

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Preambolo.....	2
PARTE PRIMA. DEL CONSIGLIO.....	2
Articolo 1 - Composizione.....	2
Articolo 2 - Compiti e competenze.....	2
Articolo 3 - Prima seduta.....	4
Articolo 4 - Elezione del Presidente.....	4
Articolo 5 - Elezione del Vicepresidente.....	4
Articolo 6 - Attribuzioni del Presidente.....	5
Articolo 7 - Il Segretario del Consiglio e le sue attribuzioni.....	5
Articolo 8 - La Giunta Esecutiva e le sue attribuzioni.....	6
Articolo 9 - Estinzione e scioglimento.....	7
Articolo 10 - Elezioni suppletive.....	7
Articolo 11 - Proroga della legislatura.....	7
Articolo 12 - I Consiglieri.....	7
Articolo 13 - Presenza di estranei ed esperti.....	8
Articolo 14 - Revoca del mandato al Presidente e alla Giunta.....	8
PARTE SECONDA. DELL'ATTIVITÀ DEL CONSIGLIO.....	9
Articolo 15 - La convocazione.....	9
Articolo 16 - L'Ordine del Giorno.....	9
Articolo 17 - La seduta.....	10
Articolo 18 - La discussione.....	10
Articolo 19 - La votazione.....	11
Articolo 20 - La deliberazione.....	13
Articolo 21 - Il verbale.....	13
Articolo 22 - Emendamenti, interrogazioni, interpellanze, mozioni.....	14
Articolo 23 - Pubblicità degli atti.....	14
Articolo 24 - Revisione del regolamento.....	15

Preambolo

1. 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. Osserva, inoltre, 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" e tutte le altre norme che dispongano sul suo funzionamento.
2. Il Consiglio d'Istituto 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.
3. 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.
4. Questo sottintende una effettiva collaborazione fra tutti gli Organi Collegiali nel rispetto delle singole competenze.
5. Il presente Regolamento precisa e integra le disposizioni della legge per un più agevole funzionamento del Consiglio d'Istituto in stretto collegamento con tutte le componenti operanti nell'ambito scolastico.

PARTE PRIMA. DEL CONSIGLIO

Articolo 1 - Composizione

1. Il Consiglio di Istituto, nelle scuole con popolazione scolastica superiore a 500 alunni, è costituito da 19 componenti, di cui:
 - 8 rappresentanti del personale docente,
 - 2 rappresentanti del personale amministrativo, tecnico e ausiliario,
 - 8 rappresentanti dei genitori degli alunni,
 - il dirigente scolastico;
2. Il Consiglio di Istituto è presieduto da uno dei membri, eletto tra i rappresentanti dei genitori degli alunni.

Articolo 2 - Compiti e competenze

1. Il Consiglio di Istituto è un organo collegiale della scuola che, fatte salve le competenze specifiche del Collegio dei Docenti e dei Consigli di classe/Interclasse, ha una competenza generale per quanto concerne le politiche d'indirizzo, l'organizzazione e la programmazione della vita e della attività della scuola.
2. Il Consiglio d'Istituto approva il Piano dell'Offerta Formativa Triennale elaborato dal Collegio dei Docenti sulla base degli indirizzi generali per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal Dirigente Scolastico, tenuto conto delle proposte e dei pareri formulati dagli organismi e dalle associazioni anche di fatto dei genitori.
3. Il Consiglio d'Istituto delibera:
 - a) l'accettazione e la rinuncia di legati, eredità e donazioni;

- b) la costituzione o compartecipazione a fondazioni; l'istituzione o compartecipazione a borse di studio;
 - c) l'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale;
 - d) i 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) l'adesione a reti di scuole e consorzi;
 - f) l'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno;
 - g) la partecipazione della scuola ad iniziative che comportano il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici e privati;
 - h) l'eventuale individuazione del superiore limite di spesa di cui all'articolo 34, comma 1;
 - i) l'acquisto di immobili.
4. Al C.d.I spettano le deliberazioni relative alla determinazione dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente, delle seguenti attività negoziali:
- a) contratti 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 e insegnamenti;
 - h) partecipazione a progetti internazionali.

