



Istituto di Istruzione Superiore “Marie Curie-Carlo Levi”

Sede “Marie Curie” - Parco Gen. Dalla Chiesa, via Torino 9 - 10093 Collegno (TO) - tel. 0114046935

Sezione staccata “Carlo Levi” - via Madonna de la Salette 29 - 10146 Torino - tel. 011728351

Succursale c/o SMS “Antonio Gramsci” - via Giuseppe Di Vittorio 18 - 10093 Collegno (TO) - tel. 0114051220

email: TOIS067002@istruzione.it - PEC: TOIS067002@pec.istruzione.it - C. F. 95628490013 - Codice Univoco: UFDCU

Regolamento operativo del Consiglio d'Istituto

Art. 1 Oggetto del Regolamento

Il presente regolamento disciplina le modalità per la convocazione e lo svolgimento delle adunanze del consiglio d'Istituto. Per quanto non contemplato dal presente regolamento valgono le leggi e le disposizioni ministeriali. Se nel corso delle adunanze si presentassero fattispecie non disciplinate dal presente regolamento, la decisione per la risoluzione di esse è pregiudizialmente rimessa al voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il consiglio stesso, salvo che la materia non sia già disciplinata da disposizioni normative specifiche. Il regolamento operativo è parte integrante del Regolamento dell'Istituzione scolastica adottato dal consiglio d'istituto.

Art. 2 Costituzione del Consiglio di Istituto

Il Consiglio è regolarmente costituito quando procede a darsi la seguente organizzazione interna:

- a) Elezione del Presidente e del vice Presidente.
- b) Designazione del segretario da parte del Presidente.
- c) Elezione dei membri elettivi della giunta esecutiva (1 docente, 1 ATA, 1 genitore, 1 studente).
- d) Adozione di un proprio regolamento operativo - al fine di garantire lo svolgimento ordinato delle sedute - che può essere modificato con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei suoi componenti. Una copia del regolamento operativo deve essere a disposizione dei membri.

Art. 3 Il Presidente del Consiglio e le sue attribuzioni

Il Presidente del Consiglio:

- convoca e presiede il Consiglio;
- affida le funzioni di Segretario del Consiglio a un membro del Consiglio stesso (come previsto dall'art. 8 comma 11 del D. Lgs. 297 del 16 aprile 1994);
- autentica con la propria firma i verbali delle adunanze redatti dal Segretario del Consiglio in un registro a pagine precedentemente numerate.
- cura l'ordinato svolgimento delle sedute del Consiglio e la regolarità delle presenze; svolge tutte le necessarie iniziative e contatti nel territorio per favorire una gestione democratica della scuola e il raggiungimento dei suoi obiettivi, nella piena realizzazione dei compiti del Consiglio.

Art. 4 Prima seduta

La prima seduta del Consiglio d'Istituto è convocata dal Dirigente Scolastico entro quindici giorni dalla nomina dei relativi membri risultati eletti, per l'elezione del Presidente del Consiglio d'Istituto e dei membri della Giunta Esecutiva. Il DS decide il relativo ordine del giorno, che deve contenere la nomina delle cariche *nel corso* della prima seduta, contemplando quindi anche l'ipotesi che il DS possa presiedere in parte la stessa, fino all'elezione del Presidente.



Istituto di Istruzione Superiore “Marie Curie-Carlo Levi”

Sede “Marie Curie” - Parco Gen. Dalla Chiesa, via Torino 9 - 10093 Collegno (TO) - tel. 0114046935

Sezione staccata “Carlo Levi” - via Madonna de la Salette 29 - 10146 Torino - tel. 011728351

Succursale c/o SMS “Antonio Gramsci” - via Giuseppe Di Vittorio 18 - 10093 Collegno (TO) - tel. 0114051220

email: TOIS067002@istruzione.it - PEC: TOIS067002@pec.istruzione.it - C. F. 95628490013 - Codice Univoco: UFDCU

Art. 5 Elezioni del Presidente e del Vice-Presidente del Consiglio d'Istituto; designazione del Segretario.

