

**ISTITUTO COMPRENSIVO  
AZZANO MELLA**

**REGOLAMENTO  
del  
CONSIGLIO  
D'ISTITUTO**



Approvato dal Consiglio di Istituto il 16/12/2019 Delibera n. 29/19  
Aggiornamenti:  
Validità in corso.



## ISTITUTO COMPRENSIVO di AZZANO MELLA

### SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA 1° GRADO

Via Paolo VI, 1 – 25020 Azzano Mella (BS) TEL. 030-9747012 FAX 030-9748870  
[www.icazzanomella.gov.it](http://www.icazzanomella.gov.it) e mail: [bsic89000r@istruzione.it](mailto:bsic89000r@istruzione.it) pec: [bsic89000r@pec.istruzione.it](mailto:bsic89000r@pec.istruzione.it)  
Cod. Min. BSIC89000R Cod. Fiscale 98169820176 Codice Univoco UFCKL5  
**SCUOLA DISLESSIA AMICA**



## INDICE

### REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO (Consiglio di Istituto, Del. /19 del 16/12/2019)

1. ELEZIONI	PAG. 2
2. IL CONSIGLIO DI ISTITUTO	PAG. 9
3. ATTIVITA' DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO	PAG. 14

Spesso abbreviato con l'acronimo Cdi, il Consiglio d'Istituto è un **organo collegiale di rappresentanza** formato da vari componenti interni alla scuola.

La normativa in vigore, nella fattispecie l'art. 10 del TU in materie di Istruzione, stabilisce che la sua presenza sia **obbligatoria** e ne disciplina ogni aspetto attribuendogli principalmente la funzione di occuparsi della gestione e dell'amministrazione dell'istituto scolastico. Alcune peculiarità sono state introdotte dalla Legge 107/2015.

## PARTE PRIMA – ELEZIONI

### Art. 1– QUANDO SI VOTA PER IL CONSIGLIO D’ISTITUTO

---

Il MIUR emette annualmente una circolare nella quale dà disposizioni agli Uffici Scolastici Regionali per il rinnovo del Consiglio d’Istituto.

### Art. 2 – RIUNIONI CONSIGLIO DI ISTITUTO

---

Come previsto dall’ art 8 comma 9 del TU le riunioni del Consiglio hanno luogo in ore non coincidenti con l’orario di lezione.

### Art. 3 – DURATA IN CARICA

---

Il Consiglio d’Istituto e la Giunta Esecutiva durano in carica per tre anni scolastici. Coloro che nel corso del triennio perdono i requisiti per essere eletti in Consiglio vengono sostituiti dai primi dei non eletti .

### Art. 4– PRINCIPALI COMPITI E FUNZIONI

---

Il Consiglio d’Istituto delibera nel rispetto delle competenze proprie e degli altri organi collegiali operanti nella scuola.

Il Consiglio d’Istituto, ai sensi dell’art. 10 del Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297 (e successive modificazioni) elabora e adotta gli indirizzi generali e le forme di autofinanziamento della scuola.

- Approva il PTOF (Piano Triennale dell’Offerta formativa)
- Approva il bilancio Preventivo e il Conto Consuntivo
- Adotta il Regolamento di Istituto
- Delibera ed approva riguardo la conservazione o il rinnovo di attrezzature tecnico scientifiche e dei sussidi didattici.
- Delibera il calendario scolastico.
- Delibera in merito ad attività para- extra ed interscolastiche, attività culturali, viaggi di istruzione e attività ricreative con particolare interesse educativo.
- Promuove i contatti con le altre scuole al fine di intraprendere attività di collaborazione e scambio di esperienze.
- Delibera riguardo l’uso dei locali scolastici da parte di soggetti esterni.
- Adotta le iniziative dirette all’educazione della salute.
- Elegge la Giunta Esecutiva di cui fanno parte di diritto il Dirigente e il DSGA che svolge la funzione di segretario.

