

Ruoli e funzioni nell'Autonomia

Gli aspetti normativi

di Dario Cillo

Dirigente Scolastico

| Fonte | Testo |
|--|--|
| <p>Dlvo 297/94, art. 396, cc. 1-2</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Il personale direttivo assolve alla funzione di promozione e di coordinamento delle attività di circolo o di istituto; a tal fine presiede alla gestione unitaria di dette istituzioni, assicura l'esecuzione delle deliberazioni degli organi collegiali ed esercita le specifiche funzioni di ordine amministrativo, escluse le competenze di carattere contabile, di ragioneria e di economato, che non implicino assunzione di responsabilità proprie delle funzioni di ordine amministrativo. - In particolare, al personale direttivo spetta: <ul style="list-style-type: none"> a) la rappresentanza del circolo o dell'istituto; b) presiedere il collegio dei docenti, il comitato per la valutazione del servizio dei docenti, i consigli di intersezione, interclasse, o di classe, la giunta esecutiva del consiglio di circolo o di istituto; c) curare l'esecuzione delle deliberazioni prese dai predetti organi collegiali e dal consiglio di circolo o di istituto; d) procedere alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti, alla formulazione dell'orario, sulla base dei criteri generali stabiliti dal consiglio di circolo o d'istituto e delle proposte del collegio dei docenti; e) promuovere e coordinare, nel rispetto della libertà di insegnamento, insieme con il collegio dei docenti, le attività didattiche, di sperimentazione e di aggiornamento nell'ambito del circolo o dell'istituto; f) adottare o proporre, nell'ambito della propria competenza, i provvedimenti resi necessari da inadempienze o carenze del personale docente, amministrativo, tecnico e ausiliario; g) coordinare il calendario delle assemblee nel circolo o nell'istituto; h) tenere i rapporti con l'amministrazione scolastica nelle sue articolazioni centrali e periferiche, con gli enti locali che hanno competenze relative al circolo e all'istituto e con gli organi del distretto scolastico; i) curare i rapporti con gli specialisti che operano sul piano medico e socio-psico-pedagogico; l) curare l'attività di esecuzione delle normative giuridiche e amministrative riguardanti gli alunni e i docenti, ivi compresi la vigilanza sull'adempimento dell'obbligo scolastico, l'ammissione degli alunni, il rilascio dei certificati, il rispetto dell'orario e del calendario, la disciplina delle assenze, la concessione dei congedi e delle aspettative, l'assunzione dei provvedimenti di emergenza e di quelli richiesti per garantire la sicurezza della scuola. |
| <p>Legge 59/97, art. 21, c. 16</p> | <p>Nel rispetto del principio della libertà di insegnamento e in connessione con l'individuazione di nuove figure professionali del personale docente, ferma restando l'unicità della funzione, ai capi d'istituto è conferita la qualifica dirigenziale contestualmente all'acquisto della personalità giuridica e dell'autonomia da parte delle singole istituzioni scolastiche. I contenuti e le specificità della qualifica dirigenziale sono individuati con decreto legislativo integrativo delle disposizioni del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni, da emanare entro un anno dalla data di entrata in vigore della presente legge, sulla base dei seguenti criteri:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) l'affidamento, nel rispetto delle competenze degli organi collegiali scolastici, di autonomi compiti di direzione, di coordinamento e valorizzazione delle risorse umane, di gestione di risorse finanziarie e strumentali, con connesse responsabilità in ordine ai risultati; b) il raccordo tra i compiti previsti dalla lettera a) e l'organizzazione e le attribuzioni dell'amministrazione scolastica periferica, come ridefinite ai sensi dell'articolo 13, comma 1. |
| <p>Dlvo 165/01, art. 25, cc. 2-4, (Dlvo 29/93, come modificato dal Dlvo 59/98)</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Il dirigente scolastico assicura la gestione unitaria dell'istituzione, ne ha la legale rappresentanza, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio. Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali scolastici, spettano al dirigente scolastico autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane. In particolare, il dirigente scolastico organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formative ed è titolare delle relazioni sindacali. - Nell'esercizio delle competenze di cui al comma 2, il dirigente scolastico promuove gli interventi per assicurare la qualità dei processi formativi e la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio, per l'esercizio della libertà di insegnamento, intesa anche come libertà di ricerca e innovazione metodologica e didattica, per l'esercizio della libertà di scelta educativa delle famiglie e per l'attuazione del |

