



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
Istituto Comprensivo "A. Manzoni"
Via XXV Aprile 28 - 24042 Capriate San Gervasio (Bg)

ALLEGATO
1

Regolamento del Consiglio di Istituto

Il Consiglio di Istituto è l'organo di indirizzo e di gestione degli aspetti economici e organizzativi generali della Scuola. Rappresenta tutte le componenti dell'Istituto (Docenti, Studenti per le sole Scuole Secondarie di Secondo Grado, Genitori e Personale non docente) con un numero di rappresentanti variabile a seconda delle dimensioni della Scuola.

Tutti i Genitori (Padre e Madre) hanno diritto di voto per eleggere i loro rappresentanti in questi organismi ed è diritto di ogni Genitore proporsi per essere eletto. Le elezioni per il rinnovo dei Consigli di Circolo/Istituto si svolgono ogni triennio, oppure quando non sono presenti tutte le componenti (articolo 8 del Decreto Legislativo 297 del 16 aprile 1994 e successive modifiche). In ragione di ciò è necessario che ciascun Istituto si doti di un Regolamento che disciplini il suo funzionamento.

ART. 1 - FUNZIONI E COMPETENZE

Il Consiglio d'Istituto, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe, ha potere deliberante, su proposta della Giunta Esecutiva, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della Scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle materie indicate dalle seguenti fonti normative:

- D. Legs. 297/1994, "*Testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado*",
- D.P.R. n. 275/1999, "*Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche*", - D.I. n. 44 /2001, "*Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche*",
- D. Lgs. 165/2001 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*".

Il Consiglio di Istituto è organo di Governo che esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definisce obiettivi e verifica la rispondenza dei risultati.

ART. 2 – CONVOCAZIONE E SEDUTE

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 della Giunta Esecutiva del Consiglio.



Il Consiglio d'Istituto è convocato in seduta ordinaria dal suo Presidente o da un altro membro del Consiglio da lui delegato, in armonia con il Dirigente Scolastico.

Il Presidente ha l'obbligo giuridico di indire la convocazione del Consiglio quando viene richiesto da un terzo dei Consiglieri. Rimane, invece, a sua discrezione la facoltà di convocare il Consiglio quando la richiesta provenga da meno 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.

L'atto di convocazione, che deve essere emanato dal Presidente del Consiglio o da un altro membro del Consiglio da lui delegato, in armonia con il Dirigente Scolastico, è predisposto per iscritto e firmato dal Presidente con almeno cinque giorni d'anticipo, con il relativo ordine del giorno e la quota di tempo destinata a ciascun punto, e viene inviato a tutti i Consiglieri a cura della Segreteria, anche mediante posta elettronica. La convocazione deve indicare se trattasi di seduta straordinaria, il giorno, l'ora, il luogo della riunione e deve essere pubblicata sul sito web dell'Istituzione scolastica entro cinque giorni prima della seduta ordinaria ed entro tre giorni prima della seduta straordinaria. L'omessa comunicazione, anche ad uno solo dei membri del Consiglio, comporta l'illegittimità della seduta e delle deliberazioni assunte.

La seduta del Consiglio d'Istituto è valida quando sono presenti la metà più uno dei membri in carica; vi possono partecipare, con facoltà di parola, esperti invitati dal Consiglio stesso, o precedentemente autorizzati dal Presidente del Consiglio d'Istituto.

Ai sensi dell'art.42 del T.U., alle sedute del Consiglio d'Istituto, quando non siano in discussione argomenti concernenti Persone, possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate e persone la cui identità dovrà essere accertata dal Presidente. Il Pubblico presente non può interferire, né con la parola né con altre manifestazioni di assenso o dissenso, nelle attività consiliari. Tenendo presente la capienza e l'idoneità dei locali disponibili, qualora il comportamento del Pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione o deliberazione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica.

All'inizio di ogni seduta ordinaria i Consiglieri possono stabilire a maggioranza assoluta la durata della seduta stessa. In caso di non completa trattazione dei punti all'ordine del giorno, ovvero in mancanza del numero legale, il Presidente riconvoca il Consiglio per la continuazione, dandone comunicazione ai Consiglieri assenti.

La funzione di Segretario - verbalizzante delle sedute è affidata dal Presidente ad un membro del Consiglio stesso.

Il Consiglio d'Istituto si riunisce in seduta straordinaria per la trattazione di argomenti urgenti di particolare importanza su richiesta scritta e motivata, inviata al Presidente:

- dal Presidente della Giunta Esecutiva (Dirigente Scolastico);
- dalla maggioranza dei componenti la Giunta Esecutiva;
- dalla maggioranza dei componenti in carica del Consiglio d'Istituto.

ART. 3 – ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DEL VICEPRESIDENTE

Nella prima seduta, il Consiglio è presieduto dal Dirigente Scolastico, ed 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 Consiglio.

