



LICEO SCIENTIFICO STATALE GALILEO GALILEI

PALERMO

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

ART. 1 – COMPETENZE

Il Consiglio di Istituto, composto dai membri previsti dall'art. 5 del DPR n. 416/1974, è l'organo di autogoverno della scuola nei limiti posti dalla Legge istitutiva, fatte salve le competenze specificatamente previste per il Collegio dei Docenti e per il Consiglio di Classe. Il Consiglio di Istituto delibera il programma annuale ed il conto consuntivo e dispone in ordine all'impegno dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'istituto.

Ai sensi dell'art. 6 del DPR 416/1974 e successive integrazioni, il Consiglio d'Istituto 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 dell'istituto che dovrà, tra l'altro, stabilire le modalità per l'utilizzo di aule speciali, laboratori e attrezzature, i criteri per la vigilanza degli studenti e la permanenza nella scuola;
- b) acquisto, rinnovo e manutenzione delle attrezzature tecnico-scientifiche, informatiche e dei sussidi didattici, nonché acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni;
- c) definizione del calendario scolastico in funzione delle esigenze organizzative e didattiche dell'istituto, nel rispetto dei vincoli fissati dall'USR;
- d) definizione dei criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività scolastiche, sia curricolari che extracurricolari e integrative, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate ed ai viaggi di istruzione;
- e) promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni o di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
- f) partecipazione dell'istituto ad attività culturali sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- g) definizione delle forme e delle modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte;
- h) anche sulla base delle proposte del Collegio Docenti, definizione delle modalità e dei criteri per lo svolgimento del rapporto tra i docenti, le famiglie e gli studenti, assicurando la concreta accessibilità al servizio, compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'istituto e prevedendo idonei strumenti di comunicazione tra l'istituto stesso e le famiglie.

Il Consiglio 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 ed al coordinamento organizzativo dei



LICEO SCIENTIFICO STATALE GALILEO GALILEI PALERMO

consigli di classe; esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo dell'istituto.

Nella prima riunione successiva all'elezione dei rappresentanti, il Consiglio d'Istituto procede a scrutinio segreto all'elezione dei membri dell'Organo di garanzia di propria competenza, su designazione dei rispettivi rappresentanti in Consiglio d'Istituto.

Il Consiglio d'Istituto procede analogamente, ove necessario, all'elezione dei membri di propria competenza del Comitato per la valutazione dei docenti, ai sensi della Legge 107/2015, art.1, comma 129.

Il Consiglio d'Istituto, ai sensi dell'art.45 del D.I. n. 129 del 2018 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche", 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.

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:



LICEO SCIENTIFICO STATALE GALILEO GALILEI PALERMO

- 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. E' 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) utilizzazione 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 economale di cui all'articolo 21.

ART. 2 – PRIMA CONVOCAZIONE ED ELEZIONE DEL PRESIDENTE

La prima convocazione del Consiglio di Istituto, immediatamente successiva alle nomine dei relativi membri, è disposta dal Dirigente Scolastico.

Nella prima seduta il Consiglio elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente.

L'elezione ha luogo a scrutinio segreto.

Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un vice-presidente da votarsi tra i genitori componenti il Consiglio stesso, secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

In caso di assenza del Presidente, qualora non sia stato nominato il VicePresidente, svolge le funzioni di Presidente della seduta uno dei genitori presenti, su proposta della componente stessa; qualora non sia presente alcun genitore, le funzioni di Presidente vengono svolte dal membro più anziano per età della componente docente.



LICEO SCIENTIFICO STATALE GALILEO GALILEI PALERMO

ART. 3 – CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Il Consiglio è convocato in seduta ordinaria dal Presidente, su ordine del giorno e proposta della Giunta Esecutiva e di norma almeno 5 volte all'anno.

Il Consiglio deve essere convocato in seduta straordinaria ogni qualvolta ne venga fatta richiesta da 3 membri del Consiglio, o dalla Giunta, o da un Consiglio di Classe, o dal Collegio Docenti.

La richiesta di convocazione del Consiglio deve indicare la data e l'ordine del giorno.

