

## **REGOLAMENTO PER IL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

### **Art. 1 - CONSIGLIO DI ISTITUTO**

Il Consiglio di Istituto è l'organo deliberante nell'ambito dell'Istituto, con funzioni di fondamentale importanza sul piano della gestione finanziaria dell'Istituto stesso, nonché della programmazione e organizzazione dell'attività scolastica nel limite delle competenze stabilite dall'art. 6 D.P.R. n. 416/74.

### **Art. 2 - NOMINA DEI MEMBRI DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

I componenti del Consiglio di Istituto acquistano le prerogative della carica e tutti i diritti inerenti alle loro funzioni, per il solo fatto della elezione convalidata dalla nomina conferita con decreto del Provveditore agli Studi a norma dell'art. 23 D.P.R. n. 416/74.

### **Art. 3 - COSTITUZIONE CONSIGLIO DI ISTITUTO**

Il Consiglio di Istituto è validamente costituito quando è presente almeno la metà più uno dei componenti in carica come disposto dall'art. 28 D.P.R. n. 416/74, anche se non tutte le componenti sono rappresentate.

Il predetto numero legale deve sussistere nel corso della seduta al momento di ogni votazione.

Non è ammessa sostituzione, anche temporanea dei membri elettivi.

Il caso di assenza del Preside per congedo, per servizio prolungato fuori sede o per gravi motivi, la persona chiamata a sostituire il Preside nel Consiglio di Istituto per svolgere le funzioni a quest'ultimo spettanti, viene designata del Preside in base agli artt. 3 e 4 del D.P.R. n. 416/74.

### **Art. 4 - CONVOCAZIONE ORDINARIA**

Il Consiglio è convocato dal Presidente in seduta ordinaria di norma una volta al mese.

Gli avvisi scritti comprendenti data, ora, luogo e ordine del giorno devono essere consegnati direttamente al Consigliere ed affissi all'albo almeno cinque giorni prima della data fissata.

Se gli argomenti all'ordine del giorno richiedono la presa visione di una documentazione, la stessa deve essere consegnata ai componenti il Consiglio almeno cinque giorni prima della seduta.

Il Consiglio di Istituto non può discutere né deliberare su argomenti che non sono all'ordine del giorno .

E' consentito discutere su argomenti che non sono all'ordine del giorno solo se tutti i Consiglieri presenti consentono all'unanimità la discussione.

Con le stesse maggioranze dell'art. 18 e le medesime modalità, il Consiglio ha facoltà di modificare l'ordine della discussione degli argomenti già posti all'ordine del giorno.

Restano salve le disposizioni della convocazione d'urgenza di cui all'art. 6.

### **Art. 5 - RICHIESTA DI CONVOCAZIONE STRAORDINARIA**

Il Consiglio di Istituto è convocato in seduta straordinaria dal Presidente, quando ne facciano richiesta scritta e firmata:

- la maggioranza della giunta in carica
- n. 6 componenti del Consiglio d'Istituto, oppure
- n. 200 studenti, oppure
- n. 200 genitori, oppure
- n. 30 insegnanti, oppure
- n. 5 personale non insegnante, oppure

- n. 1 Consiglio di Classe, con voto favorevole di almeno 2/3 dei suoi componenti, ivi computati i rappresentanti degli alunni e dei genitori.

Le richieste devono essere fatte pervenire al Presidente, tramite la Segreteria della Presidenza, accompagnate da un elenco di argomenti specifici proposti all'ordine del giorno.

I presentatori delle richieste devono essere almeno in numero di tre e si fanno garanti della riconoscibilità delle firme stesse.

#### **Art. 6 - CONVOCAZIONE STRAORDINARIA: MODALITA'**

La convocazione straordinaria del Consiglio deve essere stabilita entro dieci giorni dalla data di protocollo della richiesta mediante avvisi scritti che vanno affissi all'albo indicanti anche l'ordine del giorno, da inviarsi al domicilio almeno quattro giorni prima della data fissata.

Qualora la richiesta della seduta straordinaria potrebbe coincidere con quella ordinaria, il Presidente dà avviso ai membri del Consiglio d'Istituto dell'inserimento nell'ordine del giorno di quest'ultima con gli argomenti richiesti. Il Consiglio decide, in apertura dei lavori, la priorità sugli argomenti da trattare.

