



Ministero della Pubblica Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO “II VIA STELVIO”
Via Stelvio, 18 - 20811 Cesano Maderno (MB)
TEL. 0362/504610 - FAX 0362/540359 - C.M. MIIC8E2004 – C.F. 83011530157
e-mail: miic8e2004@istruzione.it sito web : www.ic2viastelvio.gov.it

REGOLAMENTO INTERNO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA ESECUATIVA DELL’I.C. “II VIA STELVIO”

Art. 1 - Composizione

Il Consiglio di Istituto elegge nel suo seno, a scrutinio segreto, 4 membri della Giunta esecutiva (un docente, un membro del personale ATA e da due genitori).

Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell’Istituto, ed il capo dei servizi di segreteria che svolge anche funzioni di segretario della Giunta stessa. Alla Giunta Esecutiva viene invitato anche il Presidente del C.d.I.

Art. 2 - Presidente

La Giunta Esecutiva e’ presieduta per legge dal Dirigente Scolastico della scuola. In caso di assenza giustificata, la giunta e’ presieduta dal docente vicario.

Art. 3 – Segretario

Il DSGA della scuola svolge le funzioni di segretario. Egli collabora con il Presidente per tutto ciò che concerne il regolare ed ordinato funzionamento della Giunta, redige il processo verbale di ogni seduta e firma con il Presidente il verbale medesimo.

Art. 4 - Convocazione

La convocazione della Giunta spetta al Dirigente Scolastico. Essa deve inoltre essere convocata dal Presidente stesso quando ne faccia richiesta scritta e motivata almeno un terzo dei suoi componenti. Essa deve pervenire a ciascun membro almeno 5 giorni prima della seduta, tramite e-mail, riportante la data, l’ora della seduta e l’O.d.G. nonché la dicitura “varie ed eventuali”. Ove lo richiedano urgenti necessità, la Giunta può essere convocata d’urgenza e si riunisce appena possibile.

Art. 5 - Riunione e sedi

La Giunta si riunisce, di norma, prima di ogni seduta del C.d.I., ma può altresì essere convocata come Organo di Disciplina. Le sedute della Giunta si svolgono presso la sede della scuola.

Art. 6 - Compiti

La Giunta Esecutiva svolge nei riguardi dei lavori del Consiglio attività essenzialmente preparatorie e di esecuzione, predispone il bilancio preventivo ed il conto consuntivo, predispone ogni anno la relazione del C.d.I., cura la preparazione degli atti di competenza da proporre all’approvazione del C.d.I. e l’esecuzione delle delibere.

Art. 7 - Decisioni di carattere urgente

La Giunta Esecutiva non ha, di regola, potere deliberante nelle materie di competenza del Consiglio di Istituto; tuttavia, essa può adottare decisioni di carattere urgente e straordinario in caso di necessità impellenti, che dovranno essere comunque portate al più presto a ratifica del Consiglio di Istituto.

Art. 7 - Validità della seduta

La seduta e' valida se e' presente la maggioranza assoluta dei componenti in carica.

Art. 8 - Processo verbale

Di ogni seduta il Segretario della giunta (Direttore S.G.A.) redige un verbale, riportandovi tutti i dati e gli elementi che hanno rilevanza per le risoluzioni adottate e la sintetica motivazione di esse.

Il verbale è sottoscritto dal presidente e dal Segretario della Giunta e deve essere depositato presso la segreteria dell'Istituzione scolastica entro cinque giorni dalla seduta.

Esso viene letto, approvato e sottoscritto, di norma, dal Segretario e dal Presidente della Giunta all'inizio della riunione successiva.

Gli atti non saranno resi pubblici ma e' facoltà dei consiglieri prenderne visione.

Art. 9 – Approvazione e modifica

Il presente regolamento è stato approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 04/07/2017.

Le modifiche al presente regolamento possono essere apportate con il voto favorevole dei 2/3 dei componenti il Consiglio stesso.

 IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof.ssa Rita Troiani)