| | |
|--|---|
| | <p>diritto all'apprendimento da parte degli alunni.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nell'ambito delle funzioni attribuite alle istituzioni scolastiche, spetta al dirigente l'adozione dei provvedimenti di gestione delle risorse e del personale. |
| <p>DPR 275/99, art. 16, c. 2</p> | <p>Il dirigente scolastico esercita le funzioni di cui al decreto legislativo 6 marzo 1998, n. 59, nel rispetto delle competenze degli organi collegiali.</p> |
| <p>DI 44/01</p> | <p>In materia finanziaria e patrimoniale il Dirigente:</p> <ul style="list-style-type: none"> o predispone il programma annuale (art. 2 comma 3); o predispone i progetti compresi nel programma per l'attuazione del P.O.F. (art. 2 c. 6); o dispone i prelievi del fondo di riserva (art. 4 c. 4); o predispone apposito documento per consentire al consiglio di istituto di verificare lo stato di attuazione del programma e le eventuali modifiche (art. 6 c. 1); o propone al Consiglio d'Istituto modifiche al programma (art. 6 c. 2); o dispone variazioni conseguenti ad entrate finalizzate e storni conseguenti a delibere de Consiglio d'Istituto (art. 6 c. 4); o realizza il Programma Annuale (art. 7 c. 1); o imputa le spese al funzionamento amministrativo e didattico generale, ai compensi spettanti al personale, alle spese di investimento ed ai progetti nei limiti della rispettiva dotazione finanziaria stabilita nel Programma Annuale (art. 7 c. 2); o ordina la spesa eccedente nel limite massimo del 10% della dotazione originaria di un progetto, mediante l'utilizzo del fondo di riserva, qualora la realizzazione dello stesso richieda l'impiego di risorse eccedenti (art. 7 c. 3); o provvede alla gestione provvisoria (art. 8 c. 1); o comunica all'Ufficio Scolastico Regionale la mancata approvazione del programma (art. 8 c. 1); o firma gli ordini contabili (riversali e mandati) congiuntamente al Direttore (artt. 10 e 12 c. 1); o assume impegni di spesa (art. 11 c. 3); o può effettuare pagamenti a mezzo della carta di credito, di cui è titolare (art. 14 c. 2); o stipula la convenzione per il servizio di cassa (art. 16 c. 1); o anticipa al Direttore il fondo minute spese e rimborsa allo stesso le spese sostenute (art. 17 c. 1 e 2); o sottopone il conto consuntivo unitamente ad una dettagliata relazione illustrativa al Collegio dei revisori (art. 18 c. 5); o trasmette all'Ufficio Scolastico regionale il conto consuntivo approvato dal consiglio di istituto in diffonità del parere espresso dal Collegio dei revisori dei conti corredato da una dettagliata e motivata relazione ai fini dell'adozione dei provvedimenti di competenza (art. 18 c. 6); o comunica all'Ufficio Scolastico regionale e al Collegio dei revisori la mancata approvazione del conto consuntivo (art. 18 c. 7); o adotta misure organizzative per la rilevazione e l'analisi dei costi e dei rendimenti dell'attività amministrativa collegando le risorse umane, finanziarie e strumentali impiegate con i risultati conseguiti (art. 19 c. 1); o dirige l'azienda agraria o speciale annessa all'istituzione scolastica e in circostanze particolari affida ad un docente, particolarmente competente, la direzione dell'Azienda (art. 20 c. 4); o predetermina la superficie su cui far svolgere l'attività didattica (art. 20 c. 5); o presenza al passaggio delle consegne tra Direttore uscente e Direttore subentrante (art. 24 c. 8); o attiva la procedura di ricognizione dei beni almeno ogni 5 anni e provvede almeno ogni 10 anni al rinnovo degli inventari e alla rivalutazione dei beni (art. 24 c. 9); o adotta il provvedimento di eliminazione dei beni dall'inventario in caso di materiale mancante per furto o per causa di forza maggiore (art. 26 c. 1); o indica al Direttore i docenti responsabili della direzione dei laboratori tecnici e scientifici (art. 27 c. 1); o provvede agli adempimenti per il riconoscimento del diritto d'autore dell'istituto scolastico sulle opere dell'ingegno prodotte nello svolgimento delle attività scolastiche (art. 28 c. 6); o propone al Consiglio di Istituto l'utilizzazione ai fini economici di eventuali creazioni di software prodotti nello svolgimento di attività didattica (art. 28 c. 7). <p>In materia di attività negoziale il Dirigente:</p> <ul style="list-style-type: none"> o svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del programma annuale nel rispetto delle delibere assunte dal Consiglio d' Istituto (art. 32 c. 1); |

