

**LICEO SCIENTIFICO STATALE "GALILEO GALILEI"
CATANIA**

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

PREMESSA

Il Consiglio d'Istituto (C.d.I.), istituito ai sensi del D.P.R. 31 maggio 1974 n 416, è l'organismo elettivo di rappresentanza delle diverse componenti della scuola che elabora ed adotta gli indirizzi generali dell'Istituto.

La composizione e le competenze del Consiglio di Istituto sono quelle indicate:

- nel Testo Unico approvato con Decreto Legislativo 16 aprile 1994 n. 297;
- nel "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche", approvato con D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275, come modificato dai D.P.R. 156/99 e 105/01.
- nel Decreto Assessoriale 31 dicembre 2001 n. 895.
- nel Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche" approvato con Decreto Interministeriale 1 Febbraio 2001, n. 44;
- nell'Ordinanza Ministeriale 15 luglio 1991, n. 215, recante "Elezione degli organi collegiali a livello di circolo - istituto";
- nella Legge 13 luglio 2015, n. 107.
- nella sentenza del Consiglio di Stato del 27.10.1999, n. 1603
- e in tutte le altre norme che dispongano sul suo funzionamento.

Il Consiglio d'Istituto è organo:

- **elettivo**: composto dal Dirigente Scolastico (membro di diritto), da otto docenti, da due esponenti del personale A.T.A., da quattro studenti e da quattro genitori;
- **attivo**: adotta provvedimenti amministrativi in forma di deliberazioni;
- **consultivo**: esprime pareri;
- **propulsivo**: formula proposte e criteri;
- **disciplinare**: delibera sulla proposta di adozione dei provvedimenti formulati dal Consiglio di classe competente che implicino l'allontanamento di uno studente per un periodo superiore a 15 giorni.

Il Consiglio di Istituto è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le Componenti abbiano espresso la propria rappresentanza.

**ARTICOLO 1
Attribuzioni e competenze**

Le attribuzioni e le competenze del CdI sono disciplinate dalle disposizioni legislative.

**ARTICOLO 2
Prima seduta del Consiglio**

La prima convocazione del Consiglio d'Istituto è disposta dal Dirigente Scolastico, che ne decide l'ordine del giorno, entro venti giorni dalla nomina degli eletti. Nella prima seduta il Consiglio, presieduto dal DS fino ad elezione del Presidente, elegge il Presidente e la Giunta Esecutiva.

Il Presidente eletto assume le proprie funzioni immediatamente.

ARTICOLO 3

Elezione del Presidente, del Vice Presidente, del Segretario e dei membri della Giunta Esecutiva

Il Presidente è eletto, con votazione segreta e con l'indicazione di una sola preferenza, tra i membri del Consiglio d'Istituto rappresentanti dei genitori. All'elezione partecipano tutte le componenti del Consiglio d'Istituto. L'elezione del Presidente ha luogo a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, dalla seconda votazione è sufficiente la maggioranza relativa dei votanti, se sono presenti alla seduta la metà più uno dei componenti in carica. In caso di parità di voti si procede al ballottaggio.

Il Consiglio può eleggere un Vice Presidente, il quale assume, in assenza del Presidente, tutte le attribuzioni previste dall'articolo 4 del Regolamento. Anche il Vice Presidente è eletto, con votazione segreta, tra i membri del Consiglio d'Istituto rappresentanti dei genitori. Si adottano per la sua elezione le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. Qualora il Presidente cessi dalla carica, si procede a nuova elezione, in quanto il Vice Presidente non subentra di diritto.

Il Consiglio d'istituto elegge, nel proprio ambito e a scrutinio segreto, i componenti elettivi della Giunta Esecutiva mediante indicazione del nome apposto su schede validate dalla firma di due consiglieri. Ciascun elettore può esprimere non più di quattro preferenze (una per ciascuna componente). Sono proclamati eletti i consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di voti di preferenza; a parità di voti si va al ballottaggio; se persiste la parità sono proclamati eletti i consiglieri più anziani di età.

In caso di decadenza o di dimissioni irrevocabili di un componente si procede all'elezione con le modalità di cui al comma precedente, con voto limitato ad un nominativo.

