



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

**I.T.I.S. "G. GALILEI"**

Via Conte Verde 51, 00185 ROMA - ☎ 0677071943 / fax 0677071947 - ✉ info@itisgalileiroma.it  
[www.galileiroma.gov.it](http://www.galileiroma.gov.it) - C.M. RMTF090003 - C.F. 80122150586 - C.C.P. 59189001

# REGOLAMENTO

## DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO E DELLA GIUNTA ESECUTIVA

### **Titolo I - IL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

#### **Art. 1**

##### **COMPOSIZIONE**

**1.1** Il Consiglio di Istituto è un organo di rappresentanza costituito da membri eletti dalle varie componenti della scuola: Docenti, Personale Amministrativo Tecnico e Ausiliario (ATA), Genitori e Studenti.

**1.2** Il numero dei componenti varia in base alla popolazione scolastica. Nella scuola secondaria di II grado con popolazione scolastica superiore a 500 alunni, è costituito da 19 componenti:

- 8 rappresentanti del personale Docenti
- 2 rappresentanti del personale amministrativo, tecnico e ausiliario
- 4 rappresentanti dei genitori degli studenti
- 4 rappresentanti degli studenti
- il Dirigente Scolastico (unico membro di diritto non eletto)

**1.3** La composizione si determina sulla base di regolari elezioni (triennali, salvo che per gli studenti, per i quali la scadenza è annuale). Ogni componente può presentare una o più liste per eleggere i propri rappresentanti.

**1.4** Se nel corso del triennio i componenti perdono i requisiti, vengono sostituiti dai primi non eletti nelle rispettive liste per *surroga*. La rappresentanza studentesca viene rinnovata annualmente.

**1.5** Il Consiglio di Istituto è l'organo di indirizzo politico della scuola e non è subordinato agli altri organi della scuola.

#### **Art. 2**

##### **FUNZIONI**

**2.1** Il Consiglio d'Istituto esercita le attribuzioni indicate dall'art. 10 del T.U. 297/94 e s.m.i.:

- Delibera il Programma annuale, il bilancio preventivo e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico del circolo o dell'istituto:
  - Approva il Programma annuale entro il 15 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento;
  - Verifica lo stato di attuazione del programma entro il 30 giugno;
  - Approva le modifiche al programma annuale ;
  - Approva, entro il 30 aprile, il Conto Consuntivo predisposto dal DSGA e sottoposto dal Dirigente scolastico all'esame del collegio dei revisori dei conti;
  - Stabilisce l'entità del fondo per le minute spese; f) Ratifica i prelievi dal fondo di riserva effettuati dal Dirigente scolastico entro 30 giorni; g) Delibera sulle attività negoziali di cui

all'art. 33 comma 1 del Decreto Interministeriale n. 44/2001; h) Determina i criteri e i limiti delle attività negoziali che rientrano nei compiti del Dirigente scolastico.

Fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli di classe, ha potere deliberante, su proposta della Giunta esecutiva, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:

- Definizione degli indirizzi generali del POF elaborato dal Collegio dei Docenti;
- Adozione del PTOF;
- Adozione del Regolamento interno dell'istituto e dei Regolamenti interni concernenti il funzionamento della biblioteca, l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima, per la partecipazione del pubblico alle sedute del consiglio ai sensi dell'articolo 42 del D.Lgs. 297/94;
- Determinazione dei criteri generali per la programmazione educativa;
- Definizione dei criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, extrascolastiche, delle visite guidate, dei viaggi di istruzione;
- Promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione deliberando la costituzione di reti e la stipula di convenzioni e accordi;
- partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo.

**2.2** Il Consiglio di Istituto, inoltre:

- stabilisce i criteri generali per l'espletamento dei servizi amministrativi;
- esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo, dell'istituto;
- esercita le funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento previste dagli articoli 276 e ss. del D.Lgs. n. 297/94;
- si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal testo unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.

**2.3** Il Consiglio d'Istituto, su richiesta, può partecipare, per mezzo dei propri delegati, alle assemblee degli studenti; docenti e non docenti per recepire le istanze delle diverse componenti della scuola.

**2.4** Ha, altresì, competenza per i provvedimenti disciplinari a carico degli alunni di cui al comma 6 dell'art. 1 del DPR 235/2007 per sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi. Le deliberazioni sono adottate su proposta del rispettivo Consiglio di classe, in conformità a quanto indicato nel DPR 249/98 (Statuto delle studentesse e degli studenti) e s.m.i.

