



## **REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

*(delibera del Consiglio d'Istituto n. 58 del 8 febbraio 2023  
modificato con delibera n. 131 del 6 novembre 2024)*

Ai sensi del D.Lgs. 297/1994, il Consiglio di Istituto adotta il presente regolamento allo scopo di definirne con praticità il funzionamento.

### **Articolo 1 RINNOVO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

Ogni tre anni il Dirigente Scolastico indice le elezioni per il rinnovo del Consiglio di Istituto ai sensi del D.Lgs 297/1994, parte I, Titolo I, dell'O.M. 215/1991 e ss.mm. (OO.MM. 293/1996 e 277/1998), nonché delle relative annuali note ministeriali.

Le elezioni avranno luogo nella sede principale dell'Istituto con l'istituzione di un seggio unico. Non è esclusa la possibilità di votazioni elettroniche, con lo scopo di contenere il consumo di carta e con l'impegno di utilizzare piattaforme rispettose della normativa vigente relativamente a rispetto della segretezza del voto e della conservazione dei dati presso server in Italia, nonché certificate da enti nazionali.

### **Articolo 2 ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DEL VICE PRESIDENTE**

Il Presidente del Consiglio di Istituto è eletto, a scrutinio segreto a maggioranza assoluta degli elementi del Consiglio, tra i rappresentanti dei genitori. Qualora non si raggiunga la maggioranza assoluta dei componenti nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza dei votanti. Il Presidente ha la rappresentanza ufficiale del Consiglio di Istituto, ne convoca e presiede le riunioni, firma ed ha la responsabilità dei verbali di adunanza del Consiglio, delle deliberazioni e degli atti direttamente conseguenti. Nel caso in cui il Presidente decada come consigliere o si dimetta dal suo incarico, è eletto un nuovo Presidente con le medesime procedure del presente articolo.

Il Vice Presidente è eletto dal Consiglio con la stessa procedura prevista per l'elezione del Presidente, che sostituisce in caso di assenza o di impedimento.

### **Articolo 3 GIUNTA ESECUTIVA**

Il Consiglio elegge al suo interno, a scrutinio segreto, quattro membri per la Giunta Esecutiva (un docente, un'unità tra gli A.T.A. e due genitori). Fanno parte della Giunta Esecutiva il Dirigente Scolastico (Presidente) e il Direttore S.G.A. (Segretario).

La Giunta Esecutiva, che ha compiti istruttori ed esecutivi rispetto all'attività del Consiglio, è convocata dal Presidente di Giunta con indicazione dell'ordine del giorno. Le convocazioni, scritte o per via telematica, saranno inoltrate a cura della Segreteria dell'Istituto ai singoli membri e per conoscenza a tutti i consiglieri, almeno 5 giorni prima della data della riunione.

### **Articolo 4 CONVOCAZIONE**

Il Consiglio di Istituto è convocato dal Presidente:

- a) su richiesta del Presidente della Giunta esecutiva;
- b) su richiesta di almeno un terzo dei consiglieri;

c) per sua iniziativa, ove ricorrano ragioni d'urgenza.

La convocazione del Consiglio deve avvenire, a cura della Segreteria dell'Istituto, tramite comunicazione scritta recante l'ora, il giorno, la sede della riunione e l'ordine del giorno con cinque giorni lavorativi di anticipo rispetto alla data di svolgimento, allegando possibilmente tutti i documenti necessari almeno tre giorni prima. La consegna della convocazione avverrà tramite:

- comunicazione telematica a tutti i consiglieri che hanno fornito indirizzo mail;
- comunicazione telematica al Comitato Genitori;
- pubblicazione in Albo pretorio, sul sito dell'istituzione scolastica;
- comunicazione telematica via Registro Elettronico a tutti i genitori.

In casi di particolare e motivata urgenza, il Consiglio può essere convocato in seduta straordinaria con preavviso di almeno un giorno con avviso telefonico o telematico. Al fine di facilitare la partecipazione dei membri alle sedute, il Consiglio può approvare un calendario delle riunioni per un determinato periodo che potrà essere soggetto a modifiche in corso d'anno.

## **Articolo 5**

### **ORARIO E SEDE DELLE RIUNIONI**

Le riunioni del Consiglio di Istituto si svolgono presso la sede centrale della scuola in via Monginevro 1, di norma nell'aula magna/aula professori, in orario non coincidente con quello delle lezioni e, comunque, tale da garantire la partecipazione dei componenti, tenuto conto delle esigenze di lavoro, preferendo la fascia tardo-pomeridiana.

