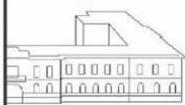




UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale

**1°CD
GIUGLIANO**

P.zza Gramsci, 7 - 80014
Giugliano in Campania (NA)



tel./fax 081 895 13 00
e-mail - naee139006@istruzione.it
- naee139006@pec.istruzione.it
www.primocircolodidattico.edu.it
cod.fisc. 80101750638

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI CIRCOLO

A. CONSIGLIO DI CIRCOLO

1. COMPETENZE

Il Consiglio di Circolo è l'organo di governo della scuola e agisce nei modi e nei limiti previsti dalla legge (art. 6 D.P.R. 31 maggio 1974, n° 416 –D.l. 129 del 28 agosto 2018).

Fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti, in merito all'elaborazione del PTOF sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal Dirigente scolastico (art.1 c.14 L. 107/2015), il consiglio di circolo o di istituto approva il PTOF; determina le forme di autofinanziamento della scuola; delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e stabilisce come impiegare i mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico. Spetta al consiglio l'adozione del regolamento interno del circolo o dell'istituto, l'acquisto, il rinnovo e la conservazione di tutti i beni necessari alla vita della scuola, la decisione in merito alla partecipazione del circolo o dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative, nonché allo svolgimento di iniziative assistenziali. Fatte salve le competenze del collegio dei docenti e dei consigli di intersezione, di interclasse, e di classe, 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. Inoltre il consiglio di circolo o di istituto indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione dei singoli docenti, e al coordinamento organizzativo dei consigli di intersezione, di interclasse o di classe; esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo, del circolo o dell'istituto, stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi ed esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici.

2. PRESIDENZA E VICE – PRESIDENZA

Il Presidente del C.di C. è eletto, a scrutinio segreto a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio, tra i rappresentanti dei genitori. Qualora non si raggiunga la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza dei votanti.

Il Presidente ha la rappresentanza ufficiale del Consiglio di Circolo, ne convoca e presiede le riunioni, firma ed ha la responsabilità dei verbali di ogni adunanza, delle deliberazioni e degli atti direttamente conseguenti.

Il Consiglio può revocare l'incarico al Presidente, qualora ne ravvisi la necessità obiettiva, su richiesta di almeno un terzo ed a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

Nel caso in cui il Presidente decada come consigliere o si dimetta dal suo incarico, viene eletto un nuovo Presidente, con le procedure di cui al comma 1 del presente articolo.

Il vice Presidente è eletto dal Consiglio con la stessa procedura prevista per l'elezione del Presidente.

Il vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o di impedimento.

In caso di assenza o impedimento sia del Presidente che del vice Presidente, le incombenze del Presidente vengono assunte dal Consigliere più anziano.

3. SEGRETERIA

Il Segretario viene nominato dal Presidente

In caso di assenza o di impedimento del Segretario, le sue mansioni sono affidate ad altro Consigliere, designato di volta in volta dal Presidente.

4. PERIODICITA' E ORARIO DEL CONSIGLIO DI CIRCOLO

Le riunioni ordinarie del Consiglio di Circolo hanno periodicità previste dalla normativa (D.P.R. 416/74) in orari compatibili con le esigenze di servizio del personale docente e non docente.

5. CONVOCAZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEL CONSIGLIO DI CIRCOLO

Le riunioni ordinarie del Consiglio di Circolo sono convocate dal Presidente mediante affissione all'albo e con comunicazione scritta ad ogni Consigliere, almeno 5 gg. prima della data prevista per la seduta.

Le riunioni straordinarie sono convocate dal Presidente su propria iniziativa ovvero su richiesta scritta, contenente l'ordine del giorno, presentata da:

- Il Dirigente Scolastico;
- La maggioranza assoluta dei componenti la Giunta Esecutiva
- Un terzo dei membri del Consiglio
- La maggioranza assoluta del Consiglio dei Docenti o del Comitato dei genitori
- La maggioranza assoluta del personale ATA del Circolo.

La convocazione delle riunioni straordinarie viene effettuata con almeno tre giorni feriali di anticipo sulla data della riunione, mediante affissione all'albo dell'ordine del giorno e con preavviso scritto a ciascun membro del Consiglio, comunicato anche via mail.