| | |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ○ può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al Direttore o a uno dei collaboratori individuati a norma dell'art. 25 bis, comma 5, del Decreto Legislativo 3/2/93 n. 29 (art. 32 c. 2); ○ si avvale dell'attività istruttoria del Direttore (art. 32 c. 3); ○ può incaricare dell'attività negoziale, qualora non esistano nell'istituzione scolastica specifiche competenze professionali, personale esterno /commercialisti, avvocati, notai) (art. 32 c. 4); ○ ha il potere di recedere, rinunciare e transigere nell'attività negoziale (art. 33 c. 3); ○ provvede direttamente, senza comparazione di offerte, agli acquisti, appalti e forniture, il cui valore complessivo sia inferiore al limite di spesa di 2000 Euro o al limite preventivamente fissato dal Consiglio di Istituto (art. 34 c. 1); ○ procede alla scelta del contraente per acquisti, appalti e forniture, il cui valore eccede 2000 Euro o il limite fissato dal Consiglio di Istituto previa comparazione delle offerte di almeno tre ditte direttamente interpellate mediante lettera di invito contenente i criteri di aggiudicazione, l'esatta indicazione delle prestazioni contrattuali, i termini e le modalità di esecuzione e pagamento (art. 34 c. 1); ○ redige una relazione sull'attività negoziale svolta alla prima riunione successiva del Consiglio di Istituto riferendo anche sull'attuazione dei contratti e delle convenzioni (art. 35 c. 2); ○ nomina un singolo collaudatore o apposite commissioni interne per il collaudo di lavori, forniture e servizi (art. 36 c. 1); ○ rilascia un certificato che attesta la regolarità della fornitura per un valore inferiore a 2000 Euro. Può delegare questa attività al Direttore dei servizi generali e amministrativi o a un verificatore all'uopo nominato (art. 36 c. 2); ○ procede allo svincolo delle garanzie eventualmente prestate (art. 36 c. 4); ○ assegna e revoca i beni in uso gratuito secondo i criteri fissati dal Consiglio di Istituto (art. 39); ○ decide in ordine ai contratti di comodato (art. 44); ○ provvede ad ordinare gli interventi di manutenzione ordinaria degli edifici scolastici delegati dall'Ente Locale (art. 46); ○ provvede ai contratti di locazione finanziaria (art. 47); ○ provvede ai contratti di gestione finalizzata delle risorse finanziarie (art. 48); ○ provvede in materia di appalti per lo smaltimento di rifiuti speciali (art. 51); ○ provvede alla vendita di materiali fuori uso e di beni non più utilizzabili (art. 52). |
| <p>CCNL Area V (11.4.06), artt. 1-2</p> | <p>I dirigenti ricompresi nell'Area svolgono un ruolo di particolare complessità e specificità, caratterizzato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dall'essere preposti al corretto ed efficace funzionamento di Istituzioni funzionalmente e giuridicamente autonome, la cui autonomia ha peraltro assunto rilevanza costituzionale ai sensi del Titolo V della Costituzione; • dall'agire in un contesto dove le responsabilità amministrative e gestionali devono necessariamente integrarsi e rapportarsi ad altri aspetti autonomistici interni all'Istituzione stessa e a libertà anch'esse costituzionalmente sancite, così come anche previsto dal DPR n. 275/99; • dalla pluralità di relazioni istituzionali che, pur nel contesto di una piena autonomia, derivano dall'oggettiva coesistenza di legislazioni esclusive e concorrenti e dalla progressiva innovazione del sistema dell'istruzione. <p>Il dirigente scolastico, in coerenza con il profilo delineato nell'art. 25 del D.Lgs. 165/2001 e nel rispetto delle competenze degli organi collegiali e di quelle attribuite dall'art. 3 del DPR n. 275/99, assicura il funzionamento generale dell'unità scolastica, nella sua autonomia funzionale entro il sistema di istruzione e formazione, promuove e sviluppa l'autonomia sul piano gestionale e didattico, promuove l'esercizio dei diritti costituzionalmente tutelati, quali il diritto all'apprendimento degli alunni, la libertà di insegnamento dei docenti, la libertà di scelta educativa da parte delle famiglie.</p> |
| <p>CCNL Area V (15.7.10), art. 14</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Il dirigente, la cui funzione è definita negli articoli 1 e 2 del CCNL 11 aprile 2006, conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento, imparzialità e trasparenza dell'attività amministrativa nonché quelli di leale collaborazione, di diligenza e fedeltà di cui agli artt. 2104 e 2105 del codice civile, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui. - Il dirigente impronta la propria condotta al perseguimento degli obiettivi di innovazione e miglioramento dell'organizzazione dell'istituzione scolastica |

