

INTRODUZIONE

Il Consiglio di Istituto (Cdi) della scuola secondaria di secondo grado Marie Curie Sraffa di Milano si elegge secondo le modalità stabilite dall'O.M. n. 215 del 15/7/1991 ed è definito, dal punto di vista normativo, nel Decreto Legislativo n. 297 del 16/4/1994, in particolare dagli articoli 8,39,42,43 che ne definiscono la composizione e il funzionamento e dall'art. 10 che ne definisce le attribuzioni e le competenze.

Le competenze sulla gestione amministrativa e contabile sono regolate dal Decreto Interministeriale n. 44 del 1 febbraio 2001.

REGOLAMENTO

Art. 1 - Consiglieri

A tutti i Consiglieri:

- è garantita facoltà di parola e di intervento durante le adunanze del Cdi, nel rispetto delle norme del presente regolamento;
- è garantita ampia facoltà, anche tramite la Direzione della scuola, di assumere notizie e prendere visione di documentazione che riguardi materia di competenza del Cdi e di utilizzare i servizi di segreteria;
- è garantita ampia libertà di partecipazione e di voto; gli studenti che non abbiano raggiunto la maggiore età non hanno potere di voto deliberativo sulle materie di cui al primo ed al secondo comma, lettera b), dell'articolo 10 D.Lgs 297/1994 e successive modificazioni;
- non è consentita facoltà di delega;
- è fatto obbligo di mantenere il segreto d'ufficio per quanto attiene gli interventi, le dichiarazioni di voto e le votazioni con riferimento alle singole persone, fatto salvo il diritto di informazione sulla sostanza dei lavori del Cdi.

Art. 2 - Presidente

Il Presidente del Cdi attua tutte le iniziative necessarie per il regolare funzionamento dello stesso, sulla base delle attribuzioni previste dalla normativa in vigore; in particolare:

- convoca il Cdi, ne presiede le riunioni, provvede alla regolarità dei lavori nelle adunanze;
- sottoscrive il verbale di ogni riunione insieme al segretario;
- esercita ogni altra competenza prevista dalla normativa in vigore

Art. 3 - Vice Presidente

Il Vice Presidente svolge tutte le funzioni del Presidente, in caso di assenza o impedimento dichiarato di questi.

Art. 4 - Giunta Esecutiva (GE)

La GE del Cdi è composta da due membri di diritto: il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'Istituto, ed il Responsabile Amministrativo che svolge anche funzioni di segretario della Giunta stessa; inoltre la GE è composta da un rappresentante dei docenti, da un rappresentante degli impiegati amministrativi o tecnici o ausiliari, da un rappresentante degli studenti e da un rappresentante dei genitori; alle riunioni della Giunta, in veste consultiva, può partecipare anche il Presidente del Cdi

La GE opera ai sensi del D.Lgs. 297/94 e del D.I. 129/2018; in particolare:

- espleta i lavori preparatori a ciascuna seduta del Cdi;

- propone al Cdl insieme al Dirigente Scolastico il Programma Annuale, accompagnato dal parere di regolarità contabile dei Revisori nominati dal M.E.F. (Ministero Economie e Finanza) e dal M.P.I. (Ministero della Pubblica Istruzione) entro i termini di Legge.

Gli atti della GE sono consultabili esclusivamente dai membri del Cdl.

Art. - 5 Segretario

Le funzioni di Segretario del Cdl sono affidate, a turno, dal Presidente ad un membro del Cdl che si alterna eventualmente con un'altra figura, sentito il parere dei Consiglieri; il Segretario assiste il Presidente, redige il verbale di ogni seduta del Cdl e lo sottoscrive con il Presidente.

Art. - 6 Adunanze del Cdl

Il Cdl stabilisce all'inizio di ogni anno scolastico il calendario di massima delle adunanze ordinarie che viene affisso all'albo; il calendario può essere modificato sulla base di motivate esigenze vagliate dalla GE e/o dal Cdl.

Ogni richiesta di adunanza straordinaria va motivata e documentata al Presidente. Il Presidente del Cdl è tenuto a disporre la convocazione del Cdl su richiesta del Presidente della GE ovvero dalla maggioranza dei componenti del Consiglio stesso.

Il Presidente ha l'obbligo di indire la convocazione del Cdl quando viene richiesto da un terzo dei Consiglieri. 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.

Da normativa

Art. - 7 Convocazione del Cdl

La convocazione del Cdl deve essere disposta dal Presidente con un congruo preavviso, di massima non inferiore ai 5 (cinque) giorni rispetto alla data delle riunioni. La documentazione relativa ad argomenti urgenti potrà essere fornita entro la data di convocazione e comunque di norma entro 48 ore dalla adunanza. Per tutti gli altri argomenti, qualora la documentazione non giunga in tempo utile, ci sarà un rinvio alla seduta successiva.

La convocazione deve essere effettuata con e-mail diretta ai singoli membri del Cdl e mediante affissione all'albo di apposito avviso.

L'e-mail e l'avviso di convocazione devono indicare tutti i punti dell'OdG.

