



Regione Sicilia



MI



Unione Europea

MINISTERO ISTRUZIONE  
Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "CARLO ALBERTO DALLA CHIESA"**

Via Balatelle, 18 - 95037 – San Giovanni La Punta (CT)

Tel. 095/7177802 Fax 095/7170287

e-mail [ctic84800a@istruzione.it](mailto:ctic84800a@istruzione.it) – [ctic84800a@pec.istruzione.it](mailto:ctic84800a@pec.istruzione.it) – sito web [www.icdallachiesa.edu.it](http://www.icdallachiesa.edu.it)

Codice Fiscale 90004490877 – Codice Meccanografico CTIC84800A

**REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO 2021/2024**  
**APPROVATO NELLA SEDUTA DEL 20/12/2021 DELIBERA n. 3**

**DEFINIZIONI E NORME DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

Il Consiglio di Istituto trova la sua definizione normativa nel Testo Unico delle disposizioni vigenti in materia di 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 1° febbraio 2001, n. 44, l'Ordinanza Ministeriale 15 luglio 1991, n. 215, recante "Elezioni degli organi collegiali a livello di circolo-istituto" e tutte le altre norme che dispongono sul suo funzionamento. Parziali modifiche sono state introdotte dalla L.107/15.

Il Consiglio di Istituto, nel quale sono rappresentate tutte le componenti della scuola, è organo di governo unitario dell'Istituto. Ogni membro del Consiglio di Istituto rappresenta l'intera comunità scolastica indipendentemente dalla componente che rappresenta, facendosi promotore dell'unità di indirizzo di tutte le componenti. Il Presidente è garante di tale unità di indirizzo.

E' obiettivo del Consiglio di Istituto mantenere e sviluppare, nei loro aspetti educativi, le relazioni fra l'attività interna della scuola e la vita della società civile.

Il Consiglio di Istituto è organo collegiale di governo ed in quanto tale esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione degli indirizzi impartiti.

Le funzioni del Consiglio di Istituto sono dettagliatamente elencate nella normativa sopra citata.

La prima convocazione del C.d.I., immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal Dirigente scolastico.

Nella prima seduta, il C.d.I. è presieduto dal dirigente scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del C.d.I.. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del C.d.I..

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti la metà più uno dei componenti in carica. In caso di parità si ripete la votazione finché non si determini una maggioranza relativa (D.M. 26 luglio 1983).

Il C.d.I. può deliberare di eleggere anche un vice presidente, da votarsi fra i genitori componenti il consiglio stesso con le stesse modalità previste per l'elezione del presidente. In caso di impedimento o di assenza del presidente ne assume le funzioni il vice presidente o, in mancanza anche di questi, il consigliere più anziano di età.

## **ART. 1 – CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

Il Consiglio di Istituto è convocato dal Presidente ex Art. 11 C.M. 105/75:

- a) Il consiglio di circolo o di istituto è convocato dal presidente del consiglio stesso.
- b) Il presidente del consiglio è tenuto a disporre la convocazione del consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva ovvero della maggioranza dei componenti del consiglio stesso.
- c) 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.
- d) La convocazione può essere ordinaria o straordinaria:
  - sono ordinarie le riunioni convocate dal Presidente per la trattazione periodica degli affari di competenza dell'Organo Collegiale, come tali prevedibili e programmabili nel tempo;
  - sono straordinarie le riunioni convocate dal Presidente per motivi di urgenza e quelle convocate dalle componenti scolastiche diverse dal Presidente, sopra indicate.
- e) La convocazione ordinaria deve avere la forma scritta ed è disposta dal Presidente con congruo preavviso, di norma non inferiore a cinque giorni; deve essere portata a conoscenza di tutti i Consiglieri a mezzo posta elettronica e/o lettera/avviso, inviata tramite la Scuola.
- f) La convocazione straordinaria, se legata a motivi di urgenza, può essere effettuata anche a mezzo telefono o e-mail ed è disposta dal Presidente con un preavviso di almeno 24 ore.
- g) La convocazione deve in ogni caso: contenere l'ordine del giorno degli argomenti da discutere; indicare il giorno, l'ora e il luogo della riunione.
- h) La mancata convocazione, anche di un solo consigliere, rende nulla la seduta e le deliberazioni assunte, salvo che il componente non convocato partecipi comunque alla seduta stessa.
- i) I Consiglieri che, per giustificati motivi, non possono prendere parte alla riunione, informano preventivamente, mediante comunicazione scritta e motivata, la Scuola, con almeno un giorno di margine di tempo.

