



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**

Istituto Comprensivo Fregene - Passoscuro

RMIC8DH001 - Distretto 22 - Via Portovenere 145– 00054 Fiumicino (RM)

Tel. 06 65210835 ✉ rmic8dh001@istruzione.it; ✉ rmic8dh001@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO
(delibera n.52 del Consiglio del 12/01/2023)

Premessa

Il Consiglio d'Istituto trova la sua definizione normativa nel Testo Unico delle disposizioni vigenti in materia d'Istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado approvato con il Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297. Osserva, inoltre, le norme contenute nel Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo - contabile delle istituzioni scolastiche" approvato con il Decreto Interministeriale n. 129 del 2018, l'Ordinanza Ministeriale 15 luglio 1991, n. 215, recante "Elezione degli organi collegiali a livello di circolo - istituto" e tutte le altre norme che dispongano sul suo funzionamento. Nel Consiglio d'Istituto tutti i membri hanno eguali poteri e si trovano su un piano di eguaglianza giuridica ed al di fuori di ogni rapporto gerarchico.

ART.1

Nomina Consiglieri del Consiglio di Istituto con cadenza triennale

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Testo Unico approvato con Decreto Lgs. 16.04.1994, n.297, parte I titolo 1, contenente norme sull'istituzione degli Organi Collegiali della Scuola

VISTO l'art. 5 del D.P.R. 31/05/1974 N. 416 che stabilisce il numero dei componenti del Consiglio di Istituto, nonché la ripartizione degli stessi tra le diverse componenti

VISTE le ordinanze ministeriali permanenti 15.7.1991, n. 215 ("Testo unificato delle disposizioni concernenti le elezioni degli organi collegiali a livello di circolo-istituto"), 216 e 217, modificate ed integrate dalle OO.MM. n. 98 del 7.4.1992, n. 267 del 4.8.1995, n. 293 del 24.6.1996 e n. 277 del 17.6.1998, recanti disposizioni in materia di elezioni degli organi collegiali a livello di istituzione scolastica;
ne indice regolare elezioni con cadenza triennale.

ART.2

Prima seduta Elezione Presidente C.D.I.

- 1) Alla prima seduta è necessaria la presenza del Dirigente Scolastico e procede a indire l'elezione del Presidente del C.D.I ed eventuale Vice Presidente del C.D.I.
- 2) Il Presidente è eletto, mediante votazione segreta, tra i membri del Consiglio d'Istituto rappresentanti dei genitori. Il dirigente scolastico si occuperà dello spoglio dei votanti nella seduta stessa.
- 3) All'elezione partecipano tutte le componenti del Consiglio d'Istituto.

4) L'elezione del Presidente ha luogo a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. Qualora la prima abbia avuto esito negativo, dalla seconda votazione in poi è sufficiente la 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 elettori.

ART.3

Elezione Vice presidente C.D.I.

- 1) Il Consiglio può decidere di eleggere un Vice Presidente.
- 2) Il Vice Presidente assume, in assenza del Presidente, tutte le attribuzioni previste dal successivo dall'articolo 4 del Regolamento.
- 3) Anche il Vice Presidente deve essere eletto, mediante votazione segreta, tra i membri del Consiglio d'Istituto rappresentanti dei genitori.
- 4) Per l'elezione del Vice Presidente si usano le stesse modalità previste dall'articolo 2 per l'elezione del Presidente.
- 5) Qualora il Presidente cessasse dalla carica, si dovrà procedere a nuova elezione, in quanto il Vice Presidente non vi subentra di diritto.
- 6) In caso di mancata elezione di un Vice Presidente e di assenza del Presidente, le sue attribuzioni sono esercitate dal Consigliere più anziano.

Art.4

Attribuzioni al Presidente del C.D.I.

1. Il Presidente:

- a) convoca e presiede il Consiglio;
- b) affida le funzioni di Segretario del Consiglio ad un membro del Consiglio stesso nominato tra i docenti eletti;
- 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, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che si allontanino dall'auditorio chiunque sia causa di disordine o manchi di rispetto a qualsiasi titolo o ordine ai membri del C.D.I. o Dirigente Scolastico se presente alla seduta.

a) qualora il Presidente riceva diniego da parte del membro nell'abbandonare l'auditorio per i motivi succitati, o ravvisi la reiterata volontà di negare l'ordinato svolgimento dell'adunanza, può, previo avvertimento, disporre mozione di sfiducia mediante votazione segreta per l'espulsione permanente del membro dal C.D.I. Ne determina l'espulsione permanente il risultato di una seconda votazione segreta e raggiunto il quorum maggioritario favorevole dei membri votanti di qualsiasi ordine o grado. In caso di parità prevarrà il voto del Presidente. Il consigliere in questione non avrà diritto di voto.

