

Istituto d'Istruzione Secondaria Superiore "F. De Sanctis"

83054 Sant'Angelo dei Lombardi (AV) Via Boschetto, 1
Tel.0827 1916505 C.F. 91003710646
www.iissdesanctis.it e-mail avis014008@istruzione.it PEC: avis014008@pec.istruzione.it
sede associata Liceo Sportivo STURNO (AV)

AMBITO TERRITORIALE N° 3
PROVINCIA DI AVELLINO

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE - "F. DE SANCTIS"-S. ANGELO DEI LOMBARDI
Prot. 0000635 del 03/02/2025
II-1 (Uscita)

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Premessa

Il Consiglio d'Istituto trova la sua definizione normativa nel Testo Unico delle disposizioni vigenti in materia d'Istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado approvato con il Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297. Osserva, inoltre, le norme contenute nel Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo - contabile delle istituzioni scolastiche" approvato con il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44, l'Ordinanza Ministeriale 15 luglio 1991, n. 215, recante "Elezione degli organi collegiali a livello di circolo - istituto" e tutte le altre norme che dispongano sul suo funzionamento.

Definizione e attribuzioni del Consiglio di Istituto (C.d.I.)

1. Il C.d.I. eletto a norma dell'art. 8 del D.L.vo n° 8 del 16 Aprile 1994, con popolazione scolastica superiore a 500 alunni, è costituito di norma da 19 componenti, n.8 rappresentanti dei docenti, di cui n. 4 rappresentanti dei genitori, n.2 rappresentanti del personale non docente, n. 4 rappresentanti degli studenti e delle studentesse, n.1 dirigente scolastico (membro di diritto).
Il C.d.I. è presieduto da un genitore eletto dal Consiglio stesso.

2. Il Consiglio, rinnovato a cadenza triennale, esercita le funzioni ad esso demandate fino all'insediamento del nuovo Organo collegiale.

3. Nel Consiglio d'Istituto tutti i membri hanno eguali poteri e si trovano su un piano di eguaglianza giuridica ed al di fuori di ogni rapporto gerarchico.

4. l Consiglio di Istituto è l'organo collegiale di governo della scuola ed in quanto tale elabora adotta gli indirizzi generali:
   - adozione del Regolamento dell'Istituto;
   - approvazione del PTOF (organizzazione e programmazione della vita e delle attività scolastiche, parascolastiche, interscolastiche ed extrascolastiche dell'Istituto, con particolare riguardo alle iniziative di recupero/potenziamento volte a prevenite, attenuare, eliminare l'insuccesso scolastico e ogni forma di disagio fisico, psichico e sociale, legata a situazioni di svantaggio e/o handicap);
   - adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;

Il C.I. indica, altresì, i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei consigli di classe. Il C.I. esprime, inoltre, parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo, dell'istituto e stabilisce i criteri per

l'espletamento dei servizi amministrativi; esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici.

5. Nell'ambito dell'attività negoziale il Consiglio di istituto delibera solo ed esclusivamente in ordine:

a. alla accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;
b. alla costituzione o compartecipazione a fondazioni; all'istituzione o compartecipazione a borse di studio;
c. all'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale;
d. ai contratti di alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che ostino alla dismissione del bene;
e. all'adesione a reti di scuole e consorzi;
f. all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno;
g. alla partecipazione della scuola ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
h. all'eventuale individuazione del superiore limite di spesa di cui all'art. 34, comma 1**;**
i. all'acquisto di immobili.

Al Consiglio di istituto spettano anche le deliberazioni relative alla determinazione dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente, delle seguenti attività negoziali: contratti di sponsorizzazione; contratti di locazione di immobili; utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi; convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi; alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi; acquisto ed alienazione di titoli di Stato; contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti; partecipazione a progetti internazionali.

PARTE PRIMA

Articolo 1

Prima seduta

La prima seduta del Consiglio d'Istituto è convocata dal Dirigente Scolastico entro quindici giorni dalla nomina dei relativi membri risultati eletti, per l'elezione del Presidente del Consiglio d'Istituto e dei membri della Giunta Esecutiva. Appena eletto, il Presidente assume il suo incarico e la seduta prosegue la sua normale attività.

