

# REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO COMPRENSIVO DI PONTASSIEVE

Normativa di riferimento

Il Consiglio di Istituto

Visti l'art. 10, comma 3, lettera a) del D. Lgs. 297/1994 (Testo Unico sulla scuola),  
il D.P.R. 275/1999,  
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)  
emana il seguente Regolamento.

## Capitolo 1: Riferimenti Generali

### Art.1 Principi generali

- 1) Il consiglio di Istituto è un organo collegiale di partecipazione alla gestione della Scuola. Le sue competenze sono definite all'interno della normativa di riferimento. Il CdI ha potere deliberante, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e del Consiglio di interclasse intersezione (art 6 DPR 417/74)
- 2) La composizione, la competenza e gli adempimenti specifici del Consiglio di Istituto sono indicati negli art. da 8 a 10 del Testo Unico 16 Aprile 1994 n. 297, dal Decreto Interministeriale n. 44 del 1° febbraio 2001, dall'ordinanza Ministeriale 15 luglio 1991 n° 215 e dal Decreto Interministeriale del 28/05/1975 recante le istruzioni amministrativo contabili e tutte le altre norme che dispongano sul suo funzionamento.
- 3) Il Consiglio trae la sua forza dalla sua collegialità. Si ritiene, infatti, che un collegio di persone possa valutare, meglio del singolo, l'interesse pubblico che la norma vuol perseguire e il proprio operato con la dovuta imparzialità sia per il reciproco controllo, sia perché l'organo collegiale, proprio per la sua natura, si sottrae facilmente alle pressioni che possono provenire dall'esterno.
- 4) Nel Consiglio d'Istituto tutti i membri hanno eguali poteri e si trovano su un piano di eguaglianza giuridica ed al di fuori di ogni rapporto gerarchico.
- 5) La partecipazione è gratuita a titolo volontario e pertanto la rappresentanza e i compiti svolti dai membri avvengono nel rispetto di tali principi che ne favoriscono la partecipazione.
- 6) Partecipazione e impegno devono essere garantiti da tutti nel rispetto delle libertà di ognuno e per questo l'organizzazione ed i membri sono tenuti alla massima disponibilità.
- 7) Il presente regolamento può essere modificato ed integrato dal Consiglio d'Istituto ogni volta che se ne ravvisi la necessità o per gli adeguamenti normativi. All'insediamento di un nuovo Consiglio, il presente regolamento si intende tacitamente rinnovato, salvo che non vengano richieste modifiche da parte del Consiglio stesso.

## Capitolo 2: Rappresentanza, Costituzione e Nomina dei Componenti

### Art. 2 Composizione del Consiglio di Istituto

- 1) Il Consiglio di Istituto Comprensivo di Pontassieve, avente popolazione scolastica superiore a 500 studenti, è composto da 19 consiglieri, eletti secondo la normativa vigente e suddivisi per componente:
  - otto rappresentanti del personale docente.
  - due rappresentanti del personale A. T. A.

- otto rappresentanti dei genitori degli alunni di tutti gli ordini di scuola
  - il Dirigente Scolastico, componente di diritto, o suo vicario.
- 2) I membri del C. d.I. vengono nominati dal Dirigente Scolastico sulla base degli esiti delle elezioni; sono in carica per la durata del Consiglio stesso, salvo rinunce motivate o dovute alla perdita del diritto di rappresentanza.
  - 3) Il C.d.I. è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza, purché in numero sufficiente da garantirne la maggioranza legale della metà più uno sul totale dei suoi componenti e con la presenza di almeno un genitore.
  - 4) Ciascun membro del C. d.I., può accedere agli uffici della scuola per avere informazioni di cui ha bisogno per svolgere il proprio mandato, nonché chiedere al Dirigente Scolastico informazioni e spiegazioni sull'esecuzione delle deliberazioni adottate dal Consiglio.