1. Qualora vi sia un solo candidato disponibile a ricoprire il ruolo, si procede per acclamazione.
2. Nel caso in cui sussistano più candidature tra i genitori, il Presidente è eletto mediante votazione a scrutinio segreto. All'elezione partecipano tutte le componenti del Consiglio d'Istituto. È 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, si procede a una seconda votazione nella quale il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano presenti la metà più uno dei componenti in carica. In caso di ulteriore parità dopo il secondo scrutinio si procede per sorteggio, adottando il criterio già previsto all'art. 22 comma 8 dell'Ordinanza Ministeriale 215/1991, la quale disciplina nel concreto l'elezione degli organi collegiali ivi compreso il Consiglio di Istituto e che prevede, a parità di voti, il sorteggio per quanto concerne l'elezione della componente genitoriale nei Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione.
3. Il Consiglio di Istituto può eleggere anche un Vice-presidente, da votarsi fra i genitori componenti il consiglio stesso e secondo le modalità previste per l'elezione del presidente. In caso di cessazione dalla carica ovvero di dimissioni del Presidente non vi subentra di diritto il Vice-presidente, ma si deve procedere a nuova elezione.
4. Il Presidente e il Vice-presidente possono essere revocati con deliberazione del Consiglio presa a maggioranza qualificata di 2/3 dei suoi componenti.
5. Le funzioni di Segretario del Consiglio sono affidate dal Presidente a un membro del consiglio stesso, da lei/lui designato. Ella/Egli redige il verbale della seduta. Il Segretario del Consiglio può essere designato anche a ogni singola seduta dal Presidente.
6. In assenza del Presidente e del Vice-presidente, se eletto, ne fa le veci il consigliere più anziano d'età, indipendentemente dalla componente di appartenenza.

Art. 6 Individuazione dei membri elettivi della Giunta esecutiva

La Giunta esecutiva, come previsto dalla normativa, è composta da:

- Dirigente Scolastico (componente di diritto e Presidente)
- DSGA (componente di diritto e Segretario)
- 1 membro personale docente
- 1 membro personale ATA
- 1 membro componente genitoriale
- 1 membro componente studentesca

Dopo l'elezione del Presidente il Consiglio, nella prima seduta, individua nel suo seno una Giunta esecutiva, raccogliendo le disponibilità dei membri e procedendo per acclamazione qualora per ogni componente vi sia un solo candidato disponibile. Solo nel caso in cui per una o più componenti siano presenti più candidature, per designare il membro della relativa componente si procede a una votazione a scrutinio segreto nella quale per essere eletti occorre la maggioranza relativa dei votanti. In caso di parità di voti si procede per sorteggio, adottando il criterio già indicato all'art. 5 comma 1 del presente regolamento.

In caso di decadenza o dimissioni irrevocabili di uno o due membri elettivi della Giunta, il Consiglio procede alla loro sostituzione. In caso di decadenza o dimissioni irrevocabili di tre o più membri eletti della Giunta o di revoca del mandato ai



Istituto di Istruzione Superiore “Marie Curie-Carlo Levi”

Sede “Marie Curie” - Parco Gen. Dalla Chiesa, via Torino 9 - 10093 Collegno (TO) - tel. 0114046935

Sezione staccata “Carlo Levi” - via Madonna de la Salette 29 - 10146 Torino - tel. 011728351

Succursale c/o SMS “Antonio Gramsci” - via Giuseppe Di Vittorio 18 - 10093 Collegno (TO) - tel. 0114051220

email: TOIS067002@istruzione.it - PEC: TOIS067002@pec.istruzione.it - C. F. 95628490013 - Codice Univoco: UFDCU

membri eletti dalla Giunta, il Consiglio procede alla elezione di una nuova Giunta. In qualunque caso, l'elezione deve essere argomento dell'o.d.g. nella seduta immediatamente successiva.

