

MARTEDÌ 23 APRILE ore 21,00

Sono invitati i Presidenti di Consiglio di Istituto del Lazio

**Il Coordinamento dei Presidenti di Consiglio di Istituto di Roma e Lazio
è lieto di presentare l'incontro di informazione scolastica**

un Consiglio a regola d'arte

***Riferimenti normativi
per il Consiglio d'Istituto
e il suo Presidente***

a cura del Gruppo di lavoro Legale

1

Publicità dei lavori del Consiglio di Istituto

Chi può partecipare alla seduta del Consiglio?
Possono partecipare persone esterne? A quali
condizioni? Possono intervenire persone
esterne al Consiglio?

La partecipazione di persone esterne

art. 42 del TUS (e per il dettaglio il Regolamento interno)

- Le sedute del Consiglio di Istituto sono pubbliche (la partecipazione di persone esterne non può essere subordinata a una approvazione da parte del Consiglio)

La partecipazione di persone esterne

art. 42 del TUS (e per il dettaglio il Regolamento interno)

- Le sedute del Consiglio di Istituto sono pubbliche (la partecipazione di persone esterne non può essere subordinata a una approvazione da parte del Consiglio)
- nel regolamento: le modalità di ammissione in relazione al titolo di elettore, alla capienza e idoneità dei locali disponibili, e norme per assicurare la tempestiva informazione e l'ordinato svolgimento delle riunioni

La partecipazione di persone esterne

art. 42 del TUS (e per il dettaglio il Regolamento interno)

- Le sedute del Consiglio di Istituto sono pubbliche (la partecipazione di persone esterne non può essere subordinata a una approvazione da parte del Consiglio)
- nel regolamento: le modalità di ammissione in relazione al titolo di elettore, alla capienza e idoneità dei locali disponibili, e norme per assicurare la tempestiva informazione e l'ordinato svolgimento delle riunioni
- l'intervento di persone esterne dovrebbe determinare la sospensione della seduta

La partecipazione di persone esterne

art. 42 del TUS (e per il dettaglio il Regolamento interno)

- Le sedute del Consiglio di Istituto sono pubbliche (la partecipazione di persone esterne non può essere subordinata a una approvazione da parte del Consiglio)
- nel regolamento: le modalità di ammissione in relazione al titolo di elettore, alla capienza e idoneità dei locali disponibili, e norme per assicurare la tempestiva informazione e l'ordinato svolgimento delle riunioni
- l'intervento di persone esterne dovrebbe determinare la sospensione della seduta
- poteri del Presidente per il mantenimento dell'ordine

La partecipazione di persone esterne

art. 42 del TUS (e per il dettaglio il Regolamento interno)

- Le sedute del Consiglio di Istituto sono pubbliche (la partecipazione di persone esterne non può essere subordinata a una approvazione da parte del Consiglio)
- nel regolamento: le modalità di ammissione in relazione al titolo di elettore, alla capienza e idoneità dei locali disponibili, e norme per assicurare la tempestiva informazione e l'ordinato svolgimento delle riunioni
- l'intervento di persone esterne dovrebbe determinare la sospensione della seduta
- poteri del Presidente per il mantenimento dell'ordine
- seduta riservata nel caso di discussione su persone

La partecipazione di persone esterne

art. 42 del TUS (e per il dettaglio il Regolamento interno)

Un Caso concreto:

L'intervento dei collaboratori del DS

Necessario che l'intervento sia solo tecnico e informativo e non contenga valutazioni di merito

2

La documentazione per i lavori del Consiglio di Istituto

**È possibile che la documentazione arrivi solo in
corso di seduta? Quanto tempo prima è giusto
che arrivi?**

Le regole per la documentazione

- Principio fondamentale: Conoscere per deliberare (il Presidente ne è garante!)

Le regole per la documentazione

- Principio fondamentale: Conoscere per deliberare (il Presidente ne è garante!)
- il regolamento tipo (C.M. 105/75) contiene regola generica sull'ordine del giorno (almeno 5 giorni prima)

Le regole per la documentazione

- Principio fondamentale: Conoscere per deliberare (il Presidente ne è garante!)
- il regolamento tipo (C.M. 105/75) contiene regola generica sull'ordine del giorno (almeno 5 giorni prima)
- regolamento interno: è opportuno contenga una norma esplicita (il regolamento interno supera la C.M. 105/75)

Quale documentazione serve?

esempi di casi concreti

Punto all'ordine del giorno	Necessità della documentazione
Data delle elezioni	non serve
Contributo volontario	non serve
Parere sulla concessione locali	non serve
Nomina Commissione mensa	opportuno
Programma annuale	necessario
Conto consuntivo	necessario
Approvazione PTOF	necessario
Modifiche regolamento d'Istituto	necessario

3

Chi deve fornire la documentazione per i lavori del Consiglio di Istituto?

**Chi si occupa di predisporre la documentazione
necessaria per le delibere? Che tipo di
documentazione serve?**

Tipologie di documentazione

- documentazione di tipo informativo (ad es. il bando per un finanziamento)
- testo base della delibera (ad es. una modifica del regolamento di Istituto)
- documentazione allegata da intendersi come contenuto della delibera (ad es. i documenti contabili)

Chi fornisce la documentazione?