## **Art 2 bis Durata e proroga della legislatura del consiglio**

Il consiglio di istituto ha una durata di 3 anni e finché non è insediato il nuovo Consiglio sono prorogati i poteri del precedente

## **Art. 3 Elezioni del Presidente e del Vice-presidente**

- 1) Nella prima seduta del C.d.I, convocata e presieduta dal D.S., si deve eleggere il Presidente.
- 2) Il Presidente è eletto secondo le modalità del D.L. 297/94 tra i consiglieri rappresentanti dei genitori.
- 3) L'elezione ha luogo a scrutinio segreto e sono candidati tutti i genitori membri del C.d.I..
- 4) E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio.
- 5) Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica.
- 6) A parità di voti, viene eletto il Rappresentante dei genitori la cui lista nelle elezioni del consiglio ha riportato il maggior numero di voti. In caso di presenza di una sola lista, risulta eletto il rappresentante dei genitori più anziano.
- 7) Il Consiglio di Istituto può deliberare di eleggere anche un Vicepresidente, da votarsi tra i genitori componenti il Consiglio stesso, secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.
- 8) In caso di assenza od impedimento del Presidente, questi è sostituito nelle sue funzioni e con le medesime prerogative dal Vice-presidente.
- 9) In caso di assenza del Presidente e del Vicepresidente, assumerà la presidenza dell'organo collegiale il genitore consigliere più anziano.
- 10) Qualora il Presidente e/o il Vice-presidente cessasse dalla carica, si dovrà procedere a nuova elezione.
- 11) Nel corso della prima seduta viene inoltre fornito a tutti i nuovi eletti:
  - copia del presente regolamento;
  - un riassunto delle attribuzioni degli Organi Collegiali della scuola;

## **Art.4 Presidente: attribuzioni**

- 1) Il Presidente ha come obiettivo principale quello di promuovere la più ampia informazione possibile, di stimolare la collaborazione tra i consiglieri, per agevolare e rendere più proficua la loro partecipazione alla vita della Scuola. Il Presidente assicura il regolare funzionamento del Consiglio e svolge tutte le necessarie iniziative per garantire una gestione demo-

cratica della Scuola e la piena realizzazione dei compiti e degli obiettivi del Consiglio. In particolare:

- 2) Il Presidente convoca e presiede i lavori del Consiglio sulla base dell'ordine del giorno e dei materiali disposti dalla Giunta Esecutiva.
- 3) Il Presidente del Consiglio di Istituto collabora con il Dirigente Scolastico nel mantenere i contatti con le autorità, con gli Enti e le Associazioni operanti sul territorio.
- 4) Il Presidente ha libero accesso agli uffici della scuola per le esigenze conseguenti al suo mandato e ha diritto di avere dalla Giunta Esecutiva e dal Dirigente Scolastico tutte le informazioni relative alle materie di competenza del Consiglio di Istituto e di avere in copia tutta la relativa documentazione.
- 5) Il Presidente del Consiglio, o il Vicepresidente per delega, partecipa di diritto a tutte le riunioni della Giunta Esecutiva.

#### **Art. 5 Vice-presidente: attribuzioni**

1. In caso di assenza o impedimenti del Presidente questi è sostituito nelle sue funzioni e con le medesime prerogative dal Vice-presidente e, in assenza anche di quest'ultimo dal genitore più anziano tra i consiglieri.

#### **Art. 6 Il Segretario del Consiglio: attribuzioni**

1. Le funzioni del Segretario del Consiglio sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio stesso.
2. Il Segretario ha il compito di redigere il processo verbale dei lavori del Consiglio e di sottoscrivere unitamente al Presidente ed a chi ne faccia richiesta, gli atti e le delibere del Consiglio d'Istituto.