Per l'espletamento del proprio mandato, il Presidente è coadiuvato da un Segretario da lui scelto tra i membri del Consiglio, al quale viene attribuito il compito di verbalizzare le sedute (Art. 5).

ARTICOLO 4

Attribuzioni del Presidente

Il Presidente:

- a) convoca e presiede le riunioni del Consiglio, verifica la validità della seduta, dichiara il quorum;
- b) cura l'ordinato svolgimento delle sedute del Consiglio, concede facoltà di parlare, assicura la regolarità delle discussioni e ne scandisce i tempi, assicura il rispetto delle norme del presente Regolamento;
- c) sottopone a votazione le proposte di deliberazione, ne proclama il risultato, dichiara l'apertura e la chiusura delle sedute;
- d) ha facoltà di sospendere la seduta in caso di disordine;
- e) autentica con la propria firma i verbali delle adunanze redatti dal Segretario;
- f) favorisce ogni forma di collaborazione con altri soggetti pubblici e privati.
- g) previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, ha diritto di accedere ai locali della scuola durante l'orario di apertura; di avvalersi del servizio di segreteria per il lavoro che riguarda gli Organi Collegiali; di avere dagli uffici della scuola e dalla Giunta Esecutiva tutte le informazioni relative alle materie di competenza del Consiglio e di avere in visione tutta la relativa documentazione.

ARTICOLO 5

Il Segretario del Consiglio e le sue attribuzioni

La designazione del Segretario del Consiglio è di competenza del Presidente, che lo nomina scegliendolo tra i consiglieri in possesso della piena capacità d'agire. 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, anche dal Presidente.

Le altre incombenze amministrative del Consiglio, come la redazione e l'invio delle lettere di convocazione dei membri del Consiglio anche in via telematica, la riproduzione o la copia delle deliberazioni, sono svolte dagli uffici di segreteria della scuola.

ARTICOLO 6

La Giunta Esecutiva e le sue attribuzioni

Il Consiglio d'Istituto elegge nel suo seno la giunta esecutiva (G.E.) composta da un docente, un genitore, uno studente, un esponente del personale ATA.

Ne sono membri di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede, ed il D.S.G.A. che svolge anche le funzioni di segretario.

Dura in carica per tre anni scolastici.

La convocazione della Giunta, con indicazione dell'Ordine del Giorno, spetta al Dirigente Scolastico nella qualità di Presidente. Può inoltre avvenire su iniziativa della maggioranza dei suoi componenti.

La Giunta Esecutiva:

- a. prepara i lavori del Consiglio d'Istituto, fermo restando il diritto d'iniziativa del Consiglio stesso;
- b. delibera la pianta organica degli assistenti tecnici dell'Istituto;
- c. esprime il proprio parere sulle richieste del Personale ATA;
- d. propone il programma finanziario annuale, predisposto dal Dirigente Scolastico, e le eventuali variazioni (art. 10 TU 297/94).

Per la validità delle sedute della Giunta esecutiva è necessaria la presenza della maggioranza assoluta dei componenti in carica.

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

ARTICOLO 7

Durata del Consiglio d'Istituto. Proroga dei poteri.

Il Consiglio d'Istituto dura in carica tre anni. La sola rappresentanza studentesca viene rinnovata annualmente. Fino a quando non è insediato il nuovo Consiglio sono prorogati i poteri del precedente.

ARTICOLO 8

Decadenza dalle cariche. Dimissioni dei consiglieri.

Decadono dalla carica i membri del Consiglio di Istituto che per qualsiasi motivo cessano di appartenere alle componenti scolastiche. I genitori degli alunni decadono dalla carica il 31 agosto successivo al conseguimento del titolo finale di studio da parte dei figli.

Del pari decadono dalla carica il 31 agosto gli studenti che abbiano conseguito il titolo finale di studio.

