



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

**LICEO STATALE CLASSICO – SCIENTIFICO - LINGUISTICO "Lorenzo ROCCI"**

Via Colle della Felce s.n.c. - 02032 Passo Corese - Fara in Sabina (RI)

tel. 0765/487219 - c.f. 90053850575

[rips070005@istruzione.it](mailto:rips070005@istruzione.it) - [rips070005@pec.istruzione.it](mailto:rips070005@pec.istruzione.it) – sito web: <https://www.liceorocci.edu.it>

LICEO CLASS. SCI - "L. ROCCI"-FARA IN SABINA  
Prot. 0008545 del 25/11/2022  
I (Uscita)

Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 24 del 15 novembre 2022

## **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

### **P R E M E S S A**

Il Consiglio d'Istituto istituito ai sensi del D.P.R. 31.05.1974 n. 416 (*Istituzione e Riordinamento di organi collegiali della Scuola materna, elementare secondaria ed artistica*) adotta il presente regolamento interno che disciplina e pertanto regola le modalità per la convocazione e lo svolgimento delle sedute. Se nel corso delle sedute si presentassero fatti specie non disciplinate né contemplate dal presente regolamento, la decisione per la loro risoluzione è pregiudizialmente rimessa al voto favorevole della maggioranza dei componenti il Consiglio d'Istituto.

### **Art. 1 - Componenti del Consiglio d'Istituto**

Il Consiglio d'Istituto delle istituzioni comprensive di scuola dell'Infanzia, primaria e secondaria di primo grado con più di 500 iscritti, nel rispetto del decreto Interministeriale datato 01/02/2001 n.44 ed ordinanza Ministeriale datata 15/07/1991 n.215 è costituito da nr 18 elementi suddivisi rispettivamente in:

- 1.1. n. 08 rappresentanti del personale docente;
- 1.2. n. 02 rappresentanti del personale amministrativo-tecnico-ausiliario (ATA);
- 1.3. n. 08 rappresentanti dei genitori;
- 1.4. Il Dirigente Scolastico.

I Consiglieri eleggono, nella prima seduta del Consiglio d'Istituto, convocato e presieduto dal Dirigente Scolastico, il Presidente e la Giunta Esecutiva con facoltà di eleggere anche il vice Presidente. I membri del Consiglio, se delegati dal Presidente e se ne viene richiesta la presenza, possono rappresentare formalmente il Consiglio d'Istituto nelle adunanze dei genitori, dei docenti e del personale ATA.

Il Presidente del Consiglio d'Istituto è un membro eletto tra i rappresentanti dei genitori. La votazione ha luogo a scrutinio segreto o per acclamazione. Nel primo caso, risulta eletto il genitore

che ha ottenuto la maggioranza dei voti rapportata al numero degli aventi diritto a quella votazione, qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano presenti la metà più uno dei componenti in carica. Il vice Presidente è un membro eletto tra i rappresentanti dei genitori con procedura analoga a quella del Presidente; coadiuva e sostituisce a tutti gli effetti il Presidente in caso di assenza o impedimento. In assenza di entrambi, presiederà il più anziano dei consiglieri.

## **Art. 2 - Attribuzioni del Presidente**

Il Presidente assicura il regolare funzionamento del Consiglio e svolge tutte le iniziative necessarie per garantire piena realizzazione dei suoi compiti nonché è garante della gestione democratica del Comprensivo.

In particolare:

- 2.1 stabilisce i punti all'ordine del giorno;
- 2.2 convoca e presiede le riunioni del Consiglio;
- 2.3 adotta i provvedimenti per il regolare svolgimento dei lavori;
- 2.4 affida le funzioni di Segretario del Consiglio a un membro del Consiglio stesso;
- 2.5 autentica con la propria firma i verbali delle sedute redatti dal Segretario;
- 2.6 rispetta il regolamento alla pari degli altri membri del Consiglio;
- 2.7 ha facoltà di interrompere i Consiglieri durante gli interventi per un richiamo al regolamento;

## **Art. 3 - Prerogative del Presidente**

Il Presidente:

- 3.1 ha diritto di ottenere le informazioni concernenti le materie di competenza del Consiglio, nonché la relativa documentazione, previo richiesta di accesso agli atti e concordando un appuntamento con la segreteria;
- 3.2 può disporre dei servizi di segreteria per quanto concerne gli atti del Consiglio compatibilmente con il lavoro della stessa e con un congruo preavviso.

