Regio decreto 30 aprile 1924, n. 965
(in Gazz. Uff., 25 giugno, n. 148)

Ordinamento interno delle giunte e dei regi istituti di istruzione media.
Preambolo
Veduti i nostri decreti 3 febbraio 1901, n. 31; 21 giugno 1885, n. 3413, e 3 dicembre 1896, n. 592, con i
quali furono rispettivamente approvati i regolamenti per i ginnasi e i licei, per le scuole tecniche e gli istituti
tecnici e per le scuole complementari normali; Veduto il nostro decreto 6 maggio 1923, n. 1054, riguardante il
nuovo ordinamento dell'istruzione media; Veduto il nostro decreto 14 ottobre 1923, n. 2345, che approva gli orari
e i programmi d'esame per i regi istituti medi d'istruzione.
Art. 1.
La presidenza della giunta per l'istruzione media, di cui all'art. 29 del regio decreto 6 maggio 1923, n. 1054,
spetta, in mancanza o in assenza del provveditore agli studi, al professore universitario o a chi vi sia stato
nominato per eminenti meriti letterari o scientifici.
Le funzioni di segretario sono esercitate dal professore ordinario d'istituto medio di secondo grado.
Art. 2.
Chi sia nominato in sostituzione di altro membro, cessato per qualsiasi ragione dall'ufficio durante il quadriennio
di durata della giunta rimane in carica sino al termine di detto quadriennio.
Art. 3.
Ai componenti la giunta, che non risiedano nella città sede della giunta stessa, spettano, durante i lavori, oltre il rimborso delle spese di viaggio, le indennità di missione secondo le norme vigenti.
Al componente la giunta non impiegato dello Stato l'indennità di missione è corrisposta nella misura stabilita per i funzionari governativi appartenenti al quinto grado.
A tutti i membri spetta inoltre, eccezion fatta del provveditore agli studi, una medaglia di presenza di lire
15 per ogni giorno di seduta.
Art. 4.
La giunta si aduna normalmente una volta al mese.
Convocazioni straordinarie possono essere indette dal provveditore oppure per determinazione del ministro o
su richiesta scritta da parte di almeno due membri, sempreché, in quest'ultimo caso, il provveditore giudichi
che l'argomento indicato nella richiesta rientri nelle attribuzioni della giunta.
Art. 5.
L'ordine del giorno, compilato a cura del provveditore agli studi, con l'indicazione precisa degli argomenti
da trattare, viene comunicato ai componenti la giunta insieme con l'invito di convocazione.
Art. 6.
Per la validità delle adunanze si richiede la presenza di almeno tre membri.
Le deliberazioni si prendono a maggioranza di voti e a scrutinio palese. In caso di parità, prevale il voto del presidente. segreto lo scrutinio nelle questioni concernenti persone.
Il verbale dell'adunanza è approvato seduta stante o all'aprirsi della seduta immediatamente successiva.
Art. 7.

Spetta al provveditore di dare esecuzione alle deliberazioni della giunta. Egli può tuttavia, per gravi motivi, sospendere l'esecuzione stessa, riferendone entro cinque giorni al ministro, il quale decide definitivamente. Il provveditore ha facoltà di rilasciare copie delle deliberazioni a chi sia interessato o ne faccia richiesta su carta legale.

Art. 8.

Oltre a esercitare le attribuzioni speciali affidatele dalle leggi e dai regolamenti, la giunta dà parere, su richiesta del provveditore o del ministro, intorno ad affari e questioni riguardanti l'istruzione media; invigila sulla buona amministrazione dei legati e lasciti fatti, nell'ambito della circoscrizione, in vantaggio dell'instruzione media.

Art. 9.

La giunta esamina ed approva, salvo che sia diversamente stabilito da disposizioni speciali, i bilanci preventivi
e consuntivi di qualsiasi istituto d'istruzione media o di educazione, fornito di personalità giuridica o mantenuto da enti morali pei quali la funzione di tutela non sia esercitata, per disposizione di legge, da altri
organi, anche se l'istituto non sia pareggiato ai corrispondenti istituti regi.

Se l'istituto sia mantenuto da provincie, comuni o da altrimenti soggetti alla giunta provinciale amministrativa
o ad altro organo di tutela, spetta alla giunta per l'istruzione media di dar parere sui detti bilanci, salvo l definitiva approvazione della competente autorità tutoria.

Art. 10.

Il preside sopraintende al buon andamento didattico, educativo ed amministrativo del suo istituto. Esegue e fa eseguire le disposizioni delle leggi, dei regolamenti e gli ordini delle autorità superiori. Cura la buona conservazione dell'edificio, del suo arredamento e del materiale didattico e scientifico.

Art. 11.

Il preside:

corrisponde col ministero per mezzo del provveditore, salvo i casi di assoluta urgenza nei quali può corrispondere direttamente, riferendone nel tempo istesso al provveditore;

ratta cogli enti locali, cogli altri presidi e con qualunque altro ufficio per gli affari del proprio istituto; conserva personalmente le carte di carattere riservato registrandole in apposita rubrica;

regola e vigila i lavori dell'ufficio di segreteria e ne firma tutti gli atti e certificati; legge nelle classi, o affigge all'albo scolastico, e notifica alle famiglie degli alunni e ai rettori dei
convitti i voti bimestrali registrati nelle pagelle, delle quali esige la restituzione entro breve termine, con la firma del padre o di chi ne fa le veci; si mantiene in rapporto con le famiglie, alle quali dà informazioni intorno alla condotta e al profitto
degli alunni; vigilia sull'esatto adempimento dei proprii doveri da parte dei dipendenti professori ed anche a tale scopo ne visita le classi.

Art. 12.

Il preside invia al ministero, al termine di ogni anno scolastico, una relazione sull'andamento didattico e
disciplinare del suo istituto, nella quale fornisce, illustrandole con opportuni dati statistici, notizie e proposte:

a) sui locali e sull'arredamento scolastico;
b) sul materiale scientifico e sulle biblioteche dei professori e degli alunni;
c) sulle condizioni disciplinari e didattiche dell'istituto;
d) sulle iscrizioni degli alunni, sulle loro assenze e sui rapporti tra la scuola e le famiglie;
e) sugli esami sostenuti nell'istituto;
f) sugli esoneri dalle tasse scolastiche;
g) sulla cassa scolastica.

Art. 13.