Nei casi specificatamente individuati dal comma 1 dell'Art.33 D.M. 44, l'attività negoziale è subordinata alla previa deliberazione del Consiglio d'Istituto

5. Secondo l'ART. 86 comma 1 del C.C.N.L. SCUOLA vigente, le attività da retribuire, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche e organizzative e alle aree di personale interno alla scuola, eventualmente prevedendo compensi anche in misura forfetaria, in correlazione con il POF, su delibera del Consiglio d'Istituto, il quale, a tal fine, acquisisce la delibera del collegio dei docenti. La ripartizione delle risorse del fondo dovrà tenere conto anche con riferimento alle consistenze organiche delle aree, docenti ed ATA dei vari ordini e gradi di scuola eventualmente presenti nell'unità scolastica e delle diverse tipologie di attività.
6. Il Consiglio d'Istituto delibera il Programma Annuale e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto. (Secondo l'ART. 6 D.L. 44/01 e D.P.R. 416/74 – attribuzioni del Consiglio di Istituto e della Giunta Esecutiva): il Consiglio d'Istituto fatte salve le competenze del collegio dei docenti e dei consigli di classe/interclasse/intersezione e ha potere deliberante, su proposta della Giunta, per le seguenti materie:
- a) adozione del regolamento interno dell'Istituto che dovrà, fra l'altro, stabilire le modalità per il funzionamento della biblioteca e per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima;
 - b) adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
 - c) criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extra- scolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione (D.P.R. 275/99)
 - d) promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione (Accordi di Programma, Intese, Reti di scuole)

- e) partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
 - f) forme e modalità per lo svolgimento di iniziative di solidarietà e integrazione che possono essere assunte dall'istituto.
 - g) la facoltà di costituire una Commissione di Lavoro (composta anche da personale docente e da genitori non necessariamente presenti nel Consiglio di Istituto) su questioni di particolare rilevanza che necessitano attenzione. Il Consiglio di Istituto dovrà valutare ex-ante le tematiche rientranti in questo ambito e definire le modalità operative della Commissione.
7. Il Consiglio d'Istituto esprime parere sull'andamento generale didattico e amministrativo dell'Istituto. Il Consiglio d'Istituto indica, altresì, i criteri generali relativi a:
- a) alla formazione delle classi,
 - b) all'assegnazione docenti alle classi
 - c) all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali
 - d) al coordinamento organizzativo dei consigli di classe/interclasse
 - e) ai criteri di accettazione iscritti in caso di esubero
8. Secondo l'art.27 comma 4 del C.C.N.L SCUOLA, per assicurare un rapporto efficace con le famiglie e gli studenti, in relazione alle diverse modalità organizzative del servizio, il Consiglio d'Istituto sulla base delle proposte del collegio dei docenti definisce le modalità e i criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie e gli studenti, assicurando la concreta accessibilità al servizio, pur compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'istituto e prevedendo idonei strumenti di comunicazione tra istituto e famiglie.
9. Il Consiglio di Istituto favorisce la partecipazione e i rapporti con il territorio, e tra l'altro:
- a) sollecita pareri da parte dei vari gruppi/associazioni dei genitori;
 - b) ha facoltà di consultare e collaborare con gli Enti Locali e Associazioni del territorio, laddove necessario.

Articolo 3 - Prima seduta

1. La prima seduta del Consiglio d'Istituto è convocata dal Dirigente Scolastico entro 20 giorni dalla nomina degli eletti, esclusivamente per l'elezione del Presidente del Consiglio d'Istituto e della Giunta Esecutiva del Consiglio.
2. La prima seduta è presieduta dal Dirigente Scolastico.

Articolo 4 - Elezione del Presidente

1. Secondo il Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297, il Presidente è eletto, mediante votazione segreta, tra i membri del Consiglio d'Istituto rappresentanti dei genitori.
2. All'elezione partecipano tutte le componenti del Consiglio d'Istituto.
3. L'elezione del Presidente ha luogo a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio. Qualora la prima votazione abbia avuto esito negativo, dalla seconda votazione in poi è sufficiente la maggioranza relativa dei votanti. A parità di voti è eletto il più anziano di età.

Articolo 5 - Elezione del Vicepresidente

1. Il Consiglio di Istituto può decidere di eleggere un Vicepresidente.
2. Il Vicepresidente assume, in assenza del Presidente, tutte le attribuzioni previste dall'articolo 6 del Regolamento.

