



# Istituto Comprensivo "G. Rovani"



Via Marconi, 44 20099 Sesto San Giovanni – MI Tel: 023658321  
e- mail: [miic8az009@istruzione.it](mailto:miic8az009@istruzione.it) sito: [www.rovani.edu.it](http://www.rovani.edu.it) posta certificata: [miic8az009@pec.istruzione.it](mailto:miic8az009@pec.istruzione.it)

## **REGOLAMENTO INTERNO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO E DELLA GIUNTA ESECUTIVA**

Deliberato dal Consiglio di Istituto in data 18/05/2026 delibera n. 13/2026

### **Art. 1**

#### **NATURA, MISSIONE, FUNZIONI**

1. Il Consiglio di Istituto (Consiglio) è l'Organo collegiale di governo dell'Istituto Comprensivo ROVANI di Sesto San Giovanni. Il Consiglio è un organo collegiale della scuola che, fatte salve le competenze specifiche del Collegio dei Docenti e dei Consigli di classe/Interclasse, ha una competenza generale per quanto concerne le politiche d'indirizzo, l'organizzazione e la programmazione della vita e della attività della scuola e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi indicati.

In particolare, il Consiglio:

- a. 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 costituzionali e universalmente riconosciuti;
- b. opera per realizzare un'istituzione autorevole, dinamica, solidale, in stretto rapporto con il territorio, rispettosa delle pluralità e innovazioni didattico- metodologiche e aperta 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.

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



# Istituto Comprensivo "G. Rovani"



Via Marconi, 44 20099 Sesto San Giovanni – MI Tel: 023658321  
e- mail: [miic8az009@istruzione.it](mailto:miic8az009@istruzione.it) sito: [www.rovani.edu.it](http://www.rovani.edu.it) posta certificata: [miic8az009@pec.istruzione.it](mailto:miic8az009@pec.istruzione.it)

## **Art.2**

### **COSTITUZIONE DEL CONSIGLIO, NOMINA DEI COMPONENTI, PRIMA CONVOCAZIONE**

1. Negli Istituti Scolastici con popolazione superiore a 500 alunni, il Consiglio d'Istituto, è costituito da 19 componenti, di cui il Dirigente Scolastico (membro di diritto), 8 rappresentanti del personale docente, 2 rappresentanti del personale amministrativo.

Il Consiglio è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso le proprie rappresentanze e dura in carica per tre anni scolastici.

2. La prima convocazione del Consiglio è disposta dal Dirigente Scolastico entro il ventesimo giorno dalla data in cui sono stati proclamati gli eletti e la prima seduta viene convocata nei cinque giorni successivi.

## **Art.3**

### **ELEZIONI DEL PRESIDENTE E DEL VICE PRESIDENTE**

1. Nella prima seduta, il Consiglio è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti della componente genitori del Consiglio stesso, il proprio Presidente su candidatura. Qualora non vi siano candidati, o vi sia più di un candidato, si procede per elezione con preferenza scritta e scrutinio con cui si elegge un membro della rappresentanza genitori.

2. All'elezione partecipano tutti i componenti del Consiglio.

3. Il Presidente viene eletto a maggioranza assoluta dei voti dei componenti del Consiglio. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, si procede con una votazione successiva e il Presidente viene eletto a maggioranza relativa dei votanti, ferma restando la presenza alla seduta della metà più uno dei componenti in carica.

4. Il Consiglio elegge anche un vice-Presidente, da votarsi fra i genitori componenti del Consiglio stesso, secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

## **Art.4**

### **ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE**

1. Il Presidente rappresenta il Consiglio, ne assicura il corretto funzionamento e svolge tutte le iniziative necessarie per una piena realizzazione della missione e dei compiti ad esso attribuiti.

