

	<b>ITS "CARLO ANDREOZZI" – AVERSA (CE)</b>	
	<b>REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO</b>	

## ***Delibera del Consiglio di Istituto n. 284 del 11/12/2018***

### **Premessa**

Il Consiglio trae la sua forza dalla sua collegialità.

Si ritiene, infatti, che un collegio di persone possa valutare - meglio del singolo - l'interesse pubblico che la norma vuol perseguire, e il proprio operato con la dovuta imparzialità sia per il reciproco controllo, sia perché l'organo collegiale, proprio per la sua natura, si sottrae facilmente alle pressioni che possono provenire dall'esterno.

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

Il Consiglio 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 "Elezioni degli organi collegiali a livello di circolo – istituto" e tutte le altre norme che dispongano del suo funzionamento.

### **Parte Prima**

## **IL CONSIGLIO**

### **Articolo 1**

#### *Composizione*

1. Il Consiglio di Istituto è formato dalle rappresentanze elette del personale insegnante, del personale non insegnante, dei genitori degli studenti, degli studenti, pertanto risulta così composto:
  - Dirigente Scolastico (membro di diritto)
  - 8 Docenti
  - 4 Genitori
  - 4 Studenti
  - 2 Personale ATA

### **Articolo 2**

#### *Competenze*

1. Il Consiglio elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento.
2. Esso approva le linee generali per la formazione del bilancio, delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo, dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto.
3. Il Consiglio, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe, ha il potere deliberante, su proposta della Giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:
  - a) adozione del regolamento interno dell'Istituto che deve, fra l'altro, stabilire le modalità per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive; per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima; per la partecipazione del pubblico alle sedute del Consiglio;
  - b) acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi e le dotazioni librarie, e acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni;
  - c) adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;

- d) criteri generali per la programmazione educativa;
  - e) criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;
  - f) promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
  - g) partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
  - h) forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'Istituto.
4. Il Consiglio indica, altresì, i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche, alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei consigli di classe; esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo, dell'istituto, e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi.
  5. Esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici.
  6. Delibera, sentito per gli aspetti didattici il Collegio dei docenti, le iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze.
  7. Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal Testo Unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.

### **Articolo 3** *Prima seduta*

1. La prima seduta del Consiglio è convocata dal Dirigente Scolastico entro 15 (quindici) giorni dalla nomina degli eletti, esclusivamente per l'elezione del Presidente del Consiglio d'Istituto e della Giunta Esecutiva del Consiglio.

### **Articolo 4** *Elezione del Presidente*

1. Il Presidente è eletto, mediante votazione segreta, tra i membri del Consiglio rappresentanti dei genitori.
2. All'elezione partecipano tutte le componenti del Consiglio.
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. In caso di parità di voti, la votazione deve essere ripetuta fino al raggiungimento della maggioranza dei voti in favore di uno degli eleggibili.

### **Articolo 5** *Elezione del Vice Presidente*

1. Il Consiglio può decidere di eleggere un Vice Presidente.
2. Il Vice Presidente assume, in assenza del Presidente, tutte le attribuzioni previste dall'articolo 6 del Regolamento.
3. Anche il Vice Presidente deve essere eletto, mediante votazione segreta, tra i membri del Consiglio rappresentanti dei genitori.
4. Per l'elezione del Vice Presidente si usano le stesse modalità previste dall'articolo 4 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 mancata elezione di un Vice Presidente e di assenza del Presidente, le sue attribuzioni sono esercitate dal Consigliere della componente genitori eletto più anziano. Qualora tutti i membri della componente genitori fossero decaduti o dimessi, in attesa delle elezioni suppletive per il rinnovo, le attribuzioni del Presidente vengono esercitate dal Consigliere più anziano.

## **Articolo 6**

### *Attribuzioni del Presidente*

Tra il Presidente ed i membri del Consiglio non intercorre alcun rapporto di gerarchia.

1. 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 sedute redatti dal Segretario del Consiglio.
2. Il Presidente cura l'ordinato svolgimento delle sedute del Consiglio e svolge tutte le necessarie iniziative per favorire una gestione coerente della scuola e nella piena realizzazione dei compiti del Consiglio. Può nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso dall'auditorio chiunque sia causa di disordine.