ARGOMENTO	AZIONE	RIFERIMENTO NORMATIVO	ORGANO COMPETENTE
<b>Impiego dei docenti</b>	<i>Le istituzioni scolastiche adottano, anche per quanto riguarda l'impiego dei docenti, ogni modalità organizzativa che sia espressione di libertà progettuale e sia coerente con gli obiettivi generali e specifici di ciascun tipo e indirizzo di studio, curando la promozione e il sostegno dei processi innovativi e il miglioramento dell'offerta formativa.</i>	Art. 5 DPR275/ 99	Collegio dei docenti  Consiglio di istituto
<b>Partecipazione, flessibilità, efficienza ed efficacia del servizio scolastico</b>	<i>... le istituzioni scolastiche garantiscono la partecipazione alle decisioni degli organi collegiali e la loro organizzazione è orientata alla massima flessibilità, diversificazione, efficienza ed efficacia del servizio scolastico, nonché all'integrazione e al miglior utilizzo delle risorse e delle strutture, all'introduzione di tecnologie innovative...</i>	Art. 1 c. 2 legge 107/15	Collegio dei docenti  Consiglio di istituto
<b>PTOF: tempi</b>	<i>Le istituzioni scolastiche predispongono, entro il mese di ottobre dell'anno scolastico precedente al triennio di riferimento, il piano triennale dell'offerta formativa.</i>	Art. 1 c. 12 legge 107/15	Collegio dei docenti e Consiglio di istituto
<b>PTOF: elaborazione approvazione</b>	<i>Il piano è elaborato dal collegio dei docenti sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal dirigente scolastico. Il piano è approvato dal consiglio d'istituto.</i>	Art. 1 c. 14 punto 4 legge 107/15	Collegio dei docenti e Consiglio di istituto
<b>Assegnazione dei docenti alle classi e ai progetti</b>	<i>Il dirigente scolastico assegna i docenti alle classi, attenendosi ai criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto, acquisite le proposte del Collegio.</i>	Art. 7 e art. 10 del DLgs 297/94	Consiglio di Istituto, Collegio dei docenti e Dirigente scolastico.
	<i>L'individuazione dei docenti, tutti facenti parte dell'organico dell'autonomia, avverrà senza alcuna distinzione predeterminata tra organico per posti comuni e organico di potenziamento.</i>	Nota MIUR 2609 del 22 luglio 2016	
<b>Sostituzione di docenti assenti fino a 10 giorni con l'organico dell'autonomia</b>	<i>I docenti assegnati alle scuole entrano tutti a far parte di un'unica comunità di pratiche che, guidata dal dirigente scolastico nel pieno esercizio delle competenze previste dal DLgs 165/01 e nel pieno rispetto delle attribuzioni degli Organi Collegiali riconosciute dalla vigente normativa, progetta e realizza le attività, ottimizzando le risorse professionali disponibili.</i>	Nota MIUR 2852 del 5 settembre 2016	Collegio dei docenti e Consiglio di istituto
	<i>Le istituzioni scolastiche effettuano le proprie scelte in merito agli insegnamenti e alle attività curricolari, extracurricolari, educative e organizzative e individuano il proprio fabbisogno di attrezzature e di infrastrutture materiali, nonché di posti dell'organico dell'autonomia.</i>	Art. 1 c. 6 legge 107/15	Collegio dei docenti e Consiglio di istituto

<p><b>Reti di scuola: adesione.</b></p>	<p><i>L'adesione alle reti è deliberata dal consiglio di istituto (e dal collegio dei docenti qualora preveda attività didattiche o di ricerca, sperimentazione e sviluppo, di formazione e aggiornamento). L'accordo di rete deve individuare anche l'organo responsabile della gestione del personale e dei finanziamenti, la sua durata, le sue competenze e i suoi poteri, nonché le risorse professionali e finanziarie messe a disposizione della rete dalle singole istituzioni. Gli accordi sono aperti all'adesione delle istituzioni scolastiche che intendano parteciparvi e prevedono iniziative per favorire la partecipazione alla rete delle istituzioni scolastiche che presentano situazioni di difficoltà.</i></p>	<p>Art. 7 DPR 275/99</p>	<p>Collegio dei docenti e Consiglio di Istituto</p>
---	--	------------------------------	---

## Art. 5 – COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

---

Negli Istituiti comprensivi con un numero di alunni superiore a 500, il Consiglio di Istituto è così composto:

- Dirigente scolastico
- 8 genitori
- 2 membri eletti tra il personale ATA
- 8 docenti

## Art. 6 – ELEZIONI DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

---

Le elezioni del Consiglio d'Istituto avvengono sulla base del sistema proporzionale in relazione alle liste dei candidati di ciascuna componente.

Le votazioni si svolgono in un giorno non lavorativo dalle 8 alle 12 e in quello successivo dalla 8 alle 13.30.

L'elettore munito di documento di riconoscimento, esprime il proprio voto, che sarà sempre personale e segreto, nel seggio in cui è compreso.

Genitori e docenti esprimono massimo due preferenze; il personale ATA esprime massimo una preferenza.

Le preferenze potranno essere espresse con un segno accanto al nominativo del candidato o dei candidati.

Prima di ricevere la scheda l'elettore dovrà firmare, nell'elenco degli elettori presente nel seggio, accanto al proprio nome e cognome.

## Art. 7 – ELETTORATO ATTIVO (diritto di voto) – ELETTORATO PASSIVO (diritto di essere votati)

---

L'elettorato attivo e passivo per le singole rappresentanze spetta esclusivamente ai componenti delle rispettive categorie partecipanti al Consiglio d'Istituto.

