



**Istituto Comprensivo Statale  
"Manzoni Impastato"  
ad INDIRIZZO MUSICALE**

via Filippo Parlatore 56 - 90145 Palermo  
Tel./Fax +39 091 6823926 Cod. Fisc. 80014540829  
E-mail [paic87900e@istruzione.it](mailto:paic87900e@istruzione.it) - PEC [paic87900e@pec.istruzione.it](mailto:paic87900e@pec.istruzione.it)  
[www.manzoniimpastato.edu.it](http://www.manzoniimpastato.edu.it)



## **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

**(Approvato all'unanimità dal Consiglio di istituto con delibera n.144 nella seduta del 10.10.2024)**

I.C.S. - "MANZONI - IMPASTATO"-PALERMO  
Prot. 0013651 del 21/10/2024  
II-1 (Uscita)

### **P R E M E S S A**

Il Consiglio d'Istituto trova la sua definizione normativa nel Testo Unico delle "Disposizioni legislative vigenti in materia d'Istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado", approvato con Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n.297 (G.U. n.115 del 19/05/1994).

Le attribuzioni del consiglio di istituto e della giunta esecutiva sono disciplinati dal suddetto Testo Unico. Il Consiglio d'Istituto osserva, inoltre, le norme contenute nel Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n.107, approvato con Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n.129 e le vigenti disposizioni in materia di procedimenti amministrativi e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.

### **P A R T E   P R I M A**

#### **ART. 1 – COMPOSIZIONE COMPITI E PRIMA SEDUTA**

1. Il Consiglio d'Istituto è composto da otto docenti, otto genitori, due rappresentanti del personale amministrativo eletti secondo le disposizioni vigenti e dal dirigente scolastico.  
Dura in carica tre anni; è presieduto da uno dei membri, eletto a maggioranza assoluta dei suoi componenti, tra i rappresentanti dei genitori degli alunni. Elegge al suo interno i componenti elettivi della Giunta Esecutiva
2. La Giunta Esecutiva è composta da un docente, due genitori e da un rappresentante non docente eletti tra i membri del consiglio. Ne fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico che la presiede ed ha la rappresentanza legale dell'istituto ed il D.S.G.A. che svolge le funzioni di segretario. Dura in carica per tre anni scolastici. Coloro che nel corso del triennio perdono i requisiti per essere eletti in consiglio vengono sostituiti dai primi dei non eletti nelle rispettive liste.
3. Il Consiglio di Istituto è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le Componenti abbiano espresso la propria rappresentanza.
4. Il Consiglio di Istituto elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento.  
I membri del consiglio di Istituto si impegnano a non arrecare nocumento o danno all'immagine dell'istituzione scolastica e al personale scolastico, anche attraverso i propri canali social.  
I membri del consiglio di istituto non possono utilizzare la carta intestata o il logo della scuola senza autorizzazione motivata espressa in forma scritta da parte del legale rappresentante Dirigente Scolastico.
5. La prima seduta del Consiglio d'Istituto è convocata dal Dirigente Scolastico entro quindici giorni dalla nomina degli eletti per l'elezione del Presidente del Consiglio d'Istituto, del Vicepresidente e della Giunta Esecutiva del Consiglio.

#### **ART. 2 - ELEZIONE DEL PRESIDENTE**

1. Il Presidente è eletto, mediante votazione segreta, tra i rappresentanti dei genitori eletti per il Consiglio d'Istituto.



2. All'elezione partecipano tutte le componenti del Consiglio d'Istituto (Genitori, Docenti e ATA).
3. L'elezione del Presidente ha luogo a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. Qualora la prima votazione abbia avuto esito negativo, dalla seconda votazione in poi è sufficiente la maggioranza relativa dei votanti. In caso di parità dei voti, la votazione deve essere ripetuta fino al raggiungimento della maggioranza dei voti in favore di uno dei candidati.

