

IL CONSIGLIO DI CIRCOLO

ANNI 2019-2022

COS'È IL CONSIGLIO DI ISTITUTO/CIRCOLO?

- Il Consiglio d'Istituto/Circolo è un **organo collegiale di rappresentanza** formato da vari componenti interni alla scuola.
La normativa in vigore, nella fattispecie l'*art. 10 del TU in materie di Istruzione*, stabilisce che la sua presenza sia **obbligatoria** e ne disciplina ogni aspetto attribuendogli principalmente la **funzione di occuparsi della gestione e dell'amministrazione dell'istituto scolastico**. E' l'organo locale e collegiale di rappresentanza presente in tutte le scuole ed al quale è affidato il governo economico-finanziario della scuola.
- Tutto ciò che viene deliberato all'interno del consiglio diventa un atto definitivo e impugnabile con ricorso al TAR o con ricorso straordinario al Consiglio di Stato.

DA CHI È COMPOSTO?

- Il **dirigente scolastico ne fa parte di diritto**, oltre a lui sono presenti:
 - rappresentanti degli insegnanti;
 - rappresentanti dei genitori;
 - rappresentanti del personale ATA;
- **Scuole con più di 500 alunni**
- Negli istituti scolastici che contano **più di 500 studenti iscritti** il CdI si configura nel seguente modo:
 - dirigente scolastico;
 - 8 docenti;
 - 8 genitori
 - 2 membri del personale ATA

COSA FA IL CONSIGLIO DI ISTITUTO: COMPITI E FUNZIONI

- Approvare il PTOF;
- Approvare il bilancio Preventivo e il Conto Consuntivo;
- Adottare il Regolamento di Istituto;
- Deliberare ed approvare la conservazione o il rinnovo di attrezzature tecnico scientifiche e dei sussidi didattici;
- Deliberare il calendario scolastico;
- Deliberare attività extra ed interscolastiche, attività culturali, viaggi di istruzione e attività ricreative con particolare interesse educativo;
- Promuovere rapporti, attività di collaborazione e scambio di esperienze con le altre scuole;
- Regolare l'uso dei locali scolastici da parte di soggetti esterni;
- Adottare iniziative dirette all'educazione della salute;
- Eleggere la Giunta Esecutiva;

COS'È LA GIUNTA ESECUTIVA?

La **Giunta Esecutiva** è un organo composto da due membri presenti di diritto che sono il **Dirigente Scolastico** e il **D.S.G.A.** e da altri membri eletti ogni 3 anni, ovvero:

- due genitori;
- un insegnante;
- e un membro del personale ATA;

La Giunta deve essere informata a dovere su tutte le esigenze della scuola e porsi al servizio del Consiglio.

Compiti:

- preparare i lavori del consiglio;
- curare la corretta esecuzione delle delibere del consiglio;

Tuttavia al Consiglio di Istituto è riservato il diritto di poter integrare le sue indicazioni o prendere iniziative autonome. Quando la giunta si riunisce è possibile invitare formalmente il Presidente del Consiglio d'Istituto.

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

- La figura di presidente del Consiglio d'Istituto è impersonata da uno dei suoi membri tra i rappresentanti dei genitori, eletto a maggioranza assoluta (nella prima votazione) o a maggioranza relativa (nelle successive).
- Il presidente affida le funzioni di segretario ad un membro del consiglio stesso.

COMPITI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI CIRCOLO

- A) convoca e presiede il consiglio;
- B) affida le funzioni di segretario del consiglio ad un membro del consiglio stesso (anche art. 8 dlgs 297/94);
- C) verifica la validità della seduta, dichiara il quorum, dirige e modera la discussione, concede la facoltà di parlare, sottopone a votazione le proposte di deliberazione, ne proclama il risultato e dichiara l'apertura e la chiusura delle sedute;
- D) autentica, con la propria firma, i verbali delle adunanze redatti dal segretario del consiglio in un registro a pagine precedentemente numerate;
- E) mantiene l'ordine durante le sedute del consiglio (art. 42 dlgs 297/94) e se il comportamento del pubblico non consente l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e di deliberazione, dispone la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica. Il suo voto prevale in caso di parità nelle deliberazioni (art. 37 Dlgs 297/94).
- F) presenza al passaggio di consegne quando il DSGA cessa dal suo ufficio mediante ricognizione materiale dei beni;
- G) favorisce ogni forma di collaborazione con altri soggetti pubblici e privati;
- H) previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, ha diritto di accedere ai locali della scuola durante l'orario di apertura; di avvalersi del servizio di segreteria per il lavoro che riguarda gli Organi Collegiali; di avere dagli uffici della scuola e dalla Giunta Esecutiva tutte le informazioni relative alle materie di competenza del Consiglio e di avere in visione tutta la relativa documentazione;
- I) è tenuto a convocare il consiglio su richiesta del presidente della giunta esecutiva ovvero della maggioranza dei componenti (art. 11 CM 105/75). L'ordine del giorno sarà dunque concordato con il dirigente nella qualità anche di presidente della giunta esecutiva che prepara i lavori ma fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso (art. 10 Dlgs 297/94).

