

Regolamento del Consiglio di Istituto

Articolo 1 – Definizione e compiti

1. Il Consiglio di Istituto trova fondamento normativo nel Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, approvato con il Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297. Osserva altresì le disposizioni del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, recante il Regolamento generale sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, nonché quelle previste dall'Ordinanza Ministeriale 15 luglio 1991, n. 215 e da ogni altra normativa vigente in materia.
2. Il Consiglio di Istituto è l'organo collegiale di governo dell'istituto. In esso sono rappresentate tutte le componenti della comunità scolastica. Ogni membro, pur eletto in rappresentanza di una componente specifica, esercita il proprio mandato nell'interesse generale dell'intera comunità scolastica, perseguendo l'unità di indirizzo istituzionale. Il Presidente del Consiglio è garante di tale unità.
3. Il Consiglio ha il compito di favorire lo sviluppo delle relazioni tra l'attività interna della scuola e la società civile, nei suoi aspetti educativi e culturali. Esercita funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi generali e i programmi dell'istituto, verificando la corrispondenza dei risultati agli indirizzi deliberati.
4. Le competenze del Consiglio di Istituto sono dettagliatamente disciplinate dalla normativa sopra richiamata, alla quale si rinvia integralmente.
5. Adotta il Piano triennale dell'Offerta formativa elaborato dal Collegio dei docenti (L. 107/2015) verificandone la rispondenza agli indirizzi generali definiti dal Consiglio stesso e alla compatibilità rispetto alle risorse umane e finanziarie. Approva il Programma annuale, il conto consuntivo e l'assestamento di bilancio al programma annuale, nonché tutti i Regolamenti redatti al fine di migliorare l'organizzazione gestionale, didattica, finanziaria e amministrativa dell'Istituzione scolastica.

Articolo 2 – Norme di funzionamento

1. La prima convocazione del Consiglio, a seguito dell'elezione dei nuovi membri, è disposta dal Dirigente Scolastico entro 15 giorni dalla proclamazione degli eletti. Durante la prima seduta, presieduta dal Dirigente, il Consiglio elegge, tra i genitori membri, il proprio **Presidente**.
2. L'elezione avviene a scrutinio segreto con le modalità dell'art.12. Sono candidabili tutti i genitori componenti del Consiglio. È eletto il candidato che ottiene la **maggioranza assoluta** dei voti rapportata al numero dei componenti in carica. Se tale maggioranza non viene raggiunta, si procede a una seconda votazione in cui risulta eletto chi ottiene la **maggioranza relativa** dei voti, a condizione che siano presenti almeno la metà più uno dei membri in carica. In caso di ulteriore parità si procede a successive votazioni fino al raggiungimento di una maggioranza.
3. Il Consiglio può deliberare l'elezione di un **Vicepresidente**, con le stesse modalità previste per il Presidente. In caso di assenza o impedimento del Presidente, le sue funzioni sono assunte dal Vicepresidente o, in sua assenza, dal consigliere della componente genitoriale più anziano per età. Qualora il Presidente cessasse dalla carica o concludesse il suo mandato, si dovrà procedere a nuova elezione perché il Vicepresidente non vi subentra di diritto.
4. Ai sensi dell'art. 8 del D.Lgs. 297/1994 il Consiglio è formato dalle diverse componenti scolastiche, secondo la seguente articolazione:
 - il **Dirigente Scolastico** (membro di diritto);
 - una rappresentanza dei **docenti**;
 - una rappresentanza del **personale ATA**;
 - una rappresentanza dei **genitori degli alunni**

Il numero complessivo dei membri e la loro distribuzione per componente sono definiti secondo quanto previsto dalla normativa vigente in relazione alla tipologia e alla dimensione dell'istituto scolastico. La mancata elezione di una delle sopra citate componenti non inficia la composizione del Consiglio stesso.

5. Il Consiglio è convocato dal Presidente, che predispone l'ordine del giorno, sentito il Presidente della Giunta Esecutiva. Il Presidente è tenuto a convocare il Consiglio anche su richiesta della Giunta Esecutiva.
6. A conclusione di ogni seduta, i consiglieri possono proporre argomenti da inserire nell'ordine del giorno della riunione successiva.
7. Il Consiglio può costituire **commissioni di lavoro o di studio**, anche con funzioni consultive o propositive, nei limiti stabiliti. Le commissioni possono includere membri esterni esperti.
8. Le sedute sono pubbliche, salvo nei casi in cui si trattino questioni attinenti a singole persone. In tali casi, la seduta è riservata. Gli elettori delle componenti rappresentate in Consiglio e gli altri previsti dalla legge, al fine di valutare un locale idoneo per lo svolgimento della seduta, sono tenuti ad annunciare la loro presenza e il loro numero mediante una e-mail da trasmettere all'indirizzo di posta elettronica della scuola.
9. Il pubblico, privo di diritto di parola, può essere allontanato dal Presidente in caso di comportamento non consono.
10. Il consigliere assente a **tre sedute consecutive** senza giustificati motivi decade dall'incarico.

