

## **REGOLAMENTO CONSIGLIO DI CIRCOLO**

**COLL.DEI DOCENTI: DELIBERA N. 2 DEL 13/01/2016**

**CONS.DI CIRCOLO: DELIBERA N. 2 DEL 13/01/2016**

### **A - INDICAZIONI GENERALI**

1) Il Consiglio di Circolo è l'organo collegiale di governo della scuola ed in quanto tale esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo obiettivi e programmi da attivare e verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

La normativa di riferimento è quella derivante dai decreti delegati del 1974 e confluita nel T.U. n. 297/1994.

Successive disposizioni, come il Regolamento sull'autonomia (D..P.R. 08.03.1999 n. 275) ed il D. Lgs n. 44/2001 sulla contabilità hanno rinnovato compiti e competenze; in particolare l'art.16 c.1 del Regolamento afferma che "... gli organi collegiali della scuola garantiscono l'efficacia dell'autonomia delle istituzioni scolastiche nel quadro delle norme che ne definiscono competenze e composizione".

2) Il Consiglio di Circolo del Circolo Didattico "L. Sciascia" è costituito da 19 componenti, di cui 8 rappresentanti del personale docente, 2 rappresentanti del personale amministrativo, tecnico e ausiliario e 8 rappresentanti dei genitori degli alunni, e il dirigente scolastico.

3) I rappresentanti del personale docente sono eletti dal Collegio dei docenti nel proprio seno; quelli del personale amministrativo, tecnico e ausiliario dal corrispondente personale in servizio nel circolo; quelli dei genitori degli alunni sono eletti dai genitori stessi o da chi ne fa legalmente le veci.

4) Il Consiglio di circolo è presieduto da uno dei membri, eletto tra i rappresentanti dei genitori degli alunni.

5) Le funzioni di segretario del Consiglio di circolo sono affidate dal presidente ad un membro del consiglio stesso.

6) Il Consiglio di circolo dura in carica per 3 anni scolastici. Coloro che nel corso del triennio perdono i requisiti, stabiliti dalla normativa vigente in materia di organi collegiali per essere eletti in Consiglio, vengono sostituiti dai primi dei non eletti nelle rispettive liste.

7) Le riunioni del consiglio hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

### **B - PRESIDENTE-VICEPRESIDENTE-SEGRETARIO**

1) La prima seduta è presieduta dal Dirigente scolastico. Nell'ambito della stessa il Consiglio elegge il proprio presidente tra i rappresentanti dei genitori.

Tutti i genitori membri del Consiglio possiedono il requisito della eleggibilità. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto.

E' eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza dei 2/3 dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio.

Qualora non sia raggiunta detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto, in seconda votazione, a maggioranza relativa dei votanti.

A parità dei voti è eletto il rappresentante dei genitori che ha ricevuto il maggior numero di voti nella lista più votata nelle elezioni del Consiglio.

A parità di voti ricevuti, viene eletto il più anziano di età.

- Il consiglio elegge anche un vicepresidente, da votarsi tra i genitori, secondo le stesse modalità previste per l'elezione del presidente. Il vicepresidente presiederà le sedute in caso di impedimento o di assenza del presidente stesso.
- Nel caso di contemporanea assenza del presidente e del vicepresidente il Consiglio è presieduto dal genitore più anziano.
- Il presidente assicura il regolare funzionamento del Consiglio e svolge tutte le necessarie iniziative per garantire una gestione democratica della scuola e la piena realizzazione dei compiti del Consiglio.

In particolare:

- a) convoca il consiglio, ne presiede le riunioni, e adotta tutti i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento dei lavori;
- b) esamina le proposte della Giunta, dei membri del Consiglio e degli altri organi della scuola;
- c) previa deliberazione del Consiglio, ai fini di cui all'articolo 6 del D.P.R. n. 416, prende contatti con i presidenti dei Consigli degli altri Circoli, Enti e Associazioni.

