



**ISTITUTO COMPRENSIVO di Scuola Infanzia Primaria e Secondaria di 1° grado  
"FALCONE e BORSELLINO"**  
**C.F. 97048910588 Cod. Mec. RMIC804007**  
**Sede di Direzione: Via Giovanni da Procida, 16 - 00162 ROMA**  
**Tel 06/44266693 fax 06/44236349 - e mail: [rmic804007@istruzione.it](mailto:rmic804007@istruzione.it)**  
**PEC: [rmic804007@pec.istruzione.it](mailto:rmic804007@pec.istruzione.it)**

prot. n. 6401/II.1

## **REGOLAMENTO INTERNO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

Approvato con delibera n. 5 della seduta del Consiglio di Istituto del 04.07.2022

### **PREMESSA**

VISTO il Decreto Legislativo 16 aprile 1994 n. 297;

VISTO il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, approvato con D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275;

VISTO Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, approvato con Decreto Interministeriale il 28 agosto 2018 n. 129 ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107

VISTA l'Ordinanza Ministeriale 15 luglio 1991, n. 215, recante "Elezione degli organi collegiali a livello di circolo - istituto" e in tutte le altre norme che dispongano sul suo funzionamento.

CONSIDERATO che il Consiglio di Istituto è organo elettivo, attivo, consultivo, propulsivo e disciplinare

**si adotta**

**il presente Regolamento del Collegio d'Istituto**

allo scopo di dettare precise norme a salvaguardia della vita democratica di questo organo collegiale. Il Regolamento, indicando le competenze e attribuzioni del Consiglio stesso e degli organi che ne fanno parte, disciplina in particolare le modalità di convocazione, di svolgimento delle sedute e di pubblicità degli atti e delle sedute. Per quanto non contemplato si rimanda alla normativa vigente.

### **Articolo 1 - Componenti del Consiglio d'Istituto**

1. Il Consiglio d'Istituto è l'organo collegiale che rappresenta tutte componenti della Comunità scolastica. Con riferimento all'art. 8 del TU 297/94, negli Istituti comprensivi, con popolazione scolastica superiore ai 500 alunni, esso è composto da 19 membri, così suddivisi:

- di diritto dal Dirigente scolastico

- da 8 membri eletti dal personale docente
- da 2 membri eletti dal personale ATA
- da 8 membri eletti dai genitori

2. I consiglieri eleggono, nella prima seduta del Consiglio d'Istituto, 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. L'assenza viene comunicata preventivamente al Presidente e all'Istituto, via mail.

## **Articolo 2 - Il Presidente**

1. Il Presidente è eletto, con votazione segreta, tra i membri del Consiglio d'Istituto rappresentanti dei genitori.

2. All'elezione partecipano tutte le componenti del Consiglio d'Istituto. L'elezione del Presidente ha luogo a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, dalla seconda votazione è sufficiente la maggioranza relativa dei votanti.

3. In caso di assenza o impedimento viene sostituito dal Vicepresidente o, in mancanza di quest'ultimo, dal consigliere più anziano.

4. Il Presidente assicura il regolare funzionamento del Consiglio e svolge tutte le necessarie iniziative per garantire una gestione democratica della scuola e la sollecita realizzazione dei compiti 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.

5. Il Presidente cura l'ordinato svolgimento delle sedute del Consiglio. Può, nelle sedute in cui è presente il pubblico, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso l'uditore che sia causa di disordine

## **Articolo 3 - 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.

## **Articolo 4 - Segretario**

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 5 del presente regolamento.

## **Articolo 5 - Giunta Esecutiva**

1. Ai sensi dell'art. 8 del TU 297/94, il Consiglio d'Istituto elegge nel suo seno la Giunta Esecutiva composta di un docente, due genitori e un personale ATA. 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.

2. La Giunta è convocata dal Dirigente Scolastico. In caso di assenza o impedimento del Dirigente Scolastico le funzioni di Presidente saranno svolte dal suo sostituto.

