



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

MIUR

## **ISTITUTO COMPRENSIVO UMBERTIDE MONTONE PIETRALUNGA**

Piazza Carlo Marx, 1 - 06019 UMBERTIDE (PG) - Tel. e Fax 075 9413745

e-mail: [pgic84800x@istruzione.it](mailto:pgic84800x@istruzione.it)

pec: [pgic84800x@pec.istruzione.it](mailto:pgic84800x@pec.istruzione.it)

C.F. 90025480543 C.M. PGIC84800X

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

Il Consiglio di Istituto è l'organo collegiale di governo della scuola e agisce nei modi e nei limiti previsti dalla legge (art.6 D.P.R. 31 maggio 1974, n. 416 - D.I. n. 44 del 1° febbraio 2001).

#### **ART. 1 PRESIDENZA E VICE – PRESIDENZA**

1. Il Presidente del Consiglio di Istituto è eletto, a scrutinio segreto a maggioranza assoluta dei componenti il 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.

2. Il Presidente ha la rappresentanza ufficiale del Consiglio di Istituto, ne convoca e presiede le riunioni, firma i verbali di ogni adunanza del Consiglio di cui ha la responsabilità così come delle deliberazioni e degli atti da esso direttamente conseguenti.

3. Il Consiglio può revocare l'incarico al Presidente, qualora ne ravvisi la necessità obiettiva, su richiesta di almeno un terzo ed a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

4. Nel caso in cui il Presidente decada come Consigliere o si dimetta dal suo incarico, viene eletto un nuovo Presidente, con le procedure di cui al 1° comma del presente articolo.

5. Il Vice Presidente è eletto dal Consiglio con la stessa procedura prevista per l'elezione del Presidente.

6. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o di impedimento. In caso di assenza o di impedimento del Presidente ed in mancanza del Vice Presidente, le incombenze del Presidente spettano al Consigliere più anziano.

#### **ART. 2 SEGRETERIA**

1. Il Segretario viene designato dal Presidente nel corso della prima seduta.

2. In caso di assenza il Presidente individua un sostituto volta per volta.

#### **ART. 3 PERIODICITA' E ORARIO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

1. Le riunioni ordinarie del Consiglio di Istituto hanno le periodicità previste dalla normativa (D.P.R. 416/74 e D.M. 44/2001) in orari compatibili con le esigenze di servizio del personale docente e non docente.

2. La data e l'orario di convocazione è di norma decisa dal Presidente.

## **ART. 4 CONVOCAZIONE**

### **1. ORDINARIA:**

Le riunioni ordinarie sono convocate dal Presidente mediante comunicazione scritta inviata via mail ad ogni Consigliere secondo il calendario annuale di massima degli incontri definito entro il mese di novembre: la convocazione viene inviata di norma cinque giorni prima della data prevista per la seduta. Le riunioni straordinarie sono convocate dal Presidente su propria iniziativa ovvero su richiesta scritta, contenente l'ordine del giorno, presentata da:

- a) il Dirigente Scolastico
- b) la maggioranza assoluta dei componenti la Giunta Esecutiva
- c) un terzo dei membri del Consiglio
- d) la maggioranza assoluta del Collegio dei Docenti o del Comitato dei genitori
- e) la maggioranza assoluta del personale ATA dell'Istituto.

### **2. STRAORDINARIA**

La convocazione delle riunioni straordinarie viene effettuata di norma con tre giorni feriali di anticipo sulla data della riunione, mediante preavviso scritto via mail a ciascun membro del Consiglio. Per la validità dell'adunanza del Consiglio di Istituto è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti il Consiglio.

3. I membri che per giustificati motivi non possono partecipare alle riunioni, devono darne preventiva comunicazione al Presidente, comunicazione che deve essere verbalizzata.

4. I membri che non intervengono, senza giustificati motivi, a tre sedute ordinarie consecutive del Consiglio decadono dalla carica e sono sostituiti secondo quanto previsto dall'art. 22 del D.P.R. 31 maggio 1974, n. 46 e successive modificazioni ed integrazioni.

