



REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

approvato con delibera del 29-11-2017

PREMESSA

Il Consiglio trova la sua definizione normativa nel Testo Unico delle disposizioni vigenti in materia d'Istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado (D. L.vo 16 aprile 1994, n. 297).

Osserva le norme contenute nel Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo - contabile delle istituzioni scolastiche" approvato con il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44, l'Ordinanza Ministeriale 15 luglio 1991, n. 215, recante "Elezione degli organi collegiali a livello di circolo - istituto".

Il Consiglio trae la forza dalla collegialità. Si ritiene, infatti, che un collegio di persone possa valutare l'interesse pubblico che la norma vuol perseguire e il proprio operato con imparzialità sia per il reciproco controllo, sia perché l'organo collegiale, proprio per la sua natura, si sottrae alle pressioni che possono provenire dall'esterno.

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

PARTE I IL CONSIGLIO

Articolo 1

Composizione del Consiglio

1. Il Consiglio è costituito da 19 componenti, di cui:
 - n. 8 rappresentanti del personale docenti;
 - n. 2 rappresentanti del personale amministrativo-tecnico-ausiliario;
 - n. 8 rappresentanti dei genitori degli alunni;
 - il Dirigente Scolastico che è membro di diritto.
2. Nella prima seduta, il consiglio di istituto è presieduto dal dirigente scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori del consiglio stesso, il proprio Presidente.
3. Il consiglio può deliberare di eleggere, anche un vicepresidente, da votarsi fra i genitori componenti il consiglio stesso, secondo le stesse procedure previste per l'elezione del presidente.

Articolo 2

L'insediamento

1. La prima seduta del Consiglio d'Istituto è convocata dal Dirigente Scolastico entro quindici giorni dalla nomina degli eletti, esclusivamente per l'elezione del Presidente del Consiglio d'Istituto e dei membri della Giunta Esecutiva del Consiglio.

Articolo 3

L'elezione del Presidente

1. Il Presidente è eletto tra i membri del Consiglio d'Istituto rappresentanti dei genitori.
2. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto.
3. Sono candidati tutti i genitori membri del consiglio.

4. All'elezione partecipano tutte le componenti del Consiglio d'Istituto.
5. L'elezione del Presidente ha luogo a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
6. Qualora la prima votazione abbia avuto esito negativo, dalla seconda votazione in poi è sufficiente la maggioranza relativa dei votanti sempre che siano presenti alla seduta la metà più uno dei componenti in carica (D.M. 26 luglio 1983). In caso di parità di voti, la votazione deve essere ripetuta fino al raggiungimento della maggioranza dei voti in favore di uno degli elegendi.

Articolo 4

L'elezione del Vice Presidente

1. Il Consiglio può decidere di eleggere un Vice Presidente.
2. Il Vice Presidente assume, in assenza del Presidente, tutte le attribuzioni previste dall'articolo 4 del Regolamento.
3. Il Vice Presidente deve essere eletto, mediante votazione segreta, tra i membri del Consiglio d'Istituto rappresentanti dei genitori.
4. Per l'elezione del Vice Presidente si usano le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. Qualora il Presidente cessasse dalla carica, si dovrà procedere a nuova elezione, in quanto il Vice Presidente non vi subentra di diritto.
5. In caso di mancata elezione di un Vice Presidente e di assenza del Presidente, le sue attribuzioni sono esercitate dal Consigliere più anziano.
6. Il Presidente ed il Vice Presidente possono essere revocati con delibera del C. di I. presa a maggioranza relativa dei suoi componenti.

Articolo 5

Le attribuzioni del Presidente

1. Tra il Presidente ed i membri del Consiglio non intercorre alcun rapporto di gerarchia.
2. Il Presidente:
 - a) convoca e presiede il Consiglio;
 - b) affida le funzioni di Segretario del Consiglio ad un membro del Consiglio stesso;
 - c) autentica, con la propria firma, i verbali delle adunanze redatti dal Segretario del Consiglio in un registro a pagine numerate.
 - d) Il Presidente cura l'ordinato svolgimento delle sedute del Consiglio e la regolarità delle presenze. Può nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso dall'auditorio chiunque sia causa di grave disordine.

