavori del Consiglio, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso, tiene i collegamenti con le varie commissioni per la programmazione e il bilancio, cura l'esecuzione delle delibere consiliari.

Art. 7 – Deleghe al Presidente, alla Giunta e a Commissioni consiliari

Il Consiglio può delegare con apposite delibere al Presidente, alla Giunta o ad un consigliere la soluzione di problemi di propria competenza che richiedano contatti con organismi esterni.

Per lo studio di particolari problemi o per l'organizzazione di determinate attività, il Consiglio può costituire apposite commissioni. Tali commissioni sono costituite dai membri del Consiglio in numero di componenti non inferiore a tre e non superiore alla metà del numero dei consiglieri e possono avvalersi della collaborazione di esperti esterni al Consiglio. Ogni commissione elegge nel suo ambito un coordinatore che riferisce alla Giunta e al Consiglio sull'attività svolta.

[Per quanto riguarda i criteri per la stipula dei contratti di prestazione d'opera con esperti esterni per l'arricchimento dell'offerta formativa (art. 40 e 33 dell D.l 44/2001) si rimanda alla PARTE IV del presente Regolamento.]

Art. 8 – Verbalizzazione

Le funzioni di segretario del Consiglio, cui compete la stesura dei verbali delle sedute, sono attribuite dal Presidente ad uno dei Consiglieri.

Di ogni seduta del Consiglio viene redatto verbale entro cinque giorni dalla seduta e depositato in Segreteria per consentire la pronta esecuzione delle decisioni assunte. Nel verbale saranno riportati per esteso e con precisione i testi della delibere approvate o ruscate e, ove necessario, i nomi dei consiglieri con le relative espressioni di voto. Copia del verbale verrà acclusa alla lettera di convocazione della seduta successiva perché il verbale sia approvato all'inizio della stessa. L'estratto del verbale contenente esclusivamente le delibere, numerate progressivamente e debitamente firmate dal Presidente e dal Segretario, viene pubblicato nell'apposito albo dell'Istituto entro sette giorni dalla seduta.

Il verbale terrà conto degli interventi, solitamente riportati in forma sintetica; è però facoltà dei consiglieri far inserire a verbale le loro dichiarazioni testuali. Richieste di rettifica, e/o puntualizzazioni su quanto riportato nel verbale vanno presentate prima della sua approvazione al Presidente, che ne prende atto e ne dà lettura al

Consiglio in apertura di seduta. Il verbale, con l'aggiunta delle eventuali integrazioni, viene approvato, quindi sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

Per i casi che interessano persone, si dovrà limitare la verbalizzazione alla sola delibera finale, con l'indicazione della approvazione o non approvazione a maggioranza o all'unanimità.

Art. 9 - Decadenza e dimissioni

I membri del Consiglio che non intervengano, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive del Consiglio, decadono dalla carica e vengono sostituiti. Le giustificazioni devono pervenire al Presidente o alla Segreteria della Scuola prima della riunione.

Le assenze dei consiglieri sono registrate nel verbale di ciascuna seduta con l'annotazione se siano state o no giustificate.

Decadono altresì dalla carica i consiglieri che abbiano perso i requisiti stabiliti dalla legge per l'elezione a componenti del Consiglio d'Istituto.

In caso di decadenza o dimissioni irrevocabili di uno o più consiglieri il Consiglio ne prende atto e dà mandato al Dirigente di emanare i decreti di surroga dei consiglieri decaduti.

Art. 10 - Revoca del mandato al Presidente e alla Giunta

Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei componenti in carica, può revocare il mandato al Presidente e/o ai membri elettivi della Giunta, sulla base di distinte mozioni di sfiducia poste all'ordine del giorno su richiesta scritta di almeno un terzo dei consiglieri. Qualora la mozione di sfiducia sia rivolta al Presidente, il Consiglio d'Istituto sarà presieduto dal Vicepresidente.

Le votazioni sulle mozioni di sfiducia si effettuano a scrutinio segreto. In caso di parità la votazione sarà ripetuta fino a tre volte, quindi si procederà all'appello nominale. In caso di parità prevarrà il voto del Presidente.

