

REGOLAMENTO INTERNO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO E DELLA GIUNTA ESECUTIVA

I.T.C.S. PRIMO LEVI – Bollate – (MI)

Premessa

Il Consiglio d'Istituto trova la sua definizione normativa nel Testo Unico delle disposizioni vigenti in materia d'Istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado approvato con il Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297. Osserva, inoltre, le norme contenute nel Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo – contabile delle istituzioni scolastiche" approvato con il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44, l'Ordinanza Ministeriale 15 luglio 1991, n. 215, recante "Elezione degli organi collegiali a livello di circolo – Istituto" e tutte le altre norme che dispongano sul suo funzionamento.

Nel Consiglio d'Istituto tutti i membri hanno eguali poteri e si trovano su un piano di eguaglianza giuridica ed al di fuori di ogni rapporto gerarchico.

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il Consiglio d'Istituto dell'Istituto Primo Levi di Bollate è composto da:

- n. 8 Rappresentanze elette del personale insegnante;
- n. 2 Rappresentanze elette del personale non docente;
- n. 4 Rappresentanze elette dei genitori;
- n. 4 Rappresentanze elette degli studenti
dal Dirigente Scolastico, quale componente di diritto
per un totale di 19 Consiglieri.

Alle sedute del C.d.I. partecipa il D.S.G.A. dell'Istituto, se richiesto dal Presidente e/o dal Dirigente Scolastico.

1. Il Consiglio di Istituto è il primo luogo di dialogo, di confronto e di decisionalità programmatica dell'Istituto. E' responsabile della definizione della politica formativa dell'istituzione, approvando e verificando le linee del P.O.F. III (Piano dell'Offerta Formativa) e dei Regolamenti d'Istituto, gli adattamenti del calendario scolastico, gli indirizzi generali per le attività della scuola e le scelte generali di gestione e di amministrazione ed esprimendo il parere sull'andamento generale, didattico e amministrativo dell'Istituto.
2. Delibera l'adozione del Programma Annuale, stabilisce il limite del fondo per le spese ordinarie che il dirigente può impegnare mediante contrattazioni semplici, apporta le modifiche necessarie al programma annuale, approva il Conto consuntivo. Delibera, inoltre, in ordine ad alienazione-vendita dei beni materiali fuori uso e/o inservibili, costituzione di reti di scuole, contratti di sponsorizzazione, contratti per la fornitura e utilizzo di siti informatici.
3. Per tutte le attribuzioni di competenza del Consiglio d'Istituto, non indicate nel presente regolamento, si rimanda a quanto previsto nel DPR 31 maggio 1974 n. 416, nel D.L. 16 aprile 1994 n. 297 e nel Decreto 1° febbraio 2001, n. 44 e legge 107 del 2015.
4. Se nel corso delle sedute del Consiglio si presentassero fattispecie non disciplinate dal presente regolamento, la decisione per la loro risoluzione è pregiudizialmente rimessa al voto favorevole della maggioranza dei componenti il Consiglio d'Istituto.

Parte prima del Consiglio

Articolo 1

Della prima seduta

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

Tale convocazione deve avvenire non oltre due settimane dopo la dichiarazione degli eletti delle varie componenti.

Articolo 2

Dell'elezione del presidente

Il Presidente è eletto, mediante votazione segreta, 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 la prima abbia avuto esito negativo, dalla seconda votazione in poi è sufficiente la maggioranza relativa dei votanti.

In caso di parità di voti, la votazione deve essere ripetuta fino al raggiungimento della maggioranza di voti in favore di uno degli eligendi.

In caso di assenza del Presidente la riunione del C.d.I. viene diretta dal genitore Consigliere più anziano presente.

