



Ministero dell'Istruzione  
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio  
Istituto Comprensivo "LARGO S. PIO V"  
L.go San Pio V, n. 20 - 00165 Roma Tel.06.66000096 - Fax 06.66012833  
C.F. 97713200588 - C.M.RMIC8GK00T  
e-mail : rmic8gk00t@istruzione.it - rmic8gk00t@pec.istruzione.it

## IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTI:

il D. Lgs. 297/1994,  
il D.P.R. 275/1999 e s.m.i.  
il Decreto Interministeriale 129/2018,  
l'Ordinanza Ministeriale 15 luglio 1991, n. 215,  
la Legge 241/1990, integrata dalla Legge 15/2005,  
il Decreto Lgs. 165/2001,  
il Decreto Lgs. 50/2016 (Codice dei Contratti) la Legge 107/ 2015  
il D.Lgs. 33/2013;

## EMANA IL SEGUENTE REGOLAMENTO

### ART. 1 Premessa

Il Consiglio d'Istituto, istituito ai sensi del Decreto Legislativo 16 aprile 1994 n. 297, allo scopo di dettare precise norme a salvaguardia dell'ordine e della vita democratica di questo organo collegiale adotta il presente regolamento interno che disciplina le modalità per convocazione e svolgimento delle sedute. Se nel corso delle sedute si presentassero fattispecie non disciplinate dal presente regolamento, la decisione per la loro risoluzione è pregiudizialmente rimessa al voto favorevole della maggioranza dei componenti il Consiglio d'Istituto.

### ART. 2 Componenti il Consiglio d'Istituto

A) Consiglieri - Il Consiglio d'Istituto delle istituzioni comprensive di scuola primaria e secondaria di primo grado è composto dal Dirigente Scolastico, dalle rappresentanze elette del personale insegnante (n° 8), del personale non insegnante (n° 1/ 2) e dei genitori (n° 8) per un totale di 19 consiglieri.

I consiglieri eleggono, nella prima seduta del Consiglio, convocato e presieduto dal Dirigente Scolastico, il Presidente, il vice Presidente e la Giunta Esecutiva. I membri del Consiglio hanno diritto - dovere di partecipare a tutte le sedute. In caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante comunicazione scritta motivata inviata alla segreteria dell'istituto.

B) Presidente - Il Presidente del Consiglio d'Istituto è un membro eletto tra i rappresentanti dei genitori. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto o per acclamazione. Nel primo caso, risulta eletto il genitore che ha ottenuto la maggioranza 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. A parità di voti risulta eletto il più anziano di età. In caso di assenza o impedimento viene sostituito dal vice Presidente o, in mancanza di quest'ultimo, dal consigliere più anziano.

C) Vicepresidente - Il vicepresidente è un membro eletto tra i rappresentanti dei genitori con procedura analoga a quella del presidente, coadiuva e sostituisce a tutti gli effetti il presidente in caso di sua assenza o impedimento.

### **ART. 3 Attribuzioni del Presidente**

Il Presidente assicura il regolare funzionamento del Consiglio e svolge tutte le necessarie iniziative per garantire la piena realizzazione dei suoi compiti ed una gestione democratica della scuola. Ha facoltà di interrompere i Consiglieri durante gli interventi per un richiamo al regolamento. Rispetta il regolamento alla pari degli altri membri del Consiglio.

In particolare:

- stabilisce i punti all'ordine del giorno
- convoca e presiede le riunioni del Consiglio
- adotta tutti i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento dei lavori
- affida le funzioni di segretario del Consiglio ad un membro del Consiglio stesso
- autentica con la propria firma, i verbali delle sedute redatti dal segretario.

### **ART. 4 Prerogative del Presidente**

Il Presidente del Consiglio d'Istituto ha diritto di ottenere tutte le informazioni concernenti le materie di competenza del Consiglio, nonché la relativa documentazione. Può disporre dei servizi di segreteria per quanto concerne gli atti del Consiglio.

### **ART. 5 Funzioni del Segretario del Consiglio**

Le funzioni di Segretario del Consiglio sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio stesso. Il Segretario ha il compito di redigere il verbale secondo le modalità previste all'articolo 6 del presente regolamento.