L'elettorato attivo e passivo per l'elezione dei rappresentanti dei genitori negli organi collegiali spetta ai genitori degli alunni, o a chi ne fa legalmente le veci.

DOCENTI:

- Tutti i docenti a tempo indeterminato compresi quelli in assegnazione provvisoria.
- Docenti a tempo determinato che abbiano un contratto di almeno 180 giorni.

- I docenti a tempo determinato (compresi i docenti di Religione Cattolica) con contratto di lavoro sino al termine delle attività didattiche (30/6) o dell'anno scolastico (31/8)
- I docenti in servizio in più circoli o istituti esercitano l'elettorato attivo e passivo per l'elezione degli organi collegiali di tutti i circoli o istituti in cui prestano servizio.
- I docenti non di ruolo supplenti temporanei non hanno diritto all'elettorato attivo e passivo.
- NON fanno parte dell'elettorato attivo e passivo il personale docente che non presta servizio nell'istituto perché esonerato e i docenti in aspettativa per motivi di famiglia.
- Il personale docente assente per qualsiasi legittimo motivo dal servizio, esercita l'elettorato attivo e passivo per tutti gli organi collegiali della scuola.
- Il personale docente che si trova nella situazione precedentemente descritta e che sia sostituito da un supplente il cui rapporto di impiego ha durata presunta non inferiore a 180 giorni può esercitare l'elettorato attivo e passivo per il consiglio di circolo o di istituto.
- I due punti di cui sopra si applicano anche al personale assente dal servizio per motivi sindacali o perché membro del Consiglio Nazionale della Pubblica Istruzione.
- Gli insegnanti comandati nell'ambito delle scuole materne, elementari e medie per esigenze in materia di interventi psico-pedagogici hanno diritto di elettorato attivo e passivo nelle elezioni dei consigli di circolo o di istituto.

#### PERSONALE A.T.A.

- Tutto il personale amministrativo, tecnico ed ausiliario a tempo indeterminato facente parte dell'Istituto
- Il personale amministrativo, tecnico ed ausiliario supplente temporaneo non ha diritto all'elettorato attivo e passivo.
- Il personale A.T.A. assente per qualsiasi legittimo motivo di servizio, esercita l'elettorato attivo e passivo per tutti gli organi collegiali della scuola.
- Ciò si applica anche al personale assente dal servizio per motivi sindacali o perché membro del Consiglio Nazionale della pubblica istruzione.
- NON fanno parte dell'elettorato attivo e passivo il personale ATA che non presta servizio nell'Istituto perché esonerato o collocato fuori ruolo o in aspettativa per motivi di famiglia.

#### GENITORI

- L'elettorato attivo e passivo per le elezioni dei rappresentanti dei genitori spetta, anche se i figli sono maggiorenni, a entrambi i genitori o a coloro che ne fanno legalmente le veci, intendendosi come tali le sole persone fisiche alle quali siano attribuiti, con provvedimento dell'autorità giudiziaria, poteri tutelari, ai sensi dell'art. 348 del codice civile.
- Sono escluse, pertanto, le persone giuridiche, in quanto, ai sensi dell'art. 20 del decreto del Presidente della Repubblica 31 maggio 1974, n.416.
- NON spetta l'elettorato attivo e passivo al genitore che ha perso la potestà sul minore.

#### Art. 8 – INCOMPATIBILITÀ E CONDIZIONI DI INELEGGIBILITÀ

---

- Il personale sospeso dal servizio a seguito di procedimento penale o disciplinare, o che si trovi sospeso cautelatamente in attesa di procedimento penale o disciplinare, non può esercitare in alcun caso l'elettorato attivo e passivo.
- Gli elettori che facciano parte di più componenti (es. docente genitore di un alunno) esercitano l'elettorato attivo e passivo per tutte le componenti a cui partecipano.

- Gli elettori suddetti che siano stati eletti in rappresentanza di più componenti nello stesso organo collegiale, devono optare per una delle rappresentanze. Tuttavia il candidato eletto in più consigli di circolo e di istituto anche se per la stessa componente non deve presentare opzione e fa parte di entrambi i consigli.
- I docenti in ogni caso devono rinunciare all'eventuale carica elettiva, ottenuta come appartenenti alla componente genitori, in seno ai consigli di interclasse e di classe e ai consigli di intersezione.
- Il docente con incarico di presidenza sostituisce il preside anche negli organi collegiali; egli non può esercitare, pertanto, l'elettorato attivo e passivo nelle elezioni dei rappresentanti dei docenti negli organi collegiali. (Il docente eletto nel consiglio di istituto decade dalla carica qualora sia successivamente nominato preside incaricato).
- Le disposizioni del presente comma si applicano anche agli insegnanti elementari in missione presso le Facoltà di magistero.
- In sede di emanazione del decreto di nomina, i presidi, i direttori didattici e i Provveditori agli studi, qualora rilevino, di ufficio o su segnalazione, la sussistenza di tali incompatibilità, invitano l'interessato ad optare per una delle due rappresentanze: la sua sostituzione è attuata applicando la disposizione dell'art. 22 del decreto del Presidente della Repubblica n. 416 del 1974

