



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA

**Istituto Comprensivo "Francesco Guarini" Solofra (AV)**  
**Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria e Secondaria di 1° grado ad orientamento musicale**

Via Casa Papa, 13 - 83029 SOLOFRA (AV) Tel. 0825581242 Cod.Fis. 92088150641 Cod.Min. AVIC88400A  
E-mail: [avic88400a@istruzione.it](mailto:avic88400a@istruzione.it) Sito Web: [www.icsolofrafrancescoguarini.edu.it](http://www.icsolofrafrancescoguarini.edu.it) PEC: [avic88400a@pec.istruzione.it](mailto:avic88400a@pec.istruzione.it)








## REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

### Premessa

Il Consiglio d'Istituto 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. Alcune delle funzioni che il Testo Unico 297/94 attribuiva al Consiglio di Istituto, dopo la definizione delle competenze con la titolarità del Dirigente, si sono sovrapposte a queste ultime e si dovrà attendere la normativa relativa alla revisione degli Organi Collegiali di Istituto, a partire dal nuovo Consiglio di Amministrazione, per avere la chiarezza necessaria circa i poteri e le relative competenze.

Osserva, inoltre, le norme contenute nel "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche" approvato con il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n.129 nonché l'Ordinanza Ministeriale 15 luglio 1991, n. 215, recante "Elezione degli organi collegiali a livello di circolo - istituto" e tutte le altre norme che dispongono sul suo funzionamento.

Il Regolamento del Ministero dell'Istruzione e del Ministero del Tesoro, approvato con D.I. 28 agosto 2018, n. 129, detta la nuova disciplina generale sulla gestione amministrativa e contabile delle istituzioni scolastiche e contiene le indicazioni dei compiti e delle responsabilità del Dirigente Scolastico in ordine alla realizzazione del programma per il funzionamento dell'istituzione scolastica, delle funzioni e poteri nella attività negoziali, nonché delle competenze e dei poteri affidati al Consiglio di istituto, sempre in materia amministrativa-contabile.

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

1) 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.

2) Il Consiglio di Istituto 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 esso interviene 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 il D.I. 28 agosto 2018 n.129;
- c) adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;

- d) adozione del P.T.O.F.;
  - e) approvazione, entro il 15 dicembre di ogni anno, del Programma Annuale Finanziario predisposto dal D.S. e proposto dalla Giunta Esecutiva;
  - f) approvazione, entro il 30 aprile di ogni anno, del Conto Consuntivo predisposto dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi;
  - g) promozione di contatti con altre scuole al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze per intraprendere eventuali forme di collaborazione.
  - h) deliberare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività e insegnamenti;
  - i) partecipare a progetti internazionali.
- 3) Il Consiglio d'Istituto inoltre:
- a) elabora ed adotta gli indirizzi generali;
  - b) indica 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;
  - c) esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo, dell'istituto e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi;
  - d) esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici;
  - e) verifica, entro il 30 giugno di ogni anno, le disponibilità finanziarie dell'Istituto, nonché lo stato di attuazione del Programma;
- 4) Competenze del Consiglio d'istituto nell'attività negoziale (Art. 45 D.L. 129/2018)
- Il Consiglio d'istituto delibera in ordine:
- a) all'accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;
  - b) alla costituzione o compartecipazione ad associazioni o fondazioni;
  - c) all'istituzione o compartecipazione a borse di studio;
  - 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.
- Al Consiglio d'istituto spettano le deliberazioni relative 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:
- a) 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;
  - b) 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. E' 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;
  - c) contratti di locazione di immobili;

- d) utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima;
- e) convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
- f) alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
- g) acquisto ed alienazione di titoli di Stato;
- h) contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
- i) partecipazione a progetti internazionali;
- j) determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economico.

## **Art. 2 - Composizione e Validità delle deliberazioni**

- 1) Il Consiglio d'Istituto dell'I.C. "F. Guarini" è composto, nel rispetto della normativa vigente, dal D.S. - componente di diritto -, da 8 rappresentanti della componente Docenti, da 8 rappresentanti della componente Genitori e da 2 rappresentanti della componente ATA.
- 2) Per la validità delle sedute del Consiglio è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. L'omessa convocazione anche di uno solo dei componenti del Consiglio invalida la seduta.
- 3) Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi (il voto "espresso" non tiene conto degli astenuti). In caso di parità prevale il voto del Presidente.
- 4) Non sono ammessi voti per delega. La votazione è segreta quando si faccia questione di persone o su richiesta della maggioranza dei consiglieri.