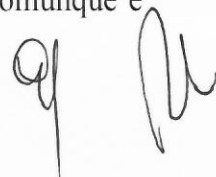
### **ART. 6 Verbale delle sedute**

Di ogni seduta, a cura del segretario, è redatto il verbale che deve contenere:

- Data, ora e luogo della seduta, in presenza o a distanza.
- Chi presiede, chi svolge la funzione di segretario
- L'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, nomi di eventuali assenti, la specifica se sono giustificati o meno
- L'Ordine del giorno
- L'oggetto della discussione per ogni punto all'Ordine del giorno, sintetizzando l'andamento del dibattito.
- Le eventuali mozioni sui vari punti all'o.d.g., verbalizzate nell'esatta formulazione con la quale vengono sottoposte a votazione
- 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, su richiesta del consigliere) con l'indicazione finale di unanimità o maggioranza.

### **ART. 7 Deposito rettifiche e disposizioni**

Il verbale si ritiene approvato se entro 5 giorni successivi all'invio via mail dello stesso a tutti i consiglieri non vengono depositate, all'Ufficio di Segreteria, richieste di rettifica. In caso contrario, qualora un componente formuli la rettifica, senza entrare nel merito di quanto deliberato, indica esattamente i termini di quanto intende sia inserito a verbale. Le delibere restano, comunque e sempre, immediatamente esecutive.



In caso di richieste di rettifiche, nella seduta successiva, si procede alla lettura integrale della parte del verbale che interessa o per la quale si sono richieste rettifiche. Ultimata la lettura delle parti richieste, se non vi sono osservazioni, se nessuno chiede di intervenire, la proposta di rettifica si intende approvata. Se anche un solo componente si oppone alla proposta di rettifica, questa viene posta a votazione e si intende accolta quando abbia riportato la maggioranza dei voti.

I verbali delle sedute del Consiglio sono raccolti su appositi registri su pagine timbrate e firmate dal Dirigente Scolastico per validazione. I verbali e le delibere sono numerati progressivamente nell'ambito dello stesso anno scolastico.

#### **ART. 7-bis Riunioni a distanza**

Anche oltre il termine dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, permettendolo le norme specifiche concernenti la validità delle delibere nelle sedute a distanza, il Presidente ha facoltà di determinare se la seduta si svolgerà in presenza o a distanza.

#### **ART. 8 Giunta Esecutiva**

A) Composizione e convocazione - Il Consiglio d'Istituto elegge nel suo seno la Giunta Esecutiva composta di un docente, due genitori e un non docente.

Della giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede, ed il Direttore dei servizi Generali ed Amministrativi che svolge anche le funzioni di segretario della Giunta stessa. Il Presidente del Consiglio di Istituto viene sempre invitato alle riunioni della Giunta. La Giunta è convocata dal Dirigente Scolastico. In caso di assenza o impedimento del Dirigente Scolastico le funzioni di Presidente saranno svolte da un suo sostituto. La comunicazione con la convocazione deve portare l'indicazione dell'o.d.g. ed essere diramata ai membri della Giunta di norma entro 5 giorni. Il Dirigente Scolastico, sentito il parere unanime dei componenti della Giunta Esecutiva, può convocarla lo stesso giorno del Consiglio d'Istituto. Le sedute della Giunta sono valide se sono presenti i componenti in numero corrispondente alla metà più uno di quelli, in carica.

B) Compiti della Giunta - La Giunta Esecutiva predispone i lavori per l'approvazione del Programma Annuale e del conto consuntivo. Può preparare i lavori del Consiglio anche relativamente ad altre materie. Cura e vigila sull'esecutività delle delibere. Le delibere della Giunta sono conservate agli atti della scuola.

#### **ART. 9 Diritti dei Consiglieri**

Hanno diritto ad avere la parola durante le sedute per il tempo strettamente necessario a chiarire l'argomento. Hanno accesso agli atti di segreteria e amministrazione per quanto riguarda la documentazione di competenza del Consiglio stesso.