Articolo 6

Il Segretario del Consiglio e le sue attribuzioni

1. La designazione del Segretario del Consiglio è di competenza specifica e personale del Presidente. Questi può, tenuto conto della periodicità delle sedute, della gravosità o meno dell'incarico, designare il Segretario per l'intera durata del Consiglio o per periodi più brevi.
2. Il Segretario del Consiglio 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.
3. Le altre incombenze amministrative del Consiglio, come la redazione e l'invio delle lettere di convocazione dei membri del Consiglio, la riproduzione dattilografica o la copia delle deliberazioni debbono essere svolte, su ordine del Presidente, dal personale addetto alla segreteria della scuola.

Articolo 7

La Giunta Esecutiva le sue attribuzioni

1. La Giunta Esecutiva è composta da 4 membri eletti, in rappresentanza di ciascuna delle 4 componenti del consiglio di Istituto, dal Dirigente Scolastico e dal DSGA.
2. La designazione dei membri della Giunta Esecutiva avviene a maggioranza relativa dei votanti. In caso di parità di voti, la votazione deve essere ripetuta fino al raggiungimento della maggioranza dei voti in favore di uno degli elegendi.
3. La Giunta Esecutiva:
 - a) prepara i lavori del Consiglio d'Istituto, predisponendo l'ordine del giorno, fermo restando il diritto d'iniziativa del Consiglio stesso;
 - b) cura l'esecuzione delle delibere del Consiglio d'Istituto;
 - c) predispone il programma finanziario annuale;
4. Gli atti della Giunta Esecutiva sono consultabili esclusivamente dai membri del Consiglio d'Istituto.

Articolo 8

L'estinzione e lo scioglimento del Consiglio

1. Il Consiglio dura in carica tre anni.
2. Il Consiglio può essere sciolto dal Dirigente dell'Ufficio Scolastico Regionale:
 - a) nel caso in cui tutti i membri elettivi del Consiglio si dimettano o perdano i requisiti;
 - b) in caso di persistenti e gravi irregolarità o di mancato funzionamento del Consiglio.

Articolo 9

Sostituzione dei membri decaduti ed elezioni suppletive

1. Per la sostituzione dei membri eletti decaduti per qualsiasi motivo, si procede alla nomina di coloro che risultino primi fra i non eletti delle rispettive liste. Nel caso di esaurimento della lista di provenienza vengono indette le elezioni suppletive.
2. Si fa ricorso alle elezioni suppletive nel corso della normale durata del Consiglio:
 - a) per la surrogazione di membri – per qualsiasi motivo cessati – nel caso di esaurimento della lista di provenienza;
 - b) nell'ipotesi in cui la mancanza di una o più componenti comporti un'ulteriore alterazione strutturale del Consiglio;
 - c) nel caso di dimissioni di tutti i membri elettivi del Consiglio.
3. Le elezioni suppletive devono essere indette dal Dirigente Scolastico entro 15 giorni dalla formalizzazione della circostanza che le ha rese necessarie.
4. I membri subentrati cessano dalla carica allo scadere della legislatura durante la quale sono stati eletti.

Articolo 10

Proroga della legislatura

1. Finché non è insediato il nuovo Consiglio sono prorogati i poteri del precedente.
2. 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 11

I Consiglieri

1. Consiglieri che nel corso della legislatura perdono i requisiti per essere eletti in Consiglio vengono sostituiti dai primi non eletti delle rispettive liste, ancora in possesso dei requisiti necessari per far parte del Consiglio. In caso di esaurimento delle liste si procede alle elezioni suppletive di cui all'articolo 9. I Consiglieri che non intervengono, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive del Consiglio decadono dalla carica e vengono surrogati con le modalità di cui al comma precedente.
2. Il Consiglio deve prendere atto della decadenza di un Consigliere nella seduta successiva al determinarsi della causa che la origina, mediante delibera immediatamente esecutiva. Il Consiglio deve

altresì individuare il candidato che deve subentrare ed accertare il possesso dei requisiti; spetta invece al Dirigente Scolastico emettere l'atto formale di nomina.