È possibile la convocazione ad horas solo in casi strettamente necessari

Per la validità dell'adunanza del Consiglio di Circolo è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti il Consiglio.

I membri che per giustificati motivi non possono partecipare alle riunioni, devono darne preventiva comunicazione al Presidente, comunicazione che deve essere verbalizzata.

I membri che non intervengono, senza giustificati motivi, a tre sedute ordinarie consecutive del Consiglio decadono dalla carica e sono sostituiti secondo quanto previsto dall'art. 22 del D.P.R. 31 maggio 1974, n° 46 e successive modificazioni ed integrazioni

6. AGGIORNAMENTO DELL'ORDINE DEL GIORNO

Ciascun Consigliere può presentare, in apertura di seduta, una proposta di aggiornamento o una mozione sull'ordine del giorno; queste sono verbalizzate e approvate o respinte dal Consiglio.

Possono altresì presentare richieste di aggiornamento dell'ordine del giorno che debbono essere inviate al Presidente per iscritto almeno tre giorni prima della riunione:

- Il Collegio dei Docenti
- Il Comitato dei genitori
- L'Assemblea dei genitori
- Il Collettivo del personale ATA

Le richieste di aggiornamento dell'ordine del giorno, proposte al presidente secondo le procedure di cui al precedente comma, sono poste in votazione in apertura di seduta, verbalizzate ed approvate o respinte punto per punto dai membri del Consiglio.

Il Consiglio non può deliberare in merito ad argomenti che non siano contenuti nell'ordine del giorno.

7. PUBBLICITA' DELLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO DI CIRCOLO

Le riunioni del Consiglio sono pubbliche. Alle sedute del Consiglio possono assistere gli elettori dei componenti rappresentate nel Consiglio purché siano conosciuti da almeno un componente del Consiglio stesso; in caso contrario il Presidente deve procedere all'accertamento dell'appartenenza al Circolo dell'intervenuto.

A titolo consultivo possono anche essere ammessi esperti esterni al Circolo.

Il pubblico non può prendere la parola se non previa autorizzazione del Presidente del Consiglio, fatta salva l'opposizione della maggioranza dei Consiglieri presenti ed esclusivamente su argomenti all'ordine del giorno della riunione.

Alle sedute del Consiglio non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti concernenti persone o qualora sia richiesta, a maggioranza dei Consiglieri presenti, la seduta segreta.

8. DELIBERAZIONI E VIGILANZA

Le deliberazioni del Consiglio sono approvate a maggioranza dei presenti dei voti validamente espressi.

In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Le votazioni che riguardano le persone e quelle relative alle elezioni interne al Consiglio, sono espresse segretamente.

La vigilanza sugli atti del Consiglio di Circolo è esercitata ai sensi dell'art. 26 del D.P.R. 31 maggio 1974, n° 416.

9. VERBALIZZAZIONE DELLE DISCUSSIONI E PUBBLICITA' DEGLI ATTI

La verbalizzazione delle sedute del Consiglio è effettuata da Segretario del Consiglio.

Il verbale è sottoposto ad approvazione nella successiva riunione del Consiglio, previa eventuali correzioni e osservazioni dei dissenzienti.

I verbali approvati sono affissi all'albo e depositati in Direzione a disposizione di chiunque ne faccia richiesta.

I documenti del Consiglio di Circolo destinati all'esterno sono firmati congiuntamente dal Presidente e dal Dirigente scolastico.

Tutte le Leggi, circolari, disposizioni ministeriali, atti e o documenti di carattere finanziario presenti nell'istituto sono raccolti presso gli uffici del Circolo e sono pubblici per i membri del Consiglio di Circolo durante le ore d'ufficio.

10. DIRITTO – DOVERE DI INFORMAZIONE DEL CONSIGLIO DI CIRCOLO

Il Consiglio di Circolo deve curare l'informazione più ampia e corretta sulle situazioni di fatto, sui programmi e sulle decisioni, allo scopo di promuovere una concreta partecipazione della comunità scolastica alla gestione della scuola.

Al fine di conseguire tale finalità ogni atto del Consiglio deve essere portato a conoscenza della Comunità scolastica tramite pubblicazione delle delibere ovvero tramite i rappresentanti dei Consigli di Interclasse/Intersezione.