## **PARTE II**

### **FUNZIONI DEL PRESIDENTE, SEGRETARIO E GIUNTA**

#### **Art. 3 - Elezione del Presidente**

- 1) La prima convocazione del Consiglio di Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei membri, è disposta dal Dirigente Scolastico che presiede la seduta solo in fase d'avvio della riunione d'insediamento. Subito dopo si provvede ad eleggere, tra i rappresentanti dei genitori, il Presidente ed il Vice-Presidente. Nella stessa seduta il Consiglio provvede ad eleggere la Giunta esecutiva e a designare il Segretario verbalizzante.
- 2) L'elezione del Presidente e del Vice-Presidente ha luogo a scrutinio segreto; sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti, rapportata al numero dei componenti del Consiglio.
- 3) Qualora nella prima votazione nessun candidato abbia riportato la maggioranza assoluta, il Presidente viene eletto a maggioranza relativa dei votanti nella seconda votazione, sempre che siano presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica.
- 4) Nel caso in cui i primi due candidati abbiano ottenuto lo stesso numero di voti, si procede ad un'ulteriore votazione di ballottaggio fra di essi; in caso di ulteriore parità, è eletto il più anziano di età.

#### **Art. 4 - Attribuzioni del Presidente**

- 1) Al Presidente competono le seguenti funzioni:
  - a) convocare il Consiglio d'Istituto, concordandone preventivamente l'O.d.G. con il D.S.;
  - b) presiedere le sedute;
  - c) nominare il Segretario;
  - d) verificare la validità delle sedute e dichiarare il quorum per le delibere;
  - e) controllare la correttezza procedurale;
  - f) far rispettare l'ordine degli iscritti a parlare
  - g) 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);
  - h) firmare col Segretario i verbali;
  - i) prendere e mantenere contatti con i Presidenti dei Consigli d'Istituto di altre scuole del medesimo Distretto.

## **Art. 5 - Sostituzione temporanea del Presidente**

1) 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**

1) Il Consiglio elegge nel proprio ambito una Giunta esecutiva; essa è composta dal Dirigente Scolastico, che la presiede, e dal Direttore dei Servizi Amministrativi della Scuola, membri di diritto, nonché da un genitore, da un insegnante e da un rappresentante del personale non docente.

2) 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 ogni caso l'elezione deve essere argomento dell'O.d.G. nella seduta immediatamente successiva.

3) Per la validità della seduta della Giunta è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

4) La Giunta stabilisce autonomamente le norme per il proprio funzionamento informandone il Consiglio. 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, adotta su proposta del Consiglio i provvedimenti disciplinari previsti dalla legge a carico degli alunni.

## **Art. 7 - Deleghe al Presidente, alla Giunta e a Commissioni consiliari**

1) 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.

2) 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.

## **Art. 8 - Verbalizzazione**

1) Qualora fosse assente il Segretario designato nella prima adunanza, le funzioni di stesura del verbale sono attribuite dal Presidente ad uno dei Consiglieri presenti alla riunione.

2) Di ogni riunione del Consiglio viene redatto verbale che sarà letto ed approvato all'inizio della seduta successiva. Esso sarà 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.

3) 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.

4) Il verbale terrà conto degli interventi, solitamente riportati in forma sintetica; è però facoltà dei consiglieri far inserire a verbale le loro dichiarazioni testuali. Quando un consigliere vuole che un suo intervento venga messo a verbale per intero, è tenuto a consegnarlo per iscritto al segretario che redige il verbale della seduta.

5) Richieste di rettifica, e/o puntualizzazioni su quanto riportato nel verbale vanno presentate prima della sua approvazione al Presidente in apertura della seduta successiva. Il verbale, con l'aggiunta delle eventuali integrazioni, viene approvato e quindi sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

6) 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**

1) 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. Anche le ripetute giustificazioni per l'assenza di un componente possono essere esaminate dal Consiglio di Istituto e, nel caso non vengano riconosciute valide, si procede con votazione per l'eventuale surroga del componente; votazione che, se approvata, a maggioranza relativa, determina la decadenza del consigliere dalla carica.

2) Le assenze dei consiglieri sono registrate nel verbale di ciascuna seduta con l'annotazione se siano state o meno giustificate.

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

4) 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 - Prerogative del Presidente. Diritti dei Consiglieri**

1) Il Presidente del Consiglio d'Istituto, durante il normale orario di servizio, ha diritto di libero accesso nei locali della scuola, di usufruire dei servizi di segreteria, di avere dagli uffici della scuola e dalla Giunta Esecutiva le informazioni concernenti le materie di competenza del Consiglio, e di avere in visione tutta la relativa documentazione.

2) I membri del Consiglio possono, durante l'orario di servizio, accedere agli uffici di segreteria per avere informazioni ed estrarre copia degli atti relativi alle materie di competenza del Consiglio. Possono inoltre usufruire, per i lavori del consiglio, dei mezzi in dotazione alla segreteria. Ogni consigliere può richiedere al Presidente, o al D.S., informazioni o spiegazioni sulla esecuzione da parte della Giunta delle deliberazioni validamente adottate.