3. Le dimissioni possono essere presentate dal Consigliere appena eletto o dal Consigliere che, nel corso del mandato, non intenda più far parte del Consiglio. Le dimissioni devono essere presentate per iscritto; la forma orale è ammessa solamente nel caso in cui vengano date dinanzi al Consiglio e, quindi, messe a verbale. Le dimissioni diventano efficaci solo al momento della loro accettazione, mediante delibera del Consiglio.

4. Il Consiglio può accettare o respingere le dimissioni; ha il dovere di accettarle se tale è la volontà irrevocabile del Consigliere dimissionario. Il Consigliere dimissionario e surrogato non fa più parte della lista e non può, quindi, riassumere la carica di consigliere.

Articolo 12

Presenza di estranei ed esperti

1. Le sedute e gli atti del consiglio sono pubblici. Possono partecipare alle sedute del Consiglio: - gli elettori delle varie componenti dell'istituto (genitori- docenti- non docenti), come uditori, cui può essere concesso il diritto di parola, previa autorizzazione del Consiglio, a maggioranza dei presenti; - persone appositamente invitate per fornire pareri tecnicamente qualificati su temi specifici.

2. Il Consiglio può demandare alla Giunta Esecutiva la richiesta di intervento di esperti alle sue sedute. La partecipazione deve essere approvata mediante delibera. La presenza di esperti deve essere limitata all'espressione del loro parere e la discussione e la votazione devono avvenire senza la loro presenza.

PARTE II ATTIVITÀ DEL CONSIGLIO

Articolo 13

La convocazione

1. Salvo quanto previsto dall'art. 1 del presente regolamento, la convocazione del Consiglio spetta esclusivamente al Presidente del Consiglio.

2. Il Presidente ha l'obbligo giuridico di indire la convocazione del Consiglio quando viene richiesto dal presidente della Giunta esecutiva ovvero dalla maggioranza dei componenti del Consiglio stesso. Rimane, invece, a sua discrezione la facoltà di convocare il Consiglio quando la richiesta provenga da almeno di un terzo dei Consiglieri. La richiesta di convocazione – sottoscritta dagli interessati – deve essere rivolta al Presidente del Consiglio e deve indicare gli argomenti di cui si chiede la trattazione.

3. L'atto di convocazione:

a) deve essere emanato dal Presidente del Consiglio;

b) deve avere la forma scritta;

c) deve contenere l'ordine del giorno degli argomenti da discutere, indicati in modo preciso anche se sintetico.

d) deve indicare se trattasi di seduta straordinaria;

e) deve indicare il giorno, l'ora e il luogo della riunione;

f) deve essere recapitato ai Consiglieri, in forma scritta con relata di notifica che attesti il ricevimento e/o in modo informale attraverso l'invio di comunicazione telematica purché sia garantita l'attestazione della ricezione;

g) deve essere esposto all'albo della scuola entro cinque giorni prima della seduta ed entro tre giorni prima della seduta straordinaria d'urgenza;

h) deve essere inviato a tutti i Consiglieri.

4. I Consiglieri, o i loro delegati, all'atto di ricezione della convocazione del Consiglio attestano il giorno di ricezione.

5. L'omessa comunicazione, anche ad uno solo dei membri del Consiglio, comporta l'illegittimità della seduta e delle deliberazioni assunte.
6. Alla convocazione, a cura del Presidente, sarà messa a disposizione in segreteria e/o trasmessi via e mail, la documentazione inerente materie di particolare importanza, oggetto di discussione nella seduta ovvero la stessa potrà essere trasmessa in via telematica.
7. Solo in caso di eccezionale urgenza e gravità, il Consiglio può essere convocato tramite fonogramma, senza rispettare le normali procedure.