## **Art. 4 - Funzioni del Segretario del Consiglio**

Le funzioni di Segretario del Consiglio sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio stesso a rotazione o per tutto il triennio tra i suoi componenti. Il Segretario ha il compito di redigere il verbale secondo le modalità previste all'articolo 6 del presente regolamento.

## **Art. 5 - Verbale e pubblicazione degli atti**

Di ogni seduta, a cura del segretario, è redatto il verbale che deve contenere:

- 5.1 data, ora di inizio e fine, luogo della seduta;

- 5.2 chi presiede, chi svolge la funzione di segretario;
- 5.3 l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, nomi di eventuali assenti, la specifica se sono giustificati o meno;
- 5.4 l'Ordine del giorno;
- 5.5 ordine numerico progressivo degli argomenti trattati con voce "delibera nr.";
- 5.6 l'oggetto della discussione per ogni punto all'Ordine del giorno, i nomi di coloro che hanno preso parte al dibattito e sinteticamente le tesi sostenute;
- 5.7 le eventuali mozioni sui vari punti all'o.d.g., verbalizzate nell'esatta formulazione con la quale vengono sottoposte a votazione;
- 5.8 l'esito delle votazioni (numero dei voti favorevoli, contrari, astenuti e nulli, nomi dei consiglieri che hanno espresso voto contrario alla delibera che è stata approvata) con l'indicazione finale di unanimità o maggioranza.

Il verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario deve essere depositato in segreteria entro 10 giorni dalla seduta e comunque prima della seduta successiva.

## **Art. 6 - Deposito rettifiche e disposizioni**

Il verbale viene riletto e sottoposto ad approvazione all'inizio della seduta immediatamente successiva. Ogni volta che un componente lo richieda, si procede alla lettura integrale della parte del verbale che allo stesso interessa o per la quale egli richiede rettifiche.

Ultimata la lettura delle parti richieste, se non vi sono osservazioni, il verbale viene sottoposto, con votazione, all'approvazione. Qualora un componente formuli la rettifica, senza entrare nel merito di quanto deliberato, indica esattamente quanto intende sia inserito a verbale. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta di rettifica si intende approvata. Se anche un solo componente si oppone alla proposta di rettifica, questa viene posta a votazione e si intende accolta quando abbia riportato la maggioranza dei voti. I verbali delle sedute del Consiglio sono raccolti su appositi registri a pagine numerate, timbrate e firmate dal Dirigente Scolastico per vidimazione. I verbali sono numerati progressivamente nell'ambito dello stesso anno scolastico.

## **Art. 7 - Giunta Esecutiva**

- a) Composizione e convocazione** - Il Consiglio d'Istituto elegge nel suo seno la Giunta Esecutiva composta da:
  - a.1 nr.01 docente;
  - a.2 nr.02 genitori;
  - a.3 nr.01 personale non docente.

Della giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede, ed il Direttore dei servizi Generali ed Amministrativi che svolge anche le funzioni di segretario della Giunta stessa.

La Giunta è convocata dal Dirigente Scolastico. In caso di assenza o impedimento del Dirigente Scolastico le funzioni di Presidente saranno svolte dal D.S.G.A.. La comunicazione con la convocazione deve portare l'indicazione dell'o.d.g. ed essere diramata ai membri della Giunta di norma, entro il termine previsto dall'art. 18.

