



1° CIRCOLO DIDATTICO POMPEI "Capoluogo"
C.M. NAEE162007- C.F. 82007530635 - Tel.0818506180 – Fax 081 8507645
Via Colle S. Bartolomeo, 11- 80045 POMPEI (NA)

REGOLAMENTO CONSIGLIO DI CIRCOLO

Premessa

Il Consiglio di Circolo, il Collegio dei docenti, i Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione operano secondo le competenze specifiche di ciascun organo previste dal Decreto Legislativo 16 aprile 1994 n. 297 tenendo conto delle esigenze di collaborazione costruttiva per un buon funzionamento della Scuola e delle sue strutture. A tal fine si rende manifesta l'esigenza di un costante collegamento ed incontro fra i vari organi collegiali e fra gli organi collegiali e le diverse componenti sociali della comunità in cui opera la Scuola, secondo le indicazioni contenute negli articoli del testo unico 297/94. Il Consiglio di Circolo osserva, inoltre, le norme contenute nel Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo - contabile delle istituzioni scolastiche" approvato con il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44, l'Ordinanza Ministeriale 15 luglio 1991, n. 215, recante "Elezione degli organi collegiali a livello di circolo - istituto" e tutte le altre norme che dispongano sul suo funzionamento.

INDICE

Art.1- Compiti e competenze

Art.2- Nomine e sostituzione dei membri del Consiglio

Art.3- Prima convocazione

Art.4- Presidente

Art.5- Vicepresidente

Art.6- Segretario e attribuzioni

Art.7- Consiglieri

Art.8- La Giunta Esecutiva

Art.9- Elezioni suppletive

Art.10- Presenze di altri membri

Art.11- Convocazione

Art.12 -Svolgimento delle sedute

Art.13 -Modalità delle votazioni

Art.14- Verbalizzazione delle sedute

Art.16–Atti

Art.16 -Commissioni di studio o gruppi di lavoro

Art.17- Approvazione del Regolamento

Art.1-Compiti e competenze

Il Consiglio di Circolo, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe, ha potere deliberante nelle seguenti materie:

- a) adozione del Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto, formulato dal Collegio dei Docenti, e definizione delle linee guida per la sua formulazione;
- b) adozione del Regolamento interno dell'Istituto e del Regolamento di disciplina;
- c) adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
- d) criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche e dei viaggi di istruzione;
- e) promozione di contatti con altri Istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere iniziative di collaborazione;
- f) partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- g) forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali, che possono essere assunte dall'Istituto.

Il Consiglio di Circolo, altresì, indica i criteri generali relativi:

alla formazione delle classi, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali.

Il Consiglio di Circolo può inoltre:

- a) esprimere parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo dell'Istituto;
- b) esprimere al Collegio dei Docenti pareri in ordine ai progetti di sperimentazione metodologico-didattica che richiedono l'utilizzo straordinario di risorse dell'Amministrazione Scolastica;
- c) proporre al MIUR progetti di sperimentazione intesa come ricerca e realizzazione di innovazione degli ordinamenti e delle strutture

Attribuzioni Amministrativo - Contabili

Il Consiglio di Circolo delibera:

- a) secondo il regolamento contabile D. I. 129/2018, il Programma Annuale, le eventuali variazioni e il Conto Consuntivo;
- b) dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto.
- c) l'adesione a reti di scuole e consorzi;
- d) a partecipazione della Scuola ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;

l'eventuale individuazione dei criteri e del superiore limite di spesa di cui all'articolo l'art. 45, comma 2 lettera A , del D.M 129 del 28/08/2018;

f) l'acquisto di immobili.

Al Consiglio di Circolo spettano le deliberazioni relative alla determinazione dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del Dirigente, delle seguenti attività negoziali:

- a) contratti di sponsorizzazione;
- b) contratti di locazione di immobili;
- c) utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi;
- d) convenzioni relative a prestazioni del personale della Scuola e degli alunni per conto terzi;
- e) contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti; h) partecipazione a progetti internazionali.