## **ART. 2 - SEDUTA DEL CONSIGLIO**

- a) La seduta è la riunione dei membri del Consiglio e si svolge ininterrottamente in un solo giorno.
- b) All'inizio di ogni seduta il Presidente dà comunicazione delle assenze e dell'avvenuta giustificazione.
- c) Per la validità delle sedute del Consiglio è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica, che sono previsti in numero di 19. Il Consiglio si considera legittimamente convocato quando siano presenti almeno 10 dei suoi membri.
- d) Su proposta del Presidente, l'Organo Collegiale può consentire l'intervento alla seduta di esperti o tecnici, o soggetti ritenuti utili alla trattazione dell'argomento previsto all'O.d.G., anche esterni, allo scopo di chiarire gli argomenti oggetto di deliberazione. Gli esterni si allontanano al momento della votazione.
- e) Le sedute del Consiglio sono aperte al pubblico, senza diritto di parola, compatibilmente con l'idoneità del locale ove si svolgono; ex Art. 42 T.U.297/94.
- f) L'ammissione e la presenza in aula sono regolate dal Presidente, in modo da garantire l'ordinato svolgimento dei lavori. Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute deve stare nello spazio ad esso riservato, in silenzio e senza manifestare alcun segno di approvazione o disapprovazione.
- g) Quando il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e di deliberazione, il Presidente ha il potere di disporre la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica.
- h) Il presidente decide la continuazione della seduta a porte chiuse quando si debbano esprimere giudizi su persone, nonché quando il comportamento dei presenti comporti disturbo alla prosecuzione dei lavori e non permetta la libertà di espressione dei membri del Consiglio.
- i) Durante la seduta non sono consentite registrazioni o riprese audio/video da parte dei Consiglieri.
- j) E' ammessa, su decisione del Presidente, la registrazione della seduta qualora la stessa venga svolta in modalità remota.

- k) La seduta deve trattare gli argomenti indicati nell'ordine del giorno. Gli argomenti dell'o.d.g. sono individuati dal Presidente del Consiglio e, sentita la Giunta Esecutiva e il Dirigente, ne dispone l'inserimento nell'ordine del giorno della prima seduta utile. In caso di necessità e di urgenza, l'ordine del giorno già trasmesso può essere integrato con ulteriori argomenti e comunicato almeno tre giorni prima della seduta.
- l) Il C.d.I. può iscrivere all'o.d.g., discutere e deliberare solo argomenti che sono allo stesso demandati dai Decreti Delegati, da norme legislative e regolamenti presenti e futuri.
- m) E' fatta salva la possibilità di inserire all'o.d.g. argomenti non preventivabili al momento della convocazione. In tali casi, la richiesta di inserimento dovrà essere fatta prima dell'apertura della seduta e il punto sarà inserito su deliberazione del Consiglio adottata all'unanimità. La proposta può essere illustrata brevemente solo dal proponente.
- n) Chiunque intende prendere la parola deve preventivamente chiederne l'autorizzazione al Presidente, il quale stabilisce il turno della discussione in base all'ordine delle richieste e degli argomenti in discussione. L'intervento deve avere la durata massima di 3 minuti.
- o) Non è consentito intervenire più di una volta sullo stesso punto all'o.d.g..

### **ART. 3 – VERBALE DELLA SEDUTA DEL CONSIGLIO**

- a) Il Presidente, rilevata la presenza del numero legale dei Consiglieri, dichiara aperta la seduta e dà inizio ai lavori, con la lettura dell'ordine del giorno e la successiva discussione di ogni punto in esso indicato.
- b) Il Presidente dirige e modera la discussione, regola la durata degli interventi e concede la parola ai Consiglieri e agli esterni eventualmente invitati, che ne abbiano fatto richiesta. Esaurita la trattazione, il Presidente sottopone l'argomento a votazione nominale e, controllatone l'esito, ne proclama il risultato.
- c) Il verbale delle riunioni del Consiglio viene redatto dal Segretario della seduta e sottoscritto dallo stesso Segretario e dal Presidente.
- d) Il verbale deve essere di tipo espositivo sintetico e deve contenere:
  - giorno, mese, anno, ora e luogo della riunione;
  - l'Ordine del giorno sul quale l'Organo Collegiale è chiamato a deliberare;
  - il nome dei componenti presenti, di quelli assenti e degli assenti giustificati;
  - la qualifica di chi presiede;
  - l'indicazione di chi svolge le funzioni di Segretario;
  - il resoconto sommario della discussione;
  - il nome dei Consiglieri che frattanto si siano assentati e le eventuali dichiarazioni di voto;
  - l'esito delle votazioni (numero dei voti favorevoli, contrari, astenuti e nulli, nomi dei consiglieri che hanno espresso voto contrario alla delibera che è stata approvata) con l'indicazione finale di unanimità o maggioranza;
  - la firma del Segretario e del Presidente. Il verbale di una seduta viene portato all'approvazione nella seduta successiva.
- e) Il verbale redatto viene inviato via e-mail ai Consiglieri prima della successiva riunione del Consiglio, in modo che possa essere visionato e vagliato attentamente.
- f) Durante la seduta successiva, al punto dell'Ordine del giorno che riguarda l'approvazione del verbale precedente, omessa la lettura, possono essere immediatamente discusse le eventuali proposte di modifica che unicamente in questa sede istituzionale vanno apportate.
- g) Suddette modifiche devono essere presentate in forma scritta in tempi congrui prima della seduta. In sede di approvazione di verbale di seduta precedente non è ammessa la riapertura della trattazione degli argomenti che ne hanno fatto oggetto e non può essere opposta alcuna eccezione di merito sulle proposte già approvate o respinte.
- h) In caso di richieste relative a vizi formali, indicati dai singoli membri e riconosciuti dal verbalizzante, si procede alla correzione del verbale portato ad approvazione e le eventuali modifiche si intendono approvate con votazione dei presenti.