Il preside conferisce gli incarichi e le supplenze temporanee di tutto il personale non insegnante che sia
a carico dello Stato, informandone il ministero; per gli incarichi e le supplenze di quello a carico degli enti
locali provvede d'accordo con le rispettive amministrazioni.
Art. 14.
Il preside cura, con la cooperazione dei professori, che l'igiene scolastica sia rigorosamente osservata; richiede,
quando sia opportuno, la visita del medico scolastico o dell'ufficiale sanitario ed osserva le disposizioni impartite
per la profilassi di malattie contagiose.
Art. 15.
Il preside tutela e diffonde la buona riputazione del suo istituto; ogni iniziativa che valga allo scopo è
in sua facoltà.
Art. 16.
Il preside pubblica ogni anno, entro il mese di dicembre, l'annuario dell'istituto, valendosi dei fondi per
le spese d'ufficio e dell'eventuale concorso della cassa scolastica.
Art. 17.
Il preside ha obbligo di risiedere nel comune in cui ha sede l'istituto.
Art. 18.
Il preside non può assumere incarichi di governo o di vigilanza su privati istituti o convitti, salvo quanto è prescritto dall'art. 26.
Art. 19.
Negli istituti, la cui popolazione scolastica sia di almeno duecentocinquanta alunni, o le cui classi siano
allogate in edifici separati e distanti, si fa luogo alla nomina di un vice-preside.
Il vice-preside è nominato tra i professori di ruolo dell'istituto dal provveditore agli studi su proposta del preside e sentita la giunta per l'istruzione media.
Art. 20.
Il vice-preside coadiuva il preside e lo sostituisce nei casi di assenza.
Le funzioni di vice-preside sono gratuite.
Art. 21.
Negli istituti in cui non vi sia, a norma dell'art. 19, il vice-preside, il preside viene sostituito, senza retribuzione, durante le sue assenze, da un professore da lui stesso designato.
Art. 22.
Quando in un istituto manchi il preside, o questi non sia in attività di servizio, o sia temporaneamente
comandato ad altro ufficio, il ministro può nominare, su proposta del provveditore, un preside supplente
nella persona di uno dei professori di ruolo dell'istituto.
Al preside supplente spetta una retribuzione mensile di lire 250 se si tratti di ginnasio isolato o di scuola
complementare, di lire 400 negli altri casi.
Art. 23.
Negli istituti che abbiano una popolazione scolastica di almeno duecentocinquanta alunni vi è un consiglio
di presidenza, composto del preside, del vice-preside e di uno dei professori di ruolo, che ha le funzioni di segretario,
eletto dal collegio dei professori nella prima adunanza ordinaria di ciascun anno scolastico.

Art. 24.
Al consiglio di presidenza spetta di prendere tutte le deliberazioni d'urgenza in affari che sono di competenza
normale del collegio dei professori.
Tali deliberazioni sono sottoposte alla ratifica del collegio nella tornata immediatamente successiva.
Art. 25.
Nelle città ove siano più di un regio istituto medio d'istruzione il provveditore agli studi può
ordinare, per l'esame di questioni d'interesse comune a tutti o ad alcuni degli istituti stessi, l'adunanza dei
rispettivi presidi, sotto la presidenza di uno di essi, designato dallo stesso provveditore.
Art. 26.
Se da comuni o provincie o da altri enti morali vengano istituiti convitti riservati ad accogliere alunni di
regi istituti medi d'istruzione, i rispettivi presidi possono essere incaricati, col consenso del ministro, della
direzione dei convitti stessi.
Art. 27.
I professori di un istituto formano il collegio dei professori, che viene convocato e presieduto dal preside
o da chi ne fa le veci.
Ha le funzioni di segretario un professore eletto dal collegio nella sua prima adunanza al principio dell'anno
scolastico.
Negli istituti che comprendono il primo ed il secondo grado d'istruzione si eleggono un segretario per l'istituto
di primo grado e un segretario per l'istituto di secondo grado, scelti rispettivamente tra i professori dell'istituto
di primo e di secondo grado.
Art. 28.
Sono di compentenza del collegio, oltre tutti gli affari ad esso demandati dalle leggi e dei regolamenti, quelli
che investono l'indirizzo generale didattico e disciplinare dell'istituto.
Art. 29.
Le adunanze del collegio dei professori sono ordinarie e straordinarie.
Art. 30.
Sono adunanze ordinarie:
quella che si tiene al principio dell'anno per prendere accordi sull'indirizzo generale, didattico e disciplinare
dell'istituto, e per ripartire equamente la dotazione annua destinata all'incremento della biblioteca e dell'altro
materiale didattico e scientifico;
quella che si tiene per la scelta dei libri di testo e per la determinazione dei programmi, nel tempo e nei
modi fissati dagli artt. 3 e seguenti del regio decreto 14 ottobre 1923, n. 2345, e dal presente regolamento;
quella che si tiene alla fine dell'anno per procedere agli scrutinii, per raccogliere e prendere conoscenza
delle relazioni finali dei professori, e per firmare i registri.
Art. 31.
Le adunanze straordinarie hanno luogo quando il preside, il provveditore o il ministro le ritengano necessarie,

o quando più di un terzo dei professori ne facciano motivata richiesta scritta al preside e questi giudichi
che l'oggetto indicato rientri nella competenza del collegio.
Art. 32.
Negli istituti che comprendono il primo e il secondo grado d'istruzione le adunanze del collegio dei professori
sono plenarie o parziali, a seconda che il collegio si occupi di affari che interessano entrambi o uno solo dei
due gradi.
Segretario delle adunanze plenarie è il segretario dell'istituto di secondo grado.
Art. 33.
Le adunanze del collegio hanno luogo in ore estranee all'orario delle lezioni e vi si trattano solo gli argomenti
indicati nell'ordine del giorno.
Art. 34.
Per la validità delle deliberazioni si richiede la presenza di un numero superiore alla metà dei componenti il collegio.
Le deliberazioni, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente, si prendono a maggioranza assoluta
di voti.
A parità prevale il voto del presidente.
La votazione è segreta solo quando si faccia questione di persone.
Art. 35.
Il processo verbale di ogni adunanza è trascritto in un libro da conservarsi in archivio, a pagine numerate
e firmate dal preside.
Esso è sottoscritto dal presidente e dal segretario ed è approvato dal collegio nella stessa adunanza
o all'aprirsi di quella immediatamente successiva.
Art. 36.
Il preside esegue le deliberazioni del collegio. Egli può, tuttavia, per gravi motivi sospenderne l'esecuzione,
purché ne dia immediata notizia al provveditore agli studi, che decide in modo definitivo.
Art. 37.
I professori di una classe formano il consiglio di classe, il quale ha le attribuzioni determinate dalle leggi
e dai regolamenti ed è presieduto dal preside, o, se questi lo giudichi opportuno, da uno dei professori
delle materie più importanti della classe da lui designato.
Art. 38.
Per questioni riguardanti l'insegnamento di una determinata disciplina il preside può indire, sotto
la sua presidenza, uno speciale consiglio dei professori che insegnano la detta disciplina. Insieme a questi possono
essere convocati i professori delle discipline affini.
Art. 39.
I professori dipendono direttamente dal preside.
Essi devono:
trovarsi in sede non più tardi del 29 settembre, salvo che, per speciali ragioni di servizio, il ministro disponga altrimenti;
trovarsi nell'istituto almeno cinque minuti prima che cominci la propria lezione o preavvisare in tempo utile
il preside, quando per legittimo impedimento non possano recarvisi;