## **Articolo 7**

### *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, 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 del Consiglio redige il verbale della seduta. Verbale e delibere sono sottoscritte 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 deliberazioni debbono essere svolte, su ordine del Presidente, dal personale addetto alla segreteria della scuola.

## **Articolo 8**

### *Giunta Esecutiva e sue attribuzioni*

1. La giunta esecutiva è composta:
  - a) dal Dirigente Scolastico (membro di diritto) nella qualità di rappresentante della scuola;
  - b) dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA) (membro di diritto);
  - c) da un docente dell'Istituto, eletto all'interno del Consiglio;
  - d) da un rappresentante del personale non docente eletto all'interno del Consiglio;
  - e) da un rappresentante dei genitori degli alunni, eletto all'interno del Consiglio;
  - f) da un rappresentante degli studenti, eletto all'interno del Consiglio.
2. La designazione dei membri della Giunta Esecutiva avviene, mediante scrutinio segreto, a maggioranza relativa 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 eleggenti. Esclusi i membri di diritto, ciascuna componente potrà revocare i propri rappresentanti in seno alla Giunta con una apposita mozione di sfiducia approvata dalla maggioranza dei consiglieri presenti. Il Dirigente Scolastico, ai sensi di legge, convoca e presiede le riunioni della giunta. Le funzioni di Segretario, per la verbalizzazione delle riunioni, sono svolte dal DSGA dell'Istituto. I verbali della Giunta, dopo la loro approvazione, sono a disposizione dei Consiglieri e del Consiglio.
3. La Giunta Esecutiva è convocata dal Dirigente Scolastico con l'indicazione dell'ordine del giorno. Ogni consigliere può far pervenire al Dirigente Scolastico, attraverso i suoi organi ed organismi, richieste di discussione e/o delibera da inserire all'ordine del giorno del Consiglio d'Istituto.
4. La Giunta Esecutiva:
  - a) prepara i lavori del Consiglio, fermo restando il diritto d'iniziativa del Consiglio stesso; in particolare predispone il materiale documentale per l'informazione e la valutazione dei punti che saranno inseriti all'ordine del giorno per una consapevole delibera;
  - b) cura l'esecuzione delle delibere del Consiglio;
  - c) predispone il programma finanziario annuale sulla base delle linee generali approvate dal Consiglio. Copia di detto programma, così come quella del conto consuntivo, unitamente alle previste relazioni accompagnatorie, deve essere consegnata ad ogni membro del Consiglio di regola con 15 giorni di anticipo sulla data della riunione e comunque non

meno di 5 giorni prima della convocazione stessa.

5. Gli atti della Giunta Esecutiva sono consultabili esclusivamente dai membri del Consiglio d'Istituto.

## **Articolo 9**

### *Durata 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 attestate dagli organi di controllo.
3. 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 due terzi dei Consiglieri. In tale occasione il Consiglio è convocato e presieduto dal Dirigente Scolastico. 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 Vicepresidente.

## **Articolo 10**

### *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) nell'ipotesi in cui la mancanza di una o più componenti comporti un'ulteriore alterazione strutturale del Consiglio;
  - c) 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 11**

### *Proroga della legislatura*

1. Finché non è insediato il nuovo Consiglio sono prorogati i poteri del precedente.
2. I rappresentanti dei genitori e degli studenti, 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 12**

### *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. In caso di esaurimento delle liste si procede alle elezioni suppletive di cui all'articolo 10.
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 nella stessa seduta individuare il candidato che deve subentrare ed accertare il possesso dei requisiti; spetta invece al Dirigente Scolastico emettere l'atto formale di nomina in tempo utile per la successiva convocazione.
4. È facoltà del consigliere presentare mozioni, interrogazioni e interpellanze per avere informazioni necessarie all'espletamento del mandato. Le suddette devono essere formulate in modo chiaro e presentate alla giunta esecutiva. Le risposte conseguenti potranno essere date in forma scritta o in forma verbale in apertura della prima seduta utile del consiglio. Le repliche saranno concordate tra il Dirigente Scolastico e il Presidente del Consiglio d'Istituto.