Art.2 - Nomine e sostituzione dei membri del Consiglio

La nomina dei membri avviene secondo quanto stabilito dalla normativa vigente relativa agli organi collegiali (secondo l'O.M. 215/91). Nessuna sostituzione di membri elettivi è consentita, se non per la surroga in caso di decadenza o dimissioni. Il Dirigente Scolastico che è un membro di diritto del Consiglio di Circolo e Presidente della Giunta Esecutiva, in considerazione della particolare natura della sua figura e delle speciali attribuzioni a lui conferite, è sostituito, in caso di assenza o di impedimento, dal collaboratore vicario ad assumere le funzioni ai sensi e per gli effetti di quanto dispone. In caso di assenza od impedimento, il Presidente del Consiglio di Istituto, in tutte le sue funzioni, è sostituito dal Vice Presidente.

Art.3-Prima convocazione

La prima convocazione del Consiglio di Istituto, immediatamente successiva alle nomine dei relativi membri, è disposta dal Dirigente Scolastico per l'elezione del Presidente del Consiglio di Circolo e della Giunta Esecutiva del Consiglio.

Art.4- Presidente

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

All'elezione partecipano tutte le componenti del Consiglio di Circolo

L'elezione del Presidente ha luogo a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. Qualora la prima 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 elegendi.

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

Il Presidente:

- a) convoca e presiede il Consiglio;
- b) affida le funzioni di Segretario del Consiglio ad un membro del Consiglio stesso nominato tra i docenti eletti;
- c) autentica con la propria firma i verbali delle adunanze redatti dal Segretario del Consiglio in un registro a pagine precedentemente numerate.

Il Presidente 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.

Art.5- Vicepresidente

È un componente eletto tra i rappresentanti dei genitori, con procedura analoga a quella del presidente. Coadiuvando e sostituendo a tutti gli effetti il Presidente in caso di sua assenza o impedimento.

Art.6 - Segretario e attribuzioni

La designazione del Segretario del Consiglio, scelto tra i docenti eletti, 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.

Il Segretario del Consiglio redige il verbale della seduta. Il verbale è sottoscritto oltre che dal Segretario anche dal Presidente

Art.7- 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

2. I Consiglieri che non intervengono, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive del Consiglio decadono dalla carica e vengono surrogati

3. 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.

4. 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; diventano efficaci solo al momento della loro accettazione da parte del Consiglio. Il Consigliere dimissionario surrogato non fa più parte della lista e non può, quindi, riassumere la carica di consigliere per la legislatura in cui si è dimesso. Ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241, è assicurato, ai Consiglieri, l'esercizio del diritto di accesso a tutta la documentazione, anche pregressa, inerente all'attività del Consiglio: i verbali, gli atti preparatori e conclusivi del Cdl, le deliberazioni del Cdl, i verbali della Giunta Esecutiva, nonché l'attività contrattuale svolta o programmata dal Dirigente scolastico ed i documenti contabili della scuola

Art.8-La Giunta Esecutiva

Il testo del D.I. e del D.A. 8/95/20001, assegna alla Giunta Esecutiva quale organo collegiale degli artt. 8 e 9 del D. L. vo 297/94, come unica competenza residuale il compito di proporre al consiglio d'Istituto il Programma Annuale, con apposita relazione di accompagnamento

1. La designazione dei membri della Giunta Esecutiva avviene a maggioranza relativa dei votanti. In caso di parità di voti, la votazione deve essere ripetuta fino al raggiungimento della maggioranza dei voti in favore del membro da eleggere
2. La Giunta Esecutiva prepara i lavori del Consiglio di Istituto, relativamente al programma finanziario annuale ed al conto consuntivo.
3. La Giunta esecutiva viene convocata dal Dirigente scolastico ogni qualvolta ne ravvisi la necessità, con indicazione dell'O.d.g. La convocazione, corredata di ordine del giorno e dei documenti in esso in discussione, deve essere inviata ai componenti della Giunta per posta elettronica ai componenti, entro 5 giorni dalla data fissata
4. Gli atti della Giunta Esecutiva sono consultabili esclusivamente dai membri del Consiglio d'Istituto.

