



# ***Liceo Scientifico Statale «Antonio Pacinotti» La Spezia***

## **REGOLAMENTO per il FUNZIONAMENTO del CONSIGLIO D'ISTITUTO**

**Approvato, all'unanimità dei voti, con delibera del Consiglio di Istituto n. 70 del 27/10/2016**

### **ART. 1. Finalità del Regolamento**

Il Consiglio d'Istituto del Liceo Scientifico Statale "A. PACINOTTI" della Spezia, istituito secondo i dettami normativi previsti dagli artt. 8 – 10 del D.Lgs. 297/1994, allo scopo di stabilire precise norme a salvaguardia dell'ordine e della vita democratica di questo organo collegiale, adotta il presente Regolamento interno, che disciplina le modalità per la convocazione e lo svolgimento delle sedute. Se nel corso dei lavori si presentassero situazioni non disciplinate dal presente Regolamento, la decisione per la loro risoluzione è rimandata in primis a quanto disposto dalla normativa vigente e, secondariamente, è rimessa al voto della maggioranza dei componenti il Consiglio d'Istituto.

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

**a) Consiglieri** – Il numero dei Consiglieri è disciplinato dall'art. 8 c. 1 – 4 del D. Lgs. 297/1994. I consiglieri eleggono, nella prima seduta del Consiglio d'Istituto, convocata e presieduta dal Dirigente Scolastico, il Presidente, il Vice Presidente, l'Organo di garanzia 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 degli A.T.A.

**b) Presidente** - Il Presidente del Consiglio d'Istituto è un membro eletto tra i rappresentanti dei genitori. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Risulta eletto il genitore che ha ottenuto la maggioranza dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio. 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 d'età. 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 al successivo articolo 11; 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 10 del D. Lgs. 297/1994 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 senza ulteriori oneri per la Scuola.

#### **ART. 3 Partecipazione del Direttore S.G.A. alle sedute**

Su invito del Presidente del Consiglio di Istituto il Direttore S.G.A. partecipa al Consiglio di Istituto, allo scopo di esporre le informazioni di carattere finanziario ai membri del Consiglio stesso. Interviene ad illustrare argomenti di carattere finanziario e di bilancio e questioni relative alla gestione ed organizzazione della scuola che implicano la partecipazione del personale ATA, nonché sugli altri argomenti su cui i Consiglieri intendano acquisirne il parere per le deliberazioni da assumere come Consiglio.

#### **ART. 4. 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. Ha diritto di ottenere tutte le informazioni concernenti le materie di competenza del Consiglio, nonché la relativa documentazione. Può disporre dei servizi di segreteria per quanto concerne gli atti del Consiglio.

#### **ART. 5. Funzioni del Segretario del Consiglio**

Le funzioni di Segretario del Consiglio sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio stesso. Il Segretario redige il verbale secondo le modalità previste all'articolo 6 del presente Regolamento e, unitamente al Presidente, sottoscrive gli estratti delle delibere redatti dagli uffici di segreteria.

#### **ART. 6. Verbale, delibere e pubblicazione degli atti**

L'art. 1 della C.M. 105/1975 prevede che per ogni seduta degli organi collegiali deve essere stilato processo verbale, firmato dal presidente e dal segretario.

Il suddetto verbale, redatto a cura del Segretario, deve contenere 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, nonché l'esito delle votazioni ed approvazioni.

Pertanto, il verbale deve essere sintetico e deve riportare:

- la data e il luogo della riunione;
- i membri assenti (giustificati o non giustificati), i presenti e il loro allontanamento;
- l'ora di inizio e lo scioglimento della seduta;
- l'ordine del giorno;
- le modalità di votazione, il risultato ed i voti manifestati distinti in favorevoli, contrari ed astenuti;
- le opinioni, i giudizi e gli eventuali dissensi espressi in forma sintetica;
- l'eventuale sospensione della seduta.

Qualora un consigliere sia interessato alla trascrizione integrale del proprio intervento, fornirà per iscritto al verbalizzante, prima o durante la seduta, il relativo testo.

Eventuali brevi dichiarazioni possono essere, seduta stante, dettate al verbalizzante per la loro integrale trascrizione.

