

Titolo I - Consiglio di Istituto e Giunta Esecutiva

Art.1 - Il Consiglio d'Istituto

Il C.d.I. è l'organo di indirizzo e di gestione degli aspetti economici e organizzativi generali della scuola.

Il Consiglio d'Istituto rappresenta l'Organo deliberante dell'Istituto ed ove la popolazione scolastica è superiore a 500 alunni è costituito da 19 membri eletti fra le varie componenti della scuola, di cui 8 rappresentanti del personale docente, 2 rappresentanti del personale amministrativo, tecnico e ausiliario, 4 rappresentanti dei genitori e 4 rappresentanti degli alunni, e dal Dirigente Scolastico.

Gli studenti che non abbiano raggiunto la maggiore età non hanno voto deliberativo in ordine al Programma annuale, al conto consuntivo, all'impiego dei mezzi finanziari per il finanziamento amministrativo e didattico dell'Istituto.

Il C.d.I. dura in carica tre anni, indipendentemente dalla variazione della popolazione scolastica in tale periodo; fa eccezione la componente studentesca che viene eletta ogni anno.

Le attribuzioni del Consiglio sono descritte dal Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n.° 297 "Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado" (art. 10).

In particolare il C.d.I.:

a) Elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di AUTOFINANZIAMENTO della scuola

b) Delibera il PROGRAMMA ANNUALE, ex bilancio e il conto consuntivo; stabilisce come impiegare i mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico

c) Delibera in merito all'adozione e alle modifiche del REGOLAMENTO INTERNO dell'istituto

d) Stabilisce i criteri generali in merito a:

- acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche, dei sussidi didattici (audio-televisivi, libri) e di tutti i materiali necessari alla vita della scuola;

- attività negoziale del Dirigente Scolastico (contratti, convenzioni, utilizzo locali scolastici da parte di Enti o Associazioni esterne, assegnazione di borse di studio);

- partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative, nonché allo svolgimento di iniziative assistenziali;

- organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola, comprese le attività para/inter/extrascolastiche (calendario scolastico, programmazione educativa, corsi di recupero, visite e viaggi di istruzione, ecc.), nei limiti delle disponibilità di bilancio;

e) Definisce gli INDIRIZZI GENERALI DEL PTOF elaborato dal Collegio Docenti (DPR 275/99);

f) Adotta il PTOF.

g) Indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione dei singoli docenti alle classi (D.Lgs. 59/03 Art. 7 comma 7) e al coordinamento organizzativo dei consigli di classe;

h) Stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi (orari di sportello, tempi di risposta per documenti, ecc.) ed esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici.

Art.2 - La Giunta Esecutiva

La Giunta rappresenta l'organo esecutivo ed è composta da un docente, da un ATA, da un genitore e da uno studente. Di diritto ne fanno parte il dirigente scolastico, che la presiede, e il direttore dei servizi generali e amministrativi, DSGA, che ha anche funzioni di segretario della giunta stessa.

I suoi membri decadono e vengono surrogati come previsto per i consiglieri del c.d.l.

Predisporre il programma annuale e il conto consuntivo, prepara i lavori del Consiglio di Istituto, esprime pareri e proposte di delibera, cura l'esecuzione delle delibere, propone al C.d.I. il programma delle attività finanziarie allegando un'apposita relazione e il parere di regolarità contabile del Collegio dei Revisori, predisporre il materiale necessario alla corretta informazione dei Consiglieri.

Può avere competenze riguardo i provvedimenti disciplinari a carico degli alunni: le deliberazioni sono adottate su proposta del rispettivo Consiglio di classe, secondo procedure definite dal Regolamento.

La Giunta predisporre l'O.d.G. del Consiglio tenendo conto delle proposte formulate dal Presidente, dai singoli Consiglieri, dai Consigli di Classe, dal Collegio dei Docenti e dalle Assemblee dei Genitori.

Rispetto alle proposte della Giunta, organo esecutivo, il Consiglio, organo deliberante, ha comunque il diritto di iniziativa, ovvero la possibilità di deliberare in modo diverso rispetto alle proposte fatte dalla Giunta.

Il genitore che partecipa alla giunta dovrebbe avere una particolare sensibilità e formazione per portare istanze e proposte dei genitori, per chiedere approfondimenti e documenti su temi complessi, per comunicare gli argomenti in preparazione, per integrare un lavoro altrimenti delegato al Dirigente o alla Segreteria.