2) Il presidente del Consiglio ha diritto di libero accesso nei locali della scuola adibiti alle riunioni e negli uffici di segreteria durante il normale orario di servizio, di ricevere dagli uffici della scuola e dalla Giunta Esecutiva tutte le informazioni concernenti le materie di competenza del Consiglio e di avere in visione tutta la relativa documentazione.

3) Il presidente designa un segretario tra i membri del Consiglio stesso. Il segretario ha il compito di redigere il verbale delle sedute.

### **C) PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' E ADEMPIMENTI DEL CONSIGLIO DI CIRCOLO**

- Il Consiglio di circolo 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, in base all'articolo 6 D.P.R. n.416
- Il Consiglio di Circolo ha potere deliberante sull'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, per quanto riguarda i compiti e le funzioni che l'autonomia scolastica attribuisce alle singole scuole.

In particolare:

- Adotta il Piano dell'offerta formativa elaborato dal Collegio dei docenti, approva la partecipazione a progetti internazionali, ad attività culturali, sportive e ricreative, nonché lo svolgimento di iniziative assistenziali.
- Adotta il Regolamento interno del Circolo e la Carta dei servizi.
- Indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione dei singoli docenti alle classi ed al coordinamento organizzativo dei consigli di intersezione e di interclasse.
- Esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo del circolo.
- Stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi.
- Esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici.
- Delibera le forme di flessibilità più opportune relativamente all'orario delle lezioni ed al calendario scolastico, i criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;
- Promuove contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione.
- Promuove la partecipazione del Circolo ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo.
- Stabilisce forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dal Circolo
- Delibera in merito alle proposte pervenute in forma scritta da soggetti esterni alla scuola valutandone la valenza ed i limiti delle possibilità organizzative della scuola
- Delibera il bilancio preventivo e il Conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto riguarda il funzionamento amministrativo e didattico del Circolo:
  - ✓ Determina le forme di autofinanziamento della scuola.
  - ✓ Delibera il Programma annuale.
  - ✓ Ratifica i provvedimenti del Dirigente che dispongono i prelievi dal fondo di riserva.
  - ✓ Verifica lo stato di attuazione del Programma annuale e vi apporta le necessarie modifiche.
  - ✓ Delibera in ordine all'affidamento del servizio di cassa.
  - ✓ Stabilisce il limite del fondo minute spese da assegnare al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.
  - ✓ Delibera in materia di attività negoziale, adesione e collaborazione con associazioni, enti pubblici e privati, università e reti di scuole.
  - ✓ Approva l'acquisto, il rinnovo e la conservazione di tutti i beni necessari alla vita della scuola, l'accettazione e/o la rinuncia di legati, eredità e donazioni, l'alienazione di beni obsoleti.

#### **D - L'ATTIVITÀ FINANZIARIA**

- 1. L'attività finanziaria dell'Istituto si svolge sulla base di un unico documento contabile denominato Programma Annuale predisposto entro i termini di legge dal Dirigente Scolastico e proposto dalla Giunta Esecutiva, con apposita relazione e con il parere di regolarità contabile del collegio dei revisori, al Consiglio di Circolo. La relativa delibera è adottata dal Consiglio di Circolo entro il 15 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento.

- Copia del programma annuale e della relazione dovrà essere depositata in visione presso la segreteria amministrativa, a disposizione di ogni membro del Consiglio, contestualmente alla pubblicazione all'albo dell'avviso di convocazione della riunione prevista per l'adozione.
- Il Conto Consuntivo è predisposto dal D.S.G.A. entro i termini di legge ed è sottoposto dal Dirigente Scolastico all'esame del Collegio dei revisori dei conti, unitamente ad una dettagliata relazione che illustra l'andamento della gestione dell'Istituto ed i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi programmati. Esso, corredato della relazione del Collegio dei revisori dei conti, è sottoposto entro il 30 aprile all'approvazione del Consiglio di Circolo

Il Conto Consuntivo, corredato degli allegati e della delibera di approvazione, è conservato agli atti dell'Istituto.