3. La convocazione deve portare l'indicazione dell'o.d.g. e la comunicazione della convocazione deve essere diramata ai membri della Giunta di norma entro 5 giorni.

4. Le sedute della Giunta sono valide se sono presenti i componenti in numero corrispondente alla metà più uno di quelli in carica.

### **Articolo 6 - Durata in carica e scioglimento anticipato**

1. Il Consiglio d'Istituto e la Giunta Esecutiva durano in carica per tre anni scolastici. Fino a quando non è insediato il nuovo Consiglio sono prorogati i poteri del precedente.

2. Il Consiglio d'Istituto può essere sciolto prima della naturale scadenza dall'Ufficio Scolastico Regionale nel caso in cui tutti i membri elettivi del Consiglio si dimettano o perdano i requisiti, e in caso di persistenti e gravi irregolarità o di mancato funzionamento del Consiglio.

### **Articolo 7 - Attribuzioni del Consiglio di Istituto**

1. Ai sensi dell'art. 1, c.14 della L. 107/2015 il Consiglio d'Istituto approva il Piano triennale dell'offerta formativa elaborato dal Collegio dei docenti, sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal Dirigente scolastico.

2. Ai sensi dell'art. 10 c.1 e c.2 del TU 297/94 il Consiglio d'Istituto elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento, delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'istituto.

3. Ai sensi dell'art. 10 c.3 del TU 297/94 il Consiglio d'Istituto, fatte salve le competenze del Collegio dei docenti e dei consigli di intersezione, di interclasse, e di classe, 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:

a) adozione del regolamento interno del circolo o dell'istituto che deve fra l'altro, stabilire le modalità per il funzionamento della biblioteca e 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'articolo 42;

b) acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi e le dotazioni librerie, e acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni;

c) adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali; d) criteri generali per la programmazione educativa;

d) criteri generali per la programmazione educativa;

e) 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;

f) promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;

g) partecipazione del circolo o dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;

h) forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dal Circolo o dall'Istituto.

4. Ai sensi dell'art. 10 c.4 del TU 297/94 il Consiglio di Istituto indica, altresì, 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, del dell'istituto, e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi.

5. Ai sensi dell'art. 10 c.5-8 del TU 297/94 il Consiglio di Istituto esercita le funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento previste dagli articoli 276 e seguenti del TU 297/94, esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici ai sensi dell'articolo 94 del TU 297/94, delibera, sentito per gli aspetti didattici il collegio dei docenti, le iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze previste dall'articolo 106 del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990 n. 309

#### **Articolo 8 - Competenze del Consiglio di Istituto nell'attività negoziale**

1. Il Consiglio d'Istituto, ai sensi dell'art. 45 c.1 del D. I. 129/2018 delibera in ordine:

a) all'accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;

b) alla costituzione o compartecipazione ad associazioni o fondazioni;

c) all'istituzione o compartecipazione a borse di studio;

d) all'accensione di mutui e in genere ai 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) all'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) all'adesione a reti di scuole e consorzi;

g) all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno e dei diritti di proprietà industriale;

h) alla partecipazione dell'istituzione scolastica ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;

i) alla 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. Tale delibera del Consiglio d'istituto deve essere antecedente alla pubblicazione del bando di gara o trasmissione della lettera di invito;

j) all'acquisto di immobili, che può essere effettuato esclusivamente con fondi derivanti da attività proprie dell'istituzione scolastica, ovvero a seguito di legati, eredità e donazioni

2. Al Consiglio d'Istituto, secondo l'art. 45 c.2 del D. I. 129/2018, spettano le deliberazioni relative alla determinazione, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, dei criteri e dei

limiti per lo svolgimento, da parte del Dirigente scolastico, delle seguenti attività negoziali:

- a) affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro;
- b) contratti di sponsorizzazione, per i quali è accordata 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. È fatto divieto di concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola;
- 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 ed insegnamenti;
- i) partecipazione a progetti internazionali;
- j) determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale di cui all'articolo 21 .

