

I.C. CASTROLIBERO

Via S. Valentini, 5 - 87040 Castrolibero (Cs) - C. M. CSIC87600B
e-mail csic87600b@istruzione.it – p.e.c. csic87600b@pec.istruzione.it
Tel. 0984851894 – C. F. 98078080789



Appendice A

Regolamento del Consiglio d'Istituto

Approvato con delibere

del Collegio dei docenti n. 53 del 30/03/2026

del Consiglio di Istituto n. 57 del 30/03/2026

Appendice A - REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUO

STRUTTURA

Capo I	Riferimenti legislativi	Artt. 1 - 3
Capo II	Composizione e insediamento	Artt. 4 - 7
Capo III	Giunta esecutiva	Artt. 8 - 9
Capo IV	Organi, attribuzioni e prerogative	Art. 10 - 13
Capo V	Modalità di convocazione e svolgimento delle sedute	Art. 15 - 25
Capo VI	Pubblicazioni degli atti	Art. 26
Capo VII	Decadenza e surroga dei consiglieri	Artt. 27 - 29
Capo VIII	Modifiche al Regolamento	Art. 30

ALLEGATI

ALLEGATO 1	Art. 8 e 10 del d.lgs. del 16 – 4 - 1994, n. 297;
ALLEGATO 2	Artt. 5 e 25 del d.lgs. del 30 -03- 2001, n. 165;
ALLEGATO 3	CAPO II E CAPO III DPR 08-03-1999, n.275;
ALLEGATO 4	D.l. 28/08/2018, n.129;
ALLEGATO 5	D.lgs. 30-06-2003 n.196;
ALLEGATO 6	DPR 24-06-1998 n. 249: Statuto delle studentesse e degli studenti.

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO l'art.10 del d.lgs. del 16 – 4 - 1994, n. 297;

VISTI gli artt. 5 e 25 del d.lgs. del 30 -03- 2001, n. 165;

VISTO il DPR 08-03-1999, n. 275;

VISTO il D.l. 28 Agosto 2018, n. 129;

VISTO il d.lgs. 30-06-2003 n.196;

VISTO Lo Statuto delle studentesse e degli studenti DPR 24-06-1998 n. 249

EMANA il seguente REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

CAPO I - RIFERIMENTI LEGISLATIVI

Art. 1 - Dal T.U. 297/1994 al d.lgs. n. 165/2001

1. Gli artt. 8 e 10 del Testo Unico delle Leggi in materia di istruzione: d.lgs. n. 297/1994 richiamano in modo puntuale, rispettivamente, la costituzione e le attribuzioni del Consiglio di Istituto. Gli art. n.5, comma 2, e n. 25 del d.lgs. n. 165/2001 (come successivamente modificati e integrati dal d.lgs. n.150/2009) statuiscono, rispettivamente, le attribuzioni del dirigente scolastico quale privato datore di lavoro (art. 5, comma 2) e, in misura più ampia, le competenze del dirigente scolastico (art. 25).
2. La predetta "stratificazione" normativa, letta alla luce della dottrina e della giurisprudenza consolidata, porta a concludere che pur nella separazione dei poteri voluta dal legislatore, tra il Consiglio di Istituto che è l'organo di "indirizzo politico-amministrativo" e il Dirigente scolastico che è l'organo deputato alla "gestione unitaria" dell'istituzione scolastica, quest'ultimo, accertata l'atipicità del ruolo dirigenziale, è competente e autonomo nel "*promuovere interventi*" (art. 25, comma 3) e nell' "*adottare provvedimenti di gestione delle risorse e del personale*" (art. 25, comma 3).
3. La lettura combinata delle richiamate disposizioni legislative porta a concludere che il Consiglio di Istituto resta l'organo deputato a deliberare in materia di scelte generali d'indirizzo politico-amministrativo e che il Dirigente Scolastico, pur esercitando funzioni di "gestione unitaria" è competente nel formulare al Consiglio "proposte". Resta per il Dirigente l'obbligo di rendicontazione periodica al Consiglio ai sensi del comma 6. dell'art. 25.

