

	 <p style="text-align: center;"><b>ISTITUTO COMPRESIVO DI SANGUINETTO E CASALEONE</b>  via G. Sinopoli, 38 - 37058 Sanguinetto (VR) C.F. 82001890233  Tel. 0442 81079 – 81031  e-mail: <a href="mailto:vric873005@istruzione.it">vric873005@istruzione.it</a>  pec: <a href="mailto:vric873005@pec.istruzione.it">vric873005@pec.istruzione.it</a>  <a href="http://www.icsanguinetto.edu.it">http://www.icsanguinetto.edu.it</a></p>	 <p style="text-align: center;"><small>Area Territoriale di SANGUINETTO, CASALEONE e GAZZO VERONESE</small></p>
---	--	--

*Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 3 del 14.12.2024*

## REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

### **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 approvato con il Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297, nonché l'Ordinanza Ministeriale 15 luglio 1991, n. 215, recante "Elezione degli organi collegiali a livello di circolo - istituto" e tutte le altre norme che dispongano sul suo funzionamento. Osserva, inoltre, le norme contenute nel D.l. 28 agosto 2018, n. 129 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107.

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.

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.

### **Articolo 1-Presidente**

1. Il Presidente è eletto tra i membri del Consiglio d'Istituto rappresentanti dei genitori mediante votazione segreta cui partecipa l'intero Consiglio con tutte le componenti.
2. L'elezione del Presidente ha luogo a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. Qualora la prima abbia avuto esito negativo, dalla seconda votazione in poi è sufficiente la 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 eligendi.

### **Articolo 2 -Vice Presidente**

1. Il Consiglio elegge anche un Vice Presidente con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.
2. Il Vicepresidente assume, in assenza del Presidente, tutte le attribuzioni previste dal Regolamento.
3. Qualora il Presidente cessasse dalla carica, il Vice Presidente vi subentra di diritto.
4. In caso di assenza del Presidente e del Vice Presidente, le sue attribuzioni sono esercitate dal Consigliere più anziano della componente genitori.

### **Articolo 3-Funzioni del Presidente**

1. Tra il Presidente ed i membri del Consiglio non intercorre alcun rapporto di gerarchia.
2. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio, autentica con la propria firma i verbali e i documenti delle adunanze redatti dal Segretario del Consiglio.
3. Il Presidente cura l'ordinato svolgimento delle sedute del Consiglio. Nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare che venga espulso dall'auditorio chiunque sia causa di disordine.

### **Articolo 4-Segretario del Cdl**

1. La designazione del Segretario del Consiglio ha luogo nella prima seduta, in seguito alla disponibilità manifestata da uno o più membri; in caso di concorrenza di più persone, il Segretario verrà designato previa votazione palese.
2. Il Segretario del Consiglio redige il verbale della seduta e predispose le delibere su indicazione degli Uffici di Direzione e Segreteria. Verbale e delibere sono, comunque, 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 o la copia delle deliberazioni vengono svolte dal personale addetto della segreteria della scuola.

### **Articolo 5-Giunta Esecutiva**

1. 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 eligendi.
2. La Giunta Esecutiva:
  - a) prepara i lavori del Consiglio d'Istituto, fermo restando il diritto d'iniziativa del Consiglio stesso;
  - b) cura l'esecuzione delle delibere del Consiglio d'Istituto;
  - c) predispose il programma finanziario annuale;
  - d) adotta, su proposta del Consiglio di Classe, i provvedimenti disciplinari a carico degli alunni previsti dalla legge.
3. Gli atti della Giunta Esecutiva sono consultabili esclusivamente dai membri del Consiglio d'Istituto.

### **Articolo 6-Durata-Elezioni suppletive**

1. Il Consiglio dura in carica tre anni.
2. Si può far ricorso alle elezioni suppletive nel corso della normale durata del Consiglio:
  - a) nell'ipotesi in cui la mancanza di una o più componenti comporti un'ulteriore alterazione strutturale del Consiglio;
  - b) nel caso di dimissioni di tutti i membri elettivi del Consiglio.
4. Le elezioni suppletive devono essere indette dal Dirigente Scolastico entro 15 giorni dalla formalizzazione della circostanza che le ha rese necessarie
5. I membri subentrati cessano dalla carica allo scadere della legislatura durante la quale sono stati eletti.
6. Finché non è insediato il nuovo Consiglio sono prorogati i poteri del precedente.

### **Articolo 7- Surroghe**

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.
2. 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.
3. 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.
4. Le dimissioni possono essere presentate per iscritto dal Consigliere che, nel corso del mandato, non intenda più far parte del Consiglio. Le dimissioni stesse diventano efficaci solo al momento della loro accettazione, mediante delibera del Consiglio. Il Consiglio può accettare o respingere le dimissioni; 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.