Articolo 2

Elezione del Presidente

1. Il Presidente è eletto, mediante votazione segreta, tra i membri del Consiglio d'Istituto rappresentanti dei genitori.
2. All'elezione partecipano tutte le componenti del Consiglio d'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 relativa dei votanti. A parità di voti la votazione deve essere ripetuta fino al raggiungimento di una maggioranza relativa (D.M. 26 luglio 1983).
4. Il Presidente può essere revocato con deliberazione del Consiglio presa a maggioranza qualificata di 2/3 dei suoi componenti.

Articolo 3

Elezione del Vice Presidente

1. Il Consiglio elegge anche un Vice Presidente.
2. Il Vice Presidente assume, in assenza del Presidente, tutte le attribuzioni previste dall'articolo 4 del Regolamento.
3. Anche il Vice Presidente deve essere eletto, mediante votazione segreta, tra i membri del Consiglio d'Istituto rappresentanti dei genitori.
4. Per l'elezione del Vice Presidente si usano le stesse modalità previste dall'articolo 2 per l'elezione del Presidente.
5. Qualora il Presidente cessasse dalla carica, si dovrà procedere a nuova elezione, in quanto il Vice Presidente non vi subentra di diritto.
6. In caso di contemporanea assenza del Vice Presidente e del Presidente, le attribuzioni di quest'ultimo sono esercitate dal Consigliere più anziano d'età, indipendentemente dalla componente di appartenenza.
7. Il Vice Presidente può essere revocato con deliberazione del Consiglio presa a maggioranza qualificata di 2/3 dei suoi componenti.

Articolo 4

Attribuzioni del Presidente

1. Tra il Presidente ed i membri del Consiglio non intercorre alcun rapporto di gerarchia.
2. Il Presidente:

a) convoca e presiede il Consiglio;
b) affida le funzioni di Segretario del Consiglio ad un membro del Consiglio stesso;
c) autentica con la propria firma i verbali delle adunanze redatti dal Segretario del Consiglio in un registro a pagine precedentemente numerate.

3. Il Presidente cura l'ordinato svolgimento delle sedute del Consiglio. Può nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso dall'auditorio chiunque sia causa di disordine. Può altresì sospendere la seduta e disporre la sua prosecuzione in altra data, qualora il comportamento del pubblico non consenta il regolare svolgimento dei lavori. Se lo ritiene opportuno, può concedere la parola agli uditori nelle sedute pubbliche**.**

Articolo 5

Segretario del Consiglio e sue attribuzioni

1. La designazione del Segretario del Consiglio è di competenza specifica e personale del Presidente. Questi può, tenuto conto della periodicità delle sedute e della gravosità o meno dell'incarico, designare il Segretario per l'intera durata del Consiglio o per periodi più brevi o addirittura per ogni singola seduta.
2. Il Segretario redige il verbale della seduta. Il verbale è sottoscritto oltre che dal Segretario anche dal Presidente.
3. Le altre incombenze amministrative del Consiglio, come la redazione e l'invio delle lettere di convocazione dei membri del Consiglio, la riproduzione dattilografica o la copia delle documentazioni necessarie per la seduta di un Consiglio d'Istituto debbono essere svolte, su indicazione del Dirigente Scolastico e per ordine del Presidente, dal personale addetto alla Segreteria della scuola.

Articolo 6

Giunta Esecutiva e sue attribuzioni

1. La designazione dei membri della Giunta Esecutiva avviene a maggioranza relativa dei votanti e con voto segreto. In caso di parità di voti, la votazione deve essere ripetuta fino al raggiungimento

della maggioranza dei voti in favore di uno candidati.
2. La Giunta Esecutiva prepara i lavori del Consiglio di Istituto, relativamente al programma finanziario annuale ed al conto consuntivo.
3. La Giunta esecutiva viene convocata dal Dirigente Scolastico ogni qualvolta ne ravvisi la necessità, con indicazione dell'Ordine del Giorno.
4. Gli atti della Giunta Esecutiva sono consultabili esclusivamente dai membri del Consiglio d'Istituto.
5.In caso di decadenza o dimissioni irrevocabili di uno o due membri elettivi della Giunta, il Consiglio procede alla loro sostituzione. In caso di decadenza o dimissioni irrevocabili di tre o più membri eletti della Giunta o di revoca del mandato ai membri eletti dalla Giunta, il Consiglio procede alla elezione di una nuova Giunta. In qualunque caso, l'elezione deve essere argomento dell' o.d.g. nella seduta immediatamente successiva.