5. 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; 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 tale è la volontà irrevocabile del Consigliere dimissionario. Il Consigliere dimissionario e surrogato non fa più parte della lista e non può, quindi, riassumere la carica di consigliere.

### **Articolo 13**

#### *Presenza di estranei ed esperti*

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, anche per il tramite della Giunta, può chiedere ad esperti, estranei all'Istituto, di intervenire alle sue sedute. La 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 votazione deve avvenire senza la loro presenza.
3. Le delibere adottate in una seduta irregolare non sono nulle ma possono diventarlo, se tempestivamente impugnate secondo le disposizioni di cui al comma 2 dell'articolo 19.
4. Sono ammessi a intervenire referenti di istituto e responsabili di progetto o di funzioni connesse al PTOF, qualora individuati dalla Giunta esecutiva come necessari ad un miglior trattamento di uno o più puntuali o.d.g.

## **Parte Seconda**

### **ATTIVITÀ DEL CONSIGLIO**

#### **Articolo 14**

##### *Convocazione*

1. Salvo quanto previsto dall'articolo 3, la convocazione del Consiglio spetta esclusivamente al Presidente o in sua assenza al Vicepresidente.
2. 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 e deve indicare gli argomenti di cui si chiede la trattazione. La convocazione deve avvenire entro e non oltre 15 giorni dalla richiesta.
3. L'atto diconvocazione:
  - a) deve essere emanato dal Presidente o in sua assenza dal Vicepresidente;
  - b) deve avere la forma scritta;
  - c) deve contenere l'ordine del giorno degli argomenti da discutere, indicati in modo preciso anche sesintetico;
  - d) deve indicare se trattasi di seduta straordinaria;
  - e) deve indicare il giorno, l'ora e il luogo della riunione;
  - f) deve essere recapitato ed esposto all'albo dei plessi scolastici ed all'albo online entro cinque giorni prima della seduta ordinaria ed entro tre giorni prima della seduta straordinaria;
  - g) deve essere inviato a tutti i Consiglieri;
  - h) deve essere diramato dagli uffici di segreteria che ne verificano l'avvenuta ricezione.
4. L'omessa comunicazione, anche ad uno solo dei membri del Consiglio, comporta l'illegittimità della seduta.

## **Articolo 15**

### *Ordine del Giorno*

1. L'ordine del giorno della convocazione è formulato dal Presidente, salvo quanto stabilito all'articolo 14, comma 2. Tiene conto delle proposte provenienti dalla Giunta Esecutiva e dal suo Presidente, da almeno un terzo dei componenti il Consiglio di Istituto stesso, da autonome valutazioni e decisioni. Vengono presi in considerazione tutti i quesiti e le proposte provenienti dalle componenti scolastiche attraverso i loro organi ed organismi sui temi di competenza del Consiglio di Istituto e relativi ai suoi compiti di indirizzo e controllo
2. L'ordine di iscrizione dei punti all'o.d.g. nell'avviso di convocazione determinano anche l'ordine della loro trattazione. L'ordine del giorno è vincolante, pertanto il Consiglio non può discutere argomenti diversi da quelli iscritti. Tuttavia, con la presenza di tutti i membri in carica e/o con voto a maggioranza assoluta, il Consiglio può decidere di discutere e deliberare su argomenti di particolare urgenza e/o su temi di palese e comprovata gravità, non all'ordine del giorno.
3. Singoli Consiglieri possono proporre argomenti da iscrivere all'ordine del giorno, ma occorre che la proposta venga discussa e approvata dal Consiglio. Gli argomenti approvati sono comunque trattati nella seduta successiva.
4. Non possono essere inclusi nell'ordine del giorno argomenti estranei alle competenze del Consiglio.

