



MINISTERO dell'ISTRUZIONE, dell'UNIVERSITA' e della RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE per il LAZIO

ISTITUTO COMPRENSIVO "D. R. CHIODI"

Via Appiano 15 - 00136 Roma - tel./fax 06.39736694

XXVII Distretto - C.M. RMIC8BQ008

Posta elettronica: rmic8bq008@istruzione.it

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Aggiornato dal CdI il giorno 09.02.2021 con verbale n° 18 Delibera n° 72

ART. 1

Il Consiglio di Istituto (CDI) è competente a discutere e deliberare tutti gli argomenti previsti dalla vigente normativa.

Il CDI è presieduto da uno dei suoi membri, eletto a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio, tra i rappresentanti dei genitori.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti.

In caso di assenza del Presidente, il Consiglio è presieduto dal Vice-Presidente, eletto anch'egli tra i rappresentanti dei genitori con le stesse modalità del Presidente.

ART. 2

Il Consiglio è convocato in seduta ordinaria dal Presidente nei casi prescritti dalla legge e cioè due volte l'anno per l'approvazione del Programma annuale e del Conto consuntivo e almeno una volta a bimestre nell'ambito dell'anno scolastico di riferimento.

Il Presidente, insieme con il Dirigente Scolastico, valuta l'opportunità di convocare il Consiglio in seduta straordinaria ogni volta che lo richiedano il Presidente della Giunta esecutiva o quando se ne ravvisi la necessità.

ART. 3

Le convocazioni debbono essere inviate, con avviso scritto e via email, almeno 5 giorni lavorativi prima della data fissata per la riunione o, in caso di particolare urgenza, per via telefonica almeno 48h prima.

L'avviso deve indicare l'orario di inizio e di fine, il luogo della riunione e l'ordine del giorno; una copia del medesimo deve essere affissa, nei termini di cui sopra, all'albo della scuola.

Nei casi di necessità ed urgenza, quando sia materialmente impossibile convocare il Consiglio, il Dirigente scolastico convoca la Giunta esecutiva che adotta i provvedimenti improrogabili previa comunicazione al Presidente del CDI il quale è tenuto ad informare i Consiglieri. Nella prima riunione immediatamente successiva la GE riferisce al CDI per la necessaria ratifica.

ART. 4

L'ordine del giorno della convocazione è formulato dal Presidente del CDI, ascoltate le proposte del Presidente della Giunta e gli argomenti eventualmente proposti dai singoli Consiglieri.

L'ordine del giorno deve sempre contenere le voci "Varie ed eventuali" e "Comunicazioni del Presidente e del Dirigente Scolastico" opportunamente collocate in calce. Le "Varie ed eventuali"



MINISTERO dell'ISTRUZIONE, dell'UNIVERSITA' e della RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE per il LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "D. R. CHIODI"

Via Appiano 15 - 00136 Roma - tel./fax 06.39736694

XXVII Distretto - C.M. RMIC8BQ008

Posta elettronica: rmic8bq008@istruzione.it

vanno preferibilmente rese note all'inizio della seduta al fine di stabilirne a maggioranza un ordine di priorità.

ART. 5

Il Consiglio si riunisce nei giorni feriali, escluso il sabato, dalle ore 16,30. Perché l'assemblea sia valida è necessaria la presenza del 50% più uno dei componenti il Consiglio (10 consiglieri). Trascorsi 15 minuti dall'orario stabilito senza raggiungere il numero legale, il Consiglio si aggiorna ad altra data, compresa nei successivi 8 giorni lavorativi, dando comunicazione telefonica agli assenti della nuova convocazione concordata.

La stessa procedura sarà adottata quando la discussione degli argomenti all'ordine del giorno non sia stata completata in una sola seduta.

ART. 6

Tre assenze ingiustificate consecutive comportano la decadenza dall'incarico.

Per assenze ingiustificate si intendono quelle effettuate dai consiglieri senza un preventivo avviso dato dagli interessati al Presidente del Consiglio e al Presidente della Giunta. La deliberazione di decadenza deve, comunque, essere sempre adottata dal Consiglio.

ART. 7

Il Presidente nomina un consigliere Segretario a cui affida l'incarico di redigere il verbale delle sedute. Tale verbale deve contenere l'oggetto delle discussioni, i nomi di coloro che hanno partecipato, l'esito di eventuali votazioni e le delibere.

Il processo verbale deve essere inviato dal Segretario per posta elettronica alla segreteria dell'Istituzione scolastica nel termine di 5 giorni lavorativi dalla seduta; la segreteria dell'Istituzione scolastica provvede alla numerazione progressiva delle delibere.

Una copia del verbale delle riunioni del Consiglio deve essere affissa all'albo della scuola a cura del Dirigente Scolastico entro 7 giorni dall'approvazione e pubblicata sul sito web istituzionale. Sino a formale approvazione il verbale non può essere divulgato.

ART. 8

Su ciascun argomento all'ordine del giorno ogni consigliere che ne faccia richiesta può intervenire seguendo l'ordine di prenotazione.

Ogni intervento non può superare la durata di cinque minuti con diritto a replica e seguendo l'ordine di prenotazione.

ART. 9

Le deliberazioni del CDI vengono adottate a scrutinio palese per alzata di mano; si ricorre alla votazione segreta quando si fa questione di persone.



MINISTERO dell'ISTRUZIONE, dell'UNIVERSITA' e della RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE per il LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "D. R. CHIODI"

Via Appiano 15 - 00136 Roma - tel./fax 06.39736694

XXVII Distretto - C.M. RMIC8BQ008

Posta elettronica: rmic8bq008@istruzione.it

Gli astenuti nelle votazioni palesi e le schede bianche nelle votazioni a scrutinio segreto sono computati per determinare il quorum costitutivo.

ART. 10

Alle sedute del CDI possono assistere, senza diritto di parola, gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso e i membri delle Istituzioni centrali e locali.

Le persone sono ammesse ad assistere alle riunioni del Consiglio in numero adeguato alla capienza e alla idoneità del locale riunione, sia spontaneamente che su invito.

Nelle riunioni che si terranno in video conferenza al fine di evitare l'insorgere di problemi tecnici stante il rispetto del principio della pubblicità della seduta, verranno ammessi alla partecipazione, quali Uditori, un rappresentante per intersezione/ interclasse, per la Scuola dell'Infanzia e Primaria e un rappresentante per classi parallele per la Scuola Secondaria. Gli Uditori così indicati dovranno formulare espressa richiesta alla Scuola tramite e-mail entro le ore 12.00 del giorno della riunione.

È fatto divieto ai partecipanti della seduta, come già previsto dalla normativa vigente in materia, di realizzare registrazioni audio/video.

In ogni caso è fatta salva la facoltà da parte della Scuola di poter limitare ulteriormente o escludere gli Uditori al fine di consentire il regolare svolgimento della riunione.

Alle sedute del CdI non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti concernenti persone, nei limiti di cui alla vigente normativa in tema di *Privacy*.

ART. 11

Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori e la libertà di discussione e di deliberazione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica.

ART. 12

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rinvia alle norme di legge vigenti in materia.