



## Istituto Comprensivo Statale Giovanni XXIII

Via Ofanto 29 - 76017 San Ferdinando di Puglia (BT) - Tel. e fax Presidenza: +39 0883 621135 - Tel. Segreteria: +39 0883 621186 e-mail: fgic871006@istruzione.it - e-mail PEC: fgic871006@pec.istruzione.it - Sito WEB di Istituto: <http://www.icgiovanni23.gov.it/wordpress/> - <http://www.icgiovanni23.gov.it/joomla3/> - Codice Meccanografico: FGIC871006 - Codice Fiscale: 90095100724 - Codice Univoco Ufficio: UF5J11

### Regolamento del Consiglio di Istituto

Approvato dal Consiglio di Istituto del 2 ottobre 2015  
Revisione del Consiglio di istituto del 18 maggio 2016

#### **Art. 1. Elezione**

1. Il Consiglio di Istituto è eletto secondo le leggi vigenti.
2. La Scuola, con una circolare informativa, fa conoscere le liste e i candidati del personale docente. E' vietata la propaganda elettorale dei singoli candidati nella Scuola e durante l'orario scolastico. Lo stesso vale per il personale ATA.
3. Propaganda elettorale. E' possibile durante la campagna elettorale, nei locali della scuola o in altra sede, convocare assemblee di classe/sezione, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, per pubblicizzare le candidature della componente genitori. Le liste della componente genitori devono essere affisse all'ingresso di ogni plesso di scuola primaria, dell'infanzia e di scuola secondaria di primo grado per pubblicizzarle. Inoltre, per favorire la partecipazione al voto, il Dirigente avrà cura di comunicare alle famiglie tramite avviso scritto la data, le modalità di voto e le liste dei candidati dei genitori.

#### **Art. 2. Nomina e insediamento**

1. Nomina. Il Dirigente Scolastico, ad elezioni avvenute, attraverso notifica, decreta la nomina a consigliere del Consiglio di Istituto.
2. Insediamento. La prima riunione del Consiglio di Istituto, da tenersi dopo la proclamazione degli eletti, è convocata e presieduta dal Dirigente Scolastico. Dopo l'elezione del Presidente e il suo insediamento questi assume la presidenza del Consiglio.
3. Presidenza. Il Presidente del Consiglio di Istituto deve essere un genitore eletto, all'unanimità o a maggioranza, dai membri (genitori, docenti, ATA, dirigente scolastico) mediante votazione segreta. Per la validità delle elezioni è richiesta in prima votazione la maggioranza assoluta dell'intero consiglio. Nella eventualità di seconda votazione la maggioranza relativa dei votanti. In caso di parità dei voti la votazione deve essere ripetuta fino al raggiungimento della maggioranza relativa.
4. Il Presidente rappresenta il Consiglio nell'ambito delle disposizioni vigenti.
5. Vice-presidenza. Può essere eletto un Vice-Presidente con le stesse modalità del Presidente. Il Vice-Presidente deve essere un genitore.
6. Il Presidente sceglie il segretario per l'intera durata del triennio o per periodi più brevi.
7. In caso di assenza o di impedimento temporaneo il Presidente viene sostituito dal Vice-Presidente o, in caso di assenza di quest'ultimo, dal consigliere più anziano di età della componente genitori.

#### **Art. 3. Giunta esecutiva**

1. La Giunta Esecutiva è eletta con le stesse modalità del Presidente. Per ogni componente si farà una votazione separata

#### **Art. 4. Convocazione, validità delle adunanze**

1. Spetta al Presidente convocare in via ordinaria il Consiglio.
2. Le convocazioni in seduta ordinaria del Consiglio devono essere diramate almeno 5 (cinque) giorni prima delle riunioni, computando la data di convocazione.
3. Il Presidente del Consiglio di Istituto è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente di Giunta ovvero di un terzo dei componenti del Consiglio stesso. I punti all'o.d.g., inseriti tra le "varie", non possono essere oggetto di delibera. Tuttavia il Presidente può chiedere, in apertura di seduta, l'inserimento all'ordine del giorno di uno o più argomenti da trattare sui quali deliberare.
4. La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale e mediante affissione all'albo di apposito avviso che deve indicare gli argomenti da trattare nella seduta.

