

Regolamento del Consiglio d'Istituto

Parte Prima – Del Consiglio

Articolo 1

Della prima seduta

1. La prima riunione del Consiglio di Istituto è convocata dal Dirigente Scolastico entro quindici giorni dalla nomina degli eletti, esclusivamente per l'elezione del Presidente del Consiglio e della Giunta Esecutiva del consiglio.

Articolo 2

Dell'elezione del Presidente

1. Il Presidente è eletto, mediante votazione segreta, tra i membri del Consiglio di Istituto rappresentanti dei genitori.

2. All'elezione partecipano tutte le componenti del Consiglio di Istituto.

3. L'elezione del Presidente ha luogo a maggioranza assoluta dei componenti del 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 di voti, la votazione deve essere ripetuta fino al raggiungimento della maggioranza dei voti in favore di uno degli eleggendi.

4. La sostituzione del Presidente dimissionario o decaduto avviene mediante nuova votazione.

Articolo 3

Dell'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'articolo 4 del Regolamento.

3. Anche il Vice Presidente deve essere eletto, mediante votazione segreta, tra i membri del

Consiglio d'Istituto rappresentanti dei genitori.

4. Per l'elezione del Vice Presidente si usano le stesse modalità previste dall'articolo 2 per l'elezione del Presidente.

5. Qualora il Presidente cessasse dalla carica, si dovrà procedere a nuova elezione, in quanto il

Vice Presidente non vi subentra di diritto.

6. In caso di mancata elezione di un Vice Presidente e di assenza del Presidente, le sue attribuzioni sono esercitate dal Consigliere-genitore più anziano.

Articolo 4

Delle attribuzioni del Presidente

1. Tra il Presidente ed i membri del Consiglio non intercorre alcun rapporto di gerarchia.

2. Il Presidente:

a. convoca e presiede il Consiglio, del quale dirige i lavori, introducendo nell'ordine gli argomenti iscritti, concedendo la parola ai consiglieri e verifica la verbalizzazione effettuata dal Segretario del Consiglio;

b. affida le funzioni di Segretario del Consiglio ad un membro del Consiglio stesso;

c. autentica con la propria firma i verbali delle adunanze redatti dal Segretario del Consiglio (in un registro a pagine precedentemente numerate).

d. Cura l'ordinato svolgimento delle sedute del Consiglio. Può nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso dall'auditorio chiunque sia causa di disordine.

3. Il Presidente si avvale dei servizi di segreteria della scuola in ordine alle sue funzioni.

Articolo 5

Del Segretario del Consiglio e delle sue attribuzioni

1. La designazione del Segretario del Consiglio è di competenza specifica e personale del

Presidente. Questi può, tenuto conto della periodicità delle sedute, della gravosità o meno dell'incarico, designare il Segretario per l'intera durata del Consiglio o per periodi più brevi o addirittura per ogni singola seduta.

2. Il Segretario del Consiglio redige il verbale della seduta e predispone le delibere per la loro pubblicazione ed esecuzione. Verbale e delibere sono sottoscritte oltre che dal Segretario anche dal Presidente.

3. Le altre incombenze amministrative del Consiglio, come la redazione e l'invio delle lettere di convocazione dei membri del Consiglio, la riproduzione dattilografica o la copia delle deliberazioni debbono essere svolte dal personale addetto alla segreteria della scuola.

Articolo 6

Della Giunta Esecutiva e delle sue attribuzioni

1. La designazione dei membri della Giunta esecutiva avviene a maggioranza relativa dei votanti. In caso di parità di voti si procede al ballottaggio tra i due che hanno avuto il maggior numero di voti. In caso di ulteriore parità, risulta eletto il Consigliere che ha avuto più voti di preferenza nelle elezioni per il Consiglio di Istituto o, in subordine, il più anziano di età.

2. La Giunta è composta dal Dirigente Scolastico, che la presiede, e dal Direttore dei Servizi

Generali ed Amministrativi, membri di diritto; da due genitori, da un insegnante e da un rappresentante del personale ATA .

3. Il Dirigente Scolastico convoca la Giunta, di iniziativa o su richiesta di un terzo dei suoi componenti, mediante lettera o email contenente l'ordine del giorno, la data e l'ora della convocazione.

