

	<p>ISTITUTO COMPrensIVO "DUCCIO GALIMBERTI" Piazza della Solidarietà e del Volontariato n. 3 12010 Bernezzo (CN) Tel. 0171-82.203 – email <a href="mailto:cnic839005@istruzione.it">cnic839005@istruzione.it</a> sito web <a href="https://icbernezzo.edu.it">https://icbernezzo.edu.it</a></p>
---	---

## **Regolamento operativo del Consiglio d'Istituto**

*(approvato con delibera 58/2024 del 14/02/2024)*

### **Art. 1. Oggetto del Regolamento**

Il presente regolamento disciplina le modalità per la convocazione e lo svolgimento delle riunioni del Consiglio d'Istituto. Per quanto non contemplato dal presente regolamento valgono le leggi e le disposizioni ministeriali. Se nel corso delle adunanze si presentassero fattispecie non disciplinate dal presente regolamento, la decisione per la risoluzione di esse è pregiudizialmente rimessa al voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio stesso, salvo che la materia non sia già disciplinata da disposizioni normative specifiche. Il regolamento operativo è parte integrante del Regolamento dell'Istituzione scolastica adottato dal consiglio d'istituto.

### **Art. 2. Definizione e attribuzioni del Consiglio di Istituto (C.d.I.)**

1. Il C.d.I. eletto a norma dell'art. 8 del D. L.vo n° 8 del 16 Aprile 1994, con popolazione scolastica inferiore a 500 alunni, è costituito di norma da 14 componenti, di cui n. 6 rappresentanti dei genitori, n. 6 rappresentanti dei docenti, n. 1 rappresentante del personale ATA, n.1 dirigente scolastico (membro di diritto). Il C.d.I. è presieduto da un genitore eletto dal Consiglio stesso.
2. Il Consiglio, rinnovato a cadenza triennale, esercita le funzioni ad esso demandate fino all'insediamento del nuovo Organo collegiale.
3. Il C.d.I. è regolarmente costituito quando procede a darsi la seguente organizzazione interna:
  - Elezione del Presidente e del vice Presidente,
  - Designazione del segretario da parte del Presidente,

- Elezione dei membri elettivi della giunta esecutiva (1 docente, 1 personale ATA, 2 genitori),
  - Adozione di un proprio regolamento operativo - al fine di garantire lo svolgimento ordinato delle sedute - che può essere modificato con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei suoi componenti. Il regolamento operativa viene pubblicato all'Albo on-line dell'Istituzione scolastica ed è quindi a disposizione di tutti i membri del C.d.I. e degli elettori delle diverse componenti.
4. Il Consiglio di Istituto è l'organo collegiale di governo della scuola ed in quanto tale elabora e adotta gli indirizzi generali:
- adozione del Regolamento dell'Istituto;
  - approvazione del POF e del PTOF (organizzazione e programmazione della vita e delle attività scolastiche ed extrascolastiche, con particolare attenzione ai progetti attivati per gli studenti dell'Istituto);
  - eventuale adattamento del calendario scolastico regionale;
  - approvazione del Programma finanziario annuale e sue eventuali variazioni e approvazione del conto consuntivo (impiego dei mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico).

Il C.d.I. indica altresì i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei docenti, all'orario delle lezioni tenendo in considerazione le delibere del Collegio dei docenti e delle linee generali proposte dai consigli di classe. Il C.d.I. esprime inoltre parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo dell'Istituto e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi; esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici.

### **Art. 3. Il Presidente del C.d.I. e le sue attribuzioni.**

Il Presidente del C.d.I.:

- convoca e presiede il Consiglio;
- affida le funzioni di Segretario del Consiglio ad un membro del Consiglio stesso;
- autentica con la propria firma i verbali delle adunanze redatti dal Segretario del Consiglio,

- cura l'ordinato svolgimento delle sedute del Consiglio e la regolarità delle presenze, e svolge tutte le necessarie iniziative e contatti nel territorio per favorire una gestione democratica della scuola e il raggiungimento dei suoi obiettivi, nella piena realizzazione dei compiti del Consiglio.

#### **Art. 4. Prima seduta.**

La prima seduta del Consiglio d'Istituto è convocata dal Dirigente Scolastico per l'elezione del Presidente del Consiglio d'Istituto e dei membri della Giunta Esecutiva. Appena eletto, il Presidente assume il suo incarico e la seduta prosegue la sua normale attività.