5. Il Consiglio può essere convocato in via straordinaria dal Presidente per motivi riconosciuti come gravi ed urgenti dallo stesso. Per i casi di urgenza il termine è di 24 ore. Per la convocazione straordinaria è data comunicazione con i mezzi ritenuti più opportuni.
6. Delle convocazioni sia ordinarie che straordinarie deve essere data pubblicità mediante affissione all'albo. La convocazione può essere effettuata anche tramite PEO Posta Elettronica Ordinaria ovvero tramite PEC Posta Elettronica Certificata posta elettronica all'indirizzo che ciascun componente del Consiglio avrà provveduto a comunicare al Presidente e/o alla Segreteria dell'Istituto.

**Art. 5. Validità delle adunanze**

1. Per la validità delle adunanze del Consiglio è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Il Consiglio di Istituto si riunisce, di norma, nei locali del plesso Giovanni XXIII.
2. Verbalizzazione. Di ogni seduta del Consiglio viene redatto processo verbale firmato dal Presidente e dal Segretario, steso su apposito registro a pagine numerate. Il verbale deve contenere la data, l'ora di inizio e la durata della riunione, l'o.d.g., il nominativo dei presenti e degli assenti, il resoconto della riunione, i testuali interventi dei componenti che ne facciano richiesta. Il verbale sarà sottoposto all'organo collegiale nella seduta successiva per l'approvazione.

**Art. 6. Riunioni e classi di argomenti ammessi**

1. Le riunioni ordinarie del Consiglio avvengono opportunamente
  - a) quando vi sono scadenze importanti che richiedono delibera dello stesso consiglio;
  - b) quando devono essere attualizzate importanti norme di carattere nazionale inerenti la scuola che hanno impatto sulle prerogative del consiglio;
  - c) quando sono opportuni pareri e pronunciamenti su materie scolastiche.
2. L'ordine del giorno dei lavori di ciascuna seduta, in base al soggetto proponente è costituito da:
  - a) argomenti proposti dalla Giunta Esecutiva
  - b) argomenti richiesti nella seduta precedente;
3. L'ordine del giorno dei lavori di ciascuna seduta, in base al merito dei contenuti è costituito da:
  - a) argomenti calendarizzati;
  - b) argomenti di cui il Presidente ravvisa la necessità di discutere;
  - c) argomenti non presenti all'o.d.g. con carattere di urgenza, proposti all'inizio della seduta da singoli consiglieri il cui inserimento all'o.d.g. sia accettato alla unanimità dei presenti.

**Art. 7. Commissioni di studio ed indagine**

1. Il Consiglio organizza i propri lavori :
  - a) avvalendosi del lavoro preparatorio della Giunta Esecutiva;
  - b) prevedendo eventualmente anche un lavoro eccedente la giunta ossia dividendo il lavoro di istruttoria delle tematiche da dibattere a fini di delibera, parere o consulenza, tra singoli consiglieri o gruppi degli stessi;
  - c) nominando eventualmente commissioni interne al consiglio - che non interferiscono con il lavoro della giunta - di studio e di indagine per lo svolgimento di compiti specifici, ivi compresi rapporti con gli enti locali e con gli organismi di democrazia scolastica, in relazione alle esigenze dell'Istituto sulla base delle indicazioni del Consiglio.
  - d) avvalendosi in funzione di consulenti di persone dotate di competenze specifiche;
2. Quando gli argomenti in discussione lo richiedono, il Presidente del Consiglio di Istituto, di propria iniziativa o su proposta della giunta esecutiva, invita alle riunioni i rappresentanti degli enti locali dell'Istituto.

**Art. 8. Atti adottabili**

1. Il Consiglio è responsabile dei seguenti atti:
  - a) adozione di delibere;
  - b) suggerimenti di disposizioni;
  - c) formulazione di pareri;
  - d) indicazioni di criteri;
  - e) produzione di relazioni.
2. Spetta al presidente vigilare :
  - a) sulla esecuzione delle deliberazioni assunte.
  - b) sull'implementazione delle disposizioni;
  - c) sulla circolazione dei pareri
  - d) sull'applicazione dei criteri
  - e) sulla acquisizione e diffusione nelle forme dovute dei contenuti delle relazioni