3. Il Presidente ha facoltà di accogliere richieste di partecipazioni da parte di auditori alle sedute del C.D.I., ad eccezione di quelle nelle quali si discutono argomenti riguardanti singole persone, L'eventuale richiesta di partecipazione dovrà essere presentata mezzo mail al Dirigente Scolastico, motivata in relazione agli argomenti iscritti all'o.d.g. e quest'ultima ne chiederà autorizzazione o meno al Presidente. Per la ragione di cui sopra, la presenza di uno o più auditori deve essere indicata nell'avviso di convocazione del Consiglio, la durata della permanenza del pubblico può applicarsi per l'intera seduta o ad una parte di essa.

a) Si rammenta che l'auditore deve mantenersi in silenzio negli spazi ad esso riservati, non può intervenire nella discussione e deve astenersi da qualsiasi manifestazione di consenso o di dissenso.

Art.5
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 1/3 dei consiglieri del C.D.I. nelle stesse modalità di cui **Art.4 punto 2. Paragrafo a)**. Qualora la mozione di sfiducia sia rivolta al Presidente, il Consiglio d'Istituto sarà presieduto dal Vicepresidente. Se quest'ultimo non eletto, sarà presieduto dal consigliere più anziano. Le votazioni sulle mozioni di sfiducia si effettuano a scrutinio segreto. In caso di parità la votazione si procederà all'appello nominale. In caso di parità prevarrà il voto del Vicepresidente e/o consigliere più anziano. Ne determina la sfiducia una seconda votazione segreta ed il raggiungimento del quorum maggioritario favorevole alla rimozione dell'incarico. Il presidente non avrà diritto di voto.

Art. 6
Decadenza e revoca incarico

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 presenziano per tre sedute consecutive senza giustificati motivi. Ogni consigliere giustifica le sue assenze prima della riunione attraverso la Segreteria della scuola, al Presidente del C.D.I.

Ove risultasse assente alla terza seduta, sarà dichiarato decaduto dal C.D.I con votazione a maggioranza relativa. Il Consiglio deve prendere atto della decadenza di un Consigliere nella seduta successiva al determinarsi della causa che la origina, mediante delibera immediatamente esecutiva.

Spetta all'Organo Collegiale vagliare le giustificazioni addotte dagli interessati.

Ove le assenze siano ritenute ingiustificate dalla maggioranza assoluta del Consiglio, il consigliere decade dalla carica. **art. 38 Lgs. 16.04.1994, n.297°**.

Art.7
Motivazioni di scioglimento dell'intero CDI

Il C.D.I può essere sciolto:

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

Art.8
Dimissioni

I componenti eletti dell'Organo Collegiale possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto. E' ammessa la forma orale solo quando le dimissioni vengono date dinanzi all'Organo Collegiale e, quindi, messe a verbale. Il Consiglio 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.9
Surroga dei membri cessati

1) La sostituzione dei membri elettivi dell'organo collegiale C.D.I. avviene, quando si perdono i successivi requisiti di permanenza:

a) l'art. 38 Lgs. 16.04.1994, n.297 meglio dettagliato nell'art.6 del presente testo.

b) art. 3 del presente testo, paragrafo 3 Capo a)

c) su richiesta del membro eletto per dimissioni art 8 del testo

2) se cessano i requisiti di permanenza, si procede alla nomina di coloro che, in possesso dei detti requisiti, risultino i primi fra i non eletti delle rispettive liste. In caso di esaurimento delle liste si procede ad elezioni suppletive.

3) In ogni caso i membri subentrati cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata dell'organo.

4) l'incarico del Presidente del C.D.I. non può essere surrogato come da precedente punto 2) del presente testo, ma si deve procedere a nuova designazione all'interno della componente genitori del Consiglio di Istituto.

Art.10
Attribuzioni del C.D.I.

1. Il consiglio di istituto elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento.

2. Esso delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e dispone delle proposte in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico del circolo o dell'istituto.