In caso di perdita da parte dei figli della qualità di studenti per cause diverse dal conseguimento del predetto titolo, i genitori decadono dalla carica con effetto dalla data di perdita della qualità di studente dei propri figli. Gli studenti che, per causa diversa dal conseguimento del titolo finale di studio, cessino di appartenere all'Istituto, decadono dalla carica con effetto dalla data di perdita della qualità di studente presso l'Istituto.

Decadono dalla carica, e vengono surrogati con le modalità di cui all'Art.10, i consiglieri che non intervengano, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive del Consiglio (art. 38 Testo Unico) Il Consiglio prende atto della decadenza di un Consigliere nella seduta successiva al determinarsi della causa che la origina, mediante delibera immediatamente esecutiva. Il Consiglio individua altresì il candidato che deve subentrare ed accerta il possesso dei requisiti; l'atto formale di nomina spetta al Dirigente Scolastico.

Le dimissioni possono essere presentate dal Consigliere che, nel corso del mandato, non intenda più far parte del Consiglio. Le dimissioni devono essere presentate per iscritto; la forma orale è ammessa solo nel caso in cui vengano presentate dinanzi al Consiglio e, quindi, messe a verbale.

Le dimissioni diventano efficaci dal momento della loro accettazione con delibera del Consiglio. Il Consiglio può respingere le dimissioni ma ha obbligo di accettarle se il Consigliere dimissionario esprime volontà irrevocabile in merito. Il Consigliere dimissionario e surrogato viene definitivamente depennato dalla lista e non può riassumere la carica di consigliere nel periodo di carica previsto dal suo mandato.

ARTICOLO 9

Surrogazione dei Consiglieri e Elezioni suppletive

I Consiglieri che nel corso del mandato cessino dalla carica per qualsiasi causa vengono sostituiti, per surrogazione, dai primi non eletti delle rispettive liste, in possesso dei requisiti necessari per far parte del Consiglio. In caso di esaurimento delle liste si procede alle elezioni suppletive.

Si fa ricorso alle elezioni suppletive nel corso della normale durata del Consiglio:

- per la surrogazione di membri, per qualsiasi motivo cessati, nel caso di esaurimento della lista di provenienza;
- nel caso di dimissioni di tutti i membri elettivi del Consiglio;
- nell'ipotesi in cui la mancanza di una o più componenti comporti un'alterazione strutturale del Consiglio, ed in particolare qualora venga a mancare la rappresentanza della componente genitori, nell'ambito della quale deve essere eletto il Presidente.

Le elezioni suppletive sono indette dal Dirigente Scolastico entro 15 giorni dalla formalizzazione della circostanza che le ha rese necessarie.

ARTICOLO 10

Modalità di convocazione

Salvo quanto previsto dall'articolo 2, la convocazione del Consiglio spetta esclusivamente al Presidente del Consiglio o ad altro membro del Consiglio da lui delegato. Il Presidente ha l'obbligo di indire la convocazione del Consiglio in seduta ordinaria su ordine del giorno e proposta della Giunta Esecutiva; ha l'obbligo di indire la convocazione in seduta straordinaria quando viene richiesto da almeno un terzo dei Consiglieri o da almeno due membri della Giunta Esecutiva.

Il Consiglio di Istituto si riunisce nei locali dell'Istituto in ore non coincidenti con impegni di servizio dei dipendenti della scuola ed in modo da favorire la partecipazione di tutte le componenti.

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

La Giunta Esecutiva, ove necessario, può riunirsi prima della data di convocazione per predisporre l'O.d.G. e l'esame di eventuali documenti.

L'atto di convocazione:

- a) deve essere emanato dal Presidente o da altro membro del Consiglio da lui delegato;
- b) deve avere forma scritta;
- c) deve contenere l'ordine del giorno degli argomenti da discutere, indicati in modo preciso anche se sintetico;
- d) deve indicare se si tratta di seduta straordinaria;
- e) deve indicare il giorno, il luogo della riunione e l'ora di inizio;
- f) deve essere recapitato nelle mani dei Consiglieri, ovvero inviato per posta elettronica a cura degli uffici di Segreteria, ed esposto all'Albo Pretorio e/o pubblicato sul sito web dell'Istituto nell'apposita sezione denominata "Consiglio di Istituto", almeno cinque giorni prima della seduta ordinaria e tre giorni prima della seduta straordinaria; in caso di comprovata urgenza almeno un giorno prima della seduta.
- g) In caso di convocazione urgente e per le sedute da tenere nei mesi di luglio ed agosto verrà effettuata anche per via telefonica.

I documenti che vengono esaminati nella seduta saranno a disposizione, nell'Ufficio del D.S.G.A.

ARTICOLO 11

Validità delle sedute

Per la validità delle sedute del Consiglio è necessaria la maggioranza assoluta dei componenti in carica. È facoltà dei consiglieri chiedere la verifica del numero legale. Qualora, trascorsi 30 minuti dall'orario d'inizio stabilito, il Presidente constati la mancanza del numero legale ovvero il numero legale venga meno nel corso della seduta, dichiara non valida la seduta, riportandolo a verbale con l'indicazione dei Consiglieri presenti, e la rinvia ad altra data, nel termine di dieci giorni.

Il quorum richiesto per la validità della seduta deve sussistere per tutta la durata della stessa.

Sono ritenuti giustificati i consiglieri che comunicano la motivazione dell'assenza prima dell'inizio della seduta.

ARTICOLO 12

Programmazione delle attività

Il Consiglio d'Istituto programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nel limite del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando a date, prestabilite in linea di massima, la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni.

Le sedute straordinarie possono essere convocate quando ricorrano le condizioni in caso di motivata necessità e urgenza.

ARTICOLO 13

Ordine del Giorno

L'Ordine del Giorno (O.d.G.) è predisposto dal Presidente o dalla Giunta Esecutiva, secondo quanto stabilito all'articolo 10 del presente Regolamento; essa potrà tenere conto delle indicazioni e/o degli argomenti eventualmente proposti dai Consiglieri; dovrà inoltre includere gli argomenti richiesti in forma scritta dai Consiglieri del Consiglio di Istituto e approvati nella seduta precedente dal C.d.I.

L'ordine del giorno è vincolante, pertanto il Consiglio non può discutere di argomenti che non risultino iscritti. Tuttavia, in presenza di tutti i componenti in carica, con voto unanime, il Consiglio può deliberare di discutere argomenti non all'ordine del giorno.

L'ordine del giorno deve prevedere al primo punto la lettura e l'approvazione del verbale della seduta precedente.

Ogni O.d.G. deve prevedere la voce "Varie ed eventuali" che devono essere oggetto di discussione ma non di votazione. Il Presidente accerta ad inizio della seduta il numero delle voci inserite al punto "Varie ed eventuali" quindi, nel rispetto del tempo massimo stabilito per la durata della seduta e del numero degli argomenti all'O.d.G. stabilisce di accogliere fino ad un massimo di tre voci in discussione, rinviando le altre a seduta successiva.

La seduta deve trattare gli argomenti secondo l'ordine con il quale sono stati iscritti all'ordine del giorno; tuttavia il Consiglio, a maggioranza, può decidere anche un diverso ordine di trattazione.

Argomenti presentati per iscritto al Presidente nel corso di una seduta e firmati da un terzo dei consiglieri sono iscritti all'O.d.G. della seduta successiva.

Gli argomenti dell'Ordine del Giorno non trattati sono rinviati dal Presidente alla successiva seduta.

ARTICOLO 14

Svolgimento delle sedute e discussione

Ciascuna seduta del Consiglio si svolge di norma ininterrottamente in un solo giorno. La seduta deve

trattare solo le materie che siano state poste all'Ordine del Giorno, secondo quanto stabilito dall'articolo 13. Come per le sedute collegiali, è preferibile che la durata della seduta non superi le tre ore per la discussione di tutti i punti all'O.d.G. Il Presidente dispone l'organizzazione degli argomenti da trattare, regolando eventualmente i tempi degli interventi individuali, in modo che rientrino nel tempo previsto, aggiornando a seduta successiva gli argomenti non trattati.

Il Presidente deve porre in discussione tutti gli argomenti iscritti all'O.d.G. nella successione in cui compaiono.

A tutti i consiglieri è consentito il diritto di parola sugli argomenti in discussione. Il Presidente dà la facoltà di parlare seguendo l'ordine di richiesta d'intervento. Coloro che intervengono nella discussione devono attenersi all'argomento in esame e al tempo concesso. Prima della votazione il Presidente legge il testo della delibera.

Nel momento in cui il Presidente dichiara aperta la votazione, per nessun motivo la stessa può essere interrotta.

Alle sedute del Consiglio d'Istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso.

L'elettore che voglia partecipare alla seduta deve presentare alla segreteria amministrativa della scuola, almeno 2 giorni prima della seduta medesima, idonea richiesta contenente le proprie generalità e il titolo che legittima la partecipazione. (art. 42 c.1 del T.U.)

La forma pubblica della seduta non è consentita quando siano in discussione argomenti concernenti singole persone.

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 stessa ed ordinare il suo proseguimento in forma non pubblica. (art. 42 c.6 del T.U.) Nell'assicurare un adeguato svolgimento della seduta, nei limiti di capienza e sicurezza previsti per il luogo designato all'accoglienza dei membri del Consiglio e degli ospiti uditori delle varie componenti rappresentate, il Presidente ha facoltà di limitare a sua discrezione il numero degli uditori partecipanti alla seduta. E' facoltà del Presidente accertare l'identità dei presenti e il possesso del titolo di uditore.

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.

ARTICOLO 15 **Emendamenti**

Prima della discussione di un argomento all'odg, ogni membro presente alla seduta può presentare una mozione d'ordine per il non svolgimento della predetta discussione ("questione pregiudiziale") oppure perché la discussione dell'argomento stesso sia rinviata ("questione sospensiva"). La questione sospensiva può essere posta anche durante la discussione.

Sull'accoglimento della mozione si pronuncia l'Organo Collegiale all'unanimità con votazione palese.

L'accoglimento della mozione d'ordine determina la sospensione immediata della discussione dell'argomento all'OdG al quale si riferisce.

ARTICOLO 16

Votazione

Terminata la discussione, il Presidente dichiara aperta la votazione. Prima della votazione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto, con le quali i Consiglieri possono esporre i motivi per i quali voteranno a favore o contro la proposta ovvero si asterranno.

La votazione può avvenire:

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

La votazione per scheda segreta è obbligatoria quando si faccia riferimento a persone.

In caso di votazione per scheda segreta, il Presidente nomina due scrutatori perché lo assistano nelle operazioni di voto. La votazione avviene mediante scheda da depositarsi all'interno di una apposita urna.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi dai presenti aventi diritto. Ai fini del computo della maggioranza non si considerano le astensioni e, nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche o nulle. Non sono ammesse deleghe.

Nelle votazioni palesi, in caso di parità prevale il voto del Presidente; in caso di parità in votazione per scheda segreta, la votazione è ripetuta sino al conseguimento della maggioranza relativa dei presenti.

Nel caso in cui il numero dei voti espressi risulti superiore a quello dei votanti, il Presidente dichiara nulla la votazione e ne dispone la immediata ripetizione.

Gli studenti che non abbiano raggiunto la maggiore età non hanno voto deliberativo sulle materie di cui al secondo e terzo comma, lettera b) dell'articolo 10 del Testo Unico. Essi hanno tuttavia diritto di partecipare alla discussione delle materie di cui al precedente comma e di esprimere il loro parere.

Terminata la votazione, il Presidente ne proclama l'esito. Le deliberazioni sono immediatamente esecutive.

ARTICOLO 17

Verbale

Il verbale è un atto giuridico che deve dare conto esatto ed obiettivo di quanto si è svolto nel corso della seduta. In quanto atto giuridico deve essere compilato esclusivamente da Consiglieri in possesso della capacità giuridica di cui all'articolo 2 del Codice Civile, ovvero da Consiglieri maggiorenni.

E' firmato dal Presidente e compilato dal Segretario del Consiglio; è approvato all'inizio della seduta

successiva.

In caso di redazione digitale, le singole pagine a stampa che lo compongono devono essere incollate sul registro a pagine numerate e convalidate dal bollo dell'Istituto e dalle firme del Presidente e del Segretario del Consiglio.

Il verbale deve indicare data, ora e luogo della riunione, il nominativo di chi assume la presidenza e di chi svolge le funzioni di Segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nominativi con relativa qualifica dei presenti e degli assenti (questi ultimi se giustificati o meno).

Il verbale deve riportare:

- una sintesi della discussione e i risultati delle votazioni.
- la successione delle delibere.
- il testo degli atti posti in votazione – eventualmente in forma di allegato - e l'esito delle votazioni nonché le delibere prese, numerate in successione.

Il verbale può contenere anche i documenti inerenti il tema in discussione proposti dai singoli Consiglieri.

I Consiglieri che desiderano far trascrivere letteralmente il loro intervento nel verbale possono produrre il testo delle loro dichiarazioni o dettarle direttamente al Segretario esclusivamente nel corso della seduta.

Il verbale deve essere letto e approvato, con le eventuali rettifiche, all'inizio della seduta successiva alla seduta alla quale si riferisce.

ARTICOLO 18

Pubblicizzazione degli atti

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

Il verbale redatto, contenenti le eventuali proposte dei Consiglieri di variazione/rettifica, viene posto in votazione dal Presidente nella seduta successiva e deve essere approvato.

Coloro che dissentono circa il testo proposto, possono far mettere a verbale la motivazione del loro voto contrario. Il testo emendato e votato diventa l'unico atto pubblico del Consiglio d'Istituto.

Le deliberazioni sono pubblicate all'albo dell'istituto.

Copia del verbale è disponibile presso l'Ufficio del DSGA, entro dieci giorni dall'approvazione in sede di Consiglio.

Tutti gli atti del Consiglio, incluse le delibere, devono essere tenuti a cura del DSGA a disposizione dei membri del Consiglio.

Hanno diritto ad accedere agli atti e ad averne copia il personale docente, ATA, gli studenti maggiorenni e i genitori degli studenti. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti concernenti singole persone, salvo che l'interessato disponga diversamente.

Coloro che non rientrano nelle categorie di cui sopra e che hanno un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso, possono avere accesso agli atti, ai sensi della L. n. 241/1990 e successive modifiche e integrazioni. previa richiesta presentata al DSGA.

ARTICOLO 19 **Commissioni di lavoro del Consiglio d'Istituto**

Il Consiglio al fine di meglio svolgere i propri poteri, può decidere di costituire nel proprio seno, commissioni di lavoro rappresentative delle varie componenti indipendentemente dall'appartenenza al Consiglio medesimo.

Le commissioni di lavoro hanno compiti di istruttoria e svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dal Consiglio.

Alle commissioni non possono essere delegati poteri deliberanti.

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. Le proposte della Commissione di lavoro al Consiglio saranno formulate attraverso una relazione

ARTICOLO 20 **Intervento di Esperti esterni**

Nel caso si renda necessario, il Consiglio può chiedere ad esperti e rappresentanti delle Istituzioni di intervenire alle sue sedute. La partecipazione deve essere approvata mediante delibera. La presenza di esperti deve essere limitata all'espressione del loro parere e senza avere diritto di voto.

Per la trattazione di argomenti attinenti all'attività amministrativo-contabile, il DSGA viene considerato esperto e partecipa alla relativa seduta senza specifica delibera.

ARTICOLO 21 **Norme finali. Entrata in vigore. Revisione del Regolamento**

Il presente Regolamento viene adottato con delibera del Consiglio di Istituto nella seduta del 03/9/2018 ed entra in vigore dal quindicesimo giorno dalla sua pubblicazione nell'Albo Pretorio della Scuola.

Il regolamento può essere modificato o integrato su iniziativa del Consiglio e, fatte salve le norme di Legge, su proposta di almeno tre Consiglieri e con delibera presa all'unanimità dei presenti.

Per quanto non esplicitamente citato nei precedenti articoli si rimanda al Regolamento tipo per il funzionamento degli Istituti statali emanato con C.M. 16/4/1975 n. 105 e alla normativa vigente.