### **Art. 3**

#### **DURATA E VIGENZA**

**3.1** Il consiglio di istituto dura in carica tre anni. La rappresentanza studentesca è rinnovata annualmente.

Il consiglio scaduto per compimento del triennio resta in carica sino all'insediamento del nuovo organo; pertanto, fino a tale insediamento, restano prorogati i poteri del consiglio precedente. In particolare, i rappresentanti dei genitori e degli studenti, purché non abbiano perso i requisiti di eleggibilità (ed in tal caso sono surrogati), continuano a far parte del consiglio, fino all'insediamento dei nuovi eletti.

**3.2** I consigli di istituto possono funzionare anche se privi di alcuni membri cessati per perdita dei requisiti, purché quelli in carica non siano inferiori complessivamente a tre, in attesa dell'insediamento dei nuovi eletti. Fino a tale evento, l'organo svolge esclusivamente funzioni di ordinaria amministrazione.

**3.3** Il docente - supplente annuale, eletto nel consiglio di istituto per il precedente anno scolastico e nominato per quello successivo in altra scuola, permane in carica fino alla risoluzione del rapporto di servizio.

**3.4** I consiglieri che nel corso della legislatura perdono i requisiti per essere eletti in consiglio vengono sostituiti dai primi non eletti delle rispettive liste, ancora in possesso di tali requisiti.

In caso di esaurimento delle liste si procede alle elezioni suppletive, indette dal dirigente scolastico

come da normativa vigente.

**3.5** Il consiglio è validamente costituito anche se non tutte le componenti hanno espresso la propria rappresentanza; si dà luogo ad elezioni suppletive solo se manca completamente la componente genitori.

**3.6** Il consiglio può essere sciolto dal Dirigente dell'Ufficio Scolastico Provinciale in caso di mancato funzionamento o di persistenti e gravi irregolarità dello stesso accertate e verificate.

#### **Art. 4**

##### **DECADENZA E DIMISSIONI DEI CONSIGLIERI**

**4.1** Il consigliere che non intervenga per tre volte consecutive – senza giustificato motivo – a tre sedute consecutive del consiglio decade dalla carica e, se possibile, viene surrogato dal primo dei non eletti nella categoria, appartenente alla stessa lista. In caso non ci sia alcun altro candidato nella lista, alla decadenza non seguirà alcuna surroga.

**4.2** La decadenza può essere richiesta da qualunque membro del consiglio; il presidente esperisce gli accertamenti del caso e sottopone la richiesta al consiglio, che decide attraverso delibera.

**4.3** La decadenza viene dichiarata dal presidente del consiglio dopo aver ricevuto una richiesta in tal senso da parte di un qualunque altro membro e dopo aver esperito gli accertamenti del caso.

**4.4** Qualunque consigliere può presentare per iscritto le proprie dimissioni al presidente, che le accetta con riserva e le sottopone alla valutazione del consiglio. Il consiglio può accettare o respingere le dimissioni mediante delibera, ma deve accettarle se vengono reiterate dal consigliere dimissionario. Le dimissioni diventano efficaci solo al momento della dichiarazione di accettazione da parte del presidente del consiglio.

**4.5** Le dimissioni del presidente devono essere presentate dal medesimo per iscritto al consiglio che può accettare o respingere le dimissioni con propria delibera.

#### **Art. 5**

##### **ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DEL VICE PRESIDENTE**

**5.1** Nella prima seduta il Consiglio è presieduto dal D.S. ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori, membri del Consiglio stesso, il Presidente.

**5.2** Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio.

**5.3** L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Si potrà dar luogo alla votazione palese, per alzata di mano, solo previa delibera assunta all'unanimità. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica. A parità dei voti è eletto il più anziano di età.

**5.4** Il Consiglio può eleggere un Vice Presidente tra i genitori componenti il Consiglio stesso secondo le modalità previste per l'elezione del Presidente. In caso di impedimento si sostituisca al presidente per gli atti di sua competenza.

#### **Art. 6**

##### **REVOCA DEL MANDATO AL PRESIDENTE**

**6.1** Su richiesta scritta di almeno due terzi dei consiglieri, in applicazione dell'art. 49 Dlgs n. 297/94 e s.m.i. , il consiglio può revocare il mandato al presidente se in tal senso si esprime, con scrutinio segreto, la maggioranza assoluta dei componenti il consiglio stesso.