Art. 2 - D.P.R. n. 275/1999 e D.l. n. 129/2018

1. Si rimanda alle indicazioni dell'art. 3, comma 3, del D.P.R. n. 275/1999 per quanto concerne le competenze del Consiglio in materia di elaborazione e adozione del P.T.O.F.
2. La lettura combinata dell'art. 45 del D.l. n. 129/2018 che dettaglia gli interventi del Consiglio di Istituto nello svolgimento dell'attività negoziale e degli articoli del CAPO II e del CAPO III del D.P.R. n. 275/1999, chiariscono le modalità con cui le competenze del Consiglio devono armonizzarsi con le prerogative dirigenziali nell'implementazione dell'autonomia scolastica e nello svolgimento dell'attività negoziale.

Art. 3 - D.P.R. n. 249/1998

1. La regolamentazione dei diritti e dei doveri introdotti dallo “Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria” impegna tutti gli “attori” della scuola ad una scelta condivisa delle regole funzionali al corretto ed efficace svolgimento della vita scolastica, tale scelta sfocia nell’adozione del “Patto di corresponsabilità educativa” da parte del Consiglio di Istituto e del Collegio dei docenti.
2. Il Consiglio è competente nell’adozione del regolamento dell’Organo di garanzia e nell’individuazione dei genitori che ne fanno parte in qualità di titolare e di sostituto;
3. Il Consiglio è competente nell’adozione dei provvedimenti che comportano l’allontanamento dell’alunno per un periodo superiore a 15 giorni.

C A P O II - COMPOSIZIONE E INSEDIAMENTO

Art. 4 - Composizione

Il Consiglio d’Istituto è costituito da n. 19 membri: il Dirigente Scolastico; n. 8 consiglieri eletti per la componente docenti; n. 8 consiglieri eletti per la componente genitori; n. 2 rappresentanti del personale A.T.A.

Art. 5 - Insediamento del Consiglio

La prima convocazione è immediatamente successiva alla nomina dei membri eletti, ed è disposta dal dirigente scolastico non oltre il 20° giorno dalla data di affissione all’Albo del decreto di proclamazione degli eletti e con 5 giorni di anticipo sulla data prevista.

Art. 6 - Elezione del Presidente

Nella prima seduta il Consiglio, presieduto dal Dirigente Scolastico, elegge a scrutinio segreto il nuovo Presidente tra i rappresentanti dei genitori eletti, dopo averne accolto le candidature. Viene eletto il genitore che ottiene la maggioranza assoluta dei voti, qualora ciò non avvenisse alla prima votazione, risulta eletto il genitore che ottiene la maggioranza relativa dei votanti. A parità di voti, se i candidati appartengono alla medesima lista elettorale, risulta eletto il rappresentante della lista più anziano.

Art. 7 - Elezione del Vicepresidente

Nella prima seduta il Consiglio elegge tra i rappresentanti dei genitori eletti, il vicepresidente con le stesse modalità previste al precedente art. 6 per l’elezione del presidente. Il vicepresidente eletto individua quindi, tra tutti i consiglieri, il segretario del consiglio di Istituto che curerà la redazione dei verbali e delle delibere.

C A P O III - GIUNTA ESECUTIVA

Art. 8 - Composizione della Giunta esecutiva

La Giunta esecutiva (G.E) è composta da un docente, da un componente A.T.A. e da due genitori. Sono membri di diritto il Dirigente, che la presiede e il Direttore SGA che svolge le funzioni di segretario.

Art. 9 - Elezione della Giunta esecutiva

1. I rappresentanti dei docenti, dei genitori e del personale ATA vengono eletti a scrutinio segreto ciascuno per la componente rappresentata nel Consiglio. In caso di parità di voto tra eletti della stessa lista, ripetute le operazioni di voto, si procederà al sorteggio. In caso di parità di voti tra eletti in liste diverse si eleggerà l'appartenente alla lista che ha ottenuto il maggiore numero di voti.