E' considerato eletto il Genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta 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. A parità di voti è eletto il più anziano di età.

Il Consiglio può decidere di eleggere anche un Vicepresidente, da votarsi fra i Genitori componenti il



Consiglio stesso, secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. Il Vice-Presidente assume, in assenza del Presidente, tutte le attribuzioni previste dall'art. 4 del Regolamento.

Qualora il Presidente cessasse dalla carica, si dovrà procedere a nuova elezione, in quanto il Vicepresidente non vi subentra di diritto.

In caso di assenza o di impedimento del Presidente e del Vicepresidente, o di mancata elezione del Vicepresidente, egli verrà sostituito nelle sue funzioni dal più anziano dei Genitori.

ART. 4 - ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE

1. Tra il Presidente, il Dirigente Scolastico 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 sedute redatti dal Segretario del Consiglio.

3. Il Presidente cura l'ordinato svolgimento delle sedute del Consiglio. Può, nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordine.

ART. 5 - SEGRETARIO DEL CONSIGLIO E 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, o per ogni singola seduta.

2. Verbale e delibere sono sottoscritte oltre che dal Segretario anche dal Presidente.

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 sono svolte dal personale della segreteria dell'Istituzione scolastica.

ART. 6 - GIUNTA ESECUTIVA E SUE ATTRIBUZIONI

La Giunta Esecutiva, come previsto dall'art.8, comma 7 del D. Lgs. 297/1994, avente compiti istruttori ed esecutivi rispetto all'attività del Consiglio, s'intende legalmente costituita quando è presente la maggioranza dei suoi componenti, fra cui il Presidente che, di diritto, è il Dirigente Scolastico. La funzione di Segretario della Giunta spetta al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

Di ogni seduta della Giunta viene redatto processo verbale su apposito registro a pagine numerate. Il verbale della seduta viene firmato dal Presidente e dal Segretario.

1. La designazione dei membri della Giunta Esecutiva avviene a maggioranza relativa dei votanti. In caso di parità dei voti, la votazione deve essere ripetuta fino al raggiungimento della maggioranza dei voti in favore di uno dei candidati.

2. La Giunta Esecutiva:

- a. prepara i lavori del Consiglio d'Istituto e predispone i materiali necessari per i componenti del Consiglio, fermo restando il diritto d'iniziativa del Consiglio stesso, e si riunisce con congruo anticipo rispetto al Consiglio;
- b. cura l'esecuzione delle delibere del Consiglio d'Istituto;
- c. predispone il programma finanziario-annuale.

3. Gli atti della Giunta Esecutiva sono consultabili esclusivamente dai membri del Consiglio d'Istituto.

ART. 7 - ESTINZIONE E SCIoglimento - DECADENZA E DIMISSIONI



1. Il Consiglio dura in carica tre anni.
2. Il Consiglio può essere sciolto dal Direttore 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.

I membri del Consiglio che non intervengano, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive del Consiglio, decadono dalla carica e vengono sostituiti. Le giustificazioni devono pervenire al Presidente o alla Segreteria della Scuola prima della riunione.

Le assenze dei Consiglieri sono registrate nel verbale di ciascuna seduta con l'annotazione se siano state o no giustificate. Decadono altresì dalla carica i Consiglieri che abbiano perso i requisiti stabiliti dalla legge per l'elezione a componenti del Consiglio d'Istituto.

In caso di decadenza o dimissioni irrevocabili di uno o più Consiglieri, il Consiglio ne prende atto e provvede alla surroga con le modalità previste dall'art.35 del D. Legs. 297/1994.

In caso di esaurimento delle liste si procede ad elezioni suppletive.

ART. 8 - ELEZIONI SUPPLETIVE

1. Si fa ricorso alle elezioni suppletive nel corso della normale durata del Consiglio:
 - a. per la surroga 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.
2. Le elezioni suppletive devono essere indette dal Dirigente Scolastico entro quindici giorni dalla formalizzazione della circostanza che le ha rese necessarie.
3. I membri subentrati cessano dalla carica allo scadere della legislatura durante la quale sono stati eletti.

ART. 9 - PROROGA DEL MANDATO

1. Finché non è insediato il nuovo Consiglio sono prorogati i poteri del precedente.
2. I rappresentanti dei Genitori e dei Docenti, 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.

ART. 10 - CONSIGLIERI

1. I 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'art. 8 del presente Regolamento.
2. Il Consiglio deve prendere atto della decadenza di un Consigliere nella seduta successiva a determinarsi della causa che la origina, mediante delibera immediatamente esecutiva. Il Consiglio deve inoltre individuare il candidato che deve subentrare ed accertare il possesso dei requisiti; spetta 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 le dimissioni vengano date dinanzi al Consiglio e, quindi, messe a verbale.
4. Le dimissioni diventano efficaci solo al momento della loro accettazione, mediante delibera del Consiglio. Il Consiglio può accettare o respingere le dimissioni e ha il dovere di accettarle se tale è la volontà irrevocabile del Consigliere dimissionario.