## Art. 9 – LISTE DEI CANDIDATI

---

Le liste dei candidati devono riportare:

- La componente di cui è composta la lista;
- L'elenco dei candidati, contrassegnati da numero arabo progressivo e indicanti, nome, cognome, luogo e data di nascita e l'eventuale sede di servizio.
- Una dichiarazione in cui i candidati accettano la candidatura e che non fanno parte di altre liste della stessa componente.
- Possono contenere anche un solo nominativo.
- Le liste NON possono essere presentate dai candidati.
- Le liste dei candidati sono contrassegnate da un numero progressivo assegnato in base all'ordine di presentazione delle liste.
- Ogni lista può comprendere sino al doppio dei candidati da eleggere per ogni categoria.
- Nessun elettore può presentare più liste e nessun candidato può essere presente in più liste né presentarne alcuna.
- Possono essere sottoscritte dai membri delle commissioni, ma non essere essi stessi candidati.

La lista può essere presentata, nel caso non siano superiori a 200, da un decimo degli elettori. Da almeno 20 elettori nel caso siano superiori a 200.

## Art. 10– COMMISSIONE ELETTORALE

---

Presso ciascun circolo didattico ed istituto statale di istruzione secondaria ed artistica, con esclusione dei Conservatori di musica, delle Accademie di Belle Arti, dell'Accademia nazionale di danza e dell'Accademia nazionale di arte drammatica, è costituita la commissione elettorale di circolo o d'Istituto.

La commissione elettorale d'Istituto nominata dal Dirigente Scolastico, è composta di cinque membri: due tra i docenti di ruolo e non di ruolo in servizio, uno tra il personale A.T.A. di ruolo e non di ruolo; due tra i genitori degli alunni iscritti.

La commissione è presieduta da uno dei suoi membri, eletto a maggioranza dai componenti della commissione stessa.

Le funzioni di segretario sono svolte da un membro designato dal presidente.

I Dirigenti Scolastici, in rapporto alle singole situazioni che si determinano, possono costituire le commissioni elettorali anche con un numero di membri inferiore a quello previsto tendendo nei limiti del possibile ad assicurare la rappresentanza a tutte le categorie che compongono le commissioni stesse. Le commissioni sono comunque validamente costituite anche se in esse non sono rappresentate tutte le componenti.

I membri delle commissioni elettorali, che risultino inclusi in liste di candidati, debbono essere immediatamente sostituiti.

#### Art. 11- REGOLARITA' DELLE LISTE DA PARTE DELLA COMMISSIONE ELETTORALE

---

La commissione elettorale deve:

- Verificare che le liste siano sottoscritte dal numero adeguato di elettori.
- Verificare che i candidati presenti nella lista appartengano tutti alla stessa categoria.
- Verificare che siano presenti le dichiarazioni di accettazione e che siano debitamente firmate.  
In caso mancasse firma, dichiarazione o il candidato non appartenesse alla categoria la commissione elettorale depenna il candidato dalla lista.
- Ridurre il numero di candidati inseriti in lista eccedenti il numero massimo consentito, cancellando gli ultimi nominativi.
- Depennare i nominativi candidati che sono presenti in più liste.
- Non tener conto dei sottoscrittori che abbiano firmato delle liste in precedenza.
- Comunicare attraverso l'affissione all'albo richiedendo la regolarizzazione entro tre giorni per le eventuali irregolarità nelle liste.
- Redigere il verbale delle operazioni e delle eventuali regolarizzazioni dandone comunicazione mediante l'affissione all'albo entro i 5 giorni successivi alla data di scadenza del termine per la presentazione delle liste.
- Affigge all'albo e invia ai seggi le liste elettorali definitive.

#### Art. 12 – SEGGI ELETTORALI

---

Il seggio elettorale viene aperto alle ore 8.00 del giorno in cui sono indette le votazioni. È composto da un presidente e due scrutatori.

Se il presidente è assente viene sostituito dallo scrutatore più anziano.

Le decisioni dei seggi elettorali sono prese a maggioranza. In caso di parità prevale il voto del presidente.

Il seggio inizia lo scrutinio al termine delle votazioni e continua senza interruzione fino al completamento delle operazioni. Al termine delle operazioni di scrutinio viene redatto il verbale nel quale saranno presenti i seguenti dati:

- Numero degli elettori e dei votanti, divisi per categoria.
- Numero di voti attribuiti a ciascuna lista.
- Numero di preferenze ricevuti da ciascun candidato.
- In caso venisse espresso il voto per candidati di liste diverse da quella prescelta vale il voto di lista e non le preferenze.