#### **Art. 7 La Giunta Esecutiva**

Il Consiglio di Istituto elegge alla 1° seduta la Giunta Esecutiva composta da:

- Docenti 1
- ATA 1
- Genitori 2
- Il Dirigente scolastico che presiede la Giunta Esecutiva
- Il DSGA dell'istituto, membro di diritto della Giunta Esecutiva
- Il Presidente del C.d.I. (o il Vicepresidente per delega), membro di diritto della Giunta Esecutiva.

#### **Art. 8 Decadenza dell'incarico di Consigliere**

1. Tutti i Consiglieri sono tenuti a partecipare alle riunioni del Consiglio. Il Consigliere che sia impedito, per qualsiasi motivo a partecipare ad una seduta, è tenuto a comunicarlo per iscritto al Presidente. Per gli assenti ingiustificati vale quanto disposto dall'art 29 del DPR 31/05/74 n° 416 (dopo 3 assenze ingiustificate un Consigliere decade dalla carica e si procede alla sua sostituzione). La presente norma si applica anche al Presidente e al Vice-Presidente.
2. Decadono dall'incarico quei Consiglieri genitori i cui figli non frequentano più i 3 ordini di grado scolastico del CdI dopo il 31 Agosto dell'anno di riferimento.
3. Consigliere, Presidente e/o Vice-presidente può rinunciare all'incarico, presentando, per iscritto, le dimissioni al Consiglio di istituto, il quale durante la prima seduta successiva alla presentazione della rinuncia ne dà comunicazione.
4. Al Consigliere che vessa l'incarico subentra colui il quale sia risultato il primo dei non eletti nella stessa lista. Il nuovo Consigliere resta in carica sino alla scadenza del periodo di durata

del Consiglio di Istituto.

### **Art. 9 Le commissioni di lavoro**

5. Il Consiglio, al fine di realizzare il proprio potere di iniziativa può decidere di costituire al suo interno, per materie di particolare rilevanza ed importanza, commissioni di lavoro che esprimano pluralità di indirizzi e rappresentanze. Le commissioni di lavoro non hanno alcun potere deliberativo e svolgono le proprie attività secondo le direttive e le modalità stabilite dal Consiglio e per meglio adempiere ai propri compiti possono sentire, previo parere positivo del Consiglio, esperti della materia. Le proposte della Commissione di lavoro al Consiglio saranno eventualmente accompagnate da una relazione.
6. Ogni commissione elegge nel suo ambito un coordinatore che riferisce al Consiglio.

## **Capitolo 3: Competenze**

### **Art. 10 Competenze del Consiglio**

7. Il Consiglio di Istituto elabora ed adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento.
8. Il Consiglio d'Istituto, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli d'Interclasse e di Classe, ha potere deliberante, nelle seguenti materie:
  - a. Adozione del Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto, formulato dal Collegio dei Docenti, e definizione delle linee guida per la sua formulazione;
  - b. Adozione del Regolamento interno dell'Istituto;
  - c. Adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
  - d. Criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche e dei viaggi di istruzione;
  - e. Promozione di contatti con altri Istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere iniziative di collaborazione;
  - f. Partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
  - g. Forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali, che possono essere assunte dall'Istituto.
  - h. Modalità di funzionamento delle biblioteche e dei sussidi didattici, acquisto di materiale di facile consumo
  - i. Delibera il programma annuale entro il 15 dicembre ed il conto consuntivo entro il 30 Aprile
9. Il Consiglio d'Istituto, altresì, indica i criteri generali relativi:
  - a. alla formazione delle classi, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali, sentito il parere obbligatorio, ma non vincolante del Collegio Docenti;
  - b. al coordinamento organizzativo dei Consigli d'Interclasse e di Classe.
10. Il Consiglio di Istituto può inoltre:
  - a. esprimere parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo dell'Istituto;
  - b. esprimere al Collegio dei Docenti pareri in ordine ai progetti di sperimentazione metodologico – didattica che richiedono l'utilizzo straordinario di risorse dell'Amministrazione Scolastica;
  - c. proporre al M.I.U.R. progetti di sperimentazione intesa come ricerca e realizzazione di innovazione degli ordinamenti e delle strutture.
  - d. Per lo studio di particolari problemi e per l'organizzazione di determinate attività, può costituire apposite commissioni che dovranno essere composte dai membri del Consiglio

in numero di componenti non inferiori a tre e non superiore a un terzo del numero dei consiglieri.