- i) Al termine della discussione relativa all'approvazione, il verbale, con le eventuali rettifiche e/o integrazioni, è definitivamente chiuso, non può più essere modificato.
- j) I verbali delle sedute del Consiglio vengono numerati e conservati in apposito registro presso gli Uffici Amministrativi della Scuola. I verbali sono atti pubblici e sono a disposizione di chi, avendone titolo, presenti specifica richiesta, nel rispetto delle procedure previste dalle norme vigenti in materia di accesso agli atti amministrativi.
- k) Nell'esercizio delle sue funzioni il Segretario può essere affiancato da altro personale scolastico.

#### **ART. 5 – TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI**

- a) Il Presidente del Consiglio o un Consigliere riferisce intorno all'argomento di trattazione.
- b) Alla discussione possono prendere parte i Consiglieri, ognuno dei quali deve prima chiedere la parola al Presidente.
- c) Il Presidente dà la parola a coloro che l'hanno chiesta nell'ordine della domanda, a meno che taluno degli iscritti dichiari di cedere il proprio turno ad altri.
- d) Nessun Consigliere può parlare due volte sullo stesso argomento e la eventuale replica dovrà essere contenuta in 3 minuti.
- e) Ogni consigliere può domandare la chiusura di una discussione, che, se appoggiata da 3 o più Consiglieri, è messa ai voti. Gli oratori iscritti a parlare prima che sia stata domandata la chiusura della discussione conservano la facoltà di parlare sull'argomento, a meno che decidano di rinunciare.
- f) Non sono consentite divagazioni ed osservazioni estranee all'argomento. Il Presidente può richiamare il Consigliere che nel suo intervento non si attenga ai limiti su esposti ed anche interdirgli la parola in caso di persistente inosservanza.
- g) Nessuno può interloquire quando altro Consigliere ha la parola, salvo per un richiamo al regolamento.
- h) La parola è sempre diretta all'intero Consiglio, anche quando sia per rispondere ad argomenti di precedenti oratori.

#### **ART. 6 – DELIBERAZIONI**

- a) Le deliberazioni del Consiglio sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.
- b) Quando nessuno chiede la parola o quando tutti i richiedenti hanno avuto la parola, si procede alla votazione osservando le norme e le procedure di legge e del presente regolamento.
- c) L'astensione dei Consiglieri dal prendere parte alle deliberazioni, e cioè alla discussione e votazione delle relative proposte, comporta l'obbligo di uscire dalla riunione.
- d) Sono computati nel numero dei partecipanti alla votazione anche gli astenuti.
- e) In caso di parità, prevale il voto del Presidente.
- f) Ogni consigliere, prima della votazione, può chiedere che venga trascritta a verbale la propria eventuale dichiarazione di voto.
- g) L'espressione di voto, quando non sia segreta, è palese e si effettua per chiamata nominale.
- h) Qualora si tratti di argomenti concernenti persone singole, si procede a votazione segreta.
- i) Le deliberazioni sono immediatamente esecutive, fatte salve le competenze degli Organi Centrali e periferici dell'Amministrazione Scolastica e di Controllo.
- j) Le deliberazioni sono immediatamente esecutive anche in caso di approvazione posticipata del verbale della riunione ove sono state adottate.
- k) Le deliberazioni del Consiglio di Istituto, sottoscritte dal Presidente e dal Segretario, sono pubblicate all'Albo on line della Scuola.