### **ART. 3 - 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'art. 4 del Regolamento.
3. Anche il Vice-Presidente deve essere eletto tra i membri del Consiglio d'Istituto rappresentanti dei Genitori secondo le modalità del precedente articolo 2.
4. Qualora il Presidente cessasse dalla carica, si dovrà procedere a nuova elezione, in quanto il Vicepresidente non vi subentra di diritto.
5. In caso di mancata elezione di un Vicepresidente e di assenza del Presidente, le sue attribuzioni sono esercitate dal consigliere più anziano.

### **ART. 4 - ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE**

1. Tra il Presidente, il Dirigente Scolastico ed i membri del Consiglio, non intercorre alcun rapporto di gerarchia.
2. Il Presidente ha i seguenti compiti:
  - 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 sedute redatti dal Segretario del Consiglio.
  - d. presenzia al passaggio di consegne mediante ricognizione materiale dei beni in contraddittorio con il consegnatario subentrante quando il DSGA cessa dal suo ufficio.

### **ART. 5 - SEGRETARIO DEL CONSIGLIO E SUE ATTRIBUZIONI**

1. Le funzioni di segretario del consiglio di istituto sono affidate dal presidente ad un membro del consiglio stesso. Se previsto un compenso da retribuire con il Fondo MOF, si procederà con delibera di ratifica dei membri del consiglio di istituto.
2. Il segretario dura in carica per la legislatura, salvo nei casi in cui lo stesso perde il diritto di membro del consiglio. In tal caso si procede con nuova attribuzione.
3. Verbale e delibere sono sottoscritte oltre che dal Segretario anche dal Presidente.

### **ART. 6 - GIUNTA ESECUTIVA E SUE ATTRIBUZIONI**

1. La designazione dei membri della Giunta Esecutiva avviene a maggioranza relativa dei votanti. In caso di parità dei voti, la votazione deve essere ripetuta fino al raggiungimento della maggioranza dei voti in favore di uno dei candidati.
2. La Giunta Esecutiva:
  - a. prepara i lavori del Consiglio d'Istituto e predispone i materiali necessari per i componenti del Consiglio, fermo restando il diritto d'iniziativa del Consiglio stesso;
  - b. cura l'esecuzione delle delibere del Consiglio d'Istituto;
  - c. predispone il programma finanziario-annuale.
3. La Giunta Esecutiva è convocata di norma nei casi espressamente disciplinati per cui il consiglio è chiamato a deliberare, previo suo parere.
4. Gli atti della Giunta Esecutiva sono consultabili esclusivamente dai membri del Consiglio d'Istituto.



### **ART. 7 – SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE**

1. Il Presidente cura l'ordinato svolgimento delle sedute del Consiglio. Può, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordine o chiunque assuma un comportamento che non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e di deliberazione.
2. Analogamente, se il disordine della seduta consiliare è provocato dal Presidente, il consigliere più anziano, o il vicepresidente o il dirigente scolastico, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, possono ordinare che il Presidente venga espulso dalla seduta in quanto causa di disordine.

### **ART.8 – REVOCA DEL MANDATO AL PRESIDENTE E ALLA GIUNTA**

1. Il Consiglio, a maggioranza dei componenti in carica, può chiedere le dimissioni o revocare il mandato al Presidente e/o ai membri elettivi della Giunta con motivate mozioni di sfiducia poste all'ordine del giorno, su richiesta scritta dei due terzi dei consiglieri da depositare a verbale. Qualora la mozione di sfiducia sia rivolta al Presidente, il Consiglio d'Istituto sarà presieduto dal Vicepresidente.
2. Le votazioni sulle mozioni di sfiducia si effettuano a scrutinio segreto. In caso di parità la votazione sarà ripetuta fino a tre volte, quindi si procederà all'appello nominale.

### **ART. 9 - ESTINZIONE E SCIoglimento**

1. Il Consiglio dura in carica tre anni.
2. Il Consiglio può essere sciolto dal Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale nel caso in cui tutti i membri elettivi del Consiglio si dimettano o perdano i requisiti; in caso di persistenti e gravi irregolarità o di mancato funzionamento del Consiglio.