5. Il Consigliere dimissionario e surrogato non fa più parte della lista e non può, quindi, riassumere la carica di Consigliere.

ART. 11 - PRESENZA DI ESTRANEI ED ESPERTI

1. L'intervento alle sedute del Consiglio di Persone estranee, ossia di persone che non solo non facciano parte del Consiglio, ma che non abbiano alcun titolo per presenziarvi, costituisce vizio di composizione dell'organo e inficia tutti gli atti dallo stesso organo deliberati.

2. Il Consiglio può chiedere ad Esperti, e/o a Persone che il Consiglio intenda consultare, di intervenire alle sue sedute. La partecipazione deve essere approvata mediante delibera, pena l'illegittimità di cui al comma precedente. La presenza di Esperti deve essere limitata all'espressione del loro parere e la votazione deve avvenire senza la loro inclusione.

3. Le delibere adottate in una seduta irregolare non sono nulle, ma possono diventarlo se tempestivamente impugnate.

4. Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi dell'Istituto, in quanto membro di diritto della Giunta Esecutiva, per richiesta del Dirigente Scolastico, in qualità di esperto, è invitato a tutte le sedute del Consiglio d'Istituto previste, in particolare ove sono in discussione aspetti contabili, amministrativi, tecnico-giuridici e didattici. Inoltre, il Dirigente Scolastico può anche invitare altro personale esperto dell'istituzione scolastica con competenze specifiche.

ART. 12 – ORDINE DEL GIORNO

Competente alla formulazione dell'Ordine del Giorno dei lavori consiliari è il Presidente, il quale, su proposta della Giunta Esecutiva, inserisce all'ordine del giorno gli argomenti da porre in discussione che possono essere proposti dal Presidente stesso, dal Dirigente Scolastico, dalla Giunta Esecutiva.

La seduta deve trattare gli argomenti secondo la successione con la quale sono stati iscritti all'Ordine del Giorno; tuttavia, è data facoltà al Consiglio d'Istituto, all'inizio della riunione, di deliberare, seduta stante e all'unanimità, l'inversione dell'ordine degli argomenti posti all'ordine del giorno e, se la necessità lo richiede, di porre in discussione nuovi argomenti.

L'ordine del giorno delle sedute straordinarie è fissato da chi ha richiesto la convocazione e non è integrabile.

ART. 13 – SVOLGIMENTO DELLA SEDUTA

La seduta è la riunione dei membri del Consiglio che si svolge ininterrottamente in un solo giorno. Può essere sospesa per un periodo non superiore alle 48 (quarantotto) ore.

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 durata della stessa. Ogni Consigliere ha diritto di chiedere che si proceda alla verifica del numero legale. In mancanza del numero legale, il Presidente scioglie la seduta.

Rilevata la presenza del numero legale dei Consiglieri, il Presidente dichiara aperta la seduta e illustra gli argomenti inseriti all'Ordine del Giorno. Al termine dell'illustrazione, il Presidente dà la parola ai Consiglieri che ne abbiano fatto richiesta, rispettando l'ordine di presentazione della richiesta stessa.

Ogni Consigliere ha diritto di intervenire al massimo due volte (intervento e replica), per non più di cinque minuti ogni volta, su ogni argomento all'ordine del giorno. Il Presidente, a sua discrezione, può concedere maggior tempo al Consigliere che ne faccia richiesta.

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 consentire l'esame delle proposte presentate (è obbligato se richiesto da un terzo dei presenti).



ART. 14 – COMMISSIONI

Il Consiglio d'Istituto può nominare, allo scopo di individuare la soluzione di singoli problemi o situazioni, oppure per lo studio di singoli argomenti, delle Commissioni temporanee, formate da componenti scelti nel suo seno. La nomina dei membri delle Commissioni temporanee deve essere approvata con votazione del Consiglio. Ogni Commissione decade dalle sue funzioni con il verificato assolvimento dell'incarico affidatole.

ART. 15 – MODALITÀ DI VOTAZIONE

Terminata la discussione il Presidente dichiara aperta la votazione. In fase di votazione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto. I Consiglieri possono esporre i motivi per i quali voteranno a favore o contro la proposta, o i motivi per i quali si asterranno (questo solo nel caso si tratti di votazione palese).

La votazione può avvenire:

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

Ogni Consigliere ha diritto a chiedere la votazione per appello nominale, con registrazione dei nomi.

Le delibere vengono assunte a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che speciali disposizioni di legge non prescrivano diversamente. I Consiglieri che si astengono dal voto sono computati nel numero necessario a rendere legale la seduta, ma non nel numero dei votanti.