Art.9 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 entro 15 giorni dalla formalizzazione della circostanza che le ha rese necessarie.

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

Art.10-Presenze di altri membri

1. Il Consiglio può chiedere ad esperti di intervenire alle sue sedute. La partecipazione deve essere approvata a maggioranza, mediante delibera, pena l'illegitimità di cui al comma precedente. La presenza di esperti deve essere limitata all'espressione della loro relazione e parere.
3. Il Direttore dei Servizi Amministrativi (DSGA) dell'Istituto, in quanto membro della Giunta esecutiva, può partecipare, per richiesta del Dirigente scolastico, in qualità di esperto, alle sedute del Consiglio di Circolo, ove sono in discussione aspetti contabili, amministrativi e tecnico-giuridici.
4. Alle sedute possono assistere altri membri ma non possono intervenire nella discussione e deve astenersi da qualsiasi manifestazione di consenso o di dissenso.

Art.11- Convocazione

1. La convocazione del Consiglio spetta al Presidente del Consiglio
2. Il Presidente ha 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.
3. L'ordine del giorno di ciascuna seduta del Consiglio è fissato dal Presidente del Consiglio di Circolo sulla base delle indicazioni fornite dal Dirigente scolastico e dal Consiglio stesso nella seduta precedente, nonché sulla base delle richieste scritte presentate alla Giunta da almeno un terzo dei consiglieri in carica
La convocazione deve pervenire ai membri del Consiglio cinque giorni prima della data fissata per la riunione. Il Presidente, per sopravvenute e urgenti esigenze di servizio, può convocare il consiglio ad horas con un preavviso comunque non inferiore alle 24 ore prima e/o in casi di effettiva necessità indifferibili ed urgenza anche al mattino stesso per il pomeriggio.
5. L'atto di convocazione:
 - a) deve essere emanato dal Presidente del Consiglio;
 - 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 se trattasi di seduta straordinaria;
 - e) deve indicare il giorno, l'ora e il luogo della riunione;

f) deve essere recapitato a tutti i consiglieri tramite posta elettronica;

g) nel caso di particolare urgenza può valere, quale fonogramma, l'avviso telefonico di cui si lascia traccia scritta

Art.12-Svolgimento delle sedute

La presenza dei componenti del Consiglio di Circolo viene accertata mediante appello nominale. In mancanza del numero legale, entro trenta minuti dall'ora fissata, la seduta è dichiarata deserta; viene, comunque, redatto verbale con l'indicazione dei nominativi dei docenti assenti.

Accertata la presenza del numero legale (metà più uno dei componenti), il Presidente dà inizio all'esamina dei punti all'o.d.g. L'ordine del giorno è vincolante, pertanto il Consiglio non può discutere di argomenti diversi da quelli iscritti. Tuttavia, con voto unanime, il Consiglio può deliberare di discutere argomenti non all'ordine del giorno. Ogni Consigliere ha diritto di intervenire anche più volte su ogni argomento all'ordine del giorno. Il Presidente, a sua discrezione, può contingentare il tempo qualora lo ritenga necessario per arrivare a conclusione della discussione.

3. 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: è obbligato se richiesto da un terzo dei presenti. Se si concorda di concludere il dibattito, il Presidente offre l'opportunità di una sintetica dichiarazione finale prima della delibera conclusiva. Il Consiglio può anche decidere di rinviare la discussione ad un successivo incontro.