In caso di prolungamento della seduta oltre l'orario previsto di due ore e mezza, il Presidente, sentito il Consiglio stesso, può decidere di proseguire oppure può sospenderla e rimandarla a uno dei giorni seguenti, ma non oltre i quindici giorni successivi.

## **Articolo 6**

### **FORMAZIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO**

Il Presidente del Consiglio di Istituto, d'intesa con il Presidente di Giunta, propone i punti all'ordine del giorno, sentiti i membri della Giunta Esecutiva ed eventualmente partecipando ai lavori della stessa.

In caso di urgenza l'o.d.g. può essere integrato anche il giorno precedente la seduta, purché ci siano i tempi per divulgare la documentazione utile alla trattazione del nuovo punto e sentiti il Presidente del Consiglio di Istituto e il Presidente di Giunta. La proposta di integrazione dovrà pervenire per iscritto ed essere motivata.

I consiglieri hanno diritto, all'inizio della seduta, di proporre altri argomenti fra le "Varie ed eventuali" purché siano disponibili gli elementi necessari alla discussione. Il Consiglio d'Istituto si pronuncia a maggioranza relativamente all'opportunità di accettare tali argomenti tra le "Varie ed eventuali", mentre gli argomenti che prevedono delibera devono trovare luogo nella successiva seduta, salvo che l'organo sia riunito al completo e che tutti siano favorevoli.

## **Articolo 7**

### **VALIDITÀ DELLE SEDUTE**

La seduta è valida se è presente la metà più uno dei membri in carica. Il quorum richiesto per la validità della seduta deve sussistere per tutta la durata della stessa. Ogni consigliere ha diritto di chiedere che si proceda alla verifica del numero legale. In mancanza di esso, il Presidente scioglie la seduta dopo avere accertato formalmente la mancanza del quorum richiesto; lo scioglimento formale (e quindi verbalizzato) deve essere operato anche nel caso in cui, a inizio seduta, mancasse il numero legale.

Qualora un consigliere non possa partecipare alla seduta, è tenuto a darne comunicazione anticipata al Presidente per giustificare la propria assenza.

## **Articolo 8**

### **FUNZIONI DEL SEGRETARIO**

Le funzioni del segretario del Consiglio di Istituto sono affidate dal Presidente a un membro del Consiglio (eccetto i membri della Giunta Esecutiva) che redige il processo verbale dei lavori.

## **Articolo 9**

### **PARTECIPAZIONE DEL DIRETTORE S.G.A. E DI ALTRE FIGURE**

Il Direttore S.G.A. partecipa alle sedute del Consiglio di Istituto allo scopo di esporre le informazioni di carattere finanziario ai membri del Consiglio stesso. Interviene a illustrare argomenti di carattere finanziario e di bilancio e questioni concernenti gestione e organizzazione della scuola che implicano la partecipazione del personale A.T.A., nonché sugli altri argomenti su cui i consiglieri intendano acquisirne il parere per le deliberazioni da assumere in Consiglio.

La Giunta Esecutiva, su proposta del Dirigente Scolastico o del Presidente del Consiglio di Istituto, ammette a partecipare alle riunioni figure esterne al Consiglio stesso con lo scopo di presentare e relazionare in merito ad argomenti specifici che comportano deliberazioni o approfondimento. La partecipazione di tali figure, esperti in quella materia, si limita alla trattazione del punto all'o.d.g.

## **Articolo 10**

### **PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE**

Alle sedute del Consiglio di Istituto possono assistere genitori, insegnanti e personale A.T.A., componenti rappresentate nel Consiglio. Il Presidente del Consiglio di Istituto ammette il pubblico alle sedute, previo accertamento del titolo di elettore e previa verifica della capienza e idoneità dei locali. Non è ammesso il pubblico alle sedute del Consiglio di Istituto quando siano in discussione argomenti concernenti persone; in questo caso si avrà cura di porli alla fine dell'ordine di trattazione. Se il comportamento del pubblico non consente l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione o deliberazione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica.

È facoltà del Presidente, sentiti i consiglieri, dare la parola al pubblico per interventi inerenti all'argomento in discussione (non verbalizzati), qualora ne ravvisi l'opportunità e il beneficio per lo svolgimento dei lavori del Consiglio.