Se gli argomenti all'ordine del giorno richiedono la presa visione di una documentazione, la stessa deve essere consegnata ai componenti il Consiglio almeno cinque giorni prima della seduta.

In caso di urgenza, il Presidente, sentita la Giunta, convoca il Consiglio telegraficamente entro 48 ore.

Contemporaneamente deve essere dato avviso alla Giunta affinché prepari il materiale necessario. Anche in questo caso l' eventuale documentazione deve essere consegnata ai componenti il Consiglio.

#### **Art. 7 - ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE E SUA ELEZIONE**

Il Presidente viene eletto secondo le modalità previste dall'art. 5 D.P.R n. 416/74.

Qualora non si raggiunga la maggioranza richiesta per la prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti.

Le elezioni del Presidente avvengono a scrutinio segreto.

Il Presidente convoca e presiede le sedute del Consiglio, sottoscrive i verbali delle sedute e firma le deliberazioni prese unitamente al Segretario verbalizzante.

Il Presidente rappresenta il Consiglio d'Istituto, ne regola l'attività facendo osservare il regolamento.

Sulla base di questo dirige la discussione e mantiene l'ordine, concede e toglie la facoltà di parlare, pone questioni, stabilisce l'ordine delle votazioni e ne proclama i risultati.

#### **Art. 8 - PUBBLICITA' DELLE SEDUTE**

Alle sedute del Consiglio d'Istituto possono assistere, senza facoltà di intervenire, gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio

#### **Art. 9 - IDENTIFICAZIONE ELETTORI**

Previo invito, se necessario, del Presidente a farsi identificare, il Capo di Istituto, un suo delegato o un Consigliere, accerta la sussistenza del titolo di elettore, quale risulta dalla documentazione in possesso della scuola, di coloro che assistono alla seduta e, in caso di non sussistenza, ne dà tempestiva comunicazione al Presidente, che ordina l'immediato allontanamento dell'estraneo. Allo stesso modo il Presidente provvede in caso di rifiuto a farsi identificare, con i poteri di cui all'art. 10 del presente regolamento.

#### **Art. 10 - MANTENIMENTO DELL'ORDINE**

Durante la seduta del Consiglio di Istituto, il Presidente ha facoltà di sospendere e di sciogliere la riunione, facendo annotare la motivazione sul verbale, per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e deliberazioni.

#### **Art. 11 - LOCALI PER LE SEDUTE**

Il Capo di Istituto, o suo delegato, provvede a predisporre i locali delle sedute del Consiglio e al personale occorrente, con esclusione dei compiti di polizia delle sedute, di competenza del Presidente ai sensi dell'Art. 4 legge n. 748/77.

Non si possono in alcun modo riservare posti a particolari categorie o gruppi, nè ai singoli, perché assistano alle sedute del Consiglio.

In caso di insufficienza di posti per il pubblico, il Presidente può trasferire la seduta in altro locale, fermo il disposto degli Artt. 8 e 32.

#### **Art. 12 - SEDUTE NON PUBBLICHE**

Costituisce fatto personale qualsiasi cosa riguardante il comportamento, l'opinione o aspetti di carattere personale e pertanto non possono essere argomento di discussione.

Alle sedute del Consiglio di Istituto non è ammesso il pubblico, quando siano in discussione nell'ordine del giorno argomenti concernenti persone. Non si considerano argomenti concernenti persone gli apprezzamenti espressi nel corso della discussione dai Consiglieri, nell'esercizio delle loro prerogative e salve in ogni caso le sanzioni di legge.

#### **Art. 13 - ATTRIBUZIONI DEL VICE-PRESIDENTE**

In assenza del Presidente eletto, assume la funzione di Presidente della seduta il rappresentante dei genitori più anziano tra quelli presenti.

#### **Art. 14 - DIMISSIONI DEL PRESIDENTE**

In caso di dimissioni del Presidente, il Consiglio di Istituto porrà l'elezione del nuovo Presidente al primo punto dell'ordine del giorno della seduta successiva. Il rappresentante dei genitori più anziano assume la presidenza per l'ordinaria amministrazione, in attesa dell'elezione del nuovo Presidente, secondo il già citato art. 5 D.P.R. n. 416/74. Nel caso di dimissioni del Presidente nel corso di una seduta, la stessa verrà sospesa e si provvederà di conseguenza all'aggiornamento.

