



**ISTITUTO COMPrensIVO PINO TORINESE**

Via Molina, 21 – 10025 Pino Torinese (TO)

Tel. 011/8117260 Fax 011/8117202 [www.pinoscuola.gov.it](http://www.pinoscuola.gov.it)

E-mail: [toic85500g@istruzione.it](mailto:toic85500g@istruzione.it) – [toic85500g@pec.istruzione.it](mailto:toic85500g@pec.istruzione.it)

Codice Fiscale 90018790015

**REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO - I.C. PINO TORINESE**

**approvato con delibera n.5 del 20/04/2016**

**1) Consiglio di Istituto**

Il Consiglio di Istituto viene eletto ed è composto secondo quanto previsto dal D.L. 297 del 16/4/94. Per quanto riguarda la composizione e le attribuzioni si fa esplicito riferimento agli art 8-10 del citato D.L.

Il Consiglio di Istituto elabora e adotta gli indirizzi generali e determina i criteri di ripartizione dei fondi pubblici e privati e le eventuali forme di finanziamento basandosi unicamente sulla legge e nell'interesse degli alunni. Spettano al Consiglio l'adozione del regolamento interno dell'Istituto, le decisioni esecutive relative all'acquisto ed il rinnovo dei beni oltre alla eventuale determinazione del limite di spesa del Dirigente. Fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e degli altri organi collegiali esso ha potere deliberante nelle seguenti materie:

- adozione del Regolamento interno dell'Istituto che deve stabilire le modalità per il funzionamento della biblioteca, e l'uso delle attrezzature culturali, didattiche, sportive, per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima, per la partecipazione del pubblico alle sedute del Consiglio, ai sensi dell'art.42 del predetto D.L.
- adozione del piano dell'offerta formativa elaborato dal Collegio dei Docenti, comprensivo degli orari.
- Indicazione dei criteri generali relativi alla formazione delle classi
- Esercizio delle competenze in materia di uso delle attrezzature
- Adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali

In caso di rinnovo del Consiglio, nella prima seduta verrà data lettura del Regolamento, così che ognuno lo condivida.

**2) Giunta esecutiva**

La Giunta Esecutiva, è composta ed eletta secondo le modalità previste dall'art.8, comma 7, del D.L. 297 del 16/4/94.

Non ha mai potere deliberante, deve essere convocata dal Dirigente ogni qualvolta lo ritenga opportuno, oppure su richiesta di almeno due membri della Giunta.

Ai membri della Giunta devono essere forniti per tempo i documenti necessari per aggiornarsi sull'O.d.G.

L'avviso di convocazione deve essere comunicato ai membri almeno 3 giorni prima della seduta o 24



### **ISTITUTO COMPrensIVO PINO TORINESE**

Via Molina, 21 – 10025 Pino Torinese (TO)

Tel. 011/8117260 Fax 011/8117202 [www.pinoscuola.gov.it](http://www.pinoscuola.gov.it)

E-mail: [toic85500g@istruzione.it](mailto:toic85500g@istruzione.it) – [toic85500g@pec.istruzione.it](mailto:toic85500g@pec.istruzione.it)

Codice Fiscale 90018790015

ore prima in caso d'urgenza. La seduta deve, di norma, svolgersi 5 giorni lavorativi prima del Consiglio di Istituto.

L'Ordine del Giorno della Giunta potrà essere documento di riferimento per il Presidente del Consiglio di Istituto per la predisposizione di quello del Consiglio.

### **3) Presidente del Consiglio**

Il Presidente del Consiglio di Istituto è eletto nella prima riunione del Consiglio, mediante votazione segreta tra i membri del Consiglio della componente genitori. In prima votazione il Presidente viene eletto a maggioranza assoluta dei votanti, altrimenti in seconda votazione a maggioranza relativa.

Con le stesse modalità viene eletto il Vice presidente.