Art. 7 Modalità di formulazione dell'o.d.g. e di convocazione

1. Il Presidente del Consiglio dispone la convocazione del Consiglio con un congruo preavviso (di massima non inferiore a 5 giorni, rispetto alla data fissata per la seduta) ogni qualvolta lo ritenga opportuno o su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva che, in relazione alle questioni che dovranno essere affrontate per il funzionamento della scuola, propone e fa pervenire al Presidente del Consiglio stesso uno schema dell'o.d.g.. L'ordine del giorno definitivo della convocazione è formulato dal Presidente del Consiglio e deve contenere gli argomenti eventualmente proposti per iscritto - e in un tempo utile per l'inserimento nell'ordine del giorno - dai consiglieri, anche singolarmente.
2. Il Presidente del Consiglio è tenuto, inoltre, a convocare il Consiglio su richiesta di almeno sette consiglieri (1/3 degli eletti). Tale richiesta di convocazione – sottoscritta dagli interessati – deve essere rivolta al Presidente del Consiglio e deve indicare l'ordine del giorno di cui si chiede la trattazione. La convocazione deve avvenire entro gli otto giorni successivi alla richiesta. Rimane invece nella discrezione del Presidente la facoltà di convocare il Consiglio quando la richiesta provenga da meno di un terzo dei Consiglieri.
3. L'atto di convocazione deve:
 - a) avere forma scritta ed essere emanato e firmato dal Presidente del Consiglio o da un altro membro del Consiglio da lui delegato;
 - b) deve riportare se trattasi di una seduta straordinaria e, pena la nullità della convocazione, indicare gli argomenti posti all'ordine del giorno su cui l'organo è chiamato a discutere e a deliberare (indicati in modo preciso anche se sintetico), il giorno, l'ora e il luogo della riunione.
 - c) deve essere recapitato a mezzo posta elettronica a tutti i Consiglieri con congruo preavviso e reso noto all'Albo telematico dell'Istituto.
 - d) l'omessa comunicazione, anche a uno solo dei membri del Consiglio, comporta la possibilità di invalidare la seduta e le deliberazioni ivi assunte;
 - e) nella convocazione si invitano i Consiglieri a prendere visione preliminare dei documenti, allegati alla stessa, che verranno esaminati nella seduta (ivi compresa la bozza del verbale della seduta precedente, ove non sia stato possibile approvarlo nella medesima seduta per ragioni di tempo);
 - f) in casi di eccezionale urgenza e gravità, il Consiglio può essere convocato telefonicamente senza rispettare le normali procedure.
4. La redazione e l'invio delle lettere di convocazione rientrano nelle competenze dell'Ufficio di segreteria.

Art. 8 Sede delle riunioni

Il Consiglio si riunisce di norma in un locale messo a disposizione dall'Istituto “Curie-Levi”. Quando sia deciso dalla maggioranza assoluta del Consiglio, si può riunire fuori della scuola.

Art. 9 Validità sedute

- L'organo collegiale è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza (art. 37 del D. lgs. n. 297/1994).



Istituto di Istruzione Superiore “Marie Curie-Carlo Levi”

Sede “Marie Curie” - Parco Gen. Dalla Chiesa, via Torino 9 - 10093 Collegno (TO) - tel. 0114046935

Sezione staccata “Carlo Levi” - via Madonna de la Salette 29 - 10146 Torino - tel. 011728351

Succursale c/o SMS “Antonio Gramsci” - via Giuseppe Di Vittorio 18 - 10093 Collegno (TO) - tel. 0114051220

email: TOIS067002@istruzione.it - PEC: TOIS067002@pec.istruzione.it - C. F. 95628490013 - Codice Univoco: UFDCU

- La seduta di ogni organo collegiale è giuridicamente valida quando è presente il numero legale dei Consiglieri. Costituisce il numero legale la presenza di almeno la metà + 1 dei componenti in carica.
- Nel numero dei componenti in carica non vanno computati i membri decaduti dalla carica e non ancora sostituiti.
- Il numero legale deve sussistere non solo al principio della seduta, ma anche al momento della votazione.
- Le riunioni devono avvenire in giorni feriali e in ore non coincidenti con l’orario delle lezioni.

