**Istituto Comprensivo 'Empoli Est'**
Via Liguria 1 – 50053 Empoli – Tel.0571/757300– C.F. 91047630487
E Mail: fiic87200p@istruzione.it Pec: fiic87200p @pec.istruzione.it
Codice Meccanografico: FIIC87200P Codice Univoco: UF2KSQ

**REGOLAMENTO di FUNZIONAMENTO del Consiglio di Istituto**
(*Delibera n. 21 del 12/2/2026*)

**Art. 1 - Il Consiglio**

Il Consiglio di Istituto è l'organo di indirizzo della scuola, fatte salve le competenze specificatamente attribuite al Collegio dei Docenti e ai Consigli di Classe, interclasse e intersezione ha una competenza generale per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola.

Esercita funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definisce gli obiettivi ed i programmi da attuare e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

In particolare il Consiglio:

ispira la propria azione ad un ideale di Scuola capace di offrire stimolo allo studio ed un solido senso civico, che esalti la partecipazione alla vita civile nel nome dei valori rispettosi dell'uomo e dell'ambiente, che alimenti il desiderio di arricchimento umano e culturale;

b) opera per realizzare un'istituzione autorevole, dinamica, solidale, in stretto rapporto con il territorio, aperta al rinnovamento didattico-metodologico e ad iniziative di sperimentazione che favoriscano lo sviluppo degli alunni, nel rispetto della libertà di insegnamento e delle leggi vigenti;

c) favorisce e promuove concrete forme di cooperazione tra la Scuola, le Famiglie e le Istituzioni, che devono esercitare in modo diverso, ma integrato, una funzione educativa, nel rispetto dei reciproci ruoli;

d) favorisce e promuove la partecipazione delle famiglie alla vita scolastica quale momento di efficace collegamento tra le famiglie e la scuola stessa

La composizione, le competenze e gli adempimenti specifici del Consiglio sono disciplinati dal Testo Unico 16 aprile 1994, n.297 e dal D.I. n.129 del 2018.

Ha diritto di iniziativa nelle materie di sua competenza.

Nel Consiglio d'Istituto i membri hanno eguali poteri e si trovano su un piano di eguaglianza giuridica al di fuori di rapporti gerarchici.

**Art. 2 - Nomina dei Consiglieri**

I consiglieri sono nominati dal Dirigente Scolastico sulla base delle elezioni ordinarie e suppletive.

Le elezioni per il rinnovo del Consiglio di Istituto, giunto alla scadenza triennale, vengono indette dal Dirigente Scolastico nella data fissata dal Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale.

**Art. 3 - Elezione del Presidente**

Il presidente è eletto tra i rappresentanti dei genitori a maggioranza assoluta nella prima votazione; qualora non si raggiunga il quorum fissato, viene eletto a maggioranza relativa nelle successive votazioni.

In caso di parità dei voti si procederà a successive votazioni sino a che un candidato raggiunga i voti necessari.
In caso di dimissioni o di decadenza del Presidente, nella prima seduta utile si procederà a nuove elezioni.
Le votazioni per l'elezione del Presidente e del Vicepresidente avvengono a scrutinio segreto.
Fino a tale elezione il Dirigente convoca e presiede la prima seduta.

**Art. 4 - Elezione del Vicepresidente**
Il vicepresidente è eletto dal Consiglio tra i rappresentanti dei genitori, con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

Qualora, per mancanza di disponibilità dei rappresentanti dei genitori, non sia possibile eleggere il Vicepresidente, le sue funzioni sono assegnate al genitore più anziano anagraficamente.

L'elezione del Vicepresidente - se non avvenuta in precedenza - deve essere d'ufficio posta nuovamente all'ordine del giorno della prima riunione di ciascun anno scolastico e di qualsiasi altra riunione.

**Art. 5 - Attribuzioni del Presidente**
Il Presidente assicura il regolare funzionamento del Consiglio e svolge tutte le necessarie iniziative per garantirne una gestione democratica ed efficiente e la piena realizzazione dei suoi compiti. Convoca il Consiglio, ne formula l'ordine del giorno, ne presiede le riunioni e adotta tutti i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento dei lavori.