**Art. 9. Modalità operative**

1. Il Presidente nell'ambito della operatività :
  - fa osservare il regolamento;

- è investito del potere discrezionale di mantenere l'ordine;
  - assicura il buon andamento delle adunanze;
  - concede la facoltà di parlare;
  - dirige e modera la discussione;
  - pone le questioni;
  - stabilisce l'ordine e applica le modalità delle votazioni;
  - annuncia il risultato delle votazioni;
  - controlla la stesura del verbale nelle parti più significative;
  - ha facoltà di sospendere la seduta per turbamento dell'ordine facendone redigere processo verbale.
2. I consiglieri:
- dibattono i temi posti all'ordine del giorno attenendosi alla cronologia dei punti;
  - conferiscono materiali che contribuiscono al dibattito;
  - esprimono al termine del dibattito la loro determinazione di voto;
  - possono :
    - presentare interrogazioni al Presidente su una data circostanza o fatti sia in maniera verbale che per iscritto;
    - formulate interrogazioni a ciascun componente del Consiglio;
    - ove non sia possibile fornire risposte immediate agli interroganti, si procede, a richiesta, alla fornitura di risposta scritta che sarà inoltrata all'interessato entro dieci giorni.
3. Conduzione di merito
- I Consiglieri devono dibattere attenendosi alle tematiche in argomento, senza divagare, senza avere atteggiamenti ostruzionistici, contribuendo in modo proattivo e non emulativo.
  - Vi è piena libertà di espressione con i dovuti limiti rappresentati dal rispetto del decoro, della persona, delle istituzioni dello Stato.
  - E' opportuna una efficace gestione del tempo facendo in modo che ogni intervento abbia una sostenibile caratteristica di analiticità e sinteticità, oltre che di rispetto della possibilità democratica di consentire a ciascuno la giusta estensione del proprio pensiero.
  - L'interlocuzione con sovrapposizione di frasi, con contestazioni immediate, con atteggiamenti molesti alla compita espressione di colui che ha avuto facoltà di parola, sono inopportune oltre che improduttive.
  - La complessità e tecnicità di molti degli argomenti su cui il consiglio ha competenza, richiedono da parte dei consiglieri un divere civico di sufficiente preparazione
  - I consiglieri, benché eletti in rappresentanza delle componenti di appartenenza, devono agire nel dibattito avendo come riferimento fondamentale il bene generale della scuola.
  - Chi domanda la parola per fatto personale deve indicare in che cosa tale fatto si concretizzi; il Presidente decide sulla pertinenza della richiesta. Se il consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, sulla questione decide il Consiglio senza discussione, per alzata di mano.
  - Le relazioni preparate dal Presidente o dalle commissioni o dalla Giunta Esecutiva sull'argomento posto in discussione, vengono acquisite o lette prima dell'inizio della discussione. Il relatore può illustrare la relazione stessa.
4. Conduzione procedurale
- Nessuno può prendere la parola senza il permesso del Presidente.
  - I consiglieri che intendono prendere la parola su argomenti iscritti all'O.d.G. devono far richiesta al Presidente il quale li iscrive a parlare ed accorda la parola secondo l'ordine della domanda.
  - I consiglieri devono limitare i propri interventi ad un periodo di tempo non superiore a cinque minuti a meno che il presidente, considerata l'importanza dello sviluppo del discorso, non accordi un tempo superiore
  - Nessun consigliere può prendere la parola sullo stesso argomento più di una volta più diritto di replica.
  - Il Presidente richiama il consigliere che disturba o interloquisce senza aver chiesto ed ottenuto la parola, o tratta argomenti estranei alle attribuzioni del Consiglio o all'oggetto in discussione, ovvero pronuncia parole scorrette ingiuriose ed indecorose o continua a parlare dopo che il Presidente gli ha tolto la parola. In quest'ultimo caso il Presidente invita il segretario a non raccogliere a verbale le parole del consigliere salvo richiesta contraria di uno o più consiglieri .
  - Il Presidente può sciogliere la seduta se i membri richiamati all'ordine continuano a disturbare i lavori dell'assemblea.
5. Votazione
- Esaurita la discussione sull'argomento posto all'ordine dei lavori del Consiglio, il Presidente dichiara chiusa la discussione e procede alla votazione.
  - Il voto è sempre palese salvo quando si faccia questione di persone.
  - Si vota per appello nominale su richiesta di almeno cinque consiglieri.
  - E' fatto divieto di parlare durante la votazione.
  - Il meccanismo di voto è:
    - se a scrutinio palese, per alzata di mano;
    - se a scrutinio segreto nel caso di elezione di persone o di deliberazioni inerenti persone, per

scheda cartacea;