- e. Può invitare a partecipare alle riunioni esperti (problemi sociali, culturali, scientifici, artistici ed altri) anche eventualmente richiesti da alcune componenti del CdI stesso, ai quali rivolgersi durante la discussione di specifici argomenti all'ordine del giorno.

#### **ART. 10 bis Competenze del Consiglio - Attribuzioni Amministrativo – Contabili**

- 1) Il Consiglio d'Istituto, secondo il regolamento contabile D. I . 44/2001, delibera il programma Annuale ed il Conto Consuntivo.
- 2) Il Consiglio d'Istituto delibera in ordine:
  - a. All'accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;
  - b. alla costituzione o compartecipazione a fondazioni; all'istituzione o compartecipazione a borse di studio;
  - c. all'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale;
  - d. ai contratti di alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che ostino alla dismissione del bene;
  - e. all'adesione a reti di scuole e consorzi;
  - f. all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno;
  - g. alla partecipazione della scuola ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
  - h. all'acquisto di immobili.
- 3) Al Consiglio d'Istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del Dirigente, delle seguenti attività negoziali:
  - a. contratti di sponsorizzazione;
  - b. contratti di locazione di immobili;
  - c. utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi;
  - d. convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
  - e. alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
  - f. acquisto ed alienazione di titoli di stato;
  - g. contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
  - h. partecipazione a progetti internazionali.

#### **Art. 11 Programma Annuale e Conto Consuntivo**

La Giunta entro il **31 ottobre** propone al Consiglio di Istituto il Programma Annuale il quale provvederà all'approvazione entro il **15 dicembre** (art. 2 comma 3 D.I. 44/2001), fatta salva la possibilità di esercizio provvisorio, nei termini previsti dall'art. 8 del D.I. citato.

Copia di detto Programma deve essere consegnata ad ogni membro del Consiglio con almeno 5 giorni di anticipo sulla data prevista per la discussione.

Il Conto Consuntivo, previa approvazione dei Revisori dei Conti, dovrà essere sottoposto all'approvazione del Consiglio d'Istituto entro il 30 Aprile ( art. 18-comma 5 D.I.44/2001).

#### **Art. 12 Rapporti con altri organi collegiali della scuola**

I consiglieri possono partecipare, se invitati, alle riunioni dei consigli di interclasse e

intersezione e recepire eventuali argomenti di interesse delle classi e dei plessi, da proporre all'o.d.g. del Consiglio di Istituto. Il Consiglio accoglierà eventuali verbali di proposta dei Consigli di interclasse/sezione e del Collegio dei docenti, qualora questi ultimi ne ravvisino la necessità e la competenza in ordine agli specifici argomenti.

### **Art. 13 Rapporti con l'utenza**

Il Consiglio di Istituto adotta tutte le forme più opportune per l'informazione presso le famiglie degli alunni in ordine a elezione di organi collegiali di durata annuale o triennale e per qualsiasi argomento di interesse rilevante la Scuola.

### **Art. 14 Diritti dei membri del Consiglio**

- 1) I membri del Consiglio possono, durante l'orario di servizio, avere libero accesso nei locali delle scuole comprese le aule, queste però in orario extra scolastico e previo accordo con il fiduciario del plesso.
- 2) I consiglieri possono accedere negli Uffici di segreteria e per avere, entro 14 giorni dalla richiesta, tutte le informazioni e copie degli atti relativi alle materie di competenza, le leggi, le circolari ed i dati statistici che la Segreteria riceve o custodisce. La segreteria deve fornire ai componenti del Consiglio di Istituto ed ai Consiglieri che ne fanno richiesta, tutte le circolari e le disposizioni inerenti le funzioni del medesimo entro 2 settimane dalla richiesta. Ogni membro del Consiglio può chiedere al Presidente informazioni sulla esecuzione da parte della Giunta delle deliberazioni, validamente adottate.