Art. 10 Validità delle deliberazioni

Per la validità delle deliberazioni è richiesta la presenza del numero legale dei componenti in carica. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. Ogni proposta si intende approvata quando sia stata votata favorevolmente dalla maggioranza assoluta dei votanti, non tenendo conto degli astenuti. Coloro che dichiarano di non volere partecipare alla votazione incidono solo sul quorum richiesto per la validità delle deliberazioni: gli astenuti vengono computati nel numero dei presenti, ma non in quello dei votanti.

In caso di parità, ma solo per le votazioni palesi, prevale il voto validamente espresso del Presidente. In caso di votazioni a scrutinio segreto vengono computate le schede bianche e quelle nulle, ma la proposta si intenderà approvata solo se avrà conseguito il voto favorevole della maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.

Art. 11 Modalità di svolgimento delle adunanze e della discussione dell’o.d.g.

Modalità di votazione

1. Esaurita la discussione generale sull’argomento posto all’ordine del giorno, il Consiglio procede alla votazione e non può più essere chiesta la parola, neppure per proporre mozioni d’ordine, se non per brevi dichiarazioni di voto. Le votazioni vengono quindi indette dal Presidente dell’organo collegiale.
2. La votazione non può validamente avere luogo, se non sussiste il numero legale dei consiglieri.
3. Le votazioni si effettuano di norma con voto palese, espresso per alzata di mano ovvero, su richiesta di uno dei membri dell’organo collegiale, per appello nominale ad alta voce con una delle seguenti dichiarazioni: sì, no, astenuto. Su proposta della maggioranza dei Consiglieri, le deliberazioni possono essere assunte con votazioni a scrutinio segreto; la votazione è sempre segreta quando riguarda persone determinate o determinabili.
4. Per le votazioni a scrutinio segreto il Presidente, prima dell’appello nominale, designa due scrutatori che assistono il Presidente nel predisporre le schede segrete e nella funzione di accertamento della regolarità e dell’esito della votazione. Vengono computate le schede bianche e quelle nulle, ma la proposta si intenderà approvata solo se avrà conseguito il voto favorevole della maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. In caso di parità di voti, la proposta non è accolta e può essere sottoposta solo a una seconda votazione, dopo la quale – permanendo la parità – la proposta si intende respinta.
5. Con la votazione, il punto all’o.d.g. si intende esaurito. La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri membri oppure per ripensamenti dei già votanti e non può nemmeno essere ripetuta, a meno che non si riscontri che il numero dei voti espressi è risultato diverso da quello dei votanti.
6. Nel caso di approvazione di un provvedimento per parti con votazioni separate si procederà infine a una votazione conclusiva sul provvedimento stesso nella sua globalità.
7. Incompatibilità nelle votazioni: i componenti del Consiglio devono abbandonare la seduta durante la discussione e la votazione relative a parenti fino al quarto grado. Tale incompatibilità è resa nota agli interessati con dichiarazione da inserire nel verbale. Ai soli fini della validità della seduta il consigliere che si allontana per incompatibilità è considerato presente.



Istituto di Istruzione Superiore “Marie Curie-Carlo Levi”

Sede “Marie Curie” - Parco Gen. Dalla Chiesa, via Torino 9 - 10093 Collegno (TO) - tel. 0114046935

Sezione staccata “Carlo Levi” - via Madonna de la Salette 29 - 10146 Torino - tel. 011728351

Succursale c/o SMS “Antonio Gramsci” - via Giuseppe Di Vittorio 18 - 10093 Collegno (TO) - tel. 0114051220

email: TOIS067002@istruzione.it - PEC: TOIS067002@pec.istruzione.it - C. F. 95628490013 - Codice Univoco: UFDCU

Art. 12 Conclusione della seduta

Il Presidente, tenuto conto del periodo di tempo indicato nella convocazione, dichiara terminata l’adunanza allorquando si è conclusa la trattazione di tutti gli argomenti all’o.d.g. Esaurita tale trattazione, il Presidente ha facoltà di effettuare eventuali comunicazioni su fatti e circostanze di particolare rilievo.

