

**ISTITUTO COMPRENSIVO DON GNOCCHI**  
Via dei Gelsi 1, 20020 ARESE (MI)  
Miic8ec00x

**REGOLAMENTO DI ISTITUTO**

-----  
**ULTIMA REVISIONE IN DATA 27 GIUGNO 2019**

<b>PARTE I - NORME RIGUARDANTI IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO</b>
---

**ART. 1**

**Entrata in carica dei Consiglieri**

I Consiglieri eletti entrano in carica e acquistano tutti i diritti inerenti alla loro funzione immediatamente dopo il Decreto di costituzione del nuovo Consiglio.

**ART. 2**

**Convocazione del Consiglio neoeletto**

La convocazione del Consiglio di Istituto per la seduta di insediamento, dopo la nomina, è fatta dal Dirigente Scolastico, previa emissione del decreto di nomina.

**ART. 3**

**Elezione del Presidente, del Vice-Presidente e della Giunta**

Nella prima seduta, il Consiglio di Istituto, presieduto dal Dirigente Scolastico, elegge tra i rappresentanti dei genitori eletti membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio stesso. E' 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. A parità di voti, alla terza votazione, viene eletto Presidente il consigliere tra i genitori che, alle votazioni del Consiglio stesso, ha ottenuto il maggior numero (in assoluto) di preferenze. Nella stessa seduta, e sempre a scrutinio segreto, viene eletta la Giunta Esecutiva. Gli astenuti sono considerati "non votanti". Il Consiglio elegge anche un Vice-Presidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso e con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. In caso di dimissioni o decadenza del Presidente, subentrerà il Vice-Presidente fino al termine del mandato.

Le funzioni di Segretario sono attribuite dal Presidente e possono essere anche assegnate ad ogni seduta.

**ART. 4**

**Orario delle riunioni**

Le riunioni del Consiglio di Istituto hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, di norma alle ore 18; le stesse non dovranno protrarsi oltre le ore 20.30.

**ART. 5**

**Durata in carica e surroga degli eletti**

Il Consiglio di Istituto e la Giunta Esecutiva durano in carica TRE anni. Coloro che nel corso del triennio perdono i requisiti per essere eletti in Consiglio vengono sostituiti dai primi non eletti nelle rispettive liste, in caso di esaurimento delle liste si procede ad elezioni suppletive se indette dal Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia.

## **ART. 6**

### **Decadenza**

I membri eletti che non intervengono senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Consiglio di cui fanno parte, decadono dalla carica e vengono surrogati con le modalità dell'articolo precedente. La decadenza in ogni caso è pronunciata dal Consiglio, decorso il termine di 10 giorni dalla notificazione ai fini della presentazione delle eventuali giustificazioni.

## **ART. 7**

### **Deliberazioni e pubblicazione degli atti**

Il Consiglio delibera a maggioranza nelle forme e nei limiti previsti dalla Legge. Per deliberare è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Le deliberazioni adottate vengono rese pubbliche mediante pubblicazione a sito web della scuola ~~affissione all'albo della Direzione~~ entro 30 giorni dalla data di delibera.

## **ART. 8**

### **Avviso di convocazione**

Il Consiglio di Istituto è convocato dal suo Presidente. La convocazione deve essere disposta con un preavviso di almeno cinque giorni e deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri. Copia della stessa deve essere affissa all'albo e nelle bacheche esterne di tutti i plessi. L'avviso di convocazione deve riportare l'ordine del giorno compilato dal Presidente della Giunta. L'avviso di convocazione verrà inviato per conoscenza ai rappresentanti di classe e di sezione, agli insegnanti (con invito ad informare i genitori della propria classe) e all'eventuale Presidente del Comitato genitori.

## **ART. 9**

### **Ordine del giorno**

L'O. del G. per il Consiglio è compilato dallo stesso Presidente della Giunta esecutiva, di concerto con la Giunta stessa, comprendendovi anche le proposte del Presidente del Consiglio e dei Consiglieri.