C A P O IV - ORGANI, ATTRIBUZIONI E PREROGATIVE

Art. 10 - Il Presidente e il Vicepresidente

1. Il Presidente garantisce la gestione democratica del Consiglio d'Istituto e la realizzazione dei compiti ad esso assegnati. In particolare:
 - a) convoca il Consiglio ogni qualvolta lo ritenga opportuno;
 - b) esamina le proposte formulate dai consiglieri e predisposte dalla G.E. allo scopo di definire i punti all'ordine del giorno;
 - c) autentica con la propria firma i verbali delle riunioni, redatti e sottoscritti congiuntamente dal segretario e apposti su un registro con pagine preventivamente numerate;
 - d) trasmette copia dei verbali al Dirigente scolastico entro il 10° giorno dalla seduta per consentirne l'acquisizione agli atti della scuola e la pubblicazione all'Albo;
 - e) dispone, in accordo con il Direttore SGA, i servizi di segreteria per le incombenze amministrative connesse alle riunioni del Consiglio, inclusa la redazione e l'inoltro delle lettere di convocazione;
 - f) rappresenta, nel rispetto delle norme del presente regolamento, il Consiglio d'Istituto;
 - g) presiede e modera le sedute del Consiglio regolando gli interventi, con facoltà di ordinare la sospensione e l'aggiornamento dei lavori qualora rilevi gravi irregolarità o turbamenti nello svolgimento delle sedute,
 - h) riceve dal presidente del Consiglio uscente tutta la documentazione necessaria alla continuità della funzione,
 - i) è sostituita dal vicepresidente in caso di assenza o impedimento, e, qualora anche il vicepresidente sia assente o impossibilitato, è sostituito dal consigliere più anziano tra i genitori eletti.
2. Il Consiglio di Istituto, con mozione messa all'ordine del giorno e approvata dai 2/3 della maggioranza assoluta dei membri, può motivatamente revocare la carica di Presidente e di Vicepresidente, in tal caso il Consiglio sarà transitoriamente convocato e presieduto dal genitore più anziano e, in caso di sua assenza e/o indisponibilità, dal dirigente scolastico.
3. Il Vicepresidente sostituisce il Presidente in caso di sua assenza o impedimento. Nel caso di dimissioni o decadenza del Presidente e/o del Vicepresidente, effettuata la nomina in surroga del primo consigliere non eletto della stessa lista, si procede alla nuova elezione nel consiglio con le modalità indicate nei precedenti artt. 6 e 7.

Art. 11 - Il Dirigente scolastico

1. Presenta motivate proposte al Consiglio allo scopo di promuovere interventi per assicurare la qualità dei processi formativi e la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio, per l'esercizio della libertà d'insegnamento, intesa anche come libertà di ricerca e innovazione metodologica e didattica, per l'esercizio della libertà di scelta educativa delle famiglie e per l'attuazione del diritto all'apprendimento da parte degli allievi.
2. Concorda le date di convocazione delle sedute con il Presidente e i punti all'ordine del giorno.
3. Surroga il Presidente ed il vicepresidente ed il consigliere più anziano della componente genitori qualora si verifichi una temporanea *vacatio* dei ruoli o si comunichi una temporanea indisponibilità a presenziare e moderare gli incontri;

4. Emana formale provvedimento esecutivo delle delibere approvate dal Consiglio in coerenza alla regolamentazione sulla firma degli atti contabili.
5. Accerta la legittimità di tutte le delibere adottate dal Consiglio e la regolarità delle delibere del Consiglio da imputarsi sui fondi dello Stato, assicurandone la rispondenza alle disposizioni legislative e regolamentari e chiedendone il riesame qualora ne accerti l'irregolarità ovvero l'illegittimità;
6. Presenta periodicamente al Consiglio relazione motivata sull'attività formativa, organizzativa e amministrativa.

Art. 12 - Il Segretario

1. Viene individuato dal Presidente in misura permanente.
2. Redige il verbale delle sedute e lo firma in modo congiunto con il Presidente, trasmettendolo al Dirigente scolastico entro il 7° giorno dalla data della seduta.
3. Redige e aggiorna il registro delle delibere del Consiglio
4. Ordina tutta la documentazione relativa alle sedute del Consiglio depositandone in segreteria, per ogni seduta è prevista l'organizzazione di una cartella.
5. Controlla la regolarità della pubblicazione degli atti relativi ai verbali e alle delibere.