Nel caso in cui nella scheda elettorale manchi la preferenza, l'attribuzione del voto andrà alla sola lista.

Il presidente del seggio, in ogni caso, deve interpretare la volontà dell'elettore e, solo in casi estremi, annullare la scheda.



## Art. 13 – SCHEDE ELETTORALI

---

Le schede devono essere uguali per ogni seggio. Esse riportano su entrambi i lati la dicitura “Elezioni del consiglio di circolo o istituto” e divisi in ulteriori gruppi portano la dicitura “Genitori”, “Alunni”, “Docenti”, “Personale A.T.A.”. Tutte le schede debbono, infine, recare l’indicazione del seggio e nella faccia interna del numero romano di ciascuna lista elettorale e debbono essere vidimate mediante la firma di uno scrutatore. Qualora la vidimazione non avvenga lo stesso giorno delle votazioni, le schede vidimate debbono essere custodite in plichi sigillati.

## Art. 14 – ATTRIBUZIONE DEI POSTI

---

L’attribuzione dei posti è regolata dall’art. 44 dell’OM 215/1991

Le operazioni ai fini dell’attribuzione dei posti spettano al seggio elettorale n. 1. Detto seggio è integrato al momento dell’espletamento delle operazioni... da altri due membri scelti dal Dirigente Scolastico tra i componenti degli altri seggi funzionanti nella scuola.

La nomina dei membri aggregati deve essere effettuata e comunicata agli interessati almeno tre giorni prima della data fissata per la votazione.

Appena ricevuti i verbali degli scrutini elettorali da parte degli altri seggi della scuola, il seggio in questione riassume i voti di tutti i seggi, senza poterne modificare i risultati. Indi determina la cifra elettorale di ciascuna lista e la cifra individuale di ciascun candidato.

La cifra elettorale di una lista è costituita dalla somma dei voti validi riportati dalla lista stessa in tutti i seggi della scuola. La cifra individuale di ciascun candidato è costituita dalla somma dei voti di preferenza.

Per l’assegnazione del numero dei consiglieri a ciascuna lista si divide ciascuna cifra elettorale successivamente per 1, 2, 3, 4 ... sino a concorrenza del numero dei membri del Consiglio da eleggere e quindi si scelgono, fra i quozienti così ottenuti, i più alti, in numero eguale a quello dei consiglieri da eleggere, disponendoli in una graduatoria decrescente.

Ciascuna lista ha tanti rappresentanti quanti sono i quozienti ad essa appartenenti, compresi nella graduatoria. A parità di quoziente, nelle cifre intere e decimali, il posto è attribuito alla lista che ha ottenuto la maggiore cifra elettorale e a parità di quest’ultima, per sorteggio.

Se ad una lista spettano più posti di quanti sono i suoi candidati i posti eccedenti sono distribuiti tra le altre liste, secondo l’ordine dei quozienti.

Ultimata la ripartizione dei posti tra le liste, si provvede a determinare, nei limiti dei posti assegnati a ciascuna lista, i candidati che, in base al numero delle preferenze ottenute, hanno diritto a ricoprirli.

In caso di parità del numero di voti di preferenze tra due o più candidati della stessa lista, sono proclamati eletti i candidati secondo l’ordine di collocazione nella lista; lo stesso criterio si osserva nel caso in cui i candidati non abbiano ottenuto alcun voto di preferenza.

Al termine delle procedure su indicate, il seggio elettorale n. 1 procede mediante affissione all’albo, entro 48 ore, alla pubblicazione dell’elenco dei membri del consiglio eletti.

## PARTE SECONDA: CONSIGLIO DI ISTITUTO

### Art. 15 – PRIMA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

---

1. La prima convocazione del Consiglio d'Istituto immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri è disposta dal Dirigente Scolastico.

### Art. 16 – ELEZIONE DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

---

1. Nella prima seduta il Consiglio d'Istituto è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso il Presidente.
2. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori del Consiglio.
3. È 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, sempre che siano presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica. In caso di parità di voti, la votazione deve essere ripetuta fino al raggiungimento della maggioranza dei voti in favore di uno degli elegendi.

### Art. 17 – ELEZIONE DEL VICEPRESIDENTE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

---

1. Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un vicepresidente da votarsi tra i genitori componenti il Consiglio stesso secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.
2. Il Vice Presidente assume, in assenza del Presidente, tutte le attribuzioni previste dall'articolo 4 del Regolamento.
3. Qualora il Presidente cessasse dalla carica, si dovrà procedere a nuova elezione, in quanto il Vice Presidente non vi subentra di diritto.
4. In caso di mancata elezione di un Vice Presidente e di assenza del Presidente, le sue attribuzioni sono esercitate dal Consigliere più anziano.