#### **Art. 11 - Revoca del mandato al Presidente e alla Giunta**

1) 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.

2) 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. 12 - Periodicità delle sedute**

1) Il Consiglio si riunisce in relazione agli adempimenti previsti almeno tre volte l'anno. Di norma le sedute sono disposte, in via ordinaria, quando lo richiede il presidente della Giunta Esecutiva (Dirigente Scolastico) ovvero, in via straordinaria, quando ne faccia richiesta scritta la maggioranza dei componenti in carica.

2) Il calendario delle sedute viene programmato, in linea di massima, dallo stesso Consiglio all'inizio dell'anno scolastico, curando che il numero dei punti all'O.d.G. consenta in ogni riunione tempi di discussione agevoli.

3) Le riunioni del Consiglio si svolgono normalmente nella sede della scuola in orario extrascolastico, e comunque compatibile con gli impegni di lavoro dei componenti eletti. Di regola esso si riunisce per non più di tre ore per seduta. In caso di superamento del limite indicativo, saranno gli stessi presenti a decidere, a maggioranza, il proseguimento della seduta o l'aggiornamento e rinvio ad altro Consiglio da programinarsi.

#### **Art. 13 - Ordine del giorno**

1) L'ordine del giorno di ciascuna seduta ordinaria del Consiglio è fissato dal Presidente del Consiglio d'Istituto, d'intesa con il D.S., sulla base delle indicazioni fornite dalla Giunta Esecutiva, o dalle varie Commissioni e dal Consiglio stesso nella seduta precedente; quello delle sedute straordinarie sulla base delle richieste scritte presentate alla Giunta dai richiedenti la convocazione.

- 2) Su ciascun argomento iscritto all'ordine del giorno, la Giunta può designare tra i consiglieri un relatore, con il compito di introdurre la discussione nella seduta del Consiglio.
- 3) Non possono essere inclusi nell'O.d.G. argomenti estranei alle competenze del Consiglio d'Istituto.
- 4) 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.
- 5) Il Consiglio non può deliberare su argomenti non inclusi nell'O.d.G. indicato nell'avviso di convocazione, né, tantomeno, su quelli inseriti tra le "Varie ed eventuali". Tuttavia il presidente può chiedere, in apertura di seduta, l'inserimento all'ordine del giorno di uno o più argomenti su problemi di particolare urgenza e gravità da trattare ed eventualmente deliberare, solo se la richiesta viene approvata all'unanimità dei voti.
- 6) L'ordine cronologico degli argomenti da porre in discussione può essere variato dal Consiglio con "mozione d'ordine" approvata a maggioranza dei votanti.
- 7) 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, come previsto al precedente art. 11, comma 3, può deliberare, a maggioranza, di aggiornare i propri lavori per la prosecuzione della discussione ad una data successiva, di regola non inferiore a tre giorni e non superiore ad otto. In tal caso il Consiglio si autoconvoca seduta stante per il giorno e l'ora concordati, senza necessità di formale notifica ai presenti alla riunione.

#### **Art. 14 - Convocazione del Consiglio**

- 1) Il Presidente dispone l'orario della convocazione del Consiglio e comunica l'eventuale invito a rappresentanze esterne a partecipare alla seduta.
- 2) In caso di convocazione straordinaria, il Presidente è tenuto a convocare il Consiglio entro il termine di dieci giorni dalla presentazione della richiesta effettuata dalla maggioranza dei componenti in carica; nella richiesta di convocazione debbono essere indicati gli argomenti da includere nell'O.d.G.
- 3) 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. Laddove necessità e difficoltà organizzative lo richiedano, ad esempio per carenza di personale, dovrà ritenersi utile - ai fini della notifica - anche il preavviso dato almeno 5 giorni prima della riunione per via telefonica o verbale che preannunci la lettera di convocazione, sebbene questa pervenga poi al destinatario in un termine inferiore ai 5 giorni.
- 4) La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare:
  - a) la data, l'ora di inizio, il luogo di riunione e gli argomenti all'O.d.G. della seduta;
  - b) l'eventuale esclusione del pubblico dalla seduta, o di parte di esso, quando sia prevista la discussione di argomenti riservati concernenti persone;
  - c) le rappresentanze esterne eventualmente invitate a partecipare alla seduta.
- 5) In relazione ad eventi straordinari che richiedano una convocazione rapida 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.
- 6) In caso di assoluta necessità ed urgenza 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. 15 - Partecipazione alle sedute di rappresentanze esterne**

- 1) 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.
- 2) Può essere consentita la partecipazione al Consiglio di esperti che, a titolo personale, intendano svolgere un intervento inerente le competenze del Consiglio. L'interessato deve fare richiesta scritta al Presidente che la sottopone, per delibera, al Consiglio.