In caso di adunanza straordinaria il Presidente procederà alla convocazione sentito il Presidente della GE e il limite di giorni per la convocazione e relativo invio della documentazione è fissato **di norma** in 3 (tre) giorni.

Art. 8 - Sede ed ora delle adunanze

Il Cdl si riunisce di norma nella stessa sede dell'Istituto; per motivi gravi, sentito il Presidente della GE, il Presidente può disporre che l'adunanza avvenga in altra sede.

Il Cdl si riunisce sempre in orario extrascolastico, in modo da assicurare a tutti i Consiglieri la più larga possibilità di partecipazione.

Art. 9 - Programmazione delle attività

Il Cdl programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando in date

prestabilite in linea di massima la discussione degli argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte o pareri.

Il Cdl opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa, in determinate materie.

Ai fini di cui al precedente punto si considerano anche le competenze, in materia definite, di un determinato organo quando il loro esercizio costituisca presupposto necessario od opportuno per l'esercizio delle competenze del Cdl. Pur restando il consiglio autonomo nelle materie di sua competenza

Art. 10 - Formulazione dell'ordine del giorno (o.d.g.)

L' o.d.g. di ogni adunanza è formulato dal Presidente e deve contenere gli argomenti proposti:

- dalla GE, che esamina le richieste avanzate da qualunque componente dell'Istituto, purché riguardi materia di competenza del Cdl;
- da chi ha richiesto la convocazione, in caso di convocazione straordinaria, come previsto dal precedente art. 7.

L'adunanza deve trattare gli argomenti secondo la successione con la quale sono stati iscritti all'ordine del giorno; tuttavia il Cdl può decidere di cambiare l'ordine dei punti se la decisione è unanime all'inizio dell'adunanza stessa con apposita delibera

Tutte le richieste di argomenti da porre all'o.d.g. devono essere accompagnate dalle bozze delle proposte

Le richieste di integrazione all'OdG con ulteriori punti, formulate dalla Giunta, devono essere portate a conoscenza dell'intero Consiglio con congruo anticipo (di norma entro i termini già previsti per la produzione della documentazione – vedi art 7)

Art. 11 - Svolgimento delle adunanze

1. Le adunanze del Cdl sono pubbliche: possono assistervi gli elettori delle componenti rappresentate nel Cdl
2. Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del Cdl, a titolo consultivo, gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola, qualora la maggioranza del consiglio lo ritenga opportuno
3. Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi dell'Istituto (DSGA), in quanto membro di diritto della GE è invitato a tutte le sedute del Cdl ove sono in discussione aspetti contabili, amministrativi, tecnico-giuridici e didattici.
4. Con deliberazioni a maggioranza dei Consiglieri presenti, il Cdl ammette alle sue riunioni, oltre ai rappresentanti di cui al comma 4 dell'art. 42 del D.P.R. 297/94, anche estranei in veste di esperti o di parte in causa nella materia in discussione.
5. È facoltà del Presidente accertare l'identità dei presenti ed il possesso del titolo prescritto.
6. Il numero degli ammessi sarà compatibile con la capienza dei locali disponibili nell'Istituto.
7. Alle sedute del Cdl non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti concernenti persone.
8. Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e di deliberazione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica.
9. Il Presidente garantisce la successione degli interventi secondo l'ordine di iscrizione a parlare, impedisce le interruzioni, la prolissità ripetitiva e l'insistenza pretestuosa, in modo che sia garantita la dignità paritetica di ogni Consigliere, senza prevaricazioni né di ruolo né di età.

10. L'esame delle singole questioni ha luogo secondo la collocazione nell'o.d.g.; il Cdl, su richiesta, a maggioranza dei presenti, può disporre di modificare l'ordine di priorità degli argomenti all'o.d.g..
11. Chi dichiara di richiedere una sospensione o di porre una questione pregiudiziale o di fare richiamo all'o.d.g. o all'osservanza di leggi e norme vigenti oppure al presente regolamento, ha la precedenza sui Consiglieri iscritti a parlare.
12. La votazione su una questione pregiudiziale oppure su una richiesta di sospensione ha sempre la precedenza ed ha luogo a maggioranza assoluta dei presenti.
13. In caso di votazione a scrutinio segreto si procederà con il metodo delle schede; lo spoglio delle schede e la verifica dei voti è fatta da due Consiglieri designati dal Presidente.
14. Per la validità della adunanza è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica; le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità, prevale il voto del Presidente, come previsto dal comma 3 dell'art. 37 del D.P.R. 297/94. Agli effetti del computo della maggioranza, le astensioni o le schede nulle o bianche non sono voti validi.
15. La votazione è segreta solo quando si faccia questione di persone.
16. All'inizio di ogni adunanza, sia ordinaria che straordinaria, il Dirigente Scolastico potrà fare le comunicazioni che ritiene opportune, relative alle attività dell'Istituto, attinenti la materia di competenza del Cdl e, sulle stesse, risponderà alle richieste dei Consiglieri.

