



UNIONE EUROPEA

**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon**  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



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 L. STRENTA TONGIORGI  
Via O. Gentileschi, 10 - 56123 PISA (PI) - Tel. +39 050 560094 - Fax +39 050 8310162  
C.M. PIIC83300V - C.F. 93049560506 - Codice Univoco (UF4YP3)  
E-mail piic83300v@istruzione.it - PEC piic83300v@pec.istruzione.it

## **IL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

Nella seduta del 20/05/2019 con propria deliberazione n.83

**ADOTTA**

**IL SEGUENTE REGOLAMENTO**



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon  
2014-2020



MIUR

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

ISTITUTO COMPRENSIVO L. STRENTA TONGIORGI  
Via O. Gentileschi, 10 - 56123 PISA (PI) - Tel. +39 050 560094 - Fax +39 050 8310162  
C.M. PIIC83300V - C.F. 93049560506 - Codice Univoco (UF4YP3)  
E-mail piic83300v@istruzione.it - PEC piic83300v@pec.istruzione.it

## REGOLAMENTO CONSIGLIO D'ISTITUTO

### 1 - Consiglio d'Istituto

Il Consiglio è l'Organo della scuola che ha potere di indirizzo e di controllo dell'attività didattica della scuola e della sua struttura organizzativa, approva il programma annuale e il conto consuntivo, e ha competenza sulle materie assegnate per legge.

### 2 - Articolazione del consiglio

Il consiglio è articolato in tre componenti: la componente genitori, la componente docenti e la componente ATA. Ciascuna componente può riunirsi separatamente per discutere di problematiche di maggior interesse della singola componente e per elaborare proposte da portare in consiglio. Oltre a questa articolazione il consiglio ha facoltà di suddividersi in commissioni tematiche.

### 3 - Elezione e attribuzioni del Presidente

Nella prima seduta il consiglio è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. I candidati sono individuati dalla componente dei genitori. A parità di voti è eletto il più anziano di età.

Il presidente assicura il regolare funzionamento del Consiglio. In particolare: a) convoca il Consiglio, ne presiede le riunioni e adotta tutti i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento dei lavori; b) esamina le proposte della Giunta Esecutiva, delle articolazioni del Consiglio, dei membri del Consiglio e degli altri Organi della Scuola; c) rappresenta il consiglio di istituto e può prendere contatti con soggetti esterni per la piena realizzazione dei fini istituzionali della scuola; d) affida le funzioni di segretario del Consiglio ad un membro del Consiglio stesso; e) autentica con la propria firma i verbali delle riunioni; f) firma congiuntamente al Dirigente Scolastico e al DSGA il bilancio preventivo e il Conto consuntivo.

### 4 - Elezione e attribuzioni del Vice Presidente

Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un Vice Presidente, da votarsi fra i genitori componenti del Consiglio stesso, secondo le stesse modalità previste per l'elezione del presidente.

Il Vice Presidente sostituisce nelle sue funzioni il Presidente in caso di assenza o impedimento.

### 5 - Funzioni del Segretario del Consiglio

Le funzioni del Segretario del Consiglio sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio stesso. Il Segretario ha il compito di redigere il verbale che deve contenere l'oggetto delle discussioni, i nomi di coloro che hanno partecipato e l'esito di eventuali discussioni secondo le modalità di cui all'art. 15 e di sottoscrivere unitamente al Presidente le deliberazioni del Consiglio, oltre al verbale.

### 6 - Strumenti di comunicazioni tra i membri del consiglio

Il consiglio si dota di un drive con documenti condivisi, accessibile a tutti i membri, e di una mailing-list ufficiale.

Tutte le comunicazioni fatte sulla mailing-list ufficiale rivestono carattere di ufficialità. Il Presidente utilizza la mailing-list per le convocazioni, le comunicazioni ufficiali, la gestione delle procedure semplificate di cui all'articolo 12.

Il drive viene utilizzato per tenere i verbali, le delibere e tutti i documenti prodromici e di interesse.

