



## **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

### **INDICE**

- Art. 1 - BASE LEGISLATIVA
- Art. 2 - COMPETENZE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO
- Art. 3 - LUOGO DI RIUNIONE DEL CONSIGLIO
- Art. 4 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO
- Art. 5 - PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE
- Art. 6 - RECAPITO AVVISO DI CONVOCAZIONE
- Art. 7 - CONSULTAZIONE DEGLI ATTI
- Art. 8 - SESSIONE E LORO CONVOCAZIONE
- Art. 9 - NUMERO LEGALE
- Art. 10 - AGGIORNAMENTO DELLA SEDUTA
- Art. 11 - ASSENZA DEI CONSIGLIERI
- Art. 12 - ATTRIBUZIONE DEL PRESIDENTE
- Art. 13 - ATTRIBUZIONI DEL VICE PRESIDENTE
- Art. 14 - GIUNTA ESECUTIVA E SUE ATTRIBUZIONI
- Art. 15 - COMPITI DEL CONSIGLIERE SEGRETARIO
- Art. 16 - FORMA E CONTENUTO DEL VERBALE
- Art. 17 - ORDINE DELLA TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI
- Art. 18 - RINVIO DELLA SEDUTA
- Art. 19 - INTERVENTI NELLA DISCUSSIONE
- Art. 20 - NOMINA DELLE COMMISSIONI SPECIALI PROVVISORIE
- Art. 21 - QUESTIONI
- Art. 22 - VOTAZIONI
- Art. 23 - COMPUTO DEI VOTANTI
- Art. 24 - VERBALI
- Art. 25 - CALENDARIO SCOLASTICO
- Art. 26 - ORARIO SCOLASTICO
- Art. 27 - MODIFICHE DEL REGOLAMENTO
- Art. 28 - DIMISSIONI

**Art. 1 - BASE LEGISLATIVA**

Le riunioni del Consiglio di istituto sono disciplinate dalla legge e dal presente regolamento.

**Art. 2 - COMPETENZE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

Le competenze del Consiglio di istituto sono quelle contenute nel decreto legislativo 16 aprile 1994 n. 297, art. 10 e nelle disposizioni del D.I. n. 44 del 2001, art. 33.

**Art. 3 - LUOGO DI RIUNIONE DEL CONSIGLIO**

Le sedute del Consiglio di istituto si tengono nella sede dell'Istituto comprensivo di Traona.

**Art. 4 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

Deve avvenire mediante avviso scritto da consegnare a ciascun componente del Consiglio: è ammesso un avviso telefonico della convocazione, qualora se ne verificasse la necessità. La riunione verrà indetta in qualsiasi giorno, esclusi i festivi e prefestivi ed in ore non coincidenti con quelle di lezione. L'avviso di convocazione dovrà essere fatto dal Presidente del Consiglio, indicando il giorno, l'ora e il relativo ordine del giorno.

La prima convocazione del Consiglio d'istituto è disposta dal Dirigente scolastico entro 20 giorni dalla proclamazione degli eletti. Nella prima seduta, il Consiglio d'istituto è presieduto dal Dirigente scolastico ed elegge, tra tutti i rappresentanti della componente genitori il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. È considerato eletto il genitore che abbia conseguito la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero di tutti i componenti il Consiglio. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, a condizione che siano presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica. A parità di voti è eletto il più anziano d'età. Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un vicepresidente, da votarsi tra i genitori componenti il Consiglio stesso, secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

**Art. 5 - PUBBLICITA' DELLE SEDUTE**

L'avviso di convocazione del Consiglio di istituto è pubblicata all'albo on line della Scuola.

Le sedute del Consiglio sono aperte agli elettori; sono pubbliche tranne quando siano in discussione argomenti riservati concernenti persone.

L'eventuale esclusione del pubblico, per la ragione di cui al comma precedente, deve essere indicata nell'avviso di convocazione del Consiglio e motivata in relazione agli argomenti iscritti all'ordine del giorno; l'esclusione del pubblico può applicarsi all'intera seduta o ad una parte di essa. Quando la seduta si svolge in presenza del pubblico, il Presidente non consente che si parli di argomenti riservati o 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. L'affluenza del pubblico può essere limitata, per disposizione del Presidente, in relazione alla normale capienza ed idoneità della sala in cui si svolge la seduta.

Per il mantenimento dell'ordine, il Presidente esercita gli stessi poteri a tal fine conferiti dalla legge al Sindaco quando presiede le riunioni del Consiglio comunale. Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e di deliberazione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica.

**Art. 6 - RECAPITO AVVISO DI CONVOCAZIONE**

Gli avvisi devono essere recapitati:

- a) per sessione ordinaria e straordinaria almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la convocazione;
- b) per i casi di urgenza, almeno ventiquattro ore prima della convocazione e con preavviso telefonico.