- il ruolo della Giunta esecutiva (art. 10 del TUS)

Chi fornisce la documentazione?

- il ruolo della Giunta esecutiva (art. 10 del TUS)
- il ruolo del Presidente (ruolo di supplenza per garantire il principio fondamentale: conoscere per deliberare)

4

Come si presiede il Consiglio?

Come si gestisce una seduta? Come si gestiscono le votazioni?

Il Presidente presiede il Consiglio

Il Presidente compie una serie di atti che possono essere codificati nel regolamento interno

Anche se non sono codificati rientrano nel significato dell'espressione «presiede il Consiglio»

Il Presidente presiede il Consiglio

(il Presidente concede e toglie la parola)

- fa sì che la discussione proceda punto per punto

Il Presidente presiede il Consiglio

(il Presidente concede e toglie la parola)

- fa sì che la discussione proceda punto per punto
- evita che la discussione diventi su questioni personali

Il Presidente presiede il Consiglio

(il Presidente concede e toglie la parola)

- fa sì che la discussione proceda punto per punto
- evita che la discussione devii su questioni personali
- è consapevole del contenuto e del significato di ciascun punto all'odg

Il Presidente presiede il Consiglio

(il Presidente concede e toglie la parola)

- fa sì che la discussione proceda punto per punto
- evita che la discussione devii su questioni personali
- è consapevole del contenuto e del significato di ciascun punto all'odg
- garantisce che il Consiglio si occupi di questioni di sua competenza

Il Presidente presiede il Consiglio

(il Presidente concede e toglie la parola)

- fa sì che la discussione proceda punto per punto
- evita che la discussione devii su questioni personali
- è consapevole del contenuto e del significato di ciascun punto all'odg
- garantisce che il Consiglio si occupi di questioni di sua competenza
- segue, sintetizza e trae conclusioni

Il Presidente presiede il Consiglio

(il Presidente concede e toglie la parola)

- fa sì che la discussione proceda punto per punto
- evita che la discussione diventi su questioni personali
- è consapevole del contenuto e del significato di ciascun punto all'ordine del giorno
- garantisce che il Consiglio si occupi di questioni di sua competenza
- segue, sintetizza e trae conclusioni
- gestisce la discussione e la votazione degli emendamenti

Il Presidente presiede il Consiglio

(il Presidente concede e toglie la parola)

- fa sì che la discussione proceda punto per punto
- evita che la discussione diventi su questioni personali
- è consapevole del contenuto e del significato di ciascun punto all'ordine del giorno
- garantisce che il Consiglio si occupi di questioni di sua competenza
- segue, sintetizza e trae conclusioni
- gestisce la discussione e la votazione degli emendamenti
- gestisce la discussione e la votazione del testo definitivo delle delibere

Il Presidente presiede il Consiglio

(il Presidente concede e toglie la parola)

- fa sì che la discussione proceda punto per punto
- evita che la discussione diventi su questioni personali
- è consapevole del contenuto e del significato di ciascun punto all'ordine del giorno
- garantisce che il Consiglio si occupi di questioni di sua competenza
- segue, sintetizza e trae conclusioni
- gestisce la discussione e la votazione degli emendamenti
- gestisce la discussione e la votazione del testo definitivo delle delibere
- controlla e verifica numeri legali e maggioranze

5

Come si compone il Consiglio?

Come si gestiscono le decadenze e le surroghe?

Composizione del Consiglio

Istituti comprensivi

- 8 docenti
- 8 genitori
- 2 ata
- Dirigente scolastico

Istituti superiori

- 8 docenti
- 4 genitori
- 4 studenti
- 2 ata
- Dirigente scolastico

Composizione del Consiglio

Istituti comprensivi

- 8 docenti
- 8 genitori
- 2 ata
- Dirigente scolastico

Istituti superiori

- 8 docenti
- 4 genitori
- 4 studenti
- 2 ata
- Dirigente scolastico

- Il consiglio è costituito anche se manca una componente (a elezioni fatte si conosce il numero dei componenti)
- Se mancano i genitori si ammettono elezioni ulteriori

Decadenze nel corso del triennio

Cause di decadenza
elencate nell'art 51
dell'O.M. 215/1991

Decadenze nel corso del triennio

Cause di decadenza
elencate nell'art 51
dell'O.M. 215/1991

- Surrogazione (sostituzione con il primo dei non eletti della stessa lista)
- Elezioni suppletive (da svolgersi contestualmente alle elezioni annuali, secondo le date ministeriali)

Surroga nel corso del triennio

tutto chiaro?

Cosa occorre perché si proceda alla surroga?

- Decadenza
- e...?

Surroga nel corso del triennio

Cosa occorre perché si proceda alla surroga?

- Decadenza
- Presa d'atto da parte del Consiglio
- Decreto del Dirigente scolastico: atto di surroga

Surroga nel corso del triennio

Cosa occorre perché si proceda alla surroga?