#### **Art. 16 - Svolgimento delle sedute**

- 1) Lo svolgimento delle sedute è regolato dal Presidente.
- 2) 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.

- 3) All'inizio di ogni seduta, il Presidente o il segretario dà lettura del verbale precedente, mettendolo poi in approvazione per la ratifica
- 4) Sui singoli argomenti iscritti all'O.d.G. il Consiglio può di volta in volta fissare una limitazione alla durata degli interventi.
- 5) 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 (es.: 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. 17 - Pubblicità delle sedute**

- 1) Le sedute del Consiglio sono pubbliche tranne quando siano in discussione argomenti riservati concernenti persone.
- 2) 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.
- 3) Quando la seduta si svolge 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. 18 - Pubblicità degli atti**

- 1) I verbali e le deliberazioni del Consiglio sono pubblicati, dopo la loro approvazione, mediante affissione in apposito albo presso la sede dell'Istituto, per un periodo di almeno 10 giorni. La copia della deliberazione da esporre è consegnata dal Segretario del Consiglio al Dirigente Scolastico che attesta in calce ad essa la data iniziale di affissione all'albo.
- 2) Non possono essere pubblicati all'albo gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

### **PARTE IV**

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

#### **Art. 19 - Finalità ed ambito di applicazione**

- 1) Le norme che seguono disciplinano 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.T.O.F. o nel programma annuale.
- 2) I riferimenti normativi a cui esse si conformano sono date dagli artt. 8 e 9 del D.P.R. 8/3/99, n. 275, dall'art. 10 del T.U. 16/4/94, n. 297 e dagli artt. da 43 a 48 del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, i quali attribuiscono 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, e affidano al dirigente scolastico il compito di svolgere l'attività negoziale necessaria all'attuazione del P.T.O.F. e del programma annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'istituto.

#### **Art. 20 - Condizioni per la stipula dei contratti**

- 1) I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi dell'art. 44, comma 4, del D.l. 129/2018, 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. 21 - Pubblicazione degli avvisi di selezione**

1) Il Dirigente Scolastico, sulla base del P.T.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.

3) Per ciascun contratto dovrà essere specificato:

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

4) Nel caso in cui il contratto sia inferiore a € 10.000,00 il Dirigente potrà derogare rispetto a quanto previsto dal presente articolo e procedere mediante trattativa diretta.

### **Art. 22 - Individuazione dei contraenti**

1) I contraenti cui conferire il contratto sono selezionati dalla Giunta Esecutiva 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 D.S. farà riferimento ai seguenti criteri, integrabili con altre voci in casi particolari debitamente motivati:

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

### **Art. 23 - 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 € 41,00;
- Per attività di progettazione e consulenza fino a € 26,00;
- Per attività di coordinamento/tutor fino a € 26,00.

Nel caso di docenti universitari il compenso è elevato ad € 51,00.

2) Nel caso di personale esterno all'amministrazione scolastica, in relazione alla specificità della professionalità ed al tipo di impegno richiesti, la Giunta Esecutiva 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. 22 punto 3.

### **Art. 24 - Stipula del contratto**

1) Nei confronti dei candidati selezionati, il D.S. provvede alla stipula del contratto. In esso 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 c.c. e le condizioni per il ricorso delle parti al recesso unilaterale.

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

3) 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.

4) 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.

5) I contratti di cui al presente regolamento non possono avere durata superiore ad un anno e non sono prorogati per consenso tacito. Essi sono rinnovabili solo con la stipula di un nuovo contratto.

6) 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. 25 - 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. Lgs. 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. Lgs. n. 165/2001.

### **PARTE V NORME FINALI E TRANSITORIE**

#### **Art. 26 - Diffusione del regolamento**

1) Copia del presente regolamento sarà esposta in bacheca e sarà distribuita all'inizio del mandato ai membri del Consiglio di Istituto che ne faranno richiesta.

#### **Art. 27 - Rinvio alla normativa vigente**

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

#### **Art. 28 - Entrata in vigore e modifiche del regolamento**

1) Il presente regolamento è stato aggiornato ed approvato dal Consiglio d'Istituto in data 04/12/2020. Esso viene pubblicato sul sito web della scuola ed entra subito in vigore.

2) Eventuali modifiche o integrazioni potranno essere apportate tutte le volte che sia ritenuto necessario od opportuno con voto favorevole della maggioranza dei componenti del Consiglio.

Il Presidente del Consiglio d'Istituto  
Sig. Biagio Vigilante

Il Dirigente Scolastico  
Prof. Salvatore Morriale