### 7 - Doveri dei membri

I membri del consiglio di istituto hanno il dovere di cooperare attivamente con i lavori del consiglio. Nello scambio di informazioni prima e dopo le riunioni si attengono ai seguenti comportamenti:

- guardano le comunicazioni sulla mailing-list almeno due volte a settimana, in modo da assicurare la ricezione delle comunicazioni;
- danno riscontro prima possibile alle comunicazioni urgenti;



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon  
2014-2020



MIUR

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

ISTITUTO COMPRENSIVO L. STRENTA TONGIORGI  
Via O. Gentileschi, 10 - 56123 PISA (PI) - Tel. +39 050 560094 - Fax +39 050 8310162  
C.M. PIIC83300V - C.F. 93049560506 - Codice Univoco (UF4YP3)  
E-mail piic83300v@istruzione.it - PEC piic83300v@pec.istruzione.it

- c. leggono le mail con cui vengono proposte modifiche all'ordine del giorno delle sedute e proposte di deliberazioni con procedura semplificata e nei termini stabiliti dal presidente comunicano l'eventuale loro parere negativo;
- d. leggono le bozze di verbale, segnalano eventuali correzioni da fare, danno il loro eventuale parere sfavorevole nei termini stabiliti dal presidente;
- e. segnalano tempestivamente qualsiasi problema nella connettività.

## 8 - Convocazione del Consiglio

Il Consiglio è convocato dal Presidente sulla mailing list ufficiale almeno 5 giorni prima della seduta, tranne casi di urgenza.

Il Presidente è tenuto a disporre la convocazione se richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva, o quando ne venga fatta richiesta da un terzo dei membri o da un quarto del Collegio Docenti o da almeno 20 genitori. La richiesta di convocazione deve indicare la data e l'ordine del giorno. È facoltà del Presidente, sentiti i richiedenti, di anticipare o dilazionare la convocazione al fine di raggruppare eventuali altre richieste. La convocazione, comunque, non può essere rinviata più di 20 giorni oltre il termine indicato.

## 9 - Formazione dell'Ordine del Giorno

L'ordine del Giorno della convocazione è formulato dal Presidente, sentita la Giunta o il Dirigente Scolastico e deve contenere gli argomenti eventualmente proposti dai singoli Consiglieri e dagli altri organi della Scuola.

Nella formazione dell'ordine del giorno si devono contemperare due principi: 1) assicurare a tutti i membri il tempo necessario per prepararsi alla riunione, facendo loro sapere l'ordine del giorno in tempo utile (questo principio può essere derogato solo per ragioni di urgenza); 2) garantire la possibilità ai membri di aggiungere punti all'ordine del giorno in modo agevole e flessibile.

Pertanto, dopo la convocazione e prima della riunione, possono essere aggiunti punti all'ordine del giorno su richiesta dei componenti, con le seguenti regole:

- a. È sempre possibile, anche su richiesta di un solo membro durante la riunione, aggiungere il punto "varie ed eventuali" sul quale, però, non possono essere fatte delibere;
- b. La richiesta di aggiunta di altri punti all'ordine del giorno, se fatta almeno 5 giorni prima della seduta sulla mailing-list ufficiale, si intende automaticamente approvata: il Presidente provvede a formalizzare l'aggiunta con avviso sulla mailing-list oppure all'inizio della riunione;
- c. Se fatta successivamente, ma non più tardi di 24 ore prima della riunione, e nessun membro si dichiara contrario in mailing-list, il Presidente provvede a proporre l'aggiunta all'inizio della riunione, e il punto viene aggiunto solo se tutti i membri presenti sono d'accordo; se un solo membro, anche non presente alla riunione, ha espresso il proprio disaccordo sulla mailing-list, il punto non può in ogni caso venir inserito all'ordine del giorno;
- d. In deroga ai termini dei punti precedenti, è possibile l'aggiunta anche durante la riunione se tutti i membri del consiglio sono presenti e se tutti approvano l'aggiunta; per lo stesso motivo, è possibile aggiungere punti all'ordine del giorno nella procedura semplificata di cui all'articolo
- e. Le altre delibere con procedure semplificate di cui al successivo articolo 12 possono essere fatte solo se sono previsti i relativi punti all'ordine del giorno o sono interpellati via mail tutti i membri del consiglio e tutti approvano la procedura e la delibera.

## 10 - Sede e articolazione delle riunioni

Il Consiglio si riunisce normalmente nella sede della scuola in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni. Quando sia deciso dalla maggioranza, il Consiglio può riunirsi anche fuori dalla scuola.