Articolo 3

Delle attribuzioni del Presidente

1. Tra il Presidente ed i membri del Consiglio non intercorre alcun rapporto di gerarchia.
2. Il Presidente:
 - a. convoca e presiede il Consiglio;
 - b. affida le funzioni di Segretario del Consiglio ad un membro del Consiglio stesso a rotazione;
 - c. svolge tutte le iniziative necessarie per garantire una gestione democratica della scuola e la sollecita alla realizzazione dei compiti del Consiglio. In particolare: stabilisce i punti all'ordine del giorno, adotta tutti i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento dei lavori;
 - d. autentica con la propria firma i verbali delle riunioni redatti dai Segretari del Consiglio e reperibili in Segreteria.
 - e. Le incombenze amministrative del Consiglio, come la redazione e l'invio delle lettere di convocazione dei membri del Consiglio, la riproduzione in formato elettronico o la copia delle documentazioni necessarie per la seduta di un Consiglio d'Istituto (convocazione ed allegati) debbono essere svolte, su indicazione del Dirigente scolastico e per ordine del Presidente, dal personale addetto alla segreteria della scuola.
3. Il Presidente cura l'ordinato svolgimento delle sedute del Consiglio.
Qualora il comportamento di uno o più consiglieri non consenta lo svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e di deliberazione, il Presidente ha la facoltà di interromperli durante gli interventi per un richiamo al regolamento e può disporre la sospensione della seduta per un tempo determinato o sospendere la riunione e rinviarla ad una data successiva e definita.
In presenza di pubblico, dopo aver datogli opportuni avvertimenti, può ordinare che venga espulso dall'auditorio chiunque sia causa di disordine.

Articolo 4

Della Giunta Esecutiva e delle sue attribuzioni

1. Nella prima seduta il Consiglio d'Istituto elegge la Giunta Esecutiva composta da un docente, un non docente, un genitore e uno studente. Ciascuna componente elegge il proprio rappresentante in unica votazione con l'espressione di 2 preferenze. In caso di parità di voti si procede al ballottaggio.
2. Della Giunta fa parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede, ed il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi che svolge anche le funzioni di Segretario della giunta stessa.
3. La Giunta è convocata e presieduta dal Dirigente Scolastico. Di norma si riunisce almeno 7 giorni prima di ogni riunione del Consiglio. In caso di assenza o impedimento del Dirigente Scolastico le funzioni di Presidente possono essere svolte da un sostituto da lui indicato.
4. La convocazione, corredata di ordine del giorno e dei documenti in esso in discussione, deve essere inviata ai componenti della Giunta, per email e, su richiesta, anche per iscritto, entro 5 giorni dalla data fissata. Le sedute della Giunta sono valide se è presente la metà dei componenti più uno di quelli in carica.

5. La Giunta Esecutiva predispose il programma annuale, le sue eventuali variazioni e il conto consuntivo; prepara i lavori del Consiglio, fermo restando il diritto d'iniziativa del Consiglio stesso; cura l'esecuzione delle delibere del Consiglio d'Istituto.
6. Alla Giunta Esecutiva spetta la definizione, previo accordo con il Consiglio d'Istituto, dei tempi e dei metodi di esecuzione delle delibere adottate dallo stesso.
7. I verbali della Giunta, dopo la loro approvazione, sono a disposizione del Presidente e dei Consiglieri del Consiglio d'Istituto.

Articolo 5

Dell'estinzione e dello scioglimento

1. Il Consiglio dura in carica tre anni. La Rappresentanza Studentesca è rinnovata annualmente.
2. Il Consiglio può essere sciolto dal Dirigente dell'Ufficio Scolastico Territoriale di Milano:
 - a. nel caso in cui tutti i membri elettivi del Consiglio si dimettano o perdano i requisiti;
 - b. in caso di persistenti e gravi irregolarità o di mancato funzionamento del Consiglio.

Articolo 6

Delle elezioni suppletive

1. Si fa ricorso alle elezioni suppletive nel corso della normale durata del Consiglio:
 - a. Per la surrogazione di membri – per qualsiasi motivo cessati – nel caso di esaurimento della lista di provenienza;
 - b. Nel caso di dimissioni di tutti i membri elettivi del Consiglio.
2. Le elezioni suppletive devono essere indette dal Dirigente Scolastico entro 15 giorni dalla formalizzazione della circostanza che le ha rese necessarie.
3. I membri che subentrano cessano dalla carica allo scadere del mandato durante il quale sono stati eletti.