**Art. 6 - Prerogative del Presidente**
Il Presidente ha diritto di libero accesso nei locali della scuola durante il normale orario di servizio, fatta eccezione per i luoghi in cui si svolgono le lezioni, può disporre dei servizi di segreteria per svolgere i compiti inerenti al suo ufficio, compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'Istituzione Scolastica.

**Art. 7 - Attribuzioni del Vicepresidente**
Il Vicepresidente sostituisce temporaneamente, in tutte le sue funzioni, il Presidente in caso di assenza, impedimento, dimissioni o decadenza.

**Art. 8 - Attribuzioni del Segretario**
Il Segretario 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.

**Art. 9 - Diritti dei Consiglieri**

I Consiglieri possono – durante l'orario di apertura degli Uffici o su appuntamento per le questioni più complesse – esaminare gli atti relativi alle materie di competenza del Consiglio e hanno diritto di averne gratuitamente copia.

L'Ufficio di Segreteria provvede a garantire le comunicazioni fra i Consiglieri e fra i Consiglieri e tutte le componenti dell'Istituto, diffondendo con la massima tempestività tutte le comunicazioni a loro indirizzate che pervengano al protocollo.

**Art. 10 - Assenze, decadenza e sostituzione dei Consiglieri**

I Consiglieri restano in carica, salvo quanto diversamente disposto dalla normativa vigente e dai commi seguenti, fino all'elezione successiva.

Il Presidente accerta la decadenza dei membri eletti del Consiglio e predispone la loro sostituzione secondo quanto stabilito dalla normativa vigente.

I motivi che giustificano l'assenza dalla seduta devono essere comunicati dall'interessato al Presidente oppure al Dirigente Scolastico.

In caso di assenza temporanea o di impedimenti del Dirigente Scolastico è prevista la sua sostituzione con il docente da lui delegato.

I membri eletti che risultano assenti senza giustificati motivi a tre sedute consecutive del Consiglio decadono dalla carica e vengono sostituiti. Il Consiglio ha il compito, nella seduta immediatamente successiva a quella della terza assenza, a provvedere alla rimozione del Consigliere e all'individuazione del candidato che deve subentrare al posto del consigliere decaduto. Spetta al Dirigente Scolastico emettere l'atto formale di nomina. La nomina è immediatamente esecutiva.

**Art. 11 - Convocazione del Consiglio**

La prima seduta è convocata direttamente dal Dirigente Scolastico entro 20 giorni dalla nomina degli eletti con Ordine del Giorno obbligato:

1. elezione del Presidente del Consiglio di Istituto, della Giunta Esecutiva e del Vicepresidente.
2. lettura approfondita del presente regolamento.

Le sedute successive sono convocate dal Presidente del Consiglio di Istituto, dal Vicepresidente se delegato dal Presidente o dal membro più anziano del Consiglio sempre su delega del Presidente, in caso di impossibilità del Vicepresidente.

Il Presidente nella convocazione del Consiglio tiene conto degli argomenti proposti:

a. su richiesta della Giunta;
b. su richiesta del dirigente
c. su richiesta del Collegio dei Docenti;
d. su richiesta di almeno quattro membri del Consiglio stesso;

inserendoli all'ordine del giorno della prima convocazione utile.

**Art. 12 - Modalità di convocazione del Consiglio**

L'atto di convocazione del Consiglio deve essere emanato per iscritto dal Presidente e trasmesso dal Dirigente Scolastico. Vi deve essere scritto, in modo sintetico ma il più chiaro possibile l'ordine del giorno in ordine di trattazione, l'ora, la sede e il giorno.

Esso deve essere recapitato ad ogni Consigliere via e-mail con un preavviso di almeno cinque giorni lavorativi prima della seduta ordinaria e di almeno due giorni lavorativi prima della seduta straordinaria. Il preavviso può essere ridotto ad un giorno lavorativo nei casi d'urgenza che andranno adeguatamente motivati in apertura della riunione.