La convocazione non può essere rinviata oltre i 10 giorni dal termine indicato nella richiesta.

Il Consiglio straordinario è convocato dal Presidente del Consiglio di Istituto in accordo con il Presidente di Giunta.

In questo caso l'O.d.G. contiene unicamente gli argomenti richiesti ed è firmato sia dal Dirigente Scolastico sia dal Presidente del Consiglio di Istituto.

Se l'ordine del giorno contiene argomenti che devono essere trattati e deliberati entro una scadenza inderogabile, la convocazione deve riportare una data utile per l'aggiornamento della seduta, nell'eventualità che fosse mancante il numero legale o non si potesse deliberare nella 1^a seduta per il protrarsi della discussione.

ART. 4 – MODALITA' DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

La convocazione del Consiglio deve essere emessa e inviata, a cura degli uffici di Segreteria, per iscritto o tramite posta elettronica, ai membri del Consiglio, con l'indicazione dell'ordine del giorno, almeno 5 giorni prima per la seduta ordinaria e almeno 1 giorno prima per le sedute straordinarie.

c) l'elenco dei punti all'o.d.g. con l'indicazione di quali siano quelli per i quali si invia documentazione allegata;

d) la documentazione predisposta per la trattazione dei relativi argomenti all'o.d.g.;

e) le bozze di deliberazione relative agli argomenti posti all'ordine del giorno (che sono obbligatorie per le delibere recanti spesa) contenenti: i riferimenti di legge/normativi/regolamentari, l'eventuale spesa prevista, la disponibilità finanziaria, oltre alla bozza del testo della delibera.

Copia della convocazione è pubblicata all'albo on line della scuola e nella sezione del sito riservata alla pubblicazione dei documenti degli organi collegiali; la data della pubblicazione fa fede della tempestività della convocazione stessa e ne determina la validità anche nei confronti dei Consiglieri ai quali è stata provatamente notificata nei tempi previsti, ma non ricevuta per cause non dipendenti dalla Segreteria dell'Istituto.

Al fine di facilitare la partecipazione dei membri alle sedute, il Consiglio può – sentita la Giunta e gli altri organi collegiali della scuola – approvare un calendario delle riunioni per un determinato periodo o fissare di volta in volta la data della seduta successiva.



LICEO SCIENTIFICO STATALE GALILEO GALILEI PALERMO

ART. 5 – FORMULAZIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO

L'O.d.G. della convocazione è proposto, nei casi previsti, dalla Giunta, che dovrà tener conto delle indicazioni e/o degli argomenti eventualmente avanzati dal Presidente e/o dai Consiglieri. L'o.d.g. dovrà del pari includere gli argomenti accolti come tali nella seduta precedente dal Consiglio d'Istituto. L'o.d.g. è sottoscritto nella sua versione definitiva dal Presidente prima della convocazione del Consiglio.

ART. 6 – VARIAZIONI DELL'ORDINE DEL GIORNO

All'inizio della seduta, prima che inizi la trattazione di qualsiasi argomento, qualunque consigliere può proporre modifiche all'ordine del giorno consistenti in:

- inserimento, all'ordine del giorno, di nuovi argomenti non previsti;
- modifica dell'ordine con cui devono essere trattati gli argomenti previsti all'o.d.g..

La proposta può essere illustrata brevemente dal proponente: è inoltre consentito ad un altro membro del Consiglio di illustrare brevemente i motivi contrari alla proposta di variazione.

Il Presidente pone subito dopo in votazione separatamente le proposte:

1. l'inserimento di nuovi argomenti all'ordine del giorno. Questa decisione è valida se approvata dalla metà più uno dei consiglieri presenti;
2. l'eventuale modifica dell'ordine della discussione degli argomenti.

Gli eventuali nuovi argomenti inseriti vanno collocati come ultimi punti dell'ordine del giorno, a meno di una differente diversa decisione assunta all'unanimità.