Il Consiglio di Istituto può invitare a partecipare alle riunioni specialisti, rappresentanti del Comune e altri, su iniziativa della Giunta oppure su richiesta della maggioranza dei consiglieri.

## **Articolo 11**

### **DISCIPLINA DELLE DISCUSSIONI**

Il Consiglio discute e delibera in merito agli argomenti iscritti all'ordine del giorno. Ogni argomento è presentato da uno dei membri del Consiglio, designato per il punto in essere. Dopo l'intervento di presentazione, il Presidente chiede ai consiglieri di iscriversi alla discussione, ai quali se ne dà facoltà secondo l'ordine delle richieste. Di norma gli interventi hanno la durata massima di 3-5 minuti, a seconda della complessità del punto in discussione. Chi presiede la seduta ha la facoltà di richiamare all'argomento in discussione i consiglieri che divagassero o si dilungassero eccessivamente nonché, al fine di garantire il corretto svolgimento della seduta, di togliere la parola. Una volta esaurita la scaletta di interventi secondo le richieste, il Presidente chiede se ci sono ulteriori interventi in replica a quanto già discusso, contingentando i tempi di risposta in 1-3 minuti di norma. È facoltà di ogni Consigliere far mettere a verbale proprie affermazioni. Il Presidente ha la facoltà di replicare agli oratori, quando sia posto in discussione il suo operato quale Presidente e quando si contravvenga alle norme del presente regolamento.

Prima della discussione di un argomento all'o.d.g., ogni membro presente alla seduta può presentare una mozione d'ordine per il non svolgimento della predetta discussione ("questione pregiudiziale") oppure perché il dibattito sull'argomento stesso sia rinviato ("questione sospensiva"). La questione sospensiva può essere posta anche durante la discussione. Sull'accoglimento della mozione si pronuncia il Consiglio a maggioranza relativa, con votazione palese. L'accoglimento della mozione d'ordine determina la sospensione immediata della discussione dell'argomento all'o.d.g. al quale essa si riferisce.

La discussione è dichiarata chiusa dal Presidente quando non vi siano altri consiglieri iscritti a parlare. Esaurita la discussione, il Presidente mette a votazione la formula deliberativa.

Il Consiglio prima di deliberare su importanti questioni, allo scopo di garantire la più ampia partecipazione alla gestione della scuola, può decidere di consultare gli altri organi collegiali della scuola. Il Consiglio inoltre prende in esame eventuali proposte formulate da regolari assemblee dei genitori.

## **Articolo 12**

### **DELIBERAZIONI-VOTAZIONI**

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

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi (salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente); in caso di parità prevale il voto del Presidente.

Le votazioni del Consiglio di Istituto avvengono, di norma, per alzata di mano o per appello nominale. I singoli membri, su ogni argomento, possono esprimere voto favorevole, voto contrario oppure astenersi. Quando si tratta di persone, le votazioni avvengono per scrutinio segreto. Hanno diritto di voto solo i componenti del Consiglio; non possono essere affidate deleghe da parte dei consiglieri eventualmente assenti.

Nel caso di approvazione di un provvedimento per parti, con votazioni separate, si procederà infine a una votazione conclusiva sul provvedimento stesso nella sua globalità.

## **Articolo 13**

### **VERBALI E PUBBLICITÀ DEGLI ATTI**

Di ogni seduta il Segretario del Consiglio redige un verbale riportando tutti i dati e gli elementi che hanno rilevanza per le risoluzioni adottate e, in particolare, la formulazione chiara delle delibere con relativa numerazione e i risultati delle votazioni. In particolare, nel verbale devono risultare i nomi dei consiglieri eventualmente assenti (e se l'assenza è stata giustificata), le entrate e le uscite dei Consiglieri durante i lavori. È facoltà di ogni consigliere far mettere a verbale la motivazione del proprio voto, verbalmente o consegnando un documento in forma scritta.

Il verbale è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario del Consiglio e deve essere depositato presso la segreteria dell'istituzione scolastica. Il verbale può essere approvato al termine della seduta del Consiglio oppure si divulga in forma di bozza tra i consiglieri, per discuterlo e approvarlo in apertura della seduta successiva. Eventuali osservazioni sul testo saranno presentate dai consiglieri interessati, prima della seduta, in forma telematica o nella sessione stessa, per iscritto, e formeranno parte integrante del testo se votate e accolte.