Tutta la documentazione necessaria a una proficua discussione e all'assunzione da parte del Consiglio di decisioni consapevoli è tenuta a disposizione dei membri del Consiglio a cura della segreteria. La stessa documentazione è inviata, via e-mail ai membri del Consiglio che hanno fornito il relativo recapito, a cura della segreteria unitamente alla convocazione.

Al fine di facilitare la partecipazione dei Consiglieri alle sedute, al termine di ogni riunione,il Presidente, sentiti i consiglieri, può stabilire la data della successiva riunione.

In casi eccezionali, per necessità di delibere urgenti per partecipazioni a progetti anche europei con scadenze ravvicinate, su richiesta del Dirigente Scolastico al Presidente del Consiglio, è possibile che il Presidente del Consiglio possa effettuare una ratifica via mail della delibera dopo avere avuto una risposta positiva dalla maggioranza dei Consiglieri.

**Art. 13 - Sede delle riunioni e pubblicità delle sedute**

Il Consiglio si riunisce normalmente nella sede dell'Istituto.

La pubblicità delle sedute del Consiglio d'Istituto è disciplinata dagli art. 1, 2, 3, 4, 5 della Legge 11/10/77 n. 748. In conformità all'art. 2 della citata legge, sono ammessi ad assistere alle sedute del Consiglio, senza però diritto di parola (fatto salvo quanto stabilito al successivo art. 16) o di voto, compatibilmente con la capienza della sala riunioni, gli elettori delle componenti del Consiglio, previo accertamento dei requisiti previsti dalla legge per essere ammessi.

L'ammissione del pubblico nei locali del Consiglio è disciplinata dal Presidente in modo da garantire il regolare svolgimento dei lavori.

Quando si discute di questioni concernenti persone, la seduta è segreta e nella lettura del verbale nella riunione successiva questa parte viene omessa.

**Art. 14 - Formazione dell'ordine del giorno**

L'ordine del giorno (di seguito denominato "O.d.G.") della convocazione è formulato dal Presidente (fatta eccezione per la seduta di insediamento del Consiglio) dopo aver sentito il Presidente della Giunta o su richiesta degli altri soggetti di cui all'art. 11 del presente regolamento. Il Presidente decide l'ordine di trattazione al momento della convocazione.

Qualora l'o.d.g. non venga esaurito, la riunione è aggiornata non oltre i SETTE giorni lavorativi successivi, nel caso di negligenza o di cause non procrastinabili per il suo completamento.

**Art. 15 - Validità delle sedute e modalità delle votazioni**

Per la validità delle sedute del Consiglio è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Il numero minimo deve comunque sussistere per l'intera durata della seduta. Qualora ad inizio seduta non si raggiungesse il numero minimo, il Presidente ritarderà di mezz'ora l'inizio dei lavori. Qualora, trascorsi i 30 minuti, non si fosse comunque raggiunto il numero minimo, il Presidente rinvia la seduta stessa, riconvocandola in un termine massimo di 5 giorni lavorativi.

In chiusura di discussione su ciascun punto, il Presidente mette in votazione le proposte sollecitando prima i voti favorevoli, poi quelli contrari e in ultimo gli astenuti. Segue la proclamazione del risultato.

In qualsiasi fase ciascun Consigliere potrà chiedere che venga messa a verbale una sua dichiarazione scritta o dettata al momento concernente la discussione e/o la deliberazione.

A ogni Consigliere è riservato il diritto di effettuare una dichiarazione di voto con la quale rendere noti i motivi di un voto favorevole, contrario o astenuto. La dichiarazione di voto non può durare più di cinque minuti. Ogni Consigliere può produrre copia scritta della sua dichiarazione di voto dopo il termine della seduta del Consiglio, che sarà messa agli Atti della seduta di riferimento.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo i casi in cui specificato nel presente regolamento.