Art. 13 - I Consiglieri

1. Hanno il diritto e il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio di Istituto.
2. Hanno diritto di intervento secondo l'ordine di prenotazione accordato dal Presidente e diritto di voto, secondo le modalità previste dalla normativa vigente.
3. Possono presentare al Presidente del Consiglio interrogazioni, mozioni e proposte per i punti da inserire all'O.d.g. su argomenti attinenti la vita e le attività della scuola.
4. Devono comunicare la loro assenza per iscritto prima della seduta, anche via e-mail, alla segreteria della scuola. La comunicazione scritta ha valore di giustificazione. È ugualmente ammessa, in via d'urgenza, la comunicazione dell'assenza ad un altro membro del Consiglio che la notifica ad inizio seduta.
5. Decadono dalla carica, e sono sostituiti dal primo dei non eletti nella rispettiva componente: qualora perdano i requisiti dell'eleggibilità; qualora risultino assenti non giustificati per tre sedute consecutive.
6. Possono dimettersi dandone motivata comunicazione scritta al Presidente del Consiglio di istituto, ovvero, comunicazione orale al Consiglio di Istituto.
7. Il Consiglio di Istituto, con mozione messa all'ordine del giorno e approvata dai 2/3 della maggioranza assoluta dei membri, può motivatamente revocare la carica di consigliere, in tal caso il Consiglio provvederà ad integrare il componente decaduto con l'istituto della surroga.
8. Non possono prendere iniziative personali in nome e per conto del Consiglio di Istituto, senza aver ricevuto in merito espressa delega della maggioranza assoluta dei consiglieri.
9. Possono coordinarsi con il Segretario o il Presidente per ottenere chiarimenti sullo stato di attuazione delle delibere, ovvero, informazioni necessarie allo svolgimento del loro mandato.

C A P O V - MODALITA' DI CONVOCAZIONE E SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

Art. 14 - Modalità di convocazione

1. L'iniziativa della convocazione del Consiglio è esercitata dal Presidente del Consiglio stesso o da un terzo dei suoi componenti, nonché dalla Giunta Esecutiva (G.E.). L'atto di convocazione, emanato dal Presidente, è disposto con almeno (5) cinque giorni d'anticipo rispetto alla data prevista per la seduta e con anticipo di almeno 24 ore nel caso di riunioni d'urgenza. In tale ultimo caso la convocazione potrà essere fatta col mezzo più rapido. La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo della riunione e la modalità della riunione (di norma in presenza, in casi eccezionali on-line) e deve essere affissa all'albo.

2. L'Ordine del Giorno può subire integrazioni in via d'urgenza entro la data di convocazione del Consiglio, le integrazioni devono essere comunque preventivamente comunicate ai membri del Consiglio.
3. Le riunioni devono avvenire in ore non coincidenti con l'orario di lezioni e l'orario sarà concordato al fine di agevolare la massima partecipazione della componente genitori.
4. Le riunioni devono essere svolte, di norma, in presenza. Tuttavia, in casi del tutto eccezionali, legati ad ordinanze sindacali di chiusura o condizioni oggettivamente ostative per lo svolgimento dei lavori in presenza e contestuale impossibilità di differimento a data successiva, il presidente (sentito il dirigente scolastico) potrà disporre lo svolgimento dei lavori da remoto.

Art. 15 - Validità sedute

1. La seduta si apre all'ora indicata nell'avviso di comunicazione e diventa valida a tutti gli effetti con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Nel caso in cui il Consiglio sia costituito da un numero dispari di membri il **quorum costitutivo**, ossia il numero legale per la validità delle sedute è pari alla metà più uno dei componenti (art.37 comma 2 d.lgs. 297/94). Il Consiglio di Stato – Sez.V, decisione 9/4/1954 n.323 – ha precisato che il numero richiesto per la validità della seduta di un organo collegiale o per il raggiungimento della maggioranza si ottiene dividendo per due il numero dispari maggiorato di una unità. Nel caso di un Consiglio costituito dal 19 membri il quorum costitutivo si raggiunge pertanto in presenza di $(19 + 1) : 2 = 10$ membri.
2. Nel numero dei componenti in carica non vanno computati i membri decaduti dalla carica e non ancora sostituiti.
3. Il numero legale deve sussistere non solo al principio della seduta, ma anche al momento della votazione di ciascuna delibera.