assistere all’ingresso e all’uscita dei proprii alunni;
intervenire alle adunanze del collegio e dei consigli;
cooperare al buon andamento dell’istituto seguendo le prescrizioni del preside.
Art. 40.
Il professore risponde dell’indirizzo didattico ed educativo del proprio insegnamento e del contegno disciplinare
dei proprii alunni.
Art. 41.
Ogni professore deve tenere diligentemente il giornale di classe, sul quale egli registra progressivamente,
senza segni crittografici, i voti di profitto, la materia spiegata, gli esercizi assegnati e corretti, le assenze
e le mancanze degli alunni.
In fin d’anno presenta una relazione sullo svolgimento e sui risultati del suo insegnamento.
Art. 42.
I professori hanno l’obbligo di risiedere nel comune dove ha sede l’istituto.
Possono tuttavia essere autorizzati di anno in anno dal preside a fissare la propria residenza in un comune
vicino.
Tale concessione potrà essere revocata se si riveli dannosa all’interesse della scuola.
Art. 43.
Può essere vietato al professore, a giudizio del preside, di assumere l’insegnamento privato nell’unica
ora giornaliera stabilita dall’art. 11, comma terzo, del regio decreto 6 maggio 1923, n. 1054, quando l’interesse
della scuola lo richieda.
Il preside può ugualmente interdire l’insegnamento privato già assunto.
Contro il provvedimento del preside il professore può presentare ricorso per via gerarchica, entro quindici
giorni, al ministro, il quale decide definitivamente, udito il provveditore agli studi.
Art. 44.
E’ vietato ai professori di tenere a pensione alunni degli istituti nei quali insegnano; di dirigere o amministrare
convitti o scuole private; di accettare, senza il consenso del preside, incarichi che non siano loro commessi dal
ministro della pubblica istruzione o dal provveditore agli studi.
Art. 45.
La retribuzione stabilita per i professori supplenti e incaricati dalla tabella 6 annessa al regio decreto 6
maggio 1923, n. 1054 è dovuta mensilmente in ragione di un decimo della somma annua fissata, a seconda dei
casi, dalla tabella stessa.
Art. 46.
E’ fatto divieto ai presidi e ai professori di accettare, qualunque sia il motivo dell’offerta, doni individuali
o collettivi dagli alunni o dalle loro famiglie.
Art. 47.
Le ore di lezione fissate per ogni classe dal regio decreto di approvazione degli orari e programmi sono distribuite,
nei singoli giorni della settimana, dal preside, in due turni, antimeridiano e pomeridiano, divisi da

congruo intervallo,
ed ognun d’essi non superiore a tre ore.
Se le condizioni del luogo siano tali da rendere eccessivamente gravosa questa ripartizione, il collegio dei
professori può deliberare l’adozione di un orario quotidiano continuo.
Art. 48.
Tenuto conto delle stagioni e delle particolari condizioni locali, i presidi degli istituti del luogo stabiliscono
d’intesa con l’insegnante di educazione fisica o con altra persona delegata dall’ente nazionale per la educazione
fisica:
a) i due pomeriggi, o — nel solo caso che sia assolutamente necessario — il mattino e il pomeriggio da
lasciare, nella settimana, ad equa distanza, per le esercitazioni di educazione fisica prescritte dall’art. 6 del
regio decreto 15 marzo 1923, n. 684;
b) gli otto giorni dell’anno scolastico che, per effetto dello stesso articolo, debbono essere destinati alle
passeggiate scolastiche e alle gare degli alunni.
Art. 49.
Il preside può disporre, d’accordo con i professori, quando lo reputi opportuno, che taluna delle ordinarie
lezioni sia tenuta all’aperto.
Art. 50.
Le lezioni non hanno luogo nei giorni delle feste nazionali e delle solennità civili, nei giorni festivi
a tutti gli effetti civili, e inoltre nei giorni natalizi delle LL. MM. la regina e la regina madre.
Dei dodici giorni di vacanze prescritti dall’art. 70 del regio decreto 6 maggio 1923, n. 1054, otto sono fissati,
anno per anno, non più tardi del mese di settembre, dal provveditore agli studi, udita la giunta per l’istruzione
media, per tutte le scuole della circoscrizione, e quattro sono stabiliti dai presidi di ciascuna sede, i quali
li fissano d’accordo tra di loro, dopo avuta notizia della prima distribuzione fatta dal provveditore.
Art. 51.
Il preside può disporre che qualche giorno feriale o festivo sia impiegato, dagli alunni di determinate
classi, in visite, sotto la guida di uno o più professori, a musei, gallerie, monumenti, luoghi d’interesse
storico o scientifico, stabilimenti industriali e simili.
Art. 52.
Entro il 10 giugno ogni professore, di ruolo o supplente o incaricato, presenta in presidenza, agli effetti
dell’art. 3 del regio decreto 14 ottobre 1923, n. 2345, uno schema di ripartizione del programma didattico della
sua materia per il venturo anno e la nota dei libri di testo di cui propone l’adozione, segnando l’edizione e il
prezzo d’ogni libro o unendone, a richiesta del preside, una copia.
La proposta può essere preceduta da intesa, promossa dal preside, tra i professori della stessa materia
e, se il preside lo giudichi opportuno, delle materie affini. Il preside mette le proposte a disposizione