### **Articolo 8-Pubblicità delle sedute**

1. Alle sedute del Consiglio d'Istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso. L'accertamento del titolo di elettore avviene mediante dichiarazione verbale di un Consigliere che viene raccolta dal Segretario del Consiglio e allegata al verbale. Qualora la forma pubblica della seduta non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori, la libertà di discussione o di deliberazione, il Presidente può sospendere la seduta ed ordinare il suo proseguimento in forma non pubblica.
2. La Giunta Esecutiva, al momento della predisposizione dell'ordine del giorno e dei lavori, può chiamare a partecipare alla seduta del Consiglio, a titolo consultivo, esperti che debbano intervenire a proposito di un preciso argomento all'ordine del giorno. La presenza di dette persone deve essere limitata all'espressione del loro parere e alla discussione; la votazione deve avvenire senza la loro presenza.
3. Anche persone che non facciano parte del Consiglio ma che abbiano titolo quali elettori di una delle componenti, possono di intervenire alle sedute in qualità di uditori senza diritto di parola.

### **Articolo 9-Convocazione del CdI**

1. Salvo quanto previsto dall'articolo 1, la convocazione del Consiglio spetta esclusivamente al Presidente o ad un altro membro del Consiglio da lui delegato.
2. 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.
3. L'atto di convocazione:
  - a) deve essere emanato dal Presidente o da un altro membro del Consiglio da lui delegato;
  - 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, il luogo della riunione e il link per il collegamento da remoto;
- f) deve essere recapitato a tutti i Consiglieri, di norma, cinque giorni prima della seduta ordinaria ed entro tre giorni prima della seduta straordinaria tramite il Registro Elettronico Archimede o posta elettronica istituzionale della scuola, salvo situazioni di urgenza;
- g) gli atti della riunione, per quanto possibile, saranno inviati a tutti i partecipanti, unitamente alla convocazione al fine di consentire la piena conoscibilità degli stessi;
- h) la notifica della convocazione avviene con presa visione in bacheca del registro elettronico Archimede.

### **Articolo 10-Svolgimento delle sedute**

1. La seduta, che può svolgersi anche in modalità telematica, completamente o in parte, nelle modalità stabilite da relativo regolamento di Istituto, 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, accertata formalmente la mancanza del quorum richiesto, scioglie la seduta.
2. La seduta deve trattare gli argomenti secondo l'ordine con il quale sono stati iscritti all'ordine del giorno, tuttavia il Consiglio può decidere anche un diverso ordine di trattazione. L'ordine del giorno è vincolante, pertanto il Consiglio, di norma, non discute argomenti diversi da quelli iscritti. Tuttavia, in caso di effettiva urgenza e necessità, con voto a maggioranza, il Consiglio può deliberare di discutere argomenti non all'ordine del giorno.
3. 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.
4. Singoli Consiglieri possono proporre argomenti da iscrivere all'ordine del giorno, ma occorre che la proposta venga discussa e approvata dal Consiglio, il quale può decidere se iscriverli alla seduta in corso o rimandarli alla seduta successiva.
5. Le cosiddette "Varie ed eventuali", dichiarate all'inizio della seduta, possono riguardare esclusivamente materie per le quali non è necessaria né discussione né votazione.

### **Articolo 11-Votazione**

1. Terminata la discussione, il Presidente dichiara aperta la votazione.
2. In fase di votazione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto, con le quali i Consiglieri possono esporre i motivi per le quali voteranno a favore o contro la proposta o i motivi per i quali si asterranno. Ogni Consigliere ha a disposizione cinque minuti per le dichiarazioni di voto.
3. 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 tratta di persone.
4. Ogni Consigliere ha diritto a chiedere la votazione per appello nominale, con registrazione dei nomi.
5. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prevedano diversamente. 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 assoluta dei presenti.

6. Terminata la votazione, il Presidente annuncia il risultato della stessa, comunicando se quanto costituiva oggetto della votazione è stato approvato o respinto.

#### **Articolo 12-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 compilato dal Segretario del Consiglio e viene conservato in un apposito registro.
2. 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.
3. I Consiglieri possono produrre il testo delle loro dichiarazioni o dettarle direttamente al Segretario.
4. Il verbale viene inviato ai membri del Consiglio entro 10 giorni e si ritiene approvato, se non intervengono eventuali rettifiche prima della seduta successiva.
5. La delibera, perché sia valida, deve essere intestata, con l'elenco dei Consiglieri e la specificazione se presenti o assenti; 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.

#### **Articolo 13-Pubblicità delle delibere-Conservazione atti-Accesso atti**

1. Sono pubblicati all'albo della scuola 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 tenuti, a cura del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, a disposizione dei membri del Consiglio.
3. Hanno diritto ad accedere agli atti e ad averne copia il personale docente e ATA. Non sono pubblici gli atti concernenti singole persone, salvo che l'interessato disponga diversamente. 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. In tal caso presentano richiesta al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi che la sottopone a sua volta alla Giunta Esecutiva per l'accettazione o il diniego.