#### **Articolo 9 - Attribuzioni della Giunta Esecutiva**

1. Ai sensi dell'art. 10, c.10 e c. 11 del TU 297/94 la Giunta Esecutiva predispone il bilancio preventivo e il conto consuntivo, prepara i lavori del consiglio d'istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso, cura l'esecuzione delle relative delibere, ha altresì competenza per i provvedimenti disciplinari a carico degli alunni, di cui all'ultimo comma dell'articolo 5 del TU 297/94

2. Ai sensi del D.I. 129/2018 la Giunta propone al Consiglio di Istituto il programma annuale e le modifiche parziali al programma. In particolare:

- Art. 5, comma 8: Il programma annuale è predisposto dal dirigente scolastico con la collaborazione del D.S.G.A. per la parte economico-finanziaria ed è proposto dalla Giunta Esecutiva, unitamente alla relazione illustrativa, entro il 30 novembre dell'anno precedente a quello di riferimento al Consiglio d'istituto per l'approvazione
- Art. 10, comma 3: Le variazioni del programma annuale, che si rendano eventualmente necessarie a garantire la realizzazione del medesimo programma in relazione anche all'andamento del funzionamento amministrativo e didattico generale e a quello attuativo dei singoli progetti, sono deliberate dal Consiglio d'istituto con decisione motivata, adottata su proposta della Giunta esecutiva o del dirigente scolastico

#### **Articolo 10 - Presenza di esperti e Commissioni**

1. Il Consiglio può decidere di costituire, 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.

2. Il Consiglio può chiedere ad esperti di intervenire alle sue sedute. La partecipazione di tali esperti è limitata all'espressione del loro parere, mentre la discussione e la votazione devono avvenire senza la loro presenza.

### **Articolo 11 - Presenza di uditori**

1. Ai sensi del D.Lgs. 297/1994, art. 42, comma 1, alle sedute del Consiglio di Istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel consiglio e i membri dei consigli circoscrizionali di cui alla legge 8 giugno 1990, n. 142, e i rappresentanti delle autorità locali ai sensi dell'art 42 c. 4 del D.Lgs. 297/1994, art. 42

2. La richiesta scritta va inviata all'indirizzo mail dell'Istituto compilando apposito modulo (allegato al presente Regolamento e inserito in apposita sezione modulistica del sito web) per l'accertamento del titolo di elettore, nonché per la sottoscrizione della dichiarazione di responsabilità e riservatezza. Il Presidente del Consiglio di Istituto valuterà le richieste di partecipazione, che dovranno pervenire entro le 24 ore dalla pubblicazione della Convocazione del Consiglio di Istituto, ammettendo fino ad un massimo di 5 uditori per seduta sulla base dell'ordine di arrivo delle richieste.

3. 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 solo le fasi di discussioni. 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 proseguendo in forma non pubblica.

4. L'intervento alle sedute del Consiglio di persone estranee, ossia di persone che non solo non facciano parte del Consiglio, ma che non abbiano alcun titolo per presenziare, costituisce vizio di composizione dell'organo e inficia tutti gli atti dallo stesso organo deliberati.

5. Le riunioni del Consiglio hanno luogo in forma non pubblica quando sono in discussione argomenti concernenti le persone.

### **Articolo 12 - Convocazione del Consiglio**

1. Il Consiglio è convocato dal Presidente del Consiglio di Istituto. Il Consiglio può essere convocato se ne viene fatta richiesta scritta da un terzo dei Consiglieri, da un terzo del Collegio dei docenti, nonché dalla Giunta Esecutiva o dal Dirigente Scolastico, alla mail istituzionale del Presidente, il quale convocherà il Consiglio d'Istituto non oltre i 30 giorni dalla richiesta ricevuta. Per argomenti urgenti o di carattere prioritario il Consiglio d'Istituto può essere convocato in forma straordinaria. È 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. L'ordine del giorno definitivo della convocazione è formulato dal Presidente e deve contenere anche gli argomenti eventualmente proposti, per iscritto e in tempo utile per l'inserimento, dai consiglieri.