dei professori
e può designare un relatore per ciascuna materia o per ciascun gruppo di materie affini.
Art. 53.
Il collegio dei professori viene convocato non più tardi del 20 giugno per la discussione delle proposte
e per la determinazione definitiva dei programmi e la scelta dei libri di testo.
Nella determinazione dei programmi il collegio tiene speciale conto della necessaria coordinazione degli insegnamenti.
Quanto alla scelta dei libri, se la proposta del professore non raccolga l'approvazione di un terzo dei votanti,
richiesta dall'art. 3 del regio decreto indicato nel precedente articolo, il collegio invita il professore a modificare
la proposta entro il termine di tre giorni. Se il professore rifiuti, o se nemmeno la nuova proposta raccolga l'approvazione,
stabilisce il testo da adottare.
Nel caso di corsi paralleli, quando non si tratti di testi classici, s'intende senz'altro adottata la proposta
che raccolga il maggior numero di voti favorevoli, sempreché esso sia uguale o superiore al terzo del numero
dei votanti.
Art. 54.
Nelle scuole alloglotte la proposta e la scelta dei libri di testo deve farsi da un elenco precedentemente approvato
dal ministro.
Art. 55.
Quando il collegio consenta, nel caso previsto dall'art. 4, comma secondo, del regio decreto 14 ottobre 1923,
n. 2345, una diversa distribuzione di programma nella parte non ancora resa di pubblica ragione mediante affissione
nell'albo dell'istituto, il nuovo professore può proporre e il collegio deliberare la sostituzione di testi
che si dimostri conseguentemente necessaria.
Art. 56.
I libri di testo compilati dai presidi non possono essere adottati nei rispettivi istituti.
Art. 57.
Il ministro, per gravi ragioni, può porre il veto all'adozione di un libro di testo che sia stato approvato
da un collegio di professori.
Art. 58.
Il ricorso di cui all'art. 7 del regio decreto 14 ottobre 1923, n. 2345, deve essere presentato per via gerarchica
dall'insegnante interessato, a pena di decadenza, entro cinque giorni dalla deliberazione del collegio dei professori.
Art. 59.
Il preside sottopone all'approvazione del collegio dei professori anche le norme didattiche generali che reputi
necessarie all'armonico svolgimento dei programmi.
Art. 60.
In talune scuole complementari il ministro può aggiungere ai comuni insegnamenti stabiliti dall'art. 35 del regio decreto 6 maggio 1923, n. 1054 e con tutti gli effetti dei medesimi, uno o più

insegnamenti
speciali, fissandone gli orari e i programmi.
Questi insegnamenti sono conferiti per incarico a persone legalmente abilitate e sono retribuiti ai termini
della tabella n. 6 lett. b, del regio decreto 6 maggio 1923, n. 1054.
Art. 61.
Il professore che desideri impartire, gratuitamente, nell'istituto, ai proprii alunni, qualche lezione straordinaria
o complementare, tenere o far tenere dagli alunni qualche lettura o conferenza o saggio, fuori dell'orario normale,
deve chiedere il consenso del preside.
Art. 62.
Insegnamenti facoltativi, non compresi nelle tabelle 7, 8, 9, 11, 12, 13, annesse al regio decreto 6 maggio
1923, n. 1054, possono essere impartiti, fuori dall'orario normale, agli ssono essere impartiti, fuori dall'orario
normale, agli alunni nell'istituto col consenso del provveditore agli studi, purché:
a) le relative spese siano sopportate per intero da enti locali o da altri enti morali ed istituti o col concorso
della cassa scolastica, senza che alcuna contribuzione o tassa si richiegga agli alunni;
b) le persone incaricate degli insegnamenti diano prova di averne sicura conoscenza;
c) nessun obbligo si faccia agli alunni di assistere ai detti insegnamenti.
Gli insegnamenti di cui al precedente comma sono sottoposti alla vigilanza del preside, al quale spetta di
approvare il relativo programma ed orario.
Art. 63.
Se in una scuola venga istituito, a sensi del precedente articolo, con carattere di stabilità e con gli
orari e programmi normali, un insegnamento facoltativo di altra lingua o letteratura straniera, può il provveditore
agli studi consentire, su relazione favorevole del preside, che la frequenza di detto insegnamento sostituisca
a tutti gli effetti quella dell'insegnamento della lingua o letteratura straniera istituito nell'organico della
scuola.
Qualora si tratti dell'insegnamento di una lingua o letteratura straniera per la quale non sia già stabilito
il programma d'esame, questo verrà determinato dal ministro con suo decreto.
Art. 64.
Negli istituti tecnici il preside, d'accordo coi professori delle materie, determina il numero e i giorni delle
escursioni e delle esercitazioni pratiche da farsi dagli alunni fuori e dentro dell'istituto per gli insegnamenti
che le richieggano, nell'ambito dei programmi di esame stabiliti dal regio decreto 14 ottobre 1923, n. 2345.
Sono a carico degli alunni le spese personali occorrenti a tale scopo, secondo le norme che sono stabilite
dal preside d'accordo coi professori.
Tali norme possono essere dettate dal regolamento interno di cui all'art. 99.
Art. 65.

Negli istituti magistrali il preside, d’accordo col provveditore agli studi, determina il numero massimo dei
bambini da accogliere nel giardino d’infanzia.
La determinazione delle rette mensili da imporsi ai bambini delle famiglie abbienti è fatta dal preside.
Il preside disciplina e vigila, altresì, l’amministrazione dei fondi di cui al comma precedente e il loro impiego a vantaggio esclusivo del giardino d’infanzia.
Art. 66.
Le esercitazioni pratiche da svolgere nel giardino d’infanzia sono stabilite dal preside d’accordo col professore
di filosofia e pedagogia.
Art. 67.
Le persone che siano provviste del legale titolo di studio possono essere ammesse a frequentare come tirocinanti
i regi istituti d’istruzione media, secondo le prescrizioni che sono fissate dal preside, d’accordo col professore
presso la cui cattedra si vuol compiere il tirocinio.
Art. 68.
Gli assistenti negli istituti tecnici e nei licei scientifici dipendono dal preside e dal professore alla cui
cattedra sono addetti.
L’assegnazione degli assistenti alle diverse cattedre è fatta dal collegio dei professori.
Art. 69.
Negli istituti tecnici in cui il personale assistente è a carico dello Stato, il preside può,
d’accordo con i rispettivi professori, nominare di anno in anno, fino a che non intervenga assunzione di personale
di ruolo, assistenti supplenti.
L’assistente supplente ha diritto ad una retribuzione mensile, che è corrisposta con le modalità stabilite per il personale insegnante supplente o incaricato, in misura eguale alla quota mensile dello stipendio
iniziale dell’aiutante di ruolo.
Art. 70.
Negli istituti in cui il personale assistente è a carico della provincia, la nomina deve essere fatta col consenso del preside e del professore alla cui cattedra l’assistente è destinato.
Art. 71.
L’assistente coadiuva il professore alla cui cattedra è addetto, nei modi indicati dal preside e dal professore.
L’assistente può assumere supplenze od incarichi d’insegnamento con l’assenso del preside e del professore.
Art. 72.
Il macchinista dipende dal preside e dal professore dirigente il gabinetto.
Art. 73.
Ogni istituto tecnico e ogni liceo scientifico hanno un macchinista in servizio dei gabinetti scientifici.
Art. 74.
Le mansioni del macchinista sono le seguenti:
a) curare i locali destinati agli insegnamenti cui è annesso il gabinetto a lui affidato, in modo da mantenerli sempre puliti, ordinati, con gli apparecchi in istato di regolare funzionamento. La pulizia dei locali
è fatta dal personale di servizio dell’istituto, sotto la sorveglianza e responsabilità del macchinista;