Le riunioni del consiglio di istituto si compongono di una parte in presenza e possono prevedere una parte, dedicata alla formazione e approvazione del verbale e ad eventuali delibere approvate con la procedura semplificata di cui all'articolo 12 e quella di cui all'articolo 12, svolta attraverso la mailing list e la piattaforma informatica. In questo caso, al termine della seduta in presenza, la seduta viene aggiornata e



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione digitale  
Ufficio IV

ISTITUTO COMPRENSIVO L. STRENTA TONGIORGI  
Via O. Gentileschi, 10 - 56123 PISA (PI) - Tel. +39 050 560094 - Fax +39 050 8310162  
C.M. PIIC83300V - C.F. 93049560506 - Codice Univoco (UF4YP3)  
E-mail piic83300v@istruzione.it - PEC piic83300v@pec.istruzione.it

ne viene dato atto nel verbale con la dicitura "la seduta è aggiornata ai sensi dell'articolo 10 del regolamento d'organo per la stesura ed eventuale approvazione del verbale e di eventuali delibere prese in procedura semplificata ai sensi dell'articolo "

Alla fine dell'approvazione del verbale e di eventuali delibere il Presidente chiude la riunione con un avviso in mailing-list. Sul verbale si riporta la data e l'ora della mail come chiusura definitiva della riunione.

### 11 - Discussione dell'ordine del giorno

Generalmente possono prendere la parola durante le sedute esclusivamente i membri del Consiglio. Il Consiglio, con propria deliberazione, può decidere però di sentire a titolo consultivo, gli specialisti che operano in modo continuativo nella Scuola, con compiti medico-psico-pedagogici e di orientamento, oppure, per determinati argomenti, di sentire anche gli interessati in materia. Fatta salva la possibilità di approvare delibere attraverso la procedura semplificata di cui al successivo articolo 12, la discussione è un momento di sostanziale importanza perché consente ad ogni membro di essere adeguatamente informato sull'argomento dell'O.d.G. e di valutarne i diversi aspetti. Ogni membro è tenuto a mantenere il silenzio durante gli interventi degli altri e, durante il proprio, ad usare un linguaggio corretto. È facoltà del Presidente stabilire, per ciascun argomento all'ordine del giorno, limiti alla possibilità di prendere la parola più di una volta e i limiti temporali a ciascun intervento. Il presidente richiama i membri alla correttezza, al rispetto dei tempi, alla pertinenza degli interventi. Il Presidente può togliere la parola in caso di non rispetto dei suoi richiami. Quando il presidente dichiara chiusa la discussione e dà inizio alla votazione, non è consentito ai membri di effettuare ulteriori interventi.

### 12 - Procedure semplificate

Per delibere che siano l'attuazione di principi unanimemente condivisi dal consiglio, oppure per l'approvazione del verbale, si possono adoperare procedure semplificate. Le procedure semplificate sono normate nel presente articolo e non possono esserne introdotte altre; non prevedono una discussione ma una ratifica veloce; prevedono l'unanimità dei membri del consiglio presenti alla riunione o, nel caso di cui alla lettera c, l'interpello di tutti i membri in carica.

Si possono avere tre tipologie di procedura semplificata:

- a. Procedura semplificata per l'approvazione del verbale. È possibile accedere a questa procedura previo aggiornamento della seduta a norma dell'articolo 10 comma 2; viene aperta, entro 48 ore dall'aggiornamento, una bozza di verbale sul drive, accessibile a tutti; il verbalista redige la bozza direttamente sul drive, inserendo i suggerimenti che i consiglieri fanno pervenire sulla stessa bozza o motivandone il non accoglimento attraverso una mail in mailing-list. Quando il verbale è pronto né da comunicazione in mailing-list e il Presidente invita, con propria mail, tutti i consiglieri che erano presenti alla riunione ad esprimersi. Se nell'arco di 5 giorni nessun consigliere si esprime sfavorevolmente o richiede comunque una discussione per approfondire alcuni aspetti il verbale è approvato. A verbale si dà atto della modalità di approvazione scrivendo "delibera approvata con procedura semplificata ai sensi dell'articolo 12 comma 2 lettera a del regolamento d'organo".
- b. Procedura semplificata in presenza. È possibile accedere a questa procedura solo per punti messi all'ordine del giorno. Il Presidente enumera la o le delibere che ritiene siano unanimemente condivise e che non abbiano bisogno di discussione. Se nessun consigliere si esprime sfavorevolmente o richiede comunque una discussione la/le delibera/e è/sono approvata/e. A verbale si dà atto della modalità di approvazione scrivendo "delibera/e approvata/e con procedura semplificata ai sensi dell'articolo 12 comma 2 lettera b del regolamento d'organo".
- c. Procedura semplificata su mailing-list. È possibile accedere a questa procedura previo aggiornamento della seduta a norma dell'articolo 10 comma 2; il Presidente, anche su proposta di un consigliere, propone in mailing-list l'approvazione della delibera che ritiene di poter proporre perché unanimemente condivisa, specificando se rientra nei punti già all'ordine del giorno o quale punto va aggiunto. Se nell'arco di 5 giorni nessun consigliere si esprime sfavorevolmente o richiede comunque una discussione