In caso di parità prevale il voto del Presidente.

La votazione può avvenire per:

1. alzata di mano;
2. voto a scheda segreta.

La votazione a scheda segreta è obbligatoria quando si tratti di persone o di affidamento di incarichi. In questo caso il Presidente nominerà uno scrutatore (diverso dal Segretario). Il segretario annoterà scrupolosamente i risultati delle votazioni. Al termine della votazione il Presidente dichiarerà chiuse le votazioni e annuncerà l'eventuale approvazione o bocciatura da parte del Consiglio.

In caso di votazione delle delibere via mail, il Presidente dichiarerà chiusa la votazione con un'ulteriore mail che riporta l'esito dei voti. Solo alla mail conclusiva del Presidente la proposta può considerarsi approvata o meno.

Dopo l'indicazione numerica dei favorevoli, dei contrari o degli astenuti a una votazione, su esplicita richiesta degli interessati dovranno essere trascritti i loro nomi con l'indicazione di voto.

**Art. 16 - Facoltà di parola**

Possono prendere la parola durante la seduta i Consiglieri ed i soggetti invitati a mente del successivo Art.18.

**Art. 17 - Variazioni e aggiunte all'o.d.g.**

È possibile apportare modifiche all'O.d.G. anche dopo la trasmissione dell'atto di convocazione. Si potrà provvedere a chiedere, all'inizio della seduta, l'aggiunta di un punto all'o.d.g. La proposta può pervenire anche da un singolo Consigliere, ma deve essere approvata all'unanimità dal Consiglio. Il Consiglio può decidere di iscrivere il nuovo punto all'o.d.g. della seduta in corso (in questo caso si ridiscuterà anche l'ordine di trattazione dell'o.d.g.), oppure inserirlo nella seduta successiva dove avrà diritto di precedenza sugli altri punti.

**Art. 18 - Consultazione di altri soggetti**

II Consiglio, prima di deliberare su importanti questioni, allo scopo di garantire la più ampia partecipazione alla gestione della scuola, può decidere di consultare gli altri organi della scuola, le assemblee del personale e dei genitori, o assemblee unitarie di tutte le componenti della scuola.
Inoltre, autonomamente o su richiesta del Consiglio (con votazione a maggioranza relativa), il Presidente, d'intesa con il Dirigente Scolastico, invita per iscritto alle riunioni coloro, interni o esterni all'Istituto, il cui intervento sia ritenuto in grado di fornire elementi utili di informazione e di conoscenza su determinati argomenti.
I soggetti esterni al consiglio intervengono alla riunione limitatamente allo specifico punto all'o.d.g. per il quale la loro presenza è richiesta. Per favorirne la partecipazione, il Presidente avrà l'accortezza di articolare opportunamente la sequenza dei punti all'o.d.g.
Ad eccezione del Dirigente Scolastico, membro di diritto del Consiglio, è esclusa la partecipazione stabile e continuativa ai lavori del Consiglio di persone NON elette.

**Art.19 - Attribuzioni del Consiglio di Istituto e della Giunta Esecutiva**

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

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 dell'istituto.
Il Consiglio, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe, di interclasse e intersezione ha potere deliberante, su proposta della Giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:

- adozione del regolamento interno dell'istituto
- approvazione del P.T.O.F. (elaborato dal Collegio dei Docenti art. 3 del D.P.R. 275/99 e L 107/2015) 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;
- 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, nel rispetto del D.I. 129/2018

- adattamento del calendario e dell'orario scolastico alle specifiche esigenze ambientali, tenendo ovviamente conto delle direttive regionali
- si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal testo unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.

Il Consiglio d'istituto delibera in ordine:
a) all'accettazione e alla rinuncia di legati, eredita' 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 puo' 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.