### ART. 18 - ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE

---

1. 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 adunanze redatti dal Segretario del Consiglio in un registro a pagine precedentemente numerate.
2. 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.

## ART. 19 - IL SEGRETARIO DEL CONSIGLIO E DELLE 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 addirittura per ogni singola seduta.
2. Il segretario predispone le delibere per la loro pubblicazione ed esecuzione. Verbale e delibere sono 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 dattilografica o la copia delle deliberazioni debbono essere svolte, su ordine del Presidente, dal personale addetto alla segreteria della scuola.

## Art. 20 – ELEZIONE DELLA GIUNTA ESECUTIVA

---

1. Il Consiglio d'Istituto elegge nel suo seno una giunta esecutiva composta da un docente, un impiegato amministrativo o tecnico o ausiliario e due genitori. Della giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'Istituto ed il DSGA che svolge anche funzioni di segretario della Giunta stessa.
2. 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.
3. La Giunta Esecutiva prepara i lavori del Consiglio di Istituto, relativamente al programma finanziario annuale ed al conto consuntivo. Ha inoltre compiti istruttori ed esecutori rispetto all'attività del Consiglio.
4. La Giunta esecutiva viene convocata dal Dirigente scolastico ogni qualvolta ne ravvisi la necessità, con indicazione dell'O.d.g.
5. Gli atti della Giunta Esecutiva sono consultabili esclusivamente dai membri del Consiglio d'Istituto.

## Art. 21 – ELEZIONE ORGANO DI GARANZIA

---

1. Nella prima seduta del Consiglio d'Istituto viene eletto l'Organo di Garanzia composto da n.3 genitori e n.3 insegnanti, presieduto dal Dirigente Scolastico.

## Art. 22 – ESTINZIONE E SCIoglIMENTO

---

1. Il Consiglio dura in carica tre anni.
2. Il Consiglio può essere sciolto dal Dirigente del Ufficio Scolastico della Lombardia:
  - 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.

## Art. 23 – DECADENZA DALLE CARICHE

---

Decadono dalle cariche i membri che, a qualsiasi titolo, cessano di appartenere alle componenti scolastiche.

- a. Gli studenti che abbiano conseguito il titolo finale di studio o che a qualsiasi titolo non siano più iscritti nella scuola.

- b. I Genitori di alunni per i casi indicati sopra. Rimangono in carica nell'eventualità vi sia l'iscrizione di un altro figlio per l'anno scolastico successivo.
- c. Si decade dalla carica di membro del Consiglio di Istituto anche in seguito a tre assenze consecutive come stabilisce la normativa nell'art.38 del DL n.297 del 16 aprile 1994.

#### Art. 24 – ELEZIONE SUPPLETIVE

---

1. Si fa ricorso alle elezioni suppletive nel corso della normale durata del Consiglio:
  - a. per la surrogazione 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 15 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. 25 – PROROGA DELLA LEGISLATURA

---

1. Finché non è insediato il nuovo Consiglio sono prorogati i poteri del precedente.
2. I rappresentanti dei genitori e degli studenti, 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. 26 – I 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.
2. I membri eletti e quelli designati i quali non intervengano senza giustificati motivi a tre sedute consecutive dell'organo cui fanno parte decadono dalla carica e vengono surrogati con le modalità previste dalla legge. Non si ammettono giustificazioni per delega. Le giustificazioni devono essere presentate per iscritto non oltre i tre giorni successivi alla data stabilita per la riunione.
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 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 vengano date dinanzi al Consiglio e, quindi, messe a verbale.
5. Le dimissioni 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.
6. Il Consigliere dimissionario e surrogato non fa più parte della lista e non può, quindi, riassumere la carica di consigliere.

## Art. 27 – COMMISSIONI INTERNE

---

1. Il Consiglio, al fine di meglio realizzare il proprio potere di iniziativa, può decidere di costituire nel proprio seno, per materie di particolare importanza, commissioni di lavoro che esprimano il più possibile la pluralità di indirizzi. Le commissioni di lavoro non hanno alcun potere deliberativo e svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dal Consiglio.
2. Le Commissioni di lavoro, per meglio adempiere ai propri compiti, possono, previa indicazione del Consiglio, sentire esperti della materia, scelti anche tra studenti, genitori, docenti, non docenti.
3. Le proposte della Commissione di lavoro al Consiglio saranno formulate attraverso una relazione.