### **Art. 15 Competenze, convocazione e validità delle sedute della Giunta**

- 1) I membri della Giunta Esecutiva vengono eletti come definito dall'art.7 Capitolo 2 del presente regolamento.
- 2) La Giunta Esecutiva prepara i lavori del C.d.I., fermo restante il diritto d'iniziativa del Consiglio stesso:
  - a) predisporre il Programma annuale, le variazioni ed il consuntivo.
  - b) prepara i lavori del Consiglio e cura le esecuzioni delle delibere dello stesso.
  - c) ha competenze per i provvedimenti disciplinari a carico egli alunni.
- 3) Gli atti della Giunta Esecutiva sono sempre consultabili da parte dei membri del C.d.I.; ogni altro accesso sarà previsto con le stesse modalità degli atti del Consiglio d'Istituto.
- 4) La Giunta Esecutiva è convocata dal Dirigente Scolastico o quando ne faccia richiesta il Presidente del CdI via e-mail con un preavviso di almeno 6 gg lavorativi e l'indicazione dell'ordine del giorno ad ogni componente.
- 5) Le sedute della giunta sono valide se sono presenti la metà più uno dei componenti in carica.
- 6) La giunta si riunisce al di fuori degli orari scolastici nei giorni feriali su approvazione del giorno ed orario più confacente alla maggioranza dei componenti.

## **Capitolo 3: Funzionamento**

### **Art 16 Convocazione del Consiglio**

- 1) Il Presidente ( o in sua assenza o impedimento il Vice-Presidente ) convoca il Consiglio di sua iniziativa o su proposta della Giunta Esecutiva o di 1/3 dei membri eletti del C.d.I. fatto salvo quanto previsto dall'articolo 1 Cap. 1 (Riferimenti Generali) almeno 6 volte durante l'anno scolastico.
- 2) L'atto di convocazione deve:
  - a) avere la forma scritta;

- b) contenere l'ordine del giorno degli argomenti da discutere, indicati in modo preciso anche se sintetico;
  - c) indicare in maniera chiara i punti che andranno a delibera;
  - d) indicare se trattasi di seduta ordinaria o straordinaria;
  - e) indicare il giorno, l'ora di apertura ed un tempo massimo indicativo dei lavori, il luogo della riunione;
  - f) essere allegata la bozza del verbale della seduta precedente in caso di mancata approvazione (se non già distribuito precedentemente a tutti i membri del CdI) , oltre che eventuali allegati che la giunta o il Presidente stesso ritengano indispensabile vengano visionati prima della riunione; gli altri allegati sono messi a disposizione per la consultazione, presso la segreteria, almeno cinque giorni prima della data della riunione;
  - g) essere esposto all'albo dei plessi dell'Istituto almeno cinque giorni prima della seduta ordinaria ed almeno tre giorni prima della seduta straordinaria;
  - h) essere inserito sul sito web dell'istituto;
  - i) essere inviato via e-mail - o alternativamente materialmente consegnato - a seconda di quanto richiesto dai Consiglieri nella prima riunione o successivamente. I Consiglieri, al ricevimento della convocazione del Consiglio, si impegnano a confermare l'avvenuta ricezione ed eventualmente comunicano l'eventuale assenza.
- 3) L'omessa comunicazione della convocazione, anche ad uno solo dei membri del Consiglio, comporta l'illegittimità della seduta e delle deliberazioni assunte.
- 4) Il Presidente è tenuto a disporre convocazione su propria iniziativa, su decisione della Giunta Esecutiva, su richiesta del Dirigente Scolastico, mentre rimane a sua discrezione la facoltà di convocare il C.d.I. quando la richiesta provenga da meno di un terzo dei consiglieri, da un consiglio di classe, dall'organo di disciplina (se esistente) , da un'assemblea di genitori o dai rispettivi comitati e associazioni. La richiesta deve essere effettuata sulla base di un preciso ordine del giorno ed è facoltà della Giunta e del Presidente, anticipare o dilazionare la convocazione al fine di raggruppare le eventuali altre richieste. In questa specifica circostanza, la convocazione non può comunque essere rinviata più di 10 giorni oltre il termine indicato.