In caso di particolari condizioni di urgenza, il Dirigente Scolastico, sentito il parere unanime dei componenti della Giunta Esecutiva, può convocarla lo stesso giorno del Consiglio d'Istituto.

Le sedute della Giunta sono valide se sono presenti i componenti in numero corrispondente alla metà più uno di quelli, in carica.

**b) Compiti della Giunta** - La Giunta Esecutiva predisponde il Programma Annuale, valuta le variazioni al bilancio e può preparare i lavori del Consiglio.

## **Art. 8 - Diritti dei Consiglieri**

Hanno diritto ad avere la parola durante le sedute per il tempo necessario a chiarire l'argomento. Hanno accesso agli atti di segreteria e amministrazione per quanto riguarda le materie di competenza del Consiglio stesso previa

## **Art. 9 - Decadenza dall'incarico**

I Consiglieri impediti a partecipare ad una riunione devono avvisare il Dirigente o gli altri membri del Consiglio mediante gli attuali mezzi di comunicazione, nel più breve tempo possibile e comunque prima della seduta stessa.

Per i Consiglieri che non presenziano senza giustificati motivi a tre sedute nell'anno scolastico in corso il Presidente, acquisita la delibera del consiglio, può dare inizio alla procedura per il provvedimento di decadenza.

## **Art. 10 - Dimissioni**

Ogni Consigliere può rinunciare all'incarico presentando per iscritto le dimissioni al Presidente del Consiglio il quale ne dà notizia a ciascuno degli altri componenti. Il Consiglio, in prima istanza, può invitare il dimissionario a recedere dal suo proposito oppure ne può prendere atto nella prima seduta successiva alla presentazione della rinuncia stessa. Una volta che il Consiglio ne abbia preso atto, le dimissioni diventano definitive e irrevocabili. Il dimissionario, fino al momento della presa d'atto delle dimissioni, fa parte a pieno titolo del Consiglio e quindi va computato nel numero dei componenti.

## **Art. 11 - Sostituzioni/Surroga**

Coloro che nel corso del triennio perdono, a qualsiasi titolo i requisiti per essere eletti in consiglio vengono sostituiti dai primi dei non eletti nelle rispettive liste di appartenenza.

Le eventuali elezioni suppletive si effettueranno nella data stabilita dall'Ufficio Scolastico Regionale.

I membri subentranti cessano dalla carica allo scadere del periodo di durata del Consiglio.

## **Art. 12 - Commissioni**

Il Consiglio ai fini di meglio realizzare il proprio potere di iniziativa di cui all'articolo 10 del Decreto Legislativo 16 aprile 1994 n. 297, può decidere di costituire nel proprio seno, per le materie di particolare rilievo ed importanza, commissioni di studio. Tali commissioni non possono avere alcun potere decisionale e svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dallo stesso Consiglio. Le commissioni di studio, per meglio adempiere ai propri compiti, possono, previa indicazione del Consiglio, consultare – a titolo non oneroso - esperti in materia. Le commissioni sono tenute a riferire al Consiglio in merito al lavoro svolto ed alle conclusioni cui sono pervenute nel più breve tempo possibile. Delle sedute di commissione può essere redatto sintetico verbale o, nel caso in cui vi sia una piena armonia di pensiero, i membri interessati potranno semplicemente apporre la firma sulla bozza del documento.

## **Art. 13 - Programma Annuale e Conto Consuntivo**

La Giunta propone al Consiglio di Istituto il Programma Annuale il quale provvederà all'approvazione (art. 2 comma 3 D.I. 44/2001), fatta salva la possibilità di esercizio provvisorio, nei termini previsti dall'art. 8 del D.I. citato. Copia di detto Programma deve essere consegnata ad ogni membro del Consiglio con almeno 5 giorni di anticipo sulla data prevista per la discussione. Il Conto Consuntivo, previa approvazione dei Revisori dei Conti, dovrà essere sottoposto all'approvazione del Consiglio d'Istituto entro il 30 Aprile (art. 18- comma 5 D.I.44/2001). Salvo diverse disposizioni ministeriali.