Il verbale viene approvato nella seduta successiva del Consiglio di Istituto (sentenza del Consiglio di Stato – Sezione Sesta n. 6208 dell'11/12/2001).

Qualora 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 una rettifica, senza entrare nel merito di quanto deliberato, indicherà esattamente i termini di quanto intende sia inserito a verbale. Questa viene posta in votazione e si intende accolta quando abbia riportato la maggioranza dei voti.

Il verbale approvato dal Consiglio di Istituto viene depositato presso l'Ufficio del Direttore S.G.A. ed esibito a chi ne faccia richiesta ai sensi della normativa vigente.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei voti validamente espressi (salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente); in caso di parità prevale il voto del Presidente.

Le votazioni del Consiglio di Istituto avvengono, di norma, per alzata di mano o per appello nominale. I singoli componenti, su ogni argomento, possono esprimere voto favorevole, voto contrario, oppure possono astenersi. Le astensioni non sono computate tra i voti validamente espressi. Quando si tratta di persone, le votazioni avvengono a scrutinio segreto.

Hanno diritto di voto solo i componenti del Consiglio, non sono ammesse deleghe da parte dei consiglieri eventualmente assenti.

Gli studenti che non abbiano raggiunto la maggiore età non hanno voto deliberativo sugli argomenti relativi all'impiego di mezzi finanziari (bilancio, finanziamenti, ecc.).

In sede di votazione nessuno può chiedere la parola se non per illustrare brevemente le motivazioni di voto (dichiarazione di voto da riportare a verbale).

Gli estratti delle delibere del Consiglio di Istituto, vengono pubblicati all'albo pretorio on-line dell'Istituzione scolastica entro l'ottavo giorno lavorativo dallo svolgimento della seduta. Le suddette deliberazioni vengono, inoltre, pubblicate nell'area "Amministrazione Trasparente" nella sezione dedicata ai provvedimenti degli organi di indirizzo politico.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

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

Il Consiglio d'Istituto elegge nel suo seno la Giunta Esecutiva secondo quanto disposto dalla normativa (D. Lgs. 297/1994 art. 8, c. 7 – 8). Fanno parte della giunta: il Dirigente Scolastico (presidente) e il Direttore S.G.A. (segretario). I poteri e i compiti della Giunta sono quelli previsti dal D.L. 297/94, in particolare gli artt. 8 e 10 del Decreto Interministeriale 01 Febbraio 2001, n.44.

La Giunta è convocata dal Dirigente Scolastico. 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. 11. Le sedute della Giunta sono valide se sono presenti i componenti in numero corrispondente alla metà più uno di quelli in carica.

La Giunta Esecutiva predispose il Programma Annuale, le sue variazioni e il Conto Consuntivo; prepara i lavori del Consiglio, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso; cura l'esecuzione delle delibere del Consiglio d'Istituto.

Il Presidente, raccolte le iscrizioni per gli interventi, dà facoltà di parlare seguendo l'ordine di iscrizione. La durata degli interventi, dopo l'esposizione del relatore, può essere stabilita di volta in volta a seconda dell'argomento e non deve comunque superare i cinque minuti.

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 l'Ufficio del Direttore S.G.A. entro 8 giorni lavorativi dalla seduta.

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

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

Il Consiglio d'Istituto e la Giunta Esecutiva durano in carica per tre anni scolastici. I membri che nel corso del triennio perdono i requisiti di eleggibilità vengono sostituiti, se possibile, dai primi dei non eletti delle rispettive liste.

### **ART. 9 Competenze Consiglio di Istituto**

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

- a) Adozione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituto, formulato dal Collegio dei Docenti e aggiornato annualmente;
- b) Adozione del Regolamento interno dell'Istituto e del Regolamento di disciplina;
- 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, altresì, indica i criteri generali relativi:

- a) Alla formazione delle classi, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali.
- b) All'assegnazione dei docenti alle classi.
- c) Al coordinamento organizzativo dei Consigli di Classe.

Il Consiglio di Istituto può inoltre:

- a) Esprimere parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo dell'Istituto;
- b) Esprimere al Collegio dei Docenti pareri in ordine ai progetti di sperimentazione metodologico – didattica che richiedono l'utilizzo straordinario di risorse dell'Amministrazione Scolastica;
- c) Proporre al M.I.U.R. progetti di sperimentazione intesa come ricerca e realizzazione di innovazione degli ordinamenti e delle strutture.

### **ART. 10. Attribuzioni Amministrativo – Contabili del Consiglio di Istituto**

Il Consiglio d'Istituto, secondo il regolamento contabile D.M. 44/2001, delibera il Programma Annuale, le eventuali variazioni ed il Conto Consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto.

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'eventuale individuazione del superiore limite di spesa di cui all'articolo 34, comma 1 del D. M. 44/2001;
- i) 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. 11. Convocazione del Consiglio**

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, trasmessa tramite mail, deve indicare la data, l'orario e l'ordine del giorno e la durata presunta. E' facoltà del Presidente, sentita 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 pubblicata all'albo pretorio on line della Scuola. In caso di urgenza la convocazione deve essere fatta non meno di 2 giorni prima della seduta.

Le riunioni del Consiglio di istituto si svolgono di norma presso la Sede centrale dell'istituzione scolastica, in Via XV giugno (s.n.c.) a La Spezia, in orario non coincidente con l'orario delle lezioni e, comunque, tale da permettere la partecipazione dei componenti, tenuto conto delle esigenze di lavoro.

#### **ART. 12. Pubblicità delle sedute del Consiglio**

E' ammessa la presenza del pubblico, appartenente alla comunità scolastica, 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:

- invitare il pubblico al silenzio;
- allontanare il pubblico dall'aula, nel caso in cui non venga rispettato il presente Regolamento;
- sospendere la seduta proseguendola in forma non pubblica.

Le riunioni del Consiglio di Istituto 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 registrazione e/o duplicazione di quanto detto in tali sedute, essendo redatto apposito verbale come predetto all'articolo 6 del presente regolamento.

### **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. Discussione e votazione**

Tutti i membri del Consiglio d'Istituto hanno diritto di parola sugli argomenti posti all'o.d.g.

Il Presidente, raccolte le iscrizioni per gli interventi, dà facoltà di parlare seguendo l'ordine di iscrizione. La durata degli interventi, dopo l'esposizione del relatore, può essere stabilita di volta in volta a seconda dell'argomento e non deve comunque superare i cinque minuti.

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. Tutti i componenti del Consiglio hanno diritto di voto. Il Consiglio vota a scrutinio palese. Il voto è segreto per le sole questioni che riguardino le singole persone o 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 scelto dal Presidente. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei voti validamente espressi. In caso di parità, prevale il voto del Presidente (D. Lgs. 297/94, art 37, c 3). Le astensioni non vanno conteggiate nel computo del totale dei voti validamente espressi.

### **ART. 15 Approvazione e modifica**

Il presente regolamento è stato approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 27 ottobre 2016. Le modifiche allo stesso possono essere apportate con maggioranza dei voti validamente espressi.

### **ART. 16 Diritti dei Consiglieri**

I Consiglieri hanno diritto a prendere la parola durante le sedute per il tempo strettamente necessario a chiarire l'argomento in discussione; comunque per un tempo non superiore a cinque minuti dopo l'esposizione del relatore.

Hanno accesso agli atti di segreteria e amministrazione per quanto riguarda le materie di competenza del Consiglio stesso, ai sensi della normativa vigente e come da "Regolamento per l'accesso agli atti" approvato all'unanimità con delibera del Consiglio di Istituto tenutosi in data 10 dicembre 2013 (pubblicato sul sito ufficiale della scuola in data 11 dicembre 2013).

### **ART. 17 Decadenza dell'incarico**

Per i Consiglieri che non partecipano 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 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.

### **ART. 18 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 successiva alla presentazione della rinuncia, lo stesso viene sostituito dal primo non eletto tra gli aventi diritto.

***Per tutti gli aspetti non esplicitamente contenuti nel presente Regolamento, si fa riferimento alla vigente normativa.***



*Il Dirigente Scolastico  
Prof. Giuseppe BOSCO (\*)*

*(\*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 ss.mm.ii. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.*