



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Leonardo Da Vinci"  
AD ORIENTAMENTO MUSICALE**

Via Vespucci, 9 – 20090 CESANO BOSCONI (MI)

Tel. 02/4501218 – 4583574 - [www.icsdavinci.edu.it](http://www.icsdavinci.edu.it)

E-Mail: [MIIC8ET00X@istruzione.it](mailto:MIIC8ET00X@istruzione.it) – PEC: [MIIC8ET00X@pec.istruzione.it](mailto:MIIC8ET00X@pec.istruzione.it)

C.F. 80124550155 - Codice Meccanografico MIIC8ET00X

Ambito territoriale LOM00000025 - Distretto 073



## **REGOLAMENTO INTERNO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO (24 articoli)**

**APPROVATO DAL CDI CON DELIBERA N. 29, DEL 26 MAGGIO 2022**

### **ART. 1 Premessa**

Il Consiglio d'Istituto, istituito ai sensi del D.P.R. 31.05.1974 n. 416, allo scopo di dettare precise norme a salvaguardia dell'ordine e della vita democratica di questo organo collegiale adotta il presente regolamento interno che disciplina le modalità per convocazione e svolgimento delle sedute. Se nel corso delle sedute si presentassero fattispecie non disciplinate dal presente regolamento, la decisione per la loro risoluzione è pregiudizialmente rimessa al voto favorevole della maggioranza dei componenti il Consiglio d'Istituto.

### **ART. 2 Componenti il Consiglio d'Istituto**

A) **Consiglieri** - il Consiglio d' Istituto delle istituzioni comprensive di scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado è così composto:

1. entro i 500 alunni è formato dalle rappresentanze elette del personale insegnante (n° 6), del personale non insegnante (n° 1), dei genitori (n° 6) e dal Dirigente Scolastico per un totale di 14 consiglieri;
2. oltre 500 alunni, è formato dalle rappresentanze elette del personale insegnante (n° 8), del personale non insegnante (n° 2), dei genitori (n° 8) e dal Dirigente Scolastico per un totale di 19 consiglieri.

I consiglieri eleggono, nella prima seduta del Consiglio d'Istituto, convocato e presieduto dal Dirigente Scolastico, il Presidente, il vice Presidente e la Giunta Esecutiva. I membri del Consiglio hanno diritto – dovere di partecipare a tutte le sedute. In caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante comunicazione scritta o verbale motivata inviata alla segreteria dell'istituto. I membri del Consiglio, se delegati dal Presidente e se ne viene richiesta la partecipazione, possono rappresentare il Consiglio d'Istituto nelle assemblee dei genitori, dei docenti e dei non docenti.

**Presidente** - Il Presidente del Consiglio d'Istituto è un membro eletto tra i rappresentanti dei genitori. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto o per acclamazione. Nel primo caso, risulta eletto il genitore che ha ottenuto la maggioranza dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio. A parità di voti risulta eletto il più anziano di età. In caso di assenza o impedimento viene sostituito dal vice Presidente o, in mancanza di quest'ultimo, dal consigliere più anziano. 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: stabilisce i punti all'ordine del giorno come indicato all'articolo n°. 13, convoca e presiede le riunioni del Consiglio; adotta tutti i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento dei lavori; affida le funzioni di segretario del Consiglio ad un membro del Consiglio stesso; autentica con la propria firma, i verbali delle sedute redatti dal segretario.

**Vicepresidente** - Il vicepresidente è un membro eletto tra i rappresentanti dei genitori con procedura analoga a quella del presidente, coadiuva e sostituisce a tutti gli effetti il presidente in caso di sua assenza o impedimento.

**Commissioni** - Il Consiglio ai fini di meglio realizzare il proprio potere di iniziativa di cui all'articolo 6 del D.P.R. n°. 416 può decidere di costituire nel proprio seno, per le materie di particolare rilievo ed importanza, commissioni di studio. Tali commissioni non possono avere alcun potere decisionale e svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dallo

stesso Consiglio. Le commissioni di studio, per meglio adempiere ai propri compiti, possono, previa indicazione del Consiglio, consultare esperti in materia.

