

CIRCOLO DIDATTICO “ROBERTO D'AZEGLIO” - TORINO
DIREZIONE DIDATTICA “ROBERTO D'AZEGLIO”

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO
DEL CONSIGLIO DI CIRCOLO E DELLA GIUNTA ESECUTIVA¹

PREAMBOLO

Il Consiglio di Circolo,

VISTO il d.lgs. 16 aprile 1994, n. 297, in particolare l'art. 42, co. 3°-4°, secondo cui con «proprio regolamento» il consiglio di circolo stabilisce le «norme atte ad assicurare la tempestiva informazione e l'ordinato svolgimento delle riunioni» del consiglio stesso, nonché «le modalità di ammissione» di elettori ed elettrici o di membri del consiglio circoscrizionale ai lavori del consiglio, infine le «modalità con cui invitare a partecipare» a tali lavori alcuni soggetti esterni;

RITENUTO che la legislazione già offra una disciplina delle funzioni e prerogative di consiglio di circolo e suoi membri, presidente e giunta esecutiva, al contempo lasciando al consiglio stesso un margine d'attuazione di tali regole, in ragione dei principi generali in materia di organi collegiali amministrativi;

RITENUTO opportuno attuare con proprio regolamento l'indicata disciplina di legge, per un migliore funzionamento del consiglio di circolo, anche sottoponendo il regolamento ad una verifica periodica e a una costante manutenzione;

RITENUTO che tale attuazione con regolamento s'affermi anche in base all'autonomia riconosciuta alle istituzioni scolastiche, in particolare dalla l. 15 marzo 1997, n. 59, art. 21, e dal d.p.r. 8 marzo 1999, n. 275;

PRECISATO infine che i termini maschili eventualmente usati in questo Regolamento si riferiscono a persone di entrambi i sessi;

approva il *Regolamento del Consiglio di Circolo e della Giunta esecutiva*, riportato di seguito.

Articolo 1
(*Convocazione*)

1. Il Consiglio è convocato dal Presidente, su sua iniziativa oppure su richiesta di un quarto dei membri del Consiglio, di due membri della Giunta esecutiva o del Dirigente scolastico.
2. La richiesta è firmata e indirizzata al Presidente, anche via *e-mail*, con indicazione dei punti da porre all'ordine del giorno. Il Presidente decide nei successivi 3 giorni lavorativi, convocando la seduta o informando per iscritto i membri del Consiglio e della Giunta esecutiva sulle ragioni a fondamento del diniego di convocazione.

¹ Aggiornamento novembre 2016 - delibera del Consiglio di Circolo n.118 del 17 novembre 2016

3. Comunque il Consiglio durante la seduta può deliberare la data, l'ora e il luogo della successiva seduta.
4. La convocazione del Presidente - almeno 7 giorni prima della seduta – è affissa all'Albo, pubblicata sul sito *web* del Circolo e spedita via *e-mail* ai membri del Consiglio, i quali comunicano tempestivamente l'eventuale assenza al solo indirizzo di spedizione. In caso di d'urgenza, dietro espressa motivazione del Presidente, l'anticipo può essere ridotto a 48 ore.
5. Nella *e-mail* contenente l'atto di convocazione, o in una successiva *e-mail* da inviare comunque con congruo anticipo rispetto alla seduta, sono allegati gli atti e i documenti disponibili oggetto di discussione e approvazione.
6. Le sedute si svolgono in ore non coincidenti con quelle di lezione, nella Scuola primaria "Roberto D'Azeglio". Il Consiglio può svolgere le sedute in uno degli altri plessi del Circolo didattico, compatibilmente con l'organizzazione a tal fine necessaria del personale e della struttura.

Articolo 2

(Ordine del giorno)

1. L'ordine del giorno contenuto nella convocazione è formulato dal Presidente del Consiglio di Circolo, anche in ragione delle proposte presentate dai membri del Consiglio e della Giunta esecutiva, dal Collegio Docenti, dai Consigli di Interclasse e di Intersezione, dalle Assemblee e dai comitati genitrici/genitori.
2. Al termine della seduta ogni membro del Consiglio può indicare argomenti da inserire nell'ordine del giorno della seduta successiva e il Consiglio delibera su tale proposta.
3. Il Presidente pone in discussione tutti gli argomenti all'ordine del giorno secondo la successione dell'avviso di convocazione, salva modifica decisa dal Consiglio su proposta di un suo membro.
4. Si possono aggiungere altri argomenti all'ordine del giorno con il voto favorevole di tutti i membri del Consiglio.
5. Gli argomenti all'ordine del giorno non discussi o non votati sono inseriti nell'ordine del giorno della seduta successiva.