**6.2** In tale eventualità, il consiglio sarà presieduto dal vicepresidente, che indirà immediatamente nuove elezioni per la scelta del nuovo presidente.

#### **Art. 7**

##### **FUNZIONI DEL PRESIDENTE E DEL VICEPRESIDENTE**

**7.1** Il Presidente assicura il regolare funzionamento del Consiglio e svolge tutte le necessarie iniziative per garantire una gestione democratica della scuola e la realizzazione dei compiti del Consiglio. Le sue funzioni sono disciplinate dal combinato disposto del DI 28 maggio 1975, del D.IM. 1 febbraio 2001 n. 44, art. 24, della CM 105/75, del Dlgs 297/94, artt. 8 e 42.

**7.2 Il presidente:**

- presiede il consiglio e cura l'ordinato svolgimento dei lavori,
- convoca il consiglio in seduta ordinaria,
- è tenuto a convocare il consiglio in seduta straordinaria quando ne riceva richiesta scritta
- dalla maggioranza dei membri del consiglio, contenente l'indicazione degli argomenti da trattare, entro 5 giorni dalla richiesta,
- dichiara aperta la seduta, ne presiede le riunioni e adotta tutti i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento dei lavori;
- a inizio di seduta, affida le funzioni di segretario della seduta ad un membro del consiglio,
- autentica con la propria firma la stesura finale dei verbali redatti dal segretario del consiglio.

**7.3** Il Presidente del Consiglio ha diritto di libero accesso nei locali della scuola durante il normale orario di servizio, di ricevere dagli uffici della scuola e dalla giunta esecutiva tutte le informazioni concernenti le materie di competenza del Consiglio e di avere in visione la relativa documentazione.

**7.3** In assenza del presidente, i suoi compiti vengono affidati al vicepresidente; in mancanza anche di questo, la presidenza compete al più anziano tra i genitori presenti. Nel caso non sia presente alcun genitore, il consiglio è presieduto dal consigliere più anziano di età che appartenga alla categoria dei docenti o del personale non docente (art. 2 DI 28 maggio 1975).

**7.4** Qualora il Presidente cessasse dalla carica, si dovrà procedere a nuova elezione, in quanto il VicePresidente non vi subentra di diritto.

**Art. 8****SEGRETARIO DEL CONSIGLIO E SUE FUNZIONI**

**8.1** Il segretario del Consiglio di Istituto è nominato dal Presidente tra tutti i membri del Consiglio, ad eccezione del Dirigente Scolastico. Le mansioni di Segretario possono essere affidate ad un Consigliere in modo non continuativo e con scelta alternata.

**8.2** Il Segretario redige il verbale della seduta, annota la presenza dei consiglieri e predispone le delibere per la loro pubblicazione ed esecuzione. Verbale e delibere sono sottoscritte dal Segretario e dal Presidente del Consiglio di Istituto. All'inizio di ogni seduta il Segretario del Consiglio fa lettura del verbale precedente.

**Art. 9****MODALITA' DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

**9.1** Il Consiglio è convocato dal Presidente ogni qualvolta lo ritenga opportuno durante l'anno scolastico, o su richiesta del Dirigente Scolastico.

**9.2** Le convocazioni delle sedute, con indicazione chiara dell'odg, debitamente firmate dal Presidente del Consiglio di Istituto, sono diramate a cura degli Uffici di Segreteria dell'Istituto e devono pervenire ai membri del Consiglio cinque giorni prima della data fissata per la riunione (seduta ordinaria), in caso di urgenza due giorni prima (seduta straordinaria). Le convocazioni sono fatte per via telematica o possono essere recapitate nelle mani dei Consiglieri o di loro delegati; nel caso di particolare urgenza può valere, quale fonogramma, l'avviso telefonico.

La convocazione, per quanto riguarda i Consiglieri della componente genitori, è validamente notificata mediante consegna nelle mani del *figlio-alunno* dell'Istituto. Tuttavia, la notifica potrà essere accompagnata dall'invio tramite e-mail e/o da comunicazione telefonica.

L'omessa comunicazione, anche ad uno solo dei membri del Consiglio, comporta l'illegittimità della seduta e delle deliberazioni assunte.

**9.3** La convocazione, per quanto riguarda i Consiglieri delle restanti componenti, è consegnata a mano. La notifica potrà essere accompagnata dall'invio tramite e-mail o da comunicazione telefonica.

