



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

### **Istituto Comprensivo di Concesio**

Via Camerate 5 – 25062 Concesio (BS)

Tel: 030 2751157/030 2751740 – Fax: 030 2754201

E-mail: [bsic828005@istruzione.it](mailto:bsic828005@istruzione.it) – PEC: [bsic828005@pec.istruzione.it](mailto:bsic828005@pec.istruzione.it)

Web: [www.ic.concesio.it](http://www.ic.concesio.it) - [www.icconcesio.gov.it](http://www.icconcesio.gov.it)

codice scuola: BSIC828005

codice fiscale: 98092940174

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

Il Consiglio d'Istituto è definito e regolato, dal punto di vista legislativo, dal Testo Unico delle disposizioni riguardanti la scuola al momento vigenti, approvato con Decreto Legislativo 297/1994; altre norme sono contenute nel Regolamento relativo alla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche (Decreto Interministeriale n. 44/2001), nell'Ordinanza Ministeriale n. 215/1991, sulle elezioni degli Organi Collegiali e in altre norme riguardanti il loro funzionamento.

### **Art. 1**

#### **Convocazione**

L'iniziativa della convocazione del C.d.I è esercitata dal Presidente stesso o da un terzo dei suoi componenti, nonché dalla Giunta Esecutiva.

L'atto di convocazione, emanato dal Presidente, è disposto con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data prevista per la seduta e con anticipo di almeno 24 ore nel caso di riunioni d'urgenza. In tale ultimo caso la convocazione potrà essere fatta col mezzo più rapido.

La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo della riunione e deve essere esposta all'albo.

Le riunioni devono avvenire in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni e tali da favorire la partecipazione dei consiglieri.

### **Art. 2**

#### **Validità sedute**

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.

Nel numero dei componenti in carica non vanno computati i membri decaduti dalla carica e non ancora sostituiti.

Il numero legale deve sussistere non solo al principio della seduta, ma anche al momento della votazione.

Entrate o uscite dei consiglieri in orari diversi dall'inizio o dalla fine della seduta vanno menzionate nel verbale.

### **Art. 3**

#### **Discussione ordine del giorno**

Il Presidente individua tra i membri del C.d.I il segretario della seduta.

E' compito del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'o.d.g. nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione.

Gli argomenti indicati nell'o.d.g sono tassativi. Se nel C.d.I. sono presenti tutti i componenti, si possono aggiungere altri argomenti con il voto favorevole di tutti i consiglieri.

L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta di un componente del C.d.I, previa approvazione a maggioranza. In caso di aggiornamento della seduta dovrà essere mantenuto lo stesso o.d.g.

### **Art. 4**

#### **Diritto di intervento**

Tutti i membri del C.d.I, avuta la parola dal Presidente, hanno diritto di intervenire, secondo l'ordine di iscrizione e per il tempo strettamente necessario, sugli argomenti in discussione.

## **Art. 5**

### **Dichiarazione di voto**

Dopo che il Presidente ha dichiarato chiusa la discussione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto con le quali i votanti hanno la facoltà di esporre, brevemente, i motivi per cui voteranno a favore o contro il deliberando o 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.

## **Art. 6**

### **Votazioni**

Le votazioni si effettuano in modo palese per alzata di mano, ovvero per appello nominale ad alta voce, quando lo richiedano il Presidente o uno dei componenti.

La votazione è segreta quando riguarda determinate o determinabili persone.

Si effettuano a scrutinio segreto, mediante il sistema delle schede, le sole votazioni concernenti persone.

La votazione non può validamente avere luogo se i consiglieri non si trovano in numero legale.

I consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. In caso di parità, ma solo per le votazioni palesi, prevale il voto del Presidente.

La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri membri e non può nemmeno essere ripetuta, a meno che non si riscontri che il numero dei voti espressi è diverso da quello dei votanti.

## **Art. 7**

### **Processo 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 con relativa qualifica dei presenti e degli assenti, questi ultimi se giustificati o no, l'o.d.g.).

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).

Nel verbale sono annotate anche il tipo di votazione seguito e le eventuali dichiarazioni di voto.

Un membro del C.d.I. può chiedere che a verbale risulti la volontà espressa sulla materia oggetto della deliberazione.

I membri del C.d.I. hanno facoltà di produrre il testo di una loro dichiarazione da trascrivere, a cura del segretario, sul verbale.

I verbali delle sedute del C.d.I. devono essere timbrati e vidimati dal segretario e dal Presidente in ogni pagina.

Copia del processo verbale viene inviata ad ogni singolo membro del C.d.I. con la convocazione della seduta successiva. Il processo verbale viene letto ed approvato al termine della seduta. Ove ciò non fosse possibile per ragioni di tempo, si approverà prima dell'inizio della seduta immediatamente successiva.

