



**POLO SCOLASTICO 2 "G. TORELLI"**

**Liceo Scientifico Statale (corso ordinario e opzione Scienze Applicate)**

Sede centrale - Viale Kennedy, 30 - 61032 FANO (PU)

Sede staccata Pergola - Via Gramsci, 89 - 61045 PERGOLA (PU)

Segreteria Fano Tel: 0721 800809

Segreteria Pergola Tel: 0721 735528

Sito Web: [www.liceotorelli.edu.it](http://www.liceotorelli.edu.it)

PEO: [psps01000g@istruzione.it](mailto:psps01000g@istruzione.it)

PEC: [psps01000g@pec.istruzione.it](mailto:psps01000g@pec.istruzione.it)

**SOMMARIO**

**PREMESSA**

**PARTE PRIMA**

**Parte Generale**

Art. 1 - Prima seduta

Art. 2 - Elezione del Presidente

Art. 3 - Elezione del Vicepresidente

Art. 4 - Attribuzioni del presidente

Art. 5 - Segretario del Consiglio e sue attribuzioni

Art. 6 - Giunta Esecutiva e sue attribuzioni

Art. 7 - Estinzione e scioglimento

Art. 8 - Elezioni suppletive

Art. 9 - Proroga della legislatura

Art. 10 - Consiglieri

Art. 11 - Presenza di estranei ed esperti

art. 12- Revoca del mandato al Presidente ed alla Giunta

**PARTE SECONDA**

**Attività del Consiglio**

Art. 13 - Modalità di convocazione

Art. 14 - Ordine del giorno

Art. 15 - Seduta

Art. 16 - Discussione

Art. 17 - Votazione

Art. 18 - Deliberazione

Art. 19 - Verbale

Art. 20 - Pubblicità degli Atti

**Appendice n. 1**

**REGOLAMENTO**

**DEL**

**CONSIGLIO**

**DI**

**ISTITUTO**

**Approvato nella seduta del**

**con Delibera n. 1**

**del 09.12.2025**



*Consiglio di Istituto*

## **PREMESSA**

Il Consiglio d'Istituto è stato concepito, in tempi ormai relativamente lontani, per trarre la propria forza dalla collegialità. Il presupposto è che un collegio di soggetti qualificati possa valutare l'interesse pubblico che la norma si propone di realizzare meglio del singolo, assicurando un'adeguata imparzialità. Ciò è garantito sia dal reciproco controllo tra i membri, sia dalla natura stessa dell'organo collegiale, il cui carattere pluralistico lo sottrarrebbe a eventuali pressioni esterne. Il presente Regolamento disciplina le modalità di convocazione e di svolgimento delle adunanze del Consiglio d'Istituto. Per quanto non espressamente contemplato, restano valide le leggi e le disposizioni ministeriali vigenti. Qualora nel corso delle adunanze si presentassero fattispecie non disciplinate dal presente Regolamento, la decisione per la loro risoluzione è pregiudizialmente rimessa al voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio stesso, purché la materia non sia già regolata da specifiche disposizioni normative. Il Regolamento operativo costituisce parte integrante del Regolamento dell'Istituzione scolastica adottato dal Consiglio d'Istituto. All'interno del Consiglio d'Istituto, tutti i membri godono di eguali poteri e si collocano su un piano di eguaglianza giuridica, al di fuori di un rapporto gerarchico. Tuttavia, la posizione del Dirigente Scolastico è particolare: è l'unico membro di diritto e, come tale, è il custode e il garante della norma. Egli costituisce quindi il necessario punto di collegamento tra l'autonomia organizzativa dell'Istituzione scolastica (garantita dalla Legge) e l'Amministrazione pubblica di cui fa parte. È chiamato a rendere conto di tale operato, vigilando sull'attività di un organo composto anche da soggetti che non fanno parte della Pubblica Amministrazione (né come dipendenti né come funzionari) e che, pertanto, sono sprovvisti delle specifiche competenze tecnico-giuridiche.