L'ordine del giorno è formulato dal Presidente, d'intesa con la Giunta Esecutiva. E' facoltà del Presidente, sentiti i richiedenti, di anticipare o differire la convocazione che, comunque, non può essere rinviata per più di 10 giorni oltre il termine indicato nella richiesta. Nella prima seduta del nuovo Consiglio deve essere letto il Regolamento del Consiglio d'Istituto così che ognuno lo conosca e lo condivida.

Il Presidente:

- a) presiede e cura l'ordinato svolgimento del Consiglio (soltanto la prima convocazione è disposta e presieduta dal Dirigente Scolastico)
- b) affida ad un membro del C.d.I oppure a turno a più membri, le funzioni di segretario per la redazione dei verbali.
- c) ha facoltà di partecipare ai lavori della Giunta Esecutiva di cui per legge deve essere informato, pur non facendone parte di diritto.
- d) scioglie le sedute in mancanza del numero legale dei consiglieri. Può anche sospendere temporaneamente le sedute per esaminare delibere e mozioni.
- e) promuove incontri di ricerca e studio su temi inerenti la vita della Istituzione e le sue articolazioni.
- f) definisce modalità di lavoro per assicurare al Consiglio informazioni documenti in tempo utile alle riunioni, per poter approfondire temi complessi con eventuali commissioni di lavoro prima di arrivare alle delibere.
- g) cura i rapporti con i genitori e/o con i loro rappresentanti al fine di informarsi ed essere consapevole delle problematiche da segnalare, così che il Consiglio possa agire al meglio, nell'interesse della comunità scolastica.



### **ISTITUTO COMPrensIVO PINO TORINESE**

Via Molina, 21 – 10025 Pino Torinese (TO)

Tel. 011/8117260 Fax 011/8117202 [www.pinoscuola.gov.it](http://www.pinoscuola.gov.it)

E-mail: [toic85500g@istruzione.it](mailto:toic85500g@istruzione.it) – [toic85500g@pec.istruzione.it](mailto:toic85500g@pec.istruzione.it)

Codice Fiscale 90018790015

h) cura, in collaborazione con il Dirigente Scolastico, i rapporti con gli insegnanti per attivare iniziative e scambiare esperienze tra le varie componenti, nel rispetto delle reciproche competenze, in modo efficace.

Durante il normale orario di apertura delle scuole, il Presidente ha diritto di libero accesso ai locali, di usufruire dei servizi di segreteria, di avere dal Dirigente Scolastico o in subordine dal DSGA, previo accordo con il Dirigente, tutte le informazioni concernenti le materie di competenza del Consiglio e di ottenere in visione tutta la relativa documentazione.

Qualora il Presidente cessasse dalla carica si dovrà procedere a nuove elezioni.

#### **4) Modalità di convocazione del Consiglio**

##### **-Seduta ordinaria.**

Il Consiglio è convocato in seduta ordinaria dal Presidente, sentito il Presidente della Giunta Esecutiva, ogni qualvolta lo ritenga opportuno e comunque almeno una volta ogni due mesi nel periodo delle lezioni scolastiche, una volta prima dell'inizio e una volta a conclusione delle medesime. Il calendario delle attività ordinarie viene proposto e votato dal Consiglio nella prima riunione dell'anno scolastico.

In caso di necessità si può indire un consiglio telematico per un unico punto dell'ordine del giorno già discusso in seduta e che necessiti approfondimenti, l'approvazione sarà telematica con il sistema del silenzio assenso.

##### **-Seduta straordinaria.**

Il Consiglio deve essere convocato ogni qualvolta venga fatta richiesta:

1. da almeno 1/3 dei suoi membri
2. dalla Giunta Esecutiva
3. dal Collegio dei Docenti, a maggioranza dei membri effettivi
4. dall'assemblea dei rappresentanti eletti in seno ai Consigli di classe

La richiesta di convocazione del Consiglio, indirizzata al Presidente del C.di I., deve indicare la data e l'O.d.G.