2. 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 n. 36 del 2023 e dalle relative previsioni di attuazione, secondo quanto stabilito all'articolo 4 del regolamento per le attività negoziali approvato con delibera del Consiglio d'Istituto n. 138 dell' 8/7/2025 ed eventuali successive modificazioni ed integrazioni

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 economale di cui all'articolo 21.
3. Nei casi specificamente individuati dai commi 1 e 2, l'attività negoziale è subordinata alla previa deliberazione del Consiglio d'istituto. In tali casi, il dirigente scolastico non può, inoltre, recedere, rinunciare o transigere se non previamente autorizzato dal Consiglio d'istituto.

La giunta esecutiva predispone il bilancio preventivo e il conto consuntivo; prepara i lavori del consiglio di istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere.
− partecipazione a progetti internazionali.
− all'eventuale individuazione del superiore limite di cui all'art. 45 del D.I 129/2018;

Il Consiglio di Istituto ha altresì competenza per i provvedimenti disciplinari a carico degli alunni secondo quanto previsto dal DPR 249/1998 per le sanzioni che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica superiori a 15 giorni.

Le deliberazioni sono adottate su proposta del rispettivo consiglio di classe.
Contro le decisioni in materia disciplinare del Consiglio di Istituto è ammesso ricorso all'Organo di Garanzia e al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale della Toscana che decide in via definitiva sentito l'Organo di garanzia regionale, avente competenza per il grado di scuola a cui appartiene l'alunno.

**Art. 20 - Verbale e pubblicazione degli atti**

Di ogni seduta è redatto un verbale che deve contenere il luogo, la data e l'orario della seduta; contiene inoltre i nominativi dei consiglieri assenti, l'o.d.g. della seduta, per sommi capi le argomentazioni che hanno costituito il dibattito ed il testo della delibera. Il verbale è redatto dal Segretario. Il verbale sarà

depositato presso l'ufficio del Dirigente entro 8 giorni dalla riunione e sarà esposto con la dicitura "in attesa di approvazione" fino alla successiva seduta del Consiglio.
Le deliberazioni devono essere chiare ed inequivocabili, senza permettere fraintendimenti o interpretazioni, e sono numerate progressivamente a partire dall'inizio di ogni anno finanziario.
A cura del Dirigente Scolastico saranno fatti gli estratti delle singole delibere per essere pubblicati all'albo dell'Istituto.
Il verbale, firmato dal Segretario e dal Presidente, deve essere sottoposto all'approvazione in apertura della seduta successiva rispetto a quella a cui si riferisce.
Sono omessi dalla pubblicazione dati soggetti alla legge sulla privacy.
Chiunque, a proprie spese, può ottenere dagli Uffici di Segreteria della scuola copia degli atti pubblicati, nel rispetto della privacy.
Copia del verbale della seduta viene inviata ai Consiglieri, via e-mail, insieme all'atto di convocazione della seduta successiva.
Le parti del verbale concernenti dati di cui è vietata la diffusione per specifiche previsioni di Legge sono agli atti nell'Ufficio di Presidenza, a disposizione degli aventi diritto e sono coperti dal segreto d'ufficio e pertanto ne è espressamente vietata la divulgazione.
Tutti i consiglieri sono tenuti al rispetto della normativa sulla privacy.
Tutti gli atti del Consiglio devono essere tenuti, a cura del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, a disposizione dei membri del Consiglio. Hanno diritto ad accedere agli atti e ad averne copia il personale docente e ATA ed i genitori degli studenti. Non sono pubblici gli atti concernenti singole persone, salvo che l'interessato disponga diversamente.
Coloro che non rientrano nelle categorie di cui al comma precedente, 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. In tal caso presentano richiesta al Dirigente scolastico che l'accetta o la respinge a norma di legge.

**Art. 21 - Validità e durata del presente regolamento**

Il presente regolamento ha validità salvo diverse disposizioni normative.
A partire dalla sua entrata in vigore, esso potrà subire integrazioni o variazioni col voto favorevole di almeno 2/3 dei Consiglieri votanti.

Tale regolamento ha validità il giorno successivo la sua approvazione avvenuta il con delibera n.

Il Presidente del Consiglio di Istituto

Il Dirigente Scolastico