#### **Art. 15 - DIMISSIONE DEI MEMBRI DEL CONSIGLIO**

Qualsiasi membro eletto del Consiglio di Istituto può dimettersi dalla carica.

Dopo tre assenze consecutive non giustificate, ogni membro del Consiglio di Istituto viene dichiarato decaduto dalla carica.

Le dimissioni devono essere presentate per iscritto al Presidente del Consiglio d'Istituto.

Per la surroga dei membri decaduti e/o dimissionari si procede a norma dell'art. 22 del D.P.R. n. 416/74.

#### **Art. 16 - INCOMPATIBILITA'**

I componenti del Consiglio non possono prendere parte a discussioni, deliberazioni, atti e provvedimenti nei quali abbiano interesse privato come singole persone, nè comportarsi in modo di trarne profitto.

## **Art. 17 – DISCUSSIONE**

La seduta deve trattare solo gli argomenti che sono stati posti all' ordine del giorno.

Ulteriori argomenti potranno essere discussi, previa approvazione all' unanimità, ma sugli stessi non si potrà deliberare.

Le comunicazioni del Presidente e del Dirigente Scolastico, dichiarate all' inizio della seduta, possono riguardare esclusivamente argomenti per i quali non è necessaria né discussione né deliberazione.

Se nel corso della seduta vengono presentate proposte di delibera, mozioni o risoluzioni su un argomento iscritto all' ordine del giorno, il Presidente può sospendere momentaneamente la seduta per consentire l' esame delle proposte presentate: è obbligato se richiesto da almeno un terzo dei presenti.

## **Art. 18 - VOTAZIONE**

Terminata la discussione, il Presidente dichiara aperta la votazione

In fase di votazione possono aver luogo le dichiarazioni di voto, con le quali i consiglieri possono esporre i motivi per cui voteranno a favore o contro ovvero si asterranno.

La votazione può avvenire:

- Per alzata di mano
- Per appello nominale
- Per scrutinio segreto

Ogni Consigliere ha diritto di chiedere la votazione per appello nominale.

La votazione è segreta nel caso previsto dall'art. 28 ultimo comma del D.P.R. n. 416/74 e quando ne faccia obbligo la legge. La votazione a scrutinio segreto è obbligatoria quando si tratta di questione di persone.

Si può procedere a voto segreto quando almeno un terzo dei Consiglieri in carica ne facciano richiesta.

In nessun caso possono essere adottate a scrutinio segreto, a pena di nullità, le deliberazioni concernenti l'approvazione del bilancio preventivo, delle eventuali variazioni del bilancio consuntivo, gli impegni di spesa, ed ogni altra deliberazione che comporti responsabilità contabile della Giunta Esecutiva, del Consiglio d'Istituto, nonché di singoli Consiglieri.

In caso di votazione a scrutinio segreto il Presidente nomina due scrutatori per l' espletamento delle operazioni di voto

Le deliberazioni, salvo che la legge o il presente Regolamento non stabiliscano diversamente, sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.

Non si considerano voti validamente espressi: i voti dei Consiglieri che non abbiano raggiunto al momento della votazione la maggiore età sulle materie di cui al primo o secondo comma lett. b) del art. 6 del D.P.R. n. 416/74; i voti dei Consiglieri che si sono astenuti.

In caso di parità di voti favorevoli e contrari prevale il voto del Presidente

## **Art. 19 - TURBAMENTO DEL NORMALE SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE**

Se un membro del Consiglio turba l'ordine o pronuncia parole lesive della dignità del prestigio di chicchessia, il Presidente lo richiama all'ordine e può disporre l'iscrizione del richiamo nel processo verbale. Il Consigliere richiamato all'ordine ha facoltà di dare spiegazioni al Consiglio di Istituto alla fine della seduta o anche subito, a giudizio del Presidente. A seguito delle giustificazioni addotte, il Presidente può disporre, a suo insindacabile giudizio, la revoca del richiamo.

## **Art. 20 – VERBALIZZAZIONE**

Il verbale è un atto giuridico che deve dare obiettivo riscontro di quanto si è svolto nel corso della seduta.

Il verbale della seduta deve contenere, a pena di nullità: il nominativo del Presidente e del Segretario della seduta; la data, l'ora d'inizio e di scioglimento e il luogo della seduta; la menzione del suo eventuale svolgimento in tutto o in parte in forma non pubblica; il numero ed il nominativo dei Consiglieri presenti, di quelli assenti, per giustificato motivo e degli assenti ingiustificati; l'ordine del giorno e l'esito delle votazioni; la menzione se la votazione s'è svolta a scrutinio segreto o per alzata di mano; in quest'ultimo caso, la menzione dei Consiglieri presenti che per ciascuna deliberazione sono stati favorevoli, contrari o si sono astenuti; la menzione dei Consiglieri eventualmente privi di diritto al voto per la minore età dei casi di legge; il testo delle deliberazioni approvate; la sottoscrizione del Presidente e del Segretario.

Il Segretario procede inoltre alla verbalizzazione di ogni altro atto o fatto, che il Presidente stesso ritenga opportuno verbalizzare.

I Consiglieri hanno diritto di fare inserire a verbale i loro interventi, rettifiche, precisazioni, e dichiarazioni, a condizione che ne forniscano entro il termine della seduta al Segretario il testo scritto e sottoscritto.

Il verbale deve essere redatto entro gli 8 giorni dopo la seduta del Consiglio di Istituto, ed è disponibile alla consultazione dei Consiglieri per gli usi previsti dai Decreti Delegati.

Il Segretario ha l'obbligo di trascrivere integralmente a verbale il testo sottoscritto dal Consigliere; l'originale del testo sottoscritto deve essere custodito dal Segretario, insieme agli altri atti e documenti del Consiglio.

La seduta inizia con la lettura e l'approvazione del verbale della seduta precedente. Nel caso di rettifica o correzione, la stessa viene sottoposta a votazione con le modalità previste dall'art.18 e, se approvata, il verbale viene modificato e contestualmente sottoposto a nuova approvazione.

#### **ART. 21 - FUNZIONI DEL SEGRETARIO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

Le funzioni del Segretario del Consiglio di Istituto vengono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio stesso: in quanto il verbale è atto giuridico, la funzione di segretario deve essere assunta da un Consigliere maggiorenne.

Il Segretario ha i seguenti compiti: a) redigere il processo verbale dei lavori del Consiglio, ai sensi del precedente art. 23; b) sottoscrivere, unitamente al Presidente, gli atti e le deliberazioni del Consiglio, oltre ai processi verbali; c) presentare le deliberazioni debitamente firmate al Preside per la pubblicazione all'Albo, per l'inoltro agli Organi competenti, per l'esecuzione;

#### **ART. 22 - COMPITI DELLA GIUNTA**

La Giunta Esecutiva è l'organo tecnico che prepara il materiale relativo agli argomenti messi all'ordine del giorno del Consiglio di Istituto. Tale materiale deve essere consegnato ai Consiglieri congiuntamente alla convocazione.

Il Presidente della Giunta è responsabile del funzionamento della Giunta stessa, nonché della corretta applicazione ed esecuzione delle delibere adottate dal Consiglio di Istituto. La Giunta deve inoltre rendere conto, in ogni seduta del Consiglio di Istituto della esecuzione delle delibere da essa precedentemente approvate. La Giunta Esecutiva, in virtù delle competenze che le derivano dalla legge, è organo deliberante nelle materie previste dalla C.M. n. 177 del 4.7.1975.

La Giunta Esecutiva è validamente costituita con la presenza di almeno la metà più uno dei suoi componenti in carica.

#### **ART. 23 - PRESIDENTE DELLA GIUNTA ESECUTIVA**

Presidente della Giunta Esecutiva è il Preside. In caso di assenza o di impedimento di esso le funzioni di Presidente della Giunta verranno assunte dal docente delegato dal Preside ai sensi dell'art. 3 D.P.R. 13/5/1974, n. 417.

#### **Art. 24 - PUBBLICITA' DEGLI ATTI**

La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto avviene mediante affissione in apposito albo della copia integrale, sottoscritta e autenticata dal Segretario del Consiglio, del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio di Istituto. Non sono pubblicati all' albo i verbali delle sedute.

L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di sette giorni dalla relativa seduta del Consiglio.

La copia delle deliberazioni deve rimanere esposta per un periodo minimo di 15 giorni.

I verbali delle sedute, gli atti scritti preparatori e tutto ciò che riguarda gli argomenti trattati nelle sedute del Consiglio di Istituto sono depositati nell'Ufficio di Segreteria dell'Istituto e possono essere consultati in ogni momento durante le ore di servizio dell'Ufficio dagli elettori che ne facciano richiesta a partire dal giorno successivo l' approvazione da parte del Consiglio di Istituto.