#### **Art. 5. Elezioni del Presidente e del Vice-Presidente del Consiglio d'Istituto; designazione del Segretario.**

1. Il Presidente è eletto tra i membri del Consiglio d'Istituto della componente genitori. All'elezione partecipano tutte le componenti del Consiglio d'Istituto. 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 la metà più uno dei componenti in carica. A parità di voti la votazione deve essere ripetuta fino al raggiungimento di una maggioranza relativa (D.M. 26 luglio 1983).
2. Il C.d.I. può eleggere anche un Vice-Presidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso e secondo le modalità previste per l'elezione del presidente. In caso di cessazione dalla carica ovvero di dimissioni del Presidente non vi subentra di diritto il Vice-Presidente, ma si deve procedere a nuova elezione.
3. Il Presidente e il Vice Presidente possono essere revocati con deliberazione del Consiglio di Istituto presa a maggioranza qualificata di due terzi dei suoi componenti.
4. Le funzioni di segretario del C.d.I. sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio stesso, da lui designato. Il Segretario redige il verbale della seduta.
5. In assenza del Presidente e vice-presidente, se eletto, ne fa le veci il consigliere più anziano d'età, indipendentemente dalla componente di appartenenza.

#### **Art. 6. Elezione dei membri elettivi della giunta esecutiva**

Il C.d.I. nella prima seduta, dopo l'elezione del Presidente, che assume immediatamente le sue funzioni, elegge al suo interno una Giunta esecutiva, costituita da 1 docente, 1 rappresentante del personale ATA, due genitori. Il dirigente scolastico è membro di diritto

della Giunta esecutiva e ne è il presidente. Il DSGA è componente della Giunta esecutiva e ne è il segretario verbalizzante.

In caso di decadenza o dimissioni irrevocabili di uno o due membri elettivi della Giunta, il Consiglio procede alla loro sostituzione. In caso di decadenza o dimissioni irrevocabili di tre o più membri eletti della Giunta o di revoca del mandato ai membri eletti dalla Giunta, il Consiglio procede alla elezione di una nuova Giunta. In qualunque caso, l'elezione deve essere argomento dell'o.d.g. nella seduta immediatamente successiva.

#### **Art. 7. Modalità di formulazione dell'o.d.g. e di convocazione**

1. Il Presidente del C.d.I. dispone la convocazione del Consiglio con un congruo preavviso (di massima non inferiore a 5 giorni, rispetto alla data fissata per la seduta) ogni qualvolta lo ritenga opportuno o su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva che, in relazione alle questioni che dovranno essere affrontate per il funzionamento della scuola, propone e fa pervenire al Presidente del Consiglio stesso uno schema dell'o.d.g. L'ordine del giorno definitivo della convocazione è formulato dal Presidente del C.d.I., e deve contenere gli argomenti eventualmente proposti per iscritto - ed in un tempo utile per l'inserimento nell'ordine del giorno - dai consiglieri, anche singolarmente.
2. Il Presidente del C.d.I. è tenuto, inoltre, a convocare il Consiglio su richiesta di almeno un terzo dei componenti del Consiglio stesso. Tale richiesta di convocazione – sottoscritta dagli interessati – deve essere rivolta al Presidente del Consiglio e deve indicare l'ordine del giorno di cui si chiede la trattazione. La convocazione deve avvenire entro gli otto giorni successivi alla richiesta. Rimane invece nella discrezione del Presidente la facoltà di convocare il Consiglio quando la richiesta provenga da meno di un terzo dei Consiglieri.
3. L'atto di convocazione deve:
  - avere forma scritta ed essere emanato dal Presidente del Consiglio o da un altro membro del Consiglio da lui delegato;
  - deve riportare se trattasi di una seduta straordinaria e, pena la nullità della convocazione, indicare gli argomenti posti all'ordine del giorno su cui l'organo è chiamato a discutere e a deliberare (indicati in modo preciso anche se sintetico), il giorno, l'ora e il luogo della riunione;
  - deve essere recapitato (via e-mail) a tutti i Consiglieri con congruo preavviso e pubblicato all'Albo on-line di Istituto;

- la pubblicazione all'Albo on-line è adempimento sufficiente per la regolarità della convocazione dell'Organo Collegiale;
- l'invio delle convocazioni via e-mail e la pubblicazione all'Albo vengono effettuati dal personale dell'Istituto scolastico;
- l'omessa comunicazione, anche a uno solo dei membri del Consiglio, comporta la possibilità di invalidare la seduta e le deliberazioni assunte;
- prima della seduta, possono essere inviati ai Consiglieri i documenti su cui saranno effettuate deliberazioni durante la seduta.