3. Il consiglio di circolo o di istituto ha potere deliberante, su proposta della giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:

a) adozione del regolamento interno del circolo o dell'istituto che deve fra l'altro, stabilire le modalità per il funzionamento della biblioteca e per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la partecipazione del pubblico alle sedute del consiglio ai sensi dell'articolo 42;

b) delibera in riferimento all'acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi e le dotazioni librarie;

c) adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali e d'Istituto;

d) delibera in riferimento ai criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai viaggi di istruzione;

e) promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;

f) partecipazione del circolo o dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;

4. Il consiglio di istituto delibera, altresì, sulle proposte che indica i criteri generali relativi all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei consigli di intersezione, di interclasse o di classe.

5) ogni qualvolta lo ritenga opportuno in relazione alle questioni che dovranno essere affrontate per il funzionamento della scuola

6) Esercita le funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento previste dagli articoli 276 e seguenti.

7) Esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici ai sensi dell'articolo 94.

8) Delibera, sentito per gli aspetti didattici il collegio dei docenti, le iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze previste dall'articolo 106 del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990 n. 309.

9) Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal testo unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.

10) Sulle materie devolute alla sua competenza, esso invia annualmente una relazione al provveditore agli studi e al consiglio scolastico provinciale.

11) La giunta esecutiva predispose il bilancio preventivo e il conto consuntivo; prepara i lavori del consiglio di istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere.

12) La giunta esecutiva ha altresì competenza per i provvedimenti disciplinari a carico degli alunni, di cui all'ultimo comma dell'articolo 5. Le deliberazioni sono adottate su proposta del rispettivo consiglio di classe.

13) Contro le decisioni in materia disciplinare della giunta esecutiva è ammesso ricorso al provveditore agli studi che decide in via definitiva sentita la sezione del consiglio scolastico provinciale avente competenza per il grado di scuola a cui appartiene l'alunno.

Art.11

Modalità di formulazione dell'o.d.g. e di convocazione

1. Il Presidente del C.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 in relazione alle questioni che dovranno essere affrontate per il funzionamento della scuola, 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 ha facoltà di integrare gli argomenti da trattare, informando in forma scritta tutti i membri del C.D.I. e di massima in un tempo congruo perché si possano visionare eventuali allegati.

3. Il Presidente del C.I. è tenuto, inoltre, a convocare il Consiglio su richiesta di almeno sette consiglieri (per auto-convocazione di 1/3 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.

4) Un membro del Consiglio può proporre una mozione d'ordine all'inizio della seduta per modificare la sequenza dei punti all'odg o integrare o modificare i punti, con adeguata motivazione e carattere d'urgenza. La mozione d'ordine dovrà essere approvata con consenso unanime dei presenti.

Art.12

Atto di convocazione

L'atto di convocazione deve:

1) avere forma scritta ed essere emanato e firmato dal Presidente del Consiglio o da un altro membro del Consiglio da lui delegato;

2) 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).

3) Non possono essere ritrattati argomenti già deliberati in sedute precedenti.

4) Non possono essere trattati argomenti diversi da quelli in elenco nell'atto di convocazione.

5) Deve indicare il giorno, l'ora e il luogo della riunione.

6) l'omessa comunicazione, anche a uno solo dei membri del Consiglio, comporta la possibilità di invalidare la seduta e le deliberazioni assunte

7) La richiesta di convocazione - sottoscritta dagli interessati - deve essere rivolta al Presidente del Consiglio e deve indicare gli argomenti di cui si chiede la trattazione.

8) 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.

9) L'eventuale documentazione esplicitiva relativa all'o.d.g. è di immediata consultazione in quanto trasmessa in allegato all'atto stesso di convocazione, almeno tre giorni prima della riunione

10) L'invio delle lettere di convocazione rientra nelle competenze dell'Ufficio di segreteria, con comunicazione individuale con preavviso di almeno 5 giorni lavorativi.

Art. 13 **Validità delle sedute**

La seduta di ogni organo collegiale è giuridicamente valida quando è presente il numero legale del Consiglieri. Costituisce il numero legale la presenza di almeno la metà + 1 dei componenti in carica.

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 e in orario compatibile con gli impegni di lavoro dei componenti eletti o designati alla capienza ed idoneità dei locali disponibili, nonché le altre norme atte ad assicurare la tempestiva informazione e l'ordinato svolgimento delle riunioni

Alle sedute del C.D.I. non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti concernenti persone.