**9.4** La prima convocazione del Consiglio d'Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi componenti, è disposta dal Preside. Nella prima seduta il Consiglio è presieduto dal Dirigente Scolastico fino al momento in cui elegge, tra i membri del Consiglio, il presidente.

**9.5** Il Presidente convoca il Consiglio entro 10 giorni successivi la richiesta da parte di almeno sette consiglieri o dalla Giunta.

**9.6** E' facoltà del Presidente, sentiti i richiedenti, di raggruppare più richieste nell'arco di dieci giorni.

**9.7** L'o.d.g. della convocazione è formulato dal Presidente, anche su suggerimento del Dirigente Scolastico, sentita eventualmente la Giunta e deve contenere gli argomenti eventualmente proposti dai singoli consiglieri.

**9.8** In caso di urgenza l'odg può essere integrato anche con comunicazione telefonica (annotata sul registro dei fonogrammi) a tutti i membri del Consiglio fino al giorno precedente la seduta.

**5.9** In presenza di tutti i membri del Consiglio, per deliberare su argomenti di particolare urgenza che non siano all'odg, e che vengono portati come punti integrativi, è necessaria una maggioranza qualificata (es. 2/3 dei voti validamente espressi)

**9.10** Il prima possibile e, comunque, almeno quarantotto (48) ore prima della data fissata per le riunioni del Consiglio tutti gli atti preparatori della Giunta vengono depositati presso l'Ufficio del D.S.G.A. ed ogni Consigliere può prenderne visione.

**9.11** Le riunioni del Consiglio di Istituto hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

## **Art. 10**

### **SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE**

**10.1** La riunione è dichiarata aperta quando sia presente il numero legale dei Consiglieri, dato dalla presenza di almeno metà più uno dei Consiglieri in carica. Decorsi 30 minuti dall'ora indicata, in assenza del numero legale, la seduta del Consiglio è dichiarata deserta; in tal caso il Presidente deve provvedere ad indire altra convocazione.

**10.2** Accertata la presenza del numero legale, il Presidente dichiara valida la riunione. Il quorum richiesto per la validità della seduta deve sussistere per tutta la durata della stessa. Ogni Consigliere ha diritto di chiedere che si proceda alla verifica del numero legale. In mancanza del numero legale, il Presidente, accertata formalmente la mancanza del quorum richiesto, scioglie la seduta.

**10.3** La trattazione degli argomenti all'ordine del giorno si svolge secondo l'ordine indicato nella convocazione. Al primo punto si prevede la lettura del verbale della seduta precedente con l'indicazione degli eventuali documenti che in tale occasione sono stati presentati.

**10.4** A inizio di seduta, comunque, ogni consigliere può richiedere un'integrazione per argomenti di particolare urgenza e importanza; l'integrazione va deliberata dal consiglio a maggioranza assoluta dei presenti, ma se l'argomento di cui si chiede l'integrazione comporta una trattazione complessa o l'esame di una qualche documentazione, ancorché presentata al momento, l'argomento andrà inserito nell'ordine del giorno del consiglio successivo, salvo, comunque, decisione in senso contrario del presidente.

I consiglieri possono anche richiedere una modifica nell'ordine di trattazione; tale modifica va deliberata a maggioranza dei presenti.

Nel caso in cui non si riesca a trattare tutti i punti all'ordine del giorno, la riunione viene aggiornata ad una data indicata prima di sospendere l'assemblea, concordata tra tutti i membri o, in mancanza di accordo, decisa dal presidente.

**10.5** Nelle deliberazioni prese a maggioranza sono annotati a verbale i nominativi di chi vota contro la delibera e le motivazioni addotte.

**10.6** Il Consiglio può chiedere ad esperti e a rappresentanti istituzionali di intervenire alle sue sedute. La partecipazione deve essere approvata mediante delibera. La presenza di esperti, di specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico, psico-pedagogici e di orientamento, e di rappresentanti istituzionali deve essere limitata all'espressione del loro parere e senza avere diritto di voto. Ove si discutano argomenti attinenti all'attività amministrativo-contabile, il DSGA viene considerato esperto e partecipa alla relativa seduta senza specifica delibera.