- In occasione delle votazioni a scrutinio segreto il Presidente designa due scrutatori.
- Le decisioni sono prese a maggioranza dei voti rispetto ai presenti
- le astensioni sono considerate come equivalenti a voto negativo

**Art. 10. Deliberazioni**

1. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.
2. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
3. In caso di votazione segreta, qualora si abbia uguale numero di voti la votazione è infruttuosa. In questo caso l'argomento potrà essere ridiscusso in successive riunioni se si tratta di argomento facoltativo. Dovrà essere ridiscusso nella stessa riunione se si tratta di materia di cui il Consiglio è tenuto a deliberare.

**Art. 11. Decadenza dei consiglieri, giustificazione e surroga**

4. I consiglieri, i quali non intervengono senza giustificati motivi a tre sedute consecutive del Consiglio, decadono dalla carica e vengono surrogati con le modalità previste dall'art.22 del D.P.R. 416.
5. L'assenza può essere giustificata entro cinque giorni dalla data della seduta del Consiglio facendo pervenire comunicazione scritta al Presidente presso l'ufficio di segreteria.
6. La motivazione della assenza va sottoposta a verifica di ammissibilità.
7. Gli insegnanti assenti dal servizio nella scuola per qualsiasi motivo hanno titolo a partecipare alle sedute del Consiglio, così dicasi per il personale non docente.
8. La decadenza di un consigliere può essere disposta anche per gravi motivi confliggenti con il regolamento del consiglio ovvero per gravi comportamenti contrari alle finalità scolastiche, all'onore e alla reputazione dell'Istituzione

**Art. 12. Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio, ai sensi della Legge 748/1977 del 10 ottobre, sono pubbliche.
2. Alle sedute del Consiglio possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel rispettivo consiglio.
3. Possono essere invitati a partecipare alle sedute, quando il Consiglio lo ritiene opportuno. senza diritto al voto ma a titolo consultivo:
  - il Direttore SGA
  - il medico scolastico
  - l'ufficiale sanitario
  - le componenti dell'équipe socio-psico-pedagogica
  - eventuali tecnici o esperti, rappresentanti dell'Ente Locale
4. Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori e la libertà di discussione e di deliberazione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica.
5. Alle sedute non è ammesso il pubblico quando sono in discussione argomenti concernenti persone. se l'argomento interessi un consigliere o suo parente fino al secondo grado, lo stesso è invitato ad allontanarsi dall'aula, per tutta la durata della relativa tematica in discussione.

**Art. 13. Verbalizzazione**

1. La verbalizzazione è atto fondamentale per dare validità alle sedute
2. La verbalizzazione e la stesura del verbale è compito del segretario.
3. La riproduzione di copie del verbale e delle singole delibere distinte per argomenti spetta al personale di segreteria.
4. Verbali, delibere, ed altri atti vengono sottoscritti dal Presidente e dal segretario.
5. La verbalizzazione deve ricostruire il senso del dibattito secondo le regole dell'agire comunicativo e della legittimazione di atti, fatti e situazioni verificatesi durante la seduta e nello sviluppo del dibattito. Importante è la esatta definizione delle operazioni di voto, riportate ai numeri dei votanti e al numero dei favorevoli e dei contrari.
6. Il verbale può essere presentato entro 20 giorni. Le delibere numerate vanno presentate come estratto del verbale entro 7 giorni.
7. E' preferibile allegare allo stesso verbale i materiali implicati per sostenere e sviluppare il dibattito.
8. Il registro dei verbali e tutti gli atti relativi al Consiglio sono depositati nell'ufficio di Presidenza della scuola e messi a disposizione per la lettura ai membri del Consiglio su loro richiesta.
9. Svolge azione analoga al deposito presso la segreteria la messa agli atti in apposita cartella del protocollo informatico.
10. La segreteria è tenuta a mettere a disposizione del Presidente e dei consiglieri i documenti relativi agli argomenti iscritti all'o.d.g. ivi comprese eventuali relazioni scritte che illustrano l'argomento e circolari del MIUR e dell'Ufficio Scolastico Regionale almeno due giorni prima dell'adunanza.