Le proposte dei Consiglieri dovranno pervenire in tempo utile per la trattazione degli argomenti in sede di Giunta Esecutiva. Qualsiasi proposta presentata in sede di Consiglio può essere discussa seduta stante, a discrezione del Presidente, solo nelle varie ed eventuali, poi viene rinviata a successiva convocazione di Giunta/Consiglio.

L'O. del G., di norma prevede le "varie ed eventuali", che dovranno essere trattate, salvo casi di particolare urgenza, al termine di ogni seduta; le cosiddette **"varie ed eventuali" non costituiscono oggetto di delibera.**

## **ART. 10**

### **Convocazioni ordinarie**

Il Consiglio di Istituto si riunisce in seduta ordinaria almeno tre volte all'anno: all'inizio di ogni anno scolastico, per l'esame dei problemi più urgenti connessi con l'inizio delle attività, una alla fine di ogni anno solare per l'approvazione del Bilancio Preventivo ed una per l'approvazione del Conto Consuntivo.

## **ART. 11**

### **Convocazioni straordinarie**

Il Consiglio di Istituto si riunisce in seduta straordinaria ogni qualvolta problemi particolari connessi in qualsiasi modo con l'attività scolastica lo rendano necessario. La convocazione straordinaria può essere chiesta da qualsiasi membro del Consiglio. Il Presidente, udito il parere del Presidente della Giunta Esecutiva in merito alle motivazioni addotte dal richiedente o dai richiedenti, entro dieci giorni deve convocare il Consiglio di Istituto, ovvero, comunicare per iscritto al richiedente o ai richiedenti le cause della mancata convocazione. Il Presidente è tenuto a convocare il Consiglio qualora la convocazione straordinaria sia richiesta da almeno 6 Consiglieri.

## **ART. 12**

### **Deposito e consultazione degli atti. Osservanza norme**

Gli atti relativi agli argomenti iscritti all' O. del G. sono depositati presso la Segreteria della Istituzione Scolastica di norma lo stesso giorno in cui viene diramato l'avviso di convocazione del Consiglio. I Consiglieri hanno diritto di accedere al locale di Segreteria per prendere visione di tali atti nonché dei Bilanci, dei Conti Consuntivi, dei Verbali consiliari precedenti e di tutti gli atti della Giunta soggetti a pubblicazione, nonché di averne preliminarmente documentazione di norma due giorni prima; ove possibile e ritenuto utile a tale invio cartaceo potrà essere affiancato un invio tramite posta elettronica. Per favorire il più possibile la partecipazione democratica della componente genitori, tutte le volte che ciò sia possibile, la documentazione potrà essere inoltrata ad ogni consigliere (unitamente alla convocazione del Consiglio stesso) via posta elettronica.

## **ART. 13**

### **Presidenza del Consiglio**

Il Presidente assume la presidenza delle adunanze del Consiglio di Istituto con le attribuzioni e i poteri previsti dalla legge. In caso di assenza o impedimento del Presidente, la presidenza spetta al Vice-Presidente e ove questo sia assente o impedito, al Consigliere componente genitore presente più anziano per età.

## **ART. 14**

### **Apertura dell'adunanza o scioglimento per mancanza di numero legale**

Decorsa l'ora stabilita nell'avviso di convocazione, il Presidente invita il Segretario a fare l'appello nominale dei Consiglieri presenti. La seduta è dichiarata aperta non appena sia stata accertata la presenza del numero legale dei Consiglieri e cioè la metà più uno dei componenti in carica (art.28 D.P.R. 31.05.1974 n.416). Se il numero legale non è raggiunto entro un'ora da quella fissata nell'avviso, la seduta è dichiarata deserta. Se durante l'adunanza viene a mancare il numero legale, la seduta è sciolta. In entrambi i casi va redatto il verbale.

## **ART. 15**

### **Approvazione del Verbale della seduta precedente**

Aperta la seduta, il Presidente invita i Consiglieri a comunicare le eventuali osservazioni al verbale della seduta precedente. Sul processo verbale non è concessa la parola se non a chi intenda proporre rettifiche o chiarire il pensiero espresso nella seduta precedente.