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione digitale  
Ufficio IV

ISTITUTO COMPRENSIVO L. STRENTA TONGIORGI

Via O. Gentileschi, 10 - 56123 PISA (PI) - Tel. +39 050 560094 - Fax +39 050 8310162

C.M. PIIC83300V - C.F. 93049560506 - Codice Univoco (UF4YP3)

E-mail piic83300v@istruzione.it - PEC piic83300v@pec.istruzione.it

per approfondirne alcuni aspetti la delibera è approvata. A verbale si dà atto della modalità di approvazione scrivendo "delibera approvata con procedura semplificata ai sensi dell'articolo 12 comma 2 lettera c del regolamento d'organo".

### **13 - Validità delle Sedute e delle deliberazioni del Consiglio**

Premesso che il Consiglio d'Istituto è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza, va precisato che, per la validità delle adunanze del Consiglio nonché delle G. E., è richiesta la presenza di almeno la metà più 1 dei componenti in carica. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente, in caso di parità prevale il voto del Presidente.

### **14 - Pubblicità delle Sedute**

Le sedute sono aperte a tutti i genitori degli alunni della scuola, a tutto il personale docente e non docente, agli esperti invitati al fine di approfondire l'esame dei problemi riguardanti la vita e il funzionamento della scuola. In caso di elevata affluenza del pubblico, sarà data la precedenza ai rappresentanti dei genitori nei Consigli di Classe. Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o della libertà di discussione e di deliberazione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica. Quando si discute di questioni concernenti persone singole, la seduta è segreta.

### **15 - Diritti dei Membri del Consiglio**

I membri del Consiglio possono, durante l'orario di servizio, accedere agli uffici di segreteria per avere tutte le informazioni o copia degli Atti relativi alle materie di competenza del Consiglio. Ogni membro del Consiglio può chiedere al Presidente informazioni e spiegazioni sull'esecuzione, da parte della Giunta, delle deliberazioni adottate. Il Presidente può assistere alle riunioni del collegio docenti e delle sue articolazioni. In caso di suddivisione in commissioni il diritto può essere esteso, per riunioni che interessino il tema della commissione, a un rappresentante di ciascuna commissione.

### **16 - La Giunta Esecutiva**

Il Consiglio d'istituto elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva composta da un docente, un non docente e due genitori. Della G. E. fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede e ha la rappresentanza della scuola, ed il segretario della scuola che svolge anche funzioni di segretario della Giunta stessa. La G. E. predispose il Bilancio Preventivo e le eventuali variazioni, nonché il Conto Consuntivo, prepara i lavori del Consiglio d'Istituto e cura l'esecuzione di delibere dello stesso. I membri del Consiglio di Istituto possono prendere visione degli Atti della G. E.

### **17 - Riunione congiunta consiglio di istituto-collegio docenti**

In vista di un miglior raccordo e coordinamento degli organi di vertice della scuola, il Presidente del Consiglio di Istituto e il Dirigente Scolastico congiuntamente possono convocare una riunione congiunta consiglio-collegio.

Le riunioni congiunte sono presiedute dal Presidente del consiglio e dal DS e possono prevedere momenti di discussione libera, in cui tutti i membri dell'uno o dell'altro organo possono parlare, e momenti in cui solo uno dei due organi discute mentre i membri dell'altro organo assistono.

Nelle riunioni congiunte i due organi possono prendere separatamente deliberazioni solo nei momenti in cui la discussione è aperta solo ai membri dell'organo che sta prendendo quella deliberazione.