PARTE III

ORGANIZZAZIONE DELLE SEDUTE

Art. 11 - Periodicità delle sedute

Il Consiglio si riunisce in relazione agli adempimenti previsti almeno tre volte l'anno e ogni qual volta almeno un terzo dei componenti in carica ne faccia richiesta scritta.

Le riunioni del Consiglio si svolgono in orario extrascolastico, comunque compatibile con gli impegni di lavoro dei componenti eletti o designati.

Art. 12 - Ordine del giorno

L'ordine del giorno di ciascuna seduta del Consiglio è fissato dal Presidente del Consiglio d'Istituto, d'intesa con il D.S.. Il Consiglio 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 (la metà più uno dei voti validi) dei componenti in carica decida di trattare anche un nuovo argomento. In particolare i 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 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'eventuale documentazione esplicativa relativa all'o.d.g. è a disposizione dei consiglieri presso la sede dell'Istituto almeno tre giorni prima della riunione.

Qualora la discussione sugli argomenti all'o.d.g. non sia stata esaurita nei limiti di tempo prefissati per lo svolgimento della seduta, il Consiglio può deliberare di aggiornare i propri lavori per la prosecuzione della discussione, in data successiva non prima di tre giorni e non dopo otto.

Art. 13 - Convocazione del Consiglio

Il Presidente dispone l'orario della convocazione del Consiglio e comunica l'eventuale invito a rappresentanze esterne a partecipare alla seduta.

Il Presidente è tenuto a convocare il Consiglio entro il termine di dieci giorni dalla presentazione della richiesta di convocazione da parte di almeno un terzo dei componenti in carica; nella richiesta di convocazione debbono essere indicati gli argomenti da includere nell'o.d.g..

La convocazione del Consiglio deve essere effettuata mediante lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale almeno 5 giorni prima della data in cui è stata fissata la riunione. La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare:

1. la data, l'ora di inizio, il luogo di riunione e gli argomenti all'o.d.g. della seduta;
2. l'eventuale esclusione del pubblico dalla seduta, o di parte di esso, quando sia prevista la discussione di argomenti riservati concernenti persone;
3. le rappresentanze esterne eventualmente invitate a partecipare alla seduta.

In relazione ad eventi straordinari che richiedono la convocazione d'urgenza del Consiglio, il preavviso può essere dato ai consiglieri fino a due giorni prima mediante lettera consegnata a mano o telegramma o fonogramma, e al pubblico mediante affissione all'albo entro lo stesso termine; in caso di assoluta necessità il

Consiglio può essere convocato entro 24 ore dal verificarsi della necessità stessa. In tale seduta può essere discusso solo un punto all'o.d.g.

Art. 14 - Partecipazione alle sedute di rappresentanze esterne

In relazione agli argomenti posti all'o.d.g. del Consiglio e secondo le indicazioni fornite dal Consiglio stesso, la Giunta, nella persona del suo Presidente, rende esecutive di volta in volta le proposte di invitare a partecipare alle sedute consiliari, con facoltà di parola, rappresentanti del comune, delle organizzazioni, di Enti od istituti indicati dal Consiglio.

A esperti, a titolo personale, può essere consentita la partecipazione al Consiglio per svolgervi un intervento inerente le competenze del Consiglio. L'interessato deve fare richiesta scritta al Presidente che la sottopone, per delibera, al Consiglio.

Art. 15 - Svolgimento delle sedute

Lo svolgimento delle sedute è regolato dal Presidente.

Trascorsi 30 minuti dall'orario della prima convocazione, senza che sia stato raggiunto il numero legale, il Presidente scioglie la riunione e aggiorna ad altra data la convocazione.

Sui singoli argomenti iscritti all'o.d.g. il Consiglio può di volta in volta fissare una limitazione alla durata degli interventi.

Il Presidente conferisce la parola secondo l'ordine delle richieste di intervento, richiama gli oratori i cui interventi esulino dall'argomento in discussione; mette in votazione per alzata di mano, nel corso della discussione, le "mozioni d'ordine" di carattere procedurale (proposte di inversione dell'o.d.g., di limitazione della durata degli interventi, di breve sospensione o di aggiornamento della seduta, ecc.) dopo aver dato la parola almeno ad un oratore a favore e ad uno contrario; mette in votazione per alzata di mano al termine della discussione su ogni singolo argomento all'o.d.g. le varianti, i pareri e le mozioni eventualmente presentate.