IL VICEPRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI CIRCOLO

- Può essere eletto anche un vice presidente che ne fa le veci in caso di impedimento o di assenza, da votarsi sempre fra i genitori in consiglio. In mancanza del vicepresidente lo sostituisce il consigliere più anziano (art. 2 DI 28 maggio 1975).
- Il vicepresidente nonché il consigliere più anziano sostituiscono il presidente solo temporaneamente. Dunque in caso di dimissioni o decadenza ovvero altra causa di cessazione dell'incarico bisognerà procedere a nuova nomina con le stesse modalità.

COME CONVOCARE IL CDI

La **convocazione** dei membri deve avvenire almeno **5 giorni prima dell'incontro** tramite un avviso contenente:

- data e ora;
- sede di svolgimento;
- ordine del giorno.
- Quando invece è il Presidente a ricevere una richiesta, scatta per lui l'**obbligo di convocare il CdI entro 10 giorni** a partire da quella data. Per quanto riguarda le sedute straordinarie invece è **possibile convocare il consiglio d'urgenza con qualsiasi mezzo**. Il Consiglio di Istituto si riunisce in Istituto in ore non coincidenti con impegni di servizio dei dipendenti della scuola ed in modo da favorire la partecipazione delle altre componenti.
- È convocato in seduta ordinaria dal Presidente, su ordine del giorno e proposta della Giunta Esecutiva; deve essere convocato in seduta straordinaria ogni qual volta ne venga fatta richiesta da almeno un terzo dei membri del Consiglio o da almeno due membri della Giunta.
- La convocazione non può essere rinviata oltre i dieci giorni dal termine indicato nella richiesta.
- La convocazione del consiglio deve essere emessa e inviata, a cura degli uffici di Segreteria, per iscritto, ai membri del Consiglio, almeno cinque giorni prima per la seduta ordinaria e almeno un giorno prima in caso di particolare e comprovata urgenza.
- La convocazione, oltre alla data della riunione e all'orario di inizio, deve contenere l'O.d.G. e il verbale della seduta precedente. La documentazione sarà a disposizione, nell'Ufficio del D.S.G.A., contestualmente alla convocazione. La data di tale affissione fa fede della tempestività della convocazione; in caso di convocazione urgente e per le sedute da tenere nei mesi di luglio ed agosto verrà effettuata anche per via telefonica.

SVOLGIMENTO DELLA SEDUTA E DELIBERAZIONE

Durante la seduta il presidente nomina un **segretario** che ha il compito di **redigere il verbale** indicando:

- data;
- luogo;
- ordine del giorno;
- nominativi degli assenti giustificati e non;
- esito della votazione;
- delibera;

Tale verbale sarà letto e approvato dai presenti (che potranno chiedere che le loro dichiarazioni siano registrate) e successivamente **sottoscritto dal Presidente e dal Segretario**.

SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

- Il Presidente deve porre in discussione tutti gli argomenti iscritti all'O.d.G. nella successione in cui compaiono.
- A tutti i consiglieri è consentito il diritto di parola sugli argomenti in discussione. Il Presidente dà la facoltà di parlare seguendo l'ordine di richiesta d'intervento. Le richieste d'intervento per richiamo al regolamento o per mozione d'ordine hanno la precedenza.
- Coloro che intervengono nella discussione devono attenersi all'argomento in esame.
- Prima della votazione il Presidente legge il testo della delibera.
- Nel momento in cui il Presidente dichiara aperta la votazione, per nessun motivo la stessa può essere interrotta.

VALIDITA' DELLE SEDUTE

- Per la validità delle sedute del Consiglio è necessaria la maggioranza assoluta dei componenti in carica. È facoltà dei consiglieri chiedere la verifica del numero legale.

DIMISSIONI

- Le dimissioni possono essere presentate dai membri elettivi del Consiglio d'Istituto ed esplicano i loro effetti dal momento in cui vengono accolte; nel frattempo il dimissionario fa parte del Consiglio a pieno titolo e deve essere computato nel numero dei componenti e dei presenti. Il dimissionario ha la facoltà di ritirare le proprie dimissioni di sua iniziativa oppure a conclusione della discussione.
- Le dimissioni devono essere redatte per iscritto; la forma orale è ammessa solo se data davanti al Consiglio e perciò assunta a verbale.
- Le motivazioni delle dimissioni vanno discusse nella prima riunione successiva alla data di presentazione. Il Consiglio può accettare o respingere le dimissioni; ha il dovere di accettarle se tale è la volontà irrevocabile del dimissionario. L'accettazione o il rifiuto deve essere formalmente deliberata dal Consiglio.
- il Consigliere decade dall'incarico e viene sostituito dal primo non eletto nella lista d'appartenenza.

DECADENZE PER ASSENZE

- I membri impossibilitati ad intervenire devono far pervenire al Presidente o al Dirigente Scolastico la motivazione dell'assenza. Dopo 3 assenze consecutive non giustificate, il consigliere decade dall'incarico e viene sostituito dal primo non eletto nelle liste d'appartenenza, fino ad esaurimento delle liste stesse. In caso di esaurimento delle liste si procede ad elezioni suppletive.