Articolo 3 - Attribuzioni del Presidente

1. Il Presidente:
 - o convoca e presiede il Consiglio;
 - o designa il Segretario del Consiglio tra i componenti;
 - o autentica i verbali delle adunanze.
2. Cura l'ordinato svolgimento delle sedute e può disporre l'allontanamento di chiunque disturbi.

Articolo 4 - Segretario

1. Il Segretario è designato dal Presidente tra i consiglieri. Può essere nominato per l'intero mandato o per singole sedute.
2. Redige il verbale delle sedute e lo sottoscrive insieme al Presidente.
3. Sottoscrive e autentica le copie delle delibere da affiggere all'albo e le trasmette alla segreteria per la pubblicazione.
4. Le attività organizzative (invio convocazioni, copia documenti) sono curate dal personale di segreteria.
5. Il Segretario può avvalersi dei mezzi tecnici e della collaborazione del personale amministrativo della Segreteria.

Articolo 5 - Giunta Esecutiva

1. La Giunta Esecutiva è composta da:
 - o 2 genitori,
 - o 1 docente,
 - o 1 ATA,
 - o il Dirigente Scolastico (presiede di diritto),
 - o il DSGA (segretario di diritto).
2. L'Elezion e avviene con votazione segreta (con le modalità dell'art.12) a maggioranza relativa. In caso di parità si vota nuovamente fino al raggiungimento della maggioranza dei voti in favore dei consiglieri da eleggere.
3. In caso di decadenza o dimissioni irrevocabili di uno o due membri elettivi della Giunta, il Consiglio procede alla loro sostituzione. In caso di decadenza o dimissioni irrevocabili di tre o più membri eletti della Giunta o di revoca del mandato ai membri eletti dalla Giunta, il Consiglio procede alla elezione

di una nuova Giunta. In qualunque caso, l'elezione deve essere argomento dell'o.d.g. nella seduta immediatamente successiva.

4. Fanno parte di diritto il Dirigente scolastico che la presiede e il DSGA che svolge funzioni di segretario.
5. La Giunta predispone i lavori del Consiglio, curando tutta la documentazione necessaria e garantendo una adeguata informazione ai consiglieri prima della seduta.
6. Cura l'esecuzione delle delibere.
7. È convocata dal Dirigente Scolastico con indicazione dell'O.d.g. o su richiesta di almeno due componenti.
8. I suoi atti sono accessibili ai soli membri del Consiglio.

Articolo 6 – Durata, estinzione e scioglimento del Consiglio

1. Il Consiglio dura in carica tre anni scolastici.
2. Può essere sciolto dal Dirigente dell'Ufficio Scolastico Regionale:
 - nel caso in cui tutti i membri elettivi del Consiglio si dimettano o perdano i requisiti;
 - in caso di persistenti e gravi irregolarità o di mancato funzionamento del Consiglio.
3. Finché non è insediato il nuovo Consiglio sono prorogati i poteri del precedente.
4. I rappresentanti dei genitori, purché non abbiano perso i requisiti di eleggibilità (ed in tal caso sono surrogati), continuano a far parte del Consiglio, fino all'insediamento dei nuovi eletti.

Articolo 7 - Surroga dei Membri _ Elezioni suppletive

1. Se uno dei membri decade per perdita dei requisiti o si dimette, si procede alla surroga ricorrendo alla lista dei non eletti. In caso di esaurimento o assenza della lista, l'Organo può completare i lavori dell'anno in corso anche in assenza di uno o più membri componenti (O.M. 215/91). Si procederà ad indire elezione suppletiva all'inizio del nuovo anno scolastico nel periodo di ottobre in concomitanza con le convocazioni per le elezioni degli Organi collegiali.
2. Le elezioni suppletive devono essere indette dal Dirigente Scolastico entro 30 giorni dalla formalizzazione della circostanza che le ha rese necessarie.
3. I membri subentrati cessano dalla carica allo scadere della legislatura durante la quale sono stati eletti.

