ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
DI CAMPOLONGO MAGGIORE E CAMPAGNA LUPIA
Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)
Tel: 0495848146 - Fax: 0499744126
Cod. Mecc.: VEIC80800A - C.F.: 82011520275 – CUF: UF5AM0
e-mail: veic80800a@istruzione.it - P.E.C.: veic80800a@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

(ALLEGATO N 1)

La composizione, le competenze e gli adempimenti specifici del Consiglio di Istituto sono indicati negli art. 8 e 10 del Testo Unico 16 aprile 1994 n. 297, nel DI 129/2018, nell'Ordinanza Ministeriale n. 215/1991, sulle elezioni degli Organi Collegiali, e in altre norme riguardanti il loro funzionamento, nonché eventuali successive modificazioni e integrazioni.

Articolo 1- **Natura – Missione – Funzioni del Consiglio di Istituto**

1. Il Consiglio di Istituto è un organo collegiale che si occupa del governo e della gestione delle attività scolastiche del singolo istituto. E' composto da rappresentanti delle varie componenti interessate: dirigente scolastico, personale docente (8 componenti), personale amministrativo (2 componenti) e genitori (8 componenti).
2. Il Consiglio è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso le proprie rappresentanze e dura in carica per tre anni scolastici. I componenti del Consiglio sono nominati con decreto del Provveditore agli Studi, ovvero, se da questi delegati, dal Dirigente Scolastico.
3. Il Consiglio di Istituto delibera il Programma Annuale e il Conto Consuntivo, dispone in ordine all'impiego di mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto. Il Consiglio di Istituto, fatte salve le competenze del Dirigente Scolastico, del Collegio Docenti e dei Consigli di Classe, ha potere deliberante, su proposta della Giunta Esecutiva, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione dell'attività della scuola, nei limiti della disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:

   - adozione del Regolamento interno dell'Istituto che dovrà, fra l'altro, stabilire le modalità per il funzionamento della biblioteca e 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;
   - l'acquisto, rinnovo e conservazione di attrezzature tecnico-scientifiche, dei sussidi didattici, compresi quelli audiovisivi e le dotazioni librarie, acquisto dei materiali di consumo correnti per le esercitazioni;
   - adattamento del calendario scolastico a specifiche esigenze;
   - criteri per la programmazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle attività complementari, alle uscite guidate ed ai viaggi di istruzione;
   - promozione dei contatti con altre scuole al fine di realizzare scambi di informazione, di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione, realizzazione di programmi di continuità didattica tra i vari ordini e gradi di scuola con particolare riferimento alle problematiche della scuola dell'obbligo e delibera l'adesione a reti di scuole;
   - partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse

educativo;

- criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'adattamento degli orari delle lezioni.

4. La prima convocazione del Consiglio è disposta dal Dirigente Scolastico entro il ventesimo giorno dalla data in cui sono stati proclamati gli eletti.

5. Il Consiglio di Istituto elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva, composta di un docente, di un impiegato amministrativo o tecnico o ausiliario e di due genitori. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'istituto, ed il DSGA che svolge anche funzioni di segretario della Giunta stessa.

Articolo 2 - **La Giunta Esecutiva**

1. La Giunta Esecutiva è presieduta dal Dirigente Scolastico. In caso di sua assenza o impedimento le funzioni di Presidente della Giunta Esecutiva saranno svolte dal docente avente funzioni vicarie.
2. La Giunta Esecutiva prepara i lavori del Consiglio di Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso:
   - predispone il bilancio preventivo ed il conto consuntivo
   - predispone e/o istruisce gli argomenti da inserire all'ordine del giorno. Gli altri organi collegiali dell'Istituto, il personale non docente, le assemblee dei genitori possono far pervenire alla Giunta, che ne curerà l'istruttoria e l'eventuale iscrizione all'ordine del giorno, richieste, proposte e pareri su questioni da discutere;
   - cura l'esecuzione delle relative delibere.
3. La Giunta Esecutiva si riunisce su convocazione del proprio Presidente almeno una volta, prima del Consiglio di Istituto, per iniziativa dello stesso o su richiesta scritta di tre dei suoi componenti con l'indicazione dell'ordine del giorno.
4. Ciascun componente può chiedere che siano aggiunti all'ordine del giorno argomenti diversi da quelli fissati, purché nei limiti delle deliberazioni adottate dal Consiglio e dalle competenze fissate per legge o che riguardino atti da preparare per il Consiglio.
5. Le sedute della Giunta Esecutiva sono valide solo se tutti i membri sono stati regolarmente convocati e se presente la metà più uno dei componenti in carica. Le sue deliberazioni sono adottate secondo i criteri stabiliti per quelle del Consiglio.