## Art. 28 – 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. Il Consiglio può chiedere ad esperti di intervenire alle sue sedute. La partecipazione deve essere approvata a maggioranza, mediante delibera, pena l'illegittimità di cui al comma precedente. La presenza di esperti deve essere limitata all'espressione della loro relazione e parere.
3. Al Consiglio d'Istituto possono partecipare a titolo consuntivo e su esplicito invito del Presidente soggetti esterni con diritto di parola purché intervengano esclusivamente in relazione ai punti posti all'ordine del giorno al fine di rendere le informazioni più approfondite per le deliberazioni.
4. Le sedute del Consiglio d'Istituto sono pubbliche secondo le condizioni previste dalla vigente normativa giuridica e amministrativa. Alle sedute del Consiglio d'Istituto sono ammessi Docenti, Non Docenti e Genitori, di norma senza diritto di parola. Qualora il pubblico sia ammesso ad assistere alle sedute deve stare nello spazio ad esso riservato, in silenzio e senza manifestare qualsiasi segno di approvazione e disapprovazione.
5. 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.
6. La seduta è segreta e si terrà a porte chiuse con esclusione di estranei al Consiglio:
  - a. quando si discute di questioni concernenti persone singole;
  - b. per motivi di particolare gravità quando sia deliberato a maggioranza assoluta dei suoi componenti
7. 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.

## Art. 29– LA GIUNTA ESECUTIVA

---

La Giunta Esecutiva è un organo composto da due membri presenti di diritto che sono il Dirigente Scolastico e il D.S.G.A. e da altri membri eletti ogni 3 anni, ovvero: un genitore; un insegnante e un membro del personale ATA; La Giunta deve essere informata a dovere su tutte le esigenze della scuola e porsi al servizio del Consiglio. Tra i suoi compiti rientra principalmente :preparare i lavori del consiglio; curare la corretta esecuzione delle delibere del consiglio;

Tuttavia al Consiglio di Istituto è riservato il diritto di poter integrare le sue indicazioni o prendere iniziative autonome.

Quando la giunta si riunisce è possibile invitare formalmente il Presidente del Consiglio d'Istituto.

#### Art. 30– REVOCA DEL MANDATO AL PRESIDENTE E ALLA GIUNTA

---

Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei componenti in carica, può revocare il mandato al Presidente e/o ai membri elettivi della Giunta, sulla base di distinte mozioni di sfiducia poste all'ordine del giorno su richiesta scritta di almeno un terzo dei consiglieri.

Qualora la mozione di sfiducia sia rivolta al Presidente, il Consiglio d'Istituto sarà presieduto dal Vicepresidente. 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 TERZA: ATTIVITÀ DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

### Art. 31 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

---

1. Il Consiglio d'Istituto è convocato dal Presidente del Consiglio stesso.
2. Egli è tenuto a disporre la convocazione su richiesta del Presidente della Giunta ovvero 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.
3. L'atto di convocazione:
  - a. deve essere emanato dal Presidente del Consiglio
  - 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 recapitato ed esposto all'albo della scuola entro cinque giorni prima della seduta ordinaria ed entro due giorni prima della seduta straordinaria;
  - g. deve essere inviato a tutti i Consiglieri;
  - h. nel caso di particolare urgenza può valere, quale fonogramma, l'avviso telefonico;
4. L'omessa comunicazione, anche ad uno solo dei membri del Consiglio, comporta l'illegittimità della seduta e delle deliberazioni assunte.

### Art. 32 - ORDINE DEL GIORNO

---

1. 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, nonché sulla base delle richieste scritte presentate alla Giunta da almeno un terzo dei consiglieri in carica.
2. È facoltà di ogni consigliere proporre al Presidente, tramite la Giunta esecutiva, punti da inserire all'O.d.G.; le proposte dovranno di norma pervenire entro 15 giorni dalla seduta ordinaria precedente. Detta facoltà appartiene anche alle varie componenti rappresentate nel consiglio ed agli organi collegiali dell'Istituto.
3. Non possono essere inclusi nell'o.d.g. argomenti estranei alle competenze del Consiglio d'Istituto.
4. Ciascun Consigliere o un gruppo di Consiglieri può proporre all'inizio della seduta l'aggiunta di argomenti all'ordine del giorno, purché questi siano accettati a maggioranza dei presenti. In caso d'impossibilità ad affrontare i nuovi argomenti essi verranno trattati nella seduta successiva.
5. Gli argomenti dell'ordine del giorno vengono trattati secondo l'ordine con cui sono stati scritti nell'avviso di convocazione. Il Presidente può tuttavia proporre che l'ordine del giorno sia mutato, indicandone i motivi; la proposta si ritiene accettata se nessuno si oppone.

### Art. 33 - REGOLARE SVOLGIMENTO DELLE RIUNIONI

---

1. 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.

2. Il Consiglio d'Istituto è validamente costituito anche nel caso in cui tutte le componenti non abbiano espresso la propria rappresentanza.
3. La seduta si svolge per una durata massima di 2 ore. Gli eventuali punti all'o.d.g. rimasti indiscussi, verranno inseriti nell'o.d.g. della seduta successiva da indire, di norma, entro 72 ore.