Articolo 7

Estinzione e scioglimento

1. Il Consiglio dura in carica tre anni.
2. Il Consiglio può essere sciolto :
a) nel caso in cui tutti i membri elettivi del Consiglio si dimettano o perdano i requisiti;
b) in caso di persistenti e gravi irregolarità o di mancato funzionamento del Consiglio.

Articolo 8

Elezioni suppletive

1. Si fa ricorso alle elezioni suppletive nel corso della normale durata del Consiglio:
a) per la surrogazione di membri – per qualsiasi motivo cessati – nel caso di esaurimento della lista di provenienza;
b) nel caso di dimissioni di tutti i membri elettivi del Consiglio.
2. Le elezioni suppletive devono essere indette dal Dirigente Scolastico entro 15 giorni dalla formalizzazione della circostanza che le ha rese necessarie.
3. I membri subentrati cessano dalla carica allo scadere della legislatura durante la quale sono stati eletti.

Articolo 9

Proroga della legislatura

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

Articolo 10

Consiglieri

1. I Consiglieri che nel corso della legislatura perdono i requisiti per essere membri del Consiglio vengono sostituiti dai primi non eletti delle rispettive liste, ancora in possesso dei requisiti necessari per far parte del Consiglio. In caso di esaurimento delle liste si procede alle elezioni suppletive di cui all'articolo 8. Per la componente genitori si perde il requisito nel momento in cui vi è la cessazione della frequenza dei figli nel nostro istituto; per la componente docenti si perde il requisito nel momento in cui vi è il trasferimento ad altro istituto o il pensionamento.

2. I Consiglieri che non intervengono, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive del Consiglio decadono dalla carica e vengono surrogati con le modalità di cui al comma precedente.

3. Il Consiglio deve prendere atto della decadenza di un Consigliere nella seduta successiva al

determinarsi della causa che la origina mediante delibera immediatamente esecutiva. Il Consiglio deve altresì individuare il candidato che deve subentrare ed accertare il possesso dei requisiti; spetta invece al Dirigente Scolastico emettere l'atto formale di nomina.

4. Le dimissioni possono essere presentate dal Consigliere appena eletto o dal Consigliere che, nel corso del mandato, non intenda più far parte del Consiglio. Le dimissioni devono essere presentate per iscritto; la forma orale è ammessa solamente nel caso in cui vengano date dinanzi al Consiglio e, quindi, messe a verbale. Le dimissioni diventano efficaci solo al momento della loro accettazione, mediante delibera del Consiglio. Il Consiglio può accettare o respingere le dimissioni; ha il dovere di accettarle se la volontà del Consigliere dimissionario è irrevocabile. Il Consigliere dimissionario e surrogato non fa più parte della lista e non può, quindi, riassumere la carica di consigliere.

Articolo 11

Presenza di estranei, esperti e pubblico

1. L'intervento alle sedute del Consiglio di persone estranee, ossia di persone che non solo non facciano parte del Consiglio, ma che non abbiano alcun titolo per presenziarvi costituisce vizio di composizione dell'organo e 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 partecipazione deve essere approvata a maggioranza, mediante delibera, pena l'illegittimità di cui al comma precedente. La presenza di esperti deve essere limitata all'espressione della loro relazione e parere.

3. Al Consiglio d'Istituto possono partecipare a titolo consultivo e su esplicito invito del Presidente soggetti esterni con diritto di parola, purché intervengano esclusivamente in relazione ai punti posti all'Ordine del Giorno al fine di rendere le informazioni più approfondite per le deliberazioni.

4. Alle sedute del Consiglio d'Istituto, in base alla normativa vigente, possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso, di norma senza diritto di parola, a meno che il Presidente decida di consentire il loro intervento. La parte della sede a loro destinata deve essere separata da quella dove siede il Consiglio. In questi casi, per lo svolgimento della seduta, l'Istituto provvede ad individuare una sala con capienza atta a consentire l'accesso del pubblico. La seduta è segreta e si terrà a porte chiuse con esclusione di estranei al Consiglio:
a) quando si discute di questioni concernenti persone singole;
b) per motivi di particolare gravità, quando sia deliberato a maggioranza assoluta dei suoi componenti.

5. Il Direttore dei Servizi Amministrativi (DSGA) dell'Istituto, in quanto membro della Giunta Esecutiva, può partecipare, per richiesta del Dirigente scolastico, in qualità di esperto, alle sedute del Consiglio d'Istituto, quando siano in discussione aspetti contabili, amministrativi e tecnico-giuridici. Per tale partecipazione non è necessaria delibera del Consiglio d'Istituto.