**Art. 14. Modificabilità del Regolamento**

1. Il regolamento può essere modificato o integrato sia all'inizio che in corso d'anno :
  - necessariamente solo in caso di modifiche delle leggi vigenti;
  - opportunamente in caso di adattamenti organizzativi per effetto della autonomia scolastica

**Art. 15. Giunta Esecutiva del CdI : composizione, elezione, durata, convocazione, funzioni, stato di eccezione**

1. La Giunta Esecutiva è composta da un docente, da un rappresentante del personale ATA, da due genitori. Il Direttore Amministrativo dell'Istituto, che svolge, nelle sue sedute, la funzione di segretario, e il Dirigente Scolastico che la presiede sono membri di diritto. Viene eletta dal Consiglio di Istituto fra i suoi componenti nella seduta di insediamento e dura in carica quanto il corrispondente Consiglio di Istituto.
2. La convocazione viene disposta dal Dirigente Scolastico con cinque giorni di anticipo. Per eccezionali motivi può essere convocata con carattere di urgenza. La convocazione può essere effettuata anche tramite posta elettronica all'indirizzo che ciascun componente della Giunta Esecutiva avrà provveduto a comunicare al Dirigente Scolastico e/o alla Segreteria dell'Istituto.
3. La G.E. dispone il Programma Annuale preventivo e quello consuntivo che dovranno essere sottoposti all'approvazione del Consiglio di Istituto. La Giunta, inoltre, prepara i lavori del C.d.I. esaminando preventivamente di propria iniziativa o su impulso del Presidente del Consiglio stesso gli argomenti da trattare nelle riunioni fornendo ai consiglieri tutti gli elementi per una compiuta disamina e ciò anche quando il Consiglio esercita il suo potere di autoconvocazione.
4. La Giunta, alla luce dei dati, degli elementi, delle situazioni, motiva di fatto le proposte, prospetta le soluzioni, mette il Consiglio in grado di deliberare. Il Consiglio, intanto, può proporre in prima discussione e poi approvare i singoli atti amministrativi di sua competenza, in quanto in ordine agli stessi vi sia stata la previa proposta della Giunta. Qualora sussistano ragioni di urgenza e comunque laddove vi sia improrogabile necessità, il Consiglio può discutere ed approvare singoli atti amministrativi anche senza la previa proposta della Giunta Esecutiva. La G.E. cura l'esecuzione delle delibere del Consiglio di Istituto.

**Art. 16. Giunta Esecutiva del CdI : votazioni e deliberazioni**

1. Nei casi in cui la Giunta dovrà adottare proposte per i propri atti si procederà a votazione palese e per l'approvazione saranno necessari i voti favorevoli pari alla metà più uno dei componenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
2. Nei casi ritenuti urgenti dalla giunta esecutiva o qualora il rinvio della discussione possa arrecare danni economici al Consiglio di Istituto, la G.E. è chiamata a deliberare con i poteri del Consiglio, fermo restando la ratifica della delibera del successivo Consiglio di Istituto.

**Art. 17. Giunta Esecutiva del CdI : sostituzione di membri**

1. Quando, per qualunque motivo, un membro elettivo della G.E non partecipi più alle riunioni senza giustificato motivo, si provvederà alla sua sostituzione mediante elezione in seno al Consiglio di Istituto, dopo che il Consiglio stesso, qualora sia decaduto anche come consigliere, avrà provveduto a sostituire il suo componente così come la legge prevede.

**Art. 18. Accesso agli Atti**

1. L'accesso ai verbali e ai documenti è regolato dalle disposizioni della legge sulla tutela della "privacy" e dal Regolamento degli accessi agli atti.

**Art. 19. Modificabilità del Regolamento**

2. Il regolamento può essere modificato o integrato sia all'inizio che in corso d'anno :
  - necessariamente solo in caso di modifiche delle leggi vigenti;
  - opportunamente in caso di adattamenti organizzativi per effetto della autonomia scolastica

DIRIGENTE SCOLASTICO  
Domenico COSMAI  
*art. 3, c.2 del Dlgs 39/1993*