| | |
|--|---|
| | <p>diretta, nonché di conseguimento di elevati standard di efficienza ed efficacia del servizio, con particolare riguardo alle attività formative, nella primaria considerazione delle esigenze dei cittadini utenti.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Al dirigente spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Lo stesso è responsabile in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati, secondo quanto previsto dall'art. 4, comma 3, del d. lgs. n. 165/2001. - In relazione allo specifico contesto della comunità scolastica, e al fine di migliorare costantemente la qualità del servizio, il dirigente deve in particolare: <ul style="list-style-type: none"> a) assicurare il rispetto della legge, nonché l'osservanza delle direttive generali e di quelle impartite dall'amministrazione e perseguire direttamente l'interesse pubblico nell'espletamento dei propri compiti e nei comportamenti che sono posti in essere dando conto dei risultati conseguiti e degli obiettivi raggiunti; b) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio; c) nello svolgimento della propria attività, stabilire un rapporto di fiducia e di collaborazione nei rapporti interpersonali con gli utenti, nonché all'interno dell'istituzione e con gli addetti alla struttura, mantenendo una condotta uniformata a principi di correttezza e astenendosi da comportamenti lesivi della dignità della persona o che, comunque, possano nuocere all'immagine dell'amministrazione; d) nell'ambito della propria attività, come disciplinata dall'art.15 del CCNL 11 aprile 2006, mantenere un comportamento conforme al ruolo di dirigente pubblico, organizzando la propria presenza in servizio in correlazione con le esigenze della struttura e con l'espletamento dell'incarico affidato; e) astenersi dal partecipare, nell'espletamento delle proprie funzioni, all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri, del coniuge dei parenti e degli affini fino al quarto grado e dei conviventi; f) sovrintendere, nell'esercizio del proprio potere direttivo, al corretto espletamento dell'attività del personale operante nella istituzione scolastica, nonché al rispetto delle norme del codice di comportamento e disciplinare, provvedendo all'attivazione dell'azione disciplinare, nei casi in cui ricorrano le condizioni, secondo le disposizioni vigenti; g) informare l'Amministrazione, di essere stato rinviato a giudizio o che nei suoi confronti è esercitata l'azione penale; h) astenersi dal chiedere e dall'accettare omaggi o trattamenti di favore, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e salvo quelli d'uso, purché di modico valore. - Il dirigente è tenuto comunque ad assicurare il rispetto delle norme vigenti in materia di segreto d'ufficio, riservatezza e protezione dei dati personali, trasparenza ed accesso all'attività amministrativa, informazione all'utenza, autocertificazione, nonché protezione degli infortuni e sicurezza sul lavoro. |
|--|---|