#### **Art. 8. Sede delle riunioni.**

Il Consiglio si riunisce generalmente nella sede della scuola secondaria di Bernezzo, in Piazza Solidarietà e volontariato. Quando sia deciso dalla maggioranza assoluta del Consiglio, la riunione può avvenire in un altro luogo, al di fuori della scuola.

#### **Art. 9. Validità sedute.**

- L'organo collegiale, ai sensi del comma 1 art.28 del D.P.R.416/74, è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza.
- La seduta di ogni organo collegiale è giuridicamente valida quando è presente il numero legale dei Consiglieri. Costituisce il numero legale la presenza di almeno la metà + 1 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 non solo al principio della seduta, ma anche al momento della votazione.
- Le riunioni devono avvenire in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

#### **Art. 10. Validità delle deliberazioni.**

Per la validità delle deliberazioni è richiesta la presenza del numero legale dei componenti in carica. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. Ogni proposta si intende approvata quando sia stata votata favorevolmente dalla maggioranza assoluta dei votanti, non tenendo conto degli astenuti. Coloro che dichiarano di non volere partecipare alla

votazione incidono solo sul quorum richiesto per la validità delle deliberazioni: gli astenuti vengono computati nel numero dei presenti ma non in quello dei votanti.

In caso di parità, ma solo per le votazioni palesi, prevale il voto validamente espresso del Presidente. In caso di votazioni a scrutinio segreto vengono computate le schede bianche e quelle nulle, ma la proposta si intenderà approvata solo se avrà conseguito il voto favorevole della maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.

**Art. 11. Modalità di svolgimento delle adunanze e della discussione dell'o.d.g.; modalità di votazione.**

1. Esaurita la discussione generale sull'argomento posto all'ordine del giorno, il Consiglio procede alla votazione e non può più essere chiesta la parola, neppure per proporre mozioni d'ordine, se non per brevi dichiarazioni di voto. Le votazioni vengono quindi indette dal Presidente dell'organo collegiale.
2. La votazione non può validamente avere luogo, se non sussiste il numero legale dei consiglieri.
3. Le votazioni si effettuano di norma con voto palese, espresso per alzata di mano ovvero, su richiesta di uno dei membri dell'organo collegiale, per appello nominale ad alta voce con una delle seguenti dichiarazioni: sì, no, astenuto. Su proposta della maggioranza dei Consiglieri, le deliberazioni possono essere assunte con votazioni a scrutinio segreto; la votazione è segreta quando riguarda persone determinate o determinabili.
4. Per le votazioni a scrutinio segreto il Presidente, prima dell'appello nominale, designa due scrutatori che assistono il Presidente nel predisporre le schede segrete e nella funzione di accertamento della regolarità e dell'esito della votazione. Vengono computate le schede bianche e quelle nulle, ma la proposta si intenderà approvata solo se avrà conseguito il voto favorevole della maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. In caso di parità di voti, la proposta non è accolta e può essere sottoposta solo a una seconda votazione.
5. Con la votazione, il punto all'o.d.g. si intende esaurito. 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.
6. 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.

7. Incompatibilità nelle votazioni: i componenti del Consiglio devono abbandonare la seduta durante la discussione e la votazione relative a parenti fino al quarto grado. Tale incompatibilità è resa nota agli interessati con dichiarazione da inserire nel verbale. Ai soli fini della validità della seduta il consigliere che si allontana per incompatibilità è considerato presente.

#### **Art. 12. Conclusione della seduta.**

Il Presidente, tenuto conto del periodo di tempo indicato nella convocazione, dichiara terminata l'adunanza allorché si è conclusa la trattazione di tutti gli argomenti all'o.d.g. Esaurita tale trattazione, il Presidente ha facoltà di effettuare eventuali comunicazioni su fatti e circostanze di particolare rilievo.

Quando all'ora prevista per la chiusura della seduta non sia ultimata la trattazione degli argomenti, viene continuata e conclusa la trattazione dell'argomento in discussione e si procede alla eventuale votazione dello stesso. La seduta, in caso di mancato esaurimento dell'esame dei punti all'o.d.g., viene aggiornata fissando la data della successiva convocazione. In caso di aggiornamento della seduta dovrà essere mantenuto lo stesso o.d.g.