Articolo 12

Revoca del mandato al Presidente e alla Giunta

1. Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei componenti in carica, può revocare il mandato al Presidente e/o ai membri elettivi della Giunta, sulla base di distinte mozioni di sfiducia poste all'Ordine del Giorno su richiesta scritta di almeno un terzo dei consiglieri. Qualora la mozione di sfiducia sia rivolta al Presidente, il Consiglio d'Istituto sarà presieduto dal Vicepresidente.

2. Le votazioni sulle mozioni di sfiducia si effettuano a scrutinio segreto. In caso di parità la votazione sarà ripetuta fino a tre volte, quindi si procederà all'appello nominale. In caso di persistente parità prevarrà il voto del Presidente, o del Vice Presidente.

PARTE SECONDA

Articolo 13

Convocazione

1. Salvo quanto previsto dall'articolo 1, la convocazione del Consiglio spetta esclusivamente al Presidente.

2. Il Presidente del C.I. dispone la convocazione del Consiglio con un congruo preavviso (di massima non inferiore a 5 giorni, rispetto alla data fissata per la seduta) ogni qualvolta lo ritenga opportuno o su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva che, in relazione alle questioni che dovranno essere affrontate per il funzionamento della scuola, propone e fa pervenire al Presidente del Consiglio stesso uno schema dell'o.d.g.

3. Il Presidente ha l'obbligo giuridico di indire la convocazione del Consiglio quando viene richiesto da un terzo dei Consiglieri. Rimane, invece, a sua discrezione la facoltà di convocare il Consiglio quando la richiesta provenga da meno di un terzo dei Consiglieri. 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'Ordine del Giorno di ciascuna seduta del Consiglio è formulato dal Presidente del Consiglio d'Istituto sulla base delle indicazioni fornite dal Dirigente Scolastico e dal Consiglio stesso nella seduta precedente, nonché sulla base delle richieste scritte presentate alla Giunta da almeno un terzo dei consiglieri in carica.

5. E' facoltà di ogni Consigliere proporre al Presidente, tramite la Giunta Esecutiva, punti da inserire all'Ordine del Giorno; le proposte dovranno di norma pervenire entro 15 giorni dalla seduta ordinaria precedente. Detta facoltà appartiene anche alle varie componenti rappresentate nel Consiglio ed agli organi collegiali dell'Istituto. I genitori possono proporre punti da inserire nell'Ordine del Giorno utilizzando l'indirizzo di posta elettronica del Presidente, pubblicizzato sul sito web dell'Istituto. Tali proposte verranno poi inviate dal Presidente a tutti i membri del Consiglio, con congruo anticipo rispetto alla data della seduta.

6. Non possono essere inclusi nell'Ordine del Giorno argomenti estranei alle competenze del Consiglio d'Istituto. L'eventuale documentazione esplicativa relativa all'Ordine del Giorno è a disposizione dei Consiglieri presso la sede dell'Istituto almeno tre giorni prima della riunione. La stessa è allegata alla mail di convocazione del Consiglio.

7. L'atto di convocazione:

a) deve essere emanato dal Presidente del Consiglio e deve avere la forma scritta;

b) deve contenere l'Ordine del Giorno degli argomenti da discutere, indicati in modo preciso anche se sintetico;

c) deve indicare se trattasi di seduta straordinaria;

d) deve indicare il giorno, l'ora e il luogo della riunione;

e) essere recapitato almeno cinque giorni prima della seduta ordinaria ed almeno due giorni prima della seduta straordinaria; deve altresì essere esposto nell'albo della scuola successivamente alla formalizzazione della convocazione, sia per le sedute ordinarie che per quelle straordinarie.

f) deve essere inviato a tutti i Consiglieri;

g) nel caso di particolare urgenza può valere l'avviso telefonico.

8. L'omessa comunicazione, anche ad uno solo dei membri del Consiglio, comporta l'illegittimità della seduta e delle deliberazioni assunte.

Articolo 14

Ordine del Giorno

1. La seduta deve trattare gli argomenti secondo l'ordine con il quale sono stati iscritti all'Ordine del Giorno; tuttavia il Consiglio, a maggioranza, può decidere anche un diverso ordine di trattazione. L'Ordine del Giorno è vincolante, pertanto il Consiglio non può discutere di argomenti diversi da quelli iscritti. Tuttavia, con voto unanime, il Consiglio può deliberare di discutere argomenti non all'Ordine del Giorno.