In particolare:

a) convoca le riunioni del Consiglio, le presiede e adotta tutti i necessari provvedimenti



# Istituto Comprensivo "G. Rovani"



Via Marconi, 44 20099 Sesto San Giovanni – MI Tel: 023658321  
e- mail: [miic8az009@istruzione.it](mailto:miic8az009@istruzione.it) sito: [www.rovani.edu.it](http://www.rovani.edu.it) posta certificata: [miic8az009@pec.istruzione.it](mailto:miic8az009@pec.istruzione.it)

per il regolare svolgimento dei lavori; per il mantenimento dell'ordine esercita, ai sensi dell'art.42, comma 5, del decreto legislativo n.297/1994, gli stessi poteri a tal fine conferiti dalla legge a chi presiede le riunioni del Consiglio Comunale;

b) affida le funzioni di segretario della seduta ad un membro del Consiglio stesso a rotazione tra componente genitori e componente docenti;

c) scioglie l'adunanza in mancanza del numero legale dei consiglieri; può sospenderne temporaneamente i lavori per esaminare delibere e mozioni; previo avvertimento, dispone la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica, qualora il comportamento del pubblico sia causa di disordine;

d) firma gli atti adottati dal Consiglio e, unitamente al Segretario del Consiglio, il verbale delle adunanze dello stesso;

2. In caso di assenza o impedimento del Presidente, le sue funzioni sono attribuite al vice Presidente.

3. Il Presidente può essere revocato sulla base di mozioni di sfiducia che andranno comunicate e inserite all'Odg previa sottoscrizione di almeno un terzo dei consiglieri. Le votazioni verranno effettuate segretamente e, in caso di parità per almeno tre votazioni continuative, prevarrà il voto del consigliere più anziano della componente genitori.

## **Art.5**

### **SEGRETARIO DEL CONSIGLIO**

1. Le funzioni di Segretario del Consiglio sono affidate dal Presidente ad un componente del Consiglio stesso nominato di volta in volta a rotazione tra componente genitori e componente docenti.

2. Il Segretario del Consiglio svolge i compiti connessi alla redazione dei verbali delle adunanze, depositati presso la segreteria della Scuola che ne cura la pubblicità.

## **Art.6**

### **GIUNTA ESECUTIVA**

1. Il Consiglio elegge, nella prima seduta di ogni triennio, una Giunta Esecutiva (Giunta), composta da un docente, da un rappresentante del personale ATA, da due genitori. Ne fanno altresì parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede, e il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, che svolge anche funzioni di segretario della Giunta stessa.



# Istituto Comprensivo "G. Rovani"



Via Marconi, 44 20099 Sesto San Giovanni – MI Tel: 023658321  
e- mail: [miic8az009@istruzione.it](mailto:miic8az009@istruzione.it) sito: [www.rovani.edu.it](http://www.rovani.edu.it) posta certificata: [miic8az009@pec.istruzione.it](mailto:miic8az009@pec.istruzione.it)

2. L'elezione della Giunta avviene con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente e del vice-Presidente.

3. In generale la Giunta svolge compiti preparatori (istruttorie, preparazione dell'O.d.G. e della documentazione ecc.) per i lavori del C.d.I. e cura l'esecuzione delle deliberazioni prese dallo stesso, in particolare:

- a) propone il Programma Annuale predisposto dal D.S (DI 129/2018, art. 5) e il Conto Consuntivo (DI 129/2018, art. 23) predisposto dal D.S.G.A, unitamente alla relazione illustrativa, al Consiglio d'istituto per l'approvazione;
- b) Esprime il proprio parere, non vincolante, per il C.d.I. sugli argomenti all'O.d.G.;
- c) Cura la preparazione degli atti di competenza da proporre al C.d.I.;
- d) Cura l'esecuzione delle delibere del Consiglio.

La Giunta non ha, di regola, potere deliberante nelle materie di competenza del C.d.I., tuttavia, per espressa delega del Consiglio medesimo, essa può adottare decisioni di carattere urgente o di ordinaria amministrazione.

La Giunta ha l'obbligo di portare le decisioni adottate alla ratifica del Consiglio, con iscrizione delle medesime nell'O.d.G. della prima seduta successiva.

4. La Giunta viene convocata, ove necessario, lo stesso giorno del Consiglio. La comunicazione viene inoltrata dalla Segreteria scolastica su indicazione ed elaborazione del Presidente.

## 5. Proposte della Giunta Esecutiva

Le proposte della G. E. sono adottate all'unanimità o a maggioranza assoluta dei voti favorevoli e contrari validamente espressi. A parità di voti, prevale quello del Presidente, sempre che lo stesso non figuri tra gli astenuti; in caso contrario la proposta deve intendersi non approvata e portata, come tale, al Consiglio d'Istituto.