### **Art. 17 - L'ordine del giorno**

- 1) L'ordine del giorno è formulato dal Presidente del Consiglio d'Istituto, sentito il Dirigente Scolastico e la Giunta Esecutiva.
- 2) La seduta deve trattare gli argomenti secondo l'ordine del giorno, che deve contenere tutti gli argomenti da discutere, indicati in modo preciso anche se sintetico; in applicazione della giurisprudenza in materia, non potranno essere messi in votazione argomenti non previsti dall'OdG o riportati in maniera generica sotto la voce VARIE EVENTUALI, eccetto nel caso in cui tutti i membri eletti del consiglio siano presenti ed esprimano all'unanimità parere favorevole alla votazione non prevista. Deve infatti essere consentito a tutti gli eletti di documentarsi preventivamente alla discussione in consiglio e di votare sugli argomenti proposti con serenità e piena cognizione di causa.
- 3) L'ordine del giorno deve contenere necessariamente in prima posizione l'attività di lettura e approvazione del verbale relativo alla seduta precedente ed in ultima posizione le comunicazioni del Presidente e del Dirigente Scolastico.
- 4) Per un'ottimizzazione dei tempi dei lavori consiliari, sarà cura del Presidente predisporre un ordine del giorno congruo con la durata della seduta.
- 5) Al termine di ogni seduta di Consiglio, i consiglieri possono suggerire argomenti da inserire nell'o.d.g. di sedute successive.
- 6) Chiunque può rivolgersi al Presidente del Consiglio d'Istituto, al Presidente della Giunta Esecutiva e ai suoi membri per richiedere l'inserimento in ordine del giorno di argomenti da porre in discussione o sui quali ritiene importante e utile che venga espressa opinione.
- 7) È compito del Presidente porre in discussione tutti i punti all'o.d.g., nella successione in cui

compaiono nell'avviso di convocazione, cedendo eventualmente la parola al consigliere delegato o al Presidente della Giunta Esecutiva di maggiore conoscenza per la trattazione del punto in questione.

- 8) Gli argomenti indicati nell'o.d.g. sono tassativi e non può essere ammessa alcuna deliberazione su argomenti che non figurino iscritti all'ordine del giorno, anche un eventuale rinvio della discussione deve essere approvato e deliberato.
- 9) Si possono inserire ulteriori argomenti su votazione di almeno un terzo dei presenti solo se trattasi di argomenti inerenti a celebrazioni, eventi di rilevante interesse o per comunicazioni relative a fatti di grave importanza avvenuti dopo l'ultima seduta successiva alla preparazione dei lavori da parte della Giunta Esecutiva. In tal caso, la proposta può essere illustrata brevemente solo dal proponente e ogni consigliere potrà chiedere la parola ed avrà diritto di ottenerla.
- 10) L'ordine degli argomenti in o.d.g. può essere modificato su proposta anche di un solo componente, previa approvazione a maggioranza dei presenti.
- 11) In caso di aggiornamento della seduta dovrà essere mantenuto il medesimo ordine del giorno