Articolo 3 - **Convocazioni, documentazione e verbali Consiglio di Istituto**

1. Il Consiglio di Istituto si riunisce ordinariamente, salvo diversa disposizione:

- entro il 30 novembre dell'anno precedente quello di riferimento per l'approvazione del programma annuale;
- entro il 31 dicembre dell'anno precedente quello di riferimento per l'adozione della delibera di approvazione del programma annuale, sia nel caso di acquisizione che in caso di mancata acquisizione del parere dei revisori dei conti (art. 5 c. 8 e 9 D.I. 129/18).
- entro il 30 aprile per l'approvazione del conto consuntivo (artt.23 c. 2 D.I. 129/18);
- entro il 30 giugno per la verifica delle disponibilità finanziarie dell'istituto e per la verifica dello stato di attuazione del programma.
- La convocazione del C.d.I. è esercitata dal Presidente dell'Organo Collegiale stesso o da un terzo dei suoi componenti, nonché dalla Giunta Esecutiva.

2. La convocazione del Consiglio di Istituto deve essere disposta con un congruo preavviso, di massima non inferiore a 5 giorni, rispetto alla data delle riunioni. L'avviso di convocazione deve essere effettuato in forma cartacea e/o via e-mail (con verifica e conferma di avvenuta ricezione) ai singoli Membri dell'Organo Collegiale e mediante affissione all'Albo di apposito avviso. Il luogo delle riunioni resta fissato presso la Presidenza scolastica, ove ha sede il Consiglio di Istituto, ovvero in altra sede decisa dal Consiglio stesso. L'avviso di convocazione deve indicare l'Ordine del giorno previsto.
1. La documentazione relativa ai punti all'O.d.g., dev'essere predisposta e resa disponibile per la consultazione, a cura della Giunta Esecutiva, almeno 24 ore prima della riunione, salvo documentati casi di forza maggiore.

2. Per quanto riguarda specificamente i bilanci, tutta la documentazione deve essere messa a disposizione, in visione presso la segreteria amministrativa, per tutti i membri del Consiglio almeno 24 ore prima della data della convocazione.
3. Le riunioni del Consiglio di Istituto sono valide se sono presenti la metà più uno dei componenti.
4. Di ogni seduta viene redatto verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, steso su apposito registro a pagine numerate e timbrate dalla Presidenza.
5. Sono vietate le cancellature e le rimozione di fogli; sostituzione di parole, rettifiche ed integrazioni vengono eventualmente fatte con correzioni a margine o richiami alla fine del

verbale; esse non sono mai possibili dopo l'approvazione del medesimo verbale.

6. Il verbale dovrà contenere l'indicazione del luogo e la data della riunione (anno, mese, giorno, ora di inizio e ora di fine) ed il nome degli assenti. Dovrà anche menzionare il nome degli invitati alla riunione ed il motivo dell'invito. Al verbale possono allegarsi atti e documenti che ne agevolino la descrizione e di tali allegati dovrà essere sempre fatta menzione nel verbale.
7. Ciascun membro del Consiglio presente alla riunione ha diritto, su propria richiesta, di ottenere che vengano inserite a verbale le proprie dichiarazioni di voto ed una sintesi dei propri interventi.
8. Il verbale, previa lettura, è approvato nell'adunanza successiva, fatte salve le deliberazioni già adottate dal Consiglio nell'adunanza cui il verbale si riferisce, a stralcio della sua approvazione.
   Richieste di rettifica e/o puntualizzazioni su quanto riportato nel verbale vanno presentate prima della sua approvazione al Presidente, che ne prende atto e ne dà lettura al Consiglio in apertura di seduta. Il verbale, con aggiunta delle eventuali integrazioni, viene approvato e quindi sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