Direttore Servizi Generali ed Amministrativi

| Fonte | Testo |
|--|--|
| <p>Dlvo 165/01, art. 25, c. 5 (Dlvo 29/93, come modificato dal Dlvo 59/98)</p> | <p>Il DSGA coadiuva il DS nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative sovrintendendo, con autonomia operativa, nell'ambito delle direttive di massima impartite e degli obiettivi assegnati, i servizi amministrativi ed i servizi generali dell'istituzione scolastica, e coordinando il relativo personale.</p> |
| <p>CCNL Scuola</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Svolge attività lavorativa di rilevante complessità ed avente rilevanza esterna. - Sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti, al personale ATA, posto alle sue dirette dipendenze. - Organizza autonomamente l'attività del personale ATA nell'ambito delle direttive del dirigente scolastico. - Attribuisce al personale ATA, nell'ambito del piano delle attività, incarichi di natura organizzativa e le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo, quando necessario. - Svolge con autonomia operativa e responsabilità diretta attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili; è funzionario delegato, ufficiale rogante e consegnatario dei beni mobili. - Può svolgere attività di studio e di elaborazione di piani e programmi richiedenti specifica specializzazione professionale, con autonoma determinazione dei processi formativi ed attuativi. - Può svolgere incarichi di attività tutoriale, di aggiornamento e formazione nei confronti del personale. - Possono essergli affidati incarichi ispettivi nell'ambito delle istituzioni scolastiche. (tabella A, CCNL Scuola 24.7.03) - Formula al DS una proposta di piano dell'attività del personale ATA (art. 53, CCNL) - Predisporre il piano di formazione per il personale ATA (art. 66, CCNL) |
| <p>DI 44/01</p> | <p>In materia finanziaria e patrimoniale il D.S.G.A.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • redige e aggiorna la scheda finanziaria dei progetti (artt. 2 c. 6 e 7 c. 2); • predispose la tabella dimostrativa dell'avanzo di amministrazione (art. 3 c. 2); • elabora il prospetto recante l'indicazione di utilizzo dell'avanzo di amministrazione (art. 3 c. 3); • predispose la relazione sulle entrate accertate sulla consistenza degli impegni assunti e dei pagamenti eseguiti finalizzata alla verifica del programma annuale (art. 6 c. 6); • firma gli ordini contabili (riversali e mandati) congiuntamente al Dirigente (art. 10 e 12 c. 1); • provvede alla liquidazione delle spese (art. 11 c. 4); • può essere autorizzato all'uso della carta di credito e riscontra i pagamenti effettuati a suo mezzo (art. 14 c. 2 e 3); • ha la gestione del fondo per le minute spese (art. 17); • predispose il conto consuntivo (art. 18 c. 5); • elabora la scheda illustrativa finanziaria riferita all'azienda agraria e/o speciale recante la dimostrazione delle entrate e delle spese delle aziende (art. 20 c. 3); • tiene le scritture contabili con il metodo della partita doppia dell'azienda (art. 20 c. 6); • predispose entro il 15 marzo il rendiconto dell'azienda, completo dei prescritti allegati (art. 20 c. 9); • elabora la scheda finanziaria riferita alle attività per conto terzi recante le entrate e le spese dello specifico progetto iscritto a bilancio (art. 21 c. 1); • tiene le scritture contabili relative alle "attività per conto terzi" (art. 21 c. 2); • elabora la scheda finanziaria riferita alle attività convittuali (illustrative delle entrate e spese relative al funzionamento art. 22 c. 1); • tiene e cura l'inventario e ne assume la responsabilità quale consegnatario (art. 24 c. 7); • effettua il passaggio di consegne in caso di cessazione dall'ufficio di Direttore con la redazione di apposito verbale (art. 24 c. 8); • cura l'istruttoria per la ricognizione dei beni almeno ogni 5 anni ed almeno ogni 10 anni per il rinnovo degli inventari e della rivalutazione dei beni (art. 24 c. 9); • affida la custodia del materiale didattico, tecnico e scientifico dei gabinetti, dei |