2. La convocazione formulata in forma scritta dal Presidente deve indicare la data, l'orario e l'ordine del giorno e contenere tutti gli atti e documenti oggetti di delibera, e deve essere portata a conoscenza dei consiglieri alla mail istituzionale, a cura dell'ufficio di segreteria, almeno 5 giorni

prima, fatti salvi i casi di urgenza e straordinarietà per i quali la convocazione e/o eventuali atti possono essere inviati anche entro le 24 ore.

3. L'atto di convocazione deve essere pubblicato sull'albo online della scuola. Il Consiglio d'Istituto è convocato in presenza presso l'Istituto scolastico.

4. Il Presidente, su indicazione del Dirigente Scolastico, può convocare il Consiglio in modalità a distanza, qualora se ne ravvisi la necessità. Non è prevista, invece, la formula mista presenza-distanza. Per la modalità telematica si rimanda al Regolamento degli OO.CC. in modalità telematica ma si ribadisce che l'uso degli strumenti tecnologici devono permettere la percezione diretta visiva e uditiva dei partecipanti, l'identificazione di ciascuno di essi, l'intervento nonché il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione e al contempo assicurare la riservatezza della seduta, il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati e delle informazioni, la possibilità di votare, sia con voto palese che segreto.

### **Articolo 13 - Ordine del giorno**

La seduta deve trattare gli argomenti secondo la successione con la quale sono stati iscritti all'ordine del giorno. Il Consiglio, tuttavia, può decidere anche diversamente se la decisione dei membri presenti è unanime. In via eccezionale, con voto unanime dell'intero Consiglio di Istituto in forma perfetta, il Consiglio può deliberare di discutere argomenti aggiuntivi.

### **Articolo 14 - Validità delle sedute**

1. L'organo collegiale è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza.

2. Per la validità della seduta è richiesta la presenza di almeno 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 15 - Discussione e votazione**

3. Tutti i membri del Consiglio d'Istituto hanno diritto di parola sugli argomenti posti all'ordine del giorno per il tempo congruo a chiarire l'argomento (tre minuti). Il Presidente, raccolte le iscrizioni per gli interventi, dà facoltà di parlare seguendo l'ordine di iscrizione.

4. 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.

5. Non è consentita la modalità del dialogo serrato tra due o più persone, né è possibile prendere la parola più di due volte sullo stesso argomento, ma è garantita la possibilità di replica su indicazioni del Presidente.

6. Tutti i componenti del Consiglio hanno diritto di voto. La votazione può avvenire: a) per alzata di mano; b) per appello nominale, con registrazione dei nomi; c) per scheda segreta.

7. La votazione per scheda segreta è obbligatoria quando si faccia riferimento a persone. In caso di votazione per scheda segreta, il Presidente nomina due scrutatori perché lo assistano nelle

operazioni di voto.

8. La discussione e la votazione in modalità telematica seguono le indicazioni del Regolamento degli OO.CC. in modalità telematica dell'Istituto, utilizzando l'account istituzionale della scuola..

9. Ai sensi dell'art 37 c. 3 del D. Leg. 297/94 le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi e in caso di parità, prevale il voto del presidente. Le astensioni non vanno conteggiate nel computo del totale dei voti validamente espressi

10. Il voto favorevole approva la deliberazione, il voto contrario bocchia la deliberazione, l'astensione, se espressione della maggioranza, comporta la sospensione della deliberazione per le motivazioni eventualmente esposte dai votanti e la stessa potrà essere riproposta per la votazione nelle sedute seguenti. In caso di voto segreto, la scheda bianca, viene considerata al pari dell'astensione.

11. Terminata la votazione, il Presidente annuncia il risultato della stessa, comunicando quanto costituiva oggetto della votazione è stato approvato o respinto o sospeso.

### **Articolo 16 - Verbale**

1. Il verbale è un atto giuridico che deve dare conto esatto ed obiettivo di quanto si è svolto nel corso della seduta. Il verbale è compilato dal Segretario del Consiglio e 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. Il verbale deve quindi riportare un riassunto in forma sintetica, ma completa, della discussione e i risultati delle votazioni.

