

ISTITUTO COMPRENSIVO "G. PALLAVICINI"
REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

PREAMBOLO

Il Consiglio d'Istituto trova la sua definizione normativa nel Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297 *Testo Unico delle disposizioni vigenti in materia d'Istruzione* ed osserva le norme contenute nel Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44 *Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo - contabile delle istituzioni scolastiche"*. Le altre fonti normative di interesse per il Consiglio di Istituto sono: il DI 28 maggio 1975 art 1; il Dls 165/2001; l'OM 215/1991; la CM 105/75.

Il Consiglio trae la sua forza dalla collegialità. Un collegio di persone, meglio del singolo, può valutare con la dovuta imparzialità l'interesse pubblico che la norma vuol perseguire ed il proprio operato 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 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.

PARTE PRIMA

IL CONSIGLIO

Articolo 1: Prima seduta

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

Articolo 2: Elezione del Presidente

1. Il Presidente è eletto, secondo le modalità previste dall'art. 8 del Dls 297/94 e della CM 105/75 art. 40, 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 votazione abbia avuto esito negativo, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti. In caso di parità di voti è eletto il più anziano di età.

Articolo 3: Elezione del Vice Presidente

1. Il Consiglio elegge 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.
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 assenza del Vice Presidente e di assenza del Presidente, le sue attribuzioni sono esercitate dal Consigliere genitore più anziano d'età.

Articolo 4: *Attribuzioni del Presidente*

1. Tra il Presidente ed i membri del Consiglio non intercorre alcun rapporto di gerarchia.
2. Il Presidente:
 - a) svolge tutte le necessarie iniziative per favorire una gestione democratica della scuola e la piena realizzazione dei compiti del Consiglio;
 - b) fissa l'ordine del giorno (O.d.G.), convoca e presiede il Consiglio;
 - c) affida le funzioni di Segretario del Consiglio ad un membro del Consiglio stesso;
 - d) 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 ai sensi degli articoli 15 e 17.
4. Il Presidente ha diritto di disporre dei servizi di segreteria della scuola in ordine alle sue funzioni.

Articolo 5: *Segretario del Consiglio e sue attribuzioni*

1. La designazione del Segretario del Consiglio è di competenza specifica del Presidente. Questi può, tenuto conto della periodicità delle sedute, della gravosità o meno dell'incarico, designare il Segretario del Consiglio 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 e predispone le delibere per la loro pubblicazione ed esecuzione. Verbale e delibere sono sottoscritte oltre che dal Segretario del Consiglio 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 6: *Giunta Esecutiva e sue attribuzioni*

1. Il Consiglio d'Istituto elegge nel proprio ambito una Giunta Esecutiva; essa è composta dal Dirigente Scolastico, che la presiede, dal Responsabile Amministrativo della Scuola, con funzioni di Segretario, entrambi membri di diritto, da due genitori, da un insegnante, da un rappresentante del personale A.T.A.
La designazione dei membri della Giunta Esecutiva avviene a maggioranza relativa dei votanti. In caso di parità di voti vengono eletti i più anziani di età.
In caso di decadenza o dimissioni irrevocabili di uno o due membri della Giunta Esecutiva il Consiglio procede alla loro sostituzione.
In caso di decadenza o dimissioni irrevocabili di tre o più membri eletti della Giunta Esecutiva, o di revoca del mandato ai membri eletti dalla Giunta Esecutiva, il Consiglio procede alla elezione di una nuova Giunta Esecutiva. In qualunque caso l'elezione deve essere argomento dell'O.d.G. nella seduta immediatamente successiva.
2. La Giunta Esecutiva:
 - a) è convocata dal Dirigente Scolastico con l'indicazione del giorno, ora, luogo della riunione ed O.d.G.
 - b) prepara i lavori del Consiglio d'Istituto, fermo restando il diritto d'iniziativa del Consiglio stesso;
 - c) collabora con il Dirigente Scolastico per l'esecuzione delle delibere del Consiglio d'Istituto;
 - d) collabora con il Dirigente Scolastico per predisporre il Programma Finanziario annuale;

e) tiene i collegamenti con le varie commissioni per la programmazione e il bilancio.

3. Per la validità della seduta della Giunta Esecutiva è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

4. La Giunta Esecutiva stabilisce autonomamente le norme per il proprio funzionamento informandone il Consiglio.

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

Articolo 7: Estinzione e scioglimento

1. Il Consiglio dura in carica tre anni.

2. Il Consiglio può essere sciolto dal Dirigente Scolastico nel caso in cui tutti i membri elettivi del Consiglio si dimettano o perdano i requisiti.

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) 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 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 membri del Consiglio, durante il normale 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.

Ogni membro può chiedere al Presidente informazioni o spiegazioni sulla esecuzione delle deliberazioni adottate.

2. 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 8.

3. I consiglieri che non intervengono, senza addurre validi motivi (che devono pervenire per via e-mail a tutti i destinatari della convocazione entro le ore 13.00 del giorno della riunione) a tre sedute consecutive del consiglio, decadono dalla carica e vengono surrogati con le modalità di cui al

comma precedente. La giustificazione va recapitata esclusivamente alla segreteria solo nel caso di motivi di salute da parte del personale scolastico.

4. Il Consiglio deve prendere atto della decadenza di un Consigliere nella seduta successiva al determinarsi della causa che la origina mediante delibera immediatamente esecutiva. 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.

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 al Consiglio, inoltrate per iscritto attraverso il Presidente del Consiglio o chi ne fa le veci; la forma orale è ammessa solamente nel caso in cui siano 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 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 11: *Presenza di estranei ed esperti alla riunione del Consiglio*

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 mediante delibera, pena l'illegittimità di cui al comma precedente.

3. In relazione agli argomenti posti all'O.d.G. del Consiglio e secondo le indicazioni fornite dal Consiglio stesso, la Giunta Esecutiva rende esecutive di volta in volta le proposte di invitare a partecipare alle sedute consiliari, con facoltà di parola, rappresentanti del Comune, dei Municipi o dei Comitati di quartiere, delle Organizzazioni sindacali dei lavoratori dipendenti o autonomi, dei Comitati dei genitori, di Enti od istituti indicati dal Consiglio.

La presenza di esperti deve essere limitata all'espressione del loro parere e la discussione e la votazione devono avvenire senza la loro presenza.

4. A esperti, a titolo personale, può essere consentita la partecipazione al Consiglio per svolgervi un intervento inerente le competenze del Consiglio. L'interessato deve fare richiesta scritta al Presidente che la sottopone, per delibera, al Consiglio.

5. Le delibere adottate in una seduta irregolare sono nulle.

PARTE SECONDA ATTIVITÀ DEL CONSIGLIO

Articolo 12: *Commissione di lavoro*

1. Il Consiglio può delegare con apposite delibere al Presidente o alla Giunta Esecutiva la soluzione di problemi di propria competenza che richiedano contatti con organismi esterni.

2. 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.

Tali commissioni sono costituite dai membri del Consiglio in numero non inferiore a 3 e non superiore a 7 e possono avvalersi della collaborazione di esperti esterni al Consiglio.

Ogni commissione elegge nel suo ambito un coordinatore che riferisce alla Giunta Esecutiva e al Consiglio sull'attività svolta.

3. Le commissioni di lavoro non hanno alcun potere deliberativo e svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dal Consiglio.

4. Le Commissioni di lavoro, per meglio adempiere ai propri compiti, possono, previa indicazione del Consiglio, sentire esperti della materia, scelti anche tra genitori, docenti, non docenti.
5. Le proposte della Commissione di lavoro al Consiglio saranno formulate da una relazione, eventualmente accompagnata da una relazione di minoranza.

Articolo 13: Convocazione

1. Salvo quanto previsto dall'articolo 1, la convocazione del Consiglio spetta esclusivamente al Presidente o ad un altro membro del Consiglio da lui delegato.
2. La seduta ordinaria viene convocata in orario compatibile con le necessità lavorative dei suoi componenti ed al di fuori del normale orario scolastico, con preavviso non inferiore ai cinque giorni. Nel caso di urgenza oggettiva il consiglio può essere convocato con un preavviso di 48 ore.
3. Il Consiglio si riunisce, di norma, con cadenza mensile, secondo un calendario che viene stabilito entro il mese di ottobre di ogni anno scolastico.
4. In caso di urgenti ed inderogabili argomenti da porre in discussione, il Presidente può convocare il Consiglio anche in date diverse da quelle stabilite.
5. Il Presidente ha l'obbligo giuridico di indire la convocazione del Consiglio in seduta straordinaria quando viene richiesto da almeno sette Consiglieri o da almeno 4 membri della Giunta Esecutiva. 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 dai Consiglieri o dai membri della Giunta Esecutiva, deve essere rivolta al Presidente e deve indicare gli argomenti di cui si chiede la trattazione; la convocazione, con carattere d'urgenza, deve avvenire entro gli otto giorni successivi alla richiesta.
6. L'atto di convocazione:
 - a) deve essere emanato dal Presidente o da un altro membro del Consiglio da lui delegato;
 - b) deve avere la forma scritta e può essere inviata anche tramite e-mail;
 - c) deve contenere l'O.d.G. degli argomenti da discutere, indicati in modo preciso anche se sintetico;
 - d) deve avere allegata l'eventuale documentazione esplicativa (anche in forma sintetica) relativa ai punti all'O.d.G.; in caso di mancanza della documentazione allegata il punto non potrà essere discusso nel corso della seduta;
 - e) deve indicare se trattasi di seduta ordinaria o straordinaria;
 - f) deve indicare il giorno, l'ora e il luogo della riunione;
 - g) deve essere inviato a tutti i Consiglieri;
 - h) deve essere recapitato ed esposto all'albo della scuola entro cinque giorni prima della seduta ordinaria ed entro tre giorni prima della seduta straordinaria;
 - i) deve indicare l'eventuale esclusione del pubblico dalla seduta, o da parte di essa, quando sia prevista la discussione di argomenti riservati concernenti persone;
 - j) deve contenere l'indicazione di rappresentanze esterne eventualmente invitate a partecipare alla seduta.
7. I Consiglieri, o i loro delegati, all'atto di ricezione della convocazione del Consiglio, se consegnata *brevi manu* dalla segreteria dell'Istituto, restituiscono alla stessa l'apposita ricevuta, firmando ed apponendo il giorno di ricezione.
8. L'omessa comunicazione, anche ad uno solo dei membri del Consiglio, comporta l'illegittimità della seduta e delle deliberazioni assunte.
9. Il malfunzionamento della casella di posta elettronica o dei terminali del consigliere destinatario dell'atto di convocazione non costituisce valido motivo per giustificare l'assenza e non si configura la fattispecie del precedente comma 8.

Articolo 14: Ordine del Giorno

1. L'O.d.G. è fissato dal Presidente, sentito il Dirigente Scolastico.
2. Deve essere previsto alla fine un punto riservato a "Varie ed eventuali". Le cosiddette "Varie ed eventuali", dichiarate all'inizio della seduta, possono riguardare esclusivamente materie per le quali non è necessaria né discussione, né votazione.
Singoli Consiglieri possono proporre argomenti da iscrivere all'ordine del giorno, ma occorre che la proposta venga discussa e approvata a maggioranza assoluta dal Consiglio. In tal caso il Presidente li iscriverà alla seduta successiva.
3. I punti dell'O.d.G. non presi in esame in una riunione debbono essere riproposti con precedenza nella riunione seguente.
4. La seduta deve trattare gli argomenti secondo l'ordine con il quale sono stati iscritti nell'O.d.G.; tuttavia il Consiglio, con "mozione d'ordine" approvata a maggioranza assoluta, può decidere anche un diverso ordine di trattazione.
L'O.d.G. è vincolante, pertanto il Consiglio non può discutere di argomenti diversi da quelli iscritti. Tuttavia con "mozione d'ordine" approvata a maggioranza dei due terzi, il Consiglio può deliberare di discutere argomenti non all'ordine del giorno.
5. I lavori del Consiglio sono preparati dalla Giunta Esecutiva, salvo quanto stabilito all'articolo 13, comma 5, ultimo periodo e fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso.
Su ciascun argomento iscritto all'ordine del giorno, il Consiglio designa un relatore, di norma tra i Consiglieri ma può essere identificato anche un esperto esterno, con il compito di introdurre la discussione nella seduta del Consiglio.
6. Non possono essere inclusi nell'O.d.G. argomenti estranei alle competenze del Consiglio d'Istituto.

Articolo 15: Svolgimento della seduta

1. La seduta è la riunione dei membri del Consiglio che si svolge ininterrottamente in un solo giorno; termina comunque entro le ore 22.
2. La Giunta Esecutiva, al momento della predisposizione l'O.d.G. e dei lavori, 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 11.
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 dichiarazione verbale di un Consigliere che viene raccolta dal Segretario del Consiglio e allegata al verbale.
Quando la seduta si svolge in presenza del pubblico, il Presidente non consente che si parli di argomenti concernenti persone.
Il pubblico ammesso ad assistere alla seduta deve mantenersi in silenzio negli spazi ad esso riservati, non può intervenire nella discussione e deve astenersi da qualsiasi manifestazione di consenso o di dissenso.
L'affluenza del pubblico può essere limitata in relazione alla normale capienza ed alla idoneità della sala in cui si svolge la seduta.
Per il mantenimento dell'ordine il Presidente esercita gli stessi poteri a tal fine conferiti dalla legge al Sindaco quando presiede le riunioni del Consiglio comunale.
Salvo quanto disposto dall'articolo 4, comma 3, 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. La seduta deve trattare solo le materie che siano state poste all'ordine del giorno, secondo quanto stabilito dall'articolo 14.

6. Trascorsi 20 minuti dall'orario della convocazione senza che sia stato raggiunto il numero legale, il Presidente dichiara rinviata la seduta.

Articolo 16: *Relazione sul punto all'O.d.G.*

1. Sui singoli argomenti iscritti all'O.d.G. il Presidente conferisce la parola al relatore (Consigliere o esperto esterno), incaricato di introdurre lo specifico punto, che ha disposizione, di norma, 10 minuti per relazionare.

2. Qualora il relatore ritenesse insufficiente tale tempo, chiede preventivamente al Presidente di relazionare per 15 minuti. Il Presidente ha la facoltà di concedere il predetto periodo.

3. Trascorso il tempo assegnato, qualora il relatore non avesse concluso l'intervento, il Presidente ha la facoltà di concedergli altri 30 secondi.

4. Trascorsi gli ulteriori 30 secondi il relatore deve interrompere l'intervento.

Articolo 17: *Discussione sul punto all'O.d.G.*

1. Il Presidente regola la discussione sui punti all'O.d.G. conferendo la parola secondo l'ordine delle richieste d'intervento.

2. Il Presidente può modificare, sentito il Consiglio, la durata massima della discussione di ogni singolo punto sulla base del numero dei punti all'O.d.G.; trascorso tale tempo il Presidente rinvia la discussione del punto alla successiva riunione.

3. Ogni Consigliere, che riceve dal Presidente il diritto di parola, ha la possibilità di intervenire per un tempo massimo di 2 minuti.

4. Trascorso detto tempo, qualora il Consigliere non avesse concluso l'intervento, il Presidente ha la facoltà di concedergli altri 30 secondi. Trascorsi gli ulteriori 30 secondi il Consigliere deve interrompere l'intervento e chiedere nuovamente di intervenire.

5. Nessun Consigliere può intervenire senza aver chiesto ed ottenuto la parola dal Presidente.

6. Il Presidente fa rispettare i tempi di intervento stabiliti.

7. Il Presidente richiama gli oratori i cui interventi esulino dall'argomento in discussione o che non abbiano titolo a parlare; al secondo richiamo, il Presidente ammonisce il Consigliere e toglie allo stesso la parola; il Consigliere ha il dovere di smettere di parlare.

8. Se, nel corso della seduta, vengono presentate proposte di delibera, mozioni o risoluzioni su un argomento iscritto all'ordine del giorno, il Presidente può sospendere la seduta per consentire l'esame delle proposte presentate: è obbligato se richiesto dalla metà più uno dei presenti.

Articolo 18: *Votazione sul punto all'O.d.G.*

1. Terminata la discussione, il Presidente dichiara aperta la votazione.

2. In fase di votazione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto, con le quali i Consiglieri possono esporre i motivi per le quali voteranno a favore o contro la proposta o i motivi per i quali si asterranno. Ogni Consigliere ha a disposizione 1 minuto per le dichiarazioni di voto.

3. La votazione può avvenire:

- a) per alzata di mano;
- b) per appello nominale, con registrazione dei nomi;
- c) per scheda segreta.

4. La votazione avviene di norma per alzata di mano. Si fa ricorso alla votazione per scheda segreta solo quando si faccia questione di persone. In tale caso il Presidente nomina due scrutatori perché lo assistano nelle operazioni di voto. Sono nulle le votazioni per scheda segreta effettuate senza scrutatori.
5. La votazione per appello nominale è riservata esclusivamente al caso previsto dall'art. 22 del presente Regolamento.
6. Ogni Consigliere, compreso il Presidente, esprime un solo voto e non sono ammessi voti per delega.
7. 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, 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 fino ad un massimo di tre volte. Se non si raggiunge la maggioranza assoluta dei presenti il Presidente sospende per dieci minuti la seduta. Alla ripresa della seduta si procede a ulteriore votazione. Se non si raggiunge la maggioranza assoluta il Presidente rinvia la votazione alla seduta successiva del Consiglio.
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: Deliberazione

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 ad eventuali 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 del Consiglio.
2. Le delibere del Consiglio sono atti amministrativi definitivi contro i quali è ammesso il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale della 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.
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. 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 a pagine numerate.
3. 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 del Consiglio, 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 del Consiglio.
4. I Consiglieri possono produrre il testo delle loro dichiarazioni o dettarle direttamente al Segretario del Consiglio.

5. Per i casi interessanti persone, il Segretario del Consiglio dovrà limitare la verbalizzazione alla sola delibera finale, con l'indicazione dell'approvazione o non approvazione a maggioranza o all'unanimità.

6. Terminata la seduta, il Segretario del Consiglio invia al più presto per e-mail una copia del verbale provvisorio ai Consiglieri, per permettere loro di formulare eventuali correzioni. I Consiglieri hanno a disposizione tre giorni dall'invio del verbale per presentare eventuali modifiche. Dopodiché il verbale è considerato letto e approvato.

7. Finché il verbale non è pubblicato all'albo e sul sito della scuola non può essere assolutamente diffuso, neanche alle persone di cui all'articolo 21, comma 4. Le violazioni della disposizione di cui al presente comma sono sanzionate secondo le modalità previste dall'articolo 21, comma 6.

Articolo 21: *Pubblicità degli atti*

1. Sono pubblicati all'albo e sul sito web della scuola per un periodo di almeno 10 giorni ed entro 7 giorni dalla loro adozione, copia conforme di tutte le convocazioni del Consiglio, delibere e i verbali.

2. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

3. Tutti gli atti del Consiglio devono essere tenuti, a cura del Dirigente Scolastico, a disposizione dei membri del Consiglio.

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

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 al Dirigente Scolastico 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 Consiglio per una seduta. Sono sospesi per una seduta anche dalla Giunta Esecutiva, se ne fanno parte. Se la consegna viene effettuata dal Dirigente Scolastico, lo stesso è deferito dal Presidente al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio.

Articolo 22: *Revoca del mandato al Presidente e alla Giunta Esecutiva*

1. Il Consiglio a maggioranza assoluta dei componenti in carica, può revocare il mandato al Presidente e/o ai membri elettivi della Giunta Esecutiva, sulla base di distinte mozioni di sfiducia poste all'ordine del giorno su richiesta di almeno due terzi dei Consiglieri in carica. Qualora la mozione di sfiducia sia rivolta al Presidente, il Consiglio è presieduto dal Vicepresidente.

2. Le votazioni sulle mozioni di sfiducia si effettuano per appello nominale.

Articolo 23: *Obblighi dei Consiglieri*

1. Ogni Consigliere ha il dovere di rispettare quanto previsto dal presente regolamento.

2. In caso di ripetute inosservanze da parte di un Consigliere di quanto previsto all'articolo 17, comma 7, il Presidente commina allo stesso una prima ed una seconda ammonizione; nel caso in cui il Consigliere persevera nelle inosservanze il Presidente lo espelle ed il Consigliere ha il dovere di abbandonare la seduta.

Articolo 24: *Modifiche al regolamento*

Il presente regolamento può essere modificato, nel rispetto delle norme di legge, con deliberazione adottata dal Consiglio a maggioranza assoluta dei componenti in carica.

Articolo 25: *Approvazione*

Il presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 2/4 del 18/03/2015.