3. Anche il Vicepresidente deve essere eletto, mediante votazione segreta, tra i membri del Consiglio d'Istituto rappresentanti dei genitori.
4. Per l'elezione del Vicepresidente si usano le stesse modalità previste dall'articolo 4 per l'elezione del Presidente.
5. Qualora il Presidente cessasse dalla carica, si dovrà procedere a nuova elezione, in quanto il Vicepresidente non vi subentra di diritto.
6. In caso di mancata elezione di un Vicepresidente e d'assenza del Presidente, le sue attribuzioni sono esercitate dal Consigliere più anziano.

Articolo 6 - Attribuzioni del Presidente

1. Tra il Presidente ed i membri del Consiglio di Istituto non intercorre alcun rapporto di gerarchia. Il Presidente assicura il regolare svolgimento delle attività del Consiglio di Istituto e svolge tutte le necessarie iniziative per favorire una gestione democratica della scuola e la realizzazione dei compiti del Consiglio di Istituto.
2. Il Presidente:
 - a) Convoca il Consiglio su indicazione della Giunta, firmando la comunicazione, ne presiede le riunioni e adotta tutti i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento dei lavori.
 - b) Autentica con la propria firma i verbali delle adunanze redatti dal Segretario del Consiglio in un registro a pagine precedentemente numerate.
 - c) Nomina il Segretario verbalizzante, in base alla disponibilità espressa dai Consiglieri.
 - d) Nelle votazioni in caso di parità prevale il voto del Presidente.
 - e) Il Presidente può delegare il Vicepresidente o un Consigliere a sostituirlo nelle riunioni istituzionali in cui è richiesta la sua presenza (es. Commissione Scuola).
 - f) Il Presidente cura l'ordinato svolgimento delle sedute del Consiglio. Può nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso dall'auditorio chiunque sia causa di disordine e se il comportamento del pubblico uditore non consente l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e di deliberazione, dispone la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica.
 - g) Presenzia al passaggio di consegne quando il DSGA cessa dal suo ufficio mediante ricognizione materiale dei beni (art. 24 DI 44)
 - h) Rappresentante dell'istituzione scolastica è solo il dirigente. Per l'effetto il presidente non può autonomamente utilizzare la carta intestata della scuola per effettuare comunicazioni nella sua qualità ai consiglieri, ai rappresentanti o ad altri presidenti.

Articolo 7 - Il Segretario del Consiglio e le sue attribuzioni

1. La designazione del Segretario del Consiglio di Istituto 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 di Istituto o per periodi più brevi o addirittura per ogni singola seduta.
2. Il Segretario del Consiglio di Istituto redige il verbale della seduta. Verbale e delibere sono sottoscritte oltre che dal Segretario anche dal Presidente.
3. Le altre incombenze amministrative del Consiglio di Istituto, come la redazione e l'invio delle lettere di convocazione dei membri del Consiglio di Istituto, la riproduzione dattilografica o la copia delle deliberazioni debbono essere svolte, su indicazione del Dirigente Scolastico e per incarico del Presidente, dal personale addetto alla segreteria della scuola.