Al termine della discussione di ciascun argomento sul quale il consiglio è tenuto a deliberare, il Presidente elenca le proposte da votare. Se su un singolo argomento su cui deliberare esiste una sola proposta, viene votata la singola proposta e approvata con la maggioranza prevista. Se su un singolo argomento esistono due proposte, il presidente le mette ai voti e risulterà approvata quella che avrà ottenuto la maggioranza dei voti. Se su un singolo argomento esistono più di due proposte, il presidente mette ai voti tutte le proposte. Qualora nessuna delle proposte abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, mette ai voti in alternativa le sole due proposte che hanno avuto il maggior numero dei voti; risulterà approvata quella che avrà ottenuto la maggioranza dei voti. Prima della votazione, due componenti del collegio (uno a favore e uno contro) possono chiedere la parola per dichiarazione di voto. Tempo massimo previsto tre minuti. Qualora non risulti approvata alcuna proposta per mancanza di quorum, si può procedere alla nomina di una commissione per formularne una nuova.

Art.13-Modalità delle votazioni

Dopo che il Presidente ha dichiarato concluso la discussione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto.

Tutti i membri del Consiglio e il Dirigente Scolastico possono esprimere il voto

L'espressione del voto può avvenire:

- a) per alzata di mano;
- b) per appello nominale
- c) per scheda segreta.

3. 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.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza relativa dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prevedano diversamente. Gli astenuti concorrono alla formazione del numero legale. 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 relativa dei presenti.

6. Terminata la votazione, il Presidente annuncia il risultato della stessa, comunicando se quanto costituiva oggetto della votazione è stato approvato o respinto.

Art.14-Verbalizzazione delle sedute

Di ogni seduta del Consiglio viene redatto e sottoscritto, su apposito registro a pagine numerate, un verbale, che costituisce documento giuridico, a cura del verbalizzante dell'organo stesso. In mancanza del verbale è nulla la stessa attività dell'organo, né può essere sostituita da altri mezzi di prova. Il verbale delle riunioni viene redatto dal segretario e approvato durante la seduta del consiglio o nella seduta successiva. La lettura del verbale è obbligatoria se il Presidente o almeno tre componenti del collegio lo richiedano. La redazione del verbale avrà carattere sintetico. Saranno riportate le proposte, i risultati delle votazioni e le delibere approvate. Il contenuto degli interventi sarà riportato integralmente solo nel caso in cui il membro del consiglio chieda espressamente la messa a verbale del suo intervento. Osservazioni sul verbale vengono avanzate in sede di approvazione dello stesso, tramite dichiarazione scritta che verrà letta e approvata. E' facoltà dei componenti del consiglio far inserire a verbale le loro dichiarazioni testuali e allegare mozioni in forma scritta.

Il verbale sarà disponibile agli atti interni della scuola

Art.15-Atti

1. Le delibere saranno rese visibili sul sito della scuola
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 e ATA e i genitori

Non sono pubblici gli atti concernenti singole persone, salvo che l'interessato disponga diversamente. La copia verrà rilasciata dopo versamento dei diritti di segreteria

4. Coloro che non rientrano nelle categorie di cui al comma precedente, possono avere accesso agli atti esclusivamente se in possesso di un interesse giuridicamente rilevante da tutelare, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241. In tal caso presentano richiesta al Dirigente Scolastico

Art.16-Commissioni di studio o gruppi di lavoro

Il Consiglio, al fine di meglio realizzare il proprio potere di iniziativa art.6 del DPR n.416/1974, può decidere di costituire nel proprio seno, per materie di particolare importanza, commissioni di lavoro, senza oneri, che esprimano il più possibile la pluralità di indirizzi. Le commissioni di lavoro non hanno alcun potere deliberativo e svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dal Consiglio. Le Commissioni di lavoro, per meglio adempiere ai propri compiti, possono, previa indicazione del Consiglio, sentire esperti della materia, scelti anche tra genitori, docenti, non docenti. Le proposte della Commissione di lavoro al Consiglio saranno formulate attraverso una relazione.

Art.17-Approvazione del Regolamento

Il presente Regolamento risulta approvato con:

delibera del Consiglio di Circolo n°26 del 19/10/2021

delibera del collegio n°23 del 2/09/2021

Ha decorrenza immediata