## **PARTE PRIMA**

### **PARTE GENERALE**

#### **ART. 1 - PRIMA SEDUTA**

1. La prima seduta del Consiglio di Istituto è convocata dal Dirigente Scolastico, entro venti giorni dalla nomina degli eletti.
2. La prima seduta è finalizzata all'elezione del Presidente, del Vice-Presidente, della Giunta Esecutiva e alla discussione ed approvazione del Regolamento del Consiglio.

#### **ART. 2 - ELEZIONE DEL PRESIDENTE**

1. Il Presidente è eletto tra i membri del Consiglio di Istituto rappresentanti dei genitori, mediante votazione segreta.
2. All'elezione partecipano tutte le componenti del Consiglio di istituto.
3. L'elezione del Presidente ha luogo a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio; qualora la prima abbia avuto esito negativo, dalla seconda votazione in poi è sufficiente la maggioranza assoluta dei votanti. In caso di parità di voti, la votazione deve essere ripetuta fino al raggiungimento della maggioranza dei voti in favore di uno degli eleggibili.

#### **ART. 3 - ELEZIONE DEL VICEPRESIDENTE**

1. Il Consiglio di istituto può decidere di eleggere un Vicepresidente.
2. Il Vicepresidente assume, in assenza del Presidente, tutte le attribuzioni previste dall'art. 4 del presente Regolamento.
3. Il Vicepresidente deve essere eletto, mediante votazione segreta tra i membri del Consiglio di istituto rappresentanti dei genitori.
4. Per l'elezione del Vicepresidente si usano le stesse modalità previste dall'Art. 2 per l'elezione del Presidente.
5. Qualora il Presidente cessi dalla carica, si procede a nuova elezione poiché il Vicepresidente non subentra automaticamente nella carica presidenziale.

6. In caso di mancata elezione di un Vicepresidente e di assenza del Presidente, le attribuzioni del Presidente assente sono esercitate dal Consigliere della componente genitori più anziano, limitatamente a quella singola seduta.

#### ART. 4 - ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE

1. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio ed affida le funzioni di Segretario verbalizzante.
2. Il Presidente cura l'ordinato svolgimento delle sedute.
3. Nelle sedute, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare l'espulsione dall'aula di chiunque sia causa di disordine.
4. Tra il Presidente ed i membri del Consiglio non intercorre alcun rapporto di gerarchia.

#### ART. 5 - SEGRETARIO DEL CONSIGLIO E LE SUE ATTRIBUZIONI

1. La designazione del Segretario del Consiglio è di esclusiva competenza del Presidente, tenuto conto della periodicità delle sedute e della gravosità dell'incarico.
2. Il Presidente designa il Segretario a rotazione per ogni singola seduta.
3. Gli studenti possono svolgere le funzioni di Segretario del Consiglio solo se maggiorenni.

#### ART. 6 - GIUNTA ESECUTIVA E SUE ATTRIBUZIONI

1. I componenti della Giunta Esecutiva vengono eletti tra i membri del Consiglio di Istituto mediante votazione segreta.
2. All'elezione partecipano tutte le componenti del Consiglio di istituto. In caso di parità di voti, la votazione deve essere ripetuta fino al raggiungimento della maggioranza dei voti a favore degli eleggibili.
3. La Giunta Esecutiva è composta da sei membri.
  - Il Presidente della Giunta Esecutiva è il Dirigente scolastico, membro di diritto.
  - Il Segretario verbalizzatore della Giunta Esecutiva è il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, membro di diritto.
  - Un membro della componente docente
  - Un membro della componente ATA
  - Un membro della componente genitori
  - Un rappresentante degli studenti maggiorenni.
4. La Giunta Esecutiva prepara i lavori del Consiglio, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso.
5. La Giunta Esecutiva cura l'esecuzione delle delibere del Consiglio di istituto.
6. La Giunta Esecutiva predispone il Programma Annuale.