### **ART. 3 Attribuzioni del Presidente**

Il Presidente assicura il regolare funzionamento del Consiglio e svolge tutte le necessarie iniziative per garantire la piena realizzazione dei suoi compiti ed il regolare svolgimento dei lavori. Ha facoltà di interrompere i Consiglieri durante gli interventi per un richiamo al regolamento. Rispetta il regolamento alla pari degli altri membri del Consiglio.

### **ART. 4 Prerogative del Presidente**

Il Presidente del Consiglio d'Istituto ha diritto di ottenere tutte le informazioni concernenti le materie di competenza del Consiglio, nonché la relativa documentazione. Può disporre dei servizi di segreteria per quanto concerne gli atti del Consiglio.

### **ART. 5 Funzioni del Segretario del Consiglio**

Le funzioni di Segretario del Consiglio sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio stesso. Il Segretario ha il compito di redigere il verbale secondo le modalità previste all'articolo 6 del presente regolamento.

### **ART. 6 Verbale e pubblicazione degli atti**

Di ogni seduta, a cura del segretario, è redatto un verbale che deve contenere l'oggetto della discussione per ogni punto all'Ordine del giorno, i nomi di coloro che hanno preso parte al dibattito e le tesi sostenute, nonché l'esito delle votazioni ed approvazioni. Il verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario deve essere depositato in segreteria entro 10 giorni dalla seduta e comunque prima della seduta successiva. Per la stesura del verbale si propone il seguente ordine:

- Data e ora della seduta,
- Ordine del giorno,
- Nomi di eventuali assenti,
- Eventuali mozioni sui vari punti all'o.d.g. verbalizzate nell'esatta formulazione con la quale vengono sottoposte a votazione,
- Esito delle votazioni con l'indicazione di unanimità o maggioranza.

### **ART. 7 Deposito rettifiche e disposizioni**

Il verbale viene riletto ed approvato al termine di ogni seduta oppure nell'ambito della seduta successiva. Ogni volta che un componente lo richieda, si procede alla lettura integrale della parte del verbale che allo stesso interessa o per la quale egli richiede rettifiche. Ultimata la lettura delle parti richieste, se non vi sono osservazioni, il verbale viene sottoposto, con votazione, all'approvazione. Qualora un componente formuli la rettifica, senza entrare nel merito di quanto deliberato, indica esattamente i termini di quanto intende sia inserito a verbale. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta di rettifica si intende approvata. Se anche un solo componente si oppone alla proposta di rettifica, questa viene posta a votazione e si intende accolta quando abbia riportato la maggioranza dei voti.

### **ART. 8 Giunta Esecutiva**

a) Composizione e convocazione - Il Consiglio d'Istituto elegge nel suo seno la Giunta Esecutiva composta di un docente, due genitori e un non docente. Della giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede, ed il Direttore dei servizi Generali ed Amministrativi che svolge anche le funzioni di segretario della giunta stessa. La Giunta è convocata dal Dirigente Scolastico. In caso di assenza o impedimento del Dirigente Scolastico le funzioni di Presidente saranno svolte dal suo sostituto. La convocazione deve portare l'indicazione dell'o.d.g.. La

comunicazione della convocazione deve essere diramata ai membri della Giunta di norma, entro il termine previsto dall'art. 13. Il Dirigente Scolastico, sentito il parere unanime dei componenti della Giunta Esecutiva, può convocarla lo stesso giorno del Consiglio d'Istituto

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

b) **Compiti della Giunta** - La Giunta Esecutiva predispose il Programma Annuale, le sue variazioni e il Conto Consuntivo; prepara i lavori del Consiglio, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso; cura l'esecuzione delle delibere del Consiglio d'Istituto.

c) **Esecuzione delle delibere** - Alla Giunta Esecutiva spetta la definizione, previo accordo con il Consiglio d'Istituto, dei tempi e dei modi di esecuzione delle delibere adottate dallo stesso.

#### **ART. 9 Programma Annuale e Conto Consuntivo**

La Giunta esecutiva entro il 30 novembre propone al Consiglio di Istituto il Programma Annuale il quale provvederà all'approvazione entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento. Fatte salve eventuali proroghe o altre date di scadenza individuate dal Ministero.

