



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

LICEO SCIENTIFICO STATALE "TULLIO LEVI CIVITA"

Via Torre Annunziata, 11-13 - 00177 - ROMA - tel. 06/121122455

Cod. Fisc. 80216770588 – Cod. Mec. RMPS450002

Posta Elettronica Ordinaria: RMPS450002@istruzione.it - Indirizzo web: www.levicivita.edu.it

Posta Elettronica Certificata: RMPS450002@pec.istruzione.it

con sede associata **LICEO SCIENTIFICO STATALE "UMBERTO I – sezione ospedaliera"**

Università di Roma "La Sapienza" – Azienda policlinico "Umberto I"

via Benevento, 4 – 00161 - tel. 06443619836 - fax 0644241984 – Cod. Mec. RMPS450013

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Approvato dal Consiglio di Istituto all'unanimità in data 19/02/2021 con delibera n. 51

PREMESSA

Il Consiglio d'Istituto (CdI) è l'organismo elettivo di rappresentanza delle diverse componenti che elabora ed adotta gli indirizzi generali dell'Istituto. Esso elegge nel suo seno una giunta esecutiva (GE).

- La costituzione del CdI è disposta dall'art. 8 del D. Lgs. 297/94,
- le competenze del CdI e della GE sono stabilite dagli articoli 10, 571 c. 4 del T.U. D.L. 297/94, , dagli art. 2/3/4/5 del DPR 275/99 come modificato dai DPR 156/99 e 105/01, nonché, per la parte contabile, dal D.I.44/2001,
- le norme sulla pubblicità sono definite dalla L. 11 ottobre 1977, n. 748

Art.1 – Costituzione

1. Il Consiglio d'Istituto:

- a) è composto dal Dirigente scolastico;
- b) da otto docenti, quattro genitori, quattro studenti e due componenti del personale ATA, eletti secondo le disposizioni vigenti;
- c) dura in carica tre anni; la rappresentanza studentesca viene rinnovata annualmente;
- d) è presieduto da uno dei membri, eletto a maggioranza assoluta dei suoi componenti, tra i rappresentanti dei genitori degli alunni;
- e) elegge al suo interno i componenti della Giunta Esecutiva e dell'Organo di Garanzia.

2. La Giunta Esecutiva:

- a) è composta da un docente, un genitore, uno studente, un componente del personale ATA; di essa fanno parte di diritto il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (nel seguito D.S.G.A.), che svolge anche funzioni di segretario, ed il Dirigente scolastico (nel seguito D.S.), che la presiede;
- b) dura in carica per tre anni scolastici.

3. L'Organo di Garanzia

- a) è composta da un docente, un genitore, uno studente, un componente del personale ATA ed il Dirigente scolastico (nel seguito D.S.), che la presiede;
- b) dura in carica per tre anni scolastici.

Art. 2 – Elezioni interne

1. Il Presidente è eletto, nel corso della prima seduta, a scrutinio segreto e con l'indicazione di una sola preferenza, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso. Risulta eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio in carica. Qualora non sia raggiunta la maggioranza assoluta nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, se sono presenti alla seduta la metà più uno dei componenti in carica. A parità di voti è eletto il candidato più anziano.
2. Quando il Presidente cessa le sue funzioni per effetto di dimissioni o per perdita dei requisiti, il Vice-presidente indice subito una nuova elezione nell'ambito del consiglio stesso.
3. Il Consiglio elegge anche un Vice-presidente, da votarsi tra i genitori componenti il Consiglio, secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.
4. Per l'espletamento del proprio mandato, il Presidente è coadiuvato da un Segretario (Verbalizzatore) da lui scelto.
5. Il Consiglio d'Istituto elegge, nel proprio ambito e a scrutinio segreto, i componenti della Giunta Esecutiva. Ciascun elettore può esprimere non più di quattro preferenze (una per ciascuna componente). Sono proclamati eletti i consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di voti di preferenza; in caso di parità sono proclamati eletti i consiglieri più anziani di età. In caso di decadenza o di dimissioni irrevocabili di un componente si procede all'elezione con le modalità di cui ai commi precedenti, con voto limitato ad un nominativo (per ogni componente rappresentata). Per la validità delle sedute della Giunta esecutiva è necessaria la presenza della maggioranza assoluta dei componenti in carica.
6. Il Consiglio d'istituto elegge, nel proprio ambito e a scrutinio segreto, i componenti dell'Organo di Garanzia. Ciascun elettore può esprimere non più di quattro preferenze (una per ciascuna componente). Sono proclamati eletti i consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di voti di preferenza; in caso di parità sono proclamati eletti i consiglieri più anziani di età. In caso di decadenza o di dimissioni irrevocabili di un componente si procede all'elezione con le modalità di cui ai commi precedenti. Per la validità delle sedute dell'Organo di Garanzia è necessaria la presenza della maggioranza assoluta dei componenti in carica.

Art. 3 – Competenze

1. Il Consiglio d'Istituto è l'organo di autogoverno della scuola che, fatte salve le competenze specificatamente previste per il Collegio dei Docenti e il Consiglio di Classe, ha il compito di deliberare - secondo le attribuzioni stabilite dall'art. 10 del T.U. 297/94 - ed ha piena autonomia nell'esercizio delle sue funzioni; pertanto le sue delibere sono vincolanti per l'intera comunità scolastica. È dotato di regolamento autonomo. Gli studenti non maggiorenni non votano in materia finanziaria.
2. La Giunta esecutiva ha compiti propositivi ed esecutivi rispetto alle attività del Consiglio, ai sensi dell'art 10 TU 297/94 e di altra normativa vigente, in particolare propone il programma annuale ed eventuali variazioni; in osservanza del D.I. 129/2018 le variazioni possono essere proposte anche dal D.S.

1. Il consiglio di circolo o di istituto elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento.
2. 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.
3. 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:

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 librarie, 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.

4. 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.

5. Esercita le funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento previste dagli articoli 276 e seguenti.

6. Esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici ai sensi dell'articolo 94.

7. Delibera, sentito per gli aspetti didattici il collegio dei docenti, le iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze previste dall'articolo 106 del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990 n. 309.

8. Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal testo unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.

9. Sulle materie devolute alla sua competenza, esso invia annualmente una relazione al provveditore agli studi e al consiglio scolastico provinciale.

10. La giunta esecutiva predispose il bilancio preventivo e il conto consuntivo; 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.

3. L'Organo di Garanzia ha competenze in materia di impugnazioni avverso sanzioni disciplinari a carico degli alunni ovvero sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del Regolamento D.P.R. 235/2007.

Art. 4 - Prima convocazione ed elezione del Presidente

La prima convocazione del Consiglio d'Istituto, immediatamente successiva alle nomine dei relativi membri, è disposta dal D.S., che la presiede fino all'elezione del Presidente.

Art. 5 - Funzioni del Presidente

1. Il Presidente convoca il Consiglio, verifica la validità della seduta, dichiara il quorum, ne fa osservare il regolamento, dirige e modera la discussione, concede la facoltà di parlare, sottopone a votazione le proposte di deliberazione, ne proclama il risultato e dichiara l'apertura e la chiusura delle sedute. Può sospendere la seduta in caso di disordine. Firma, con il segretario, i verbali.
2. Favorisce ogni forma di collaborazione con altri soggetti pubblici e privati.
3. Rispetta il regolamento alla pari degli altri membri del Consiglio.
4. Il Presidente ha diritto di ottenere tutte le informazioni concernenti le materie di competenza del Consiglio, nonché la relativa documentazione (contenente le informazioni pertinenti e non eccedenti la materia di cui si andrà a discutere nell'ottica del bilanciamento di interessi dell'Organo Collegiale e del terzo interessato). Può disporre dei servizi di segreteria per quanto concerne gli atti del Consiglio.
5. In caso di assenza o impedimento viene sostituito dal vice Presidente o, in mancanza di quest'ultimo, dal consigliere più anziano.

Art. 6 – Convocazione

1. Il Consiglio di Istituto si riunisce in Istituto in ore non coincidenti con impegni di servizio dei dipendenti della scuola ed in modo da favorire la partecipazione delle altre componenti.

2. È convocato in seduta ordinaria dal Presidente, su ordine del giorno funzionale alle esigenze dell'Amministrazione scolastica, sentiti i Consiglieri per eventuali modifiche e/o integrazioni; deve essere convocato in seduta straordinaria ogni qual volta ne venga fatta richiesta da almeno un terzo dei membri del Consiglio o da almeno due membri della Giunta.
3. La convocazione non può essere rinviata, se non per cause di forza maggiore, e comunque aggiornata non oltre i dieci giorni dal termine indicato nella richiesta.
4. La Giunta Esecutiva si riunisce, se necessario, prima della data di convocazione per predisporre i lavori del CdI e l'esame di eventuali documenti.
5. La convocazione ordinaria, oltre alla data della riunione, all'orario di inizio e l'orario di fine, deve contenere l'O.d.G. e deve essere portata a conoscenza dell'ufficio di segreteria che comunicherà ai Consiglieri (avviso e.mail) almeno 5 giorni prima e contestualmente pubblicata l'affissione all'albo (ovvero sito ufficiale della scuola nella sezione dedicata). Documentazione (art. 8 comma 3 del presente Regolamento).
6. La seduta, in caso di mancato svolgimento di tutti i punti all'ordine del giorno, sarà aggiornata non oltre i dieci giorni.
7. La convocazione in caso di urgenza deve essere fatta almeno 3 giorni prima della seduta.
8. Resta salva la facoltà di convocare ad horas in caso emergenza.

Art. 7 – Validità delle sedute

1. Per la validità delle sedute del Consiglio è necessaria la maggioranza assoluta (la metà più uno) dei componenti in carica. È facoltà dei consiglieri chiedere la verifica del numero legale.
2. Sono ritenuti giustificati i consiglieri che comunicano la motivazione dell'assenza, se possibile prima dell'inizio della seduta, comunque prima della successiva seduta.

Art. 8 - Programmazione delle attività

1. Il Consiglio d'Istituto, in rapporto alle proprie competenze, programma le proprie attività in tempo utile alla realizzazione di un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando a date, prestabilite in linea di massima, la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni.
2. Di regola, il Consiglio d'Istituto non si riunisce nel mese di luglio ed agosto.
3. Al fine di consentire una maggior consapevolezza nelle decisioni dei Consiglieri la documentazione relativa agli argomenti che verranno trattati dovrà essere inoltrata di norma almeno 3 giorni prima della seduta a tutti i Consiglieri; particolare attenzione dovrà porsi nell'informare anticipatamente i Consiglieri sulle norme legislative utile alla formulazione della delibera.

Art. 9 – Partecipazione alle sedute

1. In base all'Art. 42 del D.L. 297/94 ed alla L. 748/77, alla seduta del C.d.I. possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate, ma senza diritto di 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.
2. 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 17 successivo del presente regolamento.

Art. 10 – Ordine del giorno

1. L' O.d.G. della convocazione è formulato dal Presidente che potrà tenere conto delle indicazioni e/o degli argomenti eventualmente proposti dai Consiglieri.
2. Il Presidente, fissando un termine congruo non inferiore alle 24 ore, può accogliere nell'o.d.g. le richieste scritte avanzate dalle varie componenti, se pertinenti e urgenti.
3. Ogni O.d.G. deve prevedere la voce "Varie ed eventuali" che devono essere oggetto di discussione ma non di deliberazione.

Art. 11 - Variazioni dell'Ordine del Giorno

Le variazioni di modifica e/o integrazione all'O.d.g. proposte dai Consiglieri vanno comunicate al Presidente all'inizio della seduta; il Presidente verifica con votazione la volontà del Consiglio sulla/e richiesta/e di modifica e/o integrazione e, a seguito delle risultanze della/e votazioni (a maggioranza), riformula l'O.d.g. Eccezionalmente il Consiglio può decidere a maggioranza di integrare l'O.d.g. durante la discussione di un punto specifico, se ritenuto necessario ai fini delle deliberazioni.

Art. 12 – Validità dell'adunanza e votazioni

Per la validità dell'adunanza è necessaria la presenza di almeno la metà più 1 dei componenti in carica. Qualora, trascorsi 30 minuti dall'orario d'inizio stabilito, il Presidente constati la mancanza del numero legale, dichiara non valida la seduta, riportandolo a verbale con l'indicazione dei Consiglieri presenti, e la rinvia ad altra data, se possibile non oltre il termine di dieci giorni salvo situazioni contingenti documentabili che non lo consentano.

1. Le votazioni si effettuano in modo palese per alzata di mano. Si vota a scrutinio segreto quando si fa questione di persona o su richiesta di un Consigliere.
2. Gli studenti minorenni non votano in materia finanziaria.
3. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei presenti aventi diritto al voto e dei voti validamente espressi. Non si considerano voti validamente espressi le astensioni e, nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche o nulle.
4. Nelle votazioni palesi, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.
5. Non sono ammesse deleghe.

Art. 13 - Svolgimento delle sedute

1. Il Presidente deve porre in discussione tutti gli argomenti iscritti all'O.d.G. nella successione in cui compaiono.
2. A tutti i consiglieri è consentito il diritto di parola sugli argomenti in discussione. Il Presidente dà la facoltà di parlare seguendo l'ordine di richiesta d'intervento. Le richieste d'intervento per richiamo al regolamento o per mozione d'ordine hanno la precedenza.
3. Prima della discussione di un argomento all'O.d.g., ogni membro presente alla seduta può presentare una mozione d'ordine perché la discussione dell'argomento stesso sia rinviata ("questione sospensiva"). La questione sospensiva può essere posta anche durante la discussione. Sull'accoglimento della mozione si pronuncia l'Organo Collegiale a maggioranza con votazione palese.
4. L'accoglimento della mozione d'ordine determina la sospensione immediata della discussione dell'argomento all'O.d.g. al quale si riferisce.
5. Il Presidente deve rispettare l'ordine di interventi evitando i contraddittori (repliche immediate); il Presidente ha la facoltà di replicare agli oratori, quando sia posto in discussione il suo operato quale Presidente e quando si contravvenga alle norme del presente Regolamento.
6. Coloro che intervengono nella discussione devono attenersi all'argomento in esame.
7. Prima della votazione il Presidente enuncia il testo della delibera.

8. Nel momento in cui il Presidente dichiara aperta la votazione, per nessun motivo la stessa può essere interrotta, neppure per proporre mozioni d'ordine.
9. I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare, si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
10. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi e in caso di parità, ma solo per le votazioni palesi, prevale il voto del Presidente.
11. Nel caso di approvazione di un provvedimento per parti, con votazioni separate, si procederà infine ad una votazione conclusiva sul provvedimento stesso nella sua globalità.

Art. 14 - Commissioni di lavoro del Consiglio

1. Il Consiglio può decidere di costituire, per questioni di particolare rilievo, commissioni di lavoro.
2. Le commissioni di lavoro hanno compiti di istruttoria e proposta e svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dal Consiglio.

Art. 15 - Intervento di esterni

Il Consiglio ha facoltà di ammettere con diritto di parola, non di voto, terzi il cui intervento è rilevante ai fini delle deliberazioni.

Art. 16 – Pubblicizzazione degli atti

1. Il verbale è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa dal Consiglio d'Istituto attraverso le deliberazioni adottate; è firmato dal Presidente e dal Segretario.
2. La pubblicità delle sole deliberazioni, con affissione all'albo (sito) dell'Istituto, deve essere resa entro otto giorni dalla loro assunzione.
3. Copia del verbale è disponibile presso l'Ufficio Protocollo.
4. I componenti del CdI possono visionare i documenti che a vario titolo permettono la formazione di una opinione che consenta anche scelte consapevoli degli argomenti all'ordine del giorno dei CdI.
5. Chiunque, a proprie spese, può ottenere, copia degli atti pubblicati.

Art. 17 – Il processo verbale

1. Nella prima parte del verbale si dà conto della legalità dell'adunanza (data, ora e luogo della riunione, chi presiede, chi svolge la funzione di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nomi con relativa qualifica dei presenti e degli assenti, questi ultimi se giustificati o no, l'O.d.g.).
2. Per ogni punto all'O.d.g. si indicano le considerazioni emerse durante il dibattito, quindi si dà conto dell'esito della votazione (numero dei presenti, numero dei votanti, numero di favorevoli, contrari, astenuti e nulli).
3. Nel verbale sono annotate anche le eventuali dichiarazioni di voto e il tipo di votazione seguito.
4. I membri del CdI hanno facoltà di produrre il testo di una loro dichiarazione da trascrivere o allegare al verbale.
5. I verbali delle sedute degli Organi Collegiali sono raccolti su appositi registri. I verbali sono numerati progressivamente nell'ambito dello stesso anno scolastico.
6. Il processo verbale viene letto ed approvato al termine della seduta. Ove ciò non fosse possibile per ragioni di tempo, si approverà prima dell'inizio della seduta immediatamente successiva.
7. Il verbalizzante invia entro breve tempo (ove possibile non oltre tre giorni prima della seduta successiva), a tutti i Consiglieri bozza del processo verbale e attende eventuali suggerimenti e/o integrazioni che ritiene possano essere accolte.
8. I Consiglieri potranno comunque in sede di discussione per l'approvazione del verbale chiedere che vengano inseriti nel processo verbale della seduta che approva il verbale osservazioni e integrazioni.

Art. 18 - Decadenza per assenze

Dopo 3 assenze consecutive non adeguatamente giustificate, spetta all'Organo Collegiale vagliare le giustificazioni addotte dagli interessati e dichiara con delibera la decadenza del Consigliere dall'incarico; il Presidente convoca per la sostituzione il primo non eletto nelle liste d'appartenenza, fino ad esaurimento delle liste stesse. In caso di esaurimento delle liste si procede ad elezioni suppletive.

Art. 19 - Dimissioni

1. Le dimissioni possono essere presentate dai membri elettivi del Consiglio d'Istituto ed esplicano i loro effetti dal momento in cui vengono accolte dal Consiglio; nel frattempo il dimissionario fa parte del Consiglio a pieno titolo e deve essere computato nel numero dei componenti e dei presenti. Il dimissionario ha la facoltà di ritirare le proprie dimissioni di sua iniziativa oppure a conclusione della discussione.
2. Le dimissioni devono essere redatte per iscritto; la forma orale è ammessa solo se data davanti al Consiglio e perciò assunta a verbale.
3. Le motivazioni delle dimissioni vanno discusse nella prima riunione successiva alla data di presentazione. Il Consiglio può accettare o respingere le dimissioni; ha il dovere di accettarle se tale è la volontà irrevocabile del dimissionario. L'accettazione o il rifiuto deve essere formalmente deliberata dal Consiglio.
4. Il Consigliere decade dall'incarico e viene sostituito dal primo non eletto nella lista d'appartenenza.

Art. 20 - Norme finali

1. Il presente regolamento viene adottato con delibera del Consiglio di Istituto ed entra in vigore dal 15° giorno dalla sua pubblicazione nell'albo della Scuola.
2. Il regolamento può essere modificato o integrato su iniziativa del Consiglio, e fatte salve le norme di legge su proposta di almeno tre consiglieri e con delibera presa a maggioranza.
3. Per quanto non esplicitamente citato nei precedenti articoli si rimanda al regolamento tipo per il funzionamento degli istituti statali emanato con C.M. 16/4/1975 n. 105 e alla normativa vigente in materia.