#### ART. 7 - ESTINZIONE E SCIoglimento

1. Il Consiglio dura in carica tre anni.
2. Il Consiglio può essere sciolto dall'Ufficio Scolastico Provinciale:
  - nel caso in cui tutti i membri elettivi si dimettano o perdano i requisiti;
  - in caso di persistenti e gravi irregolarità o di mancato funzionamento.

#### ART. 8 - ELEZIONI SUPPLETIVE

1. Le elezioni suppletive sono regolate dall'art. 53 dell'O.M. n. 215 del 15/7/1991.
2. I membri subentrati cessano dalla carica allo scadere della legislatura durante la quale sono stati eletti.
3. Nel corso della normale durata del Consiglio, si ricorre alle elezioni suppletive:
  - per la surroga di membri, per qualsiasi motivo cessati, nel caso di esaurimento della lista di provenienza;

- nell'ipotesi in cui la mancanza di una o più componenti comporti un'ulteriore alterazione strutturale del Consiglio;
- nel caso di dimissioni di tutti i membri elettivi del Consiglio.

#### ART. 9 - PROROGA DELLA LEGISLATURA

1. I poteri del precedente Consiglio sono prorogati, finché non sia insediato il nuovo.
2. I Rappresentanti dei genitori purché non abbiano perso i requisiti di eleggibilità (ed in tal caso vengono surrogati), continuano a far parte del Consiglio fino all'insediamento dei nuovi eletti.

#### ART. 10 - CONSIGLIERI

1. I Consiglieri che nel corso della legislatura perdono i requisiti per essere eletti in Consiglio vengono sostituiti dai primi non eletti delle rispettive liste, ancora in possesso dei requisiti necessari per far parte del Consiglio.
2. In caso di esaurimento delle liste si procede alle elezioni suppletive di cui all'O.M. n. 215 del 15/7/1991.
3. I Consiglieri che non intervengano, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive del Consiglio decadono dalla carica e vengono surrogati con le modalità di cui al comma precedente.
4. Il Consiglio deve prendere atto della decadenza di un Consigliere nella seduta successiva al determinarsi della causa che la origina mediante delibera immediatamente esecutiva.
5. Il Consiglio deve altresì individuare il candidato che subentrerà ed accertarne il possesso dei requisiti.
6. Il Dirigente Scolastico emette l'atto formale di nomina.
7. Le dimissioni possono essere presentate dal Consigliere appena eletto o dal Consigliere che, nel corso del mandato, non intenda più far parte del Consiglio.
8. Le dimissioni sono presentate per iscritto; la forma orale è ammessa soltanto nel caso in cui vengano date dinanzi al Consiglio e, quindi, poste a verbale.
9. Le dimissioni divengono efficaci al momento della loro accettazione mediante delibera del Consiglio.
10. Il Consiglio può accettare o respingere le dimissioni; ha il dovere di accettarle se tale sia la volontà irrevocabile del Consigliere dimissionario.
11. Il Consigliere dimissionario e surrogato non fa più parte della lista e quindi non può riassumere la carica.

#### ART.11 - PRESENZA DI ESTRANEI ED ESPERTI

1. L'intervento alle sedute del Consiglio di persone estranee, intendendosi coloro che non solo non facciano parte del Consiglio, ma che non abbiano nemmeno alcun titolo per presenziarvi, costituisce vizio di composizione dell'organo ed inficia tutti gli atti dallo stesso organo deliberati. L'illegittimità della deliberazione sussiste anche nel caso in cui gli estranei non abbiano partecipato al voto.
2. Il Consiglio può chiedere ad esperti di intervenire alle sue sedute. La loro partecipazione deve essere approvata mediante delibera, pena l'illegittimità di cui al comma precedente. La presenza di esperti deve essere limitata all'espressione del loro parere e la discussione e votazione conseguente devono avvenire senza la loro presenza.
3. Le delibere adottate in una seduta irregolare non sono nulle, ma possono diventarle se tempestivamente impugnate, in base alle disposizioni di cui all'Art. 17 comma 2.
4. Alle sedute del Consiglio convocate per la delibera del Programma Annuale, Conto consuntivo e variazioni di bilancio è consentita la presenza del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi senza potere di voto.