Articolo 8 - La Giunta Esecutiva e le sue attribuzioni

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 elegendi.
2. Ne fanno parte di diritto:
 - il Dirigente Scolastico, che la presiede, la convoca e ne dispone l'ordine del giorno,
 - il DSGA, che svolge anche funzioni di segretario
 - un docente
 - due genitori,
 - una componente del personale ATA;
3. La Giunta Esecutiva prepara i lavori del Consiglio di Istituto e cura l'esecuzione delle deliberazioni prese dallo stesso, in particolare:
 - Esamina il programma Annuale (Art. 2 D. I. 44/01) predisposto dal D.S. e il Conto Consuntivo (art. 18 D.I. 44/01) predisposto dal D.S.G.A.
 - Esprime il proprio parere, non vincolante, per il Consiglio d'Istituto sugli argomenti all'O.d.G.
 - Cura la preparazione degli atti di competenza da proporre al Consiglio d'Istituto
 - Cura l'esecuzione delle delibere del Consiglio di Istituto.
4. La Giunta Esecutiva non ha, di regola, potere deliberante nelle materie di competenza del Consiglio d'Istituto, tuttavia, per espressa delega del Consiglio medesimo, essa può adottare decisioni di carattere urgente o di ordinaria amministrazione.
5. La Giunta Esecutiva ha l'obbligo di portare le decisioni adottate alla ratifica del Consiglio, con iscrizione delle medesime nell'O.d.G. della prima seduta successiva.
6. Gli atti della Giunta Esecutiva sono consultabili esclusivamente dai membri del Consiglio d'Istituto.
7. La Giunta Esecutiva può essere convocata dal suo Presidente, prima di ogni riunione del Consiglio d'Istituto, ogni qualvolta le necessità della scuola lo richiedano. Di norma la Giunta Esecutiva è convocata almeno 5 giorni prima della data del Consiglio d'Istituto, salvo procedure d'urgenza motivate. In tal caso si riunirà appena prima del Consiglio d'Istituto.
8. Della convocazione della Giunta sarà avvisato il Presidente del Consiglio d'Istituto.
9. Le proposte della Giunta Esecutiva sono adottate a maggioranza assoluta dei voti favorevoli e contrari validamente espressi. A parità di voti, prevale quello del Presidente, sempre che lo stesso non figuri tra gli astenuti; in caso contrario la proposta deve intendersi non approvata e portata, come tale, al Consiglio di Istituto.
10. Le sedute della Giunta Esecutiva sono valide se sono presenti la metà più uno dei membri componenti in carica.

Articolo 9 - Estinzione e scioglimento

1. Il Consiglio di Istituto dura in carica tre anni.
2. Il Consiglio di Istituto può essere sciolto dal Dirigente Scolastico:
 - 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 10 - Elezioni suppletive

1. Secondo il Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297, per la sostituzione dei membri elettivi degli organi collegiali a durata pluriennale, venuti a cessare per qualsiasi causa o che abbiano perso i requisiti di eleggibilità, si procede alla nomina di coloro che, in possesso dei detti requisiti, risultino i primi fra i non eletti delle rispettive liste, fatto salvo il rispetto di almeno un membro per plesso, laddove possibile.
2. Poiché il consiglio di istituto è validamente costituito anche se non tutte le componenti hanno espresso la propria rappresentanza (artt. 6 e 53 OM 215/91 - art. 37 dlgs 297/94) si terranno le suppletive solo in caso di cessazione dalla carica di uno o più membri non surrogabili e limitatamente ad esso/e. Se la componente è originariamente incompleta per mancanza di candidature resterà tale.
3. Esclusivamente nel caso che manchi del tutto la rappresentanza della componente genitori, nell'ambito della quale deve essere eletto il presidente del consiglio di circolo o istituto, l'art. 53 dell'OM 215/91 prevede al comma 2 si dia luogo invece ad elezioni suppletive, reintegrando l'intera componente. Ove invece essa sia semplicemente incompleta valgono le regole esposte.
4. Le elezioni suppletive devono essere indette dal Dirigente Scolastico entro 30 giorni dalla formalizzazione della circostanza che le ha rese necessarie. Le eventuali elezioni suppletive si effettueranno, di norma, nello stesso giorno in cui si tengono quelle per il rinnovo degli organi collegiali di durata annuale e, comunque, entro il primo trimestre di ogni anno scolastico secondo i tempi e i modi indicati dall'Ufficio Scolastico Regionale.
5. La surroga, previa delibera del Consiglio d'Istituto, avrà esecutività immediata.
6. I membri subentrati cessano dalla carica allo scadere della legislatura durante la quale sono stati eletti.

Articolo 11 - 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 12 - I Consiglieri

1. I Consiglieri che nel corso della legislatura perdono i requisiti per essere eletti in Consiglio di Istituto vengono sostituiti dai primi non eletti delle rispettive liste, ancora in possesso dei requisiti necessari per far parte del Consiglio di Istituto. In caso di esaurimento delle liste si procede alle elezioni suppletive di cui all'articolo 10.
2. I Consiglieri che non intervengono, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive del Consiglio di Istituto decadono dalla carica e vengono surrogati con le modalità di cui al comma precedente.
3. Il Consiglio di Istituto deve prendere atto della decadenza di un Consigliere nella seduta successiva al determinarsi della causa che la origina mediante delibera immediatamente

