



**DIREZIONE DIDATTICA STATALE  
"VITTORIO VENETO - ORTA NOVA"**

Sede principale: via Vittorio Veneto 1  
Tel. +39 0885 781601

Web: [www.ortanovaprimocircolo.it](http://www.ortanovaprimocircolo.it)

Cod. Min. FGEE06000T

Cod. Fisc. 80005980711

71045 Orta Nova (FG)

Fax: +39 0885 785105

E-mail: [FGEE06000T@istruzione.it](mailto:FGEE06000T@istruzione.it)

PEC: [FGEE06000T@pec.istruzione.it](mailto:FGEE06000T@pec.istruzione.it)



Scuola dell'infanzia "PICCINNI" – Via Piccinni  
Scuola dell'infanzia "PIRANDELLO" – Via Pirandello  
Scuola dell'infanzia "MASCAGNI" – Via V. Veneto 1

tel. 0885 787535

tel. 0885 781730

tel. 0885 781601

## **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

### **Premessa**

Composizione e competenze del Consiglio di istituto sono stabilite e disciplinate in particolare dal D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297; dal D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275; dal D.I. 1 febbraio 2001, n. 44. Le modalità per le elezioni sono stabilite dalla O.M. 15 luglio 1991, n. 215 e successive modifiche ed integrazioni.

Nel Consiglio di istituto tutti i membri hanno eguali poteri e si trovano su un piano di eguaglianza giuridica ed al di fuori di ogni rapporto gerarchico.

### **Parte Prima. Del Consiglio**

#### **Articolo 1**

##### *Della prima seduta*

1. La prima seduta del Consiglio di istituto è convocata dal Dirigente Scolastico per l'elezione del Presidente del Consiglio di istituto e della Giunta Esecutiva del Consiglio.

#### **Articolo 2**

##### *Dell'elezione del Presidente*

1. Il Presidente è eletto, mediante votazione a scrutinio segreto, tra i membri del Consiglio di istituto rappresentanti dei genitori.
2. All'elezione partecipano tutte le componenti del Consiglio di istituto.
3. L'elezione del Presidente ha luogo a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti.

#### **Articolo 3**

##### *Dell'elezione del Vice Presidente*

1. Il Consiglio può decidere di eleggere un Vice Presidente.
2. Il Vice Presidente assume, in assenza del Presidente, tutte le attribuzioni previste dall'articolo 4 del Regolamento.
3. Il Vice Presidente deve essere eletto, mediante votazione segreta, tra i membri del Consiglio di 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.

#### **Articolo 4**

##### *Delle attribuzioni del Presidente*

1. Tra il Presidente ed i membri del Consiglio non intercorre alcun rapporto gerarchico.
2. Il Presidente:
  - a) convoca e presiede il Consiglio;
  - b) affida le funzioni di Segretario del Consiglio ad un membro del Consiglio stesso;
  - c) autentica con la propria firma i verbali delle adunanze redatti dal Segretario del Consiglio in un registro a pagine precedentemente numerate.

3. Il Presidente cura l'ordinato svolgimento delle sedute del Consiglio. Può, nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso dall'auditorio chiunque disturbi il regolare andamento dei lavori.

### **Articolo 5**

#### *Del Segretario del Consiglio e delle sue attribuzioni*

1. La designazione del Segretario del Consiglio è di competenza specifica e personale del Presidente. Questi può, tenuto conto della periodicità delle sedute, della gravosità o meno dell'incarico, designare il Segretario per l'intera durata del Consiglio o per periodi più brevi o addirittura per ogni singola seduta.
2. Il Segretario del Consiglio redige il verbale della seduta. Il verbale è sottoscritto oltre che dal Segretario anche dal Presidente.
3. Le altre incombenze amministrative del Consiglio, come la redazione e l'invio delle lettere di convocazione dei membri del Consiglio, la copia delle documentazioni necessarie per la seduta di un Consiglio di istituto sono svolte, su indicazione del Dirigente scolastico e per ordine del Presidente, dal personale addetto alla segreteria della scuola.