## **ART.12 - REVOCA DEL MANDATO AL PRESIDENTE ED ALLA GIUNTA**

1. Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei componenti in carica, può revocare il mandato al Presidente e/o ai membri eletti della Giunta, sulla base di mozioni di sfiducia, poste all'ordine del giorno su richiesta scritta di almeno un terzo dei Consiglieri.
2. Il Consiglio sarà presieduto dal Vicepresidente, se eletto, altrimenti dal Dirigente Scolastico, qualora la mozione di sfiducia sia rivolta al Presidente.
3. Le votazioni sulle mozioni di sfiducia si effettuano a scrutinio segreto.
4. In caso di parità la votazione sarà ripetuta fino a tre volte, quindi si procederà all'appello nominale. In caso di persistente parità prevale il voto del soggetto che presiede la seduta.

## **PARTE SECONDA**

### **ATTIVITA' DEL CONSIGLIO**

#### **ART. 13 - MODALITA' DI CONVOCAZIONE**

1. La convocazione del Consiglio spetta esclusivamente al Presidente o ad un altro membro del Consiglio da lui delegato, salvo quanto previsto dall'Art. 1.
2. Il Presidente ha l'obbligo di indire la convocazione del Consiglio quando sia richiesta da almeno un terzo dei Consiglieri.
3. La richiesta di convocazione, sottoscritta dagli interessati, deve essere rivolta al Presidente del Consiglio e deve indicare gli argomenti di cui si chiede la trattazione.
4. L'Atto di convocazione deve essere emanato dal Presidente del Consiglio o da un altro membro del Consiglio da lui delegato.
5. L'Atto di convocazione deve avere forma scritta e riportare i seguenti elementi essenziali:
  - contenere l'ordine del giorno degli argomenti da discutere, indicati in modo preciso anche se sintetico
  - e riportare la quota di tempo destinata a ciascuno;
  - indicare se si tratti di seduta straordinaria;
  - indicare il giorno, l'ora ed il luogo della riunione;
  - essere recapitato ed esposto all'Albo online dell'Istituto almeno 5 giorni prima della seduta ordinaria ed entro 3 giorni o meno prima della seduta straordinaria;
  - deve essere inviato, a tutti i Consiglieri via mail.
6. L'omessa comunicazione, anche ad uno solo dei membri del Consiglio, può comportare l'illegittimità della seduta e delle deliberazioni assunte, a meno che il Consiglio stesso non deliberi diversamente, sentito il parere favorevole del membro non notiziato.

#### **ART. 14 - ORDINE DEL GIORNO**

1. La seduta deve trattare gli argomenti secondo l'Ordine del giorno indicato nella convocazione.
2. I singoli Consiglieri possono proporre argomenti da iscrivere all'Ordine del giorno, presentando, al Presidente, all'inizio della seduta, una mozione di inserimento di un punto urgente, precisando la motivazione per la quale non è stata inviata la richiesta in precedenza.
3. La proposta viene discussa ed il Consiglio può decidere se iscrivere alla seduta in corso o rimandarli alla seduta successiva.
4. La proposta di inserimento all'ordine del giorno deve essere approvata dal Consiglio, con voto unanime dei presenti.

#### **ART. 15 - SEDUTA**

1. La seduta si svolge ininterrottamente in un solo giorno, secondo una durata prevista e comunque conforme al normale buon senso ispirato a buona volontà e buona fede. Per motivi eccezionali può venire sospesa per un periodo non superiore alle 48 ore.
2. Alle sedute del Consiglio possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nell'organo, salvo quanto disposto dall'articolo 4, comma 2.