Articolo 7

Della proroga del mandato

1. Finchè non è insediato il nuovo Consiglio sono prorogati i poteri del precedente.
2. I rappresentanti dei genitori e degli studenti, purchè 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 8

Dei Consiglieri

1. I Consiglieri del mandato che nel corso della legislatura perdono i requisiti per essere eletti in Consiglio vengono sostituiti dai primi non eletti delle rispettive liste, ancora in possesso dei requisiti necessari per far parte del Consiglio.
In caso di esaurimento delle liste si procede alle elezioni suppletive di cui all'articolo 6.
2. I Consiglieri che non presenziano, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive del Consiglio decadono dalla carica e vengono surrogati con le modalità di cui al comma precedente.
3. Il Consiglio deve prendere atto della decadenza di un Consigliere nella seduta successiva al determinarsi della causa che la origina mediante delibera immediatamente esecutiva. Il Consiglio deve altresì individuare il candidato che deve subentrare ed accertare il possesso dei requisiti; spetta invece al Dirigente Scolastico emettere l'atto formale di nomina.
4. Le dimissioni possono essere presentate dal Consigliere appena eletto e 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 solamente nel caso in cui vengano date dinanzi al Consiglio e, quindi, messe a verbale.
Le dimissioni diventano efficaci solo al momento della loro accettazione, mediante delibera del Consiglio.
Il Consiglio può accettare o respingere le dimissioni; ha il dovere di accettarle se tale è la volontà irrevocabile del Consigliere dimissionario.

Il Consigliere dimissionario e surrogato non fa più parte della lista e non può, quindi, riassumere la carica di consigliere.

Articolo 9

Della presenza di estranei ed esperti

1. Non è consentita la presenza alle sedute del Consiglio di persone estranee, ossia di persone che non solo non facciano parte del Consiglio, ma che non siano elettori e quindi non abbiano alcun titolo per presenziarvi.
2. Il Consiglio può chiedere ad esterni di intervenire alle sue sedute.
La partecipazione deve essere approvata a maggioranza, mediante delibera.
La presenza di esterni deve essere limitata all'espressione della loro relazione e parere.
3. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA) dell'Istituto, in quanto membro della Giunta esecutiva, può partecipare, su richiesta del Dirigente Scolastico o del Presidente o della maggioranza dei Consiglieri, in qualità di esperto, alle sedute del Consiglio d'Istituto, ove sono in discussione aspetti contabili, amministrativi e tecnico-giuridici.
Per tale partecipazione non è necessaria delibera del Consiglio d'Istituto.
4. I docenti referenti di progetto, su richiesta del Dirigente Scolastico o dei Consiglieri, possono partecipare, in qualità di esperti, alle sedute del Consiglio d'Istituto nelle quali sono all'O.d.G. discussioni riguardanti il loro progetto.
Per tale partecipazione non è necessaria delibera del Consiglio d'Istituto.

Articolo 10

Della revoca del mandato al Presidente e alla Giunta

Il Consiglio a maggioranza assoluta dei componenti in carica, può revocare il mandato al Presidente e/o ai membri elettivi della Giunta, sulla base di distinte mozioni di sfiducia poste all'ordine del giorno su richiesta scritta di almeno un terzo dei consiglieri.

Qualora la mozione di sfiducia sia rivolta al Presidente, il Consiglio d'Istituto sarà presieduto dal genitore Consigliere più anziano presente.

Le votazioni sulle mozioni di sfiducia si effettuano a scrutinio segreto.

In caso di parità la votazione sarà ripetuta fino a tre volte, quindi si procederà all'appello nominale. In caso di persistente parità prevarrà il voto del presidente, o del consigliere più anziano in caso di sfiducia verso il presidente.