### **ART. 10 - ELEZIONI SUPPLETIVE**

1. Si fa ricorso alle elezioni suppletive nel corso della normale durata del Consiglio:
  - a. per la surroga di membri, per qualsiasi motivo cessati, nel caso di esaurimento della lista di provenienza;
  - b. nell'ipotesi in cui la mancanza di una o più componenti comporti un'ulteriore alterazione strutturale del Consiglio;
  - c. nel caso di dimissioni di tutti i membri elettivi del Consiglio.
2. Le elezioni suppletive devono essere indette dal Dirigente Scolastico entro quindici giorni dalla formalizzazione della circostanza che le ha rese necessarie.
3. I membri subentrati cessano dalla carica allo scadere della legislatura durante la quale sono stati eletti.

### **ART. 11 - PROROGA DEL MANDATO**

1. Finché non è insediato il nuovo Consiglio sono prorogati i poteri del precedente.
2. I rappresentanti dei Genitori e dei Docenti, purché non abbiano perso i requisiti di eleggibilità (ed in tal caso sono surrogati), continuano a far parte del Consiglio, fino all'insediamento dei nuovi eletti.

### **ART. 12 – SURROGA DEI CONSIGLIERI**

1. I Consiglieri che nel corso della legislatura perdono i requisiti per essere eletti in Consiglio, 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'art.10 del presente Regolamento.



2. Il Consiglio deve prendere atto della decadenza di un Consigliere nella seduta successiva al determinarsi della causa che la origina, mediante delibera immediatamente esecutiva. Il Consiglio deve inoltre individuare il candidato che deve subentrare ed accertare il possesso dei requisiti; spetta al Dirigente Scolastico emettere l'atto formale di nomina.
3. Le dimissioni possono essere presentate dal Consigliere appena eletto o dal Consigliere che, nel corso del mandato, non intenda più far parte del Consiglio. Le dimissioni devono essere presentate per iscritto; la forma orale è ammessa solamente nel caso in cui le dimissioni vengano date dinanzi al Consiglio e, quindi, messe a verbale.
4. Le dimissioni diventano efficaci solo al momento della loro accettazione, mediante delibera del Consiglio. Il Consiglio può accettare o respingere le dimissioni e ha il dovere di accettarle se tale è la volontà irrevocabile del Consigliere dimissionario.
5. Il Consigliere dimissionario e surrogato non fa più parte della lista e non può, quindi, riassumere la carica di Consigliere.

### **ART. 13 - PRESENZA DI ESTRANEI ED ESPERTI**

1. L'intervento alle sedute del Consiglio di persone estranee, ossia di persone che non facciano parte del Consiglio, e che non abbiano alcun titolo per presenziarvi, costituisce vizio di composizione dell'organo e inficia tutti gli atti dallo stesso organo deliberati.
2. Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del consiglio di istituto, a titolo consultivo, gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico, psico-pedagogici e di orientamento, didattici e, in accordo con il dirigente scolastico, figure ritenute utili alla trattazione dei punti all'ordine del giorno.
3. Il **Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi** dell'Istituto, in quanto membro di diritto della Giunta Esecutiva, per richiesta del Dirigente Scolastico, in qualità di esperto, è invitato a tutte le sedute del Consiglio d'Istituto previste, in particolare ove sono in discussione aspetti contabili, amministrativi, tecnico-giuridici e didattici.
4. Il Dirigente Scolastico può invitare altro personale esperto dell'istituzione scolastica con competenze specifiche.