esecutiva. Il Consiglio di Istituto 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 dal Consigliere appena eletto o dal Consigliere che, nel corso del mandato, non intenda più far parte del Consiglio di Istituto. Le dimissioni devono essere presentate per iscritto; la forma orale è ammessa solamente nel caso in cui vengano date dinanzi al Consiglio di Istituto e, quindi, messe a verbale. Le dimissioni diventano efficaci solo al momento della loro accettazione, mediante delibera del Consiglio di Istituto di Istituto votata a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi e con scrutinio segreto. Il Consiglio di Istituto 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 13 - 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. L'illegittimità della deliberazione sussiste anche nel caso in cui gli estranei non abbiano partecipato al voto.
2. Su proposta della Giunta Esecutiva o dei Consiglieri, il Presidente può invitare a partecipare alle riunioni del Consiglio, con compiti consultivi e senza diritto di voto, rappresentanti del Municipio e relative Commissioni, del Comune, della Provincia, i referenti di plesso o di progetto dell'Istituto, i rappresentanti della Commissione Mensa dell'Istituto, dei Gruppi di Lavoro interni, delle associazioni/comitati dei genitori (vedi Titolo 6), delle organizzazioni sindacali dei lavoratori dipendenti e autonomi operanti nel territorio, nonché di specialisti, al fine di approfondire l'esame di particolari problemi riguardanti la vita e il funzionamento della scuola. 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 discussione e la votazione devono avvenire senza la loro presenza.
3. Il Direttore dei Servizi Amministrativi (DSGA) dell'Istituto, in quanto membro della Giunta esecutiva, può partecipare, per richiesta del Dirigente scolastico, in qualità di esperto, alle sedute del Consiglio d'Istituto, ove sono in discussione aspetti contabili, amministrativi e tecnico-giuridici. Per tale partecipazione non è necessaria delibera del Consiglio d'Istituto.
4. Le delibere adottate in una seduta irregolare non sono nulle ma lo possono diventare, se tempestivamente impugnate, secondo le disposizioni di cui all'articolo 20 comma 2.

Articolo 14 - Revoca del mandato al Presidente e alla Giunta

1. Il Consiglio di Istituto, a maggioranza assoluta dei componenti in carica, può revocare il mandato al Presidente e/o ai membri elettivi della Giunta Esecutiva, sulla base di distinte mozioni di sfiducia poste all'ordine del giorno su richiesta scritta di almeno due terzi dei consiglieri. Qualora la mozione di sfiducia sia rivolta al Presidente, il Consiglio d'Istituto sarà presieduto dal Vicepresidente.
2. Le votazioni sulle mozioni di sfiducia si effettuano a scrutinio segreto. In caso di parità la votazione sarà ripetuta fino a tre volte, quindi si procederà all'appello nominale. In caso di persistente parità prevarrà il voto del Presidente, o Vicepresidente.

PARTE SECONDA. DELL'ATTIVITÀ DEL CONSIGLIO

Articolo 15 - La convocazione

1. Il Consiglio è convocato di massima una volta al mese, in seduta ordinaria dal Presidente, su indicazione della Giunta Esecutiva, in ore non coincidenti con l'orario di lezione.
2. Il Consiglio deve inoltre essere convocato in seduta straordinaria ogni qualvolta ne faccia richiesta scritta e motivata da ragioni urgenti la Giunta a maggioranza assoluta o, in alternativa, almeno 1/3 dei componenti del Consiglio.
3. 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.
4. L'ordine del giorno di ciascuna seduta del Consiglio è fissato dal Presidente del Consiglio d'Istituto sulla base delle indicazioni fornite dal Dirigente scolastico e dal Consiglio stesso nella seduta precedente.
5. Non possono essere inclusi nell'O.d.G. argomenti estranei alle competenze del Consiglio d'Istituto. L'eventuale documentazione esplicativa relativa all'O.d.G. viene inviata via mail ed è a disposizione dei consiglieri presso la sede dell'Istituto almeno tre giorni prima della riunione.
6. L'atto di convocazione:
 - a) deve essere emanato Presidente del Consiglio o ad 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 e il luogo della riunione;
 - f) deve essere esposto all'albo della scuola entro cinque giorni prima della seduta ordinaria ed entro due giorni prima della seduta straordinaria e pubblicate sul sito;
 - g) deve essere inviato a tutti i Consiglieri.
7. L'omessa comunicazione, anche ad uno solo dei membri del Consiglio, comporta l'illegittimità della seduta e delle deliberazioni assunte.
8. Le convocazioni sono inviate per posta elettronica, richiedendo conferma dell'avvenuta ricezione, utilizzando l'account di posta elettronica istituzionale della scuola.