Articolo 15

La seduta

1. La seduta è la riunione dei membri del Consiglio che si svolge per una durata massima di 2 ore. Gli eventuali punti all'Ordine del Giorno rimasti indiscussi, verranno inseriti nell'Ordine del Giorno della seduta successiva da indire, di norma, entro 72 ore.
2. Il quorum richiesto per la validità della seduta deve sussistere per tutta la durata della stessa. Ogni Consigliere ha diritto di chiedere che si proceda alla verifica del numero legale. In mancanza del numero legale, il Presidente, accertata formalmente la mancanza del quorum richiesto, scioglie la seduta. Tale operazione deve essere compiuta anche se all'inizio della seduta mancasse il numero legale.
3. La seduta è valida se è presente la metà più uno dei componenti in carica.
4. Nel numero dei componenti in carica non vanno computati i membri decaduti dalla carica e non ancora sostituiti.
5. Le riunioni devono avvenire in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

Articolo 16

Discussione

1. La seduta deve trattare solo le materie che siano state poste all'Ordine del Giorno, secondo quanto stabilito dall'articolo 13.

2. Ogni Consigliere ha diritto di intervenire al massimo tre volte, per non più di cinque minuti, su un argomento all'Ordine del Giorno con tre minuti di eventuale replica. Il Presidente, a sua discrezione, può concedere maggior tempo al Consigliere che ne faccia richiesta. Per intervenire è necessario prenotarsi, segnalando al Segretario (o ad altro membro del Consiglio preposto a tale incarico) la propria volontà di partecipare alla discussione. Il Segretario provvede a stilare una lista delle segnalazioni ricevute, concedendo la parola in ordine di prenotazione. Il Presidente può intervenire, se necessario, per far rispettare tale ordine.

3. Prima della discussione di un argomento all'Ordine del Giorno, ogni membro presente alla seduta può presentare una mozione d'ordine per il non svolgimento della predetta discussione ("questione pregiudiziale") oppure perché la discussione dell'argomento stesso sia rinviata ("questione sospensiva"). La questione sospensiva può essere posta anche durante la discussione. Sulla mozione d'ordine possono parlare un membro a favore ed uno contro. Sull'accoglimento della mozione si pronuncia l'Organo Collegiale a maggioranza con votazione palese. L'accoglimento della mozione d'ordine determina la sospensione immediata della discussione dell'argomento all'Ordine del Giorno al quale si riferisce.

Articolo 17

Votazione

1. Dopo che il Presidente ha dichiarato chiusa la discussione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto, con le quali i votanti possono, brevemente, esporre i motivi per i quali voteranno a favore o contro o i motivi per i quali si asterranno dal voto. La dichiarazione di voto deve essere riportata nel verbale della seduta. Le votazioni sono indette dal Presidente ed al momento delle stesse nessuno può più avere la parola, neppure per proporre mozioni d'ordine.
2. La votazione può avvenire:
a) per alzata di mano;
b) per appello nominale, con registrazione dei nomi;
c) per scheda segreta.

3. La votazione per scheda segreta è obbligatoria quando si faccia questione di persone. In caso di votazione per scheda segreta, il Presidente nomina due scrutatori perché lo assistano nelle operazioni di voto. Sono nulle le votazioni per scheda segreta effettuate senza scrutatori. Vengono computate le schede bianche e quelle nulle.

4. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prevedano diversamente. Gli astenuti concorrono alla formazione del numero legale. In caso di parità prevale il voto del Presidente. In caso di parità in votazione per scheda segreta, la votazione è ripetuta sino al conseguimento della maggioranza assoluta dei presenti.

5. Terminata la votazione, il Presidente annuncia il risultato della stessa, comunicando se quanto costituiva oggetto della votazione è stato approvato o respinto.

6. Con la votazione, il punto all'o.d.g. si intende esaurito. La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri membri e non può nemmeno essere ripetuta, a meno che non si riscontri che il numero dei voti espressi è diverso da quello dei votanti.

7. Incompatibilità nelle votazioni: i componenti del Consiglio devono abbandonare la seduta durante
la discussione e la votazione, relative a parenti fino al quarto grado. Tale incompatibilità è resa nota agli interessati con dichiarazione da inserire nel processo verbale. Ai soli fini della validità della seduta il consigliere che si allontana per incompatibilità è considerato presente.

