



ISTITUTO COMPRENSIVO DI CANDIOLO
P.le DELLA RESISTENZA, SNC - 10060 CANDIOLO (TO)
TEL: 011/9622308-309-FAX:011/9622792
E-MAIL : toic83400e@istruzione.it – toic83400e@pec.istruzione.it – www.iccandiolo.gov.it
C.F. 94043140014 – Codice Univoco Ufficio. UFQOJT



FUNZIONAMENTO ORGANI COLLEGIALI

Art.1 - Convocazione Organi Collegiali

L'iniziativa della convocazione di un OC è esercitata dal PR dell'OC stesso o dai due terzi dei suoi componenti.

L'atto di convocazione, emanato dal PR tramite invio agli indirizzi mail istituzionali dei docenti e personale ATA o a quelli indicati dalla componente genitori all'interno del Consiglio d'Istituto, è disposto con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data prevista per la seduta. La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo, il tempo previsto per svolgerla.

Le riunioni devono avvenire in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

Art.2 - Convocazione d'urgenza

In casi eccezionali un OC può essere convocato con un preavviso inferiore a cinque giorni e con almeno 24 ore di anticipo. In tal caso la convocazione deve essere notificata, anche per fonogramma, ai membri dell'OC.

Art. 2 bis- Gli organi collegiali possono essere svolti anche in modalità telematica come da specifico regolamento allegato

Art.3 - Validità sedute

La seduta si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione e diventa valida a tutti gli effetti non appena sia stata raggiunta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

Art.4 - Discussione ordine del giorno

Il Presidente individua tra i membri dell'OC il segretario della seduta.

E' compito del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'OdG nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato e/o integrato su proposta di un componente l'OC, previa approvazione a maggioranza. In caso di aggiornamento della seduta dovrà essere mantenuto lo stesso OdG. Possono altresì presentare richieste di aggiornamento d'integrazione dei punti dell'o.d.g., che devono essere inviate per iscritto al Presidente almeno tre giorni prima della riunione:

- il Collegio dei Docenti (almeno un terzo dei componenti)
- i rappresentanti di classe/sezione
- il collettivo del personale ATA dell'Istituto Comprensivo
- i membri del Consiglio d'Istituto (almeno un terzo dei componenti)

Le richieste di cui sopra sono poste in votazione in apertura della seduta, verbalizzate ed approvate o respinte punto per punto dai membri del Consiglio.

Art.5 - Mozione d'ordine

Prima della discussione di un argomento all'OdG, ogni membro presente alla seduta può

presentare una mozione d'ordine per il non svolgimento della predetta discussione ("questione pregiudiziale") oppure perché la discussione dell'argomento stesso sia rinviata ("questione sospensiva"). La questione sospensiva può essere posta anche durante la discussione.

Sulla mozione d'ordine possono parlare un membro a favore ed uno contro. Sull'accoglimento della mozione si pronuncia quindi l'OC con votazione palese.

L'accoglimento della mozione d'ordine determina la sospensione immediata della discussione dell'argomento all'OdG al quale si riferisce.

Art.6 - Diritto di intervento

Tutti i membri dell'OC, avuta la parola dal Presidente, hanno diritto di intervenire, secondo l'ordine di iscrizione e per il tempo strettamente necessario, sugli argomenti in discussione. Il Presidente ha la facoltà di replicare agli oratori, quando sia posto in discussione il suo operato quale Presidente e quando si contravvenga alle norme del presente Regolamento.

Art.7 - Dichiarazione di voto

Dopo che il Presidente ha dichiarato chiusa la discussione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto, con le quali i votanti possono, brevemente, esporre i motivi per i quali voteranno a favore o contro la proposta di delibera o i motivi per i quali si asterranno dal voto. La dichiarazione di voto deve essere riportata nel verbale della seduta.

Le votazioni sono indette dal Presidente ed al momento delle stesse nessuno può più avere la parola, neppure per proporre mozioni d'ordine.

Art.8 - Votazioni

La votazione può effettuarsi per alzata di mano, con l'ausilio di strumenti digitali (moduli, applicazioni specifiche) o per appello nominale (vi si ricorre, per iniziativa del Presidente o su richiesta di un membro, quando si ritenga opportuno far risultare a verbale la volontà espressa dai singoli membri sulla materia oggetto della deliberazione).

La votazione è segreta quando riguarda determinate o determinabili persone.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità, ma solo per le votazioni palesi, prevale il voto del Presidente.

La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri membri e non può nemmeno essere ripetuta, a meno che non si riscontri che il numero dei voti espressi è diverso da quello dei votanti.

Nel caso di approvazione di un provvedimento per parti con votazioni separate si procederà infine ad una votazione conclusiva sul provvedimento stesso nella sua globalità.

Art.9 - Risoluzioni

I componenti gli OC possono proporre risoluzioni dirette a manifestare orientamenti o a definire indirizzi dell'organo su specifici argomenti.