Articolo 16 - L'Ordine del Giorno

1. La seduta deve trattare gli argomenti secondo l'ordine con il quale sono stati iscritti all'ordine del giorno; tuttavia, il Consiglio può decidere, a maggioranza relativa, anche un diverso ordine di trattazione. Tale variazione può avvenire anche nel corso della seduta del Consiglio. L'ordine del giorno è vincolante, pertanto il Consiglio non può discutere di argomenti diversi da quelli iscritti. Tuttavia, con voto a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, il Consiglio può deliberare di discutere argomenti non all'ordine del giorno, al fine di adottare la relativa deliberazione.
2. 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.
3. I membri del Consiglio hanno diritto, all'inizio della seduta, di proporre la discussione, fra le "Varie ed eventuali", di altri argomenti di competenza del Consiglio. Il Consiglio si pronuncia a

maggioranza relativa sull'opportunità di accettare tali argomenti tra le "Varie ed eventuali", mentre gli atti di delibera debbono trovare luogo nel successivo Consiglio.

Articolo 17 - La seduta

1. La seduta è la riunione dei membri del Consiglio che si svolge per una durata massima di 2,5 ore. Gli eventuali punti all'O.d.G. rimasti indiscussi, verranno inseriti nell'O.d.G. della seduta successiva.
2. Alle sedute del Consiglio d'Istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso.
3. Gli aventi diritto che intendono partecipare alla seduta hanno la possibilità di iscriversi ad una lista "uditori", dandone comunicazione scritta alla Segreteria scolastica, fino a tre giorni prima. L'iscrizione alla lista conferisce priorità di accesso alla sala individuata per la seduta del Consiglio, fino ad esaurimento posti.
4. La modalità di ammissione degli uditori avviene previo accertamento del titolo di elettore e in base all'ordine di iscrizione alla lista "uditori". A seguire hanno possibilità di accesso eventuali uditori non iscritti.
5. L'accesso degli uditori può essere in ogni caso limitato in relazione alla normale capienza e alla idoneità della sala in cui si svolge la seduta. Per esigenze organizzative, la scelta della sala avverrà con almeno un giorno di anticipo rispetto alla data della seduta e non potrà essere modificata a Consiglio riunito.
6. Qualora la seduta si svolga in presenza del pubblico, il Presidente non consente che si parli di argomenti concernenti persone e qualora se ne ravvisi la necessità il Presidente può invitare il pubblico ad uscire dal luogo deputato alla seduta. Il pubblico ammesso ad assistere alla seduta deve mantenersi in silenzio negli spazi ad esso riservati, non può intervenire nella discussione e deve astenersi da qualsiasi manifestazione di consenso o di dissenso.
7. Per il mantenimento dell'ordine il Presidente esercita gli stessi poteri a tal fine conferiti dalla legge al Sindaco quando presiede le riunioni del Consiglio comunale. Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinario svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e di deliberazione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica.
8. 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, accertata formalmente la mancanza del quorum richiesto, scioglie la seduta. Tale operazione deve essere compiuta anche se all'inizio della seduta mancasse il numero legale.
9. Al fine di evitare interruzioni durante lo svolgimento del Consiglio, e permetterne un regolare e ordinato funzionamento, non sono ammessi uditori oltre dieci minuti dall'inizio della seduta.
10. In ottemperanza a quanto previsto dalla legge in materia di tutela dei dati personali, è fatto divieto assoluto di registrazione, di divulgazione di immagini e quant'altro, per motivi di tutela della privacy. Ogni infrazione sarà perseguita secondo quanto previsto dalla legge.

Articolo 18 - La discussione

1. Il Presidente del Consiglio d'Istituto presenta l'O.d.G. in discussione.
2. Non sono consentite divagazioni e osservazioni estranee all'argomento in discussione. Il Presidente può richiamare il consigliere che nel suo intervento superi 5 minuti di tempo e anche interdargli la parola in caso di inosservanza.