## **ART. 7 – METODI DI VOTAZIONE**

- a) La votazione si distingue in “palese” e “segreta”:
  - La votazione palese ha luogo per alzata di mano o per appello nominale. Il metodo di votazione palese è scelto di volta in volta dal Presidente. Se l'appello è nominale si segue l'ordine alfabetico dei cognomi. Ogni Consigliere risponde “SI” o “NO” oppure con la parola “ASTENUTO”;
  - La votazione per scrutinio segreto è prescritta nel caso di nomina e nelle sole deliberazioni concernenti persone e nei casi previsti dalla legge e dal presente regolamento ed ha luogo con schede.
- b) Dovendosi procedere alla elezione di una persona a cariche uguali, salvo diversa disposizione di legge, si intendono eletti coloro che avranno ottenuto un numero maggiore di voti.
- c) Nessuno può deporre una scheda a nome di un consigliere assente anche momentaneamente.
- d) Il numero delle schede deve corrispondere a quello dei votanti.
- e) Il riconoscimento delle votazioni e proclamazione dei risultati delle votazioni sono fatti dal Presidente, assistito da due scrutatori scelti dal medesimo fra i Consiglieri.
- f) In caso di parità di voti favorevoli e di voti contrari nelle votazioni per scrutinio segreto si riapre una breve discussione sull'argomento per dichiarazione di voto. Al termine si ripete la votazione per scrutinio segreto.

## **ART. 8 - DECADENZA DALLE CARICHE E DIMISSIONI DEI CONSIGLIERI**

- a) Decadono dalla carica i membri del Consiglio di Istituto che per qualsiasi motivo cessano di appartenere alle componenti scolastiche.
- b) I genitori degli alunni decadono dalla carica il 31 agosto successivo al conseguimento del titolo finale di studio da parte dei figli.
- c) In caso di perdita da parte dei figli della qualità di studenti per cause diverse dal conseguimento del predetto titolo, i genitori decadono dalla carica con effetto dalla data di perdita della qualità di studente dei propri figli.
- d) Decadono dalla carica, e vengono surrogati i consiglieri che non intervengano, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive del Consiglio (art. 38 Testo Unico).
- e) Il Consiglio prende atto della decadenza di un Consigliere nella seduta successiva al determinarsi della causa che la origina, mediante delibera immediatamente esecutiva. Il Consiglio individua altresì il candidato che deve subentrare ed accerta il possesso dei requisiti; l'atto formale di nomina spetta al Dirigente Scolastico.
- f) Le dimissioni possono essere presentate dal Consigliere che, nel corso del mandato, non intenda più far parte del Consiglio.
- g) Le dimissioni devono essere presentate per iscritto; la forma orale è ammessa solo nel caso in cui vengano presentate dinanzi al Consiglio e, quindi, messe a verbale.
- h) Le dimissioni diventano efficaci dal momento della loro accettazione con delibera del Consiglio.
- i) Il Consiglio può respingere le dimissioni; ha obbligo di accettarle se il Consigliere dimissionario esprime volontà irrevocabile in merito.
- j) Il Consigliere dimissionario e surrogato viene definitivamente depennato dalla lista e non può riassumere la carica di consigliere.

## **ART. 9 - SURROGAZIONE DEI CONSIGLIERI**

I Consiglieri che nel corso del mandato cessino dalla carica per qualsiasi causa vengono sostituiti, per surrogazione, dai primi non eletti in possesso dei requisiti necessari per far parte del Consiglio. In caso di esaurimento delle liste si procede alle elezioni suppletive di cui al successivo Art. 10 di questo regolamento.

#### **ART. 10 - ELEZIONI SUPPLETIVE**

Si fa ricorso alle elezioni suppletive nel corso della normale durata del Consiglio:

- a) nel caso di dimissioni di tutti i membri elettivi del Consiglio;
- b) nell'ipotesi in cui la mancanza di una o più componenti comporti un'alterazione strutturale del Consiglio, ed in particolare qualora venga a mancare la rappresentanza della componente genitori, nell'ambito della quale deve essere eletto il Presidente.
- c) Nei casi previsti dalla vigente normativa e ss.mm.ii..
- d) Le elezioni suppletive sono indette dal Dirigente Scolastico entro 15 giorni dalla formalizzazione della circostanza che le ha rese necessarie.

#### **ART. 11 – AGGIUNTE E MODIFICHE**

Il Consiglio d'Istituto può, a maggioranza assoluta dei componenti, apportare aggiunte o modifiche al presente regolamento. Le aggiunte e le modifiche proposte dovranno essere inviate alla segreteria di questa Scuola alla cortese attenzione del Presidente.