Art. 16- Discussione ordine del giorno

1. È compito del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'O.d.g. nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione.
2. Gli argomenti indicati nell'o.d.g. sono tassativi. Si possono aggiungere, motivatamente e in via d'urgenza, altri argomenti con il voto favorevole di tutti i presenti.
3. Non è consentito l'inclusione della voce "Varie ed eventuali" nell'Ordine del Giorno.
4. Costituiscono eccezione al precedente comma 2 le deliberazioni del Consiglio di Istituto che devono essere adottate su proposta della G.E. ed eventuali attività delle sezioni/interclassi/classi già deliberate da altri OOCC.
5. L'ordine della trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta di un componente dell'Organo Collegiale, previa approvazione a maggioranza. In caso di aggiornamento della seduta dovrà essere mantenuto lo stesso o.d.g., dando evidenza nel verbale delle deliberazioni validamente adottate.

Art. 17 - Mozione d'ordine

1. Prima della discussione di un argomento all'O.d.G., ogni membro presente alla seduta può presentare, motivatamente, una mozione d'ordine chiedendo di non svolgere la discussione (cd. "questione pregiudiziale") ovvero il rinvio della stessa (cd. "questione sospensiva")
2. La questione sospensiva può essere proposta motivatamente anche durante la discussione del punto all'o.d.g.
3. Sulla mozione d'ordine possono parlare un membro a favore e uno contrario, per un tempo massimo di 5 minuti ad intervento.
4. Sull'accoglimento o il rigetto della mozione si pronuncia il Consiglio a maggioranza relativa dei votanti, con voto palese.
5. L'accoglimento della mozione d'ordine determina l'immediata sospensione della discussione del punto all'o.d.g.

Art. 18 - Diritto d'intervento

1. Tutti i membri del Consiglio, avuta la parola dal Presidente, hanno diritto d'intervento, secondo l'ordine d'iscrizione e per il tempo strettamente necessario, sugli argomenti in discussione. Gli interventi dei consiglieri non possono eccedere i due minuti ad intervento. Il Presidente e il Dirigente scolastico hanno facoltà di replica, qualora si ravvisi l'opportunità di precisazioni o chiarimenti.

Art. 19 - Dichiarazioni di voto

1. Dopo che il Presidente ha dichiarato chiusa la discussione, possono avere luogo le dichiarazioni di voto, con le quali i consiglieri comunicano sinteticamente all'assemblea i motivi per i quali voteranno a favore, o contro, ovvero si asterranno. Le dichiarazioni di voto devono essere riportate in forma estesa nel verbale della seduta.
2. Non appena il Presidente indice la votazione nessuno può più avere la parola, sul punto dell'o.d.g. oggetto di voto, neppure per proporre una mozione d'ordine.

Art. 20 - Votazioni

1. Le votazioni si effettuano in modo palese per alzata di mano ovvero per appello nominale ad alta voce, quando lo richiedono il Presidente o uno dei componenti.
2. La votazione è segreta quando riguarda persone determinate o determinabili.
3. Le sole votazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto mediante il sistema delle schede.
4. La votazione non può validamente avere luogo se i consiglieri non si trovano in numero legale.
5. I consiglieri che dichiarano di astenersi si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
6. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi salvo che deliberazioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità, ma solo per le votazioni palesi, prevale il voto del Presidente.
7. La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri membri e non può essere ripetuta, a meno che non si riscontri che il numero dei voti espressi è diverso dal numero dei votanti.
8. Nel caso di approvazione di un provvedimento per parti con votazioni separate si procederà
9. infine ad una votazione conclusiva sul provvedimento stesso nella sua globalità.