## **Articolo 16**

### *Svolgimento della seduta*

1. La seduta è la riunione dei membri del Consiglio e si svolge nella sede scolastica indicata nella convocazione.
2. Il Presidente con la Giunta, al momento della predisposizione dell'ordine del giorno, può chiamare a partecipare alla seduta del Consiglio, a titolo consultivo, esperti che debbano intervenire a proposito di un preciso argomento all'ordine del giorno. La presenza di esperti è regolata dall'articolo 13.
3. Alle sedute del Consiglio d'Istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso. L'accertamento del titolo di elettore avviene mediante conoscenza personale da parte di almeno un Consigliere. Gli elettori che assistono alle sedute non hanno diritto di parola, fatta salva la concessione disposta dal Presidente e approvata all'unanimità dai consiglieri presenti. Salvo quanto disposto dal comma 3 dell'articolo 6, qualora la forma pubblica della seduta non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori, la libertà di discussione o di deliberazione, il Presidente può sospendere la seduta ed ordinare il suo proseguimento in forma non pubblica.
4. La seduta è valida se è presente la metà più uno dei componenti in carica. 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.
5. Il Consiglio si riunisce, salvo diverso avviso o sedute straordinarie, con scadenza almeno bimestrale.
6. La seduta deve avere una durata improrogabilmente non superiore alle quattro (4) ore.
7. Qualora la discussione sugli argomenti all'ordine del giorno non sia stata esaurita nei limiti di tempo prefissati per lo svolgimento della seduta, il Consiglio aggiorna i propri lavori, per la prosecuzione della discussione, in data successiva, comunque non prima di tre giorni e non dopo otto.

## **Articolo 17**

### *Discussione*

1. La seduta deve trattare solo le materie che siano state poste all'ordine del giorno, secondo quanto stabilito dall'articolo 15. Le cosiddette "Varie ed eventuali", dichiarate all'inizio della seduta, possono riguardare esclusivamente materie per le quali non è necessaria né discussione, né votazione.
2. Ogni Consigliere ha diritto di intervenire al massimo tre volte su ogni argomento all'ordine del

giorno.

3. I documenti da esaminare nel corso della seduta devono essere stati preventivamente visionati dalla Giunta Esecutiva che ne ha valutato la competenza del Consiglio d'Istituto. Tutti i documenti esaminati devono essere allegati alla convocazione. La corrispondenza, indirizzata al Consiglio d'Istituto dai genitori e/o dagli studenti, va protocollata in tempo utile e sottoscritta dai rappresentanti dei genitori e/o degli studenti di classe o dal Comitato dei Genitori.

## **Articolo 18**

### *Votazione*

1. Terminata la discussione e dopo le eventuali dichiarazioni di voto, con le quali i Consiglieri possono esporre i motivi per i quali voteranno a favore o contro la proposta o i motivi per i quali si asterranno, il Presidente dichiara aperta la votazione; da questo momento nessun consigliere può richiedere o 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 uno scrutatore perché lo assista nelle operazioni divoto.
4. Ogni Consigliere ha diritto a chiedere la votazione per appello nominale, con registrazione dei nomi.
5. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prevedano diversamente. Gli astenuti concorrono alla formazione del numero legale, ma non alla maggioranza di cui al primo periodo. 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.
6. Non sono ammessi voti per delega.
7. Gli studenti che non abbiano raggiunto la maggiore età non hanno voto deliberativo sulle materie di cui al primo e secondo Comma e alla Lettera b) del terzo comma dell'Art. 2 del presente Regolamento.
8. Terminata la votazione, il Presidente annuncia il risultato della stessa, comunicando se quanto costituiva oggetto della votazione è stato approvato o respinto.

## **Articolo 19**

### *Delibere*

1. La delibera, perché sia valida deve essere intestata, con l'elenco dei Consiglieri e la specificazione se presenti o assenti, e deve contenere un richiamo alle norme che demandano al Consiglio la competenza sul suo oggetto, un richiamo a motivazioni, pareri, proposte e richieste, e il dispositivo che contiene la parte precettiva del provvedimento e che può indicare anche modi e tempi di attuazione della delibera. La delibera deve essere inoltre sottoscritta dal Presidente e dal Segretario.
2. Le delibere del Consiglio sono atti amministrativi definitivi contro i quali è ammesso il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale della Lombardia nel termine di 60 giorni, oppure il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nel termine di 120 giorni.
3. Alle condizioni di cui ai due commi precedenti, non sottostanno le mozioni e le risoluzioni votate dal Consiglio.