## **Art.14 - Durata in carica**

Il Consiglio d'Istituto e la Giunta Esecutiva durano in carica per **tre anni** scolastici.

## **Art.15 - Competenze**

Il Consiglio d'Istituto, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli d'Interclasse e di Classe, ha potere deliberante, nelle seguenti materie:

a) Approvazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituto, proposto dal Dirigente al

- Collegio Docenti e da questo deliberato;
- b) Adozione del Regolamento interno dell’Istituto;
  - c) Adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
  - d) Criteri per la programmazione e l’attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche e dei viaggi di istruzione;
  - e) Promozione di contatti con altri Istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere iniziative di collaborazione;
  - f) Partecipazione dell’Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
  - g) Forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali, che possono essere assunte dall’Istituto;

Il Consiglio d’Istituto, inoltre, indica i criteri generali relativi:

- a) Alla formazione delle classi, all’adattamento dell’orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali, sentito il parere obbligatorio, ma non vincolante del Collegio Docenti;
- b) Al coordinamento organizzativo dei Consigli d’Interclasse e di Classe. Il Consiglio di Istituto può inoltre:
  - b.1) esprimere parere sull’andamento generale, didattico ed amministrativo dell’Istituto;
  - b.2) esprimere al Collegio dei Docenti pareri in ordine ai progetti di sperimentazione metodologico didattica che richiedono l’utilizzo straordinario di risorse dell’Amministrazione Scolastica;
  - b.3) proporre al M.I.U.R. progetti di sperimentazione intesa come ricerca e realizzazione di innovazione degli ordinamenti e delle strutture.

## **Art. 16 - Attribuzioni Amministrativo – Contabili**

Il Consiglio d’Istituto, secondo il regolamento contabile D. I . 44/2001, delibera il Programma Annuale ed il Conto Consuntivo.

Il Consiglio d’Istituto delibera in ordine:

- 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'acquisto di immobili.

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:

- 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.

## **Art.17- Convocazione del Consiglio**

Il Consiglio è convocato periodicamente in seduta ordinaria. Il Consiglio deve essere convocato ogni qualvolta ne venga fatta richiesta da un terzo dei Consiglieri, dal Collegio dei docenti, nonché dalla Giunta Esecutiva o dal Dirigente Scolastico. Per argomenti urgenti o di carattere prioritario il Consiglio d'Istituto può essere convocato in forma straordinaria. La richiesta di convocazione deve indicare la data, l'orario e l'ordine del giorno. E' facoltà del Presidente, sentita la Giunta, differire la convocazione al fine di raggruppare eventuali altre richieste.

La convocazione non può essere rinviata di più di 10 giorni oltre il termine indicato.

Le riunioni devono tenersi in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni e con orario che faciliti la partecipazione dei genitori e dei docenti. La convocazione ordinaria deve essere trasmessa per iscritto mediante i comuni mezzi tecnologi, a cura dell'ufficio di segreteria, almeno 5 giorni prima della data prevista per la seduta con l'indicazione del giorno, sede, ora e o.d.g.. Copia della convocazione è pubblicata sul sito internet dell'Istituto. In caso di urgenza la convocazione deve essere inviata non meno di 3 giorni prima della seduta. Tutte le comunicazioni ed i documenti preparatori nonché i verbali e i documenti in essi contenuti, possono essere inviati, su richiesta dei consiglieri, ai membri del Consiglio mediante i comuni mezzi tecnologi.

## **Art.18 - Pubblicità delle sedute del Consiglio**

E' ammessa la presenza del pubblico (docenti, collaboratori scolastici, esperti e genitori aventi diritto) nell'aula dove avviene la riunione del Consiglio.