E' facoltà del Presidente, sentiti i richiedenti, di anticipare o dilazionare la convocazione che comunque non può essere rinviata per più di 10gg. oltre il termine indicato nella richiesta.

#### **5) Avviso di convocazione del Consiglio.**

La convocazione del Consiglio, firmata dal Presidente, deve contenere l'ordine del giorno, la data e l'ora della seduta e deve essere diramato a cura degli uffici di segreteria ai membri almeno 5gg lavorativi prima della riunione; solo in caso d'urgenza la convocazione è ammessa 2 giorni prima.

L'avviso comunicante la convocazione, con l'ordine del giorno, deve essere affisso all'albo della scuola.



**ISTITUTO COMPrensIVO PINO TORINESE**

Via Molina, 21 – 10025 Pino Torinese (TO)

Tel. 011/8117260 Fax 011/8117202 [www.pinoscuola.gov.it](http://www.pinoscuola.gov.it)

E-mail: [toic85500g@istruzione.it](mailto:toic85500g@istruzione.it) – [toic85500g@pec.istruzione.it](mailto:toic85500g@pec.istruzione.it)

Codice Fiscale 90018790015

## **6) Ordine del giorno.**

L'O.d.G., formulato dal Presidente, d'intesa/sentito il / con il Dirigente Scolastico, deve sempre tenere conto di ciò che è emerso nel corso dell'ultimo Consiglio e delle istanze presentate per iscritto, in tempo utile, dai singoli Consiglieri, nonché degli argomenti proposti da tutti gli organi Collegiali dell'Istituto.

## **7) Sedute del Consiglio di Istituto.**

Il Consiglio si riunisce di norma nella sede della scuola. Di regola il Consiglio si riunisce per non più di tre ore per seduta. L'ordine del giorno può essere variato dal Consiglio, previa votazione. Qualora non si riescano ad esaurire i punti all'ordine del giorno, il Presidente aggiorna la seduta nel giorno e nell'ora concordati entro 5gg lavorativi successivi.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti espressi. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

All'inizio di ogni seduta, il Presidente o il segretario dà lettura del verbale della seduta precedente, mettendolo poi all' approvazione per la ratifica.

## **8) Pubblicità delle sedute del Consiglio di Istituto.**

Alle sedute del Consiglio possono assistere, in qualità di uditori, gli elettori delle componenti rappresentate oltre ai soggetti di cui all'art.42 del D.L.297 citato. Il Consiglio stabilisce nel proprio regolamento le modalità di ammissione in relazione all'accertamento del titolo di elettore e alla capienza e/o idoneità dei locali disponibili, nonché le altre norme atte ad assicurare la tempestiva informazione e l'ordinato svolgimento delle riunioni.

Alle sedute del Consiglio d'Istituto, inoltre, possono essere invitati, dal Presidente o dal Dirigente Scolastico, a partecipare:

- a) a titolo consultivo, gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola
- b) i rappresentanti degli Enti locali e dei loro organi di decentramento amministrativo, i rappresentanti delle OO.SS.

Alle sedute non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti concernenti persone.

Il pubblico partecipa sempre come semplice uditore e senza il diritto di replica fatta eccezione qualora la parola venga data dal Presidente del Consiglio

## **9) Invito di esperti per lo svolgimento di attività didattiche**

Per quanto riguarda l'invito di esperti per attività didattiche da svolgersi nelle singole classi, la



### **ISTITUTO COMPrensIVO PINO TORINESE**

Via Molina, 21 – 10025 Pino Torinese (TO)

Tel. 011/8117260 Fax 011/8117202 [www.pinoscuola.gov.it](http://www.pinoscuola.gov.it)

E-mail: [toic85500g@istruzione.it](mailto:toic85500g@istruzione.it) – [toic85500g@pec.istruzione.it](mailto:toic85500g@pec.istruzione.it)

Codice Fiscale 90018790015

competenza è dei rispettivi Consigli di Classe. Le richieste dei Consigli di Classe vanno presentate al Dirigente Scolastico.