Quando all’ora prevista per la chiusura delle sedute non sia stata ultimata la trattazione degli argomenti, viene continuata e conclusa la trattazione dell’argomento in discussione e si procede alla eventuale votazione dello stesso. La seduta, in caso di mancato esaurimento dell’esame dei punti all’o.d.g., viene aggiornata fissando la data della successiva convocazione. In caso di aggiornamento della seduta dovrà essere mantenuto lo stesso o.d.g.

Art. 13 Processo verbale della seduta e conservazione del registro dei verbali

1. A cura del Segretario del Consiglio, di ogni seduta dell’Organo Collegiale viene redatto il verbale, che deve contenere: la data della riunione; l’ora di inizio e di fine della seduta; l’avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nomi con relativa qualifica dei presenti e degli assenti, questi ultimi se giustificati o no; i punti all’o.d.g.; gli argomenti discussi e i punti principali della discussione; i risultati delle eventuali votazioni; le delibere adottate; quanto da ciascun membro voglia essere contestualmente inserito. Si dà conto dell’esito della votazione (numero dei presenti, numero dei votanti, numero dei voti favorevoli, contrari, astenuti e nulli).

2. Approvazione dei verbali. Il verbale è sottoposto ad approvazione del Consiglio preferibilmente nella medesima seduta e si intende approvato senza votazioni quando non intervengono osservazioni. Ove ciò non fosse possibile per ragioni di tempo, il verbale si approverà prima dell’inizio della seduta immediatamente successiva. Le eventuali osservazioni devono limitarsi all’indizione del voto, alla conformità del verbale, ai fatti avvenuti e al chiarimento del significato delle parole pronunciate. Dei chiarimenti sarà fatta menzione in calce al verbale di cui trattasi.

3. Il verbale è firmato dal Segretario e dal Presidente che ne autentica il contenuto e viene redatto apposito registro a pagine precedentemente numerate. Si consente la modalità di elaborazione informatizzata, purché la relativa stampa sia resa solidale al registro a pagine numerate in modo tale da non potere essere in alcun modo alterabile. Del registro dei verbali risponde il presidente dell’organo collegiale.

4. Il registro dei verbali è custodito negli uffici di segreteria e ciascun consigliere può prenderne visione e, a sue spese, può trarne copia.

Art. 14 Pubblicità delle sedute

Compatibilmente con l’idoneità del locale ove si svolgono i lavori, alle sedute del Consiglio possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio e i membri dei Consigli circoscrizionali di cui alla legge 8 giugno 1990, n. 142. Si fa eccezione per le sedute nelle quali si discutano argomenti riguardanti singole persone. L’eventuale esclusione del pubblico per la ragione di cui sopra deve essere indicata nell’avviso di convocazione del Consiglio e motivata in relazione agli argomenti iscritti all’o.d.g.; essa può applicarsi all’intera seduta oppure a una parte di essa. Gli uditori non hanno diritto né di voto né di intervento, ma devono limitarsi ad assistere ai lavori. Ove il comportamento del pubblico non sia corretto il Presidente ha il potere di disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica.

Art. 15 Pubblicità degli atti

1. La pubblicità degli atti del Consiglio avviene mediante pubblicazione all’Albo telematico dell’Istituto, per estratto, delle deliberazioni adottate dal Consiglio (delibere approvate o respinte e non l’intero verbale delle sedute). L’estratto del verbale presuppone l’esistenza di un originale scritto e sottoscritto: della conformità dell’estratto all’originale risponde il Segretario del Consiglio, che lo certifica.