## **E - LA GIUNTA ESECUTIVA**

### **Composizione e durata**

- La Giunta Esecutiva è eletta dal Consiglio di Circolo fra i suoi componenti ed è composta da un docente, un rappresentante del personale ATA, da due genitori . Ne fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico ed il Direttore SGA che svolge anche le funzioni di segretario della medesima.
- Essa dura in carica tre anni scolastici.
- **Competenze**
- La Giunta Esecutiva ha compiti istruttori ed esecutivi rispetto all'attività del Consiglio, svolge la propria attività nell'ambito delle decisioni del Consiglio stesso. La Giunta propone al Consiglio di Circolo il Programma Annuale, predisposto dal Dirigente Scolastico, prepara i lavori del Consiglio e cura l'esecuzione delle relative deliberazioni.

## **F - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI CIRCOLO**

- Il Consiglio è convocato dal Presidente, sentita la Giunta Esecutiva, ogni volta che ne ravvisi l'opportunità.
- Il Presidente deve inoltre disporre la convocazione se richiesta dal Presidente della Giunta esecutiva o dalla Giunta, dalla maggioranza dei componenti del Consiglio, dal Collegio dei docenti e dalla maggioranza dei Consigli di Interclasse o Intersezione .
- La prima convocazione del Consiglio, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal Dirigente Scolastico
- La convocazione ordinaria del Consiglio deve essere diramata a cura degli uffici di segreteria, per iscritto, ai membri del Consiglio, almeno cinque giorni prima, con l'indicazione dell'Ordine del Giorno. In presenza di fattispecie che rivestono il carattere di urgenza, è prevista la convocazione straordinaria, nel rispetto della normativa vigente, e i consiglieri verranno convocati telefonicamente e informati dell'ordine del giorno. I

consiglieri possono anche prendere visione dell'ordine del giorno e degli atti e dei documenti in esame tramite il sito istituzionale del Circolo.

- La richiesta di convocazione deve indicare l'Ordine del Giorno. La notizia della convocazione è pubblicata all'albo telematico istituito presso il sito istituzionale del Circolo.
- L'Ordine del Giorno della convocazione è formulato dal Presidente, e deve contenere gli argomenti eventualmente proposti dai singoli consiglieri e/o dagli organi di cui al comma precedente.
- Per discutere e votare su argomenti che non siano all'Ordine del Giorno è necessaria una deliberazione del Consiglio adottata da 2/3 dei componenti.
- Per la validità delle sedute del Consiglio è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

## **G - SEDE DELLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO DI CIRCOLO**

1) Il Consiglio si riunisce, normalmente, nella scuola sede della Dirigenza scolastica

2) Quando sia deciso dalla maggioranza assoluta dei presenti, il Consiglio può riunirsi anche in un altro plesso del Circolo.

## **H - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE**

1) Le sedute sono pubbliche: possono assistervi gli elettori delle componenti rappresentate e i membri dei Consigli circoscrizionali di cui alla legge 08.06.94 n°142.

- L'ammissione del pubblico nell'aula del Consiglio è regolata dal Presidente in modo da garantire il regolare svolgimento dei lavori.
- Quando si discute di questioni concernenti persone singole, la seduta è a porte chiuse.
- Il Consiglio inoltre può riunirsi in seduta non pubblica quando sia deliberato a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.
- Il Consiglio di Circolo, su proposta del Presidente, della Giunta Esecutiva, dei 2/3 dei partecipanti può invitare a partecipare alle proprie riunioni rappresentanti del Comune, della Provincia, dei loro organi di decentramento democratico, delle Organizzazioni sindacali dei lavoratori dipendenti o autonomi operanti nel territorio, al fine di approfondire l'esame di problemi riguardanti la vita e il funzionamento della scuola che interessino anche le comunità locali o componenti sociali e sindacali operanti nelle comunità stesse.
- Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e di deliberazione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica.
- Il pubblico non ha diritto né di voto né di parola.