Articolo 4 - **Pubblicità degli atti**

1. Le deliberazioni adottate dal Consiglio, numerate progressivamente, firmate dal Presidente e dal Segretario e conservate agli atti della Segreteria della Scuola, sono affisse all'Albo della Scuola entro il termine massimo di 15 giorni dalla relativa data e rimangono esposte per un periodo di 15 giorni. A tal fine, copia delle deliberazioni sono consegnate dal Segretario al Dirigente Scolastico, che ne dispone l'affissione immediata, attestandone la data.
2. I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati presso la Segreteria della Scuola e, per lo stesso periodo di esposizione delle relative deliberazioni, sono esibiti a chiunque ne faccia richiesta.
3. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo parere contrario dell'interessato.
4. Si osservano inoltre le norme in materia di accesso ai documenti amministrativi di cui alla legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modifiche ed integrazioni.

Articolo 5 - **Convocazione prima seduta ed elezione del Presidente**

1. La prima convocazione del Consiglio di Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi Membri da parte del Dirigente Scolastico, è disposta e presieduta dal Dirigente Scolastico stesso.
2. Nella prima riunione si procede all'elezione del Presidente; prima della sua elezione non può essere adottata nessuna delibera. II Presidente viene scelto tra i rappresentanti dei genitori e votato a scrutinio palese se la maggioranza dei presenti è d'accordo, in caso contrario sarà eletto a scrutinio segreto. E' richiesta la maggioranza assoluta nel I° scrutinio e quella relativa nel 2°scrutinio, fermo restando la presenza alla seduta della metà più uno dei componenti in carica. A parità di voti viene eletto il più anziano di età. Il Consiglio di Istituto può deliberare di eleggere anche un vice-Presidente, da votare fra i genitori componenti del Consiglio stesso, secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

Articolo 6 - **Elezione dei membri della Giunta Esecutiva**

1. Dopo quella del Presidente e del Vice Presidente, il Consiglio provvede alla nomina dei Membri della Giunta Esecutiva, eletta a maggioranza relativa dei votanti con scrutinio

segreto, salvo diverso accordo da prendere all'unanimità, di volta in volta, tra gli aventi diritto al voto.

2. Partecipano alla votazione tutti i Membri del Consiglio e si possono votare 4 nominativi; 1 di un docente, 1 di un non docente e 2 di genitori.

Articolo 7 -**Surroga dei membri cessati e decadenza**

1. Per la sostituzione dei membri elettivi venuti a cessare per qualsiasi causa si procede secondo il disposto dell'art. 35 del D. Lgs. 297/94.
2. Le eventuali elezioni suppletive si effettueranno, di norma, nello stesso giorno in cui si tengono quelle per il rinnovo degli organi di durata annuale e, comunque, entro il primo quadrimestre di ogni anno scolastico.
3. I membri subentranti cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata del Consiglio. In caso di nuova elezione, fino all'insediamento dei nuovi eletti, i poteri dell'Organo Collegiale uscente è prorogato.
4. I membri dell'Organo Collegiale sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti richiesti per l'eleggibilità o non intervengono per tre sedute successive senza giustificati motivi. Spetta all'Organo Collegiale vagliare le giustificazioni addotte dagli interessati.

Articolo 8 -**Dimissioni**

1. I componenti eletti dell'Organo Collegiale possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto.
2. È ammessa la forma orale solo quando le dimissioni vengono date dinanzi all'Organo Collegiale. L'Organo Collegiale prende atto delle dimissioni. In prima istanza, l'Organo Collegiale può invitare il dimissionario a recedere dal suo proposito.
3. Una volta che l'Organo Collegiale abbia preso atto delle dimissioni, queste divengono definitive ed irrevocabili.
4. Il membro dimissionario, fino al momento della presa d'atto delle dimissioni, fa parte a pieno titolo dell'Organo Collegiale e, quindi, va computato nel numero dei componenti l'Organo Collegiale medesimo.

Articolo 9 - **Sedute ordinarie e straordinarie**

1. II Consiglio si riunisce in seduta ordinaria non meno di tre volte nel corso dell'anno scolastico. Nel caso la seduta non sia valida, perché manca il quorum, essa viene riconvocata entro 10 giorni salvo in presenza di scadenze improrogabili che richiedano la riconvocazione immediata che non potrà comunque avvenire prima di 24 ore.
2. La trattazione degli argomenti all'ordine del giorno deve seguire l'ordine predisposto nell'avviso di convocazione. E' in potere del Consiglio di Istituto, all'inizio della seduta, modificare con propria delibera la successione degli argomenti o inserirne di nuovi.
3. II Presidente sentito il Vice Presidente e il presidente della Giunta Esecutiva, può disporre di propria iniziativa riunioni straordinarie del Consiglio motivandone l'urgenza. Riunioni straordinarie possono inoltre essere indette, su richiesta scritta che motivi l'urgenza, presentata al Presidente da:
   - Presidente della Giunta Esecutiva;
   - maggioranza della Giunta Esecutiva;
   - maggioranza del Consiglio di Istituto;
   - Collegio dei Docenti;

- Comitato dei Genitori, nel caso sia formalizzata la sua esistenza con criteri stabiliti da apposita norma del presente Regolamento;
- Assemblea del personale A.T.A;
- Assemblea dei Genitori, nel caso sia formalizzata la sua esistenza con criteri stabiliti da apposita norma del presente Regolamento;
- rappresentanti riuniti di un Corso o Sezione con mozione approvata dalla maggioranza degli aventi diritto.

4. La richiesta deve contenere l'ordine del giorno. Appena ricevuta la richiesta, il Presidente deve informare il Presidente della Giunta Esecutiva e il Consiglio sarà riunito, su convocazione del Presidente, se la richiesta viene valutata ricevibile secondo i criteri fissati nei commi precedenti, entro il termine di 15 giorni dalla presentazione della richiesta.
5. Il Consiglio può assegnare compiti specifici, per un periodo di tempo determinato, alla Giunta Esecutiva oppure ai singoli Consiglieri. Altrettanto può fare la Giunta Esecutiva nel proprio seno. Le interrogazioni scritte dirette al Consiglio di Istituto vengono esaminate dal Consiglio stesso, il quale decide l'eventuale risposta scritta o delega uno dei suoi componenti a rispondere per iscritto.

Articolo 8 - **Attribuzioni del Presidente del Consiglio di Istituto**

1. E' compito del Presidente provvedere al regolare ed efficace funzionamento del Consiglio. A tal fine deve:
   - convocare le riunioni del Consiglio con le modalità stabilite dagli articoli precedenti;

fissare, concordandolo con la Giunta Esecutiva, quando è necessario, l'ordine del giorno delle riunioni;
- presiedere le riunioni;
- verificare, mediante appello nominale, la presenza del numero legale;
- esporre gli argomenti inseriti all'ordine del giorno o invitare a relazionare il Consigliere che ne ha chiesto l'iscrizione, un Commissario per i lavori svolti dalle Commissioni, un Membro della G.E. per i lavori svolti dalla stessa o per riferire sull'esecuzione data alle deliberazioni del Consiglio;
- dirigere Ia discussione garantendo a tutti i Consiglieri il diritto di intervenire, ogni intervento non può superare i 5 minuti
- indire le votazioni e proclamarne il risultato;
- firmare gli atti adottati dal Consiglio e, unitamente al Segretario del Consiglio, il verbale delle adunanze dello stesso;
- firmare unitamente al Dirigente Scolastico ed al Direttore dei Servizi Amministrativi, i documenti di bilancio della Scuola.
- togliere e aggiornare le riunioni.

2. II Vice Presidente sostituisce il Presidente in tutti i compiti di quest'ultimo in caso di sua assenza o di impedimento o di delega da parte dello stesso per incarichi determinati. In mancanza del Vice Presidente le sue funzioni vengono esercitate dal Consigliere genitore più anziano d'età presente alla riunione.
3. Il Presidente può essere sfiduciato dal Consiglio d'Istituto con voto di maggioranza assoluta dei membri del Consiglio stesso con una mozione che evidenzi le motivazioni della sfiducia.

Articolo 9 - **Segretario del Consiglio di Istituto**

1. Le funzioni di Segretario del Consiglio sono affidate di volta in volta dal Presidente ad un componente del Consiglio stesso.
2. Il Segretario del Consiglio svolge i compiti connessi alla redazione dei verbali delle adunanze, alla tenuta degli atti del Consiglio, depositati presso la Segreteria della scuola, ed alla loro pubblicità.

Articolo 10 - **Diritti dei Consiglieri**

- Ciascun Consigliere ha diritto, previa richiesta scritta, o orale se in corso di Consiglio di Istituto, di:
- formulare richieste di inserire argomenti all'ordine del giorno delle riunioni;
- chiedere al Dirigente Scolastico, alla Giunta Esecutiva ed alla Segreteria della scuola informazioni e dati, inerenti a punti all'O.d.G. o all'applicazione di delibere, esclusi quelli riservati o vincolati a segreto d'ufficio;
- esaminare atti e documenti della scuola, inerenti a punti all'O.d.G. o all'applicazione di delibere, esclusi quelli riservati o vincolati a segreto d'ufficio.
- partecipare ad eventuali Commissioni istituite dal Consiglio;
- partecipare alla discussione in seno al Consiglio ed alla votazione delle relative deliberazioni;
- proporre il testo delle deliberazioni;
- rivolgere interrogazioni ed interpellanze al Presidente, al Dirigente Scolastico, alla G.E. ed ai Consiglieri cui siano stati assegnati compiti specifici dal Consiglio;
- presentare mozioni o mozioni d'ordine;
- sollevare questioni sospensive.

Articolo 11 - **Partecipazione di altro personale o di esterni alle sedute**

1. Alle riunioni del Consiglio d'Istituto possono assistere docenti, personale A.T.A. e genitori, alle seguenti condizioni:
   - i presenti devono mantenere il silenzio e non recare disturbo;
   - al fine di garantire il democratico e regolare svolgimento delle riunioni, il Presidente del Consiglio di Istituto ha il potere, in caso di disturbo e dopo due avvertimenti di richiamo, di sospendere la riunione e di riconvocarla immediatamente, anche in un altro locale, senza la presenza del pubblico;
   - vanno tenute senza la presenza del pubblico riunioni o parti di esse nelle quali si debbano trattare questioni riguardanti singole persone, salvo diversa richiesta dell'interessato, o altre questioni che, a giudizio del Consiglio, possano incidere sul diritto personale alla riservatezza.
2. Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del Consiglio d'istituto, a titolo consultivo, gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico, psico-pedagogici e di orientamento.
3. L'intervento a titolo consultivo di esperti esterni può essere disposto, per le materie di competenza, su richiesta concorde del Presidente del Consiglio di Istituto e del Presidente della Giunta Esecutiva, o della maggioranza del Consiglio, nel caso in cui la richiesta d'intervento sia stata inserita come punto all'o.d.g.
4. Il Consiglio di Istituto, inoltre, può decidere a maggioranza di invitare a titolo consultivo alle sue riunioni, limitatamente alle materie di competenza, rappresentanti designati da:
   a) Consigli di Classe;
   b) Amministrazione Provinciale, Comunale, Regionale;
   c) Amministrazione periferica o centrale della Pubblica Istruzione.
5. Il Consiglio di Istituto può altresì disporre l'effettuazione di sedute aperte al pubblico, su argomenti specifici, cui invitare rappresentanti designati da altri organi di partecipazione democratica o da altre forze sociali, sindacali e culturali.
6. Gli esperti esterni invitati comunque non hanno diritto al voto.

Articolo 12 - **Adozione di delibere, pareri, designazioni, giudizi e deleghe**

1. Le deliberazioni consiliari, i pareri, le designazioni, i giudizi e le deleghe, sono adottati a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi (somma dei voti favorevoli e dei voti contrari), salvo le speciali disposizioni previste dalla legge e dal presente Regolamento. In caso di parità prevale il voto del Presidente. La votazione, normalmente, avviene per alzata di mano. La votazione è segreta quando prevista per legge, quando si faccia questione di persone oppure quando richiesta da almeno un terzo dei suoi membri.

Avvenuta la votazione, il testo della deliberazione proposta deve essere riportato a verbale con l'indicazione dell'esito della votazione: un estratto di questo, con il testo integrale della deliberazione proposta e l'esito della votazione, viene sottoscritto dal Presidente e dal Segretario ed esposto all'Albo dell'Istituto entro il 15° giorno feriale successivo.
Le deliberazioni approvate sono immediatamente esecutive, salvo che la deliberazione non stabilisca un termine diverso.
Per disposizione del Presidente ovvero su richiesta di almeno 3 Consiglieri le votazioni sulle singole deliberazioni ed emendamenti possono avvenire per appello nominale salvo che non riguardino persone o che le norme non prevedano altrimenti.

2. Nel computo dei voti validamente espressi non vengono conteggiati gli astenuti salvo i casi previsti dalle norme o dal presente Regolamento per i quali siano previste maggioranze qualificate.
3. Di norma qualora la riunione si protragga oltre 2 ore senza che sia stata esaurita la trattazione delle questioni all'ordine del giorno, il Presidente, di propria iniziativa o su richiesta di due Consiglieri, può aggiornare la riunione ad altra data, entro gli otto giorni senza necessità di convocazione, o alla successiva riunione.

Articolo 13- **Commissioni**

1. Ai fini di una più efficace realizzazione dei propri compiti, il Consiglio può deliberare la costituzione, nel proprio ambito, di specifiche Commissioni deputate all'approfondimento di materie e/o argomenti di particolare rilievo ed importanza.
   Le Commissioni svolgono la propria attività secondo le direttive, le modalità ed i tempi stabiliti dal Consiglio, al quale riferiscono con propria relazione in esito all'attività svolta. Previo assenso del Consiglio, le Commissioni possono sentire esperti della materia.

Articolo 14 - **Introduzione di punti all'o.d.g. per la seduta successiva**

1. Al termine della riunione, o nel corso della stessa, possono essere decise l'introduzione di specifici punti all'ordine del giorno della riunione successiva e l'indicazione di una data per la medesima.
2. La Giunta Esecutiva dovrà provvedere, se necessario, alle attività istruttorie relative alla trattazione di tutte le questioni poste all'ordine del giorno della riunione successiva.

Articolo 15 - **Scioglimento anticipato del Consiglio di Istituto**

1. Il Consiglio può essere sciolto dal Dirigente dell'Ufficio Scolastico Territoriale in caso di persistenti e gravi irregolarità o di mancato funzionamento del Consiglio.

Articolo 16 - **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 18 - **Modifiche al Regolamento**

1. II presente Regolamento può essere modificato su proposta scritta motivata presentata al Presidente. Tale proposta, per entrare in vigore, dovrà essere approvata dalla maggioranza assoluta (50% + 1) dei votanti.
2. Per le modifiche regolamentari gli astenuti valgono come voto contrario.
3. Ogni modifica di Regolamento entra in vigore 15 giorni dopo l'affissione all'albo del verbale della seduta in cui è stata approvata.
4. Per quanto non contemplato in questo Regolamento si fa riferimento alla normativa vigente.

aggiornato in data …….