



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

*LICEO STATALE*

*"FARNESINA"*

*SEZIONE SCIENTIFICA – SEZIONE MUSICALE*

Centrale Via dei Giuochi Istmici, 64 - 00135 ROMA Tel. 06121127045 Fax 0636309457

Succursale Via dei Robilant, 7 - 00135 ROMA Tel. e Fax 0633221715

Succursale Via Gosio, 90 - 00191 ROMA Tel. e Fax 06121124705

Distretto Scolastico 28° - Cod. Fisc. 05723890587 - [www.liceofarnesina.edu.it](http://www.liceofarnesina.edu.it) - [rmpps49000c@istruzione.it](mailto:rmpps49000c@istruzione.it)

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

### **ART. 1**

Il Consiglio d'Istituto del Liceo Scientifico e Musicale Farnesina di Roma, istituito ai sensi del D.P.R. 31.05.1974 n. 416, adotta il presente regolamento interno che disciplina le modalità per convocazione e svolgimento delle sedute. Se nel corso delle sedute si presentassero fattispecie non disciplinate dal presente regolamento, la decisione per la loro risoluzione è pregiudizialmente rimessa al voto favorevole della maggioranza dei componenti il Consiglio d'Istituto validamente costituito.

### **ART. 2 Componenti il Consiglio d'Istituto**

A) **Consiglieri** - il Consiglio d'Istituto della scuola secondaria di secondo grado è così composto: oltre 500 alunni, è formato dalle rappresentanze elette del personale insegnante (n° 8), del personale A.T.A. (n° 2), dei genitori (n° 4), degli studenti (n°4) e dal Dirigente Scolastico per un totale di 19 consiglieri.

I consiglieri eleggono, nella prima seduta del Consiglio d'Istituto, convocato e presieduto dal Dirigente Scolastico, il Presidente, il vice Presidente e la Giunta Esecutiva. I membri del Consiglio hanno diritto – dovere di partecipare a tutte le sedute. In caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante comunicazione scritta o verbale motivata inviata alla segreteria dell'istituto. I membri del Consiglio, se delegati dal Presidente e se ne viene richiesta la partecipazione, possono rappresentare il Consiglio d'Istituto nelle assemblee dei genitori, dei docenti e dei non docenti.

B) **Presidente** - Il Presidente del Consiglio d'Istituto è un membro eletto tra i rappresentanti dei genitori. L'elezione 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 dei componenti del Consiglio validamente costituito. A parità di voti risulta eletto il più anziano di età. In caso di assenza o impedimento viene sostituito dal vice Presidente o, in mancanza di quest'ultimo, dal consigliere più anziano. Il Presidente assicura il regolare funzionamento del Consiglio e svolge tutte le necessarie iniziative per garantire una gestione democratica della scuola e la sollecita realizzazione dei compiti del Consiglio. In particolare:

stabilisce i punti all'ordine del giorno come indicato all'articolo n°. 13, concordandoli con il Dirigente Scolastico e le altre componenti;

convoca e presiede le riunioni del Consiglio;

adotta tutti i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento dei lavori;  
affida le funzioni di segretario del Consiglio ad un membro del Consiglio stesso;  
autentica con la propria firma i verbali delle sedute redatti dal segretario.

C) **Vicepresidente** - Il vicepresidente 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 sua assenza o impedimento.

D) **Commissioni** - Il Consiglio ai fini di meglio realizzare il proprio potere di iniziativa di cui all'articolo 6 del D.P.R. n°. 416 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 esperti in materia.

### ***ART. 3 Attribuzioni del Presidente***

Il Presidente assicura il regolare funzionamento del Consiglio e svolge tutte le necessarie iniziative per garantire la piena realizzazione dei suoi compiti ed il regolare svolgimento dei lavori. Ha facoltà di interrompere i Consiglieri durante gli interventi per un richiamo al regolamento. Rispetta il regolamento alla pari degli altri membri del Consiglio.

### ***ART. 4 Funzioni del Segretario del Consiglio***

Le funzioni di Segretario del Consiglio sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio stesso. 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 un resoconto fedele e sintetico della discussione per ogni punto all'Ordine del giorno, i nomi di coloro che hanno preso parte al dibattito, nonché l'esito delle votazioni ed approvazioni. Il verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, deve essere depositato in segreteria entro 10 giorni dalla seduta e comunque prima della seduta successiva, completo di un estratto delle delibere da pubblicare all'albo, quest'ultimo non oltre 3gg. dalla seduta. Per la stesura del verbale si propone il seguente schema:

–Data ora della seduta e luogo della seduta

–Ordine del giorno

–Nomi dei presenti (compreso eventuale pubblico autorizzato dal Presidente) e degli eventuali componenti assenti

–Esito delle votazioni con l'indicazione di unanimità o maggioranza.

### ***ART. 6 Deposito rettifiche e disposizioni***

Il verbale viene riletto ed approvato al termine di ogni seduta oppure nell'ambito della seduta successiva; in quest'ultimo caso viene messo a disposizione dei consiglieri via mail entro i termini di cui all'art.5. 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 i termini di 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 espressi.

### **ART. 7 Giunta Esecutiva**

a) Composizione e convocazione - Il Consiglio d'Istituto elegge nel suo seno la Giunta Esecutiva composta di un docente, un genitore, un alunno, di norma maggiorenne, e un 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 suo sostituto. La convocazione deve portare l'indicazione dell'o.d.g.. La comunicazione della convocazione deve essere diramata ai membri della Giunta, di norma, entro il termine previsto dall'art. 13. 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.