4. La Giunta Esecutiva:

a. prepara i lavori del Consiglio d'Istituto, fermo restando il diritto d'iniziativa del Consiglio stesso;

b. cura l'esecuzione delle delibere del Consiglio d'Istituto;

c. propone al Consiglio il programma finanziario annuale predisposto dal D.S.;

5. Per la validità della seduta della Giunta è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

6. La giunta stabilisce autonomamente le norme per il proprio funzionamento, dandone informazione al Consiglio.

7. Gli atti della Giunta Esecutiva sono consultabili esclusivamente dai membri del Consiglio d'Istituto.

8. In caso di decadenza o dimissioni di un membro della Giunta, il Consiglio procede alla sua sostituzione. In qualunque caso l'elezione deve essere argomento all'ordine del giorno nella prima seduta utile del Consiglio immediatamente successiva.

Articolo 7

Della revoca del mandato a Presidente e Giunta

1. Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei componenti in carica, può revocare il mandato al

Presidente e/o ai membri elettivi della Giunta, sulla base di distinte mozioni di sfiducia poste

all'ordine del giorno su richiesta scritta di almeno un terzo dei Consiglieri.

2. Le votazioni su mozioni di sfiducia si effettuano per appello nominale.

Articolo 8

Dell'estinzione e dello scioglimento

1. Il Consiglio dura in carica tre anni.

2. Il Consiglio può essere sciolto dal Dirigente del Ufficio Scolastico Provinciale di Torino:
 - a) nel caso in cui tutti i membri elettivi del Consiglio si dimettano o perdano i requisiti;
 - b) in caso di persistenti e gravi irregolarità o di mancato funzionamento del Consiglio.

Articolo 9

Delle elezioni suppletive

1. Si fa ricorso alle elezioni suppletive nel corso della normale durata del Consiglio:
 - a) per la surrogazione di membri – per qualsiasi motivo cessati – nel caso di esaurimento della lista di provenienza;
 - b) nel caso di dimissioni di tutti i membri elettivi del Consiglio.

2. Le elezioni suppletive devono essere indette dal Dirigente Scolastico nei tempi e date fissati

dall'Ufficio Scolastico regionale.

3. I membri subentrati cessano dalla carica allo scadere della legislatura durante la quale sono stati eletti.

Articolo 10

Della proroga della legislatura

Finché non è insediato il nuovo Consiglio sono prorogati i poteri del precedente.

Articolo 11

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'articolo 9.

2. I Consiglieri che non intervengono, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive del Consiglio, decadono dalla carica e vengono surrogati con le modalità di cui al comma precedente.

3. Le giustificazioni devono pervenire al Presidente o alla Segretaria della Scuola prima della

riunione. Le assenze non giustificate sono registrate nel verbale di ciascuna seduta.

4. 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 altresì individuare il candidato che deve subentrare ed accertare il possesso

dei requisiti; spetta invece al Dirigente Scolastico emettere l'atto formale di nomina.

5. 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 vengano date dinanzi al Consiglio e, quindi, messe a verbale. Le dimissioni diventano efficaci solo al momento della loro accettazione, mediante delibera del Consiglio. Il Consiglio può accettare

o respingere le dimissioni; ha il dovere di accettarle se tale è la volontà irrevocabile del Consigliere dimissionario. Il Consigliere dimissionario e surrogato non fa più parte della lista e non può, quindi, riassumere la carica di consigliere.

6. I membri del Consiglio, negli orari di apertura al pubblico, possono accedere agli Uffici di

segreteria per chiedere la documentazione e le informazioni inerenti la seduta del Consiglio convocato.

7. Fatto salvo quanto disposto al punto precedente, i Consiglieri possono accedere alla

documentazione necessaria alla loro attività mediante richiesta scritta o orale agli Uffici di Segreteria. Qualora vi siano particolari esigenze di ricerca o impedimenti degli Uffici, i documenti richiesti dovranno comunque essere messi in visione con facoltà di estrazione di

copia nel termine di 15 giorni.