b) coaudiuvare il professore sia nella preparazione delle lezioni, sia negli esperimenti durante le lezioni
e nel laboratorio, sia infine nelle esercitazioni degli alunni;
c) provvedere all'ordinaria riparazione degli apparecchi esistenti e alla costruzione di quelli che gli siano
indicati dal professore;
d) eseguire le altre incombenze che il preside o il professore ritengano di affidargli nell'ambito del suo ufficio.
Art. 75.
L'orario del macchinista è di sette ore per ogni giorno durante il periodo delle lezioni e di tre durante
quello degli esami e delle vacanze.
L'orario è distribuito dal preside d'accordo col professore o coi professori delle materie cui serve il gabinetto, nei vari giorni della settimana tenendo conto delle ore assegnate alle lezioni di queste materie.
Art. 76.
Alla chiusura di ogni anno scolastico il professore consegna una breve relazione sull'opera prestata dal macchinista.
Il preside ne invia copia al ministero, con le sue osservazioni.
Art. 77.
Ogni istituto ha un ufficio di segreteria: ogni segreteria un archivio.
Art. 78.
Il segretario è alla diretta dipendenza del preside ed è tenuto a prestare la sua opera secondo l'orario da questo stabilito.
Art. 79.
Ogni istituto tecnico, in cui il personale di segreteria è a carico dello Stato, ha un segretario di ruolo.
Art. 80.
Nelle scuole complementari, in cui il personale di segreteria è a carico dello Stato, v'è un segretario incaricato, con l'annua retribuzione di lire mille, quando la popolazione scolastica raggiunta per tre anni di
seguito il numero di almeno 100 alunni.
Art. 81.
L'incarico dell'ufficio di segretario nei casi indicati nel primo comma dell'art. 98 del regio decreto 6 maggio
1923, n. 1054 e nell'articolo precedente è affidato annualmente dal preside, previa autorizzazione del ministero,
a persona che risulti munita di titolo di studio e degli altri requisiti fissati per i segretari di ruolo e che
non sia suo parente o affine entro il quarto grado.
Art. 82.
Negli istituti in cui il personale di segreteria è a carico degli enti locali vi è un segretario,
quando la popolazione scolastica sia di almeno 100 alunni per tre anni di seguito, fatta eccezione per gli istituti
tecnici, che hanno in ogni caso un segretario.
Art. 83.
Il personale di segreteria fornito dagli enti locali, a sensi del precedente articolo, è sottoposto alle norme che disciplinano lo stato del personale comunale o provinciale, ma non può essere assegnato agli istituti
senza il consenso del preside.

Al preside spetta inoltre la facoltà di richiedere all'ente la sostituzione del segretario per ragioni di scarso rendimento o a causa di fatti che disdicano al decoro dell'istituto.

Art. 84.

Negli istituti in cui non è consentita, a norma dell'art. 98 del regio decreto 6 maggio 1923, n. 1054, e degli articoli precedenti, la nomina di un segretario, l'ufficio di segreteria è tenuto personalmente dal preside.

Il preside non ha diritto a speciale retribuzione per tale ufficio, e può servirsi dell'aiuto di persona di sua fiducia, sotto la propria responsabilità e a proprio carico.

Art. 85.

In ogni segreteria debbono tenersi in ordine sotto la responsabilità del preside, i seguenti registri annuali:

1º Dello stato personale dei professori e di tutti gli addetti all'istituto, con l'indicazione e la data dei titoli, delle nomine, degli altri uffici che ebbero e delle pubblicazioni.

2º Delle assenze dei professori e di tutti gli addetti all'istituto.

3º Degli alunni iscritti, divisi per classi, con le notizie: a) della paternità, della data e del luogo di nascita e della scuola da cui provengano; b) dei voti bimestrali e dello scrutinio finale;

c) delle assenze e delle punizioni; d) dei voti delle prove d'esame sostenute nell'istituto.

4º Dei candidati all'esame di ammissione e d'idoneità e dei candidati all'esame di licenza con le notizie di cui alla lettera a) del n. 3 del presente articolo e coi risultati degli esami.

5º Dei candidati agli esami di maturità e di abilitazione (per gli istituti presso i quali si tengono) con le notizie prescritte dal precedente n. 4º.

6º Delle tasse pagate e delle esenzioni.

7º Di protocollo generale per tutti gli atti di ufficio, salvo quanto è prescritto nell'art. 11 per gli atti di carattere riservato.

Art. 86.

Nei registri di cui ai numeri 3, 4 e 5 dell'articolo precedente, nelle pagelle, nei diplomi e nei certificati

i voti devono essere scritti in lettere.

Qualunque correzione che occorra deve essere avvalorata dalla firma del preside, lasciando visibile il dato

corretto.

Art. 87.

Il numero dei bidelli da assegnare ai regi istituti medi di istruzione è determinato dall'allegato n. 1º al presente regolamento.

Art. 88.

In base alla norma del precedente articolo si determina il numero complessivo dei bidelli a carico dello Stato

da stabilire con decreto del ministro della pubblica istruzione d'accordo con quello delle finanze, a sensi dell'art.

102, capoverso, del regio decreto 6 maggio 1923, n. 1054.

Il ministro della pubblica istruzione ripartisce con suo decreto i posti di bidello tra i singoli istituti.

Art. 89.

L'orario giornaliero dei bidelli è determinato dal preside.

Nelle ore di servizio i bidelli debbono rimanere nei locali loro assegnati né possono allontanarsi dall'istituto

se non per ordine o col permesso del preside.

Art. 90.