#### **ART. 10 Decadenza dell'incarico**

Per i Consiglieri che non intervengono senza giustificati motivi a tre sedute consecutive il Presidente può dare inizio alla procedura per il provvedimento di decadenza invitando per iscritto l'interessato a giustificare le proprie assenze per iscritto. In assenza di giustificazioni si decreterà la decadenza. I membri del Consiglio sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti richiesti per l'eleggibilità.

#### **ART. 11 Dimissioni**

Ogni Consigliere può rinunciare all'incarico presentando per iscritto le dimissioni al Dirigente scolastico oppure al Presidente del Consiglio il quale ne dà notizia a ciascuno degli altri componenti. Il Consiglio, nella figura del Presidente, potrebbe invitare il dimissionario a recedere dal suo proposito oppure ne può prendere atto procedendo con la surroga nella prima seduta successiva alla presentazione della rinuncia stessa.

#### **ART. 12 Sostituzioni**



Coloro che nel corso del triennio perdono i requisiti per essere eletti in Consiglio vengono sostituiti dai primi dei non eletti nelle rispettive liste. I membri subentranti cessano dalla carica allo scadere del periodo di durata del Consiglio.

### **ART. 13 Commissioni**

Il Consiglio ai fini di meglio realizzare il proprio potere di iniziativa di cui all'articolo 10 del Decreto Legislativo 16 aprile 1994 n. 297, può decidere di costituire nel proprio seno, per le materie di particolare rilievo ed importanza, commissioni di studio. Tali commissioni non possono avere alcun potere decisionale e svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dallo stesso Consiglio.

Le commissioni di studio, per meglio adempiere ai propri compiti, possono, previa indicazione del Consiglio, consultare esperti in materia. Le commissioni sono tenute a riferire al Consiglio, per il tramite del loro coordinatore, in merito al lavoro svolto ed alle conclusioni cui sono pervenute, nel termine di tempo fissato preventivamente.

### **ART. 14 Competenze**

Il Consiglio d'Istituto, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli d'Interclasse e di Classe, ha potere deliberante, nelle seguenti materie:

- a) Adozione del Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto, formulato dal Collegio dei Docenti sulle linee di indirizzo emanate dal DS;
- b) Adozione del Regolamento interno dell'Istituto;
- c) Adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
- d) Criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche e dei viaggi di istruzione;
- e) Promozione di contatti con altri Istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere iniziative di collaborazione;
- f) Partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- g) Forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali, che possono essere assunte dall'Istituto.

Il Consiglio d'Istituto, altresì, indica i criteri generali relativi:

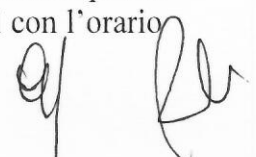
- a) Alla formazione delle classi, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali, sentito il parere obbligatorio, ma non vincolante del Collegio Docenti;

### **ART. 15 Attribuzioni Amministrativo – Contabili**

Le attribuzioni amministrativo-contabili del Consiglio di Istituto sono quelle indicate nell'art. 45 del D.I. 129/2018 e quelle previste dal medesimo Decreto per l'approvazione del Programma annuale e del Conto consuntivo.

### **ART. 16 Convocazione del Consiglio**

Il Consiglio è convocato periodicamente in seduta ordinaria. Il Consiglio deve essere convocato ogni qualvolta ne venga fatta richiesta da un terzo dei Consiglieri, dal Collegio dei docenti, nonché dalla Giunta Esecutiva o dal Dirigente Scolastico. Per argomenti urgenti o di carattere prioritario, nonché per scadenze imminenti il Consiglio d'Istituto può essere convocato in forma straordinaria. La richiesta di convocazione deve indicare la data, l'orario e l'ordine del giorno, se in presenza o a distanza. E' facoltà del Presidente, sentita la Giunta, differire la convocazione al fine di raggruppare eventuali altre richieste. Comunque la convocazione non può essere rinviata di più di 10 giorni oltre il termine indicato. Le riunioni devono tenersi in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni e con orario che faciliti la partecipazione dei genitori e dei docenti.