ART. 7 – PROGRAMMA ANNUALE E CONTO CONSUNTIVO

Il Programma Annuale va proposto dalla Giunta Esecutiva con apposita relazione e con il parere di regolarità contabile del Collegio dei Revisori, entro i termini di legge. La relativa delibera è adottata dal C.D.I. entro i termini di legge, anche nel caso di mancata acquisizione del predetto parere del Collegio dei Revisori dei conti entro i 5 gg. antecedenti la data fissata per la deliberazione stessa, salvo proroghe dettate dalle circolari annuali diramate dalla Direzione Regionale per la Lombardia.

Il Conto consuntivo è predisposto dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e dalla Giunta esecutiva entro i termini di legge ed è sottoposto dal Dirigente all'esame del Collegio dei Revisori dei conti, unitamente ad una dettagliata relazione. Esso, corredato dalla relazione del collegio dei Revisori dei conti, è sottoposto, entro i termini di legge all'approvazione del Consiglio di Istituto, salvo proroghe dettate dalle circolari annuali diramate dalla Direzione Regionale per la Sicilia.

In sede di relazione accompagnatoria del bilancio consuntivo il Dirigente Scolastico può integrare la parte economica con l'evidenziazione degli aspetti ritenuti salienti relativi alla vita dell'istituto nell'anno precedente.



LICEO SCIENTIFICO STATALE GALILEO GALILEI PALERMO

ART. 8 – SEDE E DURATA DELLE RIUNIONI

Il Consiglio si riunisce normalmente nella sede della scuola.

La discussione non può andare oltre i termini di tempo prefissati all'inizio di ogni seduta a meno che il Consiglio non decida in itinere diversamente.

ART. 9 – PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE E LORO VERBALIZZAZIONE

Le riunioni del Consiglio di Istituto sono aperte al pubblico, che non ha diritto di parola.

È esclusa la presenza del pubblico per argomenti coinvolgenti singole persone.

Di ogni seduta del Consiglio di Istituto, a cura del Segretario nominato allo scopo dal Presidente, è redatto un processo verbale che deve contenere con precisione:

i nomi dei presenti, “presiede il Signor “ _____; “funge da Segretario” _____; “sono assenti _____”; il testo degli atti posti in votazione (eventualmente in forma di allegato); l'esito delle votazioni.

Il verbale, che riporta la sintesi della discussione svolta, può contenere anche i documenti inerenti il tema in discussione proposti dai singoli consiglieri o interventi che dopo essere stati espressi, sono fatti pervenire scritti al Segretario durante la seduta.

Il verbale, redatto dal segretario della seduta, va consegnato entro 5 giorni dalla seduta stessa all'ufficio di segreteria, che cura la redazione delle deliberazioni sulla base di quanto espressamente riportato dal verbale in merito al contenuto di ogni deliberazione. Il Presidente del Consiglio e il segretario della seduta riscontrano la coerenza tra il testo delle deliberazioni e quello del verbale. Le deliberazioni, che riportano il numero dei presenti, i voti a favore, quelli contrari e il numero degli astenuti, costituiscono parte integrante del verbale come suo allegato.

Il processo verbale della seduta viene riportato, dopo l'approvazione, sul registro con pagine successivamente numerate alla quali vanno aggiunte tutti gli allegati relativi alla seduta a cui si riferisce il verbale.

Il verbale è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa dal Consiglio di Istituto attraverso le deliberazioni adottate, è firmato dal Presidente e dal Segretario.

Il verbale viene approvato al termine di ciascuna seduta tramite proposta di voto avanzata dal Presidente; coloro che dissentono circa il testo proposto, possono far mettere a verbale la motivazione del loro voto contrario. Possono essere accettate dal Presidente proposte di ulteriori modifiche o integrazioni, ma non è ammesso rientrare nel merito dell'argomento.

Queste ultime proposte di modifica o integrazione vengono poste al voto dal Presidente. Quelle approvate determinano la nuova redazione del verbale per le parti interessate. Della discussione per approvare o rigettare proposte di modifica o integrazione si dà conto nel verbale della seduta in corso.



LICEO SCIENTIFICO STATALE GALILEO GALILEI PALERMO

Le deliberazioni e i verbali del Consiglio d'Istituto sono pubblicati nella sezione del sito riservata alla pubblicazione dei documenti degli organi collegiali della scuola.

Le deliberazioni sono da considerarsi esecutive dopo 15 gg., salvo casi di urgenza segnalati nella delibera medesima, per i quali la stessa è dichiarata immediatamente esecutiva.

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

Chiunque, a proprie spese, può ottenere dalla segreteria della scuola copia degli atti pubblicati.

ART. 10 – FACOLTÀ DI PARLARE

Il Consiglio, con propria deliberazione a maggioranza dei consiglieri presenti, può decidere di sentire, a titolo consultivo, oltre i rappresentanti dei Consigli di classe, degli studenti e dei genitori anche esperti, rappresentanti delle forze sociali e degli Enti Locali.

ART. 11 – CONSULTAZIONI

Il Consiglio, prima di deliberare su importanti questioni, allo scopo di garantire la più ampia partecipazione alla gestione della scuola, può decidere a maggioranza dei consiglieri presenti di consultare gli altri organi collegiali, il Comitato dei genitori ed il Comitato degli studenti.

ART. 12 – VALIDITA' DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO E DELLE DELIBERAZIONI

Per la validità delle sedute del Consiglio è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei votanti, con la possibilità per i Consiglieri di esprimere esclusivamente voto favorevole o contrario.

Il Presidente, prima di porre in votazione la singola deliberazione, deve verificare l'esatto numero degli aventi diritto al voto con riferimento:

- a) all'art.10, commi 1 e 2 del D.Lgs 297/1994, nel quale sono indicate le materie su cui non hanno voto deliberativo i consiglieri minorenni eletti nella componente studentesca;
- b) all'art. 6 del D.P.C.M. 28.11.2000 – Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni – in cui sono elencate le attività sulle quali, potendosi prefigurare un conflitto di interessi personale, è fatto divieto al dipendente pubblico di partecipare alla decisione.

Dei casi in cui alcuni consiglieri presenti non hanno diritto al voto viene preso nota nel verbale e nel dispositivo della deliberazione.

In caso di parità, nelle votazioni palesi, prevale il voto del Presidente della seduta. Non sono ammesse deleghe.

Le votazioni del Consiglio avvengono con voto palese, salvo i casi concernenti le singole persone.



LICEO SCIENTIFICO STATALE GALILEO GALILEI PALERMO

ART. 13 – DECADENZA PER ASSENZE

Decade dal suo mandato il Consigliere che si assenti per tre volte consecutive senza far pervenire giustificazione scritta al Presidente del Consiglio d'Istituto.

ART. 14 – PRESIDENTE

Il Presidente assicura il regolare funzionamento del Consiglio e svolge tutte le necessarie iniziative per garantire al Consiglio una gestione democratica e la realizzazione dei compiti del Consiglio.

In particolare:

- a) convoca il Consiglio e ne presiede le riunioni;
- 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 in un registro a pagine numerate;
- d) previa deliberazione del Consiglio, il Presidente in collaborazione con il Dirigente Scolastico prende contatti con il Presidente degli altri Consigli d'Istituto e con le forze esterne ai fini di cui all'art. 6 del D.P.R. n. 416/1994;
- e) sottoscrive le delibere del Consiglio d'Istituto e, unitamente al Presidente della Giunta, tiene informato il Consiglio di Istituto circa il seguito delle richieste formulate.

ART. 15 – DIRITTI DEI MEMBRI DEL CONSIGLIO

La scuola deve fornire ai membri del Consiglio di Istituto tutte le informazioni e la documentazione necessaria relativa ai lavori del Consiglio, senza onere alcuno per i consiglieri stessi.

Le comunicazioni o lettere indirizzate da soggetti esterni al Consiglio ai membri del Consiglio stesso sono depositate in segreteria a disposizione dei consiglieri.

È facoltà del Presidente del Consiglio e/o del Dirigente Scolastico far pervenire ai consiglieri lettere o missive ritenute di rilevanza per il lavoro e le competenze dell'organo.

Chi in qualità di docente, studente, genitore, membro del personale ATA intenda far pervenire comunicazione ai membri del Consiglio dovrà indirizzare il testo in formato elettronico al Presidente del Consiglio d'Istituto e alla segreteria dell'istituto, che provvederà alla trasmissione ai consiglieri.