Quando più bidelli siano addetti ad un istituto, il preside può disporre che essi nei giorni festivi e nel periodo delle vacanze attendano al servizio per turno. Durante le vacanze il turno è stabilito

possibilmente in modo che ogni bidello abbia un congruo periodo non interrotto di congedo. In ogni caso non più
tardi del 16 settembre tutti i bidelli debbono essere presenti nell'istituto.
Art. 91.
Quando i locali lo permettano, il bidello o uno dei bidelli, prescelto dal preside, deve alloggiare nell'edificio
dell'istituto.
Art. 92.
Quando l'istituto sia frequentato da un notevole numero di alunne, uno o più dei posti di bidelli assegnati
lunne, uno o più dei posti di bidelli assegnati all'istituto stesso, in base alla sua popolazione scolastica
totale, sono affidati a donne.
Art. 93.
Negli istituti, in cui il personale di servizio è a carico degli enti locali, l'assunzione del personale
stesso è degli enti locali, l'assunzione del personale stesso è fatta col consenso del preside.
In ogni momemto, quando ragioni di servizio lo esigano, il preside può richiedere all'ente la sostituzione
di bidelli da questo nominati.
Art. 94.
I congedi per motivi di famiglia, sino al massimo di quindici giorni stabilito dall'art. 21, ultimo comma,
del regio decreto 6 maggio 1923, n. 1054, sono accordati ai professori dai presidi, e ai presidi dai provvedimenti
agli studi.
Art. 95.
I congedi per motivi di salute sino alla durata complessiva di un mese nell'anno scolastico sono accordati
ai professori dai presidi e ai presidi dai provveditori agli studi.
Per ulteriore congedo sino al massimo di un secondo mese nell'anno scolastico, i professori ed i presidi debbono
presentare, per via gerarchica, domanda al ministro, convalidata da certificato medico.
Art. 96.
In ogni caso può disporsi che i professori e i presidi, assenti per motivi di salute, siano visitati
da un medico fiscale o presentino, anche quando si tratti di brevi assenze, legale certificato medico.
Art. 97.
I presidi e i professori che non siano in grado di riprendere servizio alla scadenza del termine massimo di
congedo concesso loro per motivi di salute, sono invitati a presentare domanda di collocamento in aspettativa.
Art. 98.
Al personale non insegnante, che sia a carico dello Stato, i congedi sono accordati secondo le norme vigenti
per gli impiegati civili.
Al detto personale, quando sia a carico degli enti locali, non possono accordarsi congedi dagli enti stessi
per ragioni di famiglia, se non previo consenso del preside.
Art. 99.
Il preside, udito il collegio dei professori, può compilare un regolamento interno dell'istituto, per
determinare gli speciali obblighi del personale non insegnante e di servizio; le modalità della vigilanza

sugli alunni durante l’ingresso, l’uscita e gli intervalli fra le lezioni; quelle per l’uso della biblioteca degli
alunni e per l’accesso ai gabinetti scientifici e ai laboratori; e per istabilire in genere quanto occorra perché
la disciplina, l’ordine e la decenza siano rispettati.
Art. 100.
Nell’albo dell’istituto debbono rimanere esposti, per tutta la durata dell’anno scolastico, gli specchi degli
orari scolastici, con le indicazioni di cui agli artt. 47, 48 e 50 del presente regolamento e un estratto del regolamento
sugli alunni ed eventualmente di quello interno dell’istituto, nelle parti riguardanti gli obblighi e la disciplina
degli alunni.
Art. 101.
Il preside cura l’istituzione della cassa scolastica, ove non esista, e il suo incremento.
Art. 102.
Lo scopo di ciascuna cassa scolastica, è determinato dal proprio statuto.
Le casse scolastiche possono proporsi per iscopo:
a) di concorrere allo sviluppo dell’istituto e al miglioramento della cultura della scolaresca, sia mediante
l’istituzione d’insegnamenti complementari e facoltativi, di premi, o borse di studio; l’organizzazione di proiezioni
luminose, fisse ed animate nella scuola, di feste, cerimonie commemorative, gite istruttive; la partecipazione
a gare o convegni; sia mediante opere di abbellimento dei locali, acquisto di oggetti, libri ed arredi per i gabinetti,
per le collezioni scientifiche ed artistiche e per le biblioteche; sia infine promuovendo o contribuendo, con i
proprii mezzi e con la propria assistenza, a tutte le iniziative che possano tornare in qualsiasi guisa di giovamento
alla scuola e agli alunni;
b) di aiutare gli alunni che versino in disagiate condizioni economiche e che dimostrino, per condotta e profitto,
buona volontà e particolari attitudini allo studio.
Art. 103.
Il patrimonio della cassa scolastica è costituito, di regola, da oblazioni e da contributi di privati, specialmente di ex-alunni, e di enti pubblici e privati.
Art. 104.
La cassa scolastica è retta da un consiglio di amministrazione, composto di due o più membri oltre il presidente.
Il preside dell’istituto è il presidente del consiglio di amministrazione. Gli altri membri possono essere scelti tra i professori della scuola, i padri di famiglia, i rappresentanti di speciali enti o istituti e i privati cittadini, con particolare preferenza, nella scelta, per coloro che abbiano dimostrato di prendere
reale interesse alle sorti dell’istituzione.
Normalmente uno dei membri del consiglio di amministrazione funge da cassiere-segretario.
Art. 105.
Il consiglio di amministrazione:
amministra il patrimonio della cassa e provvede al suo incremento e al suo migliore investimento in titoli
dello Stato;

eroga le rendite secondo i fini statutari;
stabilisce quale parte delle rendite e delle elargizioni e contribuzioni ordinarie e straordinarie debba essere
erogata e quale parte, invece, debba essere destinata in aumento del patrimonio;
compila annualmente, entro il novembre, il rendiconto della gestione finanziaria, e lo presenta al provveditore
agli studi, che lo sottopone all'approvazione della giunta per l'istruzione media.
Art. 106.
L'anno finanziario della cassa comincia il 1º ottobre e termina il 30 settembre.
Art. 107.
Quando il patrimonio della cassa raggiunga o superi la somma di 10.000 lire il presidente del consiglio di amministrazione
promuove l'erezione della cassa in ente morale.
A tal fine, egli invia al ministero, per il tramite del provveditore agli studi, i seguenti documenti:
a) domanda in carta legale;
b) copia della deliberazione del consiglio di amministrazione che autorizzi la richiesta di erezione in ente
morale;
c) schema di statuto approvato dal consiglio di amministrazione;
d) documento dal quale risulti l'ammontare del patrimonio della cassa scolastica e come esso sia investito.
Il provveditore trasmette gli atti al ministero accompagnandoli con un breve relazione ed esprimendo il suo
parere.
Art. 108.
Il rendiconto della gestione annuale delle casse scolastiche erette in ente morale, compilato in conformità
degli allegati n. 2, 3 e 4 al presente regolamento, è costituito dello stato patrimoniale, di un prospetto
indicante l'investimento del capitale, e del bilancio finanziario.
Art. 109.
Nello stato patrimoniale si devono indicare:
a) la consistenza all'inizio dell'anno;
b) la differenza attiva della gestione annuale che viene portata in aumento del patrimonio;
c) la consistenza al termine dell'anno.
Art. 110.
Il prospetto particolareggiato indicante l'investimento dato al capitale contiene le caratteristiche dei diversi
titoli di rendita, l'eventuale loro scadenza e l'utile che da ciascuno di essi si ricava.
Art. 111.
Il bilancio finanziario comprende:
a) le entrate ordinarie e cioè le rendite del patrimonio e le contribuzioni periodiche;
b) le entrate straordinarie e cioè le oblazioni saltuarie occasionali ed ogni altro provento che non abbia carattere fisso, tutte eventualmente depurate delle spese sopportate per la loro realizzazione;
c) le spese di amministrazione;
d) le erogazioni disposte ai fini proprii dell'istituzione. Queste spese devono essere raccolte in gruppi
distinti a seconda della natura dei fini stessi, in modo da offrire un criterio riassuntivo per l'apprezzamento
dell'opera svolta dalla cassa scolastica durante l'anno e dell'attività dei suoi amministratori;
e) la differenza attiva della gestione.