Parte Seconda. Dell'Attività del Consiglio

Articolo 11

Della convocazione

1. Salvo quanto previsto dall'articolo 1, il Consiglio è convocato, in via ordinaria, ogni qualvolta il Presidente lo ritenga opportuno.
2. Per argomenti urgenti o di carattere prioritario il Consiglio d'Istituto può essere convocato in forma straordinaria.
3. Il Presidente ha l'obbligo giuridico di indire la convocazione del Consiglio quando viene richiesto per iscritto da un terzo dei Consiglieri.
Rimane, invece, a sua discrezione la facoltà di convocare il Consiglio quando la richiesta provenga per iscritto da meno di un terzo dei Consiglieri.
La richiesta di convocazione – sottoscritta dagli interessati – deve essere rivolta al Presidente del Consiglio e deve indicare gli argomenti di cui si chiede la trattazione.
4. L'ordine del giorno di ciascuna seduta del Consiglio è fissato dal Presidente del Consiglio d'Istituto sulla base delle indicazioni fornite dal Dirigente scolastico, dalla Giunta Esecutiva e dal Consiglio stesso nella seduta precedente, nonché sulla base delle richieste scritte presentate dai consiglieri con almeno 7 giorni di anticipo rispetto alla data fissata per la riunione del consiglio.
5. Non possono essere inclusi nell'o.d.g. argomenti estranei alle competenze del Consiglio d'Istituto.
6. L'atto di convocazione:
 - a. deve essere emanato dal Presidente del Consiglio;

- b. deve avere forma scritta e inviato via mail a tutti i Consiglieri con conferma di ricevimento (il controllo del corretto indirizzario e l'eventuale scorretto invio è in carico del personale di Segreteria dietro indicazioni del DSGA e del Presidente);
 - c. deve contenere l'ordine del giorno degli argomenti da discutere, indicati in modo preciso anche se sintetico;
 - d. deve avere in allegato la documentazione necessaria relativa a tutti i punti all'OdG che la richiedano; in caso contrario l'argomento potrà essere discusso solamente con il parere unanime del Consiglio;
 - e. deve indicare il giorno, l'ora e il luogo della riunione;
 - f. deve essere recapitato via mail ed esposto all'albo della scuola entro cinque giorni prima della seduta ordinaria ed entro due giorni prima della seduta straordinaria;
 - g. nel caso di particolare urgenza i tempi di preavviso possono ridursi a due giorni con avviso via mail e conferma telefonica del ricevimento dello stesso.
7. Dell'atto di convocazione deve essere data pubblicità sul sito Internet dell'Istituto.

Articolo 12

Dell'Ordine del Giorno

1. La seduta deve trattare gli argomenti secondo l'ordine con il quale sono stati iscritti all'ordine del giorno; tuttavia il Consiglio, a maggioranza dei due terzi dei presenti, può decidere anche un diverso ordine di trattazione.
2. L'ordine del giorno deve prevedere al primo punto l'approvazione del verbale della seduta precedente, le comunicazioni del Dirigente Scolastico, le comunicazioni del Presidente nonché in conclusione un punto sui progetti. I punti dell'ordine del giorno non presi in esame in una riunione debbono essere riproposti nella riunione seguente.
3. L'ordine del giorno è vincolante, pertanto il Consiglio non può discutere di argomenti diversi da quelli iscritti. Tuttavia, con voto di maggioranza, il consiglio può deliberare di discutere argomenti non all'ordine del giorno e solo con maggioranza dei due terzi dei presenti può deliberare sugli argomenti stessi.

Articolo 13

Della seduta

1. La seduta è la riunione dei membri del Consiglio che si svolge per una durata massima di 3 ore.
Gli eventuali punti all'ordine del giorno rimasti indiscussi, verranno inseriti nell'ordine del giorno della seduta successiva.
In tal caso il C.d.I. deve deliberare la data della riconvocazione.
2. Alle sedute del Consiglio d'Istituto, in conformità all'art. 8 della Legge n. 748 del 11/10/77, possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso.
Quando la seduta si svolga in presenza del pubblico, il Presidente non consente che si parli di argomenti concernenti persone.
Il pubblico ammesso ad assistere alla seduta deve assistere in silenzio negli spazi ad esso riservati, non può intervenire nella discussione e deve astenersi da qualsiasi manifestazione di consenso o di dissenso.
L'affluenza del pubblico può essere limitata in relazione alla normale capienza ed alla idoneità della sala in cui si svolge la seduta.
Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinario svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e di deliberazione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica.
3. La seduta è valida se è presente la metà più uno dei componenti in carica.
Il quorum richiesto per la validità della seduta deve sussistere per tutta la durata della stessa.
Ogni Consigliere ha diritto di chiedere che si proceda alla verifica del numero legale.
In mancanza del numero legale, il Presidente accertata formalmente la mancanza del quorum richiesto, scioglie la seduta.
Tale operazione deve essere compiuta anche se all'inizio della seduta mancasse il numero legale.

Articolo 14

Della discussione

1. Gli interventi avvengono seguendo l'ordine di iscrizione registrata dal Presidente; di norma il dibattito deve escludere il contraddittorio ripetuto tra singoli Consiglieri e, al verificarsi di ciò, il Presidente ha facoltà di interrompere chi interviene.

Articolo 15

Della votazione

1. Dopo che il Presidente ha dichiarato chiusa la discussione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto, con le quali i votanti possono, brevemente, esporre motivi per i quali voteranno a favore o contro il deliberando o i motivi per i quali si asterranno dal voto. La dichiarazione di voto deve essere riportata nel verbale della seduta.
2. Le votazioni indette dal Presidente possono avvenire:
 - a. per alzata di mano;
 - b. per appello nominale, con registrazione dei nomi;
 - c. a scrutinio segreto.
3. La votazione a scrutinio segreto è obbligatoria quando si faccia riferimento a persone. In tal caso il Presidente nomina due scrutatori perché lo assistano nelle operazioni di voto pena la nullità.
4. I rappresentanti degli studenti che hanno compiuto il 18° anno di età hanno voto deliberativo nelle materie di cui all'art. 6 del Testo Unico. Gli studenti che non abbiano raggiunto la maggiore età non hanno voto deliberativo sulle materie di cui al primo e secondo comma. Lettera b) dello stesso art. 6. Essi tuttavia hanno diritto di partecipare alla discussione sulle materie di cui al precedente comma e di esprimere il loro parere, che deve essere tenuto nella massima considerazione.
5. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi salvo diversamente previsto nel presente regolamento. In caso di parità prevale il voto del Presidente (art. 28, D.P.R. n. 416/1974). In caso di parità in votazione a scrutinio segreto, la votazione è ripetuta sino al conseguimento della maggioranza assoluta dei presenti.
6. Terminata la votazione, il Presidente annuncia il risultato della stessa, comunicando se quanto costituiva oggetto della votazione è stato approvato o respinto.

Articolo 16

Della deliberazione

1. Le deliberazioni vengono lette ai Consiglieri e immediatamente rese operative, affisse all'albo e pubblicate sul sito Internet dell'Istituto.
2. Le delibere del Consiglio sono atti amministrativi definitivi contro i quali è ammesso il ricorso nelle modalità previste dalla legge.

Articolo 17

Del verbale

1. Il verbale è un atto giuridico che deve dare conto esatto ed obiettivo di quanto si è svolto nel corso della seduta; esso è coperto dalla cosiddetta "fede privilegiata" di cui all'articolo 2700 del Codice Civile e pertanto fa fede fino a querela di falso, presentata all'Autorità Giudiziaria.
2. Il verbale è redatto dal Segretario del Consiglio d'Istituto come previsto dall'articolo 3 comma 2b.
3. Il verbale, in quanto atto giuridico, deve essere compilato esclusivamente da Consiglieri in possesso della capacità di agire di cui all'articolo 2 del Codice Civile, o verosimilmente da Consiglieri maggiorenni.
4. Il verbale deve dare conto della legalità della seduta, indicando data, ora e luogo della riunione, chi assume la presidenza e chi svolge le funzioni di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nominativi con relativa qualifica, dei presenti e degli assenti, questi ultimi se giustificati o meno.