La convocazione ordinaria deve essere trasmessa via e-mail, a cura dell'ufficio di segreteria, almeno 5 giorni prima della data prevista per la seduta con l'indicazione del giorno, sede, ora e o.d.g.. In caso di urgenza e straordinarietà, la convocazione deve essere inviata non meno di 2 giorni prima della seduta. Le opportune comunicazioni e documenti preparatori saranno inviati ai membri del Consiglio tramite e-mail al fine di consentire uno studio degli stessi prima della seduta deliberante. La convocazione è pubblicata all'albo online del sito istituzionale.

#### **ART. 17 Pubblicità delle sedute del Consiglio**

E' ammessa la presenza del pubblico (docenti, collaboratori scolastici, esperti e genitori) nell'aula dove avviene la riunione del Consiglio o nelle stanze online. La presenza degli uditori avviene a seguito di richiesta al Presidente.

Tale presenza deve essere regolata dal Presidente in modo da garantire il regolare svolgimento dei lavori. Nessuno di coloro che assistono alle riunioni ha diritto alla parola o a qualunque tipo di intervento sotto qualsiasi forma. Durante lo svolgimento delle riunioni il presidente ha facoltà di:

- invitare il pubblico al silenzio,
- invitare il pubblico ad allontanarsi dall'aula,
- sospendere la seduta proseguendola in forma non pubblica.

Le riunioni del Consiglio hanno luogo in forma non pubblica quando sono in discussione argomenti concernenti le persone. E' fatto divieto di qualsiasi tipo di duplicazione o registrazione di quanto detto in tali sedute essendo redatto apposito verbale come predetto all'articolo 6 del presente regolamento.

#### **ART. 18 Discussione e votazione**

Tutti i membri del Consiglio d'Istituto hanno diritto di parola sugli argomenti posti all'o.d.g.. Il Presidente dà facoltà di parlare sulla base delle richieste di intervento.

Coloro che intervengono alla discussione devono attenersi all'argomento in esame, senza deviazioni. Non è consentito interrompere chi parla; può farlo solo il Presidente per un richiamo al regolamento. Tutti i componenti del Consiglio hanno diritto di voto. Il Consiglio normalmente vota a scrutinio palese. Il voto è segreto per le sole questioni che comportino un giudizio sulle singole persone e quando è richiesto dalla maggioranza. In caso di votazione per scrutinio segreto, la commissione scrutatrice è composta dal Presidente, dal Segretario del Consiglio e da un consigliere. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. In caso di parità nelle votazioni palesi, prevale il voto del presidente (art 37 del Decreto Legislativo 16 aprile 1994 n. 297). Le astensioni non vanno conteggiate nel computo del totale dei voti validamente espressi.

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.

#### **ART. 19 Validità delle sedute**

Per la validità delle sedute del Consiglio è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

#### **ART. 20 Pubblicità degli atti**

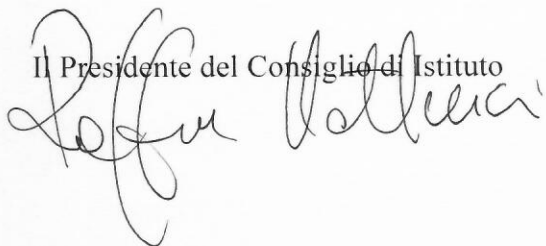
Gli estratti delle delibere sono pubblicate sul sito web della scuola, nella sezione Albo Online, e non sono soggetti a pubblicazione gli atti concernenti le singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato. I verbali, per i principi della trasparenza amministrativa e per prassi di questo Istituto, sono pubblicati sul sito web della scuola; sono inoltre depositati nell'Ufficio di Segreteria dell'Istituto e sono consultabili da chiunque ne faccia richiesta.

**ART. 21 Approvazione e modifica**

Il presente regolamento è stato approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 27 maggio 2022 con delibera n. 35.

Le modifiche al presente regolamento possono essere apportate con il voto favorevole dei 2/3 dei componenti il Consiglio stesso.

Il Presidente del Consiglio di Istituto



Il Dirigente Scolastico