**Art. 7 - CONSULTAZIONE DEGLI ATTI**

Tutti i Consiglieri hanno diritto, previa presentazione di domanda scritta al Preside, di prendere in esame gli atti d'ufficio che abbiano connessione con i punti posti all'ordine del giorno nell'ambito delle 24 ore precedenti la data di riunione. Gli atti devono essere depositati nell'Ufficio di Segreteria ed ivi consultati e conservati.

**Art. 8 - SESSIONE E LORO CONVOCAZIONE**

Le riunioni del Consiglio di Istituto possono aver luogo:

- a) per convocazione del Presidente, sentita la Giunta esecutiva;
- b) per deliberazione della Giunta esecutiva;
- c) per domanda scritta da almeno un terzo dei Consiglieri in carica, indicando in tutti i casi i motivi.

**Art. 9 - NUMERO LEGALE**

Per avere il numero legale è necessaria la presenza di almeno la metà più uno dei componenti. La seduta è aperta appena sia presente il numero legale dei componenti. Tale numero deve raggiungersi entro e non oltre mezz'ora dall'orario fissato per la convocazione. In caso contrario la seduta è da dichiararsi deserta e viene rinviata a data da determinarsi.

**Art. 10 - AGGIORNAMENTO DELLA SEDUTA**

Per mezzo dell'appello nominale, si accerta il numero legale degli intervenuti. Il Presidente dichiara aperta la seduta. Qualora durante la seduta venga a mancare il numero dei consiglieri, la seduta viene sospesa; la seduta è sciolta, quando la sospensione supera i 30 minuti.

**Art. 11 - ASSENZA DEI CONSIGLIERI**

I componenti che non possono partecipare alla seduta devono farne tempestiva comunicazione con avviso scritto o telefonico al Presidente del consiglio di istituto o alla segreteria della scuola. La mancata partecipazione ai lavori dell'Organo collegiale, senza giustificato motivo, per tre sedute consecutive, determina la decadenza della funzione a norma dell'art.29 del D.P.R. 31/5/74 n.416 e vengono surrogati con le modalità previste dall'articolo 22 del D.P.R. medesimo.

**Art. 12 - ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE**

Il Presidente rappresenta il Consiglio, lo convoca, ne dirige i dibattiti, fa osservare il presente regolamento, concede e toglie la parola, annuncia il risultato delle votazioni. Egli è investito dei poteri discrezionali nell'ambito del presente regolamento per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni. Ha facoltà di sospendere e sciogliere l'assemblea nell'ambito dei casi previsti dal presente statuto.

**Art. 13 - ATTRIBUZIONI DEL VICE PRESIDENTE**

Il Vicepresidente collabora con il Presidente nell'esercizio delle sue funzioni e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento temporaneo. Il vicepresidente che in assenza o ritardo del Presidente apre la seduta è tenuto a presiedere i lavori fino alla chiusura o dichiarato aggiornamento.

**Art. 14 - GIUNTA ESECUTIVA E LE SUE ATTRIBUZIONI**

La Giunta esecutiva è composta ed eletta secondo le modalità previste dall'art. 8 comma 7 del D.Lgs. 297/94. La Giunta è composta dal Dirigente scolastico che la presiede, dal Direttore dei servizi generali amministrativi che ha la funzione di segretario, da n. 2 membri della componente genitori, n.1 membro della componente personale Ata, n.1 membro della componente personale Docente.

La Giunta esecutiva, convocata dal Dirigente scolastico con l'indicazione dell'ordine del giorno, prepara i lavori del Consiglio (fermo restando il diritto d'iniziativa del Consiglio stesso), cura l'esecuzione delle delibere del Consiglio, predispone il programma finanziario annuale.

Gli atti della Giunta Esecutiva sono sempre consultabili da parte dei membri del Consiglio; ogni altro accesso è previsto con le stesse modalità dell'accesso agli atti del Consiglio d'Istituto.

**Art. 15 - COMPITI DEL CONSIGLIERE SEGRETARIO**

Il Consigliere segretario viene designato dal Presidente, partecipa all'adunanza con diritto di parola e di voto. Ha il compito di seguire ed annotare l'andamento della discussione e di raccogliere il risultato delle votazioni, di stendere i verbali delle riunioni e di sottoscriverli unitamente al Presidente.

**Art. 16 - FORMA E CONTENUTO DEL VERBALE**

Nella prima parte del verbale si dà conto della legalità dell'adunanza (data, ora e luogo della riunione, chi presiede, chi svolge la funzione di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nomi degli assenti e se questi sono giustificati, l'ordine del giorno).

Per ogni punto all'o.d.g. si indicano molto sinteticamente le considerazioni emerse durante il dibattito, quindi si dà conto dell'esito della votazione (numero dei presenti, numero dei votanti, numero dei voti favorevoli, contrari, astenuti e nulli).

Un membro del Consiglio può chiedere che a verbale risulti la volontà dal lui espressa sulla materia oggetto della deliberazione, ha altresì facoltà di produrre il testo di una dichiarazione da trascrivere a cura del segretario sul verbale.