- Decadenza
- ~~Presenza di atto da parte del Consiglio~~
- Decreto del Dirigente scolastico: atto di surroga

Surroga nel corso del triennio

Cosa occorre perché si proceda alla surroga?

- Decadenza
- ~~Presenza dell'atto da parte del Consiglio~~
- Decreto del Dirigente scolastico: atto di surroga

Il rischio è che il Consiglio possa trovarsi con seggi vuoti...

6

**È valida la seduta in cui non
partecipa il DS? Il DS può delegare
il vicario nella seduta del CdI**

Validità della seduta senza DS

Dirigente assente

Risposte secche

- Sì, la riunione è valida anche se manca il DS (non c'è alcuna norma contraria)
 - ma il DS partecipa nella procedura di convocazione
 - semplicemente è opportuno ci sia

Dirigente assente

Risposte secche

- Sì, la riunione è valida anche se manca il DS (non c'è alcuna norma contraria)
 - ma il DS partecipa nella procedura di convocazione
 - semplicemente è opportuno ci sia
- No, il DS non può delegare un suo collaboratore come vicario, nella seduta del CDI (qui il ragionamento è più articolato)

Il DS non può delegare il suo voto

POTERI E PREROGATIVE

D.lgs 165/2001 art. 25: il DS assicura la gestione unitaria dell'Istituzione, ne ha legale rappresentanza, è responsabile della gestione delle risorse..., ha autonomi poteri di direzione, di coordinamento..., dirige l'attività scolastica....

Il DS non può delegare il suo voto

POTERI E PREROGATIVE

D.lgs 165/2001 art. 25: il DS assicura la gestione unitaria dell'Istituzione, ne ha legale rappresentanza, è responsabile della gestione delle risorse..., ha autonomi poteri di direzione, di coordinamento..., dirige l'attività scolastica...

COMPITI SPECIFICI

Comma 5 dell'art. 25: «Nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative, il DS può avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti.»

Il DS non può delegare il suo voto

POTERI E PREROGATIVE

D.lgs 165/2001 art. 25: il DS assicura la gestione unitaria dell'Istituzione, ne ha legale rappresentanza, è responsabile della gestione delle risorse..., ha autonomi poteri di direzione, di coordinamento..., dirige l'attività scolastica....

COMPITI SPECIFICI

Comma 5 dell'art. 25: «Nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative, il DS può avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti.»

Se il voto fosse stato delegabile sarebbe stato esplicitato

Cosa può fare un delegato del DS?

Cosa può fare in Consiglio?

- È opportuno che vi sia per rappresentare il punto di vista del Dirigente scolastico

Cosa non può fare in Consiglio?

- Non può in alcun modo esprimere un voto al posto del Dirigente scolastico. Il voto è atto
 - Personale
 - Libero
 - Puro
 - Responsabile

7

**Come impostare le delibere? Come
pubblicare le delibere?**

Impostare le delibere

La delibera è un atto amministrativo

Impostare le delibere

La delibera è un atto amministrativo

Presupposto: la legge attribuisce potere al Consiglio

- Titolo
- Premessa
- Dispositivo

Impostare le delibere

La premessa:

- «visto»: presupposti giuridici
- «preso atto»: fatti o atti determinanti
- «considerato»: descrizione essenziale delle motivazioni

Impostare le delibere

La premessa:

- «visto»: presupposti giuridici
- «preso atto»: fatti o atti determinanti
- «considerato»: descrizione essenziale delle motivazioni

Il dispositivo:

- Chiaro (deve essere predisposto)
- In italiano!
- Citazioni puntuali e precise che consentano l'individuazione esatta dei documenti

Publicazione delle delibere

- Le delibere devono essere pubblicate (art. 43 TUS e pubblicità legale)

Publicazione delle delibere

- Le delibere devono essere pubblicate (art. 43 TUS e pubblicità legale)
- Devono essere identiche a quelle pubblicate sul verbale

Publicazione delle delibere

- Le delibere devono essere pubblicate (art. 43 TUS e pubblicità legale)
- Devono essere identiche a quelle pubblicate sul verbale
- Possono essere pubblicate con stralcio dal verbale ma...
 - Alcuni dati sono superflui (maggioranze...)
 - Alcuni dati spesso sono omessi (tempi e autorità per reclami)

8

Chi redige il verbale? Quale è il ruolo del Presidente nella redazione del verbale?

Quale è la natura del verbale? Il verbale si approva?

Il processo verbale

Il verbale:

- Documenta la manifestazione di volontà del CDI

Il processo verbale

Il verbale:

- Documenta la manifestazione di volontà del CDI
- È redatto dal segretario secondo le direttive del Presidente

Il processo verbale

Il verbale:

- Documenta la manifestazione di volontà del CDI
- È redatto dal segretario secondo le direttive del Presidente
- Può essere redatto anche in un secondo momento

Il processo verbale

Il verbale:

- Documenta la manifestazione di volontà del CDI
- È redatto dal segretario secondo le direttive del Presidente
- Può essere redatto anche in un secondo momento
- Non è soggetto ad approvazione