Art. 16 - Pubblicità delle sedute

Le sedute del Consiglio sono pubbliche tranne quando siano in discussione argomenti riservati concernenti persone. L'eventuale esclusione del pubblico per la ragione di cui sopra deve essere indicata nell'avviso di convocazione del Consiglio, e motivata in relazione agli argomenti iscritti all'o.d.g.; essa può applicarsi all'intera seduta o ad una parte di essa.

Quando la seduta si svolga in presenza del pubblico, il Presidente non consente che si parli di argomenti concernenti persone. Il pubblico ammesso ad assistere alla seduta deve mantenersi in silenzio negli spazi ad esso riservati, non può intervenire nella discussione e deve astenersi da qualsiasi manifestazione di consenso o di dissenso.

Art. 17 - Pubblicità degli atti

Sono pubblicate all'Albo dell'Istituto scolastico le copie delle delibere del Consiglio e le lettere di convocazione di quest'ultimo. La pubblicazione delle convocazioni e delle delibere sul sito web ufficiale della scuola equivale alla pubblicazione all'albo senza peraltro sostituirla. Le deliberazioni del Consiglio sono pubblicate, dopo l'approvazione, mediante affissione per un periodo di almeno 10 giorni, in apposito albo presso la sede dell'Istituto. Non possono essere pubblicati all'albo gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

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

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

PARTE IV

CRITERI PER LA STIPULA DEI CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA CON ESPERTI ESTERNI PER L'ARRICCHIMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

VISTI gli artt. 8 e 9 del D.P.R. 8/3/99, n 275;

VISTO l'art.40 del Decreto Interministeriale n. 44 del 1/2/2001, con il quale viene attribuita alle istituzioni scolastiche la facoltà di stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti esterni per particolari attività e insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa;

VISTO l'art. 33, comma 2°, lettera G, del decreto Interministeriale n. 44 del 1/2/2001, che affida al Consiglio di Istituto la determinazione dei criteri generali per la stipula dei contratti di prestazione d'opera per l'arricchimento dell'offerta formativa;

VISTO l'art. 10 del T.U. 16/4/94, n. 297

SENTITO il parere del Collegio dei docenti;

Il Consiglio d'Istituto stabilisce di integrare l'art.7 PARTE II del presente Regolamento con i seguenti articoli.

Art. 18 – Finalità ed ambito di applicazione

Il presente regolamento disciplina le modalità ed i criteri per il conferimento dei contratti di prestazione d'opera con personale esterno, per tutte le attività o insegnamenti che richiedano specifiche e peculiari competenze professionali, al fine di sopperire a particolari e motivate esigenze individuate nel P.O.F. o nel programma annuale.

Art. 19 – Condizioni per la stipula dei contratti

I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi dell'art.32, comma 4 del D.I. n. 44 del1/2/2001, soltanto per le prestazioni e per le attività che non possono essere assegnate al personale dipendente per l'inesistenza di specifiche competenze professionali, per indisponibilità, o coincidenza di altri impegni di lavoro;

Art. 20 – Pubblicazione degli avvisi di selezione

1. Il Dirigente Scolastico, sulla base del P.O.F. e di quanto deliberato nel programma annuale, udito il Collegio Docenti, individua le attività e gli insegnamenti per i quali possono essere conferiti contratti con esperti esterni e ne dà informazione con uno o più avvisi da pubblicare all'albo ufficiale della scuola e sul proprio sito web.

2. Gli avvisi dovranno indicare modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati, la documentazione da produrre, nonché l'elenco dei contratti che si intende stipulare.

Per ciascun contratto dovrà essere specificato:

- l'oggetto della prestazione
- la durata del contratto;
- l'eventuale corrispettivo proposto per la prestazione.

3. Nel caso in cui il contratto sia inferiore a € 2000 il Dirigente potrà derogare rispetto a quanto previsto dal seguente articolo e procedere mediante trattativa diretta.

Art. 21 – Individuazione dei contraenti

1. I contraenti cui conferire il contratto sono selezionati dalla apposita commissione di Istituto e dal referente del progetto, mediante valutazione comparativa.