## 6. Convocazione della Giunta Esecutiva

La G.E. deve essere convocata dal suo Presidente prima di ogni riunione del C.d.I., ogniqualvolta le necessità della scuola lo richiedano.

Della convocazione della Giunta sarà avvisato il Presidente del C.d.I.

## Art. 7

### DIRITTI DEI CONSIGLIERI

1. Ogni consigliere può chiedere al Presidente delle Giunta informazioni e spiegazioni da parte della Giunta delle deliberazioni adottate.

2. I consiglieri hanno diritto di accedere, tramite la segreteria della Scuola, a copia degli atti relativi alle materie di competenza del Consiglio.



# Istituto Comprensivo "G. Rovani"



Via Marconi, 44 20099 Sesto San Giovanni – MI Tel: 023658321  
e- mail: [miic8az009@istruzione.it](mailto:miic8az009@istruzione.it) sito: [www.rovani.edu.it](http://www.rovani.edu.it) posta certificata: [miic8az009@pec.istruzione.it](mailto:miic8az009@pec.istruzione.it)

## Art.8

### DECADENZA, DIMISSIONI ed ELEZIONI SUPPLETIVE

1. I consiglieri che non presenzino, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive del Consiglio, decadono dalla carica e vengono sostituiti. Le comunicazioni dell'assenza devono pervenire per iscritto, a mezzo e-mail, al Presidente o alla segreteria della Scuola, prima della riunione. In mancanza di tale atto, il Consigliere sarà dichiarato "assente ingiustificato".

2. Le assenze dei consiglieri sono registrate nel verbale di ciascuna seduta, annotando se siano state giustificate.

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

4. Eventuali dimissioni devono essere presentate o verbalmente durante una seduta del Consiglio o in forma scritta al Presidente al momento della convocazione di una seduta. Le dimissioni, per essere ritenute valide, devono essere deliberate dal Consiglio.

5. In caso di decadenza o dimissioni irrevocabili di uno o più consiglieri, il Consiglio ne prende atto e procede alla surroga dei consiglieri decaduti o dimissionari.

6. Qualora non vi siano ulteriori componenti nelle liste candidate da poter sostituire i membri dimissionari o decaduti, si procede alle elezioni suppletive secondo i tempi e i modi indicati dall'Ufficio Scolastico Regionale. Queste avvengono nelle stesse modalità delle elezioni del Consiglio.

7. Al termine dei tre anni di mandato il Consiglio viene sciolto e i loro membri restano in carica fino alla pubblicazione dei nuovi eletti e alla loro convocazione.

## Art.9

### CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

1. Il Presidente convoca il Consiglio considerando le seguenti scadenze fisse:

**INIZIO ANNO CALENDARIO LEZIONI E VERIFICA P.A.**

**OTTOBRE/NOVEMBRE RINNOVO ASSICURAZIONE. APPROVAZIONE P.T.O.F.**

**NOVEMBRE/DICEMBRE PIANO VIAGGI e RELATIVI CRITERI**

**GENNAIO PROGRAMMA ANNUALE**

**APRILE APPROVAZIONE CONTO CONSUNTIVO**



# Istituto Comprensivo "G. Rovani"



Via Marconi, 44 20099 Sesto San Giovanni – MI Tel: 023658321  
e- mail: [miic8az009@istruzione.it](mailto:miic8az009@istruzione.it) sito: [www.rovani.edu.it](http://www.rovani.edu.it) posta certificata: [miic8az009@pec.istruzione.it](mailto:miic8az009@pec.istruzione.it)

## GIUGNO: CALENDARIO SCOLASTICO ANNO SUCCESSIVO

e ogni qualvolta se ne presenti la necessità o su richiesta di almeno un terzo dei componenti del Consiglio, entro dieci giorni dalla presentazione di detta richiesta.

2. La convocazione è disposta con congruo preavviso, in ogni caso non inferiore a 5 giorni liberi rispetto alla data prevista, con lettera diretta ai singoli consiglieri a mezzo e-mail.