Copia di detto programma deve essere consegnata ad ogni membro del Consiglio con almeno 5 giorni di anticipo sulla data prevista per la discussione. Il Conto Consuntivo, previa approvazione dei Revisori dei Conti, dovrà essere sottoposto all'approvazione del Consiglio d'Istituto entro il 30 Aprile dell'esercizio finanziario successivo a quello a cui si riferisce. Fatte salve eventuali proroghe o diverse date dettate dal Ministero.

#### **ART. 10 Durata in carica**

Il Consiglio d'Istituto e la Giunta Esecutiva durano in carica per tre anni scolastici. I membri che nel corso del triennio perdono i requisiti di eleggibilità vengono sostituiti, se possibile, dai primi dei non eletti delle rispettive liste.

#### **ART. 11 Competenze**

Il Consiglio d'Istituto, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli d'Intersezione, d'Interclasse e di Classe, ha potere deliberante, su proposta della Giunta, nelle seguenti materie:

- a) Adozione del Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto, formulato dal Collegio dei Docenti, e definizione delle linee guida per la sua formulazione;
- b) Adozione del Regolamento interno dell'Istituto;
- c) Adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
- d) Criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività extrascolastiche e dei viaggi di istruzione;
- e) Promozione di contatti con altri Istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere iniziative di collaborazione;
- f) Partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- g) Forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali, che possono essere assunte dall'Istituto.

Il Consiglio d'Istituto, altresì, indica i criteri generali relativi:

a) Alla formazione delle classi, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali;

b) Al coordinamento organizzativo dei Consigli d'Intersezione, d'Interclasse e di Classe. Il Consiglio di Istituto può inoltre:

a) esprimere parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo dell'Istituto;

b) esprimere al Collegio dei Docenti pareri in ordine ai progetti di sperimentazione metodologica – didattica che richiedono l'utilizzo straordinario di risorse dell'Amministrazione Scolastica;

c) proporre al M.I.U.R. progetti di sperimentazione intesa come ricerca e realizzazione di innovazione degli ordinamenti e delle strutture.

### **ART. 12 Attribuzioni Amministrativo – Contabili**

Il Consiglio d'Istituto, secondo il regolamento contabile D.M. 129/2018 delibera il Programma Annuale, le eventuali variazioni ed il Conto Consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto.

Il Consiglio d'Istituto delibera in ordine:

- a) alla accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;
- b) alla costituzione o compartecipazione a fondazioni;
- c) all'istituzione o compartecipazione a borse distudio;
- d) all'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale, tenendo conto che l'impegno complessivo annuale per il rimborso dei mutui non può eccedere, sommato all'impegno per canoni di contratti di locazione finanziaria, il quinto della media dei trasferimenti ordinari dello Stato nell'ultimo triennio e che la durata massima dei mutui è quinquennale;
- e) all'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 di donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che impediscano la dismissione del bene;
- f) all'adesione a reti di scuole e consorzi;
- g) all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno e dei diritti di proprietà industriale;
- h) alla partecipazione dell'istituzione scolastica ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
- i) alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del programma annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal dirigente per acquisizioni di importo superiore alla soglia comunitaria. Tale delibera del Consiglio d'istituto deve essere antecedente alla pubblicazione del bando di gara o trasmissione della lettera di invito;
- j) all'acquisto di immobili, che può essere effettuato esclusivamente con fondi derivanti da attività proprie dell'istituzione scolastica, ovvero a seguito di legati, eredità e donazioni;
- k) alla determinazione, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, delle seguenti attività negoziali:
  1. affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro;
  2. contratti di sponsorizzazione, per i quali è accordata la preferenza a soggetti che, per finalità statutarie e/o attività svolte abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e della adolescenza. È fatto divieto di concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola;
  3. contratti di locazione di immobili;
  4. utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima;
  5. convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
  6. alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
  7. acquisto ed alienazione di titoli di Stato;
  8. contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
  9. partecipazione a progetti internazionali;
  10. determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale di cui all'articolo