| | |
|--|---|
| | <p>laboratori e delle officine ai rispettivi docenti mediante elenchi descrittivi compilati e sottoscritti dal Direttore e dal docente (art. 27 c. 1);</p> <ul style="list-style-type: none">• sigla i documenti contabili ed a fine esercizio attesta il numero delle pagine di cui i documenti sono composti (art. 29 c. 4);• riceve dal docente che cessa dall'incarico di subconsegnatario il materiale affidatogli in custodia (art. 27 c. 2);• è responsabile della tenuta della contabilità e degli adempimenti fiscali (art. 29 c. 5);• cura e tiene i verbali dei revisori dei conti (art. 60 c. 1). <p>In materia di attività negoziale il D.S.G.A.:</p> <ul style="list-style-type: none">• collabora con il Dirigente Scolastico nella fase istruttoria e svolge specifica attività negoziale connessa con le minute spese prevista dal D.I. 44/01 e dal suo profilo professionale (art.50 – tabella D/2 - CCNL 26/5/99);• può essere delegato dal Dirigente Scolastico ad occuparsi di singole attività negoziali (art. 32);• svolge l'attività di ufficiale rogante nella stipula degli atti che richiedono la forma pubblica;• provvede alla tenuta della documentazione relativa all'attività contrattuale svolta e programmata;• può essere delegato dal Dirigente Scolastico a rilasciare il certificato che attesta la regolarità della fornitura per forniture di valore inferiore a 2000 Euro.• Redige apposito certificato di regolare prestazione per i contratti inerenti la fornitura di servizi periodici. |
|--|---|

Consiglio di Istituto

| Fonte | Testo |
|---|--|
| <p>DLvo 297/94, art. 10</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Il consiglio di circolo o di istituto elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento. - Esso delibera 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. - Il consiglio di circolo o di istituto, fatte salve le competenze del collegio dei docenti e dei consigli di intersezione, di interclasse, e di classe, ha potere deliberante, su proposta della giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie: <ul style="list-style-type: none"> a) adozione del regolamento interno del circolo o dell'istituto che deve fra l'altro, stabilire le modalità per il funzionamento della biblioteca e per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per 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; b) acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi e le dotazioni librerie, e acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni; c) adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali; d) criteri generali per la programmazione educativa; e) criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione; f) 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; g) partecipazione del circolo o dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo; h) forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dal circolo o dall'istituto. - Il consiglio di circolo o di istituto indica, altresì, i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei consigli di intersezione, di interclasse o di classe. - Esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo, del circolo o dell'istituto, e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi. - Esercita le funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento. - Esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici. - Delibera, sentito per gli aspetti didattici il collegio dei docenti, le iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze. - Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal testo unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza. |
| <p>DI 44/01</p> | <p>Interventi del Consiglio di istituto nell'attività negoziale (art. 33)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il Consiglio di istituto delibera in ordine: <ul style="list-style-type: none"> a. alla accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni; b. alla costituzione o compartecipazione a fondazioni; all'istituzione o compartecipazione a borse di studio; c. all'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale; d. ai contratti di alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che ostino alla dismissione del bene; e. all'adesione a reti di scuole e consorzi; f. all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno; g. alla partecipazione della scuola ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati; h. all'eventuale individuazione del superiore limite di spesa di cui all'articolo 34, comma 1; i. all'acquisto di immobili. |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Al Consiglio d'Istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente, delle seguenti attività negoziali: <ul style="list-style-type: none"> a. contratti di sponsorizzazione; b. contratti di locazione di immobili; c. utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi; d. convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi; e. alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi; f. acquisto ed alienazione di titoli di Stato; g. contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti; h. partecipazione a progetti internazionali. - Nei casi specificamente individuati dal comma 1, l'attività negoziale è subordinata alla previa deliberazione del Consiglio di istituto. In tali casi, il dirigente non può inoltre recedere, rinunciare o transigere se non previamente autorizzato dal Consiglio di istituto. In tutti gli altri casi, il dirigente ha il potere di recedere, rinunciare e transigere, qualora lo richieda l'interesse dell'istituzione scolastica. |
| DPR 249/98 , art. 4, c. 6 (come modificato dal DPR 235/07) | Adotta le sanzioni disciplinari che comportano per lo studente l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano la sua esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi. |