#### Art. 34– DISCUSSIONE DELLE PROPOSTE

---

1. Accertato il numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta la quale di regola ha inizio con la lettura del processo verbale della seduta precedente. Il verbale s'intende approvato senza alcuna votazione se nessun consigliere muove obiezioni. Sul processo verbale è concesso prendere la parola solo per proporre rettifiche ovvero per chiarire o correggere il pensiero espresso nella precedente seduta.
2. Sull'argomento di discussione il Presidente dà la prima parola all'eventuale relatore. Si apre poi la discussione e il Presidente concede di intervenire ai Consiglieri che chiedono la parola.
3. Prima della discussione di un argomento all'odg, 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 con votazione palese. L'accoglimento della mozione d'ordine determina la sospensione immediata della discussione dell'argomento all'OdG al quale si riferisce.
4. Il Consiglio d'Istituto prenderà in considerazione le proposte pervenute al Consiglio stesso se sottoscritte da almeno un terzo dei genitori coinvolti [a livello di classe, plesso o istituto in base alla delibera che si richiede al Consiglio].

#### Art. 35–VOTAZIONE DELLE PROPOSTE

---

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.
2. Le votazioni sono indette dal Presidente ed al momento delle stesse nessuno può più avere la parola, neppure per proporre mozioni d'ordine.
2. La votazione può avvenire:
  - a. per alzata di mano;
  - b. per appello nominale, con registrazione dei nomi;
  - c. per scheda segreta.
3. 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.
4. 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 dei nomi.
6. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prevedano diversamente. Gli astenuti concorrono alla formazione del numero legale. 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.

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

### Art. 36–VALIDITÀ DELLE DELIBERE

---

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 di attuazione della delibera. La delibera deve essere inoltre sottoscritta dal Presidente e dal Segretario.
2. Le delibere del Consiglio sono atti amministrativi definitivi contro i quali è ammesso il ricorso al Dirigente Scolastico Regionale in prima istanza (entro 15 giorni dalla pubblicazione all'Albo nei vari plessi), 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.

### Art. 37– 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; esso è coperto dalla cosiddetta "fede privilegiata" di cui all'articolo 2700 del Codice Civile e pertanto fa fede fino a querela di falso, presentata all'Autorità Giudiziaria.
2. Il verbale è compilato dal Segretario del Consiglio su apposito registro e va depositato agli atti entro 15 giorni dalla seduta.
3. Il verbale, in quanto atto giuridico, deve essere compilato esclusivamente da Consiglieri in possesso della capacità giuridica di cui all'articolo 2 del Codice Civile, ovvero da Consiglieri maggiorenni.
4. 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 una sintesi della discussione, il testo integrale delle deliberazioni e i risultati delle votazioni. Il verbale deve essere sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.
5. I singoli componenti del Consiglio possono esprimere la richiesta di mettere a verbale le loro dichiarazioni; o possono produrre un documento scritto con le inserzioni da effettuare e questo verrà inserito, in fase di approvazione del verbale medesimo, sottoforma di allegato.
6. Il verbale deve essere letto e approvato, con le eventuali rettifiche, all'inizio della seduta successiva alla seduta alla quale si riferisce.
7. Il Segretario può inviare una copia del verbale provvisorio ai Consiglieri, per permettere loro di formulare le correzioni che intendono presentare in occasione dell'approvazione dello stesso. Tale copia non può essere assolutamente diffusa, neanche alle persone di cui al comma 3 dell'articolo 19. Le violazioni della disposizione di cui al presente comma sono sanzionate secondo le modalità previste dal comma 5 dell'articolo 19.

## Art. 38- PUBBLICITA' DEGLI ATTI

---

1. La pubblicità degli atti del Consiglio d'Istituto, disciplinata dall'art. 27 del D.P.R. 31.05.74 n. 416, deve avvenire mediante affissione in apposito albo di ciascun plesso dell'Istituto, della copia integrale sottoscritta e autenticata delle delibere. L'affissione all'albo avviene entro il termine di 10 giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia delle deliberazioni deve rimanere esposta per un periodo di 15 giorni.
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 ed ad averne copia il personale docente e ATA, e i genitori degli studenti. Non sono pubblici gli atti concernenti singole persone, salvo che l'interessato disponga diversamente.
4. 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 e in ottemperanza alla normativa in vigore. In tal caso presentano richiesta al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi che la sottopone alla Giunta Esecutiva che l'accetta o la respinge.
5. 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

## Art. 39- MODIFICHE REGOLAMENTO

---

Le norme previste dal presente Regolamento non possono essere modificate se non con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio di Istituto.