3. Il Presidente o chi ne faccia le veci può sospendere la seduta e disporre il suo proseguimento in forma non pubblica, qualora la forma pubblica della seduta non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori, la libertà di discussione o di deliberazione, secondo quanto disposto dall'articolo 4 comma 2.
4. La seduta è valida se è presente la metà più uno dei componenti in carica; tale quorum deve sussistere per tutta la durata della seduta.
5. Ogni Consigliere ha diritto di chiedere che si proceda alla verifica del numero legale.
6. In mancanza di questo, il Presidente, accertata formalmente la mancanza del quorum richiesto, scioglie la seduta; tale operazione deve essere compiuta anche se il numero legale mancasse all'inizio della seduta stessa.
7. Le sedute possono avvenire in presenza e on line. In quest'ultimo caso solo per esprimere pareri consultivi senza approvazione di delibere. È esclusa la possibilità di convocare le sedute on line in caso di votazioni a scrutinio segreto.

#### ART. 16 - DISCUSSIONE

1. La seduta di norma tratta le materie che figurano all'Ordine del giorno (cfr. Articolo 14).
2. È auspicabile che ogni intervento non ecceda cinque minuti.
3. I documenti da esaminare nella seduta sono allegati alla convocazione.
4. Se nel corso della seduta vengono presentate proposte di delibera, mozioni o risoluzioni su un argomento non iscritto all'Ordine del giorno, il Presidente può sospendere la seduta per consentire l'esame delle proposte presentate.

#### ART. 17 – VOTAZIONE

1. Il Presidente dichiara aperta la votazione, appena terminata la discussione del punto all'Ordine del giorno.
2. In fase di votazione possono aver luogo le dichiarazioni di voto, con le quali i Consiglieri possono esporre i motivi per i quali voteranno a favore o contro o si asterranno.
3. Ogni Consigliere ha a disposizione tre minuti per le dichiarazioni di voto.
4. La votazione può avvenire per:
  - voto palese
  - appello nominale, con registrazione dei nomi
  - voto segreto.
5. Il voto segreto è obbligatorio quando si faccia questione di persone.
6. In caso di votazione per scheda segreta, il Presidente nomina due scrutatori affinché lo assistano nelle operazioni di voto.
7. Le votazioni per scheda segreta effettuate senza scrutatori sono nulle.
8. Ogni Consigliere ha diritto a chiedere la votazione per appello nominale, con registrazione dei nomi.
9. Gli studenti che non abbiano raggiunto la maggiore età non hanno voto deliberativo sulle materie di cui al primo ed al secondo comma, lettera b), dell'articolo 10 del D.lgs. 297/94 ovvero gli indirizzi generali, le forme di autofinanziamento, il Programma Annuale ed il Conto consuntivo.
10. Il Presidente, terminata la votazione, ne annuncia il risultato, comunicando se quanto costituiva oggetto della votazione sia stato approvato o respinto.

#### ART. 18 - DELIBERAZIONE

1. La delibera, affinché sia valida, deve essere intestata, con il riferimento alla seduta dell'Organo che l'ha presa (data), in modo che possa risultare chiaro il riferimento al Registro digitale dei verbali.
2. La delibera deve contenere in termini chiari il dispositivo che rappresenta la parte decisoria della delibera stessa.
3. La delibera deve essere firmata dal Presidente della seduta e dal Segretario o comunque da Presidente e Segretario in carica. La stessa viene controfirmata dal Dirigente scolastico.
4. Le firme sono acquisite tramite FEA- (Firma Elettronica Avanzata) SIGILLO.



5. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prevedano diversamente.
6. Gli astenuti concorrono alla formazione del numero legale (quorum costitutivo), ma non alla maggioranza (quorum deliberativo).
7. In caso di parità, per voto palese, prevale il voto del Presidente o di chi ne faccia le veci.
8. In caso di parità in votazione per scheda segreta, la votazione viene ripetuta sino al conseguimento della maggioranza assoluta dei presenti.
9. La numerazione delle deliberazioni è assunta per il triennio di validità del Consiglio.
10. Se nel testo della delibera non è specificata la durata della sua validità, la delibera è valida fino a quando il Consiglio provvede a emanarne un'altra, che la sostituisca, la cancelli o la modifichi.
11. Le delibere del Consiglio sono atti amministrativi definitivi, contro i quali è ammesso il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale nel termine di 60 giorni, oppure il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nel termine di 120 giorni.
12. In presenza di ricorso, l'efficacia della delibera s'intende sospesa sino alla pronuncia dell'Organo competente, salvo che il Consiglio deliberi, all'unanimità, di mantenere valida la delibera assunta.
13. Le delibere di particolare importanza, quali le modifiche ai regolamenti e la decadenza di un componente del Consiglio di Istituto, devono essere prese a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio, cioè con il voto favorevole della metà più uno degli aventi diritto.