B. GIUNTA ESECUTIVA

1. Competenze

La Giunta esecutiva prepara i lavori del consiglio di circolo o di istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere. Come previsto dal Decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018, art.5, comma 8, entro il 30 novembre ha il compito di proporre al Consiglio di circolo/istituto il programma delle attività finanziarie della istituzione scolastica, accompagnato da un'apposita relazione e dal parere di regolarità contabile del Collegio dei revisori.

In caso di irregolare funzionamento della Giunta Esecutiva il Consiglio di Circolo può deliberarne lo scioglimento a maggioranza assoluta dei Consiglieri: la deliberazione di scioglimento deve essere seguita immediatamente dalla nuova elezione della Giunta.

2. Composizione

La Giunta Esecutiva è composta da un docente, da un non docente, da due genitori facenti parte del Consiglio.

Della Giunta Esecutiva fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico che la presiede e il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (D.S.G.A.)

In caso di assenza o impedimento del Dirigente Scolastico, la Giunta Esecutiva è presieduta dal membro docente oppure da altro membro della Giunta Esecutiva delegato dal Dirigente Scolastico.

Il Segretario della Giunta Esecutiva è il D.S.G.A.

In caso di assenza o impedimento il Segretario è sostituito da un membro nominato dal Dirigente Scolastico.

L'elezione della Giunta Esecutiva avviene a scrutinio segreto indicando nella scheda i nominativi dei membri da eleggere.

3. PERIODICITA' – ORARIO E VALIDITA' DELLA GIUNTA

Le riunioni ordinarie della Giunta Esecutiva sono convocate dal Dirigente Scolastico mediante affissione all'albo dell'ordine del giorno e con comunicazione ai membri della Giunta Esecutiva con almeno tre giorni feriali di anticipo sulla data prevista.

Le riunioni straordinarie della Giunta Esecutiva possono essere convocate su richiesta del Dirigente, o di almeno due dei membri della Giunta Esecutiva, con almeno un giorno feriale di anticipo sulla data richiesta. Le convocazioni devono essere predisposte dal Segretario della Giunta Esecutiva e sottoscritte dal Dirigente.

I membri che per giustificati motivi non possono partecipare alle riunioni devono darne preventiva comunicazione al Dirigente Scolastico, comunicazione che deve essere verbalizzata.

4. ORDINE DEL GIORNO DELLA GIUNTA ESECUTIVA

L'ordine del giorno è predisposto dal Presidente della Giunta Esecutiva. L'aggiornamento dell'ordine del giorno è proposto dal Presidente in apertura di seduta e deve essere verbalizzato.

5. VERBALI

Il Segretario della Giunta Esecutiva redige il verbale delle riunioni. Il verbale è approvato a maggioranza assoluta nella successiva riunione della Giunta Esecutiva e firmato dal Presidente e dal Segretario. Il verbale è messo agli atti del Consiglio di Circolo.

6. PUBBLICITA' DEGLI ATTI E DELLE SEDUTE DELLA GIUNTA ESECUTIVA

I verbali e gli atti della Giunta Esecutiva possono sempre essere consultati, presso la Segreteria, dai membri del Consiglio di Circolo.

Possono partecipare alle riunioni della Giunta Esecutiva esperti invitati dal Presidente della Giunta Esecutiva.

C. COMMISSIONI

Il Consiglio di Circolo, al fine di rendere più efficace e funzionale la propria attività, può istituire Commissioni consultive.

Le Commissioni sono istituite con deliberazione del Consiglio per materie specifiche: esse sono costituite dai membri del Consiglio cui possono essere aggregati altri componenti esperti indicati dal Consiglio stesso a seconda del compito.

La commissione è presieduta da un Consigliere del Circolo che ha il compito di relazionare al Consiglio stesso.

La Giunta Esecutiva, nella preparazione dei lavori del Consiglio, può convocare il Presidente della Commissione competente sull'argomento trattato.

La Giunta Esecutiva si può avvalere della collaborazione delle Commissioni costituite dal Consiglio per l'esecuzione delle proprie deliberazioni.

Gli atti della Commissione debbono essere firmati dal Presidente della Commissione, dal Presidente del Consiglio di Circolo e dal Dirigente Scolastico.

Regolamento approvato con delibera del CdC n° 23 in data 14/02/2023.