## **P A R T E   S E C O N D A**

### **ATTIVITA' DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

#### **ART. 14 - CONVOCAZIONE**

1. Salvo quanto previsto dall'articolo 1, la convocazione del Consiglio spetta al Presidente del Consiglio o ad un altro membro del Consiglio da lui delegato, in armonia con il Dirigente Scolastico.
2. Il Presidente ha l'obbligo giuridico di indire la convocazione del Consiglio quando viene richiesto da un terzo dei Consiglieri. Rimane, invece, a sua discrezione la facoltà di convocare il Consiglio quando 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. Non è possibile trattare di un argomento non inserito all'ordine del giorno, senza preliminare delibera unanime di integrazione dell'ordine del giorno.
4. L'atto di convocazione:
  - a. deve essere emanato dal Presidente del Consiglio o da un altro membro del Consiglio da lui delegato, in armonia con il Dirigente Scolastico;
  - b. deve avere la forma scritta;



- c. deve contenere l'ordine del giorno degli argomenti da discutere, indicati in modo preciso anche se sintetico;
- d. deve indicare se trattasi di seduta straordinaria;
- e. deve indicare il giorno, l'ora, il luogo della riunione;
- f. deve essere pubblicato sul sito web dell'Istituzione scolastica entro cinque giorni prima della seduta ordinaria ed entro tre giorni prima della seduta straordinaria, nel caso di eccezionalità ed urgenza anche due giorni prima;
- g. deve essere recapitato ai Consiglieri attraverso le proprie rispettive caselle di posta elettronica depositate in segreteria;

#### **ART. 15 – DELEGA**

1. I consiglieri membri del consiglio di istituto, in quanto cariche elettive non possono farsi rappresentare ad una seduta del consiglio dando delega ad un altro.
2. Il dirigente scolastico, membro di diritto, ai sensi degli artt. 10 e 16 dell'OM 215/91, in ipotesi di impedimento o di assenza dal servizio può delegare un docente a partecipare in suo nome alla seduta consiliare con pieno diritto di voto.

#### **ART. 16 – ORDINE DEL GIORNO**

1. La seduta deve trattare gli argomenti secondo la successione con la quale sono stati iscritti all'ordine del giorno; tuttavia il Consiglio può decidere anche diversamente se la decisione è unanime. L'ordine del giorno non è vincolante, pertanto il Consiglio può invertire in via eccezionale gli argomenti da discutere rispetto quelli indicati, previa verbalizzazione. In via eccezionale, con voto unanime, il Consiglio può deliberare di discutere argomenti aggiuntivi.
2. L'ordine del giorno e i lavori del Consiglio sono preparati dalla Giunta Esecutiva, salvo quanto stabilito all'articolo 12 comma 2 del presente Regolamento. La Giunta Esecutiva dispone, inoltre, la quota di tempo da destinare a ciascun punto iscritto all'ordine del giorno.

#### **ART. 17 – SVOLGIMENTO DELLA SEDUTA**

1. La seduta, è la riunione dei membri del Consiglio che si svolge ininterrottamente in un solo giorno. Può essere sospesa per un periodo non superiore alle 48 (quarantotto) ore.
2. 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.

#### **ART. 18 – DISCUSSIONE**

1. Ogni Consigliere ha diritto di intervenire al massimo due volte (intervento e replica), su ogni argomento all'ordine del giorno.
2. Se, nel corso della seduta, vengono presentate proposte di delibera, mozioni o risoluzioni su un argomento iscritto all'ordine del giorno, il Presidente può sospendere la seduta per consentire l'esame delle proposte presentate (è obbligato se richiesto da un terzo dei presenti).