### **ART. 13 Convocazione del Consiglio**

Il Consiglio è convocato almeno una volta ogni due mesi in seduta ordinaria. Il Consiglio deve essere convocato ogni qualvolta ne venga fatta richiesta da un terzo dei Consiglieri, dal Collegio dei docenti, nonché dalla Giunta Esecutiva o dal Dirigente Scolastico. Per argomenti urgenti o di carattere prioritario il Consiglio d'Istituto può essere convocato in forma straordinaria. La richiesta di convocazione deve indicare

la data, l'orario e l'ordine del giorno. E' facoltà del Presidente, sentita la Giunta, differire la convocazione al fine di raggruppare eventuali altre richieste. Comunque la convocazione non può essere rinviata di più di 10 giorni oltre il termine indicato. La convocazione ordinaria deve essere portata a conoscenza, a cura dell'ufficio di segreteria, per iscritto almeno 5 giorni prima con l'indicazione del giorno, ora e o.d.g.. Copia della convocazione è affissa all'albo della scuola. In caso di urgenza la convocazione deve essere fatta non meno di 3 giorni prima della seduta.

#### **ART. 14 Pubblicità delle sedute del Consiglio**

È ammessa la presenza del pubblico (docenti, collaboratori scolastici, esperti e genitori) nell'aula dove avviene la riunione del Consiglio.

Tale presenza deve essere regolata dal Presidente in modo da garantire il regolare svolgimento dei lavori. Nessuno di coloro che assistono alle riunioni ha diritto alla parola o a qualunque tipo di intervento sotto qualsiasi forma. Durante lo svolgimento delle riunioni il Presidente ha facoltà di:

- invitare il pubblico al silenzio,
- invitare il pubblico ad allontanarsi dall'aula,
- sospendere la seduta proseguendola in forma non pubblica.

Le riunioni del Consiglio hanno luogo in forma non pubblica quando sono in discussione argomenti concernenti le persone. Vista la delicatezza degli argomenti trattati all'interno del Consiglio è fatto divieto di qualsiasi tipo di duplicazione di quanto detto in tali sedute essendo redatto apposito verbale come predetto all'articolo 6 del presente regolamento.

#### **ART. 15 Discussione e votazione**

Tutti i membri del Consiglio d'Istituto hanno diritto di parola sugli argomenti posti all'o.d.g.. Il Presidente, raccolte le iscrizioni per gli interventi, dà facoltà di parlare seguendo l'ordine di iscrizione. La durata degli interventi può essere stabilita di volta in volta a seconda dell'argomento. Coloro che intervengono alla discussione devono attenersi all'argomento in esame, senza deviazioni. Non è consentito interrompere chi parla; può farlo solo il Presidente per un richiamo al regolamento. Tutti i componenti del Consiglio hanno diritto di voto. Il Consiglio vota a scrutinio palese. Il voto è segreto per le sole questioni che comportino un giudizio sulle singole persone e quando è richiesto dalla maggioranza. In caso di votazione per scrutinio segreto, la commissione scrutatrice è composta dal Presidente, dal Segretario del Consiglio e da un consigliere.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. In caso di parità, prevale il voto del presidente (art 37 D.Lgs. 297/1994 comma 3). Le astensioni non vanno conteggiate nel computo del totale dei voti validamente espressi (parere del Consiglio di Stato dv04647).

#### **ART. 16 Validità delle sedute**

Per la validità delle sedute del Consiglio è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

#### **ART. 17 Pubblicità degli atti**

Gli atti del Consiglio d'Istituto sono pubblicati all'albo; non sono soggetti a pubblicazione all'albo gli atti concernenti le singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato. La pubblicità è da intendersi riferita agli atti terminali deliberati dal Consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo di almeno 10 giorni. I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nell'Ufficio di Segreteria dell'Istituto. Sono vietate le riproduzioni video e audio ad eccezione di quelle debitamente autorizzate dal Consiglio d'Istituto.

#### **ART. 18 Approvazione e modifica**

In seguito all'approvazione del presente Regolamento, eventuali modifiche allo stesso possono essere apportate con il voto favorevole dei 2/3 dei componenti il Consiglio di Istituto.

### **ART. 19 Diritti dei Consiglieri**

Hanno diritto ad avere la parola durante le sedute per il tempo strettamente necessario a chiarire l'argomento (comunque non oltre dieci minuti). Hanno accesso agli atti di segreteria e amministrazione per quanto riguarda le materie di competenza del Consiglio stesso.

