



**ISTITUTO COMPrensivo STATALE “UMBERTO SABA”**  
*Scuole Primarie (Galimberti e Lombardo Radice)-Secondarie di I°grado (Saba e ex Pertini)*

Via Lorenzini, 4 - 10147 TORINO Tel. 011-01168700 Codice fiscale 80090760010

sito istituzionale: [www.icsabatorino.edu.it](http://www.icsabatorino.edu.it) e- mail: [TOIC878008@istruzione.it](mailto:TOIC878008@istruzione.it) PEC: [TOIC878008@pec.istruzione.it](mailto:TOIC878008@pec.istruzione.it)



**Regolamento del Consiglio di Istituto**

*Approvato con deliberazione del Consiglio d'Istituto n. 6 del 14.2.2022*

**Finalità del regolamento**

Il Regolamento è da considerarsi un vero e proprio atto di diritto pubblico, rappresenta l'azione di regolamentazione generale dell'Istituzione scolastica nei suoi vari aspetti, intesi come norme a cui obbligatoriamente si fa riferimento, comprese quelle disciplinari.

Il presente Regolamento ha lo scopo di garantire un funzionamento ordinato e responsabile del Consiglio d'Istituto, improntato a favorire lo spirito di collaborazione, di corresponsabilità e di rispetto tra le componenti della scuola.

Tutti coloro che sono coinvolti nella vita dell'Istituto scolastico, docenti, personale non docente, allievi, genitori ed anche coloro che collaborano dall'esterno devono essere consapevoli che, osservando questo regolamento, contribuiscono concretamente alla formazione degli alunni accrescendo il prestigio della scuola e dando esempio di rispetto dei principi di cittadinanza alla base della vita civile.

Visti

l'art. 10, comma 3, lettera a) del D. Lgs. 297/1994 (Testo Unico sulla scuola), il D.P.R. 275/1999 e le modifiche introdotte dalla Legge 107/2015,

il Decreto Interministeriale 44/2001,

la Legge 241/1990, integrata dalla Legge 15/2005,

il Decreto Lgs. 165/2001,

il Decreto Lgs. 163/2003 (Codice dei Contratti),

i successivi aggiornamenti alle norme citate nei precedenti punti,

**il Consiglio di Istituto  
emana il seguente Regolamento**

**MODALITA' OPERATIVE**

**ART. 1 Premessa**

Il comma 2 della legge 107 afferma che le istituzioni scolastiche attraverso la partecipazione alle decisioni degli organi collegiali danno piena attuazione all'autonomia scolastica e alla riorganizzazione del sistema di istruzione, e garantiscono un'efficace ed efficiente gestione delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e materiali.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “UMBERTO SABA”**  
*Scuole Primarie (Galimberti e Lombardo Radice)-Secondarie di I°grado (Saba e ex Pertini)*

Via Lorenzini, 4 - 10147 TORINO Tel. 011-01168700 Codice fiscale 80090760010

sito istituzionale: [www.icsabatorino.edu.it](http://www.icsabatorino.edu.it) e- mail: [TOIC878008@istruzione.it](mailto:TOIC878008@istruzione.it) PEC: [TOIC878008@pec.istruzione.it](mailto:TOIC878008@pec.istruzione.it)



La partecipazione è affermata come principio generale; di conseguenza, per effetto di tale asserzione, le istituzioni scolastiche, intese come espressione di tutte le sue componenti, concorrono alle decisioni, a tutela appunto del principio espresso nel comma 2.

Il Consiglio d'Istituto, con lo scopo di individuare precise norme a salvaguardia dell'identità democratica di questo organo collegiale, adotta il presente regolamento interno che disciplina le modalità per convocazione e svolgimento delle sedute.

Se nel corso delle stesse si presentassero fattispecie non disciplinate dal presente regolamento, la decisione per la loro risoluzione è pregiudizialmente rimessa al voto favorevole della maggioranza dei componenti il Consiglio d'Istituto.

### **ART. 2 Componenti il Consiglio d'Istituto**

**Consiglieri** - Il Consiglio d'Istituto delle istituzioni comprensive di scuola primaria e secondaria di primo grado è composto dal Dirigente Scolastico, dalle rappresentanze elette del personale insegnante (n° 8), del personale non insegnante (n° 2) e dei genitori (n° 8) per un totale di 19 consiglieri. Il Dirigente Scolastico ne è componente di diritto.

I consiglieri eleggono, nella prima seduta del Consiglio, convocato e presieduto dal Dirigente Scolastico, il Presidente e la Giunta Esecutiva. I membri del Consiglio hanno il diritto – dovere di partecipare a tutte le sedute. In caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante comunicazione scritta motivata inviata via mail alla Segreteria dell'Istituto.

**Presidente** - Il Presidente del Consiglio d'Istituto è un membro eletto tra i rappresentanti dei genitori. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto o per acclamazione. Nel primo caso, risulta eletto il genitore che ha ottenuto la maggioranza dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano presenti la metà più uno dei componenti in carica. A parità di voti risulta eletto il più anziano di età. In caso di assenza o impedimento viene sostituito dal vice Presidente o, in mancanza di quest'ultimo, dal consigliere più anziano.