## **Articolo 20**

### *Verbale*

1. Il verbale è un atto giuridico che deve dare conto esatto ed obiettivo di quanto si è svolto nel corso della seduta. Il verbale è redatto dal Segretario del Consiglio e raccolto in apposito registro. Il verbale, in quanto atto giuridico, deve essere redatto esclusivamente da Consiglieri in

possesso della capacità giuridica di cui all'Articolo 2 del Codice Civile, ovvero da Consiglieri maggiorenni.

2. 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, questi ultimi se giustificati o meno. Il verbale deve quindi riportare un riassunto della discussione e i risultati delle votazioni. Il verbale deve essere sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.
3. I Consiglieri possono far mettere a verbale proprie dichiarazioni, assumendone la responsabilità. Tali dichiarazioni devono essere stese di proprio pugno o dettate direttamente al Segretario, e comunque consegnate entro la fine della seduta.
4. Il verbale deve essere approvato, con le eventuali rettifiche, all'inizio della seduta successiva alla seduta alla quale si riferisce. Il Segretario allega alla convocazione della seduta successiva una copia del verbale provvisorio ai Consiglieri, per permettere loro di formulare le correzioni che intendono presentare in occasione dell'approvazione dello stesso. Tale copia non può essere assolutamente diffusa, neanche alle persone di cui al comma 3 dell'articolo 21. Le violazioni della disposizione di cui al presente comma sono sanzionate secondo le modalità previste dal comma 5 dell'articolo 21.

## **Articolo 21**

### *Pubblicazione degli Atti*

1. Sono pubblicati all'albo della scuola copia conforme di tutte le delibere e la convocazione del Consiglio. Sono pubblicati all'albo i verbali delle sedute, dopo la loro approvazione.
2. I membri del Consiglio, durante l'orario di servizio, possono accedere agli uffici di segreteria per richiedere tutte le informazioni e copia degli atti relativi alle materie di competenza del Consiglio.
3. Tutti gli atti del Consiglio devono essere tenuti, a cura del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, a disposizione dei membri del Consiglio.
4. Hanno diritto ad accedere agli atti ed ad averne copia il personale docente e ATA, gli studenti e i genitori degli studenti. Non sono pubblici gli atti concernenti singole persone, salvo che l'interessato disponga diversamente.
5. 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 scritta al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi che la sottopone alla Giunta che l'accetta o la respinge.
6. I Consiglieri che consegnano atti del Consiglio a persone che non hanno diritto alla visione degli stessi sono sospesi dal Cdl per una seduta. Se la consegna viene effettuata dal Dirigente Scolastico, lo stesso può essere deferito dal Presidente all'Ufficio Scolastico Regionale per la Campania.

## **Articolo 22**

### *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.
2. Tali commissioni sono costituite in numero di componenti non inferiore a tre.
3. Ogni commissione elegge nel suo ambito un coordinatore che riferisce alla Giunta e al Consiglio sull'attività svolta.
4. Le commissioni di lavoro non hanno alcun potere deliberativo e svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dal Consiglio.
5. Le commissioni di lavoro, per meglio adempiere ai propri compiti, possono, previa indicazione del Consiglio, sentire esperti in materia, scelti anche tra genitori, studenti, docenti e non docenti. Le proposte delle commissioni di lavoro al Consiglio saranno formulate in una relazione da presentare al Consiglio tramite la Giunta. Il coordinatore della commissione relaziona direttamente le conclusioni espresse nella relazione in Consiglio.



## **Articolo 23**

### *Modifiche*

1. Il presente regolamento potrà essere modificato, integrato e aggiornato su proposta approvata con la maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio. Ciò per consentire l'adeguamento a nuove norme di legge o per necessità o opportunità successive all'approvazione iniziale.
2. Eventuali modifiche possono essere presentate al Consiglio dalla Giunta, dal Dirigente Scolastico e da 1/3 dei componenti il Consiglio.

## **Articolo 24**

### *Entrata in vigore*

1. Il presente regolamento entrerà in vigore a partire dalla data di approvazione del testo intero.

## **Articolo 25**

### *Approvazione*

1. Il presente regolamento è stato approvato dal Consiglio d'Istituto dell'ITS "Carlo Andreozzi" di Aversa nella seduta del 11/12/2018, con delibera n°4/284 del Consiglio di istituto ed assunto agli atti della Scuola.