Art. 12 - Verbale delle adunanze

Di ogni adunanza si dovrà stendere, a cura del Segretario, il verbale.

Esso dovrà contenere tutti i dati relativi all'adunanza, l'indicazione dei presenti, l'o.d.g., il riassunto delle discussioni e, su richiesta, le dichiarazioni contestuali dei Consiglieri, le deliberazioni adottate con la relativa motivazione.

Cinque giorni prima di ogni adunanza verrà messo a disposizione, in Segreteria, il verbale dell'adunanza precedente.

In apertura di seduta, se a richiesta del Presidente non vengono fatte osservazioni o dichiarazioni scritte, il verbale della seduta precedente risulta approvato. In caso contrario si prende nota, nel verbale dell'adunanza in corso, delle osservazioni e dichiarazioni e, in caso di contestazioni, si delibera a maggioranza l'eventuale modifica del verbale.

Art. 13 - Pubblicità degli atti

Gli atti del Cdl sono depositati in segreteria. Lo stralcio delle delibere pubblicati in apposito Albo online sul sito dell'Istituto.

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

Si osservano inoltre le disposizioni in materia di accesso ai documenti amministrativi, di cui alla L. 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche e variazioni.

Art. 14 - Commissioni

Il Cdl può costituire proprie Commissioni di studio o di lavoro per l'esame e/o l'eventuale soluzione di problemi di competenza del Cdl stesso.

Ciascuna Commissione elegge al suo interno un Coordinatore e regola in modo autonomo i propri lavori, tenuto conto anche del mandato ricevuto.

Le Commissioni potranno svolgere il proprio mandato con la presenza e la partecipazione di un soggetto per ogni componente scolastica, nonché, se richiesto dalla maggioranza del consiglio, con la collaborazione di esperti esterni.

Le Commissioni non hanno potere deliberante, riferiscono e formulano proposte al Cdl tramite i Consiglieri che ne fanno parte e/o il Coordinatore eletto.

Le Commissioni possono essere revocate, o i lavori interrotti da una delibera a maggioranza del Cdl

Art. 15 – Estinzione e scioglimento

Il Cdl ha durata in carica di 3 (tre) anni. Comunque finché non è insediato il nuovo Consiglio sono prorogati i poteri del precedente.

Il Consiglio può essere sciolto dal Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale:

- nel caso in cui tutti i membri elettivi del Consiglio si dimettano o perdano i requisiti;
- in caso di persistenti e gravi irregolarità o di mancato funzionamento del Consiglio.

Art. 16 - Revoca delle nomine

Il Cdl, a maggioranza qualificata (2/3) dei voti dei componenti, può revocare ogni nomina o designazione di sua competenza.

Art. 17 – Elezioni suppletive

Si fa ricorso alle elezioni suppletive nel corso della normale durata del Consiglio:

- per la surroga di membri, per qualsiasi motivo cessati, nel caso di esaurimento della lista di provenienza;
- nell'ipotesi in cui la mancanza di una o più componenti comporti un'ulteriore alterazione strutturale del Consiglio;
- nel caso di dimissioni di tutti i membri elettivi del Consiglio.

Le elezioni suppletive devono essere indette dal Dirigente Scolastico entro quindici giorni dalla formalizzazione della circostanza che le ha rese necessarie.

I membri subentrati cessano dalla carica allo scadere della legislatura durante la quale sono stati eletti.

Art. 18 - Giunta Esecutiva (GE)

La GE del Cdl è composta da due membri di diritto: il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'Istituto, ed il Responsabile Amministrativo che svolge anche funzioni di segretario della Giunta stessa; inoltre la GE è composta da un rappresentante dei docenti, da un rappresentante degli impiegati amministrativi o tecnici o ausiliari, da un rappresentante degli studenti e da un rappresentante dei genitori; alle riunioni della Giunta, in veste consultiva, può partecipare anche il Presidente del Cdl

La GE opera ai sensi del D.Lgs. 297/94 e del D.I. 129/2018; in particolare:

- espleta i lavori preparatori a ciascuna seduta del Cdl, preparando e definendo l'OdG che può essere modificato solo previa condivisione ed approvazione della maggioranza dei componenti della GE;
- propone al Cdl insieme al Dirigente Scolastico il Programma Annuale, accompagnato dal parere di regolarità contabile dei Revisori nominati dal M.E.F. (Ministero Economie e Finanza) e dal M.P.I. (Ministero della Pubblica Istruzione) entro i termini di Legge.

Alla fine di ciascuna seduta è prevista la lettura del verbale della stessa.

Gli atti della GE sono consultabili esclusivamente dai membri del Cdl.

Art. 19 - Modifiche al regolamento

Ogni norma del presente Regolamento può essere modificata con deliberazione assunta dal Cdl a

maggioranza qualificata dei componenti (2/3).

Art. 20 - Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si fa riferimento alle norme contenute nel "Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado" e successive disposizioni di legge.

Per tutto quello che non è normato dal presente regolamento si fa riferimento alla normativa esistente.