Articolo 14

La seduta e la sua validità

1. La seduta si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione e diventa valida a tutti gli effetti con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica, c.d. numero legale.
2. Decorsi 15 minuti dall'ora indicata, in assenza di numero legale, la seduta del Consiglio è dichiarata deserta; in tal caso il Presidente deve provvedere ad altra convocazione. Accertata la presenza del numero legale, il Presidente dichiara valida la riunione.
3. Nel numero dei componenti in carica non vanno computati i membri decaduti dalla carica e non ancora sostituiti.
4. Il numero legale deve sussistere non solo al principio della seduta, ma anche al momento di eventuale votazione o di qualsiasi delibera o assunzione di responsabilità.
5. Il presidente deve sempre procedere alla verifica del numero legale, all'atto della votazione.

Articolo 15

Discussione ordine del giorno e diritto di intervento

1. Il Presidente individua tra i membri del Consiglio, il segretario della seduta.
2. La seduta deve trattare solo le materie che siano state poste all'ordine del giorno; essi vanno trattate secondo l'o.d.g. indicato nell'avviso di convocazione, salvo eventuali variazioni della sequenza dei punti proposte all'inizio da uno o più consiglieri e approvate a maggioranza.
3. Le c.d. "varie ed eventuali", dichiarate all'inizio della seduta, possono riguardare esclusivamente materie per le quali non è necessaria né discussione, né votazione.
4. Se l'Organo collegiale è presente in tutti i suoi componenti nel numero legale, si possono aggiungere all'ordine del giorno altri argomenti con il voto favorevole di tutti .
5. Ogni consigliere ha diritto di intervenire al massimo tre volte , per non più di cinque minuti ogni volta, su un argomento all'ordine del giorno. Il Presidente, a sua discrezione, può concedere maggior tempo al consigliere che ne faccia richiesta.
6. Se nel corso della seduta vengono presentate proposte di delibera, mozioni o risoluzioni su un argomento iscritto all'Ordine del giorno, il presidente può sospendere la seduta , per un tempo congruo a consentire l'esame delle proposte presentate, in subordine a rimandare la discussione alla prossima seduta.
7. In caso di aggiornamento della seduta dovrà essere mantenuto lo stesso O.d.g. .

Articolo 16

Mozione d'ordine

1. Prima della discussione di un argomento all'o.d.g, 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.
2. Sull'accoglimento della mozione si pronuncia l'Organo collegiale a maggioranza, con votazione palese. L'accoglimento della mozione d'ordine comporta la sospensione immediata della discussione dell'o.d.g. al quale si riferisce.

Articolo 17

Dichiarazione di voto

1. Dopo che il Presidente ha dichiarato chiusa la discussione, possono aver luogo le eventuali 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.
2. La dichiarazione di voto deve essere riportata nel verbale della seduta. Il Consigliere ha facoltà, durante la seduta, di esprimere sotto dettatura o con dichiarazione scritta, la motivazione.
3. Le votazioni sono indette dal presidente ed al momento delle stesse nessuno può più avere la parola, neppure per proporre mozioni d'ordine.

Articolo 18

La votazione

1. La votazione può avvenire:
 - a) per alzata di mano;
 - b) per appello nominale, con registrazione dei nomi;
 - c) per scheda segreta.
2. La votazione per scheda segreta è obbligatoria quando si faccia questione di persone.
3. Su proposta della maggioranza dei consiglieri le deliberazioni possono essere assunte con voto segreto, anche quando non riguardano questioni concernenti persone. In caso di parità di voto, la proposta non è accolta e può essere sottoposta solo ad una seconda votazione.
4. 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.
5. Ogni Consigliere ha diritto a chiedere la votazione per appello nominale, con registrazione dei nomi.
6. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prevedano diversamente. Gli astenuti concorrono alla formazione del numero legale, ma non alla maggioranza di cui al primo periodo. In caso di parità prevale il voto del Presidente. In caso di parità in votazione per scheda segreta, la votazione è ripetuta sino al conseguimento della maggioranza dei presenti.
7. Terminata la votazione, il Presidente annuncia il risultato della stessa, comunicando se quanto costituiva oggetto della votazione è stato approvato o respinto.
8. Il segretario nominato provvede alla contestuale stesura della delibera utilizzando la modulistica già predisposta di modello di delibera.