Per dette risoluzioni valgono, in quanto applicabili, le norme relative alle mozioni (art. 5).

Art.10 - Processo verbale

Nella prima parte del verbale si dà conto della legalità dell'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'OdG).

Per ogni punto all'OdG si indicano molto sinteticamente le considerazioni emerse durante il dibattito, quindi si dà conto dell'esito della votazione (numero dei presenti, numero dei votanti, numero dei voti favorevoli, contrari, astenuti e nulli).

Nel verbale sono annotate anche le eventuali dichiarazioni di voto e il tipo di votazione seguito.

I membri dell' OC hanno facoltà di produrre il testo di una loro dichiarazione da trascrivere a cura del segretario sul verbale.

I verbali delle sedute degli OC se prodotti con programmi informatici, potranno essere rilegati per formare un registro. I relativi file firmati in digitale o con firma autografa saranno archiviati all'interno di un Drive condiviso all'interno dell'organizzazione scolastica.

Il processo verbale viene letto ed approvato al termine della seduta. Ove ciò non fosse possibile per ovvie ragioni di tempo si approverà prima dell'inizio della seduta immediatamente successiva. Copia del processo verbale viene inviata ad ogni singolo membro dell'OC con la convocazione della seduta successiva.

Art.11 - Surroga di membri cessati

Per la sostituzione dei membri elettivi venuti a cessare per qualsiasi causa si procede secondo il disposto dell'art.35 del D.L.svo 297/94.

Le eventuali elezioni suppletive si effettueranno, di norma, nello stesso giorno in cui si tengono quelle per il rinnovo degli organi di durata triennale e, comunque, entro il primo trimestre di ogni anno scolastico.

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

Art.12 - Programmazione

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

Art.13 - Composizione degli OC

Il DS cura l'affissione dei relativi elenchi all'albo della Scuola.

Art.14 - Decadenza

Si ha decadenza quando il membro dell'OC perde i requisiti richiesti per l'eleggibilità.

Art.15 - Dimissioni

Le dimissioni possono essere presentate da un membro appena eletto o anche da un membro che, nel corso del mandato, non intenda più far parte dell'OC. Le dimissioni sono date per iscritto. E' ammessa la forma orale solo quando le dimissioni vengono date dinanzi all' OC. L'OC, in prima istanza, può accettare oppure respingere le dimissioni; le dimissioni vengono comunque accettate se tale è la volontà irrevocabile dell'interessato. Il membro dimissionario, fino al momento dell'accoglimento delle dimissioni, fa parte a pieno titolo dell'OC e quindi va computato nel numero dei componenti l'OC medesimo.

Art.16 - Consiglio dell'Istituzione Scolastica

1. La prima convocazione del CdI, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal DS.

2. Nella prima seduta, il CdI è presieduto dal DS ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del CdI. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del CdI.

3. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a

maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti la metà più uno dei componenti in carica. In caso di parità si ripete la votazione finché non si determini una maggioranza relativa (D.M. 26 luglio 1983).

4. Il CdI può deliberare di eleggere anche un vice presidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. In caso di impedimento o di assenza del Presidente ne assume le funzioni il vice presidente o, in mancanza anche di quest'ultimo, il consigliere più anziano di età.

5. Il CdI è convocato dal Presidente del Consiglio stesso secondo le modalità stabilite dai precedenti artt.1 e 2 .

6. Il Presidente del CdI è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva.

7. L'ordine del giorno è formulato dal Presidente del CdI, su proposta del Presidente della Giunta Esecutiva.

8. A conclusione di ogni seduta del CdI, singoli consiglieri possono indicare argomenti da inserire nell'ordine del giorno della riunione successiva.

9. Il CdI può invitare esperti con funzione consultiva a partecipare ai propri lavori; può inoltre costituire commissioni.

10. Il CdI, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può decidere, con formale delibera, di nominare speciali commissioni di lavoro e/o di studio.

11. Delle commissioni nominate dal CdI potranno far parte, oltre ai membri del Consiglio stesso, anche altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche, nonché eventuali esperti qualificati esterni alla scuola.

12. Le commissioni possono avere potere deliberante nei limiti previsti dal CdI; svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dall'Organo stesso. Ad esso sono tenute a riferire, per il tramite del loro coordinatore, in merito al lavoro svolto ed alle conclusioni cui sono pervenute, nel termine di tempo fissato preventivamente. Delle sedute di commissione viene redatto sintetico processo verbale.

13. Le sedute del CdI, ad eccezione di quelle nelle quali si discutono argomenti riguardanti singole persone, sono pubbliche. Possono assistere, compatibilmente con l'idoneità del locale ove si svolgono, gli elettori delle componenti rappresentate e tutti gli altri previsti per legge.

14. Ove il comportamento del pubblico, che comunque non ha diritto di parola, non sia corretto il Presidente ha il potere di disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica.