#### **Art. 18 Durata e validità delle sedute**

- 1) Le riunioni del Consiglio, si svolgono ininterrottamente in un solo giorno feriale; non ultimandosi eccezionalmente la trattazione dei punti all'odg, il Presidente ne dichiarerà aggiornata la seduta alla settimana successiva fissando, previo accordo della metà più uno dei presenti, la data e l'ora della nuova adunanza, per la quale darà disposizione per la comunicazione soltanto ai membri assenti e per dovuta pubblicazione informativa in albo e nel sito web.
- 2) Il consiglio, in seduta legalmente riconosciuta, deve avere una durata mediamente contenuta nel massimo tempo di 2 ore e mezzo dall'inizio della seduta stessa, salvo casi eccezionali per i quali i membri del CdI, previa votazione a maggioranza dei 2/3 dei presenti, opteranno per il prolungamento della seduta.
- 3) La seduta è valida se è presente la metà più uno dei componenti in carica. Il quorum richiesto per la validità della seduta deve sussistere per tutta la seduta stessa. Ogni consigliere ha diritto di chiedere che si proceda alla verifica del numero legale.
- 4) In riferimento all'orario di convocazione e nell'impossibilità di aprire la seduta per mancanza del numero legale, trascorsi 30 minuti dall'orario stabilito nell'avviso, la riunione è da considerarsi invalidata e pertanto si dovrà procedere a nuova convocazione secondo le modalità stabilite dall'art.13 Cap. 3 (Funzionamento) del presente regolamento.
- 5) La constatazione della mancanza del numero legale comporta, da parte del Presidente, la necessità di sciogliere l'adunanza ad inizio od in corso di seduta.
- 6) Le riunioni hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario didattico e devono essere compatibili con l'orario di lavoro e gli impegni istituzionali, anche se di volontariato, dei suoi membri.
- 7) L'orario di convocazione sarà compreso nelle ore pomeridiane (di norma dalle 17.30) e nei giorni feriali così come indicato in prima seduta di consiglio. Sono ammesse modifiche temporanee per giorni e ore delle adunanze su proposta dell'intero consiglio a seguito di eventi particolari e solo dopo espresso parere di tutti i membri appartenenti al Consiglio, ad ovvia eccezione dei casi di estrema urgenza.

#### **Art. 19 – La discussione**

- 1) Ogni Consigliere ha diritto di intervenire per un tempo contingentato (definito all'inizio della discussione), su ciascun argomento all'ordine del giorno. Il Presidente, a Sua discrezione, può concedere maggiore tempo al Consigliere che ne faccia richiesta nel



- rispetto dei tempi prefissati dei lavori.
- 2) I documenti che vengono esaminati nella seduta sono quelli allegati alla convocazione, che sono a disposizione dei consiglieri almeno 5 giorni prima dell'incontro presso la segreteria e che ne possono avere copia via e-mail su richiesta scritta, pena l'impossibilità di discutere dell'argomento, salvo che i consiglieri siano tutti presenti e deliberino unanimemente in tal senso.
  - 3) Se nel corso della seduta vengono presentate ulteriori o diverse proposte di delibera, mozioni o risoluzioni su un argomento iscritto all'ordine del giorno, il Presidente, acquisito il parere conforme della metà più uno dei presenti, può sospendere la seduta per consentire l'esame delle proposte presentate.
  - 4) Le cosiddette "Varie ed eventuali" all'ordine del giorno, possono riguardare esclusivamente materie per le quali non sia necessaria la votazione.
  - 5) Coloro che intervengono nella discussione devono attenersi all'argomento in esame, senza deviazioni e non devono essere interrotti se non dal Presidente per un richiamo al regolamento.