Articolo 3

(Quorum di funzionamento)

1. Per la validità della seduta è necessaria la presenza di almeno la metà più uno dei membri in carica del Consiglio.
2. Il numero legale deve sussistere anche al momento della votazione. Ogni membro del Consiglio può chiedere la verifica del numero legale al Presidente che provvede senza indugio, con verbalizzazione della verifica stessa.

Articolo 4

(Modalità di voto; quorum di deliberazione)

1. Il voto avviene in modo palese, per alzata di mano.
2. Quando si faccia questione di persone, il voto è segreto e avviene con il sistema delle schede.
3. Chi s'astiene è computato nel numero necessario a rendere legale la seduta, non nel numero dei votanti.
4. Ove voti un atto per parti separate, il Consiglio procede infine a una votazione conclusiva sull'intero atto.
5. Le deliberazioni sono approvate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità, prevale sempre il voto di chi presiede la seduta.
6. Ogni membro astenuto o votante del Consiglio ha diritto di far mettere a verbale una dichiarazione con cui illustra le ragioni della propria scelta.
7. I membri del Consiglio si astengono dal prendere parte alla discussione e al voto ove si tratti di interessi propri o di loro conviventi, parenti o affini sino al quarto grado. L'interessata o l'interessato – dopo aver dichiarato al Consiglio la propria incompatibilità – esce dall'aula di seduta.

Articolo 5

(Partecipazione alle sedute; verbali di seduta; deliberazioni)

1. Alle sedute del Consiglio possono assistere, in qualità di uditori, gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio e di membri dei consigli circoscrizionali. Il Consiglio può chiedere, previa apposita deliberazione, ad esperti o soggetti esterni di intervenire alle sedute. La presenza di tali soggetti sarà limitata al tempo necessario all'espressione della loro relazione o parere. Il Direttore SGA, in quanto membro della giunta esecutiva, può partecipare in qualità di esperto alle sedute del Consiglio ove sono in discussione aspetti contabili, amministrativi e tecnico-giuridici. Per tale partecipazione non è necessaria la delibera del Consiglio.
2. Il Presidente individua tra i membri del Consiglio una segretaria o un segretario di seduta, salvi i casi in cui l'individuazione avviene per legge. Il Consiglio può nominare una segretaria o un segretario permanente su proposta del Presidente e previa accettazione della persona interessata.
3. Nella prima parte del verbale si segnano le seguenti informazioni: luogo, data, ora, e durata della seduta; chi presiede; chi è segretaria o segretario; l'avvenuta verifica del numero legale; i nomi e la qualifica di chi è presente e assente, in quest'ultimo caso se con giustificazione o no; l'ordine del giorno; l'eventuale presenza di elettrici e elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio, di membri dei consigli circoscrizionali o di soggetti invitati dal Consiglio, previa loro identificazione.
4. Per ogni argomento all'ordine del giorno si sintetizzano le considerazioni emerse durante il dibattito; si indicano il tipo e l'esito del voto (voto palese o segreto; numero di chi è presente; numero di chi vota; numero di chi s'astiene; numero dei voti favorevoli, contrari e nulli); si annotano le eventuali dichiarazioni

di voto nel testo voluto dalla persona interessata.

5. All'inizio di ogni seduta il Consiglio approva il verbale della seduta precedente che è sempre allegato all'avviso di convocazione. A questo fine la Segretaria o il Segretario invia al Presidente il testo del verbale della seduta precedente entro 15 giorni dal suo svolgimento.

6. Entro 7 giorni dall'approvazione, i verbali delle sedute sono:

- a) firmati da Presidente e Segretaria o Segretario;
- b) raccolti in pagine numerate, timbrate e firmate dal Dirigente scolastico per vidimazione.

7. Resta invece fermo che, entro 15 giorni dalla seduta in cui sono stati approvati dal Consiglio, le delibere sono comunque pubblicate nell'apposito albo e nel sito *web* del Circolo. Per giustificati motivi il Dirigente scolastico può ritardare la pubblicazione fino a 30 giorni da tale seduta. Sono salvi per tali atti gli effetti stabiliti dalla legge.

8. Non sono soggetti a pubblicazione all'albo gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

9. Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, con apposita delibera il Consiglio di Circolo può decidere di pubblicare nell'apposito albo o nel sito *web* della scuola un riepilogo delle sedute riportante in sintesi lo svolgimento delle discussioni all'ordine del giorno.

Articolo 6

(Questioni pregiudiziali e sospensive; risoluzioni)

1. Su richiesta di un suo membro, il Consiglio può decidere di non discutere un argomento all'ordine del giorno, o di rinviarlo alla seduta successiva.