### **ART. 8 Durata in carica**

Il Consiglio d'Istituto e la Giunta Esecutiva durano in carica per tre anni scolastici, fatta eccezione per la componente studentesca che viene rinnovata annualmente. I membri che nel corso del triennio perdono i requisiti di eleggibilità vengono sostituiti, se possibile, dai primi dei non eletti delle rispettive liste. Solo in caso di decadenza di tutti o parte dei rappresentanti degli studenti, all'inizio di ogni anno scolastico, nelle more della elezione dei nuovi rappresentanti, non si procede a surroga. Le sedute sono valide se sono presenti i componenti in numero corrispondente alla metà più uno di quelli, in carica.

### **ART. 9 Competenze della Giunta e del Consiglio di Istituto**

Fatte salve le competenze del Dirigente Scolastico di cui all'art.25 del D.L.vo 165/2001 ed il Coordinamento delle Competenze di cui all'art. 16 cc.1-5 del D.P.R. 275/99, le competenze della Giunta e del Consiglio sono definite dall'art.10 del D.L.vo 297/94 e ss.mm.ii.; per quanto concerne nello specifico le attribuzioni amministrativo-contabili, dal D. I. 129/2018, in particolare gli artt. 5 cc.8 e 9, 8 c.4, 10 cc.1-5, 23 cc.2-4, 29 c.3, 30 c.5, 45,48 c.2 e dall'art.14 c.4 della L.107/2015 per quanto concerne l'approvazione del P.T.O.F.

### **ART. 10 Convocazione del Consiglio**

Il Consiglio è convocato almeno una volta ogni due mesi 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 eventualmente la Giunta, differire la convocazione al fine di raggruppare eventuali altre richieste. Comunque la convocazione non può essere rinviata di più di 10 giorni oltre il termine indicato. La convocazione ordinaria deve essere portata a conoscenza, a cura dell'ufficio di segreteria, per iscritto almeno 5 giorni prima con l'indicazione del giorno, ora e o.d.g.. Copia della convocazione è affissa all'albo della scuola. In caso di urgenza la convocazione deve essere fatta non meno di 3 giorni prima della seduta.

### **ART. 11 Pubblicità delle sedute del Consiglio**

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

Tale presenza deve essere autorizzata e 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:

- invitare il pubblico al silenzio,
- invitare il pubblico ad allontanarsi dall'aula,
- 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 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. 12 Discussione e votazione**

Tutti i membri del Consiglio d'Istituto hanno diritto di parola e di voto sugli argomenti posti all'o.d.g. della singola seduta, che devono essere tutti esauriti nell'ordine con il quale sono stati inseriti all'o.d.g.. Non si può deliberare su argomenti non inseriti all'o.d.g. Con mozione adeguatamente motivata e votata a maggioranza qualificata (2/3) dei presenti potrà essere disposto un diverso ordine e/o aggiornata ad altra data contestualmente individuata la seduta. Il Presidente, raccolte le iscrizioni per gli interventi, dà facoltà di parlare seguendo l'ordine di iscrizione. La durata degli interventi può essere stabilita di volta in volta a seconda dell'argomento. Coloro che intervengono alla discussione devono attenersi all'argomento in esame. Non è consentito interrompere chi parla; può farlo solo il Presidente per un richiamo al regolamento e/o all'o.d.g.. Il Consiglio vota a scrutinio palese. 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, prevale il voto del presidente (art 37 297/94 comma 3). Le astensioni non vanno conteggiate nel computo del totale dei voti validamente espressi (parere del Consiglio di Stato dv04647).

### **ART. 13 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. 14 Pubblicità degli atti**

Gli atti del Consiglio d'Istituto sono pubblicati all'albo, come da art.6; 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. Sono vietate le riproduzioni video e audio ad eccezione di quelle debitamente autorizzate dal Consiglio d'Istituto.

### ***ART. 15 Diritti dei Consiglieri***

Hanno diritto ad avere la parola durante le sedute per il tempo strettamente necessario a chiarire l'argomento (comunque non oltre cinque minuti). Hanno accesso agli atti di segreteria e amministrazione per quanto riguarda le materie di competenza del Consiglio stesso, secondo la normativa vigente sull'accesso (art.22 della L.241/90 e regolamenti attuativi).

### ***ART. 16 Decadenza dell'incarico***

Per i Consiglieri che non intervengono senza giustificati motivi a tre sedute consecutive si può dare inizio alla procedura per il provvedimento di decadenza. Il potere di promuovere tale procedura spetta al Presidente. La proposta del provvedimento di decadenza viene notificata all'interessato entro 5 giorni dalla richiesta.

L'interessato ha facoltà di inviare giustificazioni scritte o di intervenire nella seduta successiva nel corso della quale il Consiglio si pronuncerà a maggioranza assoluta sulla decadenza. I Consiglieri impediti a partecipare ad una riunione devono avvisare il Presidente, tramite gli uffici di Segreteria, nel più breve tempo possibile e comunque non oltre il giorno che precede la seduta stessa.

Non si procede a surroga dei rappresentanti degli studenti nel periodo di vacanza tra la fine dell'a.s. precedente ed il rinnovo della rappresentanza, salvo che non sia possibile surrogare tutti i rappresentanti decaduti mantenendo la proporzione della rappresentanza delle singole liste.

### ***ART. 17 Dimissioni e sostituzioni dei Consiglieri***

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 prende atto della rinuncia del Consigliere nella prima seduta utile successiva alla presentazione della rinuncia stessa. A chi cessa l'incarico si sostituisce il primo tra gli aventi diritto non eletto.

### ***ART. 18 Approvazione e modifica del Regolamento***

Il presente regolamento è stato approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 20.02.2020. Le modifiche al presente regolamento possono essere apportate con il voto favorevole dei 2/3 dei componenti il Consiglio stesso.