### **Articolo 6**

#### *Della Giunta Esecutiva e delle sue attribuzioni*

1. La designazione dei membri della Giunta Esecutiva avviene a 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 dei candidati.
2. La Giunta Esecutiva prepara i lavori del Consiglio di Istituto relativamente al programma finanziario annuale ed al conto consuntivo.
3. La Giunta esecutiva viene convocata dal Dirigente scolastico ogni qualvolta ne ravvisi la necessità, con indicazione dell'O.d.g.
4. Gli atti della Giunta Esecutiva sono consultabili esclusivamente dai membri del Consiglio di istituto.

### **Articolo 7**

#### *Dell'estinzione e dello scioglimento*

1. Il Consiglio dura in carica tre anni.
2. Il Consiglio può essere sciolto in caso di persistenti e gravi irregolarità o di mancato funzionamento secondo le procedure previste dall'art. 28 del D.Lgs. n. 297/1994.

### **Articolo 8**

#### *Delle elezioni suppletive*

1. Si fa ricorso alle elezioni suppletive nel corso della normale durata del Consiglio:
  - a) per la surroga dei membri – per qualsiasi motivo cessati – nel caso di esaurimento della lista di provenienza;
  - b) nel caso di dimissioni di tutti i membri elettivi del Consiglio.
2. Le elezioni suppletive devono essere indette dal Dirigente Scolastico entro 15 giorni dalla formalizzazione della circostanza che le ha rese necessarie.
3. I membri subentrati cessano dalla carica allo scadere del mandato.

### **Articolo 9**

#### *Della proroga del mandato*

1. Fino all'insediamento del nuovo Consiglio sono prorogati i poteri del precedente.
2. I rappresentanti dei genitori e degli studenti, purché non abbiano perso i requisiti di eleggibilità, continuano a far parte del Consiglio, fino all'insediamento dei nuovi eletti.

### **Articolo 10**

#### *Dei Consiglieri*

1. I Consiglieri che nel corso della legislatura perdono i requisiti di eleggibilità vengono sostituiti dai primi non eletti delle rispettive liste, ancora in possesso dei requisiti necessari per far parte del Consiglio. In caso di esaurimento delle liste si procede alle elezioni suppletive di cui all'articolo 8.
2. Qualora i Consiglieri che non partecipino, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive del Consiglio decadono dalla carica e vengono surrogati con le modalità di cui al comma precedente.
3. 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 verifica che il candidato subentrante sia in possesso dei requisiti previsti dalla legge. Il Dirigente Scolastico emette l'atto formale di nomina.
4. I Consiglieri eletti o che, nel corso del mandato, non intendano più far parte del Consiglio possono presentare le dimissioni dalla carica. Le dimissioni devono essere presentate per iscritto; la forma orale è ammessa esclusivamente nel caso in cui vengano comunicate nel corso del Consiglio e messe a

verbale. Le dimissioni diventano efficaci solo al momento della loro accettazione, mediante delibera del Consiglio. Il Consiglio può accettare o respingere le dimissioni; ha l'obbligo di accettarle se tale è la volontà irrevocabile del Consigliere dimissionario. Il Consigliere dimissionario e surrogato non fa più parte della lista e non può riassumere la carica di consigliere.

### **Articolo 11**

#### *Della presenza di estranei ed esperti*

1. Alle sedute del Consiglio possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel consiglio. L'intervento alle sedute del Consiglio di persone estranee, ossia che non abbiano alcun titolo per assistervi, come stabiliti dall'art. 42 del D.Lgs. n. 297/1994, costituisce vizio di composizione dell'organo e inficia tutti gli atti dallo stesso organo deliberati. L'illegittimità della deliberazione sussiste anche nel caso in cui gli estranei non abbiano partecipato al voto.
2. Il Consiglio può chiedere ad esperti di intervenire alle sue sedute. La partecipazione deve essere approvata a maggioranza, mediante delibera, pena l'illegittimità di cui al comma precedente. La presenza di esperti deve essere limitata all'espressione della loro relazione e parere.
3. Il Direttore dei Servizi Amministrativi (DSGA), in quanto membro della Giunta esecutiva, può partecipare, su richiesta del Dirigente scolastico, in qualità di esperto, alle sedute del Consiglio di istituto, ove sono in discussione aspetti contabili, amministrativi e tecnico-giuridici. Per tale partecipazione non è necessaria delibera del Consiglio.