Articolo 18

Deliberazione

1. Per la validità delle deliberazioni è richiesta la presenza del numero legale dei componenti in carica.
2. Coloro che dichiarano di non volere partecipare alla votazione incidono solo sul quorum richiesto per la validità delle deliberazioni: gli astenuti vengono computati nel numero dei presenti ma non

in quello dei votanti.

3. Le delibere del Consiglio sono atti amministrativi definitivi contro i quali è ammesso il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale del Lazio nel termine di 60 giorni, oppure il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nel termine di 120 giorni. In presenza di ricorso l'efficacia della delibera s'intende sospesa fino al pronunciamento dell'organo competente, salvo che il Consiglio decida, all'unanimità, di mantenere la delibera valida.
4. Alle condizioni di cui al comma precedente non sottostanno le mozioni e le risoluzioni votate dal Consiglio.

Articolo 19

Verbale

1. Il verbale è un atto giuridico che deve dare conto esatto ed obiettivo di quanto si è svolto nel corso della seduta; esso è coperto dalla cosiddetta "fede privilegiata" di cui all'articolo 2700 del Codice Civile e pertanto fa fede fino a querela di falso, presentata all'Autorità Giudiziaria.

2. Il verbale è compilato dal Segretario del Consiglio su apposito registro.

3. Il verbale, in quanto atto giuridico, deve essere compilato esclusivamente da Consiglieri in possesso della capacità giuridica di cui all'articolo 2 del Codice Civile, ovverosia da Consiglieri maggiorenni.

4. Il verbale deve dare conto della legalità della seduta, indicando data, ora e luogo della riunione, chi assume la presidenza e chi svolge le funzioni di Segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nominativi - con relativa qualifica - dei presenti e degli assenti, indicando se questi ultimi sono giustificati o meno. Il verbale deve quindi riportare una sintesi della discussione, il testo integrale delle deliberazioni e i risultati delle votazioni. Il verbale deve essere sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

5. I singoli componenti del Consiglio possono esprimere la richiesta di mettere a verbale le loro dichiarazioni; in tal caso il richiedente provvederà, seduta stante, a consegnare al Segretario comunicazione scritta contenente le dichiarazioni e la firma di sottoscrizione; le dichiarazioni verranno lette e trascritte a verbale dal Segretario.

6. Il verbale deve essere letto e approvato, con le eventuali rettifiche, all'inizio della seduta successiva alla seduta alla quale si riferisce.

7. Il Segretario deve inviare con congruo anticipo una copia del verbale provvisorio ai Consiglieri, per permettere loro di formulare eventuali correzioni da presentare in occasione dell'approvazione dello stesso. La visione di tale copia, in base alla normativa vigente, è riservata esclusivamente ai Consiglieri.

Articolo 20

Pubblicità degli atti

1. I verbali delle sedute del Consiglio devono essere pubblicati sul sito della scuola possibilmente entro quindici giorni dalla loro approvazione.

2. Tutti gli atti del Consiglio devono essere tenuti a disposizione dei membri del Consiglio nell'ufficio di presidenza, a disposizione dei membri del Consiglio.

3. Hanno diritto ad accedere agli atti ed ad averne copia il personale docente e ATA e i genitori degli

studenti. Non sono pubblici gli atti concernenti singole persone, salvo che l'interessato disponga diversamente. La copia verrà rilasciata dopo versamento dei diritti di segreteria, pari ad euro 0.10 per foglio riprodotto, sul c.c.p. dell'Istituto.

4. Coloro che non rientrano nelle categorie di cui al comma precedente, possono avere accesso agli atti esclusivamente se in possesso di un interesse giuridicamente rilevante da tutelare, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241. In tal caso presentano richiesta al Dirigente scolastico.

Articolo 21

Commissioni di lavoro

1. Il Consiglio, al fine di meglio realizzare il proprio potere di iniziativa, può decidere di costituire nel proprio seno, per materie di particolare importanza, commissioni di lavoro che esprimano il più possibile la pluralità di indirizzi. Le commissioni di lavoro non hanno alcun potere deliberativo e svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dal Consiglio.

2. Le Commissioni di lavoro, per meglio adempiere ai propri compiti, possono, previa indicazione del Consiglio, sentire esperti della materia, scelti anche tra studenti, genitori, docenti, non docenti. Le proposte della Commissione di lavoro al Consiglio saranno formulate attraverso una relazione.

Approvato dal Consiglio di istituto del 31.1.2025