Art.3 - Convocazione del Consiglio d'Istituto

1. La convocazione del Consiglio spetta esclusivamente al Presidente.
2. Il Presidente stabilisce l'ordine del giorno su proposta della Giunta, dei Consiglieri e di se medesimo, e fissa la data e l'orario di convocazione sentito il parere del Dirigente Scolastico. La prima convocazione del Consiglio d'Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal Dirigente Scolastico entro 15 gg dalla nomina dei consiglieri.
3. La prima convocazione del Consiglio d'Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal Dirigente Scolastico entro 15 gg dalla nomina dei consiglieri.
4. La convocazione del Consiglio d'Istituto è disposta con un congruo preavviso non inferiore ai 5 giorni liberi (festivi esclusi) rispetto alla data delle riunioni (C.M. 105/1975).
5. La convocazione deve essere effettuata con comunicazione scritta ai membri dell'Organo Collegiale tramite posta elettronica certificata o mediante posta elettronica ordinaria con sistemi di avvenuta ricezione e riportata in evidenza sul sito dell'istituto con apposito avviso in cui devono essere indicati :
 - Data, orario, luogo e modalità di svolgimento della riunione;
 - Ordine del giorno;
 - Tutta la documentazione necessaria alla riunione;
6. La convocazione del Cdl deve contenere in calce le indicazioni riguardo le categorie che possono partecipare come uditori "art.42 Dlgs. 16/4/1994 – T.U. num. 297" e le modalità di partecipazione. E' facoltà di Docenti, ATA, Studenti, e Genitori, partecipare in qualità di Uditori (senza diritto di intervento) alle sedute del CDI.

Gli interessati dovranno inviare una mail al Presidente del CDI e per conoscenza alla Scuola indicando chiaramente le proprie generalità entro il giorno precedente la riunione per ricevere il link a cui collegarsi nel caso la riunione sia prevista in forma telematica".

7. Contestualmente alla convocazione, tutti i membri del Consiglio di Istituto hanno a disposizione, tramite invio per e-mail e per consultazione diretta presso gli uffici dove sono conservati, tutti gli atti preparatori necessari al dibattito e alla formulazione delle delibere.
8. In caso di eccezionale e comprovata necessità da verbalizzare, il Consiglio d'Istituto, con le modalità sopracitate, può essere convocato d'urgenza con due giorni di preavviso; le convocazioni ad personam in caso di impossibilità a raggiungere per mail i consiglieri possono essere effettuate per via telefonica; le delibere nella fattispecie devono essere approvate dalla metà più uno dei consiglieri in carica.
9. Ai sensi dell'art. 73 c.2 bis del D.L. 18/20, convertito in L. 27/20, le riunioni degli organi collegiali si svolgono online per il periodo previsto dal comma citato.
Se è in modalità online, il diritto di voto può essere espresso con un form adatto, in maniera tale da escludere la duplicazione del voto e garantire la segretezza del voto nei casi in cui è prevista.
10. Il Consiglio d'Istituto è convocato in forma straordinaria qualora lo richieda: il Presidente, almeno un terzo dei consiglieri, la Giunta esecutiva o il Dirigente Scolastico.
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.

Art. 4 - Elezione del Presidente e del Vicepresidente del CDI

1. Nella prima seduta il Consiglio d'Istituto è presieduto dal Dirigente Scolastico, che coordina i lavori fino all'elezione del Presidente. Il Presidente è eletto tra i membri della componente genitori; l'elezione ha luogo a scrutinio segreto.
2. All'elezione partecipano tutte le componenti del Consiglio d'Istituto.
3. È considerato eletto il genitore che ottiene la maggioranza assoluta dei voti dei componenti il Consiglio.
4. Qualora non si raggiunga la predetta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che sia presente il 51% dei consiglieri; in caso di parità viene eletto il genitore più anziano di età.
5. Il Consiglio elegge altresì un Vicepresidente, prescelto tra la componente genitori, con le medesime modalità di votazione del Presidente.
6. In caso di assenza a qualsiasi titolo del Presidente, il Vicepresidente lo sostituisce a tutti gli effetti.
7. Qualora il Presidente cessasse dalla carica, si dovrà procedere a nuova elezione.
8. In caso di assenza ad una seduta del Presidente e del Vicepresidente, il genitore più anziano svolge le funzioni di supplenza; in caso di assenza di tutta la componente genitori, svolge il ruolo di presidente del Consiglio il consigliere più anziano.

Art. 5 – Modalità organizzative delle sedute del Consiglio di Istituto

1. Il Consiglio non può deliberare su questioni che non siano state poste all'ordine del giorno.
2. Per casi di comprovata urgenza e necessità, su richiesta di almeno un terzo dei consiglieri e/o del Dirigente Scolastico, e previa approvazione della maggioranza assoluta dei presenti, il Consiglio d'Istituto, all'inizio della seduta, delibera la modifica dell'ordine del giorno aggiungendo ai punti presenti non più di altri due punti con una eventuale loro remunerazione.
3. Ulteriori punti possono essere aggiunti in sostituzione di quelli programmati, se ritenuti questi ultimi rinviabili.
4. L'ordine di trattazione dei punti all'ordine del giorno può essere modificato su richiesta di almeno uno dei consiglieri e su deliberazione della maggioranza assoluta dei consiglieri.
5. Il quorum dei consiglieri necessario per la validità della seduta è calcolato togliendo dal computo gli assenti giustificati e gli eventuali decaduti alla data della seduta.

