

**CONSIGLIO D'ISTITUTO**  
**DELL' ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA GIOVANNI XIII"**  
**Via Venezia, 1 – 20020 CESATE**

Visto l'art. 10, comma 3, lett. a) del T.U. 16/4/1994, n°. 297;

Visti gli artt. 8 e 9 del D.P.R. 8/3/1999, n.275;

Visto il D.I. 1/2/2001, n.44;

**EMANA IL SEGUENTE REGOLAMENTO**

|                                                       |
|-------------------------------------------------------|
| <b>ART. 1      CONVOCAZIONE CONSIGLIO DI ISTITUTO</b> |
|-------------------------------------------------------|

Il Presidente del Consiglio d'Istituto convoca la riunione del Consiglio concordandone la data con il Dirigente Scolastico

L'atto di convocazione deve indicare gli argomenti da trattare nonché il luogo, il giorno e l'ora della riunione e deve essere affisso all'albo.

L'ordine del giorno è formulato dal Dirigente Scolastico o dalla Giunta Esecutiva.

I membri del Consigli d'Istituto possono indicare dei punti da inserire nell'Ordine del giorno attraverso la Giunta Esecutiva.

la Segreteria dell'Istituto almeno 5 giorni prima della data di convocazione della riunione:

- Invia la convocazione via mail ai membri del C.di I.;
- Pubblica la convocazione sul SITO dell'Istituto;
- Affigge copia della convocazione in ogni scuola;

La convocazione d'urgenza, ove ne ricorrano le condizioni, deve essere disposta con un anticipo di almeno 24 ore e comunicata con il mezzo più rapido.

Le sedute devono svolgersi in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni e sono pubbliche.

|                                     |
|-------------------------------------|
| <b>ART. 2      VALIDITA' SEDUTE</b> |
|-------------------------------------|

La seduta si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione e diventa valida a tutti gli effetti con la presenza almeno della metà più uno dei componenti in carica. Nel numero dei componenti in carica non vanno computati i membri decaduti dalla carica e non ancora sostituiti.

Il numero legale deve sussistere all'inizio della seduta e può essere verificato, a richiesta, nel corso della stessa.

Le riunioni, di norma sono aperte al pubblico. Non è riconosciuto il diritto di parola in relazione agli argomenti da trattare né è consentita l'interferenza del pubblico presente nella sala della riunione.

Eventuali interventi alla discussione e/o registrazioni audio/video delle sedute devono essere preventivamente autorizzati dal Consiglio.

E' consentita l'audizione da parte del consiglio, in relazione agli argomenti da trattare, di esperti interni o esterni, purché prevista nell'ordine del giorno della seduta comunicato ai consiglieri.

|                                                       |
|-------------------------------------------------------|
| <b>ART. 3      DISCUSSIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO</b> |
|-------------------------------------------------------|

Il Presidente individua tra i membri del Consiglio il Segretario della seduta.

E' compito del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'O.d.G. nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta di un componente, previa approvazione a maggioranza.

In caso di aggiornamento della seduta dovrà essere mantenuto lo stesso O.d.G., salvo eventuali integrazioni .

Il Consiglio può costituire nel proprio ambito commissioni di studio e istruttorie per particolari argomenti, ferma la propria competenza a deliberare. Delle commissioni, in relazione a particolari esigenze, possono far parte oltre ai consiglieri, esponenti delle varie componenti scolastiche, esperti esterni, ritenuti particolarmente qualificati con riguardo alle questioni oggetto di studio.

#### **ART. 4            MOZIONE D'ORDINE**

Prima della discussione di un argomento all'O.d.G, ciascuno dei componenti presenti alla seduta può presentare una mozione d'ordine contro lo svolgimento di un argomento in 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 prendere la parola due consiglieri, di cui uno favorevole e l'altro contrario, per illustrare, rispettando il termine previsto per tutti gli interventi, le rispettive posizioni. Sulla mozione d'ordine il consiglio si pronunzia a maggioranza con voto palese.

#### **ART. 5            DIRITTO DI INTERVENTO**

Tutti i componenti del Consiglio hanno diritto d'intervento sugli argomenti in discussione, secondo l'ordine delle richieste di intervento, al momento in cui ottengano la parola. Ogni intervento deve essere svolto nel tempo massimo di dieci minuti. Il Presidente, scaduto il tempo concesso, toglie la parola al consigliere che non ha raccolto l'invito a concludere l'intervento. A ciascuno dei consiglieri è concesso il diritto di replica per fatto personale da esplicitarsi entro il limite orario di cinque minuti.

#### **ART. 6            DICHIARAZIONE DI VOTO**

Conclusi gli interventi, il Presidente dichiara chiusa la discussione e invita al voto. Eventuali dichiarazioni a voto, che espongano i motivi di voto favorevole o contrario o di astensione dal voto, devono essere riportate nel verbale della seduta.

#### **ART. 7            VOTAZIONE**

Le votazioni si effettuano in modo palese, per alzata di mano ovvero per appello nominale ad alta voce, secondo scelta del presidente o indicazione di uno dei consiglieri.

La votazione è segreta quando riguarda persone determinate o determinabili e può validamente avere luogo ove sussista il numero legale.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente.

In caso di parità, ma solo per le votazioni palesi, prevale il voto del Presidente.

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

Nel caso di approvazione di un provvedimento per parti, con votazioni separate, si procederà alla fine ad una votazione conclusiva sul provvedimento stesso nella sua globalità.

## **ART. 8 VERBALI**

I Verbali vengono numerati progressivamente nell'ambito del periodo di durata in carica del Consiglio.