Articolo 19

La deliberazione

1. La delibera, perché sia valida deve essere intestata, con l'elenco dei Consiglieri e la specificazione se presenti o assenti, e deve contenere un richiamo alle norme che demandano al Consiglio la competenza sul suo oggetto, un richiamo ad eventuali pareri, proposte e richieste, e il dispositivo che contiene la parte precettiva del provvedimento e che può indicare anche modi e tempi di attuazione della delibera.
2. Non è possibile deliberare su quanto trattato nelle voci "varie ed eventuali".
3. Il testo delle delibere è trascritto su apposito modulo nel quale sono riportati: l'oggetto della delibera, il numero dei presenti, il risultato della votazione e la delibera adottata.
4. La delibera deve essere sottoscritta dal Presidente e dal Segretario. Al termine della seduta del consiglio copie delle delibere approvate e sottoscritte vengono consegnate a tutti i consiglieri.
5. Le delibere adottate in una seduta irregolare sono nulle.

Articolo 20

Il verbale

1. Il verbale è un atto giuridico che deve dare conto esatto ed obiettivo di quanto si è svolto nel corso della seduta; esso è coperto dalla cosiddetta "fede privilegiata" di cui l'articolo 2700 del Codice Civile e pertanto fa fede fino a querela di falso, presentata all'Autorità Giudiziaria.

2. I verbali delle sedute del C.d.I. sono compilati dal Segretario del Consiglio e redatti entro 5 giorni lavorativi dalla data di chiusura del C.d.I., sulla base delle delibere redatte contestualmente alla seduta. I verbali sono firmati dal Presidente e dal Segretario, quindi raccolti su appositi registri a pagine numerate progressivamente. Il registro sul quale sono incollati i verbali, devono essere preventivamente vidimati dal D.S. in ogni sua pagina.

3. Il verbale deve dare conto della legalità della seduta, indicando data, ora e luogo della riunione, chi assume la presidenza e 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 o meno. Il verbale deve quindi riportare un riassunto della discussione e i risultati delle votazioni. Il verbale deve essere sottoscritto dal Presidente e dal Segretario. A cura del Presidente, copia del verbale della seduta deve essere inviato entro 7 giorni lavorativi dalla chiusura della stessa seduta, via e mail a tutti i consiglieri.

4. Il verbale deve essere letto e approvato, all'inizio della seduta successiva.

5. Il Segretario al termine della seduta consegna copia delle delibere, ai singoli consiglieri.

Articolo 21

La pubblicità degli atti

1. Sono pubblicati all'albo della scuola, entro 5 giorni lavorativi dall'approvazione, copia conforme di tutte le delibere e la convocazione del Consiglio. Non sono pubblicati all'albo i verbali delle sedute.

2. Tutti gli atti del Consiglio devono essere custoditi in Presidenza e tenuti a disposizione dei membri del Consiglio.

3. Hanno diritto ad accedere agli atti ed ad averne copia il personale docente e ATA, e i genitori degli studenti. Non sono pubblici gli atti concernenti singole persone, salvo che l'interessato disponga diversamente.

4. 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.

Articolo 23

Commissione di lavoro

1. Il Consiglio, al fine di meglio realizzare il proprio potere di iniziativa, può decidere di costituire per materie di particolare importanza, commissioni di lavoro che esprimano il più possibile la pluralità di indirizzi.

2. Le commissioni di lavoro non hanno alcun potere deliberativo e svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dal consiglio.

3. Le Commissioni di lavoro, per meglio adempiere ai propri compiti, possono, previa indicazione del consiglio, sentire esperti della materia scelti tra genitori, docenti e non docenti.

PARTE III

COMPETENZE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

1. I compiti e le funzioni del Consiglio d'Istituto sono definiti dall'art. 10 del D.Lgs. 16/04/1994 n. 297 e dagli art. 2/3/4/5 del DPR 275/99 come modificato dai DPR 156/99 e 105/01, nonché, per la parte contabile, dal D.I.44/2001.

2. Sono fatte salve le competenze degli altri organi collegiali secondo quanto predisposto dalle norme che lo disciplinano.