3. Il Presidente ha la facoltà di replicare agli oratori quando sia posto in discussione il suo operato quale Presidente e quando si contravvenga alle norme del presente Regolamento.
4. Al termine degli interventi è prevista la possibilità di un solo intervento di replica o di precisazione di quanto detto da parte di ciascun membro. Gli interventi di replica vanno contenuti nel tempo di 1 minuto. Il Presidente del Consiglio d'Istituto ha diritto d'intervenire se un intervento richiede precisazioni tecniche e procedurali circa il punto in discussione.
5. Al termine degli interventi e delle eventuali repliche, il Presidente della Giunta ha facoltà di intervenire con precisazioni.
6. La seduta deve trattare solo le materie che siano state poste all'O.d.G., secondo quanto stabilito dall'articolo 16. Le cosiddette "Varie ed eventuali", dichiarate all'inizio della seduta, possono riguardare esclusivamente materie per le quali non è necessaria né discussione, né votazione, né delibera.
7. I documenti che vengono esaminati nella seduta devono essere allegati alla convocazione, pena l'impossibilità di discutere dell'argomento.

Articolo 19 - La votazione

1. Dopo che il Presidente ha dichiarato chiusa la discussione, possono aver luogo le 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. La dichiarazione di voto deve essere riportata nel verbale della seduta. Ogni Consigliere ha a disposizione cinque minuti per le dichiarazioni di voto.
2. Le votazioni sono indette dal Presidente ed al momento delle stesse nessuno può più avere la parola, neppure per proporre mozioni d'ordine.
3. La votazione può avvenire:
 - per alzata di mano;
 - per appello nominale, con registrazione dei nomi;
 - per scheda segreta.
4. La votazione per scheda segreta è obbligatoria quando si faccia questione di 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. La votazione segreta può essere richiesta da qualsiasi membro del Consiglio e diviene obbligatoria se richiesta da almeno 2 componenti.
5. Ogni Consigliere ha diritto a chiedere la votazione per appello nominale, con registrazione a verbale dei nomi.
6. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. Gli astenuti concorrono alla formazione del numero legale ma non nel conteggio dei voti espressi. In caso di parità con voto palese e tacito prevale quello del Presidente. In caso di parità in votazione per scheda segreta, la stessa è ripetuta sino al conseguimento della maggioranza relativa dei presenti. Il voto favorevole approva la deliberazione. Il voto contrario bocchia la deliberazione. In caso di voto segreto, la scheda bianca viene considerata come voto astenuto. Chi si astiene dal voto segreto non partecipa al voto e non può essere considerato voto valido.
7. 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.
8. Nel caso di approvazione di un provvedimento per parti con votazioni separate si procederà infine ad una votazione conclusiva sul provvedimento stesso nella sua globalità.

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

Articolo 20 - 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 d'attuazione della delibera. La delibera deve essere inoltre sottoscritta dal Presidente dal Segretario e dal Dirigente Scolastico.
2. Le delibere del Consiglio sono atti amministrativi definitivi contro i quali è ammesso il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale della Lombardia nel termine di 60 giorni, oppure il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nel termine di 120 giorni. In presenza di ricorso l'efficacia della delibera s'intende sospesa fino al pronunciamento dell'organo competente, salvo che il Consiglio decida, all'unanimità, di mantenere la delibera valida.
3. Alle condizioni di cui ai due commi precedenti, non sottostanno le mozioni e le risoluzioni votate dal Consiglio.
4. Il Dirigente Scolastico rappresentante legale dell'Istituzione scolastica deve verificare la legittimità delle delibere. Ove sussistono aspetti non plausibili con la normativa vigente è tenuto a non dare esecuzione alla delibera stessa.