Art.14 **Votazioni**

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.

Le votazioni sono indette dal Presidente ed al momento delle stesse nessuno può più avere la parola, neppure per proporre mozioni d'ordine.

La votazione può avvenire:

- ✓ per alzata di mano;
- ✓ per appello nominale, con registrazione dei nomi;
- ✓ per scheda segreta.

Art. 15 **Validità delle delibere**

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, il voto del Presidente del C.D.I. assume valore prevalente (il doppio). 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.

La votazione a scrutinio segreto, ai sensi del **punto 4 -art 37 Lgs. 16.04.1994, n.297**, si intende applicabile solo quando si fa riferimento a persone e non a questioni istituzionali.

Il Presidente ha facoltà di rimandare la delibera riguardante uno o più punti in discussione, qualora si presenti la necessità di esperire maggiori informazioni o più accurate riflessioni da condividere con i membri del C.D.I. con

nuova convocazione del predetto O.C. entro o comunque non oltre 72 ore dalla chiusura della presente seduta.
(“questione sospensiva”)

Art.16 **Invito esperti/specialisti**

In riferimento all'art. **8 della Legge n. 748 del 11/10/77** il Presidente, ha facoltà di accogliere richieste di partecipazioni da parte di esperti/specialisti che operano nel territorio in campi di particolare interesse per la vita della scuola e di concerto con il Dirigente scolastico, può invitare a partecipare alle sedute del Consiglio, a titolo consultivo. In sede di consiglio si può promuovere la delibera di un particolare progetto presentato o rimandare ad analisi in forma non pubblica.

Art.17 **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.
- 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, ovverosia 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; in tal caso il richiedente provvederà, seduta stante, a consegnare al segretario comunicazione scritta contenente le dichiarazioni e la firma di sottoscrizione; le dichiarazioni verranno lette e trascritte a verbale dal segretario.
- 6) Se per ragioni dibattimentali, il tempo della seduta verte in orari particolarmente estesi, il verbale può essere letto e approvato, con le eventuali rettifiche, all'inizio della seduta successiva alla seduta alla quale si riferisce.
- 7) Il Segretario, su espressa richiesta, può inviare una copia del verbale provvisorio ai Consiglieri, per permettere loro di avere prontezza delle correzioni che intendono presentare in occasione dell'approvazione dello stesso. Tale copia non può essere diffusa, a figure estranee al C.D.I. Le violazioni della disposizione di cui al presente comma sono sanzionate secondo **l'art 326 - 3° comma c.c.p.**

Art.18 **Pubblicazione degli atti**

- 1) La pubblicità degli atti (**estratti delle delibere**) del Consiglio di Istituto in copia conforme, avviene mediante affissione all'Albo dell'Istituto
- 2) L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di otto giorni dalla relativa seduta del Consiglio, ad eccezione dei casi in riferimento **all'Art 17 capo 6)**
- 3) La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo non inferiore a 10 giorni (**C.M. n.105 del 16/4/75**).
- 4) La redazione e l'affissione all'Albo dell'Istituzione della copia delle deliberazioni, firmata dal Presidente e dal Segretario del Consiglio, è curata dal Segretario della Giunta (Direttore Servizi Generali ed Amministrativi).

- 5) La conservazione del verbale, costituente atto giuridico, è a cura e responsabilità del segretario della Giunta (D.S.G.A).
- 6) Hanno diritto ad accedere al verbale integrale e ad averne copia tutti i membri del Consiglio di Istituto che sono tenuti a non diffondere il verbale a terzi.
- 7) Coloro che non rientrano nelle categorie di cui al punto 6) precedente, possono avere accesso agli atti esclusivamente se in possesso di un interesse giuridicamente rilevante da tutelare, ai sensi della **legge 7 agosto 1990, n. 241**. In tal caso presentano richiesta al Dirigente scolastico.

Art.19

Validazione regolamento C.D.I.

Il presente testo abroga e sostituisce i precedenti. Ne assume validità alla data di delibera nella ugual misura e in riferimento all' Art.14 del presente regolamento.

Il presente testo è composto da N.8 pagine complessive

Art. 20

Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si fa riferimento alle norme contenute nel "Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado" e successive disposizioni di legge.