2. L’affissione all’albo avviene entro il termine massimo di 15 giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo non inferiore a 10 giorni. La redazione e l’affissione all’Albo



Istituto di Istruzione Superiore “Marie Curie-Carlo Levi”

Sede “Marie Curie” - Parco Gen. Dalla Chiesa, via Torino 9 - 10093 Collegno (TO) - tel. 0114046935

Sezione staccata “Carlo Levi” - via Madonna de la Salette 29 - 10146 Torino - tel. 011728351

Succursale c/o SMS “Antonio Gramsci” - via Giuseppe Di Vittorio 18 - 10093 Collegno (TO) - tel. 0114051220

email: TOIS067002@istruzione.it - PEC: TOIS067002@pec.istruzione.it - C. F. 95628490013 - Codice Univoco: UFDCU

dell’Istituzione della copia delle deliberazioni, firmata dal Presidente e dal Segretario del Consiglio, è curata dal Segretario della Giunta (Direttore Servizi Generali ed Amministrativi).

3. Non sono soggetti a pubblicazione all’albo gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell’interessato (art. 43 del d. lgs. n. 297/1994).

4. Si osservano, inoltre, le disposizioni in materia di accesso ai documenti amministrativi di cui alla legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modifiche e integrazioni.

Art. 16 Decadenza e scioglimento

Il Consiglio, rinnovato a cadenza triennale, esercita le funzioni a esso demandate fino all’insediamento del nuovo Organo collegiale. La componente studentesca si rinnova annualmente.

I membri dell’Organo Collegiale sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti richiesti per l’eleggibilità o non intervengono per tre sedute successive senza giustificati motivi. Spetta all’Organo Collegiale vagliare le giustificazioni addotte dagli interessati. Il Presidente, rilevate due assenze consecutive senza giustificato motivo da parte di un Consigliere, provvederà a sollecitarne la presenza al fine di evitare la sua decadenza. Il consigliere assente per tre volte consecutive in modo ingiustificato sarà invitato dalla Presidenza a presentare per iscritto le giustificazioni dell’assenza. Le giustificazioni presentate saranno esaminate dal Consiglio: ove le assenze siano ritenute ingiustificate dalla maggioranza assoluta del Consiglio, il consigliere decade dalla carica. Ogni consigliere giustifica le sue assenze prima della riunione attraverso comunicazione scritta alla segreteria della scuola.

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 può essere sciolto dal Direttore Generale 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. 17 Revoca del mandato al Presidente del Consiglio e alla Giunta

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. Qualora la mozione di sfiducia sia rivolta al Presidente, il Consiglio d’Istituto sarà presieduto dal Vicepresidente. Le prime tre 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 per la quarta votazione, con votazione palese. In caso di ulteriore parità prevarrà il voto del Presidente.

Art. 18 Dimissioni

I componenti eletti dell’Organo Collegiale possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono rese per iscritto e vanno indirizzate al Presidente del Consiglio. Si ammette la forma orale solo quando le dimissioni vengono rese innanzi all’Organo Collegiale e, quindi, messe a verbale. Il Consiglio può accettare o respingere le dimissioni; in prima istanza, l’Organo Collegiale può invitare il dimissionario a recedere dal suo proposito; ha il dovere di accettarle se tale è la volontà irrevocabile del Consigliere dimissionario. Le dimissioni diventano efficaci e definitive solo al momento della loro accettazione, mediante delibera del Consiglio. Il Consigliere dimissionario non fa più parte della lista e non può, quindi, riassumere la carica di consigliere nel corso della medesima legislatura.

Il membro dimissionario, fino al momento della presa d’atto delle dimissioni, fa parte a pieno titolo dell’Organo Collegiale e, quindi, va computato nel numero dei componenti l’Organo Collegiale medesimo.