3. La lettera e l'avviso di convocazione devono:

- a. Indicare la data, l'ora di inizio, il luogo di riunione e gli argomenti iscritti all'ordine del giorno dell'adunanza;
- b. Essere corredati degli eventuali documenti riguardanti l'OdG;
- c. Precisare l'eventuale esclusione del pubblico dalla seduta o da parti di essa, quando sia prevista la discussione di argomenti riservati concernenti persone.

4. In relazione ad eventi straordinari che richiedono la convocazione d'urgenza del Consiglio, il preavviso può essere dato ai consiglieri fino a due giorni prima mediante lettera consegnata a mano o strumenti di comunicazione elettronica, e al pubblico, mediante affissione all'albo on-line, entro lo stesso termine. In caso di assoluta necessità, il Consiglio può essere convocato entro ventiquattro ore dal verificarsi della necessità stessa.

## Art. 10

### ORDINE DEL GIORNO

1. L'ordine del giorno (Odg) delle adunanze è stabilito dal Presidente, sentito il Dirigente Scolastico, sulla base delle competenze e attribuzioni demandate dalla legge al Consiglio e contiene gli argomenti per la discussione:

- a. proposti e approvati in Consiglio nella seduta precedente;
- b. proposti per iscritto da almeno un terzo dei consiglieri in carica;
- c. proposti per iscritto da altri Organi della Scuola.

2. Su ciascun argomento iscritto all'O.D.G. il Presidente può designare fra i consiglieri un relatore, con il compito di introdurre la discussione nella seduta del Consiglio.



# Istituto Comprensivo "G. Rovani"



Via Marconi, 44 20099 Sesto San Giovanni – MI Tel: 023658321  
e- mail: [miic8az009@istruzione.it](mailto:miic8az009@istruzione.it) sito: [www.rovani.edu.it](http://www.rovani.edu.it) posta certificata: [miic8az009@pec.istruzione.it](mailto:miic8az009@pec.istruzione.it)

3. Il Consiglio non può deliberare su argomenti non inclusi nell'Odg, salvo argomenti di particolare urgenza e gravità che, se approvati a maggioranza assoluta dei consiglieri votanti, integrano e precedono, nella discussione, gli argomenti già iscritti.

## Art. 11

### ADUNANZE E DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO

1. Le adunanze del Consiglio sono valide se è presente almeno la metà più uno dei consiglieri in carica, tra i quali il Presidente o, in sostituzione, il vice-Presidente. Esse si svolgono in orari compatibili con gli impegni di lavoro dei consiglieri, in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

2. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni normative speciali prescrivano diversamente. Il voto è palese, salvo nel caso di deliberazioni concernenti le persone. In caso di parità di voti, prevale il voto del Presidente.

3. Il Consiglio può fare intervenire soggetti esterni esperti alle adunanze. Di tali audizioni è fatta menzione nel verbale. La presenza di esterni deve essere limitata all'espressione della loro relazione o parere per rendere le informazioni più approfondite per le deliberazioni.

4. La seduta del Consiglio è segreta e si terrà a porte chiuse con esclusione di estranei al Consiglio:

- quando si discute di questioni concernenti singole persone;
- per motivi di particolare gravità quando sia deliberato a maggioranza assoluta dei suoi componenti.

## Art.12

### ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

1. Accertata la presenza del numero legale, e verificate le assenze con relative giustificazioni, il Presidente dichiara aperta la seduta e dà inizio alla discussione degli argomenti posti all'Odg dell'adunanza nell'ordine ivi esposti, premettendo la sola lettura e l'approvazione del verbale dell'adunanza precedente. La seduta è presieduta e coordinata dal Presidente.

2. L'ordine degli argomenti in discussione può essere mutato dal Consiglio con mozione d'ordine approvata a maggioranza assoluta dei votanti.

3. Alla trattazione degli argomenti possono prendere parte i consiglieri, ognuno dei quali si iscrive a parlare chiedendo la parola al Presidente, che modera la discussione e fornisce, ove del caso, elementi di ulteriore approfondimento e/o informazione.