Articolo 8 - Consiglieri

1. I membri del Consiglio hanno il **dovere** di partecipare attivamente e regolarmente alle sedute e alle attività dell'organo collegiale, nel rispetto dei principi di lealtà, trasparenza, riservatezza e collaborazione.
2. Ogni consigliere ha **diritto** di:
 - **ricevere con cinque giorni di anticipo** la convocazione, l'ordine del giorno e la documentazione preparatoria;
 - **formulare proposte**, richiedere l'iscrizione di punti all'ordine del giorno;
 - **esprimere il proprio voto** in modo libero e consapevole;
 - **verbalizzare dichiarazioni** nel corso delle sedute.

Ogni consigliere è tenuto a:

- mantenere il **rispetto della funzione pubblica** esercitata;
- garantire la **riservatezza** in merito a dati, atti e informazioni trattate in seduta riservata;
- **giustificare le assenze** alla segreteria e al Presidente del Consiglio.

Le dimissioni dei Consiglieri devono essere presentate in forma scritta, mentre la forma orale è ammessa solamente nel caso in cui vengano date dinanzi al Consiglio e messe a verbale. Le dimissioni diventano efficaci al momento della loro accettazione, mediante delibera del Consiglio.

Il Consiglio deve prendere atto della decadenza di un Consigliere nella seduta successiva mediante delibera immediatamente esecutiva, inoltre deve individuare il candidato che deve subentrare ed accertarne il possesso dei requisiti. Spetta, invece, al Dirigente Scolastico emettere l'atto formale di nomina.

Articolo 9 – Convocazione del Consiglio d'Istituto

1. Fatti salvi i casi previsti dall'articolo 2 in merito alla convocazione della prima seduta, la competenza alla convocazione del Consiglio d'Istituto spetta al Presidente.
2. Il Presidente ha l'obbligo di procedere alla convocazione del Consiglio qualora la stessa sia richiesta da almeno un terzo dei Consiglieri in carica. Qualora la richiesta provenga da un numero inferiore, la convocazione resta a sua discrezione.
3. L'ordine del giorno di ciascuna seduta è predisposto dal Presidente, sulla base delle indicazioni fornite dal Dirigente scolastico, delle deliberazioni assunte nella seduta precedente, delle richieste scritte presentate alla Giunta esecutiva oppure da almeno un terzo dei Consiglieri in carica.
4. Non possono essere iscritti all'ordine del giorno argomenti che esulano dalle competenze del Consiglio d'Istituto, definite dalla normativa vigente. La documentazione di supporto deve essere trasmessa ai Consiglieri almeno cinque giorni prima della data fissata per la seduta.
5. L'atto di convocazione, redatto in forma scritta e sottoscritto dal Presidente, deve contenere in modo chiaro, sintetico e completo l'ordine del giorno, la durata della seduta, la data, l'orario, il luogo di svolgimento e se trattasi di seduta ordinaria o straordinaria. Viene trasmesso ai Consiglieri almeno cinque giorni prima della seduta, tramite email, all'indirizzo di posta elettronica depositato presso la segreteria. La convocazione viene pubblicata all'albo online dell'Istituto almeno cinque giorni prima della seduta ordinaria ed entro due giorni prima di quella straordinaria. In casi di particolare urgenza, la convocazione può avvenire tramite telefonata fonogramma, in deroga ai termini sopra indicati.
6. L'omessa comunicazione, anche nei confronti di un solo componente del Consiglio, comporta l'illegittimità della seduta e l'invalidità delle deliberazioni eventualmente adottate.

Articolo 10 – Attuazione dell'Ordine del Giorno

1. La seduta del Consiglio di Istituto deve attenersi all'ordine con il quale gli argomenti sono stati iscritti all'ordine del giorno.
2. Il Consiglio può, con deliberazione a maggioranza dei presenti, modificare l'ordine di trattazione dei punti.
3. L'ordine del giorno ha carattere vincolante: non è ammesso discutere né deliberare su argomenti non espressamente riportati nello stesso.

Articolo 11 – Seduta

1. La seduta del Consiglio ha una durata massima di tre ore e si svolge per trattare le materie inserite all'ordine del giorno. Gli eventuali punti non trattati saranno automaticamente riportati nell'ordine del giorno della seduta successiva, che deve essere convocata, di norma, entro sette giorni.
2. La seduta è validamente costituita con la presenza della metà più uno dei componenti in carica (quorum). Il quorum deve sussistere per tutta la durata della seduta. Ogni componente ha facoltà di chiedere la verifica del numero legale (quorum). In caso di accertata mancanza del quorum, il Presidente dichiara sciolta la seduta.
3. Gli interventi dei Consiglieri sono autorizzati dal Presidente e devono essere pertinenti ai punti in discussione. Ogni intervento ha una durata massima di cinque minuti, prorogabili di ulteriori due o

tre minuti in situazioni complesse, previa autorizzazione del Presidente. È ammessa, a richiesta, una dichiarazione di voto contenuta in due/tre minuti.