8. Il Bilancio preventivo ed il conto consuntivo, unitamente alla relazione allegata, devono essere messi a disposizione dei Consiglieri almeno 10 giorni prima della seduta del Consiglio di Istituto convocato per l'approvazione. Di tale deposito ne viene data comunicazione ai Consiglieri.

Articolo 12

Della deleghe al Presidente, alla Giunta e alle Commissioni

1. Il Consiglio può delegare, con apposite Delibere, al Presidente o alla Giunta, la soluzione di

problemi di propria competenza che richiedano contatti con organismi esterni

2. Per lo studio di particolari problemi o per l'organizzazione di determinate attività, il Consiglio può costituire apposite commissioni. Queste sono formate dai membri del Consiglio in numero di componenti non inferiore a tre e non superiore ad un terzo del numero dei consiglieri, e possono avvalersi della collaborazione di esperti esterni al Consiglio.

3. Ogni Commissione elegge al suo interno un Coordinatore che riferisce al Consiglio, su richiesta o di iniziativa, sull'attività svolta.

4. Le Commissioni di lavoro non hanno alcun potere deliberativo e svolgono la propria attività

secondo le direttive e le modalità stabilite dal Consiglio.

5. I lavori svolti dalla Commissione, così come eventuali proposte da questa formulate, saranno oggetto di specifica relazione da presentare al Consiglio. Nel caso in cui la Commissione giunga a formulazioni non unanimi, è consentita la presentazione al Consiglio

di una relazione di minoranza.

Articolo 13

Della presenza di estranei ed esperti

1. L'intervento alle sedute del Consiglio di persone estranee, ossia di persone che non solo non

facciano parte del Consiglio, ma che non abbiano alcun titolo per presenziarvi, costituisce vizio di composizione dell'organo e inficia tutti gli atti dallo stesso organo deliberati.

L'illegittimità della deliberazione sussiste anche nel caso in cui gli estranei non abbiano partecipato al voto.

2. Il Consiglio può chiedere ad esperti di intervenire alle sue sedute.

3. La presenza di esperti deve essere limitata all'espressione del loro parere e la discussione e

la votazione devono avvenire senza la loro presenza.

Parte Seconda. Dell'Attività del Consiglio

Articolo 14

Della convocazione

1. Salvo quanto previsto dall'articolo 1, la convocazione del Consiglio spetta esclusivamente al

Presidente del Consiglio o ad un altro membro del Consiglio da lui delegato.

2. Il Presidente è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente

della Giunta esecutiva.

3. Il Presidente ha altresì 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.

4. Qualora il Presidente, avendone l'obbligo giuridico, non convoca il Consiglio entro il termine di 10 giorni dalla presentazione della richiesta, il Consiglio può essere validamente convocato con lettera firmata da almeno un terzo dei componenti in carica.

5. L'atto di convocazione:

a) deve essere emanato dal Presidente del Consiglio o da un altro membro del Consiglio da lui delegato;

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 il giorno, l'ora e il luogo della riunione;

e) deve essere inviato per email, previa comunicazione telefonica, almeno 5 giorni prima della seduta del Consiglio. Qualora il Consigliere non sia rintracciabile telefonicamente o non risulti possessore di casella e_mail, si procederà a recapitarlo, tramite il figlio. Entro il medesimo termine deve essere consegnato presso il plesso scolastico di riferimento del Consigliere e deve essere esposto all'albo della scuola.

f) deve indicare l'eventuale esclusione del pubblico dalla seduta, o parte di esso, quando sia prevista la discussione di argomenti riservati concernenti persone;

g) deve indicare le rappresentanze esterne eventualmente invitate a partecipare alla seduta.

h) deve essere inviato a tutti i Consiglieri.

6. In relazione ad eventi straordinari che richiedono la convocazione d'urgenza del Consiglio, il

preavviso di cui al comma 4 lettera e) può essere ridotto a 48 ore. In questo caso verrà trattato il solo argomento che ha reso necessaria la convocazione d'urgenza del Consiglio ed

i termini di cui all'art. 11 c. 6 sono ridotti alle 48 ore antecedenti lo svolgimento del Consiglio;

7. L'omessa comunicazione, anche ad uno solo dei membri del Consiglio, comporta l'illegittimità della seduta e delle deliberazioni assunte.