15. La pubblicità degli atti del CdI avviene mediante pubblicazione sul sito della scuola compatibilmente con le risorse organizzative disponibili, della copia integrale, sottoscritta dal segretario del Consiglio, del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio o copia del verbale.

16. La pubblicazione avviene entro il termine massimo di dieci giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo non inferiore a 10 giorni

17. I verbali e tutti gli atti scritti preparatori delle sedute sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'istituto e sono consultabili da chiunque ne abbia titolo su richiesta da esaudire entro due giorni dalla presentazione. Tale richiesta, indirizzata al DS, è orale per docenti, personale A.T.A. e genitori; essa è invece scritta e motivata in tutti gli altri casi.

18. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

19. Il consigliere assente per tre volte consecutive sarà invitato dalla Dirigenza a presentare per iscritto le giustificazioni dell'assenza. Ove risultasse assente alla successiva seduta, sarà dichiarato decaduto dal CdI con votazione a maggioranza relativa. 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 attraverso la Segreteria della scuola, al Presidente del CdI.

Art.17 - Giunta Esecutiva del Consiglio dell'Istituzione Scolastica

1. Il CdI nella prima seduta, dopo l'elezione del Presidente che assume immediatamente le sue funzioni, elegge nel suo seno una Giunta esecutiva composta da un docente, un non docente, due genitori (ovvero un genitore e un allievo), secondo modalità stabilite dal Consiglio stesso e con voto segreto.
2. Della Giunta fanno parte di diritto il DS, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'istituto, ed il DSGA, che svolge anche la funzione di segretario della Giunta stessa.
3. La Giunta esecutiva prepara i lavori del CdI, predisponendo tutto il materiale necessario ad una corretta informazione dei consiglieri almeno due giorni prima della seduta del Consiglio.

Art.18 - Collegio dei Docenti

1. Il CD si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle Riunioni concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.
2. Le riunioni sono convocate dal DS in seduta ordinaria secondo calendario, in seduta straordinaria ogni qualvolta il DS ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.
3. Il CD, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può decidere, con formale delibera, di nominare speciali commissioni di lavoro e/o di studio.
4. Delle commissioni nominate dal CD potranno far parte, oltre ai membri del Collegio stesso, anche altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche, nonché eventuali esperti qualificati esterni alla scuola. Le commissioni eleggono un coordinatore. Le commissioni propongono al CD delibere relative all'oggetto per il quale sono state nominate.
5. Le assenze alle riunioni del Collegio Docenti dovranno essere coperte con richiesta di permesso breve laddove il/la docente abbia regolarmente espletato l'orario di servizio di insegnamento previsto per la giornata a meno che il/la docente abbia superato il monte ore previsto dal CCNL.

Art.19 - Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti

1. Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal DS: in periodi programmati, ai sensi del precedente art. 12, per la valutazione del servizio richiesta da singoli interessati a norma dell'art. 448 del D.L.vo n. 297/94, per un periodo non superiore all'ultimo triennio; alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti, ai sensi degli artt. 438, 439 e 440 del D.L.vo n. 297/94; ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

Art.20 - Consigli di Classe, Interclasse e di Intersezione

1. Il Consiglio di Classe, Interclasse o di Intersezione è presieduto dal DS o da un docente, suo delegato, membro del Consiglio ed è convocato, a seconda delle materie sulle quali

deve deliberare, con la presenza di tutte le componenti ovvero con la sola presenza dei docenti, a livello di plesso o di Circolo.

2. Il Consiglio di Classe, Interclasse o di Intersezione si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano delle Riunioni concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.

3. Le assenze alle riunioni dei Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione dovranno essere coperte con richiesta di permesso breve laddove il/la docente abbia regolarmente espletato l'orario di servizio di insegnamento previsto per la giornata a meno che il/la docente abbia superato il monte ore previsto dal CCNL.

Art 21: Organo di garanzia (D.P.R n. 249/1998, integrato e modificato dal D.P.R. 235/2007)

L'Organo di Garanzia è composto da:

- Dirigente scolastico (o suo delegato), con funzione di Presidente
- due rappresentanti dei docenti
- due rappresentanti dei genitori

Svolgono il ruolo di Rappresentanti dei docenti i primi due eletti per la componente docenti nelle elezioni del Consiglio di Istituto. Svolgono il ruolo di Rappresentanti dei genitori i primi due eletti per la componente genitori nelle elezioni del Consiglio di Istituto.

L'Organo di Garanzia dura in carica per un triennio; viene rinnovato in coincidenza del rinnovo triennale del Consiglio di Istituto. Ha competenza in merito a

- decisioni in merito ai ricorsi presentati, da chiunque vi abbia interesse, contro le sanzioni disciplinari irrogate dagli organi preposti;
- decisioni, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, sui conflitti che eventualmente dovessero insorgere, all'interno della scuola, in merito all'applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria