



# ISTITUTO COMPRENSIVO VIA RAIBERTI

Via G. Raiberti, 4 – 20900 - Monza - ☎ 039/322106 - 📠 039/3903261

Cod. Mecc. MBIC8F600V - C.F. 94627690152 - C.U. UFYXJW

✉ [mbic8f600v@istruzione.it](mailto:mbic8f600v@istruzione.it) ✉ pec: [mbic8f600v@pec.istruzione.it](mailto:mbic8f600v@pec.istruzione.it)

## REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

### Delibera n. 26 del 14/04/2023

#### **Art.1 - Normativa vigente**

Il Consiglio di Istituto (di seguito Consiglio), introdotto con il DPR 416/1974, adotta il presente regolamento, che opera nel rispetto e nei termini previsti dalla Costituzione della Repubblica Italiana, dal D. L.vo 297/1994 (TU delle disposizioni legislative in materia di istruzione), dal D.P.R. 275/1999 (regolamento in materia di autonomia scolastica), dal D.I. 129/2018 (regolamento in materia di gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche) e da tutte le altre norme dell'ordinamento scolastico.

#### **Art.2 - Finalità del presente regolamento**

Il presente regolamento disciplina l'attività del Consiglio, sia che si svolga in presenza che in modalità telematica "da remoto".

Ne assicura la funzionalità, la collegialità e la rappresentatività e garantisce, attraverso la partecipazione alla gestione scolastica del Personale Docente, del Personale ATA e della Componente Genitori, il raggiungimento degli obiettivi educativi e gestionali.

#### **Art.3 - Competenze del Consiglio di Istituto**

Il Consiglio d'Istituto, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli d'Intersezione, d'Interclasse e di Classe, ha potere deliberante, sulle materie di propria competenza che sono definite da norme di legge e Regolamenti. Le competenze del Consiglio di Istituto derivano dall'art. 10 del D.Lgs. 297/94 con le successive modifiche ed integrazioni dettate, in particolare, dal D.P.R. 275/99 (Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche), dalla Legge 107/05 (Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti) e dal D.I. 129/18 (Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche).

Ciò premesso, le competenze del Consiglio di Istituto sono attualmente quelle di seguito riportate.

#### ***Attribuzioni derivanti dal D.Lgs. 297/94 e ss.mm.ii.***

- 1. Il consiglio di circolo o di istituto determina le forme di autofinanziamento.*
- 2. Delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo.*

3. *Il consiglio di circolo o di istituto, fatte salve le competenze del collegio dei docenti e dei consigli di intersezione, di interclasse, e di classe, ha 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 del circolo o dell'istituto che deve fra l'altro, stabilire le modalità per il funzionamento della biblioteca e 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 ai sensi dell'articolo 42;*
  - b) *adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali; criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;*
  - c) *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;*
  - d) *partecipazione del circolo o dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;*
  - e) *forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dal circolo o dall'istituto.*
4. *Il consiglio di circolo o di istituto 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 intersezione, di interclasse o di classe;*
5. *Esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici ai sensi dell'articolo 94.*

**Competenze previste dalla Legge 107/15 ad integrazione e modifica del D.Lsg. 297/94.**

1. *Il P.T.O.F è elaborato dal collegio dei docenti sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal dirigente scolastico. Il piano è approvato dal consiglio d'istituto.*
2. *Il Consiglio di Istituto individua uno dei componenti del Comitato di valutazione che interviene per le funzioni di sua competenza.*

**Attribuzioni previste dal D.I. 129/18 ad integrazione e modifica del D.L.gs. 297/94.**

**Approvazione del programma annuale** predisposto dal dirigente scolastico con la collaborazione del D.S.G.A. per la parte economico-finanziaria e proposto dalla Giunta esecutiva, unitamente alla relazione illustrativa).

**Deliberazione in merito a:**

- *Avanzo o disavanzo di amministrazione;*
- *Fondo di riserva*

- *Verifiche, modifiche e assestamento al programma annuale*
- *Fondo economale per le minute spese*

**Approvazione del Conto consuntivo** (sottoposto dal dirigente scolastico, entro la stessa data del 15 marzo, all'esame dei revisori dei conti che esprimono il proprio parere con apposita relazione entro il successivo 15 aprile. Il conto consuntivo, corredato della relazione dei revisori dei conti, e' quindi trasmesso al Consiglio d'istituto, che lo approva entro il 30 aprile dell'esercizio successivo a quello cui si riferisce).

**Adozione del regolamento** per la gestione del patrimonio e degli inventari

### **Attività negoziale**

1. *Il Consiglio d'istituto delibera in ordine:*
  - a. *all'accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;*
  - b. *alla costituzione o compartecipazione ad associazioni o fondazioni;*
  - c. *all'istituzione o compartecipazione a borse di studio;*
  - d. *all'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale, tenendo conto che l'impegno complessivo annuale per il rimborso dei mutui non può eccedere, sommato all'impegno per canoni di contratti di locazione finanziaria, il quinto della media dei trasferimenti ordinari dello Stato nell'ultimo triennio e che la durata massima dei mutui è quinquennale;*
  - e. *all'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 di donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che impediscano la dismissione del bene;*
  - f. *all'adesione a reti di scuole e consorzi;*
  - g. *all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno e dei diritti di proprietà industriale;*
  - h. *alla partecipazione dell'istituzione scolastica ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;*
  - i. *alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del programma annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal dirigente per acquisizioni di importo superiore alla soglia comunitaria. Tale delibera del Consiglio d'istituto deve essere antecedente alla pubblicazione del bando di gara o trasmissione della lettera di invito;*
  - j. *all'acquisto di immobili, che può essere effettuato esclusivamente con fondi derivanti da attività proprie dell'istituzione scolastica, ovvero a seguito di legati, eredità e donazioni.*
2. *Al Consiglio d'istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, delle seguenti attività negoziali:*
  - a. *affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro;*

- b. *contratti di sponsorizzazione, per i quali è accordata la preferenza a soggetti che, per finalità statutarie e/o attività svolte abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e della adolescenza. È fatto divieto di concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola;*
  - c. *contratti di locazione di immobili;*
  - d. *utilizzo da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima;*
  - e. *convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;*
  - f. *alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;*
  - g. *acquisto ed alienazione di titoli di Stato;*
  - h. *contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;*
  - i. *partecipazione a progetti internazionali;*
  - j. *determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economico di cui all'articolo 21.*
- 3.** *Nei casi specificamente individuati dai commi 1 e 2, l'attività negoziale è subordinata alla previa deliberazione del Consiglio d'istituto. In tali casi, il dirigente scolastico non può, inoltre, recedere, rinunciare o transigere se non previamente autorizzato dal Consiglio d'istituto.*

***Il consiglio di Istituto si pronuncia, inoltre, su ogni altro argomento attribuito dal testo unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza. Gli elenchi riportati nell'art. 3 sono indicativi in quanto possono variare per effetto dell'entrata in vigore di nuove norme.***

#### **Art.4 - La prima seduta**

La prima seduta del Consiglio è convocata dal Dirigente Scolastico per l'elezione del Presidente del Consiglio di Istituto e della Giunta Esecutiva.

#### **Art.5 - L'elezione del Presidente del Consiglio di Istituto**

Il Presidente del Consiglio di Istituto (di seguito Presidente) è eletto, mediante votazione segreta, tra i membri del Consiglio rappresentanti la Componente Genitori. Alla sua elezione partecipano tutte le componenti del Consiglio stesso. L'elezione del Presidente ha luogo, nella prima votazione, a maggioranza assoluta dei voti. In caso di esito negativo, dalla seconda votazione, l'elezione ha luogo a maggioranza relativa dei votanti. In caso di cessazione del Presidente dalla carica, si deve procedere a nuova elezione secondo i termini e le modalità del presente articolo, in quanto il Vicepresidente non subentra di diritto.

#### **Art.6 - L'elezione del Vicepresidente**

Il Consiglio ha facoltà di eleggere un Vicepresidente. Il Vicepresidente assume, in assenza del Presidente, tutte le attribuzioni e le competenze del Presidente. Il Vicepresidente è eletto,

mediante votazione segreta, tra i membri del Consiglio rappresentanti la Componente Genitori con le medesime maggioranze previste per l'elezione del Presidente.

#### **Art.7 - Le attribuzioni del Presidente**

Il Presidente convoca e presiede le riunioni del Consiglio; stabilisce, di concerto con il Dirigente Scolastico, i punti all'ordine del giorno; affida le funzioni di Segretario del Consiglio ad un membro dello stesso; autentica con la propria firma il verbale della seduta redatto dal Segretario in un registro a pagine numerate; sovrintende al regolare svolgimento dei lavori fissato dall'ordine del giorno; assicura a tutti i membri diritto di intervento e libertà di espressione; provvede a dare e togliere la parola; garantisce l'equilibrio tra rappresentatività democratica e funzionalità dei lavori consiliari.

Il Presidente cura l'ordinato svolgimento delle sedute del Consiglio. Può, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso dall'auditorio chiunque sia causa di disordine.

#### **Art.8 - Il Segretario del Consiglio di Istituto e le incombenze amministrative**

Il Segretario del Consiglio di Istituto (di seguito Segretario) è designato dal Presidente. Il Segretario redige e sottoscrive il verbale della seduta. Il verbale può essere redatto "seduta stante" oppure consegnato alla segreteria entro cinque giorni lavorativi dalla seduta stessa. Le altre incombenze amministrative del Consiglio (come, in via esemplificativa, ma non esaustiva, la redazione e l'invio delle lettere o e-mail di convocazione dei membri del Consiglio ovvero la copia della documentazione necessaria alla seduta del Consiglio) sono svolte, su indicazione e per incarico del Dirigente Scolastico, dal personale di segreteria della scuola. La segreteria, entro dieci giorni successivi alla seduta consiliare, predispone le delibere per la loro pubblicazione ed esecuzione.

#### **Art.9 - La Giunta Esecutiva**

Il Consiglio elegge la Giunta Esecutiva, composta da un insegnante, un rappresentante del personale ATA e da due genitori. La designazione dei membri della Giunta Esecutiva avviene a maggioranza relativa dei votanti. Della Giunta Esecutiva fanno, altresì, parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede, ed il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (di seguito DSGA), che svolge funzione di segretario. La Giunta Esecutiva è convocata dal Dirigente Scolastico ogni volta che egli ne ravvisi la necessità, con indicazione dell'ordine del giorno. La Giunta istruisce i lavori del Consiglio e cura l'attuazione delle delibere consiliari. Gli atti della Giunta sono consultabili unicamente dai membri del Consiglio.

#### **Art.10 - Durata, scioglimento e proroga del Consiglio**

Il Consiglio dura in carica tre anni. In caso di cessazione dalla carica, per qualsiasi ragione, i Consiglieri sono sostituiti dal primo dei non eletti della lista di provenienza. In caso di esaurimento della lista di provenienza e in caso di dimissioni di tutti i membri elettivi del Consiglio, si ricorre ad elezioni suppletive, che devono essere indette dal Dirigente Scolastico e si svolgono secondo il calendario dettato dall'Ufficio Scolastico Regionale. I membri subentrati cessano dalla carica allo

scadere della legislatura nella quale sono stati eletti. Fino all'insediamento del nuovo Consiglio, il Consiglio in carica continua ad esercitare le funzioni consiliari in regime di proroga.

### **Art.11 - I Consiglieri: partecipazione, decadenza e dimissioni**

I Consiglieri sono tenuti a partecipare alle sedute del Consiglio. Qualora, senza giustificato motivo, non intervengano a tre sedute consecutive, decadono dalla carica e sono surrogati in base alle disposizioni dell'art. 10 del presente regolamento. Il Consiglio prende atto della decadenza nella seduta successiva al verificarsi dell'evento che l'ha causata, mediante delibera immediatamente esecutiva. Nella medesima seduta, il Consiglio deve individuare, previo accertamento del possesso dei requisiti, il candidato destinato a subentrare, che entra in carica immediatamente. L'atto formale di nomina è di competenza esclusiva del Dirigente Scolastico.

I Consiglieri possono in ogni momento rassegnare le proprie dimissioni. Esse devono essere presentate per iscritto al Presidente ed al Dirigente anche tramite l'e-mail istituzionale della scuola, salvo il caso in cui vengano date in forma orale davanti al Consiglio, che provvede a metterle a verbale. L'efficacia delle dimissioni decorre dalla loro accettazione mediante delibera consiliare. Il Consiglio ha facoltà di accettare o respingere le dimissioni; ha il dovere di accettarle se tale è la volontà irrevocabile del consigliere dimissionario. Il Consigliere dimissionario viene surrogato con i criteri previsti dall'art. 10 del presente regolamento.

I Consiglieri decaduti o dimissionari non possono riassumere la carica di Consigliere per la legislatura in cui sono decaduti o si sono dimessi.

### **Art.12 - La convocazione e l'Ordine del giorno**

Il Consiglio è convocato in seduta ordinaria una volta ogni due mesi nel periodo di svolgimento delle attività didattiche.

Per argomenti urgenti o di carattere prioritario, il Consiglio può essere convocato in forma straordinaria, ogni qualvolta ne venga fatta richiesta scritta da almeno un terzo dei Consiglieri (n.6), dal Collegio dei docenti, nonché dalla Giunta Esecutiva o dal Dirigente Scolastico. La richiesta di convocazione deve essere sottoscritta da parte dei richiedenti, indirizzata al Presidente e indicare specificamente gli argomenti posti all'ordine del giorno.

L'ordine del giorno è fissato dal Presidente del Consiglio in accordo con il Dirigente Scolastico e dal Consiglio stesso nella seduta precedente, nonché sulla base dell'attività istruttoria della Giunta. Non possono essere inclusi nell'ordine del giorno argomenti estranei alle competenze del Consiglio.

La convocazione, emanata unicamente dal Presidente, deve avere forma scritta, contenere l'ordine del giorno e indicare: giorno, luogo, orario di inizio e conclusione della riunione, il nominativo e la qualifica di esperti eventualmente convocati, nonché se la seduta sia ordinaria o straordinaria. La convocazione deve essere inviata a tutti i consiglieri ed esposta nell'albo scolastico o trasmessa a tutti gli interessati tramite registro elettronico o mail entro cinque giorni precedenti la seduta, ed entro due giorni prima solo in caso di seduta straordinaria e urgente. La convocazione per posta elettronica ordinaria è da ritenersi equivalente a quella redatta per iscritto, purché rispetti i

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

La documentazione relativa all'ordine del giorno, laddove esistente, deve essere disponibile esclusivamente per i Consiglieri e viene allegata alla e-mail di convocazione, o inviata, comunque, entro i termini minimi previsti per la convocazione, pena l'impossibilità di discutere l'argomento.

Il Consiglio di Istituto può essere eccezionalmente convocato anche con la modalità "on-line" utilizzando il portale messo a disposizione della scuola. Tale modalità deve essere specificata nella convocazione con le informazioni per l'accesso. La modalità "on-line" può essere utilizzata in situazioni oggettive di emergenza o durante i periodi di sospensione delle lezioni (pausa estiva, natalizia e pasquale).

### **Art.13 - Durata**

Le singole sedute del consiglio vanno convocate per la durata massima di tre ore.

### **Art.14 - Pubblicità della seduta del Consiglio**

Alle sedute del Consiglio hanno facoltà di assistere gli elettori delle componenti rappresentate in Consiglio, Amministratori e funzionari e i consiglieri del comune di Monza. La riunione si svolge in forma non pubblica qualora all'ordine del giorno sia prevista la trattazione di argomenti relativi a persone direttamente o indirettamente individuabili.

Il pubblico ammesso alla seduta, nei limiti di capienza del locale che ospita la riunione, non ha diritto di parola, deve mantenersi in silenzio e, più in generale, astenersi da manifestazioni di consenso o dissenso.

Qualora la riunione del Consiglio si svolga in modalità "da remoto", il pubblico deve assistere con microfono spento e con la chat disabilitata dall'amministratore della riunione. La presenza del pubblico può essere limitata dal Presidente in relazione al numero massimo di contatti consentito dalla piattaforma in uso. Al Presidente, durante le sedute, sono attribuiti i poteri di ordine pubblico. Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori, la trattazione, la discussione o la deliberazione, il Presidente ha facoltà di invitare il pubblico al silenzio, di allontanare dall'aula i componenti e i presenti e ha altresì facoltà, dopo aver disposto la sospensione della seduta pubblica, di trasformarla in seduta non pubblica, riservata ai Consiglieri.

Qualora il Presidente lo ritenga necessario, si può richiedere la prenotazione per la partecipazione alle sedute da parte degli uditori.

### **Art.15 - Validità della seduta**

La seduta è valida se è presente la metà più uno dei componenti in carica. Tale quorum costitutivo deve sussistere per l'intera durata della seduta consiliare. Ogni Consigliere ha sempre il diritto di chiedere al Presidente di verificare la sussistenza del numero legale. Il Presidente, accertata la mancanza del numero legale, dichiara, sia all'inizio che durante la seduta, lo scioglimento della stessa.



### **Art.16 - La discussione**

La seduta tratta gli argomenti secondo l'iscrizione prevista dall'ordine del giorno. Il Consiglio, tuttavia, può, a maggioranza assoluta, deliberare per un diverso ordine di trattazione. La discussione di argomenti diversi da quelli iscritti all'ordine del giorno è ammessa purché sia conforme alle competenze del Consiglio e deliberata con voto unanime dei consiglieri presenti.

Le cosiddette "Varie ed eventuali" all'ordine del giorno non possono essere oggetto di votazione.

La seduta esaurisce la trattazione e la deliberazione di tutti i punti all'ordine del giorno;

Il Presidente ha il compito di regolare e portare a termine la discussione garantendone l'ordinato svolgimento nel rispetto dell'ordine del giorno. Indica, di volta in volta, la durata degli interventi concedendo la parola ad ogni consigliere per il tempo necessario a chiarire la propria opinione rispetto all'argomento in trattazione.

Il Presidente può interrompere l'intervento di un membro del Consiglio per richiamare al rispetto del regolamento, per garantire il diritto di intervento di tutti i consiglieri, dei tempi e della e la coerenza rispetto all'argomento in discussione.

A nessun altro è consentito interrompere chi ha la parola.

È fatto assoluto divieto di registrare o videoregistrare la seduta consiliare sia che essa si svolga in presenza che in modalità "da remoto".

Le sedute del Consiglio hanno, di norma, la durata prevista dalla convocazione entro il limite massimo di tre ore. Qualora in prossimità del termine della seduta gli argomenti all'ordine del giorno non siano ancora stati esauriti, in base all'urgenza degli stessi, il Presidente provvede ad aggiornare l'assemblea entro sette giorni oppure può rinviare la trattazione alla seduta successiva, salvo il consenso unanime dei presenti a proseguire la seduta per il tempo necessario al completamento del e/o dei punti rimanenti.

### **Art.17 - La votazione**

Dopo che il Presidente ha dichiarato chiusa la discussione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto, con le quali ai votanti è data facoltà di motivare il voto. A richiesta dell'interessato, la dichiarazione di voto deve essere verbalizzata. La votazione, indetta dal Presidente, può indifferentemente essere effettuata per alzata di mano, per appello nominale o per scheda segreta. La votazione per scheda segreta è obbligatoria quando la votazione riguardi persone direttamente o indirettamente identificabili. In questo caso, il Presidente costituisce un seggio elettorale, nominando due scrutatori e fungendo egli stesso da presidente. Tali votazioni non possono essere effettuate durante le riunioni da remoto. Nel caso, se non sono disponibili soluzioni informatiche adeguate il Presidente e il dirigente scolastico organizzano l'accesso e la permanenza dei membri del consiglio nei locali scolastici, per il tempo strettamente necessario alle operazioni di voto e scrutinio.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza relativa dei voti validamente espressi, salvo che norme speciali prevedano diversamente. Gli astenuti concorrono alla formazione del numero legale. In caso di parità prevale il voto del Presidente.



Qualora la votazione avvenga per scheda segreta, in caso di parità, la votazione è ripetuta sino al conseguimento della maggioranza relativa.

Terminata la votazione, il Presidente annuncia il risultato della stessa, comunicando se l'oggetto della votazione è stato approvato o respinto.

Le delibere adottate in una seduta irregolare sono da sottoporre nuovamente all'approvazione del Consiglio.

### **Art.18 - Il verbale**

Il verbale deve riportare in modo chiaro, obiettivo e sintetico i fatti salienti relativi allo svolgimento della seduta consiliare. Compilato dal Segretario, il verbale deve indicare data, ora e luogo della seduta ed ogni altra circostanza atta a certificare la legalità della stessa (nome del Presidente e del Segretario, avvenuta verifica del numero legale, nominativi dei consiglieri presenti e assenti con relativa qualifica ed eventuale giustificazione). Il verbale, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario, deve contenere il testo delle deliberazioni e il risultato delle votazioni per ciascun punto all'ordine del giorno o, in ogni caso, sottoposto a votazione consiliare. I Consiglieri hanno diritto di richiedere la verbalizzazione delle loro dichiarazioni. Il verbale, se non redatto seduta stante, deve essere depositato in segreteria entro cinque giorni lavorativi dalla seduta.

Il verbale viene riletto al termine della seduta o all'inizio della seduta successiva e sottoposto, con votazione, all'approvazione. Il componente che dovesse formulare una richiesta di rettifica, senza entrare nel merito di quanto deliberato, è tenuto ad indicare esattamente i termini di quanto intende sia inserito a verbale. La proposta di rettifica viene accolta se approvata dalla maggioranza del Consiglio.

Prima dell'approvazione del verbale, è fatto diritto di ogni consigliere far verbalizzare le motivazioni per le quali ritiene che il documento non riporti quanto accaduto durante il Consiglio a cui si riferisce.

### **Art.19 - La pubblicità degli atti consiliari**

Tutti gli atti del Consiglio sono tenuti, a cura del DSGA, a disposizione dei Consiglieri. Hanno diritto ad accedere agli atti e ad estrarne copia i membri del Consiglio, il personale docente e il personale ATA.

Non sono accessibili, salvo che all'interessato, gli atti riguardanti singole persone, a meno che l'interessato disponga diversamente mediante specifica dichiarazione scritta.

Coloro che non rientrano nelle categorie sopra indicate, possono avere accesso agli atti esclusivamente se in possesso di un interesse giuridicamente rilevante da tutelare ai sensi della L. 241/1990 e dietro presentazione di richiesta scritta (anche tramite e-mail) al Dirigente scolastico.

### **Art.20 - Diritti dei consiglieri.**

Hanno diritto ad avere la parola durante le sedute.

Gli atti del Consiglio sono tenuti a disposizione dei membri dello stesso organo; di tali atti può essere rilasciata loro copia.

### **Art.21 - Le Commissioni di lavoro**

Il Consiglio, per meglio esercitare le funzioni e le competenze spettante egli, può costituire, al proprio interno e a titolo gratuito, Commissioni di lavoro per materie di particolare importanza. La Commissione ha mero potere consultivo e svolge la propria attività secondo le direttive e le modalità impartite dal Consiglio. La Commissione può, previa indicazione del Consiglio, consultare liberamente esperti della materia e, al termine dei lavori, può formulare una proposta al Consiglio attraverso una relazione scritta.

### **Art.22 - Presenza di esperti**

I consiglieri o il Dirigente scolastico possono richiedere l'intervento di esperti per consultarli su materie rientranti nella loro specifica competenza lavorativa o professionale. La presenza degli esperti alla seduta consiliare deve limitarsi alla parte strettamente necessaria ad acquisire il loro parere o la loro relazione: la discussione e la votazione devono avvenire senza la loro presenza.

Il DSGA può partecipare, in qualità di tecnico, alle sedute del Consiglio relativamente alla illustrazione o trattazione di aspetti contabili, amministrativi, finanziari e tecnico-giuridici.

### **Art.23 - Pubblicazione delle delibere**

Le delibere vengono pubblicate entro dieci giorni all'albo della scuola.

### **Art.24 - Modifiche al regolamento**

Le modifiche al presente regolamento possono essere apportate con il voto favorevole dei 2/3 dei componenti il Consiglio stesso.