Delle stesse correzioni è fatta memoria nel verbale del consiglio stesso in cui le osservazioni vengono esplicitate. Infine si procede alla votazione per l'approvazione del verbale.

## **ART.16**

### **Ordine della trattazione degli argomenti**

La trattazione degli argomenti posti all'O. del G. avviene per ordine di iscrizione. Tuttavia, su proposta del Presidente o di un Consigliere, il Consiglio in qualunque momento può decidere di modificare l'ordine della trattazione degli argomenti in discussione con una votazione palese a maggioranza relativa.

## **ART. 17**

### **Validità delle deliberazioni**

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza relativa dei voti validamente espressi, laddove particolari disposizioni normative non richiedano la maggioranza assoluta. In caso di parità prevale il voto del Presidente. La votazione è segreta solo quando si faccia questione di persona o qualora lo richieda il Consiglio.

## **ART. 18**

### **Relazione introduttiva**

La discussione su ciascun argomento in trattazione è aperta con una relazione del Presidente o del Dirigente Scolastico o del Consigliere che ha avanzato la proposta.

## **ART. 19**

### **Ordine degli interventi**

Successivamente alle relazioni, ha inizio la discussione a cui sono ammessi a parlare i Consiglieri nell'ordine delle richieste.

## **ART. 20**

### **Disciplina degli interventi**

Il Consigliere ha diritto di esprimere compiutamente il suo pensiero sull'argomento in discussione. A nessuno è permesso di interrompere chi parla tranne che al Presidente per un richiamo al Regolamento.

## **ART. 21**

### **Chiusura della discussione**

Quando sull'argomento nessun altro Consigliere chiede di parlare il Presidente dichiara chiusa la discussione.

## **ART. 22**

### **Ordine delle votazioni**

L'ordine delle votazioni è stabilito come segue:

- A) la **questione pregiudiziale**, cioè la proposta intesa ad escludere ogni deliberazione sull'argomento in trattazione;
- B) la **questione sospensiva**, cioè la proposta intesa a rinviare la deliberazione in altro tempo.

Ove nessuna delle anzidette proposte sia presentata ed accolta, intendesi che il provvedimento in esame abbia ottenuto l'adesione di massima del Consiglio e si fa quindi seguito alle votazioni:

- ↳ degli argomenti all'O. del G.
- ↳ degli emendamenti intesi a modificare il provvedimento o parte di esso
- ↳ dei provvedimenti nel loro complesso con le modifiche eventualmente apportate.

## **ART. 23**

### **Forme di votazione**

L'espressione del voto è di norma palese, se non deciso diversamente da almeno 1/3 dei consiglieri presenti. Le deliberazioni concernenti persone debbono essere prese a scrutinio segreto. I Consiglieri prima di esprimere il voto, possono succintamente fare dichiarazioni sul loro voto e sui motivi che lo determinano e richiederne la constatazione a verbale.

## **ART. 24**

### **Proclamazione dell'esito della votazione**

Terminata ogni votazione il Presidente ne riconosce e ne proclama l'esito. Salvo che per alcuni casi espressamente previsti dalla legge in cui si richiedono maggioranze speciali, ogni proposta messa a votazione si intende approvata quando abbia raccolto la maggioranza relativa dei voti validamente espressi. I Consiglieri che si astengono dal voto non sono computati tra i votanti. Quando alla votazione si procede mediante schede, quelle che risultano bianche e quelle che risultano non leggibili non si computano per determinare la maggioranza, ugualmente non determina la maggioranza l'astensione dal voto palese. In caso di parità di voti prevale il parere del Presidente.

## **ART. 25**

### **Contenuto dei Verbali**

Delle riunioni è redatto un processo verbale dal/dalla Segretario/a del Consiglio. I Verbali devono essere redatti con il resoconto delle riunioni e con i punti principali delle discussioni, l'indicazione delle proposte e l'annotazione del numero dei voti pro e contro ogni proposta. I Verbali devono altresì indicare l'ora di inizio e di fine della seduta. Il registro dei verbali può essere a fogli mobili da rilegarsi a fine mandato

## **ART. 26**

### **Attribuzioni del Consiglio di Istituto**

Le attribuzioni Consiglio di Istituto sono stabilite dal D. Lgs 297/94 (che recepisce e riordina D.P.R. 31 maggio 1974 n 416 art 6); dal D.P.R. 275/99; dalla L. 107/2015 e dal D.M. 44/01, così come modificato dal DM 129 del 28 agosto 2018. Il Consiglio di Istituto, nell'esercizio delle sue attribuzioni, qualora lo ritenga opportuno, stabilisce i necessari contatti con Enti locali e non, con Enti o Organizzazioni Sociali e Culturali facenti parte della comunità scolastica locale, se del caso delegando a ciò uno o più dei suoi membri.

## **ART. 27**

### **Attribuzioni del Presidente**

Il Presidente assicura il regolare svolgimento dell'attività del Consiglio ed esegue tutti i compiti necessari a garantire il funzionamento. Previa deliberazione del Consiglio stabilisce ufficialmente i contatti con i Presidenti di altre Istituzioni scolastiche. Ha diritto di accesso, durante il normale orario di servizio agli uffici di Segreteria e Direzione; ha diritto ad avere dagli stessi e dalla Giunta Esecutiva tutte le informazioni relative alle materie di competenza del Consiglio di Istituto e di avere in copia la relativa documentazione.

## **ART. 28**

### **Attribuzioni del Segretario**

Il Segretario del Consiglio di Istituto ha il compito di redigere un processo verbale sommario dei lavori del Consiglio. Unitamente al Presidente sottoscrive, oltre al processo verbale, tutti gli atti e le delibere del Consiglio.

## **ART. 29**

### **Attribuzioni della Giunta Esecutiva**

La Giunta Esecutiva si riunisce di norma cinque giorni prima di ogni riunione del Consiglio di Istituto per predisporre i lavori dello stesso. La Giunta Esecutiva si riunisce inoltre ogni qualvolta il Presidente del Consiglio o il Dirigente Scolastico, ciascuno per le funzioni di propria competenza, intendano richiederne il parere; è convocata infine in casi d'urgenza.

## **ART. 30**

### **Presidenza della Giunta Esecutiva**

Il Presidente della Giunta Esecutiva è il Dirigente Scolastico. In caso di sua assenza o impedimento è sostituito dal collaboratore Vicario.

## **ART. 31**

### **Attribuzione dei Consiglieri**

Tutti i membri del Consiglio hanno facoltà di accesso agli uffici di Segreteria per avere informazioni necessarie per lo svolgimento del proprio mandato. Ciascun membro del Consiglio ha facoltà di chiedere al Presidente informazioni sull'esecuzione da parte della Giunta Esecutiva delle delibere adottate dal Consiglio.

## **ART. 32**

### **Disciplina delle riunioni**

L'ordine e il rispetto degli argomenti all'o.d.g. compete al Presidente. Nei casi in cui venga turbato lo svolgimento della seduta al punto che essa non possa procedere con ordine, il Presidente può dichiarare la seduta chiusa o sospesa, redigendone il verbale.

## **ART. 33**

### **Pubblicità delle sedute**

Le sedute del Consiglio di Istituto sono pubbliche, fatta eccezione per le ipotesi di cui al successivo art. 35. Il pubblico di norma non ha diritto d'intervento.

## **ART.34**

### **Riunioni "a porte chiuse"**

Alle sedute del Consiglio di Istituto non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti concernenti persone.

## **ART.35**

### **Rapporti interni ed esterni**

**Il Consiglio di Istituto attua e promuove**, nel rispetto della normativa vigente e in particolare dei precedenti articoli 34 e 35, **rapporti di collaborazione e scambio** con le componenti interne alla scuola (in particolare Collegio Docenti e Comitato Genitori) nonché con gli Enti e le Istituzioni che hanno interesse di carattere educativo e formativo e che operano stabilmente sul territorio (in particolare l'Amministrazione Comunale).