### **ART. 3 Attribuzioni del Presidente**

Il Presidente assicura il regolare funzionamento del Consiglio e svolge tutte le necessarie iniziative per garantire la piena realizzazione dei suoi compiti ed una gestione democratica della scuola. Ha facoltà di interrompere i Consiglieri durante gli interventi per un richiamo al regolamento. Rispetta il regolamento alla pari degli altri membri del Consiglio.

In particolare:

- formula i punti all'ordine del giorno, sentita la Giunta ed eventuali proposte dei consiglieri convoca e presiede le riunioni del Consiglio, in accordo con il Dirigente Scolastico;
- adotta tutti i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento dei lavori;
- affida le funzioni di segretario del Consiglio ad un membro del Consiglio stesso;
- autentica con la propria firma, i verbali delle sedute redatti dal Segretario.

Le sedute sono convocate di norma con un preavviso di almeno 5 giorni; il Consiglio di Istituto può essere convocato in seduta straordinaria per causa di reale necessità con preavviso di 24 ore.

### **ART. 4 Prerogative del Presidente**

Il Presidente del Consiglio d'Istituto ha diritto di ottenere tutte le informazioni concernenti le materie di competenza del Consiglio, nonché la relativa documentazione. Può disporre dei servizi di Segreteria per



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "UMBERTO SABA"**  
*Suole Primarie (Galimberti e Lombardo Radice)-Secondarie di I° grado (Saba e ex Pertini)*

Via Lorenzini, 4 - 10147 TORINO Tel. 011-01168700 Codice fiscale 80090760010

sito istituzionale: [www.icsabatorino.edu.it](http://www.icsabatorino.edu.it) e-mail: [TOIC878008@istruzione.it](mailto:TOIC878008@istruzione.it) PEC: [TOIC878008@pec.istruzione.it](mailto:TOIC878008@pec.istruzione.it)



quanto concerne gli atti del Consiglio. Al Presidente si rivolgono i Consiglieri per qualunque richiesta di informazioni o atti.

#### **ART. 5 Funzioni del Segretario del Consiglio**

Le funzioni di Segretario del Consiglio sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio stesso a rotazione tra i suoi componenti o ad un membro che si proponga per disponibilità e competenza. Il Segretario ha il compito di redigere il verbale secondo le modalità previste all'articolo 6 del presente regolamento.

#### **ART. 6 Verbale e pubblicazione degli atti**

Di ogni seduta il Segretario redige il verbale che deve contenere:

l'indicazione di ora e luogo della riunione, di chi assume la presidenza e di chi svolge le funzioni di Segretario;

l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti;

i nominativi con relativa qualifica, dei presenti e degli assenti, questi ultimi se giustificati;

una sintesi della discussione;

il testo integrale delle deliberazioni e i risultati delle votazioni.

Il verbale deve essere sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

I singoli componenti del Consiglio possono esprimere la richiesta di mettere a verbale le loro dichiarazioni; in tal caso il richiedente provvederà, seduta stante, a consegnare al Segretario comunicazione scritta contenente le dichiarazioni e la firma di sottoscrizione; le dichiarazioni verranno lette e trascritte a verbale dal Segretario.

Il Segretario, su richiesta, può inviare una copia del verbale provvisorio ai Consiglieri, per permettere loro di formulare le correzioni che intendono presentare in occasione dell'approvazione dello stesso. Tale copia non può essere assolutamente diffusa.

Le violazioni della disposizione sono sanzionate in base al codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R., 16/04/2013 n° 62, G.U. 04/06/2013).

Si raccomanda la massima sintesi per quanto riguarda gli interventi di discussione e l'assoluta chiarezza delle delibere.

Il verbale deve essere approvato, con le eventuali rettifiche, all'inizio della seduta successiva alla seduta alla quale si riferisce.

#### **ART.7 Procedure per la discussione**

1. La seduta deve trattare solo le materie che siano state poste all'ordine del giorno; si può variare l'ordine dei punti all'ordine del giorno.

2. Ogni Consigliere ha diritto di intervenire in linea di massima per cinque minuti su un argomento all'ordine del giorno. Il Presidente, a sua discrezione, può concedere maggior tempo al Consigliere che ne faccia richiesta.

3. Prima della discussione di un argomento all'odg, ogni membro presente alla seduta può presentare una mozione d'ordine per il non svolgimento della predetta discussione ("questione pregiudiziale") oppure perché la discussione dell'argomento stesso sia rinviata ("questione sospensiva"). La questione sospensiva può essere posta anche durante la discussione.

Sulla mozione d'ordine possono parlare un membro a favore ed uno contro.