Art. 21 - Processo verbale

1. Nella prima parte del verbale si dà conto alla legalità d'adunanza (data, ora e luogo della riunione, chi presiede, chi svolge la funzione di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nomi con relativa qualifica dei presenti e degli assenti, questi ultimi se giustificati o no, l'o.d.g.). Per ogni punto all'o.d.g. si indicano molto sinteticamente le considerazioni emerse durante il dibattito, quindi si dà conto all'esito della votazione (numero dei presenti, numero dei votanti, numero dei voti favorevoli, contrari, astenuti e nulli).
2. Nel verbale sono annotate anche eventuali dichiarazioni di voto ed il tipo di votazione seguito.
3. Un membro del Consiglio può chiedere che a verbale risulti la volontà espressa da ogni singolo membro sulla materia oggetto della deliberazione.

4. In ogni caso, nelle delibere assunte a maggioranza, il verbale dovrà annotare i nominativi dei consiglieri che hanno espresso voto favorevole e di quelli che hanno espresso voto contrario, oltre a citare gli eventuali astenuti;
5. Nelle delibere assunte con voto segreto, si dovrà annotare nel processo verbale l'eventuale numero di schede nulle e/o bianche.
6. I membri del Consiglio hanno facoltà di produrre il testo di una loro dichiarazione da trascrivere a cura del segretario sul verbale.
7. I verbali delle sedute vengono tenuti in appositi raccoglitori a pagine numerate.
8. I verbali prodotti in formato digitale devono essere stampati e incollati sul registro dei verbali, le cui pagine devono essere precedentemente numerate in ordine progressivo, ciascun foglio sarà timbrato con il timbro circolare della scuola e vidimato dal Presidente e dal Segretario.
9. Dal verbale possono essere estratte le singole delibere da raccogliere in un separato registro delle delibere del Consiglio di Istituto, costituito e aggiornato come il registro dei verbali.
10. Il processo verbale di norma viene letto, approvato e sottoscritto al termine della seduta. Ove ciò non fosse possibile si provvederà alla sua lettura, approvazione sottoscrizione ad inizio della seduta successiva.
11. Il Verbale delle sedute, una volta approvato e perfezionato dalle firme del Presidente (o del suo sostituto) e del Segretario resta depositato nella sua versione originale ed integrale agli atti della scuola, a disposizione dei consiglieri e di chiunque produca istanza di accesso agli atti, secondo le vigenti disposizioni legislative. La pubblicità delle decisioni assunte in sede collegiale viene assicurata mediante la pubblicazione, nella sezione Amministrazione Trasparente → Atti generali e La Scuola → Organi Collegiali → Consiglio di Istituto, di un "estratto" del processo verbale, recante i soli esiti delle decisioni assunte rispetto ai punti all'ordine del giorno, senza nessun riferimento ai dati personali dei consiglieri.

Art. 22 - Ammissione alle sedute

Ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. n. 297/1994, alle sedute del Consiglio di istituto possono partecipare:

1. gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio e i membri dei consigli circoscrizionali di cui alla legge n. 142/1990;
2. a titolo consultivo, rappresentanti della Provincia, del Comune o dei comuni interessati, nonché dei loro organi di decentramento, organizzazioni sindacali operanti nel territorio;
3. i rappresentanti dei genitori, in qualità di uditori e in misura non superiore alla metà della componente rappresentata;
4. una rappresentanza dei docenti e del personale ATA, in qualità di uditori e in misura non superiore alla metà della componente rappresentata;
5. nel corso delle sedute aperte al pubblico, il Presidente esercita gli stessi poteri conferiti dalla legge a chi presiede le riunioni del Consiglio comunale;
6. qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di espressione e di deliberazione, che resta un momento riservato ai soli componenti il Consiglio, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica;
7. la seduta aperta al pubblico non è ammessa quando all'O.d.g. siano inseriti argomenti concernenti persone e, in ogni caso, durante la votazione;
8. il Consiglio di Istituto può invitare esperti con funzione consultiva a partecipare ai propri lavori, purché approvato (all'unanimità o a maggioranza) dal Consiglio;
9. il Consiglio di Istituto, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.