Il verbale viene letto dal Segretario e approvato dal Consiglio di istituto nella seduta successiva. Le delibere vengono affisse all'albo on line della Scuola e vi rimangono esposte fino all'affissione del verbale adottato nella riunione successiva. La copia delle deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato, non va esposta all'albo.

**Art. 17 - ORDINE DELLA TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI**

Il Presidente apre la discussione sui punti all'ordine del giorno, seguendo la successione numerica. La modifica dell'ordine di discussione o l'inserimento di altri punti, può avvenire solo su deliberazione unanime del Consiglio.

**Art. 18 - RINVIO DELLA SEDUTA**

Qualora non vengano esauriti gli argomenti all'o.d.g., la trattazione viene rimandata ad una seduta successiva, la cui data verrà fissata sentita la maggioranza dei presenti.

**Art. 19 - INTERVENTI NELLA DISCUSSIONE**

Il Consigliere che ha la parola deve trattare l'argomento senza divagazioni. Nel corso della discussione non è permesso d'interloquire, quando un altro consigliere ha la parola, né di interrompere chi sta parlando. La maggioranza dei presenti deciderà di limitare gli interventi sullo stesso argomento e la loro durata su proposta del Presidente.

**Art. 20 - NOMINA DELLE COMMISSIONI SPECIALI PROVVISORIE**

Il Consiglio, al fine di meglio realizzare il proprio potere di iniziativa, può nominare Commissioni di consiglieri speciali e provvisorie, scegliendo i componenti tra i consiglieri stessi, per materie di particolare importanza, commissioni di lavoro che esprimano il più possibile la pluralità di indirizzi e rappresentanze. Le commissioni di lavoro non hanno alcun potere deliberativo e svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dal Consiglio. Le Commissioni di lavoro, per meglio adempiere ai propri compiti, possono, previa indicazione del Consiglio, sentire esperti in materia, scelti anche tra genitori, docenti e non docenti. Le proposte della Commissione di lavoro al Consiglio saranno eventualmente accompagnate da una relazione.

**Art. 21 - QUESTIONI**

Le questioni poste in discussione possono essere approvate, respinte o approvate con modifica. Su una proposta ci si può esprimere a favore, con astensione o contro.

**Art. 22 - VOTAZIONI**

La votazione può essere palese (per alzata di mano) o segreta (con votazione su schede), quando trattasi di apprezzamenti o giudizi o valutazioni riguardanti le persone o quando la maggioranza dei presenti lo ritenga opportuno.

**Art. 23 - COMPUTO DEI VOTANTI**

Nel computo dei voti validamente espressi si devono escludere le schede bianche o nulle.

**Art. 24 - VERBALI**

Il verbale è l'unico documento che dà la garanzia delle deliberazioni del Consiglio; di ogni seduta viene redatto processo verbale, firmato da chi ha presieduto e dal Segretario e conservato in apposito registro.

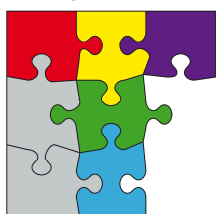
Quando il voto è palese, ogni membro ha diritto che nel verbale venga fatto constatare il suo voto e i motivi che lo hanno determinato. Durante la lettura del verbale, ogni membro può far apportare le eventuali rettifiche.

**Art. 25 - CALENDARIO SCOLASTICO**

Nell'adattare il calendario scolastico alle esigenze ambientali, il Consiglio di istituto deve sentire il parere espresso dai Collegi dei docenti.

**Art. 26 - ORARIO SCOLASTICO**

Nello stabilire l'orario scolastico delle lezioni, il Consiglio di istituto terrà conto delle esigenze del servizio di trasporto degli alunni, sentite le Amministrazioni comunali.



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

Istituto Comprensivo di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I Grado

Via Aldo Moro n. 6 - 23019 TRAONA (SO)

Tel. 0342 653340 / Fax n. 0342 653521 – Codice Fiscale 82003850144

e-mail: [soic812001@istruzione.it](mailto:soic812001@istruzione.it) - [segreteria@ictraona.it](mailto:segreteria@ictraona.it)

e-mail PEC: [soic812001@pec.istruzione.it](mailto:soic812001@pec.istruzione.it) - sito web: [www.ictraona.it](http://www.ictraona.it)

---

### **Art. 27 - MODIFICHE DEL REGOLAMENTO**

Gli articoli del presente regolamento possono venire modificati ed integrati a maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica anche su richiesta di un solo consigliere.

La proposta può essere fatta al termine di una seduta e discussa in quella successiva mediante inserimento all'ordine del giorno.

### **Art. 28 - DIMISSIONI**

I componenti del Consiglio possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto. E' ammessa la forma orale solo quando le dimissioni vengono date dinanzi al Consiglio che può, in prima istanza, invitare il dimissionario a recedere dal suo proposito.

Una volta che il Consiglio abbia preso atto delle dimissioni, queste divengono definitive ed irrevocabili.

Il Consigliere dimissionario, fino al momento della presa d'atto delle dimissioni, fa parte a pieno titolo del Consiglio e quindi va computato nel numero dei componenti.