Articolo 21 - 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.
2. I verbali delle sedute del Consiglio sono raccolti su appositi registri a pagine numerate, timbrate e firmate dal Dirigente Scolastico per vidimazione. I verbali sono numerati progressivamente nell'ambito dello stesso anno scolastico. I verbali delle sedute del Consiglio possono:
 - a) essere redatti direttamente sul registro;
 - b) se prodotti con programmi informatici, essere inseriti nel registro e quindi timbrati e vidimati da Segretario e Presidente.
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. Il verbale deve quindi riportare un riassunto in forma sintetica, ma completa, della discussione e i risultati delle votazioni. Il verbale deve essere sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.
4. I Consiglieri, durante una seduta o successivamente, possono chiedere che le loro affermazioni siano messe a verbale o possono produrre un documento scritto con le inserzioni da effettuare; queste verranno inserite in fase di approvazione del verbale medesimo sotto forma di allegato. 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, con eventuali rettifiche.
5. Copia del processo verbale viene inviata, ad ogni singolo membro del Consiglio con la convocazione della seduta successiva.
6. Il Segretario invia una copia del verbale provvisorio ai Consiglieri possibilmente entro 7 giorni dalla data della seduta. Ogni consigliere può segnalare al segretario, mettendo tutti i componenti in copia conoscenza, eventuali aggiunte, proposte di modifiche o esprimere il proprio parere. Il verbale modificato viene inviato nuovamente a tutti i membri. Tale copia non può essere assolutamente diffusa. Violazioni della disposizione di cui al presente comma sono sanzionate secondo le modalità previste dal comma 6 dell'articolo 23.

Articolo 22 - Emendamenti, interrogazioni, interpellanze, mozioni

1. Ciascun consigliere può presentare, per iscritto, al Presidente uno o più emendamenti al testo delle relazioni proposte all'ordine del giorno. Ogni emendamento è oggetto di discussione e di votazione. La votazione degli emendamenti precede quella del testo originale: si procede pertanto alla votazione prima sugli emendamenti soppressivi, poi su quelli sostitutivi, poi su quelli modificativi e infine su quelli aggiuntivi.
2. Se l'emendamento è approvato, lo stesso sostituisce il corrispondente testo della relazione proposta. Ciascun consigliere può presentare al Presidente interrogazioni, interpellanze e mozioni scritte, su argomenti di competenza del Consiglio di Istituto, chiedendo esplicitamente se desidera risposta scritta o se vuole che vengano inseriti in occasione della prossima seduta del Consiglio. In questo caso l'interrogazione, l'interpellanza o la mozione sono presentate almeno cinque giorni prima della riunione.
3. 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. Sull'accoglimento della mozione si pronuncia l'Organo Collegiale a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi con votazione palese. L'accoglimento della mozione d'ordine determina la sospensione immediata della discussione dell'argomento all'O.d.G. al quale si riferisce. 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.

Articolo 23 - Pubblicità degli atti

1. Sono pubblicati all'albo della scuola e sul sito copia conforme di tutte le delibere e la convocazione del Consiglio. Non sono pubblicati all'albo i verbali delle sedute, è possibile chiederne l'accesso secondo quanto stabilito dalla normativa vigente.
2. La pubblicità riguarda i pareri e le deliberazioni nella loro veste di documenti conclusivi, che rappresentano manifestazioni di volontà o di giudizio del Consiglio.
3. La copia delle deliberazioni deve rimanere esposta per un periodo di 10 gg. Per rispetto della legge sulla privacy, non sono soggetti a pubblicazioni gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta degli interessati.
4. Tutti gli atti del Consiglio sono depositati nell'ufficio di Segreteria dell'Istituto, a disposizione dei membri del Consiglio.
5. 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 alla Giunta Esecutiva che l'accetta o la respinge.
6. I Consiglieri che consegnano atti del Consiglio a persone che non hanno diritto alla visione degli stessi sono sospesi dalla Giunta Esecutiva per una seduta. Se la consegna viene effettuata dal Dirigente Scolastico, lo stesso è deferito dal Presidente del Consiglio al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia.

Articolo 24 - Revisione del regolamento

1. Le proposte di revisione del presente regolamento vengono presentate all'O.d.G. di una seduta del Consiglio d'istituto.
2. Ogni modifica deve essere approvata a maggioranza assoluta dai componenti del Consiglio.

Per tutto quello non espressamente precisato nel presente documento in materia di pubblicità degli atti si fa riferimento alle disposizioni della normativa vigente. In particolare, si fa riferimento a quanto disposto dal D.L. 297/94, dal D.I. 44/01 e dall' O.M. 215/91.

Regolamento approvato con delibera n. 90 del Consiglio di Istituto del 26 maggio 2021.