#### **Art. 13. Verbale della seduta e conservazione del registro dei verbali.**

1. Il Segretario del Consiglio redige di ogni seduta dell'Organo Collegiale il verbale, che deve contenere: la data della riunione; l'ora di inizio e di fine della seduta; l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nomi con relativa qualifica dei presenti e degli assenti; i punti all'o.d.g.; gli argomenti discussi e i punti principali della discussione; i risultati delle eventuali votazioni; le delibere adottate; quanto da ciascun membro voglia essere contestualmente inserito. Nel verbale si dà conto dell'esito della votazione (numero dei presenti, numero dei votanti, numero dei voti favorevoli, contrari, astenuti e nulli).
2. Approvazione dei verbali. Il verbale è sottoposto ad approvazione del Consiglio nella medesima seduta e si intende approvato senza votazioni quando non intervengono osservazioni. Le eventuali osservazioni devono limitarsi all'indicazione del voto, alla conformità del verbale, ai fatti avvenuti ed al chiarimento del significato delle parole pronunciate. Dei chiarimenti sarà fatta menzione in calce al verbale di cui trattasi.
3. Il verbale è firmato dal Segretario e dal Presidente che ne autentica il contenuto. È ammessa la modalità di elaborazione informatizzata, purché la relativa stampa sia

resa solidale al registro a pagine numerate in modo tale da non potere essere in alcun modo alterabile.

4. Il registro dei verbali è tenuto nell'Ufficio di Presidenza e ciascun Consigliere può prenderne visione e, a sue spese, può farne copia.
5. Il verbale e le delibere vengono pubblicate all'Albo on-line di Istituto.

#### **Art. 14. Pubblicità delle sedute.**

Le sedute del C.d.I., ad eccezione di quelle nelle quali si discutono argomenti riguardanti singole persone, sono pubbliche. L'eventuale esclusione del pubblico per la ragione di cui sopra deve essere indicata nell'avviso di convocazione del Consiglio, e motivata in relazione agli argomenti iscritti all'o.d.g.; essa può applicarsi all'intera seduta o ad una parte di essa. Possono assistere alle sedute gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio, e tutti gli altri previsti per legge, in conformità all'art. 8 della Legge n. 748 del 11/10/77. In considerazione dei locali dell'Istituto scolastico, sono ammesse non più di quaranta (40) persone nel pubblico. Coloro che desiderano partecipare come pubblico alla seduta, devono comunicarlo all'indirizzo [cnic839005@istruzione.it](mailto:cnic839005@istruzione.it) entro il giorno precedente la riunione, per consentire al personale scolastico di preparare un locale adeguato a contenere tutti i partecipanti. Il pubblico non può intervenire in alcun modo nella discussione. Ove il comportamento del pubblico, che comunque non ha diritto di parola, non sia corretto, il Presidente ha il potere di disporre la sospensione della seduta per allontanare gli uditori e la sua prosecuzione in forma non pubblica.

#### **Art. 15. Pubblicità degli atti.**

1. La pubblicità degli atti del C.d.I. avviene mediante pubblicazione all'Albo dell'Istituto del verbale (o di un suo estratto, in caso di presenza di discussioni relative a singole persone), dei pareri e delle deliberazioni adottate dal Consiglio.
2. La pubblicazione all'albo on-line avviene entro il termine massimo di otto giorni dalla relativa seduta del Consiglio.
3. Non sono soggetti a pubblicazione all'albo gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato (art.43 T.U. n.297/1994).
4. Si osservano, inoltre, le disposizioni in materia di accesso ai documenti amministrativi, di cui alla legge 7 agosto 1990 n°241 e successive modifiche ed integrazioni.

**Art. 16. Decadenza e scioglimento.**

Il Consiglio, rinnovato a cadenza triennale, esercita le funzioni ad esso demandate fino all'insediamento del nuovo Organo collegiale.