# Istituto Comprensivo "G. Rovani"



Via Marconi, 44 20099 Sesto San Giovanni – MI Tel: 023658321  
e- mail: [miic8az009@istruzione.it](mailto:miic8az009@istruzione.it) sito: [www.rovani.edu.it](http://www.rovani.edu.it) posta certificata: [miic8az009@pec.istruzione.it](mailto:miic8az009@pec.istruzione.it)

4. Ogni consigliere può domandare la chiusura di una discussione che, se condivisa da almeno un terzo dei consiglieri presenti, è messa ai voti. Gli oratori iscritti a parlare prima che sia stata domandata la chiusura, conservano la facoltà di parlare sull'argomento, a meno che decidano di rinunciare.

5. In esito alla trattazione dell'argomento all'Odg, il Consiglio vota sulla proposta discussa. La votazione può avvenire:

- a. per alzata di mano;
- b. per appello nominale, con registrazione dei nomi;
- c. per scheda segreta.

La votazione per scheda segreta è obbligatoria quando si faccia questione di persone. In caso di votazione per scheda segreta, il Presidente nomina due scrutatori perché lo assistano nelle operazioni di voto. Sono nulle le votazioni per scheda segreta effettuate senza scrutatori.

La votazione segreta può essere richiesta da qualsiasi membro del consiglio e diviene obbligatoria se tale richiesta è confermata da almeno un terzo dei componenti.

6. Qualora la discussione non sia stata esaurita nei limiti di tempo prefissati per lo svolgimento della seduta, il Consiglio può deliberare di aggiornare i propri lavori in data successiva entro giorni otto.

## **Art.13**

### **COMMISSIONI**

1. Ai fini di una più efficace realizzazione dei propri compiti, il Consiglio può deliberare la costituzione, nel proprio ambito, di specifiche Commissioni di materie e/o argomenti di particolare rilievo ed importanza.

2. Le Commissioni svolgono la propria attività secondo le direttive, le modalità ed i tempi stabiliti dal Consiglio, al quale riferiscono con Previo assenso del Consiglio, le Commissioni possono sentire esperti della materia.

## **Art.14**

### **VERBALE DELLE RIUNIONI**

1. Il verbale è redatto dal Segretario a pagine numerate e riporta, oltre la data, il luogo, i partecipanti, l'ordine del giorno, gli interventi svolti e l'esito di eventuali votazioni, anche le deliberazioni proposte per iscritto, approvate o ruscate. Per i casi che interessano persone, la verbalizzazione è limitata alla sola deliberazione finale, con indicazione dell'approvazione o non approvazione della stessa, avvenuta a maggioranza assoluta o all'unanimità tramite votazione segreta.



# Istituto Comprensivo "G. Rovani"



Via Marconi, 44 20099 Sesto San Giovanni – MI Tel: 023658321  
e- mail: [miic8az009@istruzione.it](mailto:miic8az009@istruzione.it) sito: [www.rovani.edu.it](http://www.rovani.edu.it) posta certificata: [miic8az009@pec.istruzione.it](mailto:miic8az009@pec.istruzione.it)

2. E' facoltà dei consiglieri fare inserire a verbale loro dichiarazioni testuali.
3. Il verbale, previa lettura, è approvato immediatamente o nell'adunanza successiva, fatte salve le deliberazioni già adottate dall'adunanza cui il verbale si riferisce.
4. Richieste di rettifica e/o puntualizzazioni su quanto riportato nel verbale vanno presentate prima della sua approvazione al Presidente, che ne prende atto e ne dà lettura al Consiglio in apertura di seduta.

## **Art. 15**

### **PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI**

1. Le deliberazioni adottate dal Consiglio, numerate progressivamente, firmate dal Presidente e dal Segretario e conservate agli atti della segreteria della Scuola, sono affisse in copia nell'albo on-line entro il termine massimo di 15 giorni dalla relativa data e rimangono esposte per un periodo di 15 giorni.
2. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo richiesta dell'interessato.
3. Si osservano inoltre le norme in materia di accesso ai documenti amministrativi di cui alla legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modifiche ed integrazioni.

## **Art. 16**

### **MODIFICHE**

1. Il Consiglio può, a maggioranza assoluta dei componenti apportare aggiunte o modifiche al presente regolamento. Le aggiunte e le modifiche proposte dovranno essere richieste al Presidente e dovranno essere depositate in segreteria almeno 5 giorni prima della seduta nella quale verranno discusse, valutate ed eventualmente deliberate.