**10.7** Ai sensi dell'art. 2 della Legge 11.10.1977, n. 748, e dell'alt. 42 T.U., alle sedute del Consiglio d'Istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso. Il pubblico non è ammesso se all'o.d.g. sono in discussione argomenti concernenti le persone. Qualora la forma pubblica della seduta non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori, la libertà di discussione o di deliberazione, il Presidente può sospendere la seduta ed ordinare il suo proseguimento a porte chiuse.

## **Art. 11**

### **DISCUSSIONE**

**11.1** Consiglieri prendono la parola a turno con diritto di non essere interrotti .

**11.2** Ogni Consigliere ha diritto di intervenire anche più volte su ogni argomento all'ordine del giorno, tenendo presente che il tempo indicativo fissato per la sua discussione è al massimo di 3 minuti. Il Presidente, a sua discrezione, può concedere maggior tempo al Consigliere che ne faccia motivata richiesta, concordandone l'estensione.

**11.3** E' compito precipuo del Presidente, ma anche dei Consiglieri, far sì che il dibattito si svolga in modo tale da garantire a ciascuno la libera espressione del suo pensiero e insieme l'ordine e la scorrevolezza dei lavori.

## **Art. 12**

### **VOTAZIONE**

**12.1** Terminata la discussione, il Presidente dichiara aperta la votazione. In fase di votazione possono aver luogo le dichiarazioni di voto con le quali i Consiglieri possono esporre le ragioni per le quali voteranno a favore o contro la proposta o i motivi per i quali si asterranno.

**12.2** La votazione può essere palese o segreta. Il metodo di votazione è scelto di volta in volta dal presidente a seconda delle necessità e dei casi. Ciascun membro del consiglio può chiedere che il metodo di votazione venga deliberato dal consiglio a maggioranza.

**12.3** La votazione palese ha luogo per alzata di mano o per appello nominale. La votazione per scrutinio segreto tramite schede è prevista nelle sole deliberazioni concernenti persone. La votazione per scheda segreta è obbligatoria in caso di nomina.

**12.4** In caso di votazione per scheda segreta, il presidente nomina due scrutatori che lo assistano nelle operazioni di voto.

**12.5** In caso di parità di voti, nelle votazioni palesi prevale il voto del presidente; nelle votazioni per scrutinio segreto si riapre una breve discussione sull'argomento. Al termine si ripete la votazione per scrutinio segreto. In caso di ulteriore parità, la votazione viene rinviata alla riunione successiva.

**12.6** Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. Gli astenuti concorrono alla formazione del numero legale ma non alla maggioranza.

**12.7** I rappresentanti minorenni degli studenti non hanno diritto di voto in merito al programma annuale ed al conto consuntivo nonché all'impiego dei mezzi finanziari.

## **Art. 13**

### **VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE**

**13.1** Di ogni seduta del Consiglio viene redatto un verbale dal Consigliere che svolge la funzione di segretario.

**13.2** Il verbale è un atto giuridico che deve dare conto esatto ed obiettivo di quanto si è svolto nel corso della seduta; esso è coperto dalla cosiddetta "fede privilegiata" di cui all'articolo 2700 Cod. Civ., pertanto fa fede fino a querela di falso, presentata all'Autorità Giudiziaria.

**13.3** Nel verbale vengono riportati: data, ora e luogo della riunione, chi assume la presidenza e chi svolge le funzioni di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nominativi con relativa qualifica dei presenti e degli assenti, questi ultimi se giustificati o meno gli argomenti all'o.d.g., un breve riassunto della discussione, le dichiarazioni dei Consiglieri che ne facciano richiesta esplicita, le conclusioni, il risultato delle votazioni effettuate, i nominativi dei componenti contrari alla deliberazione del punto in discussione e la relativa motivazione, le mozioni (con l'indicazione del presentatore, del testo, dei risultati della discussione, gli argomenti la cui discussione è rimandata alla seduta successiva).

**13.4** Ogni partecipante ha diritto di fare inserire a verbale mozioni o dichiarazioni produrne il testo o dettarle direttamente al Segretario.

## **Art. 14**

### **COMMISSIONI DI LAVORO**

**14.1** Il Consiglio può costituire nel proprio seno, per temi di particolare importanza, delle commissioni di lavoro, costituite da almeno tre dei membri del Consiglio.

**14.2** Le commissioni non hanno alcun potere deliberativo e svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dal Consiglio.

**14.3** Le commissioni possono, previa indicazione del Consiglio, sentire esperti della materia, scelti anche tra studenti, genitori, docenti, non docenti.