Giunta esecutiva

| Fonte | Testo |
|---------------------------------------|---|
| DLvo 297/94 , art. 10 | Prepara i lavori del consiglio di circolo o di istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere. (c. 10) |
| DI 44/01 | Propone il programma annuale con apposita relazione di accompagnamento dello stesso; (art. 2, c. 3) Propone le modificazioni al programma annuale (art. 6, c. 2) |

Collegio Docenti

| Fonte | Testo |
|--------------------------------------|---|
| DLvo 297/94 , art. 7 | <ul style="list-style-type: none"> - Ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico del circolo o dell'istituto. In particolare cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare. Esso esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun docente; - formula proposte al direttore didattico o al preside per la formazione, la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal consiglio di circolo o d'istituto; - delibera, ai fini della valutazione degli alunni e unitamente per tutte le classi, la suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi; - valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica; - provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i consigli di interclasse o di classe e, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal consiglio di circolo o di istituto, alla scelta dei sussidi didattici; - adotta o promuove nell'ambito delle proprie competenze iniziative di sperimentazione; - promuove iniziative di aggiornamento dei docenti del circolo o dell'istituto; - elegge i suoi rappresentanti nel consiglio di circolo o di istituto; - elegge, nel suo seno, i docenti che fanno parte del comitato per la valutazione del servizio del personale docente; - programma ed attua le iniziative per il sostegno degli alunni portatori di handicap; - nelle scuole dell'obbligo che accolgono alunni figli di lavoratori stranieri residenti in Italia e di lavoratori italiani emigrati adotta le iniziative previste; - esamina, allo scopo di individuare i mezzi per ogni possibile recupero, i casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni, su iniziativa dei docenti della rispettiva classe e sentiti gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico, socio-psico-pedagogici e di orientamento; - esprime parere, per gli aspetti didattici, in ordine alle iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze; |
| CCNL Scuola | <ul style="list-style-type: none"> - Propone al D.S., per la sua predisposizione, il piano annuale delle attività dei docenti (art. 28, c.4) - propone al Consiglio di Istituto le modalità e i criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie e gli studenti (art. 29, c.4); - propone al Consiglio di istituto la regolamentazione delle attività didattiche dei docenti, costituenti ampliamento dell'offerta formativa (art. 32); - identifica le funzioni strumentali e ne definisce criteri di attribuzione, numero e destinatari (art. 33); - delibera il piano annuale di aggiornamento e formazione dei docenti (art. 66); - propone al Consiglio di Istituto le attività del personale docente da retribuire con il fondo di istituto (art.88, c.1); |
| DPR 275/99 | <p>Elabora il Piano dell'offerta formativa sulla base degli indirizzi generali per le attività della scuola e delle scelte generali di gestione e di amministrazione definiti dal consiglio di circolo o di istituto, tenuto conto delle proposte e dei pareri formulati dagli organismi e dalle associazioni anche di fatto dei genitori e, per le scuole secondarie superiori, degli studenti. Il Piano è adottato dal consiglio di circolo o di istituto (art. 3)</p> |