Istituto di Istruzione Superiore “Marie Curie-Carlo Levi”

Sede “Marie Curie” - Parco Gen. Dalla Chiesa, via Torino 9 - 10093 Collegno (TO) - tel. 0114046935

Sezione staccata “Carlo Levi” - via Madonna de la Salette 29 - 10146 Torino - tel. 011728351

Succursale c/o SMS “Antonio Gramsci” - via Giuseppe Di Vittorio 18 - 10093 Collegno (TO) - tel. 0114051220

email: TOIS067002@istruzione.it - PEC: TOIS067002@pec.istruzione.it - C. F. 95628490013 - Codice Univoco: UFDCU

Art. 19 Surroga di membri decaduti ed elezioni suppletive

Per la sostituzione dei membri eletti decaduti per qualsiasi motivo, si procede alla nomina per surroga di coloro che risultino primi fra i non eletti delle rispettive liste. In caso di esaurimento della lista di provenienza vengono indette elezioni suppletive.

Le eventuali elezioni suppletive si effettueranno, di norma, nello stesso giorno in cui si tengono quelle per il rinnovo degli organi di durata annuale e, comunque, entro il secondo mese dell'anno scolastico, salvo diverse disposizioni ministeriali.

I membri subentranti cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata del Consiglio.

Art. 20 Invito di esperti o specialisti esterni

1. Il Presidente, di concerto con il Dirigente scolastico, può invitare a partecipare alle sedute del Consiglio, a titolo consultivo e gratuito, gli specialisti che operano nel territorio in campi di particolare interesse per la vita della scuola.

2. Per ragioni logistiche è necessario far conoscere le richieste di partecipazione entro le ore 12:00 del giorno in cui è fissata la riunione. Qualora tale richiesta dovesse superare le capacità ricettive del locale adibito a riunione, entro tali limiti, saranno prese in considerazione le richieste pervenute in ordine di tempo.

Art. 21 Commissioni del Consiglio d'Istituto

Il Consiglio, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività e di meglio realizzare il proprio potere di indirizzo, può deliberare di costituire nel proprio seno, per le materie di propria competenza e di particolare importanza, speciali commissioni di lavoro e/o di studio che esprimano il più possibile la pluralità di indirizzi.

Le commissioni hanno l'incarico di svolgere ricerche e di elaborare orientamenti, indicazioni e proposte operative da sottoporre all'esame del Consiglio al fine di emettere oculate deliberazioni. Spetta al Consiglio determinare la composizione e il numero delle commissioni, le loro competenze e specifiche attribuzioni; non sono previsti emolumenti o benefici di alcun tipo per i relativi componenti.

Tutte le componenti presenti in Consiglio debbono essere rappresentate all'interno delle singole commissioni: ogni Consigliere può far parte di più di una commissione. Le Commissioni di lavoro, per meglio adempiere ai propri compiti, possono, previa indicazione del Consiglio, sentire esperti e specialisti della materia, scelti anche tra alunni, genitori, docenti, non docenti.

Ogni commissione elegge il proprio Presidente e organizza sulla base delle direttive e delle modalità stabilite dal Consiglio il proprio programma e calendario di lavoro. Le commissioni di lavoro non hanno alcun potere deliberativo e sono tenute a riferire al Consiglio, per il tramite del loro Presidente e coordinatore, in merito al lavoro svolto e alle conclusioni cui sono pervenute, nel termine di tempo fissato preventivamente. Delle sedute di commissione viene redatto sintetico processo verbale. Le proposte della Commissione di lavoro al Consiglio saranno formulate da una relazione, eventualmente accompagnata da una relazione di minoranza. Il coordinamento organizzativo tra le varie commissioni è affidato alla Giunta Esecutiva.

Art. 22 Entrata in vigore e modifiche al presente Regolamento

Il presente Regolamento è parte integrante del Regolamento di Istituto. Entra in vigore con effetto immediato dalla relativa delibera consiliare e resta valido anche negli anni scolastici successivi, a meno che non venga espressamente abrogato con apposita delibera del Consiglio. Eventuali modifiche o integrazioni sono deliberate a maggioranza assoluta dei votanti e diventano immediatamente efficaci.

Delibera n. 3 del Consiglio di Istituto del 22 dicembre 2022