## **Art. 8**

### **Surroga di membri cessati**

Per la sostituzione dei membri elettivi venuti a cessare per qualsiasi causa si procede secondo il disposto dell'art.22 del D.P.R. 416/74.

Le eventuali elezioni suppletive si effettueranno, di norma, nello stesso giorno in cui si tengono quelle per il rinnovo degli organi di durata annuale e, comunque, entro il primo trimestre di ogni anno scolastico.

I membri subentranti cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata del Consiglio.

## **Art. 9**

### **Decadenza**

I membri del C.d.I. sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti richiesti per l'eleggibilità o non intervengono per tre sedute successive senza giustificati motivi.

Spetta al Presidente vagliare le giustificazioni addotte dagli interessati.

## **Art. 10**

### **Dimissioni**

I componenti eletti possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto. E' ammessa la forma orale solo quando le dimissioni vengono date dinanzi del C.d.I. che ne prende atto.

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

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

## **Art. 11**

### **Norme di funzionamento del Consiglio d'Istituto.**

1. La prima convocazione del C.d.I., successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal Dirigente Scolastico.
2. Nella prima seduta, il C.d.I., presieduto dal Dirigente Scolastico, elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del C.d.I. È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del C.d.I.
3. 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. In caso di parità si ripete la votazione finché non si determini una maggioranza relativa (D.M. 26 luglio 1983).
4. Il C.d.I. può deliberare di eleggere anche un vice presidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. In caso di impedimento o di assenza del Presidente ne assume le funzioni il vice presidente o, in mancanza anche di questi, il consigliere della componente genitori, più anziano di età.
5. Il C.d.I. è convocato dal Presidente con le modalità stabilite dal precedente art.1.
6. Il C.d.I. può invitare esperti con funzione consultiva a partecipare ai propri lavori.
7. Il C.d.I., al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio. Delle sedute di commissione viene redatto sintetico processo verbale.
8. Le sedute del C.d.I., ad eccezione di quelle nelle quali si discutono argomenti riguardanti singole persone, sono pubbliche. Possono assistere, compatibilmente con l'idoneità del locale ove si svolgono, gli elettori delle componenti rappresentate.
9. Ove il comportamento del pubblico, che comunque non ha diritto di parola, non sia corretto, il Presidente ha il potere di disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica.
10. La pubblicità degli atti del C.d.I. avviene mediante affissione in apposito albo dell'istituto, della copia integrale, sottoscritta dal segretario del Consiglio, del testo delle deliberazioni adottate.
11. L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di dieci giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo non inferiore a 15 giorni.
12. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.
13. Il consigliere assente per tre volte consecutive sarà invitato dalla Presidenza a presentare per iscritto le giustificazioni dell'assenza. Ove risultasse assente alla successiva seduta, sarà dichiarato decaduto dal C.d.I.

#### *Il Consiglio d'Istituto:*

- elabora e adotta gli indirizzi generali per la gestione della scuola;
- approva il Programma annuale;
- individua il limite superiore di spesa per procedere alla procedura di contrattazione;
- verifica lo stato di attuazione del Programma annuale e vi apporta le modifiche necessarie;
- approva il Conto Consuntivo;
- fatte salve le competenze del Collegio dei docenti e dei Consigli di classe/ interclasse/ intersezione, ha potere deliberante sull'organizzazione e sulla programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, per quanto riguarda i compiti e le funzioni che l'autonomia scolastica attribuisce alle singole scuole;
- approva il Piano triennale dell'offerta formativa elaborato dal Collegio dei docenti sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal dirigente scolastico
- decide in merito alla partecipazione dell'Istituto ad attività culturali e sportive;
- elabora e adotta il Regolamento interno dell'Istituto, nonché il Regolamento del Consiglio stesso;
- esprime parere sull'andamento generale, didattico e amministrativo dell'Istituto;
- delibera l'adesione a reti di scuole e consorzi;
- decide sulla partecipazione a progetti internazionali;
- sceglie, in qualità di membri del *Comitato per la valutazione dei docenti*, un docente e due rappresentanti dei genitori.

## **Art. 12**

### **Norme di funzionamento della Giunta Esecutiva del Consiglio d'Istituto**

1. Il C.d.I. nella prima seduta, dopo l'elezione del Presidente, elegge nel suo seno una Giunta esecutiva composta da un docente, un componente degli ATA, due genitori.
2. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'istituto, ed il DSGA, che svolge anche la funzione di segretario della Giunta stessa.
3. La Giunta esecutiva prepara i lavori del C.d.I., predisponendo tutto il materiale necessario ad una corretta informazione dei consiglieri almeno due giorni prima della seduta del Consiglio e cura l'esecuzione delle relative delibere.