Le Delibere seguono una numerazione progressiva per anno finanziario (01/01-31/12).

Il Verbale della seduta costituisce la fedele riproduzione per sintesi dello svolgimento dei lavori nella loro sequenza.

Nella prima parte del verbale si dà conto dei dati relativi alla validità della adunanza (data, ora e luogo delle riunioni, chi presiede, chi svolge la funzione di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nomi, con relativa qualifica, dei presenti e degli assenti, questi ultimi se giustificati o no, l'O.d.G.

Per ogni punto all'O.d.G. Si indicano sinteticamente le considerazioni emerse durante il dibattito, quindi si dà conto dell'esito della votazione (numero dei presenti, numero dei votanti, numero dei voti favorevoli, contrari, astenuti e nulli).

Ogni consigliere può chiedere che a verbale risulti sinteticamente il pensiero espresso sulla materia oggetto della deliberazione. I consiglieri hanno facoltà di produrre il testo delle loro dichiarazioni da trascrivere a cura del segretario o da allegare al verbale della seduta.

## **ART. 9 APPROVAZIONE E PUBBLICIZZAZIONE VERBALI**

Viene istituito un "Albo del Consiglio di Istituto" presso la sede di Direzione.

Il Verbale delle riunioni viene trasmesso dal Segretario della seduta alla Segreteria dell'Istituto ed al Presidente del Consiglio entro un massimo di 15 giorni

La Segreteria predispose le Delibere relative alle decisioni assunte dal Consiglio e ne invia copia al Presidente e al Segretario della seduta che si impegnano a passare presso l'Istituto per la firma.

Copia del Verbale viene inviata via mail ai componenti C.d.I.

Il Verbale viene approvato, a maggioranza semplice, nella seduta successiva a quella a cui si riferisce.

Eventuali modifiche al verbale proposto per l'approvazione nella seduta successiva, sono inserite nel contesto del verbale della riunione in cui avviene l'approvazione, salvo annotazione da apporre a margine, o in calce al processo verbale il cui testo è stato modificato in sede di approvazione.

Dopo la formale approvazione da parte del Consiglio successivo il Verbale con allegate le relative Delibere viene affisso all'"Albo del Consiglio di Istituto" presso la sede di Direzione.

Il solo Verbale viene inoltre pubblicato sul sito dell'Istituto.

## **ART 10 RACCOLTA E CONSERVAZIONE VERBALI**

I verbali delle sedute del Consiglio possono:

- essere redatti direttamente sul Registro dei Verbali del C.d.I.;
- se prodotti con programmi informatici essere incollati sulle pagine del Registro

Le pagine del Registro devono essere progressivamente numerate e timbrate.

I Verbali in originale, con le rispettive Delibere ed eventuale altra documentazione vengono conservati nel Registro dei Verbali del Consiglio di Istituto conservato presso la Segreteria.

## **ART. 11 DIMISSIONI E DECADENZA DEI COMPONENTI**

I componenti eletti dal Consiglio possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto.

E' ammessa la forma orale solo quando le dimissioni vengono date dinnanzi al Consiglio e il Consiglio ne prende atto.

In prima istanza, Il Consiglio può invitare il dimissionario a recedere dal suo proposito.

Una volta che il Consiglio abbia preso atto delle dimissioni , queste divengono definitive e irrevocabili.

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

## **ART. 12      NORME DI FUNZIONAMENTO**

- La prima convocazione del C.d.I., immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal D.S.
- Nella prima seduta , Il C.d.I. è presieduto dal D.S. 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 C.d.I E' considerato eletto il Genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del C.d.I.
- Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione , il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano presenti la metà più uno dei componenti in carica. In caso di parità si ripete la votazione finché non si determini una maggioranza relativa (D.M.26/7/1983).
- Il C.d.I. può deliberare di eleggere, fra i Genitori, un Vice Presidente del Consiglio; l'elezione si svolge secondo le modalità previste per l'elezione del Presidente.  
In caso di impedimento o di assenza del Presidente, il vice presidente ne assume le funzioni o, in mancanza anche di questi, il consigliere più anziano di età.
- Il C.d.I. è convocato dal Presidente con le modalità stabilite dal precedente art.1
- Il Presidente del C.d.I è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Dirigente Scolastico che riveste la carica di Presidente della Giunta Esecutiva.
- A conclusione di ogni seduta del C.d.I., i singoli consiglieri possono indicare argomenti da inserire nell'O.d.G. della riunione successiva.
- Il C.d.I può invitare esperti con funzione consultiva a partecipare ai propri lavori;
- Il C.d.I., al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali Commissioni di lavoro e/o di studio.

## **ART. 13      ALBO DEL CONSIGLIO D' ISTITUTO**

Viene istituito presso la sede di Direzione, un apposito Albo nel quale affiggere:

- Convocazioni
- Verbali con relative Delibere approvate
- Atti contabili (Bilancio di Previsione – Variazioni al Bilancio – Conto Consuntivo)

Dopo 60 gg. dalla data di pubblicazione gli i Atti vengono tolti dall'Albo, con l'eccezione degli atti contabili che rimangono affissi per intero anno.

## **ART. 14      RIUNIONI**

Si concorda che le riunioni del Consiglio d'Istituto si svolgano ordinariamente presso la Sede dell'Istituto in Via Venezia, nella giornata di martedì dalle ore 18,30-19,00.

Si concorda che le riunioni della Giunta Esecutiva si svolgano ordinariamente presso la Sede dell'Istituto in Via Venezia , almeno 5 giorni prima della seduta del Consiglio.