Il verbale deve quindi riportare una sintesi della discussione per ogni punto dell'ordine del giorno, su richiesta i nomi di coloro che hanno preso parte al dibattito e le tesi sostenute, nonché l'esito delle votazioni ed approvazioni e il testo integrale delle deliberazioni.

5. Il verbale deve essere inviato dal Segretario a tutti i componenti del Consiglio e al DSGA, entro 5 giorni dall'Assemblea per email o per iscritto su richiesta per permettere di formulare le correzioni che intendono presentare in preparazione della seduta successiva, per la condivisione. Tale copia ed eventuali successive, non possono essere assolutamente diffuse.

La bozza definitiva del verbale deve essere sottoscritto dal Presidente e dal Segretario e deve essere depositato in segreteria almeno 5 giorni prima della seduta successiva.

6. I singoli componenti del Consiglio possono esprimere la richiesta di mettere a verbale le loro dichiarazioni; in tal caso il richiedente provvederà, seduta stante, a consegnare al Segretario comunicazione scritta contenente le dichiarazioni e la firma di sottoscrizione; le dichiarazioni verranno lette e trascritte o allegate al verbale dal Segretario.
7. Il verbale viene approvato nella seduta successiva, previa rilettura integrale nel caso anche un solo Consigliere lo richieda; se non vi sono osservazioni, viene sottoposto a delibera. Qualora un componente formuli una proposta di rettifica, essa si intende approvata se nessuno vi si opponga. Se anche un solo componente si oppone alla proposta di rettifica, questa viene posta a votazione e si intende accolta quando abbia riportato la maggioranza dei voti.

Articolo 18

Della pubblicità degli atti

1. Sono pubblicati all'albo e sul sito Internet dell'Istituto copia conforme del verbale delle sedute entro 5 giorni lavorativi.
2. Tutti gli atti del Consiglio devono essere tenuti, a cura del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, a disposizione dei membri del Consiglio.

Articolo 19

Gruppi di lavoro

1. Il Consiglio, al fine di meglio realizzare il proprio potere d'iniziativa, può decidere di costituire nel proprio seno, per materie di particolare importanza, gruppi di lavoro che esprimano il più possibile la pluralità di indirizzi.

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

I gruppi di lavoro, per meglio adempiere ai propri compiti, possono, previa indicazione del Consiglio, sentire esperti della materia, scelti anche tra studenti, genitori, docenti, non docenti.

Le proposte dei gruppi di lavoro al Consiglio saranno formulate attraverso una relazione.

Per ciascun gruppo di lavoro il Consiglio individua un referente incaricato di coordinare il lavoro.

Articolo 20

Programma annuale, conto consuntivo e trasparenza dell'attività contrattuale.

1. Copia del Programma Annuale deve essere consegnata ad ogni componente del Consiglio, per email e, su richiesta, anche in formato cartaceo, con almeno 5 giorni di anticipo sulla data prevista per la discussione.
2. Copia del Conto Consuntivo, approvato dai Revisori dei Conti, dovrà essere consegnata ad ogni componente del Consiglio, per email e, su richiesta, anche in formato cartaceo, con almeno 5 giorni di anticipo sulla data prevista per la discussione e sottoposto all'approvazione del Consiglio d'Istituto entro il 30 aprile (art. 18, comma 5 del DM n. 44/2001), salvo deroga.
3. Copia dei contratti e delle convenzioni conclusi con l'ordinaria contrattazione è messa a disposizione del C.d.I. nella prima riunione utile ed affissa all'albo pretorio (art. 35, comma 1 del DM n. 44/2001).
4. Una relazione sull'attività negoziale svolta dal Dirigente dell'istituzione e scolastica è presentata alla prima riunione successiva del Consiglio di Istituto. Il Dirigente riferisce, nella

stessa sede, sull'attuazione dei contratti e delle convenzioni (art. 35, comma 2 del DM n. 44/2001).

Articolo 21

Approvazione e modifica del regolamento

1. Le modifiche al presente regolamento possono essere apportate con il voto favorevole dei 2/3 dei componenti del Consiglio.
2. Il presente regolamento approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 19/09/2016 con delibera N° 160 entra in vigore con decorrenza immediata.