8. La convocazione è diramata a cura degli Uffici di Segreteria della scuola.

9. Le riunioni del consiglio si svolgono in orario compatibile con gli impegni di lavoro dei componenti eletti o designati, in ore non coincidenti con l'orario di lezione e, salvo particolari esigenze, tutti i giorni feriali della settimana ad esclusione del sabato, salvo urgenze.

Articolo 15

Dell'Ordine del Giorno

1. L'Ordine del Giorno di ciascuna seduta è fissato dal Presidente sulla base delle indicazioni

fornite dalla Giunta, dalle varie Commissioni, dal Consiglio stesso nella seduta precedente e

sulla base delle richieste scritte presentate al Presidente da almeno un terzo dei consiglieri.

2. La seduta deve trattare gli argomenti secondo l'ordine con il quale sono stati iscritti all'ordine

del giorno; tuttavia il Consiglio può decidere anche un diverso ordine di trattazione.

L'ordine

del giorno è vincolante, pertanto il Consiglio non può discutere di argomenti diversi da quelli

iscritti. Eventuali modifiche o integrazioni all'Ordine del Giorno possono essere apportate

anche all'inizio della seduta solo se risulta presente la maggioranza dei membri del Consiglio.

L'inserimento di tali modifiche o integrazioni deve essere approvato all'unanimità.

3. Possono essere aggiunti nuovi argomenti all'ordine del giorno al Consiglio già convocato,

solo per comprovate e motivate ragioni di urgenza, fino a 48 ore prima rispetto alla data prevista per la seduta, secondo le disposizioni di cui all'art. 14 c. 5.

4. Ulteriori argomenti possono essere discussi, con la sola approvazione a maggioranza assoluta, ma sugli stessi non è possibile procedere a votazione. Le cosiddette "Varie ed eventuali", dichiarate all'inizio della seduta, possono riguardare esclusivamente materie per

le quali non è necessaria né discussione, né votazione.

5. L'eventuale documentazione esplicativa relativa all'ordine del giorno viene messa a disposizione dei consiglieri presso la sede dell'Istituto almeno cinque giorni prima della riunione del Consiglio di Istituto.

6. Singoli Consiglieri possono proporre argomenti da iscrivere all'ordine del giorno, ma occorre che la proposta venga discussa e approvata dal Consiglio, il quale può decidere se

iscriverli alla seduta in corso o rimandarli alla seduta successiva.

Articolo 16

Della seduta

1. La seduta è la riunione dei membri del Consiglio, ed il Presidente ne regola lo svolgimento.

2. Qualora la seduta si protragga oltre le ore 21,00, è facoltà dei consiglieri chiedere il rinvio

degli argomenti da trattare ad una successiva seduta. Il Consiglio si esprime con separate votazioni sia sul rinvio che sull'eventuale data in cui aggiornare i lavori sospesi. In questo caso i consiglieri presenti si intendono validamente convocati mediante comunicazione orale

del Presidente del Consiglio.

3. La Giunta Esecutiva, al momento della predisposizione dell'ordine del giorno e dei lavori,

può chiamare a partecipare alla seduta del Consiglio, a titolo consultivo, esperti che debbano

intervenire a proposito di un preciso argomento all'ordine del giorno. La presenza di esperti

è regolata dall'articolo 13 comma 3.

4. Alle sedute del Consiglio d'Istituto possono soltanto assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso. Qualora la forma pubblica della seduta non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori, la libertà di discussione o di deliberazione, il Presidente può sospendere la seduta ed ordinare il suo proseguimento in forma non pubblica.

5. 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.

Articolo 17

Della discussione

1. La seduta deve trattare solo le materie che siano state poste all'ordine del giorno, secondo

quanto stabilito dall'articolo 15.

2. Sui singoli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Consiglio può di volta in volta fissare una limitazione alla durata degli interventi. Nessun Consigliere può intervenire senza aver chiesto ed ottenuto la parola dal presidente.
3. Il Presidente conferisce la parola secondo l'ordine delle richieste di intervento, riservando la precedenza ai relatori designati dalla Giunta e ad eventuali interventi per "fatto personale"
4. Esauriti gli argomenti all'Ordine del Giorno, il Presidente mette in discussione e quindi in votazione eventuali proposte concernenti lo svolgimento della seduta successiva.
5. La discussione può avere luogo esclusivamente per gli argomenti per i quali sia stata espletata la procedura di cui agli articoli 14 e 11 c. 6.
6. 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: la sospensione è obbligatoria se proviene da un terzo dei presenti.