I membri dell'Organo Collegiale sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti richiesti per l'eleggibilità o non intervengono per tre sedute successive senza giustificati motivi. Spetta all'Organo Collegiale vagliare le giustificazioni addotte dagli interessati. Il Presidente, rilevate due assenze consecutive senza giustificato motivo da parte di un Consigliere, provvederà a sollecitarne la presenza al fine di evitare la sua decadenza. Il consigliere assente per tre volte consecutive sarà invitato dalla Presidenza a presentare per iscritto le giustificazioni dell'assenza. Le giustificazioni presentate saranno esaminate dal Consiglio: ove le assenze siano ritenute ingiustificate dalla maggioranza assoluta del Consiglio, il consigliere decade dalla carica.

Il C.d.I. può essere sciolto:

- nel caso in cui tutti i membri elettivi del Consiglio si dimettano o perdano i requisiti;
- in caso di persistenti e gravi irregolarità o di mancato funzionamento del Consiglio.

**Art. 17. Revoca del mandato al Presidente del C.d.I. 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.

**Art. 18. Dimissioni.**

I componenti eletti dell'Organo Collegiale possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto. È ammessa la forma orale solo quando le dimissioni vengono date dinanzi all'Organo Collegiale e, quindi, messe a verbale. Il Consiglio può accettare o respingere le dimissioni; in prima istanza, l'Organo Collegiale può invitare il dimissionario a recedere dal suo proposito; ha il dovere di accettarle se tale è la volontà irrevocabile del Consigliere dimissionario. Le dimissioni diventano efficaci e definitive solo al momento della loro accettazione, mediante delibera del Consiglio. Il Consigliere dimissionario non fa più parte della lista e non può, quindi, riassumere la carica di consigliere.

Il membro dimissionario, fino al momento della presa d'atto delle dimissioni, fa parte a pieno titolo dell'Organo Collegiale e, quindi, va computato nel numero dei componenti l'Organo Collegiale medesimo.

#### **Art. 19. Surroga di membri decaduti ed elezioni suppletive.**

Per la sostituzione dei membri eletti decaduti per qualsiasi motivo, si procede alla nomina per surroga di coloro che risultino primi fra i non eletti delle rispettive liste. Nel caso di esaurimento della lista di provenienza vengono indette elezioni suppletive.

Le eventuali elezioni suppletive si effettueranno, di norma, nello stesso giorno in cui si tengono quelle per il rinnovo degli Organi Collegiali di Istituto.

I membri subentranti cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata del Consiglio.

#### **Art. 20. Invito esperti/specialisti.**

1. Il Presidente, di concerto con il Dirigente scolastico, può invitare a partecipare alle sedute del Consiglio, a titolo consultivo, gli specialisti che operano nel territorio in campi di particolare interesse per la vita della scuola.
2. Per ragioni logistiche, però, è necessario far conoscere le richieste di partecipazione entro i tre giorni precedenti la seduta. Qualora tale richiesta dovesse superare le capacità ricettive del locale adibito a riunione, entro tali limiti, saranno prese in considerazione le richieste pervenute in ordine di tempo.
3. La seduta è riservata ai soli componenti il Consiglio di Circolo qualora siano in discussione argomenti concernenti persone.

#### **Art. 21. Giunta Esecutiva (G.E.)**

##### ***(Composizione e funzioni)***

La Giunta Esecutiva è composta da sei membri, di cui quattro eletti dal C.d.I.: n. 1 Docente; n. 1 personale ATA; n. 2 Genitori; il Dirigente scolastico (membro di diritto); il Direttore SGA (membro di diritto).

La Giunta è presieduta e convocata dal Dirigente scolastico (o, in sua assenza, dal docente primo collaboratore); segretario della Giunta è il Direttore Amministrativo ed in quanto tale esplica i compiti a lui demandati dalla legge. Per la validità della seduta della Giunta è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. La Giunta stabilisce autonomamente le norme per il proprio funzionamento informandone il Consiglio. I

componenti la G.E. devono essere avvisati, tramite avviso scritto, almeno 5 giorni prima della seduta (tranne nei casi urgenti). Di ogni seduta della G. E. si redige il verbale firmato dal Presidente e dal Segretario. Gli atti della Giunta Esecutiva sono consultabili esclusivamente dai membri del Consiglio d'Istituto.

La G.E.:

1. prepara i lavori del Consiglio d'Istituto;
2. verifica l'esecuzione delle delibere del Consiglio d'Istituto;
3. propone al Consiglio di Istituto il Programma finanziario Annuale e il Conto Consuntivo;
4. in caso di particolare urgenza, il presidente della G.E. può autorizzare iniziative e attività a carattere formativo.