Al fine di consentire l'ordinata partecipazione di genitori, docenti e personale ATA, costituente l'elettorato attivo e passivo dell'organo collegiale, i diretti interessati dovranno far pervenire una loro motivata istanza di ammissione alla casella di posta elettronica ordinaria della scuola, esclusivamente secondo il modello predisposto ed allegato al presente Regolamento, entro e non oltre i due giorni antecedenti

quello della convocazione. Qualora in numero delle richieste ecceda il massimo numero di partecipanti consentito, le richieste saranno accolte secondo un criterio di rotazione e in subordine secondo l'ordine cronologico del loro invio. La partecipazione non è consentita a coloro che nel corso di precedenti sedute aperte al pubblico abbiano recato disturbo all'ordinato svolgimento dei lavori.

Art. 23 - Programmazione

Il Consiglio e la Giunta programmano le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando a date, prestabilite in linea di massima, la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte o pareri.

C A P O V - PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI

Art. 24 - Modalità di pubblicazione

1. La pubblicità degli atti di Convocazione del Consiglio di Istituto, firmati dal Presidente o dal suo sostituto, avviene mediante pubblicazione sul sito web scolastico nelle sezioni Avvisi / Consiglio di Istituto / Albo on line;
2. la pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto, firmati dal Presidente e/o dal Segretario, avviene mediante pubblicazione sul sito web scolastico nella sezione Amministrazione Trasparente → Atti generali e La Scuola → Organi Collegiali → Consiglio di Istituto;
3. gli atti relativi alle deliberazioni sono pubblicati, mediante "estratto" del processo verbale, come indicato nel comma 11 del precedente art. 21;
4. prima della pubblicazione è necessario acquisire copia del verbale, o della sua bozza, recante l'esito delle deliberazioni, firmata dal segretario e dal Presidente;
5. la pubblicazione avviene entro 8 giorni dalla data di svolgimento del consiglio;
6. la copia delle delibere deve rimanere sposta per un periodo corrispondente all'anno scolastico di competenza (fino al 31.08);
7. i verbali e gli atti preparatori sono depositati nella sede della dirigenza e devono essere esibiti ai consiglieri che ne richiedono l'accesso;
8. gli atti che contengono riferimenti a nominativi di persone non sono soggetti a pubblicazione, salvo richiesta contraria dell'interessato.

C A P O V - DECADENZA, DIMISSIONI E SURROGA DEI CONSIGLIERI

Art. 25 - Decadenza

1. I membri del Consiglio sono dichiarati decaduti a maggioranza quando perdono i requisiti richiesti per l'eleggibilità o non intervengono per tre sedute successive senza giustificati motivi.
2. Spetta al Consiglio vagliare le giustificazioni addotte dagli interessati.
3. I membri del Consiglio possono decadere a seguito di motivata mozione di sfiducia presentata e approvata dai 2/3 della maggioranza assoluta dei componenti l'organo collegiale

Art. 26 - Dimissioni

1. I componenti eletti dal Consiglio possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto. È ammessa la forma orale solo quando le dimissioni vengono date dinanzi all'Organo Collegiale.

2. Il Consiglio prende atto delle dimissioni.
3. In prima istanza, il Consiglio può invitare il dimissionario a recedere dal suo proposito.
4. Una volta che il Consiglio abbia preso atto delle dimissioni, queste divengono definitive ed irrevocabili.
5. Il membro dimissionario, fino al momento della presa d'atto delle dimissioni, fa parte a pieno titolo del Consiglio e, quindi, va computato nel numero dei componenti il Consiglio medesimo.

Art. 27 - Surroga di membri cessati

1. Per la sostituzione dei membri elettivi venuti a cessare per qualsiasi causa si procede secondo il disposto dell'art.22 del D.P.R. 416/74.
2. Le eventuali elezioni suppletive si effettueranno ai sensi dell'OM 215/91.
3. I membri subentranti cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata del Consiglio.

C A P O V - MODIFICHE AL REGOLAMENTO

Art. 28 - Modifiche

Il presente regolamento può essere modificato, integrato e aggiornato, nel rispetto della legislazione vigente, su proposta e delibera del Consiglio di Istituto con voto favorevole dei due terzi dei componenti in carica.