## Art. 20 – La Votazione

- 1) Il Presidente dichiara aperta la votazione al termine della discussione relativa ad ogni punto all'ordine del giorno.
- 2) La mozione presentata da 1/3 dei consiglieri deve essere messa in votazione dal Presidente, che dichiara così concluso il dibattito.
- 3) In fase di votazione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto, da verbalizzare. I Consiglieri possono esporre i motivi per cui voteranno a favore, contro e/o di astensione alla proposta.
- 4) La votazione può avvenire:
  - a) per alzata di mano;
  - b) per appello nominale, con registrazione dei nomi;
  - c) per scheda segreta.
- 5) La votazione per scheda segreta è obbligatoria quando fa riferimento a 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.
- 6) Ogni Consigliere ha diritto di chiedere la votazione per appello nominale, con registrazione dei nomi.
- 7) Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei voti validamente espressi. Gli astenuti concorrono alla formazione del numero legale, ma non vengono conteggiati ai fini dell'esito della votazione. In caso di parità prevale il voto del Presidente. In caso di parità in votazione per scheda segreta, la votazione va ripetuta sino al conseguimento della maggioranza.
- 8) Terminata la votazione, il Presidente annuncia il risultato della stessa, comunicando se quanto costituiva oggetto della votazione è stato approvato o respinto.

## Art. 21 – Il verbale

- 1) Il verbale è un atto e deve dare conto esatto ed obiettivo di quanto si è svolto nel corso della seduta.
- 2) Il verbale è compilato dal Segretario del Consiglio su apposito registro a pagine numerate.
- 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, le mozioni sottoposte a votazione, i risultati delle votazioni e citare specificatamente i documenti approvati e allegati, proposte avanzate da consiglieri con il

nome dei proponenti. Il segretario verbalizzante, se lo ritiene necessario, può registrare la seduta del consiglio; invia il verbale ai consiglieri, in sola lettura, non più tardi della convocazione della seduta successiva. Il verbale deve essere sottoscritto dal Presidente, dal Segretario e da chiunque dei consiglieri ne faccia richiesta.

- 4) I Consiglieri possono produrre il testo delle loro dichiarazioni o dettarle direttamente al Segretario.
- 5) Il verbale deve essere letto e approvato, con eventuali rettifiche, all'inizio della seduta successiva alla seduta alla quale si riferisce. Eventuali osservazioni sul testo redatto saranno presentate dai consiglieri interessati, nella seduta stessa, ed una volta approvate formeranno parte integrante del verbale.

#### **Art. 22 Pubblicazione degli atti**

- 1) Tutte le delibere su materie di competenza del Consiglio vengono affisse all'albo dei plessi in modo visibile a tutti i genitori e sul sito web dell'Istituto e vi restano fino a successiva affissione. Il verbale, una volta approvato, deve essere pubblicato sul sito web dell'Istituto comprensivo entro 5 giorni lavorativi.
- 2) Copia del verbale per tutte le questioni riguardanti l'ente locale è da inviare all'Assessorato competente.

#### **Art. 23 Validità delle sedute della Giunta Esecutiva**

Le sedute della giunta sono valide se sono presenti la metà più uno dei componenti in carica.

#### **Art. 24 Pubblicità delle sedute**

Possono essere ammessi alle sedute del Consiglio in qualità di uditori senza diritto ad intervenire, genitori, docenti e personale ATA che lo desiderano. Chiunque intralcia, disturba o non ha un comportamento corretto può essere espulso dal Presidente.

#### **Art. 25 Esperti esterni**

- 3) Con deliberazione del Consiglio possono essere ascoltate a titolo consultivo persone particolarmente esperte sugli argomenti all'o.d.g.
- 4) La presenza degli esperti è limitata al punto dell'o.d.g. per il quale l'esperto stesso è stato invitato, ed alle risposte a domande che i consiglieri possono porre in relazione all'argomento trattato (art. 5 Legge n° 748/77)
- 5) Il Direttore dei Servizi Amministrativi (DSGA) dell'Istituto, in quanto membro della giunta esecutiva, può partecipare in qualità di esperto alle sedute del CdI, ove si discutono aspetti contabili, amministrativi e tecnici.

#### **ART. 26 Approvazione e modifica**

- 6) Il presente regolamento è stato approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 22 giugno 2017.
- 7) Le modifiche al presente regolamento possono essere apportate con il voto favorevole dei 2/3 dei componenti il Consiglio stesso.