2. La valutazione viene effettuata sulla base della documentazione presentata da ogni candidato, che dovrà indicare:

- titoli culturali
- esperienze professionali
- pubblicazioni

3. Per la valutazione comparativa il Dirigente farà riferimento ai seguenti criteri, integrabili con altre voci in casi particolari debitamente motivati:

- 35% - qualità e pertinenza della qualificazione documentata rispetto agli obiettivi del servizio richiesto
- 30% - precedenti esperienze nell'istituto valutate positivamente
- 35% - minor onere economico a carico dell'istituto

Art. 22 – Determinazione del compenso

1. I compensi lordi orari per le prestazioni previste dai contratti, in caso di attività didattiche o di azioni formative rivolte al personale, sono determinati nelle misure seguenti:

- Per attività di docenza fino a € 41
- Per attività di progettazione e consulenza fino a € 26
- Per attività di coordinamento/tutor fino a € 26

Nel caso di docenti universitari il compenso è elevato ad € 51

2. Nel caso di personale esterno all'amministrazione scolastica, in relazione alla specificità della professionalità ed al tipo di impegno richiesti, la Commissione ha facoltà di derogare dai limiti indicati per la definizione dei compensi, attenendosi ad una valutazione di economicità nella comparazione delle offerte ricevute sulla base dei criteri indicati all'art. 21 punto 3.

Art. 23 – Stipula del contratto

1. Nei confronti dei candidati selezionati il Dirigente provvede alla stipula del contratto.

2. Nel contratto devono essere specificati:

- l'oggetto della prestazione;
- i termini di inizio e di conclusione della prestazione;
- il corrispettivo della prestazione; indicato al netto dell'IVA se dovuta, e dei contributi previdenziali e fiscali a carico dell'amministrazione;
- le modalità di pagamento del corrispettivo;
- le cause che danno luogo alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del C.C. e le condizioni per il ricorso delle parti al recesso unilaterale.

3. I titolari del contratto si assumono l'onere di assolvere a tutti i doveri previsti dalla normativa vigente.

4. La natura giuridica del rapporto che si instaura con il contratto è quella di rapporto privatistico qualificato come prestazione d'opera intellettuale. La disciplina che lo regola è stabilita dagli artt.2222 e seguenti del C.C.

5. I contratti disciplinati dal presente regolamento costituiscono prestazioni occasionali, sono assoggettati al

corrispondente regime fiscale e previdenziale, in dipendenza anche della posizione del contraente, e non danno luogo a diritti in ordine all'accesso nei ruoli della scuola.

6. I contratti di cui al presente regolamento non possono avere durata superiore ad un anno e non sono rinnovabili.

7. E' istituito presso la segreteria della scuola un registro dei contratti nel quale sono indicati i nominativi dei professionisti incaricati, l'importo dei compensi corrisposti e l'oggetto dell'incarico.

Art. 24 – Autorizzazione per i dipendenti pubblici e comunicazione alla funzione pubblica

1. Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente regolamento con i dipendenti della stessa e/o di altra amministrazione pubblica è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 del D. L.vo 30/3/2001, n. 165.

2. L'elenco dei contratti stipulati con i soggetti di cui al comma precedente è comunicato annualmente al dipartimento della funzione pubblica entro i termini previsti dall'art. 53, commi da 12 a 16 del citato D. L.vo n.165/2001.

PARTE V

NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 25 – Diffusione del regolamento

Copia del regolamento sarà esposta in bacheca, sarà distribuita all'inizio di ciascun anno scolastico ai nuovi membri del Consiglio di Istituto.

Art. 26 – Osservanza della normativa vigente

Per quanto non contemplato dal presente regolamento valgono le leggi e le disposizioni ministeriali.

Art. 27 – Entrata in vigore del regolamento

Il presente regolamento, approvato dal Consiglio d'Istituto in data 29 novembre 2010, entra in vigore il giorno successivo all'affissione all'albo della scuola.

Eventuali ulteriori modifiche o integrazioni al regolamento potranno essere apportate dal Consiglio d'Istituto con voto favorevole della maggioranza dei componenti del Consiglio.