### **Art. 12**

#### *Della revoca del mandato al Presidente e alla Giunta*

1. 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 un terzo dei consiglieri. Qualora la mozione di sfiducia sia rivolta al Presidente, il Consiglio sarà presieduto dal Vicepresidente.
2. Le votazioni sulle mozioni di sfiducia si effettuano a scrutinio segreto. Nel caso in cui la mozione non ottenga la maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto si intende respinta.

#### Parte Seconda. Dell'attività del Consiglio

### **Articolo 13**

#### *Della convocazione*

1. Salvo quanto previsto dall'articolo 1, la convocazione del Consiglio spetta esclusivamente al Presidente del Consiglio.
2. Il Presidente ha l'obbligo di indire la convocazione del Consiglio qualora venga richiesto da un terzo dei consiglieri. E' a discrezione del Presidente convocare il Consiglio qualora la richiesta provenga da meno di un terzo dei consiglieri. 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.
3. L'ordine del giorno di ciascuna seduta del Consiglio è fissato dal Presidente del Consiglio di istituto sulla base delle indicazioni fornite dal Dirigente scolastico e dal Consiglio stesso nella seduta precedente, nonché sulla base delle richieste scritte presentate alla Giunta da almeno un terzo dei consiglieri in carica.
4. Non possono essere inclusi nell'O.d.G. argomenti estranei alle competenze del Consiglio di istituto come stabilite dalla normativa vigente.
5. L'eventuale documentazione esplicativa relativa all'O.d.G. è a disposizione dei consiglieri presso la sede del Istituto almeno tre giorni prima della riunione.
6. L'atto di convocazione:
  - a) deve essere sottoscritto dal Presidente del Consiglio;
  - b) deve avere la forma scritta;
  - c) deve contenere l'ordine del giorno degli argomenti da discutere, indicati in modo preciso anche se sintetico, e deve riportare la quota di tempo destinata a ciascuno;
  - d) deve indicare se trattasi di seduta straordinaria;
  - e) deve indicare il giorno, l'ora e il luogo della riunione;
  - f) deve essere recapitato ed esposto all'albo della scuola entro cinque giorni prima della seduta ordinaria ed entro due giorni prima della seduta straordinaria;
  - g) deve essere inviato a tutti i consiglieri
  - h) nel caso di particolare urgenza può valere, quale fonogramma, l'avviso telefonico
7. La convocazione è effettuata con lettera diretta ai singoli consiglieri, anche inviata all'indirizzo di posta elettronica da loro segnalato, e mediante affissione all'albo di apposito avviso.

### **Articolo 14**

#### *Dell'Ordine del Giorno*

1. La seduta deve trattare gli argomenti secondo l'ordine con il quale sono stati iscritti all'ordine del giorno; il Consiglio, a maggioranza, può decidere anche un diverso ordine di trattazione con una mozione d'ordine.
2. L'ordine del giorno è vincolante. Con voto unanime il Consiglio può deliberare di discutere argomenti non all'ordine del giorno.

## **Articolo 15**

### *Della seduta*

1. Le sedute del Consiglio hanno una durata massima di 4 ore. Gli eventuali punti all'O.d.G. rimasti indiscussi sono inseriti nell'O.d.G. della seduta successiva da indire, di norma, entro le successive 72 ore.
2. Alle sedute del Consiglio di istituto, conformemente a quanto previsti dall'art. 42 del D.Lgs. n. 297/1994, possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso. Quando la seduta si svolga in presenza del pubblico, il Presidente non consente che si parli di argomenti concernenti persone. Il pubblico ammesso ad assistere alla seduta 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. L'affluenza del pubblico può essere limitata in relazione alla normale capienza ed alla idoneità della sala in cui si svolge la seduta. Per il mantenimento dell'ordine il Presidente esercita gli stessi poteri a tal fine conferiti dalla legge al Sindaco quando presiede le riunioni del Consiglio comunale. Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinario svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e di deliberazione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica.
3. La seduta è valida se è presente la metà più uno dei componenti 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 del numero legale, il Presidente, accertata formalmente la mancanza del quorum richiesto, scioglie la seduta. Tale operazione deve essere compiuta anche se all'inizio della seduta mancasse il numero legale.