Art. 112.
In caso di soppressione dell'istituto, il patrimonio della relativa cassa scolastica, se lo statuto non dispone
nulla in argomento, viene riunito a quello della cassa scolastica di altro istituto della stessa sede, o, in mancanza,
a quello del patronato scolastico del comune.
Capo XIII. Dei locali e dell'arredamento scolastico.
Art. 113. Il preside cura che siano posti a disposizione della sua scuola e mantenuti in buono stato i locali
occorrenti e rivolge le necessarie richieste all'ente obbligato a fornirli.
Dell'inadempienza di questo riferisce al ministero.
Art. 114.
Il preside destina i locali adatti per le lezioni, per la presidenza, per le riunioni dei professori, per i gabinetti scientifici, le esercitazioni, la biblioteca, le collezioni, la segreteria, l'archivio e l'alloggio per
il bidello incaricato del servizio di custodia. riservato per le alunne un locale di aspetto separato da quello
per gli alunni.
Art. 115.
Quando nello stesso edificio siano allogati più istituti, o altri uffici, o una parte sia destinata ad alloggio del preside, ciascun istituto e l'abitazione del preside debbono avere un ingresso proprio indipendente
in modo che la scuola non ne risenta alcun disturbo.
Art. 116.
Il preside deve richiedere all'ente obbligato ad apprestare l'edificio che nei gabinetti e nelle aule destinate
agli insegnamenti, per i quali lo svolgimento dei programmi richieda sussidi sperimentali, vi sia una conduttura
d'acqua, e, dove sia possibile, una conduttura di gaz e l'impianto elettrico in piena efficienza.
Nelle città di almeno centomila abitanti deve richiedere inoltre che l'istituto sia fornito di telefono.
Art. 117.
I locali non debbono essere adibiti ad altro uso che a quello scolastico, in servizio dell'istituto a cui sono
destinati. Solo limitatamente a qualche giorno, il preside può, sotto la sua responsabilità, concedere, nelle ore in cui non si fa lezione, l'uso di qualche aula per cerimonie commemorative patriottiche e civili e per
scopi di cultura o di educazione pubblica.
Art. 118.
Ogni istituto ha la bandiera nazionale; ogni aula, l'immagine del Crocifisso e il ritratto del Re.
Art. 119.
Il preside ha cura che l'istituto sia fornito di tutti i mobili e arredi occorrenti per le aule scolastiche, per i gabinetti scientifici, per i laboratori, per le biblioteche, per le collezioni, per la presidenza, la sala
dei professori, la segreteria, l'archivio e per i locali di aspetto per gli alunni e le alunne.
Art. 120.
Nella ripartizione dell'assegno annuo per il materiale didattico e scientifico e negli acquisti il preside
e il collegio dei professori hanno cura che sia provveduto equamente ai bisogni dell'istituto, uniformandosi alle
prescrizioni degli articoli seguenti.
Art. 121.

Costituiscono il materiale didattico e scientifico di ogni istituto:
la biblioteca dei professori;
la biblioteca degli alunni;
le carte geografiche ed altri oggetti dimostrativi per l'insegnamento della geografia;
le riproduzioni grafiche di monumenti ed opere d'arte, collezioni di modelli e di esemplari grafici o plastici
per tutti gli insegnamenti, anche non grafici, che li richieggano;oltre i musei e i gabinetti e quant'altro è
particolarmente prescritto, per ogni singolo tipo d'istituto, dagli articoli seguenti.
Art. 122.
Le scuole complementari hanno un piccolo museo di storia naturale, gli apparecchi necessari per le elementari
nozioni di fisica e chimica e una macchina da scrivere.
Art. 123.
I licei hanno un gabinetto di fisica ed un gabinetto di chimica e scienze naturali.
Art. 124.
Gli istituti tecnici hanno un gabinetto di fisica, un gabinetto di scienze naturali e un gabinetto di chimica
(per entrambe le sezioni); un piccolo museo merceologico e una collezione di prospetti, quadri, grafici statistici,
e di bilanci-tipo (per la sezione di commercio e ragioneria); un laboratorio di chimica annesso al relativo gabinetto,
una collezione di perizie estimative di beni rurali, una collezione di strumenti e di modelli per la topografia
e le costruzioni in apposito locale e un museo per l'insegnamento dell'agraria (per la sezione di agrimensura);
una macchina da scrivere.
Art. 125.
Gli istituti magistrali hanno un gabinetto di fisica e un gabinetto di chimica, scienze naturali ed igiene;
una raccolta di esercizi musicali; almeno un pianoforte o un armonium; il materiale occorrente per il giardino
d'infanzia o per la casa dei bambini.
Art. 126.
I licei scientifici hanno un gabinetto di fisica e un gabinetto di chimica e scienze naturali.
Art. 127.
I licei femminili hanno una raccolta di esercizi musicali; almeno un pianoforte; il materiale occorrente per
il lavoro femminile.
Art. 128.
E' annessa ai gabinetti scientifici dei licei classici, degli istituti tecnici e dei licei scientifici un'officina
col materiale occorrente per montare gli apparecchi esistenti nei gabinetti, eseguire le ordinarie riparazioni
agli stessi e costruirne dei nuovi.
Art. 129.
La biblioteca dei professori è affidata ad un professore scelto dal collegio in una delle prime adunanze
dell'anno scolastico. La consultazione e il prestito dei libri anche agli alunni può essere disciplinato da speciale regolamento.