#### **10) Diritti e doveri dei membri del Consiglio.**

I membri del Consiglio possono richiedere informazioni al D.S. ed avere copia degli atti relativi per richiedere informazioni e avere copia degli atti relativi alle materie di competenza del Consiglio. I membri del Consiglio possono usufruire, per i lavori del Consiglio stesso, dei mezzi in dotazione allasegreteria.

Ogni membro del Consiglio può richiedere al Presidente, o al Dirigente Scolastico informazioni o spiegazioni sulla esecuzione da parte della Giunta delle delibere adottate. Dopo 3 assenze consecutive non giustificate il consigliere decade dall'incarico e il Consiglio provvede alla sua sostituzione, secondo le norme di Legge. Inoltre il consigliere decade per dimissioni o per perdita dei requisiti di eleggibilità. In caso di assenza o di impedimento del Presidente, il vice-Presidente lo sostituisce a tutti gli effetti.

#### **11) Pubblicità degli atti.**

Gli atti del Consiglio d'Istituto sono pubblicati, mediante affissione all'Albo cartaceo della segreteria e sul sito internet della scuola.. I verbali dovranno essere redatti e inviati al Dirigente Scolastico che tramite la segreteria trasmetterà ai Consiglieri copia entro 8 giorni dalla data della riunione. La pubblicità riguarda i pareri e le deliberazioni nella loro veste di documenti conclusivi, che rappresentano manifestazioni di volontà o di giudizio del Consiglio. La copia delle deliberazioni deve rimanere esposta per un periodo di 10 gg. Chiunque, a proprie spese, può ottenere dalla segreteria della scuola copia degli atti pubblicati. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti le singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

#### **12) Commissioni di studio.**

Il Consiglio di Istituto può nominare commissioni di lavoro, studio o indagine per la acquisizione di dati di fatto, di diritto, tecnici e regolamentari, utili **allo espletamento dei suoi compiti**. Le Commissioni, costituite su base volontaria e in numero dispari, da almeno tre membri fra i componenti del Consiglio :

- a- individuano al loro interno un Consigliere- coordinatore.
- b- presentano la propria relazione alla Giunta esecutiva e al Consiglio.
- c- possono avvalersi della consulenza di esperti esterni.



**ISTITUTO COMPrensIVO PINO TORINESE**

Via Molina, 21 – 10025 Pino Torinese (TO)

Tel. 011/8117260 Fax 011/8117202 [www.pinoscuola.gov.it](http://www.pinoscuola.gov.it)

E-mail: [toic85500g@istruzione.it](mailto:toic85500g@istruzione.it) – [toic85500g@pec.istruzione.it](mailto:toic85500g@pec.istruzione.it)

Codice Fiscale 90018790015

**13) Mozioni e proposte conclusive.**

Uno o più Consiglieri possono presentare mozioni, intese a stabilire criteri e modalità per la trattazione di un determinato argomento o proposte conclusive sull'argomento discusso che vanno redatte per iscritto, firmate e fatte pervenire al Presidente. Il Presidente incarica quindi il proponente o uno di essi a leggere e illustrare brevemente la mozione e la proposta conclusiva secondo l'ordine di presentazione e le allega al verbale. Ciascuna mozione o proposta conclusiva viene infine posta in votazione con le modalità predette secondo l'ordine di presentazione. Il risultato delle votazioni delle mozioni va riportato nel verbale mentre il testo delle proposte conclusive va trascritto nelle delibere con l'esito dei voti conseguiti.

**14) Uso dei locali e delle attrezzature scolastiche.**

Il Consiglio d'Istituto consente l'utilizzo delle attrezzature e dei locali della scuola durante l'orario delle lezioni ai sensi di quanto stabilito nel Regolamento di Istituto e all'utilizzo dei locali scolastici da parte di terzi.