Le delibere saranno pubblicate all'Albo pretorio entro quindici giorni dalla data di approvazione. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

## **Articolo 14**

### **COMMISSIONI**

Il Consiglio di Istituto, al fine di rendere più efficace e funzionale la propria attività, può istituire Commissioni consultive. Le Commissioni sono istituite con deliberazione del Consiglio per materie specifiche: esse sono costituite da membri del Consiglio cui possono essere aggregati altri componenti esperti indicati dal Consiglio stesso. La Commissione è presieduta da un Consigliere che ha il compito di relazionare al Consiglio stesso.

La Giunta Esecutiva, nella preparazione dei lavori del Consiglio, può convocare il Presidente della Commissione competente sull'argomento trattato. La Giunta esecutiva può avvalersi della collaborazione delle Commissioni costituite dal Consiglio per l'esecuzione delle proprie deliberazioni. Gli atti della Commissione devono essere firmati dal Presidente della Commissione, dal Presidente del Consiglio e dal Dirigente Scolastico.

## **Articolo 15**

### **REVOCA, DECADENZA E SURROGA**

Il Consiglio d'Istituto e la Giunta esecutiva durano in carica tre anni. Ogni incarico elettivo può essere revocato, qualora se ne ravvisi la necessità obiettiva, su richiesta di almeno un terzo dei consiglieri e con votazione a maggioranza assoluta. I membri del Consiglio di Istituto, i quali non intervengano, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive, decadono dalla carica e sono surrogati procedendo alla nomina di coloro che, in possesso di requisiti, risultino i primi fra i non eletti delle rispettive liste.

## **Articolo 16**

### **ETICA DEI MEMBRI**

Ogni membro del Consiglio d'Istituto è tenuto a rispettare e a tutelare l'interesse e l'immagine dell'Istituto Comprensivo sia nei contesti pubblici sia nell'utilizzo dei social network, consapevole del ruolo e della responsabilità che derivano dall'appartenere a un organo istituzionale e rappresentativo. In particolare, i membri del Consiglio d'Istituto sono vincolati a quanto segue:

1. è vietato fotografare o fotocopiare documenti contenenti dati personali;
2. è vietato effettuare registrazioni vocali, video o foto durante le riunioni;
3. è vietato comunicare e/o trattare dati personali per telefono e ad alta voce in presenza di terzi non autorizzati;
4. è vietato diffondere o comunicare a terzi il contenuto delle delibere degli organi collegiali prima della loro pubblicizzazione;
5. è vietato tenere documenti contenenti dati personali in vista di altri soggetti non incaricati al trattamento.

Il mancato rispetto degli obblighi di segretezza e riservatezza come sopra specificati potrà comportare gravi responsabilità amministrative e civili a carico del soggetto inadempiente.



**Per quanto non previsto dal presente Regolamento, decide il Consiglio di Istituto a maggioranza dei due terzi dei votanti.**

**Ogni modifica al presente regolamento deve essere discussa in Consiglio di Istituto e approvata a maggioranza dei due terzi dei membri del Consiglio stesso.**

**Al Regolamento si allegano i compiti attribuiti, dalle norme in vigore, sia alla Giunta esecutiva sia al Consiglio d'Istituto; eventuali aggiornamenti dell'allegato non necessitano di delibera, ma sono oggetto di informazione al Consiglio.**

## **ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA ESECUTIVA**

---

1. Prepara i lavori del Consiglio, fermo restando il diritto d'iniziativa del Consiglio stesso;
2. cura l'esecuzione delle delibere del Consiglio;
3. entro il 30 novembre propone al Consiglio d'Istituto il Programma annuale, predisposto dal D.S. e dal D.S.G.A. unitamente alla relazione illustrativa;
4. propone le variazioni al Programma annuale.