#### ART. 19 - VERBALE

1. Il verbale è redatto dal Segretario della seduta, nominato, a turno, tra tutti i componenti del Consiglio.
2. Il verbale del Consiglio d'Istituto è un atto giuridico e segue la logica e i principi delle verbalizzazioni in uso nel Diritto Amministrativo, escludendo i minuti riferimenti inessenziali.
3. Il verbale non è la trascrizione fedele di tutto ciò che viene detto, ma è l'atto ufficiale che registra le decisioni prese ed il percorso formale che ha portato a quelle decisioni.
4. Il verbale è coperto dalla cosiddetta "fedele privilegiata" di cui all'art. 2700 del Codice Civile e quindi fa fede sino a querela di falso, presentata all'Autorità Giudiziaria.
5. I Consiglieri possono produrre il testo delle loro dichiarazioni che vogliono siano testualmente riportate a verbale od al medesimo allegate o possono dettarle direttamente al Segretario.
6. In quanto atto giuridico di notevole rilevanza e comportante specifica responsabilità, il verbale deve essere compilato solo da Consiglieri in possesso della capacità di agire, cioè da Consiglieri che siano maggiorenni.
7. Il verbale, formalmente corretto, deve contenere i seguenti elementi essenziali.

##### a. Intestazione e Identificazione

- Tipologia di seduta: ordinaria o straordinaria
- Data e ora: giorno, mese, anno e ora di inizio della seduta
- Luogo: sede in cui si svolge la seduta

##### b. Presenza e validità della seduta

- Riferimento alla data della convocazione e del relativo protocollo

##### c. Partecipanti alla seduta

- Elenco dei membri presenti, divisi per categoria (Dirigente Scolastico, docenti, ATA, genitori, studenti)
- Elenco dei membri assenti con o senza giustificazione
- Verifica del quorum: dichiarazione del Presidente sulla validità della seduta in base al numero di presenti (il quorum costitutivo)

d. Trattazione e discussione

- Indicazione chiara del punto all'Ordine del Giorno (O.d.G.) in discussione
- Resoconto oggettivo degli interventi più significativi, dei chiarimenti richiesti e dei dati di riferimento
- Descrizione delle mozioni o delle proposte alternative da sottoporre a votazione

e. Delibera

- Trascrizione del testo esatto della proposta sottoposta a votazione
- Indicazione della modalità di voto (palese, per appello nominale o segreto)
- Registrazione del quorum deliberativo raggiunto (numero di voti favorevoli, contrari e astenuti)
- Dichiarazione formale dell'approvazione, non approvazione o rinvio della delibera
- Numerazione progressiva e riferimento all'argomento su ogni delibera

f. Chiusura

- Dichiarazione dell'ora in cui il Presidente scioglie la seduta
- Dichiarazione che il verbale viene letto e approvato seduta stante o nella seduta successiva

#### ART. 20 - PUBBLICITÀ DEGLI ATTI

1. Copia conforme di tutte le delibere e Convocazione del Consiglio sono pubblicate all'Albo, mentre non sono pubblicati all'Albo i verbali delle sedute.
2. Il personale Docente, ATA, i genitori degli studenti e gli studenti maggiorenni hanno diritto ad accedere agli Atti e ad averne copia secondo le disposizioni della Legge 241/90.
3. Gli Atti del Consiglio sono conservati da un Assistente amministrativo delegato dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi e tenuti a disposizione dei Consiglieri per quanto concerne l'anno di corrente gestione, altrimenti anche per costoro vale la generale disposizione di cui alla Legge 241/90.