### **5. DIGITALE**

In casi di urgenza, per l'approvazione di regolamenti o documenti quali il PTOF, per l'approvazione di progetti, l'adesione ad avvisi pubblici (che prevedano o meno l'adesione a reti) o l'intento di rispondere a bandi che potrebbero portare risorse economiche o comunque opportunità vantaggiose per la scuola con scadenze imminenti, si stabilisce che possa essere convocato straordinariamente anche un consiglio di istituto straordinario digitale adottando le seguenti procedure:

- a. Creazione da parte del Presidente di un Google Form con la formulazione esatta della delibera da sottoporre ad approvazione e di ogni eventuale materiale utile a fornire informazioni sulla delibera;
- b. Convocazione via mail con indicazione dell'ordine del giorno e link al Google Form appositamente creato;
- c. Espressione da parte di ogni consigliere del proprio parere tramite selezione dell'opzione desiderata (favorevole/contrario/astenuto) entro 48 ore dall'invio della convocazione. Alla espressione di voto può essere aggiunta una nota che verrà messa a verbale;
- d. Verbalizzazione del risultato della votazione che sarà considerato valido soltanto se espresso dalla maggioranza assoluta dei votanti, accertato che si siano espressi almeno la metà più uno dei consiglieri.
- e. La mancata compilazione entro il termine stabilito e il relativo mancato invio del form on line corrispondono all'assenza dalla seduta digitale del Consiglio.

f. La seduta verrà verbalizzata come avvenuta nel giorno di chiusura delle votazioni; il verbale con l'esito della votazione verrà inviato a tutti i consiglieri entro le 48 ore successive per conoscenza e verrà considerato approvato - in assenza di comunicazioni in senso contrario eventualmente pervenute - entro massimo 48 ore dall'invio.

#### **ART. 5 AGGIORNAMENTO DELL'ORDINE DEL GIORNO**

1. Ciascun Consigliere può presentare, in apertura di seduta, una proposta di aggiornamento o una mozione sull'ordine del giorno; queste sono verbalizzate e approvate o respinte a maggioranza dai Consiglieri.
2. Il Consiglio di Istituto non può deliberare in merito ad argomenti che non siano contenuti nell'ordine del giorno.

#### **ART. 6 PUBBLICITA' DELLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

1. Le riunioni del Consiglio sono pubbliche. Alle sedute del Consiglio possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio purché siano conosciuti da almeno un componente del Consiglio stesso: in caso contrario il Presidente deve procedere all'accertamento dell'appartenenza all'Istituto dell'intervenuto.
2. Alle riunioni del Consiglio di Istituto possono comunque assistere i membri dei Consigli Comunali, purché in possesso di un documento comprovante la loro appartenenza a tali Consigli. A titolo consultivo possono anche essere ammessi esperti esterni all'Istituto.
3. Il pubblico non può prendere la parola senza previa autorizzazione del Presidente del Consiglio, fatta salva l'opposizione della maggioranza dei Consiglieri presenti ed esclusivamente su argomenti all'ordine del giorno della riunione.
4. Alle sedute del Consiglio non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti concernenti persone o qualora sia richiesta, a maggioranza dei Consiglieri presenti, la seduta segreta.

#### **ART. 7 DELIBERAZIONI E VIGILANZA**

1. Le deliberazioni del Consiglio di Istituto sono approvate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.
2. Le deliberazioni del Consiglio sono approvate a maggioranza dei presenti, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente.
3. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
4. Le votazioni che riguardino persone e quelle relative alle elezioni interne al Consiglio, sono espresse segretamente.
5. La vigilanza sugli atti del Consiglio di Istituto è esercitata ai sensi dell'art. 26 del D.P.R. 31 maggio 1974, n. 416.

#### **ART. 8 VERBALIZZAZIONE DELLE DISCUSSIONI E PUBBLICITA' DEGLI ATTI**

1. La verbalizzazione delle sedute del Consiglio è effettuata dal Segretario del Consiglio. Il verbale è sottoposto ad approvazione nella successiva riunione del Consiglio, previa eventuali correzioni e osservazioni dei dissenzienti riguardanti la forma scritta del verbale, mentre le delibere non sono modificabili e sono immediatamente valide.
2. I verbali approvati e firmati dal Presidente e dal Dirigente Scolastico sono depositati in segreteria a disposizione di chiunque ne faccia richiesta.
3. Le deliberazioni del Consiglio di Istituto sono pubblicate nell'apposita sezione del sito (ISTITUTO-CONSIGLIO DI ISTITUTO).