Nelle città in cui non esista altra biblioteca pubblica, la biblioteca dei professori può essere aperta al pubblico, sempreché le maggiori spese a tal uopo necessarie siano direttamente sostenute da enti
o istituzioni locali.
Art. 130.
Il preside promuove nell'istituto la fondazione di una biblioteca per gli alunni e la dirige o personalmente
o per mezzo di professori da lui delegati.
Sono soci ordinari gli alunni o le persone che versino la quota ordinaria d'inscrizione annua, promotori coloro
che versino una quota doppia, benemeriti coloro che diano a vantaggio della biblioteca una somma non inferiore
a venti quote d'inscrizione annua o una notevole quantità di libri adatti allo scopo.
Ammessa di regola, negli istituti di secondo grado, la diretta rappresentanza nel funzionamento della biblioteca
degli alunni che si inscrivano come soci col consenso delle loro famiglie.
Il preside o il professore delegato a dirigere la biblioteca è responsabile della scelta dei libri.
Art. 131.
Qualora più professori debbano valersi dello stesso gabinetto o museo o delle stesse collezioni, la direzione del gabinetto, del museo, delle collezioni spetta, di regola, salvo che il preside ritenga di dover disporre
altrimenti, al professore ordinario di fronte al professore straordinario e al professore ordinario più anziano dell'istituto di fronte ad altri professori ordinari.
L'incarico di tale direzione è gratuito.
Il professore incaricato della direzione deve curare che il materiale scientifico sia posto equamente a disposizione
propria e dei colleghi per la preparazione e lo svolgimento delle lezioni e per gli esperimenti, come anche, dove
vengano fatte, per le esercitazioni pratiche degli alunni.
Art. 132
. Il preside, come consegnatario responsabile, tiene cronologicamente aggiornato, con tutte le variazioni in
aumento e in diminuzione, l'inventario regolare di tutto il materiale mobile dell'istituto.
Art. 133.
Nell'inventario sono elencati e descritti il mobilio, gli arredi, i libri, gli apparecchi, le macchine, gli oggetti delle collezioni ed ogni altro oggetto mobile, fatta eccezione del materiale di consumo e di ogni altra
cosa soggetta a facile deperimento o distruzione.
Art. 134.
Il preside invia alla ragioneria centrale del ministero della pubblica istruzione l'inventario d'impianto da
lui sottoscritto (ove non sia già stato inviato in precedenza) e, o (ove non sia già stato inviato
in precedenza) e, annualmente, non più tardi del 30 settembre, i prospetti delle variazioni verificatesi
nell'esercizio finanziario scaduto.
Art. 135.
Il preside durante l'anno scolastico affida in temporanea custodia il materiale didattico e scientifico ai
custodia il materiale didattico e scientifico ai competenti professori, redigendo, a firma propria e del professore
ricevente, altrettanti processi verbali, in doppio esemplare: l'uno per il professore e l'altro per sé.

I professori debbono curare, sotto la sorveglianza del preside, la buona conservazione del materiale avuto in
custodia.
Art. 136.
Il professore, quando sia trasferito o cessi dal servizio, ha obbligo di far la riconsegna al preside del materiale
didattico e scientifico avuto in custodia.
In caso di decesso del professore, il preside fa direttamente la ricognizione del materiale, e ne compila breve
relazione, che trasmette al ministero.
Art. 137.
Il preside che per trasferimento, per collocamento a riposo, o per altro motivo cessa dal governo di un istituto
deve dare consegna di tutto il materiale mobile al suo successore. Il relativo processo verbale redatto in triplice
originale, insieme con i prospetti delle variazioni inventariali verificatesi nel periodo di tempo decorso dall'ultimo
prospetto annuale fino al giorno della consegna, debbono essere rimessi alla ragioneria centrale del ministero
della pubblica istruzione.
Art. 138.
I prospetti e il processo verbale di cui all'articolo precedente sono redatti, nel caso di decesso del preside, a cura dei suoi eredi o aventi causa da persona da loro delegata o, se costoro nel termine di un mese non abbiano provveduto, sono redatti, d'ufficio, da persona delegata dal ministero in contraddittorio del preside subentrante, salvo il diritto agli eredi od aventi causa, ed all'amministrazione di procedere a norma degli artt. 641 e seguenti
del regolamento approvato con regio decreto 4 maggio 1885, n. 3074.
Art. 139.
Negli istituti, per i quali l'obbligo di provvedere al materiale didattico e scientifico è passato, a norma dell'art. 103 del regio decreto 6 maggio 1923, n. 1054, dagli enti locali allo Stato, si debbono compilare
due distinti inventari: l'uno, del materiale di proprietà dello Stato, l'altro del materiale di proprietà dell'ente.
Art. 140.
Gli ordinari acquisti del materiale didattico e scientifico, come pure del materiale di ordinario consumo occorrente
nelle biblioteche e nei gabinetti e le spese per le riparazioni sono, negli istituti in cui il detto materiale
è a carico dello Stato, disposte dal preside, d'accordo coi professori della materia, nei limiti della ripartizione
che il collegio dei professori avrà fatto dell'assegno annuo dato all'istituto.
Art. 141.
Il ministero può procedere direttamente all'acquisto del materiale didattico e scientifico, facendone curare la spedizione all'istituto destinatario direttamente dal fornitore. In tal caso il preside invia al ministero,
oltre i documenti inventariali, se si tratti di oggetto da inventariarsi, una dichiarazione dalla quale risulti
che la fornitura fu conforme alla ordinazione.
Art. 142.
Negli istituti per i quali l'obbligo di provvedere al materiale didattico e scientifico è a carico di enti locali, il preside fa le richieste in modo che questi possano determinare tempestivamente ogni

anno la somma
da stanziare all’uopo nella parte ordinaria del proprio bilancio.
La ripartizione della somma così ottenuta è fatta dal collegio dei professori.
Art. 143.
Il preside tiene in ordine la registrazione e la contabilità di tutte le spese e ne rende conto al ministero
entro il 30 giugno, per le somme da questo concesse, e alla provincia o al comune, per le somme concesse da questi
enti, entro il 31 dicembre.
Capo XV. Disposizione finale.
Art. 144. Sono abrogati i regi decreti 3 febbraio 1901, n. 31, 21 giugno 1885, n. 3413, e 3 dicembre 1896, n.
592, le modificazioni ad essi apportate con successivi decreti e ogni altra disposizione contraria al presente
regolamento.