## **ART. 19 – VOTAZIONE**

1. Terminata la discussione il Presidente dichiara aperta la votazione. In fase di votazione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto. I Consiglieri possono esporre i motivi per i quali voteranno a favore o contro la proposta, o i motivi per i quali si asterranno (questo solo nel caso si tratti di votazione palese).
2. La votazione può avvenire:
  - a. per alzata di mano;
  - b. per appello nominale, con registrazione dei nomi;
  - c. per scheda segreta.
3. La votazione per scheda segreta è obbligatoria quando si faccia questione di persone. In caso di votazione per scheda segreta, il Presidente nomina due scrutatori perché lo assistano nelle operazioni di voto. Sono nulle le votazioni per scheda segreta effettuate senza scrutatori.
4. Ogni Consigliere ha diritto a chiedere la votazione per appello nominale, con registrazione dei nomi.
5. Tutte le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei presenti. Gli astenuti concorrono alla formazione del numero legale. In caso di parità in votazione per scheda segreta, la stessa è ripetuta sino al conseguimento della maggioranza assoluta dei presenti.
6. Il voto favorevole approva la deliberazione. Il voto contrario boccia la deliberazione.
7. Terminata la votazione, il Presidente annuncia il risultato della stessa, comunicando se, quanto costituiva oggetto della votazione, è stato approvato o respinto o sospeso.

## **ART. 20 – DELIBERAZIONE**

1. La deliberazione, perché sia valida, deve essere intestata e indicare il numero dei presenti o assenti, e deve contenere un richiamo alle norme che demandano al Consiglio la competenza sul suo oggetto, un richiamo alle norme di riferimento, un richiamo ad eventuali pareri, proposte e richieste, e la parte dispositiva che contiene la parte precettiva del provvedimento e che può indicare anche modi e tempi di attuazione della delibera. La deliberazione non può essere generica e deve contenere i requisiti essenziali per identificare il dispositivo. Le delibere sono annotate progressivamente nei verbali.
2. Le delibere del Consiglio in quanto atti amministrativi definiti sono immediatamente esecutive; contro le delibere è ammesso il ricorso al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale in prima istanza (entro quindici giorni) e successivamente al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) entro il termine di sessanta giorni, oppure il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nel termine di centoventi giorni.

## **ART. 21 – VERBALE**

1. La numerazione dei verbali e delle delibere è progressiva per ogni triennio di carica del consiglio.
2. 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/o degli assenti, questi ultimi se giustificati o meno. Il verbale deve quindi riportare un riassunto in forma sintetica, ma completo ed esaustivo, della discussione e degli interventi, delle norme di riferimento e dei risultati delle votazioni. Il verbale deve essere sottoscritto dal Presidente e dal Segretario. Per facilitare la verbalizzazione è ammessa la registrazione della seduta.
3. I Consiglieri, durante una seduta o successivamente, possono chiedere che le loro affermazioni siano messe a verbale, o possono produrre un documento scritto con le inserzioni da effettuare; queste verranno inserite in fase di approvazione del verbale medesimo sotto forma di allegato. Il verbale deve essere approvato assieme alle eventuali rettifiche, nelle sedute seguenti alla seduta alla quale si riferisce.

## **ART. 22 – PUBBLICITÀ DEGLI ATTI**

1. La convocazione del Consiglio di Istituto è pubblicata sul sito dell'Istituzione scolastica. Non sono pubblicati i verbali delle sedute.



2. Tutti gli atti del Consiglio devono essere tenuti, a cura del **Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi**, o di uno suo delegato, a disposizione dei membri del Consiglio.
3. Non sono pubblici gli atti concernenti singole persone, salvo che l'interessato disponga diversamente.
4. E' possibile accedere agli atti esclusivamente se in possesso di un interesse giuridicamente rilevante da tutelare, ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss. mm. In tal caso presentano richiesta al **Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi**, che la sottopone alla Giunta Esecutiva, che la accetta o la respinge.
5. Per lo svolgimento dell'azione amministrativa, il dirigente scolastico inoltra gli atti o gli estratti dei verbali agli uffici competenti o nelle apposite piattaforme.
6. I membri consiglieri eletti che consegnano atti del Consiglio a persone che non hanno diritto alla visione degli stessi, sono sospesi dalla Giunta Esecutiva e/o dal Consiglio. Se la consegna viene effettuata dal Dirigente Scolastico, lo stesso è deferito dal Presidente del Consiglio al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale.

**(Il presente regolamento è stato approvato all'unanimità dal Consiglio di istituto  
con delibera n.144 nella seduta del 10.10.2024)**