6. La seduta del Consiglio d'Istituto si intende valida se sono presenti la metà più uno dei consiglieri eletti; in caso di decadenza e non sostituzione, il quorum viene calcolato sulla base dei consiglieri in funzione.
7. Il Presidente, all'inizio della discussione di un argomento all'ordine del giorno, dopo l'eventuale relazione del Dirigente Scolastico, prende nota degli interventi richiesti e dà la parola ai consiglieri.
8. Il Presidente fissa, all'inizio di ogni seduta, la durata massima degli interventi dei consiglieri; allo scadere del tempo concesso, è autorizzato a chiudere l'intervento.
9. Le delibere si intendono valide se sono approvate dalla maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente. In caso di parità per votazione a scrutinio segreto la votazione è ripetuta fino al conseguimento della maggioranza assoluta dei presenti.
10. Le deliberazioni relative a persone sono effettuate a scrutinio segreto.
11. Al termine della terza assenza ingiustificata, il consigliere si intende automaticamente decaduto e sostituito; il consigliere può giustificare la sua assenza unicamente per iscritto al Presidente prima dell'inizio della seduta; Il Presidente può discrezionalmente non ritenere valide le motivazioni addotte; in questo caso l'assenza si ritiene non giustificata.
12. Possono partecipare alle sedute del Consiglio, con funzione consultiva su temi specifici, persone appositamente invitate per fornire pareri tecnicamente qualificati. La partecipazione deve essere approvata a maggioranza, mediante delibera, pena l'illegittimità di tutti gli atti deliberati dal Consiglio nella seduta. La presenza di esperti deve essere limitata al parere espresso nella relazione richiesta.
13. Le sedute del Consiglio sono pubbliche: possono partecipare, in qualità di uditori tutti gli aventi diritto (Docenti, ATA, Studenti, Genitori). Il pubblico che intende partecipare deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio d'Istituto e al Dirigente Scolastico almeno un giorno prima, salvo comprovati motivi d'urgenza.
Il pubblico ammesso ad assistere alla seduta deve mantenersi in silenzio negli spazi ad esso riservati, non può intervenire nella discussione e deve astenersi da qualsiasi manifestazione di consenso o di dissenso.
Il numero può essere limitato in relazione alla normale capienza ed alla idoneità del luogo in cui si svolge la seduta. Il Presidente, in caso di disturbo della seduta, può allontanare in parte o del tutto il pubblico presente e proseguire la seduta in forma non pubblica.
14. Il verbale del Consiglio d'Istituto, salvo eccezioni, deve essere redatto contestualmente alla seduta ed approvato e sottoscritto alla fine della stessa.
15. In caso di scioglimento della seduta per sopravvenuta mancanza del numero legale, il Presidente, ritenuti i punti all'ordine del giorno ancora non discussi di particolare importanza, sentiti anche il Dirigente Scolastico ed il D.S.G.A, aggiorna, al massimo entro cinque giorni, il Consiglio di Istituto. In caso contrario, i punti in sospeso sono rinviati alla successiva riunione.
16. Il Presidente ha facoltà di chiudere la seduta dopo 30 minuti dalla convocazione in caso di mancanza del numero legale e di aggiornarla entro cinque giorni.
17. Il Consiglio di Istituto, nella prima seduta utile dell'anno finanziario dopo l'approvazione del bilancio preventivo, fissa le strategie per la pianificazione delle attività (acquisti, logistica, progetti, organizzazione del personale ecc.) sentito il parere del gruppo beni e risorse, del gruppo PTOF e del Dirigente Scolastico.

Art. 5 – Modalità organizzative delle sedute della Giunta Esecutiva

1. Tutte le norme presenti relative alle modalità organizzative per il Consiglio d'Istituto sono valide anche per la Giunta esecutiva.
2. Il verbale della Giunta Esecutiva va redatto contestualmente alla seduta, letto ed approvato alla fine della riunione e copia cartacea e/o elettronica va inviata, a conclusione, a ciascun membro della giunta ed anche agli eventuali assenti alla seduta.

3. Gli atti della Giunta Esecutiva sono consultabili dai membri del Consiglio d'Istituto.

Art.6 - Pubblicità degli atti

1. Il verbale del Consiglio di Istituto, una volta approvato e autenticato dal segretario, deve essere pubblicato mediante affissione in apposito albo di Istituto e reso disponibile sul sito web, in area riservata, per la consultazione di tutti gli interessati (docenti, personale ATA, alunni, genitori); la pubblicazione deve avvenire entro otto giorni dall'approvazione e la copia rimanere esposta per almeno 15 giorni.
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 e ad averne copia il personale docente e ATA e i genitori degli studenti. Non sono pubblici gli atti riguardanti le singole persone, salvo che l'interessato disponga diversamente.
4. Coloro che non rientrano nelle categorie di cui al punto precedente, possono avere accesso agli atti esclusivamente se in possesso di un interesse giuridicamente rilevante da tutelare, ai sensi della 241/1990.