Articolo 18

Della votazione

1. Terminata la discussione, il Presidente dichiara aperta la votazione.
2. In fase di votazione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto, con i quali i Consiglieri possono esporre i motivi per i quali voteranno a favore o contro la proposta o i motivi per i quali si asterranno.
3. La votazione può avvenire:
 - a) per alzata di mano;
 - b) per appello nominale, con registrazione dei nomi;
 - c) per scheda segreta.
4. 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.
5. Ogni Consigliere ha diritto a chiedere la votazione per appello nominale, con registrazione dei nomi.
6. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prevedano diversamente. Gli astenuti concorrono alla formazione del numero legale, ma non alla maggioranza di cui al primo periodo. In caso di parità prevale il voto del Presidente. In caso di parità in votazione per scheda segreta, la votazione è ripetuta sino al conseguimento della maggioranza assoluta dei presenti.
7. Terminata la votazione, il Presidente annuncia il risultato della stessa, comunicando se, quanto costituiva oggetto della votazione, è stato approvato o respinto.

Articolo 19

Della deliberazione

1. Le singole deliberazioni sono integrate e facenti parte del Verbale del Consiglio.
2. La delibera, perché sia valida deve essere intestata, con l'elenco dei Consiglieri e la specificazione se presenti o assenti, e deve avere un richiamo ad eventuali pareri.
3. Le delibere del Consiglio sono atti amministrativi definitivi contro i quali è ammesso il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale del Piemonte nel termine di 60 giorni, oppure il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nel termine di 120 giorni. In presenza di ricorso l'efficacia della delibera s'intende sospesa fino al pronunciamento dell'organo competente, salvo che il Consiglio decida, all'unanimità, di mantenere la delibera valida.

4. Alle condizioni di cui ai due commi precedenti, non sottostanno le mozioni e le risoluzioni votate dal Consiglio.

Articolo 20

Del verbale

1. Il verbale è un atto giuridico che deve dare conto esatto ed obiettivo di quanto si è svolto nel corso della seduta; esso è coperto dalla cosiddetta "fede privilegiata" di cui all'articolo 2700

del Codice Civile e pertanto fa fede fino a querela di falso, presentata all'Autorità Giudiziaria.

2. Il verbale è compilato dal Segretario del Consiglio su apposito registro a pagine numerate.

3. Il verbale 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 dei presenti e degli assenti. Il verbale deve quindi riportare un riassunto della discussione e i risultati delle votazioni. Il verbale deve essere sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

4. I Consiglieri possono produrre il testo delle loro dichiarazioni o dettarle direttamente al Segretario.

5. Il verbale deve essere letto e approvato, con le eventuali rettifiche, all'inizio della seduta successiva alla seduta alla quale si riferisce.

Articolo 21

Della pubblicità degli atti

1. Sono pubblicati all'albo della scuola la copia conforme del Verbale del Consiglio e l'atto con il quale è stato convocato.

2. Tutti gli atti del Consiglio devono essere tenuti, a cura del Direttore dei Servizi Generali ed

Amministrativi, a disposizione dei membri del Consiglio.

3. Hanno diritto ad accedere agli atti ed ad averne copia il personale docente, ATA e i genitori

degli studenti. Non sono pubblici gli atti concernenti singole persone, salvo che l'interessato disponga diversamente.

Articolo 22

Della modifica del Regolamento

Il presente Regolamento è modificabile con Deliberazione del Consiglio di Istituto che abbia

riportato i voti favorevoli di almeno i due terzi dei Consiglieri in carica.

Articolo 23

Dei riferimenti normativi

Il Consiglio trova la sua definizione nelle disposizioni di legge e per quanto non espressamente

previsto nel presente Regolamento viene fatto riferimento e rimandato alla normativa vigente ed

alle disposizioni di legge.

Il presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio d'Istituto in data 2 ottobre 2017.