In caso di parità prevale il voto del Presidente. In caso di parità in votazione per scheda segreta, la stessa è ripetuta sino al conseguimento della maggioranza assoluta dei presenti. In caso di voto segreto, la scheda bianca viene considerata come voto astenuto.

Il voto favorevole approva la deliberazione. Il voto contrario boccia la deliberazione. Il voto astenuto sospende la deliberazione per le motivazioni eventualmente esposte dai votanti e potrà essere riproposta la votazione nelle sedute seguenti.

Terminata la votazione, il Presidente ne annuncia il risultato.

Circa l'esito della votazione non si dà luogo a controprova a meno che non venga richiesta dai Consiglieri.

ART. 16 – DELIBERAZIONE

La deliberazione, perché sia valida, deve essere intestata e indicare il numero dei 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. La delibera deve essere inoltre sottoscritta dal Presidente e dal Segretario.

Le delibere del Consiglio sono atti amministrativi definiti contro i quali è ammesso il ricorso al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale in prima istanza (entro quindici giorni) e successivamente al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) entro il termine di sessanta giorni, oppure il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nel termine di centoventi giorni. In presenza di ricorso, l'efficacia della delibera si intende sospesa fino al pronunciamento dell'Organo competente, salvo che il Consiglio decida, all'unanimità, di mantenere la delibera valida.

ART. 17 – VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE

Il verbale, compilato dal Segretario del Consiglio, è un atto giuridico che deve dare conto esatto ed obiettivo di quanto si è svolto nel corso della seduta e della legalità della seduta stessa, 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/o degli assenti, questi ultimi se giustificati o meno. Il verbale deve quindi riportare un riassunto in forma sintetica, ma completa, della discussione e i risultati delle votazioni e, con riferimento ad ogni singola votazione, il numero dei votanti pro o contro e degli astenuti. Quando i Consiglieri ne facciano richiesta, i loro interventi vengono riportati interamente nel verbale.

Il verbale deve essere sottoscritto dal Presidente e dal Segretario. Il verbale deve essere approvato, insieme con le eventuali rettifiche, nella seduta seguente a quella alla quale si riferisce.

ART. 18 – RIESAME DEGLI ATTI

Il Consiglio d'Istituto ha il potere di riesaminare i propri atti, di modificarli, integrarli o sostituirli con altri più idonei e rispondenti all'interesse dell'Istituto o quando sopravvengano normative nuove. Il Consiglio d'Istituto, quando riscontri un vizio di legittimità in un suo provvedimento, revoca l'atto viziato sostituendolo, se è il caso, con altro conforme alla legge.

Art. 19 – TUTELA DELLA PRIVACY

I Consiglieri sono tenuti al segreto sui fatti emersi durante le sedute non aperte o sugli atti eventualmente consultati riguardanti Persone.

ART. 20 – PUBBLICITÀ DEGLI ATTI

La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto, disciplinata dall'art. 27 del D.P.R. 31 maggio 1974, n. 416, deve avvenire mediante affissione in apposito albo di Istituto.

In ottemperanza alla Legge 69/2009 le deliberazioni assunte dal Consiglio d'Istituto vengono pubblicate nel sito web dell'Istituto: <https://iccapriate.edu.it/>

L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di otto giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo di almeno 30 giorni. Non sono soggetti a pubblicazione all'albo gli atti concernenti singole Persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

E' pubblicata all'albo online dell'Istituzione scolastica la convocazione del Consiglio. Non sono pubblicati all'albo i verbali delle sedute.

Tutti gli atti del Consiglio devono essere tenuti, a cura del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, o di un suo delegato, a disposizione dei membri del Consiglio.

E' possibile accedere agli atti esclusivamente se in possesso di un interesse giuridicamente rilevante da tutelare, ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss. mm. In tal caso viene presentata richiesta al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, che la sottopone alla Giunta Esecutiva, che la accetta o la respinge. I Consiglieri che consegnano atti del Consiglio a Persone che non hanno diritto alla visione degli stessi, sono sospesi dalla Giunta Esecutiva e/o dal Consiglio.

Se la consegna viene effettuata dal Dirigente Scolastico, lo stesso è deferito dal Presidente del Consiglio al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale.

ART. 14 – COMUNICAZIONI AL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Le comunicazioni al Consiglio d'Istituto possono avvenire tramite :

- documenti cartacei consegnati in Segreteria,
- Fax o documenti su supporti elettronici consegnati alla Segreteria,
- Posta elettronica inviata alla Segreteria ai seguenti indirizzi:

bgic83400x@istruzione.it

bgic83400x@pec.istruzione.it



Capriate San Gervasio,
delibera del Collegio dei Docenti n. 119 del 30 giugno 2022
e delibera del Consiglio d'Istituto n. 54 del 6 luglio 2022

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Maria Rita Meschis