Sull'accoglimento della mozione si pronuncia l'Organo Collegiale a maggioranza con votazione palese.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “UMBERTO SABA”**  
*Scuole Primarie (Galimberti e Lombardo Radice)-Secondarie di I°grado (Saba e ex Pertini)*

Via Lorenzini, 4 - 10147 TORINO Tel. 011-01168700 Codice fiscale 80090760010

sito istituzionale: [www.icsabatorino.edu.it](http://www.icsabatorino.edu.it) e- mail: [TOIC878008@istruzione.it](mailto:TOIC878008@istruzione.it) PEC: [TOIC878008@pec.istruzione.it](mailto:TOIC878008@pec.istruzione.it)



L'accoglimento della mozione d'ordine determina la sospensione immediata della discussione dell'argomento all'OdG al quale si riferisce.

### **ART. 8 Fatto personale**

Chi chiede la parola per fatto personale, deve indicare in che cosa consista il fatto.

Nel caso in cui il Presidente non ritenga di dover concedere la parola, se il Consigliere insiste, decide il consiglio, a maggioranza dei presenti, per alzata di mano senza discussione.

### **ART. 9 Procedure per la votazione**

Dopo che il Presidente ha dichiarato chiusa la discussione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto, con le quali i votanti possono, brevemente, esporre i motivi per i quali voteranno a favore o contro il deliberando o i motivi per i quali si asterranno dal voto. La dichiarazione di voto deve essere riportata nel verbale della seduta.

Le votazioni sono indette dal Presidente ed al momento delle stesse nessuno può più avere la parola, neppure per proporre mozioni d'ordine.

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 specifiche 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.

Non è consentito ritornare su una discussione già chiusa né fare apprezzamenti sui voti del Consiglio.

### **ART. 10 Pubblicità degli atti**

La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto, disciplinata dall'art.27 del D.P.R. 31/5/74 e successive modifiche, avviene mediante pubblicazione delle delibere, entro 10 giorni dalla seduta.

I verbali di tutti gli atti sono memorizzati in formato elettronico a disposizione di tutti i Consiglieri.

Il Dirigente Scolastico, ricevute le copie della delibera, ne disporrà la pubblicazione immediata e attesterà la data iniziale dell'affissione.

Non sono soggetti all'affissione gli atti e le deliberazioni concernenti specifiche persone salvo contraria richiesta dell'interessato.

### **ART. 11 Persone che possono assistere alle sedute**

Le sedute del Consiglio di istituto sono pubbliche.

Il Consiglio di istituto, su richiesta della Giunta, può decidere di costituire commissioni di lavoro o di studio, richiedere consulenze o convocare esperti. I componenti le commissioni possono essere scelti fra i Consiglieri, i genitori, i docenti e le altre persone giudicate competenti.

Le commissioni di cui al presente articolo hanno carattere consultivo e svolgono le loro attività nell'ambito del mandato conferito dal Consiglio di Istituto. Agli esperti è concessa parola solo in merito a quegli argomenti per i quali sono stati appositamente invitati.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “UMBERTO SABA”**  
*Scuole Primarie (Galimberti e Lombardo Radice)-Secondarie di I°grado (Saba e ex Pertini)*

Via Lorenzini, 4 - 10147 TORINO Tel. 011-01168700 Codice fiscale 80090760010

sito istituzionale: [www.icsaborino.edu.it](http://www.icsaborino.edu.it) e- mail: [TOIC878008@istruzione.it](mailto:TOIC878008@istruzione.it) PEC: [TOIC878008@pec.istruzione.it](mailto:TOIC878008@pec.istruzione.it)



**ART. 12 Riunioni a porte chiuse**

Le riunioni del Consiglio di Istituto, qualora deliberato nella seduta di giunta, sono sempre segrete quando siano in discussione argomenti concernenti specifiche persone.

**ART. 13 Integrazioni e modifiche al regolamento**

I componenti del Consiglio, qualora ne rilevino la necessità, possono proporre di integrare o modificare i seguenti regolamenti interni approvati e pubblicati

- CRITERI DI ISCRIZIONE E FORMAZIONE CLASSI
- REGOLAMENTO DI CONTABILITA'
- COLLABORAZIONI CON ENTI, ASSOCIAZIONI, PRIVATI
- CONCESSIONE LOCALI
- USO DEI CONTRIBUTI PER LE FASCE DEBOLI - DIRITTO ALLO STUDIO
- VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE
- DISCIPLINARE ALUNNI.

Per quanto non esplicitamente menzionato nel presente regolamento, si applicano le direttive ministeriali attualmente in vigore.

Ogni richiesta di modifica o integrazione deve essere presentata in forma scritta ed inviata al presidente contestualmente alla richiesta di inserimento all'ordine del giorno per la prima seduta utile.

Il presidente diffonderà la proposta affinché possa essere esaminata prima della riunione.

I regolamenti precedentemente deliberati rimangono in vigore se non intervengono variazioni normative che rendono illeciti o inammissibili uno o più punti: in tal caso si considerano nulli tali punti.

TOIC878008 - AD29130 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002345 - 16/02/2022 - II.1 - E