2. Durante la seduta ogni membro può proporre al Consiglio risoluzioni per definire orientamenti o indirizzi dell'organo su specifici argomenti. Il Consiglio delibera su tali risoluzioni nella seduta successiva, previo inserimento all'ordine del giorno.

Articolo 7

(Cessazione dalle cariche)

1. Il Consiglio delibera sulla cessazione dalla carica di un suo membro per qualsiasi causa nella prima seduta utile successiva, in particolare per decadenza causata dalla perdita dei requisiti d'eleggibilità o dalla mancata partecipazione a tre sedute consecutive senza giustificati motivi, nonché per dimissioni, le quali sono sempre scritte e indirizzate al Presidente. Il membro cessato dalla carica è sostituito da chi è primo fra i non eletti della rispettiva lista.

2. Per tali casi di decadenza, previa contestazione scritta del Presidente, la persona interessata può sempre presentare le proprie difese scritte od orali al Consiglio, che motiva la decisione in ragione di tali difese.

3. Si decade altresì dalla carica di Presidente, Vice Presidente, membro elettivo della Giunta esecutiva ove il Consiglio approvi una mozione di sfiducia motivata che può essere presentata per iscritto da almeno un terzo dei membri del Consiglio e posta all'ordine del giorno nella prima seduta utile. Nella stessa seduta, e comunque in quella immediatamente successiva, il Consiglio procede all'elezione per la sostituzione.

Articolo 8

(Presidente del Consiglio di Circolo)

1. La prima convocazione del Consiglio di Circolo, successiva alla nomina dei membri eletti o all'anticipata decadenza del Presidente, è disposta dal Dirigente scolastico che assume la presidenza della relativa seduta sino all'elezione alla carica di Presidente del Consiglio di Circolo.

2. La votazione avviene a scrutinio segreto. Fra le genitrici e i genitori è eletta la persona che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei membri del Consiglio alla prima votazione, o la maggioranza relativa dei votanti nelle successive votazioni sempreché siano presenti la metà più uno dei membri in carica. In caso di parità si ripete la votazione finché si raggiunga tale maggioranza relativa.

3. Con le stesse modalità il Consiglio può eleggere un Vice Presidente fra le genitrici e i genitori. In caso di impedimento o assenza del Presidente, ne assume le funzioni il Vice Presidente o, in mancanza anche di quest'ultimo, il membro più anziano d'età della componente genitrici e genitori.

4. La Presidente o il Presidente rappresenta il Consiglio di Circolo ad ogni effetto, salve le competenze della Dirigenza scolastica; ha diritto di usufruire dei servizi e dei locali di segreteria per lo svolgimento del mandato; così come ogni altro membro del Consiglio, ha diritto di ottenere dagli Uffici le informazioni e i documenti per l'esercizio delle funzioni legate alla carica, nonché di accedere ai locali dei plessi del Circolo durante l'orario di servizio e previo avviso al Dirigente scolastico.

Articolo 9

(La Giunta esecutiva)

1. Il Consiglio elegge nel suo seno a scrutinio segreto i membri della Giunta esecutiva, di cui n. 1 del corpo docente, n. 1 del personale amministrativo, tecnico, ausiliario, n. 2 delle genitrici e genitori.

2. Sono membri di diritto della Giunta il Dirigente Scolastico che la presiede, nonché il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi che svolge anche la funzione di segretario della Giunta. Ai lavori della Giunta può essere invitato ad assistere il Presidente del Consiglio di Circolo.

3. La Giunta esecutiva prepara i lavori del Consiglio in particolare per la formazione della proposta di ordine del giorno e per la preparazione degli atti oggetto di discussione e approvazione, in ragione dei dati e dei documenti forniti dagli Uffici in sede d'istruttoria preliminare.

4. Il Dirigente Scolastico convoca, con *e-mail* o per telefono, la Giunta esecutiva in tempo utile per la preparazione della seduta di Consiglio. La Giunta Esecutiva può essere anche convocata su richiesta di due suoi membri o del Presidente del Consiglio di Circolo.

5. La Giunta esecutiva è validamente costituita con la presenza della maggioranza dei suoi membri e delibera a maggioranza dei presenti.

Articolo 10

(Disposizione finale)

1. Nella prima seduta di Consiglio dopo l'inizio di ogni anno scolastico e nella seconda seduta del Consiglio dopo le elezioni, il Presidente deve porre all'ordine del giorno la verifica sullo stato d'attuazione di questo Regolamento, al fine di apportarvi le modifiche o le integrazioni utili ad una sua costante manutenzione.