**14.4** Le proposte della commissione al consiglio sono accompagnate da una relazione, eventualmente accompagnata da una relazione di minoranza.

#### **Art. 15**

##### **PUBBLICITA' DEGLI ATTI DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

**15.1** Copia integrale del verbale sottoscritta per autentica dal Segretario del Consiglio e dal Presidente, è affissa in apposito albo dell'Istituto. La copia del verbale delle deliberazioni da affiggere all'albo è consegnata al Dirigente Scolastico dal Segretario del Consiglio; il Dirigente Scolastico ne dispone l'affissione immediata e attesta in calce ad essa la data iniziale di affissione. L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di otto giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia del verbale deve rimanere esposta per un periodo di dieci giorni.

**15.2** Il verbale e tutti altri atti scritti preparatori sono depositati nell'Ufficio di Segreteria dell'Istituto. Hanno diritto ad accedere agli atti ed ad averne copia i soggetti interessati che ne facciano richiesta.

**15.3** Non sono soggette a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo che l'interessato disponga diversamente.

**15.4** Il testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio sono pubblicate sul sito web dell'istituto.

#### **Art. 16**

##### **RELAZIONE ANNUALE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO AL CONSIGLIO**

**16.1** Entro il 30 giugno il Dirigente scolastico presenta al Consiglio di Istituto relazione dell'attività svolta affinché il Consiglio di Istituto verifichi le disponibilità finanziarie dell'istituto nonché lo stato di attuazione del Programma Annuale al fine di apportare, con deliberazione motivata, su proposta della Giunta Esecutiva o del Dirigente, le modifiche al programma che dovessero rendersi necessarie in relazione sia all'andamento del funzionamento amministrativo e didattico generale che a quello attuativo dei singoli progetti.

## **Titolo II - LA GIUNTA ESECUTIVA**

#### **Art. 17**

##### **COMPOSIZIONE E DURATA**

**17.1** Il co. 7 dell'art. 8 del D. Lgs. 16 aprile 1994, n. 297 - Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione - prevede che in seno al Consiglio d'Istituto venga eletta la Giunta esecutiva.

**17.2** La Giunta Esecutiva è eletta dal Consiglio d'Istituto fra i suoi componenti ed è composta da un docente, da un membro del personale da un genitore e da un rappresentante degli studenti. In caso di parità di voti la votazione deve essere ripetuta fino al raggiungimento della maggioranza dei voti in favore di uno dei possibili eletti.

**17.3** Ne fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico ed il D.S.G.A. che svolge anche le funzioni di segretario della medesima. Presidente della Giunta Esecutiva è il Dirigente Scolastico dell'Istituto. In caso di assenza o di impedimento del Dirigente Scolastico le funzioni di Presidente saranno svolte dal docente collaboratore del dirigente con funzione vicaria delegata.

**17.4** E' convocata dal DS di regola, con almeno due giorni di anticipo.

**17.5** Dura in carica tre anni scolastici. La rappresentanza studentesca viene rinnovata annualmente.

#### **Art. 18**

##### **COMPETENZE**

**18.1** La Giunta Esecutiva ha compiti istruttori ed esecutivi rispetto all'attività del Consiglio, svolge la propria attività nell'ambito delle decisioni del consiglio stesso:

- prepara i lavori del Consiglio d'Istituto e può richiederne la convocazione, fermo restando il diritto d'iniziativa del Consiglio stesso;
- cura l'esecuzione delle delibere del Consiglio d'Istituto;

- propone il programma finanziario annuale e le sue periodiche variazioni, predisposto dal Dirigente Scolastico.

**18.2** Ai sensi del Decreto Interministeriale n. 44 dell'1 febbraio 2001, art.2, comma 3, l'attività finanziaria delle istituzioni scolastiche si svolge sulla base di un unico documento contabile annuale, predisposto dal Dirigente scolastico e proposto dalla Giunta esecutiva con apposita relazione e con il parere di regolarità contabile del Collegio dei Revisori, entro il 31 ottobre, al Consiglio d'Istituto. La relativa delibera è adottata dal Consiglio d'Istituto entro il 15 dicembre dell'anno precedente quello di riferimento, anche nel caso di mancata acquisizione del predetto parere del Collegio dei Revisori dei conti entro i cinque giorni antecedenti la data fissata per la deliberazione stessa.