Articolo 12 – Votazioni e Deliberazioni

1. Al termine della discussione, il Presidente dichiara chiusa la fase di dibattito e indice la votazione. Da tale momento non è più concessa la parola, nemmeno per mozioni d'ordine.
2. Le votazioni possono avvenire:
 - per appello nominale, con registrazione dei voti;
 - per scheda segreta.
3. La votazione per scheda segreta è obbligatoria quando la deliberazione riguarda persone. In tal caso, il Presidente nomina due scrutatori per assisterlo nelle operazioni di voto. È nulla ogni votazione segreta effettuata senza scrutatori.
4. Le deliberazioni sono approvate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. Gli astenuti concorrono alla formazione del numero legale (quorum), ma non al calcolo della maggioranza.
5. In caso di parità nei voti espressi in forma palese, prevale il voto del Presidente. In caso di parità nella votazione segreta, si procede a ripetere la votazione fino al conseguimento della maggioranza assoluta.
6. Il Presidente annuncia l'esito della votazione, specificando se l'oggetto della deliberazione è stato approvato o respinto.
7. Contro le deliberazioni del Consiglio è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale competente entro 60 giorni dalla pubblicazione, oppure ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.
8. Avverso le deliberazioni è altresì ammesso reclamo al Consiglio stesso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla pubblicazione all'Albo dell'Istituto. In assenza di reclami nel termine previsto, la deliberazione diventa definitiva.

Articolo 13 – Verbale

1. Il verbale della seduta è redatto dal Segretario del Consiglio su apposito registro a pagine numerate. Esso costituisce un atto giuridico che documenta in modo riassuntivo ma obiettivo, fedele e completo, quanto discusso e deliberato nel corso della seduta.
2. Il verbale può essere redatto esclusivamente da membri del Consiglio in possesso della capacità giuridica ai sensi dell'art. 2 del Codice Civile.
3. Il verbale deve contenere:
 - data, ora di inizio e fine, e luogo della riunione;
 - il nominativo del Presidente e del Segretario;
 - l'elenco dei presenti e degli assenti, con indicazione della qualifica e dell'eventuale giustificazione dell'assenza;
 - l'ordine del giorno;
 - l'esito della verifica del numero legale;
 - una sintesi obiettiva della discussione;
 - il testo integrale delle deliberazioni, o l'allegazione delle stesse, e i risultati delle votazioni;
 - le eventuali dichiarazioni dei consiglieri che ne facciano richiesta.
4. I Consiglieri che desiderino inserire una propria dichiarazione nel verbale devono farne richiesta durante la seduta, consegnandola in forma scritta al Segretario oppure, se di breve entità, dettandola per trascrizione.
5. La bozza del verbale è predisposta dal Segretario e condivisa con i membri del Consiglio prima della seduta successiva, al fine di consentire la presentazione di eventuali proposte di rettifica.
6. Il verbale è depositato presso la Segreteria dell'Istituto entro otto giorni dalla seduta.
7. Il verbale è letto, eventualmente corretto, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario. Viene approvato dal Consiglio nella seduta immediatamente successiva a quella cui si riferisce.

Articolo 14 – Pubblicità degli Atti

1. Gli atti deliberativi del Consiglio di Istituto, una volta approvati, sono pubblicati sul sito istituzionale all'Albo online, nel rispetto delle normative vigenti in materia di protezione dei dati personali e trasparenza amministrativa.
2. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti contenenti dati personali riferiti a singole persone, salvo espressa richiesta dell'interessato.
3. I verbali e gli atti preparatori sono depositati presso la Segreteria dell'Istituto e sono consultabili da chi ne abbia titolo. La richiesta di consultazione può avvenire:
 - in forma **orale**, da parte di docenti, personale ATA e genitori membri del Consiglio di Istituto;
 - in forma **scritta e motivata**, per tutti gli altri soggetti, secondo quanto previsto dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni.
 -

Articolo 15 – Modifica del presente Regolamento

1. Le modifiche ritenute opportune e comunque rispettose delle norme vigenti, possono essere apportate al presente Regolamento con il voto favorevole di almeno 2/3 dei componenti in carica del Consiglio stesso.

Il Segretario

Il Presidente del Consiglio d'Istituto