- Per il mantenimento dell'ordine il Presidente esercita gli stessi poteri a tal fine conferiti dalla legge a chi presiede le riunioni del Consiglio Comunale. Egli consente la parola a tutti i membri del Consiglio e richiede che l'intervento sia pertinente con l'argomento trattato, breve e chiaro.
- I Consiglieri votano ad alta voce per appello nominale o per alzata di mano: le deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto. Ogni deliberazione è valida se ottiene la maggioranza dei votanti, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente.
- In caso di parità prevale il voto del presidente.

## **I - PROCESSO VERBALE**

1) Di ogni seduta il segretario redige un verbale indicante:

- la data
- il luogo della riunione
- l'elenco dei consiglieri presenti e assenti
- l'ordine del giorno
- il testo delle deliberazioni ad ognuna delle quali è attribuito un numero crescente
- l'esito delle votazioni

Ogni membro del Consiglio può far trascrivere a verbale le proprie dichiarazioni.

2) L'estratto delle delibere viene pubblicato all'albo telematico della scuola entro dieci giorni dalla seduta e, se nessuno avanza riserve ed osservazioni entro un periodo di quindici giorni, il verbale stesso verrà approvato nella seduta successiva.

3) Il verbale, una volta approvato, è trascritto su apposito registro custodito presso gli uffici di Dirigenza del Circolo.

## **L - DIRITTI DEI MEMBRI DEL CONSIGLIO DI CIRCOLO**

1) I membri del Consiglio possono, durante l'orario di servizio della segreteria, accedere agli uffici per avere tutte le informazioni e copia degli atti relativi alle materie di competenza del Consiglio.

2) Ogni membro del Consiglio può chiedere al presidente informazioni o spiegazioni sull'esecuzione, da parte della Giunta, delle deliberazioni validamente adottate.

3) I consiglieri che non partecipano a tre sedute consecutive decadono dalla carica e vengono surrogati salvo presentazione di valida giustificazione comprovante l'impedimento. Spetta all'Organo Collegiale vagliare le giustificazioni scritte addotte dagli interessati. La decadenza è pronunciata dal Consiglio tramite delibera comunicata con avviso scritto all'interessato.

4) I componenti eletti dell'Organo Collegiale possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto. E' ammessa la forma orale solo quando le dimissioni vengono date

dinanzi all'Organo Collegiale. L'Organo Collegiale prende atto delle dimissioni. In prima istanza, l'Organo Collegiale può invitare il dimissionario a recedere dal suo proposito. Qualora il dimissionario ripeta la propria volontà, il Consiglio provvederà a nominare il nuovo consigliere tra coloro che nelle elezioni saranno risultati non eletti, secondo la graduatoria formatasi.

#### **M - COMMISSIONI**

- 1) Il Consiglio, al fine di meglio realizzare il proprio potere di iniziativa, demanda al Presidente della Giunta Esecutiva, per le materie di particolare rilievo ed importanza, la costituzione di commissioni di lavoro composte da docenti, non docenti e genitori indicati dai rispettivi organismi.
- 2) Le commissioni di lavoro hanno potere consultivo e di elaborazione di proposte e svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dal Consiglio stesso.
- 3) Le commissioni di lavoro, per meglio adempiere ai loro compiti, possono, previa indicazione al Presidente della Giunta Esecutiva, sentire esperti della materia.
- 4) Le commissioni di lavoro esprimono pareri di carattere consultivo e, nell'ambito delle direttive impartite dal Consiglio, operano dandone comunicazione.
- 5) Al fine di garantire un efficace coordinamento dei lavori delle commissioni, il Presidente della Giunta Esecutiva può partecipare alle riunioni delle stesse.

#### **N - CONSULTAZIONI DEGLI ALTRI ORGANI COLLEGIALI**

1) Il Consiglio, prima di deliberare su importanti questioni, allo scopo di garantire la più ampia partecipazione alla gestione della scuola può decidere di consultare gli altri organi collegiali della scuola o i genitori riuniti in assemblea.