**18.3** Gli atti della Giunta sono consultabili esclusivamente dai membri del Consiglio d'Istituto. La documentazione esplicativa e completa, relativa ai singoli punti all'O.d.G. è a disposizione dei membri della Giunta esecutiva presso la Sede Amministrativa dell'Istituto.

## **ART. 19**

### **DELEGHE DELLA GIUNTA**

**19.1** La Giunta Esecutiva può adottare, con i poteri del Consiglio, nell'interesse dell'Istituto e per il suo buon funzionamento, deliberazioni d'urgenza da sottoporre alla ratifica del Consiglio nella seduta immediatamente successiva.

## **Art. 20**

### **APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO - MODIFICHE - PUBBLICAZIONE**

**20.1** Il presente Regolamento ha vigore dal momento della sua approvazione da parte del Consiglio d'Istituto ed ha validità fino a quando non viene espressamente modificato e/o integrato.

**20.2** Il Consiglio può prendere in esame, su richiesta di un terzo dei componenti, eventuali motivate proposte di modifica del Regolamento. Le proposte di modifica al presente Regolamento sono approvate a maggioranza assoluta dei voti degli aventi diritto.

**20.3** Il presente Regolamento è affisso all'albo dell'Istituto e pubblicato sul sito della scuola. E' cura del Dirigente scolastico favorirne la diffusione.

**20.4** Il rispetto del suddetto Regolamento è un atto dovuto, in quanto deliberato dal Consiglio d'Istituto.

## **Art. 21**

### **RINVIO NORMATIVO**

I componenti, le funzioni, le modalità delle elezioni del **Consiglio d'Istituto** sono disciplinati dalle seguenti norme:

- DPR 31 maggio 1974, n. 416 : riguarda l'istituzione e riordinamento di organi collegiali della scuola materna, elementare, secondaria ed artistica.
- Decreto Interministeriale 28 maggio 1975 : riguarda le istruzioni amministrativo-contabili per i circoli didattici, gli istituti scolastici d'istruzione secondaria ed artistica statali e per i distretti scolastici.
- Circolare Ministeriale 16 aprile 1975, n. 105 : riguarda l'applicazione del regolamento tipo nelle more dell'adozione del regolamento interno (disposizioni generali, convocazione, elezione del presidente ecc. degli organi collegiali).
- Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297 (in particolare gli artt. 8 e 10): è il Testo Unico sulla scuola che riprende il DPR n. 416/1974;
- Legge 15 marzo 1997, n. 59 : riguarda la Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa (in particolare l'art. 21).
- Decreto Legislativo 6 marzo 1998, n. 59 "*Disciplina della qualifica dirigenziale dei capi di istituto delle istituzioni scolastiche autonome, a norma dell'articolo 21, comma 16, della legge 15 marzo 1997, n. 59*": riguarda l'istituzione della dirigenza e il ruolo del Dirigente scolastico.
- DPR 8 marzo 1999, n. 275 (successivamente modificato dai DPR n. 156/1999 e n. 105/2001): è il Regolamento dell'autonomia scolastica;

- Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44 : è il regolamento contabile;
- L. n. 107/2015;
- Ordinanza ministeriale del 15 luglio 1991, n. 21 5 : riguarda in generale l'elezione degli organi collegiali a livello di circolo-istituto.
- Ordinanza ministeriale 4 agosto 1995, n. 267 : riguarda la nomina di un commissario straordinario per le competenze di cui all'art. 9 del D.I. 28 maggio 1975, fino alla prima costituzione degli organi collegiali a livello di istituto: *"Nei casi di scioglimento dei consigli di circolo o d'istituto e nel caso di nuove istituzioni, fino a quando detti consigli non siano insediati, nonché nei casi di scioglimento del consiglio scolastico distrettuale, il Provveditore agli Studi, sentito il consiglio scolastico provinciale, nomina un commissario per l'amministrazione straordinaria"*.
- Ordinanza ministeriale n. 293 del 24 giugno 1996 : riguarda il numero dei presentatori delle liste dei candidati nelle elezioni degli organi collegiali della scuola.
- Ordinanza ministeriale del 17 giugno 1998, n. 277 : riguarda i casi di aggregazione di istituti scolastici di istruzione;
- Ordinanze e Circolari ministeriali emanate di anno in anno dal MIUR.

Per tutte le situazioni non disciplinate nel presente documento si va rinvio alla normativa vigente in materia.