## **ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

---

### **In materia FINANZIARIA E PATRIMONIALE (ai sensi del D.M. 129/2018):**

1. delibera l'approvazione del programma annuale (art. 5, c. 9) entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento, anche nel caso di mancata acquisizione del predetto parere dei revisori dei conti entro la data fissata per la deliberazione stessa;
2. delibera i criteri adottati per prevenire l'abbattimento del disavanzo di amministrazione (art. 7, c. 3);
3. delibera l'assestamento del programma annuale (art. 10, c. 1) almeno una volta durante l'esercizio finanziario, tramite la verifica della disponibilità finanziaria, nonché lo stato di attuazione del programma annuale e le modifiche necessarie;
4. delibera le variazioni al programma annuale (art. 10, c. 3), con decisione motivata su proposta della giunta esecutiva o del dirigente scolastico;
5. fissa i limiti per i pagamenti con la carta di credito (art. 19, c. 1);
6. stabilisce la consistenza massima del fondo economale e l'importo massimo di ogni singola spesa (art. 21, c. 2);
7. approva il conto consuntivo (art. 23, c. 3) entro il 30 aprile dell'anno successivo;
8. delibera il regolamento per la gestione del patrimonio e degli inventari (art. 29, c. 3);
9. delibera lo sfruttamento economico delle opere dell'ingegno (art. 36, cc. 3-4) e dei diritti di proprietà industriale (art. 37, cc. 2-3).

### **In materia NEGOZIALE (ai sensi del D.M. 129/2018):**

10. delibera in ordine allo svolgimento delle seguenti attività negoziali (art. 45, c. 1):
  - a. accettazione e rinuncia di legati, eredità e donazioni;
  - b. costituzione o compartecipazione ad associazioni o fondazioni;
  - c. istituzione o compartecipazione a borse di studio;
  - d. accensione di mutui e in genere contratti di durata pluriennale, tenendo conto che l'impegno complessivo annuale per il rimborso dei mutui non può eccedere, sommato all'impegno per canoni di contratti di locazione finanziaria, il quinto della media dei trasferimenti ordinari dello Stato nell'ultimo triennio e che la durata massima dei mutui è quinquennale;
  - e. alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e di donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che impediscano la dismissione del bene;
  - f. adesione a reti di scuole e consorzi;
  - g. utilizzazione economica delle opere dell'ingegno e dei diritti di proprietà industriale;
  - h. partecipazione dell'istituzione scolastica ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
  - i. coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del programma annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal dirigente per acquisizioni di importo superiore alla soglia comunitaria (antecedentemente alla pubblicazione del bando di gara o alla trasmissione della lettera di invito);
  - j. acquisto di immobili, da effettuarsi esclusivamente con fondi derivanti da attività proprie dell'istituzione scolastica, ovvero a seguito di legati, eredità e donazioni;

11. delibera "criteri e limiti" dell'attività negoziale di competenza diretta del dirigente scolastico (art. 45, c. 2):
    - a. affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal D.Lgs. 50/2016 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro;
    - b. contratti di sponsorizzazione, accordando la preferenza a soggetti che, per finalità statutarie e/o attività svolte, abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e della adolescenza;
    - c. contratti di locazione di immobili;
    - d. utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima;
    - e. convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
    - f. alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
    - g. acquisto ed alienazione di titoli di Stato;
    - h. contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività e insegnamenti;
    - i. partecipazione a progetti internazionali;
    - j. determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale.
  12. autorizza il D.S. a recedere, rinunciare o transigere nell'ambito dell'attività negoziale (art. 45, c. 3).
- In materia REGOLAMENTARE:**
13. delibera il Piano triennale dell'Offerta formativa e relative modificazioni e integrazioni (L. 107/2015, art. 1, c. 14);
  14. sceglie due componenti del Comitato di Valutazione (L. 107/2015, art. 1, c. 129);
  15. delibera le attività da retribuire con Fondo dell'Istituzione scolastica (C.C.N.L. Comparto Scuola 2006, art. 88, c. 1, richiamato dal recente C.C.N.L. 2018);
  16. elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento (D.Lgs. 297/1994, art. 10, c. 1);
  17. 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 (D.Lgs. 297/1994, art. 10, c. 3):
    - a. adozione del regolamento interno dell'istituto, comprensivo delle modalità per il funzionamento della biblioteca, per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima, per la partecipazione del pubblico alle sedute del Consiglio ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. 297/1994;
    - b. adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
    - c. criteri generali per la programmazione educativa;
    - d. criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;
    - e. promozione di contatti con altre scuole al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali 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;
  18. indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti, 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; esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo, dell'istituto, e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi (D.Lgs. 297/1994, art. 10, c. 4);
  19. esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici ai sensi dell'art. 94 (D.Lgs. 297/1994, art. 10, c. 6);
  20. si pronuncia su ogni altro argomento attribuito alla sua competenza dalle fonti normative (D.Lgs. 297/1994, art. 10, c. 8).