2. Il verbale ha il compito di attestare l'iter logico-procedimentale che conduce alle delibere, espressione della volontà collegiale, senza che sia necessario indicare tutte le singole opinioni espresse durante la discussione.

3. Per ogni delibera il verbale riporterà l'esito delle votazioni con l'indicazione di unanimità o maggioranza.

### **Articolo 17 - Deposito rettifiche e disposizioni**

1. Il verbale della riunione precedente viene inviato contestualmente all'odg della riunione successiva, per dare modo ai consiglieri di proporre eventuali rettifiche o integrazioni prima dell'approvazione. Se non vi sono osservazioni, il verbale viene sottoposto, con votazione, all'approvazione nella riunione successiva.

2. Qualora un componente formuli la rettifica, senza entrare nel merito di quanto deliberato, indica esattamente i termini di quanto intende sia inserito a verbale. 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.

3. Il verbale, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario, deve essere depositato in segreteria entro 2 giorni dalla seduta di approvazione.

### **Articolo 18 - Pubblicità degli atti**

1. I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nell'Ufficio di Segreteria dell'Istituto.

2. Le delibere del Consiglio d'Istituto sono pubblicate all'albo online; non sono soggetti a pubblicazione all'albo gli atti concernenti le singole persone.

3. Sono vietate le riproduzioni video e audio, e la diffusione attraverso comunicati o strumenti di

comunicazione non ufficiali all'esterno di notizie che riguardano dati, fatti, persone e tutto ciò che è materia oggetto di Privacy.

4. Tutti i membri del Consiglio hanno accesso ai documenti preparatori delle sedute

### **Articolo 19 - Decadenza dell'incarico e revoca degli incarichi elettivi**

1. Decadono dalla carica i membri del Consiglio di Istituto che per qualsiasi motivo cessano di appartenere alle componenti scolastiche. I genitori degli alunni decadono dalla carica il 31 agosto successivo al conseguimento del titolo finale di studio da parte dei figli.

2. Per i Consiglieri che non intervengono senza giustificati motivi a tre sedute consecutive si può dare inizio alla procedura per il provvedimento di decadenza, ai sensi dell'art. 38 del T.U. 297/94. Il potere di promuovere tale procedura spetta al Presidente. La proposta del provvedimento di decadenza viene notificata all'interessato entro 5 giorni dalla richiesta.

3. L'interessato ha facoltà di inviare giustificazioni scritte o di intervenire nella seduta successiva nel corso della quale il Consiglio si pronuncerà a maggioranza assoluta sulla decadenza.

### **Articolo 20 - Dimissioni e sostituzioni dei Consiglieri**

1. Le dimissioni possono essere presentate dal Consigliere che, nel corso del mandato, non intenda più far parte del Consiglio.

2. 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.

3. Le dimissioni diventano efficaci dal momento della loro accettazione con delibera del Consiglio. Il Consiglio può respingere le dimissioni; ha obbligo di accettarle se il Consigliere dimissionario esprime volontà irrevocabile in merito.

4. Il Consigliere dimissionario e surrogato viene definitivamente depennato dalla lista e non può riassumere la carica di consigliere.

### **Articolo 21 - Surrogazione dei Consiglieri.**

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

### **Articolo 23 - Elezioni suppletive**

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

- per la surrogazione di membri, per qualsiasi motivo cessati, nel caso di esaurimento della lista di provenienza;

- nel caso di dimissioni di tutti i membri elettivi del Consiglio;

- 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.

2. Le elezioni suppletive sono indette dal Dirigente Scolastico entro 15 giorni dalla formalizzazione della circostanza che le ha rese necessarie.

### **Approvazione e modifica**

Il presente regolamento è stato approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 04/07/2022

Le modifiche e le approvazioni al presente Regolamento devono essere apportate con il voto favorevole dei 2/3 dei componenti il Consiglio stesso in forma perfetta.