Tale presenza deve essere regolata dal Presidente in modo da garantire il regolare svolgimento dei lavori. Nessuno di coloro che assistono alle riunioni ha diritto alla parola o a qualunque tipo di intervento sotto qualsiasi forma. Durante lo svolgimento delle riunioni il presidente ha facoltà di:

- 18.1 invitare il pubblico al silenzio,
- 18.2 invitare il pubblico ad allontanarsi dall'aula,

18.3 sospendere la seduta proseguendola in forma non pubblica.

Le riunioni del Consiglio hanno luogo in forma non pubblica quando sono in discussione argomenti concernenti le persone. Vista la delicatezza degli argomenti trattati all'interno del Consiglio è fatto assoluto divieto di qualsiasi tipo di duplicazione di quanto detto in tali sedute essendo redatto apposito verbale come predetto all'articolo 6 del presente regolamento.

## **Art. 19 - Discussione e votazione**

Tutti i membri del Consiglio d'Istituto hanno diritto di parola sugli argomenti posti all'o.d.g.. Coloro che intervengono alla discussione devono attenersi all'argomento in esame, senza deviazioni. Non è consentito interrompere chi parla; può farlo solo il Presidente per un richiamo al regolamento.

Tutti i componenti del Consiglio hanno diritto di voto. Il Consiglio normalmente vota a scrutinio palese per alzata di mano. Su richiesta di un membro del Consiglio è possibile effettuare la votazione nominativa (viene chiamato per cognome e nome ogni singolo componente del Consiglio il quale esprimerà il voto).

Il voto è segreto per le sole questioni che comportino un giudizio sulle singole persone e quando è richiesto dalla maggioranza. In caso di votazione per scrutinio segreto, la commissione scrutatrice è composta dal Presidente, dal Segretario del Consiglio e da un consigliere.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. In caso di parità nelle votazioni palesi, prevale il voto del presidente (art 37 del Decreto Legislativo 16 aprile 1994 n. 297). Le astensioni non vanno conteggiate nel computo del totale dei voti validamente espressi.

La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri membri e non può nemmeno essere ripetuta, a meno che non si riscontri che il numero dei voti espressi è diverso da quello dei votanti.

Al fine di agevolare le mansioni del Segretario nonché avere comprensibili riscontri è data facoltà al Consiglio d'Istituto - unanimemente d'accordo - di usufruire di strumento idoneo alla registrazione per integrale della riunione. Detta registrazione, custodita successivamente presso gli Uffici dirigenziali, sarà a disposizione di tutti i membri del Consiglio i quali, su apposito registro costituito e progressivamente numerato, annoteranno il giorno, l'ora di inizio e fine dell'ascolto, la seduta di riferimento, apponendo infine la propria firma.

Gli interessati potranno solo ed esclusivamente trascrivere parte o nella sua totalità il contenuto dei dialoghi ascoltati ed è fatto assoluto divieto, in qualsiasi forma, la duplicazione in parte o per integrale della registrazione oggetto d'interesse.

La registrazione sarà cancellata a seguito dell'approvazione del relativo verbale prima e comunque non oltre il temine della seduta di convalida del verbale e ne sarà data formale menzione nel verbale successivo.

## **Art. 20 - Validità delle sedute**

Per la validità delle sedute del Consiglio è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

## **Art. 21 - Pubblicità degli atti**

Gli atti e i verbali del Consiglio d'Istituto sono pubblicati all'albo on line; non sono soggetti a pubblicazione all'albo gli atti concernenti le singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato. La pubblicità è da intendersi riferita agli atti terminali deliberati dal Consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo di almeno 10 giorni. I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nell'Ufficio di Segreteria dell'Istituto e sono consultabili da chiunque ne abbia titolo. Deve essere, invece, scritta e motivata in tutti gli altri casi. Sono vietate le riproduzioni video e audio ad eccezione di quelle debitamente autorizzate dal Consiglio d'Istituto.

## **Art. 22 - Approvazione, modifica ed aggiunte.**

Il presente regolamento è stato approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 23 novembre 2021 con delibera n. 66.

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