ART. 16 – ATTRIBUTI DEL VICE-PRESIDENTE

Il Vicepresidente sostituisce il Presidente nelle sue funzioni, in caso di assenza o di impedimento del medesimo.



LICEO SCIENTIFICO STATALE GALILEO GALILEI PALERMO

ART. 17 – FUNZIONI DEL SEGRETARIO DEL CONSIGLIO

Le funzioni del Segretario del Consiglio sono affidate, dal Presidente, ad un membro del Consiglio stesso.

Il Segretario ha il compito di redigere il processo verbale dei lavori del Consiglio e di sottoscrivere, unitamente al Presidente, gli atti e le deliberazioni del Consiglio oltre al processo verbale.

ART. 18 – GIUNTA ESECUTIVA

Della Giunta Esecutiva fanno parte di diritto il Dirigente scolastico, che la presiede, e il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA), che svolge compiti di segretario; ne fanno parte inoltre un docente, un genitore, uno studente e un rappresentante del personale, individuati dal Consiglio d'Istituto tra i suoi membri ed eletti nella prima seduta utile del Consiglio dalle rispettive componenti.

La Giunta esecutiva predispose il bilancio preventivo e il conto consuntivo; prepara i lavori del Consiglio di istituto, predisponendo l'ordine del giorno che verrà sottoscritto dal Presidente (cfr. art. 5), fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso; cura l'esecuzione delle delibere del Consiglio.

La Giunta viene convocata con espresso ordine del giorno dal suo Presidente o su richiesta di almeno 2 dei suoi membri.

La convocazione della Giunta deve contenere:

- l'ordine del giorno;
- il verbale della seduta precedente;
- l'indicazione di quali siano i punti all'o.d.g. per i quali si invia documentazione allegata
- la documentazione disponibile predisposta per la trattazione dell'argomento.

La convocazione della Giunta deve essere effettuata in modo tale da garantire i tempi di convocazione del Consiglio di cui all'art. 4.

ART. 19 – COMMISSIONI DI LAVORO DEL CONSIGLIO

Il Consiglio – al fine di svolgere più efficacemente le proprie funzioni di cui all'art. 6 D.P.R. n. 416/1974 – può decidere di costituire per le materie di particolare rilievo e importanza, commissioni di lavoro rappresentative delle varie componenti, indipendentemente dall'appartenenza dei membri al Consiglio stesso.

Le commissioni di lavoro non hanno alcun potere decisionale e svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dallo stesso Consiglio.

Le commissioni di lavoro possono, per meglio adempiere ai propri compiti, previa indicazione del Consiglio, sentire esperti in materia.



LICEO SCIENTIFICO STATALE GALILEO GALILEI PALERMO

ART. 20 – CASI PARTICOLARI RELATIVI ALLA COMPONENTE STUDENTESCA

Come previsto dall'art. 5 del D.P.R. n. 416/1974 sulla sostituzione dei Consiglieri che decadono (...“vengono sostituiti dai primi non eletti nella rispettiva lista”) si estende questo principio anche agli studenti, nonostante la durata annuale dell'incarico e in attesa del risultato delle elezioni della componente studentesca che avviene di norma alla fine di ottobre, quindi ad anno scolastico già iniziato.

Per quanto concerne il rappresentante studentesco nella Giunta Esecutiva, il Consiglio, appena surrogati i membri studenteschi decaduti, provvederà alla sostituzione del rappresentante studentesco in Giunta eventualmente decaduto.

Tale nomina avrà valore sino alla convocazione del primo Consiglio di Istituto con i nuovi rappresentanti studenteschi.

ART. 21 – NORME FINALI

Il regolamento può essere modificato o integrato su iniziativa del Consiglio e fatte salve le norme di legge su proposta di almeno 3 consiglieri e con delibera presa a maggioranza dei 3/4 dei componenti il Consiglio.

Quando, nel presente regolamento, relativamente a delle scadenze da rispettare, si parla di giorni, si intendono, sempre, giorni di calendario.

Approvato dal C.d.I. nella seduta n.1 del 24.12.2020 con Delibera n.10