



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI MONTEBELLO VICENTINO (VI)  
36054 - MONTEBELLO VIC.NO - Via G. Gentile, 7  
Tel. 0444/649086 - Fax 0444/649016 - e-mail: [VIIC856003@istruzione.it](mailto:VIIC856003@istruzione.it)  
Codice meccanografico VIIC856003 - Codice Fiscale 80016310247

## REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

### 1 – DISPOSIZIONI GENERALI SUL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

La convocazione degli Organi deve essere disposta con un congruo preavviso di massima non inferiore ai 5 giorni rispetto alla data delle riunioni. In caso di motivata urgenza è ammessa la deroga del preavviso di 5 giorni. L'inizio della riunione sarà specificato nella lettera di convocazione secondo la programmazione annuale.

La convocazione deve essere effettuata via e-mail diretta o messaggio su cellulare ai singoli membri dell'organo collegiale e mediante affissione all'albo on-line. Ciò è adempimento sufficiente per la regolare convocazione dell'organo collegiale (D.L.vo 33/2013).

Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto, su apposito registro a pagine numerate, processo verbale firmato dal Presidente e dal Segretario.

Dello stesso verrà data lettura nella riunione successiva.

### 2 – PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Ciascuno degli organi collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse.

### 3 – CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

La prima convocazione del Consiglio d'Istituto, immediatamente successiva alla comunicazione dei relativi membri all'UST è disposta dal D.S.

Nella prima seduta, il consiglio è presieduto dal D.S. ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del consiglio. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del consiglio. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica. A parità di voti è eletto il più anziano di età.

Il consiglio può deliberare di eleggere anche un vice Presidente, da votarsi tra i genitori componenti il consiglio, secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

Il Consiglio di Istituto è convocato dal Presidente del consiglio stesso.

Il Presidente è tenuto a disporre la convocazione del consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva ovvero della maggioranza dei componenti del consiglio stesso.

Non si può deliberare su questioni che non siano state poste all'ordine del giorno. Per casi di comprovata urgenza e necessità, su richiesta di almeno un terzo dei componenti e previa approvazione della maggioranza, il Presidente ammette la discussione dopo l'esaurimento degli argomenti previsti all'O.d.G.

L'ordine della trattazione può essere invertito su richiesta di uno o più componenti e dietro approvazione della maggioranza.

#### **4 – PUBBLICITA' DEGLI ATTI**

Le sedute e gli atti del consiglio sono pubblici, eccetto quando si discute di persone. La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto, disciplinata dall'art.43, comma 1 del D.L.vo n.297/94, deve avvenire mediante affissione in apposito albo di istituto, della copia integrale, sottoscritta e autenticata dal Segretario della Scuola e dal Dirigente Scolastico, del testo delle deliberazioni adottate dal consiglio stesso. Tale Albo con D.L.vo 33/2013 è diventato on-line sotto la denominazione di Pubblicità Legale.

L'affissione all'Albo avviene entro il termine massimo di quindici giorni dalla relativa seduta del consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo di 10 giorni.

I verbali sono depositati nell'Ufficio di Segreteria dell'Istituto e, per lo stesso periodo, sono esibiti a chiunque ne faccia richiesta.

Il verbale è consegnato al Capo di Istituto dal Segretario del Consiglio. Il Capo di Istituto provvede a redigere le delibere e dispone l'affissione e attesta in calce ad essa la data di iniziale affissione. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

#### **5 – GIUNTA ESECUTIVA**

Composizione:           DS   (Presidente)  
                              DSGA (Segretario)  
                              Un docente  
                              Un non docente  
                              Due genitori

Durata in carica        3 anni

Funzioni e competenze:

- prepara i lavori del Consiglio
- cura l'esecuzione delle delibere del Consiglio
- predisporre il Programma Annuale, il Conto Consuntivo e le modifiche
- fissa l'O.d.G. del Consiglio.