### **ART. 20 Decadenza dell'incarico**

Per i Consiglieri che non intervengono senza giustificati motivi a tre sedute consecutive si può dare inizio alla procedura per il provvedimento di decadenza. Il potere di promuovere tale procedura spetta al Presidente. La proposta del provvedimento di decadenza viene notificata all'interessato entro 5 giorni dalla richiesta.

L'interessato ha facoltà di inviare giustificazioni scritte o di intervenire nella seduta successiva nel corso della quale il Consiglio si pronuncerà a maggioranza assoluta sulla decadenza. I Consiglieri impediti a partecipare ad una riunione devono avvisare il Presidente, tramite gli uffici di Segreteria, nel più breve tempo possibile e comunque non oltre il giorno che precede la seduta stessa.

### **ART. 21 Dimissioni e sostituzioni dei Consiglieri**

Ogni Consigliere può rinunciare all'incarico presentando per iscritto le dimissioni al Presidente del Consiglio il quale ne dà notizia a ciascuno degli altri componenti. Il Consiglio prende atto della rinuncia del Consigliere nella prima seduta successiva alla presentazione della rinuncia stessa. A chi cessa l'incarico si sostituisce il primo tra gli aventi diritto.

### **ART. 22 Modalità di svolgimento telematica - "a distanza" - delle sedute del CDI**

Le riunioni del CDI, oltre all'ordinario svolgimento in presenza, potranno svolgersi in modalità telematica sincrona o asincrona, secondo le modalità e sulle piattaforme definite dal Dirigente Scolastico e/o dal Presidente dell'organo. Lo svolgimento della seduta "a distanza" sincrona può essere registrato per facilitare al stesura del verbale. La modalità di svolgimento telematica sarà attuata in presenza di pandemie, di interdizione dei locali utilizzati per lo svolgimento in presenza (ad es. in presenza di lavori in corso) o di altre situazioni che rendano più agevole lo svolgimento della seduta in modalità telematica (ad esempio. Seduta durante il periodo estivo, in cui i componenti potrebbero trovarsi in luoghi lontani dalla sede di seduta in presenza).

### **ART. 23 Consultazioni a distanza**

In caso di necessità ed urgenze è possibile chiedere ai componenti del CDI di esprimere parere favorevole o contrario, a distanza e via mail, in riferimento a determinati punti ed argomenti che necessitano di delibera. La consultazione a distanza, e quindi la delibera, verrà ratificata alla successiva e prima seduta utile del CDI.

### **ART. 24 Modalità di svolgimento delle sedute**

Le sedute del consiglio di istituto si tengono di norma in presenza.

In questo caso non sarà concesso ai membri del consiglio di partecipare alla seduta in modalità a distanza o comunque diversa da quella in presenza, scelta in fase di convocazione.

Tuttavia, nel caso in cui non sia possibile accedere ai locali di in via Vespucci, 9, per problematiche connesse ad epidemie, pandemie, inagibilità del locale, interdizione del locale per motivi di sicurezza e per lavori di manutenzione e strutturali, ordinari e straordinari, sarà possibile svolgere le riunioni in presenza in locali adeguati anche se insoliti per questo tipo di evento, come gli spazi aperti e gli eventuali giardini attigui all'edificio scolastico, altri plessi scolastici, edifici messi a disposizione dall'e.l., oppure optare per le sedute/riunioni come di seguito:

- **in modalità mista:** ovvero, una parte dei consiglieri, ad esempio il personale scolastico in presenza e l'altra parte a distanza collegata in videoconferenza;

- **in modalità a distanza:** il consiglio si riunisce in modalità totalmente a distanza, da locali e postazioni diversi da quelli scolastici.

**Nel caso in cui si opti per una delle due modalità sopra riportate:**

- **potranno essere effettuate delibere e votazioni scrivendo in chat del canale telematico usato, oppure, compilando moduli google appositamente predisposti; nel caso di votazione riferita a persone, la votazione sarà di tipo anonimo;**
- **non sarà concesso ai membri del collegio di partecipare alla seduta in modalità diversa da quella prescelta in fase di convocazione.**