## **Articolo 16**

### *Della discussione*

1. La seduta deve trattare solo le materie che siano state poste all'ordine del giorno, secondo quanto stabilito dall'articolo 13.
2. Ogni Consigliere ha diritto di intervenire al massimo tre volte, per non oltre cinque minuti, su un argomento all'ordine del giorno con tre minuti di eventuale replica. Il Presidente, a sua discrezione, può concedere maggior tempo al Consigliere che ne faccia richiesta.
3. 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 la discussione dell'argomento stesso sia rinviata ("questione sospensiva"). La questione sospensiva può essere posta anche durante la discussione. Sulla mozione d'ordine possono parlare un membro a favore ed uno contro. Sull'accoglimento della mozione si pronuncia il Consiglio a maggioranza con votazione palese. L'accoglimento della mozione d'ordine determina la sospensione immediata della discussione dell'argomento all'O.d.G. al quale si riferisce.

## **Articolo 17**

### *Della votazione*

1. 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.
2. La votazione può avvenire:
  - a) per alzata di mano;
  - b) per appello nominale, con registrazione dei nomi;
  - c) a scrutinio segreto.
3. La votazione a scrutinio segreto è obbligatoria qualora si faccia questione di persone. In caso di votazione a scrutinio segreto il Presidente nomina due scrutatori che lo assistano nelle operazioni di voto. Sono nulle le votazioni a scrutinio segreto effettuate senza scrutatori.
4. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prevedano diversamente. Gli astenuti concorrono alla formazione del numero legale. In caso di parità prevale il voto del Presidente. In caso di parità in votazione per scheda segreta, la votazione è ripetuta sino al conseguimento della maggioranza assoluta dei presenti.
5. Terminata la votazione, il Presidente annuncia il risultato della stessa, comunicando se quanto costituiva oggetto della votazione è stato approvato o respinto.

## **Articolo 18**

### *Della deliberazione*

1. Le delibere del Consiglio sono atti amministrativi definitivi contro i quali è ammesso il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale nel termine di 60 giorni, oppure il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nel termine di 120 giorni. In presenza di ricorso l'efficacia della delibera s'intende sospesa fino al pronunciamento dell'organo competente, salvo che il Consiglio decida, all'unanimità, di mantenere la delibera valida.
3. Alle condizioni di cui al comma precedente, non sottostanno le mozioni e le risoluzioni votate dal Consiglio.

## **Articolo 19**

### *Del verbale*

1. Il verbale è un atto giuridico che rappresenta in modo fedele, obiettivo e sintetico quanto si è svolto nel corso della seduta; esso è atto pubblico ai sensi dell'art. 2700 del Cod. Civ. e 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 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. Il verbale deve essere approvato, con le eventuali rettifiche, all'inizio della seduta successiva alla seduta cui si riferisce.
7. Il Segretario invia all'indirizzo mail dei singoli Consiglieri una copia del verbale per consentire loro di formulare delle eventuali correzioni e/o integrazioni da presentare in occasione della seduta successiva del Consiglio. In assenza di richieste di correzioni e/o integrazioni il verbale si intende approvato.

## **Articolo 20**

### *Della pubblicità degli atti*

1. Gli atti del Consiglio sono pubblicati all'albo della scuola, come previsto dall'art. 43 del D.Lgs. n. 297/1994. Non sono soggetti a pubblicazione all'albo gli atti concernenti singole persone, salvo formale richiesta contraria dell'interessato.
2. Tutti gli atti del Consiglio devono essere tenuti a cura del DSGA a disposizione dei membri del Consiglio.
3. Hanno diritto ad accedere agli atti ed ad averne copia il personale docente e ATA e i genitori degli alunni. Non sono pubblici gli atti concernenti singole persone, salvo che l'interessato disponga diversamente. La copia verrà rilasciata dopo versamento dei diritti di segreteria, pari ad euro 0.10 per foglio riprodotto, sul c.c.p. del Istituto.
4. Coloro che non rientrano nelle categorie di cui al comma 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.