Non sono soggette a pubblicazione all'Albo gli atti concernenti fatti personali, salva contraria richiesta dell'interessato.

Il Consiglio ha facoltà di incaricare il Presidente della Giunta Esecutiva di inviare copia delle comunicazioni e degli atti agli interessati di cui al comma precedente e ad Enti o persone estranee alle componenti dell'Istituto, ai sensi della legge 241 del 7/8/1990.

#### **Art. 25 - MOZIONE DI CENSURA**

La mozione di censura al Presidente, ai membri elettivi della Giunta Esecutiva deve essere motivata. La mozione di sfiducia deve essere sottoscritta dalla maggioranza del Consiglio in carica e deve essere posta all'ordine del giorno della prima seduta successiva. La mozione di sfiducia è sottoposta a votazione nominale con appello e viene decisa dal Consiglio a maggioranza dei 2/3 (due terzi) degli aventi diritto al voto.

#### **Art. 26 - DEL BILANCIO PREVENTIVO DEL CONTO CONSUNTIVO**

Entro il 31 ottobre di ogni anno la Giunta Esecutiva predispone il Bilancio di previsione relativo all'anno successivo e lo presenta, corredato da una relazione illustrativa dei singoli stanziamenti, al Consiglio di Istituto, che delibera entro il 15 novembre. Entro il mese di febbraio di ogni anno la Giunta Esecutiva predispone il conto Consuntivo dell'esercizio precedente e lo presenta, corredato da una relazione illustrativa, in forma scritta, al Consiglio di Istituto, che delibera entro il 15 marzo.

#### **Art. 27 - ELEZIONI DEI COMPONENTI IL CONSIGLIO DI DURATA ANNUALE**

Le elezioni dei componenti il Consiglio di durata annuale hanno luogo possibilmente entro il secondo mese dell'anno scolastico, salve diverse disposizioni ministeriali.

#### **Art. 28 - SOSTITUZIONE DEI MEMBRI A DURATA PLURIENNALE**

I membri del Consiglio a durata pluriennale venuti a cessare per qualsiasi causa, e che abbiano perso i requisiti di eleggibilità, sono sostituiti a norma dell'art. 22 D.P.R. n. 416/74.

#### **Art. 29 - SEDE DELLE RIUNIONI**

Il Consiglio si riunisce normalmente nella sede della Scuola. Quando le circostanze lo impongono, il Consiglio può riunirsi anche fuori della Scuola.

#### **Art. 30 - UTILIZZAZIONE DI SPECIALISTI**

Il Consiglio, con propria deliberazione, può decidere di interpellare, a titolo consultivo, specialisti e tecnici interni alla scuola, ai sensi del D.P.R. n. 416.

Eventualmente il Consiglio può decidere, con propria deliberazione, di sentire anche esperti esterni alla Scuola, sia a titolo gratuito che oneroso, in grado di documentare competenze specifiche nell' ambito dell' argomento in oggetto, a norma dell' art. 5, comma 5° della Legge 11/10/77 n. 748.

#### **Art. 31 - VOTAZIONE**

Le persone invitate a norma del precedente articolo, non hanno di regola diritto di voto; possono essere votati congiuntamente mozioni e ordini del giorno concernenti gli argomenti di cui all' art. 5 legge 748/77; ai documenti così votati viene data la pubblicità degli atti del Consiglio

#### **Art. 32 - INVIO DI RAPPRESENTANZE**

Il Consiglio di Istituto può accettare, con delibera, di partecipare a mezzo rappresentanti, anche fuori della sua sede, alle riunioni cui sia invitato dal competente Consiglio di Distretto Scolastico. Non possono in ogni caso, a pena di nullità della delibera, essere accettati inviti a riunioni regolate in modo che non siano assicurati il diritto di parola a tutti gli invitati, il metodo democratico nelle discussioni ed eventuali deliberazioni, o le cui norme di svolgimento siano in contrasto con le prerogative dei Consiglieri previsti dalla legge o dal presente regolamento. I rappresentanti del Consiglio relazionano al Consiglio stesso sulle riunioni alle quali abbiano partecipato.

#### **Art. 33 - PARTECIPAZIONE ALLA GESTIONE DELLA SCUOLA**

Il Consiglio, prima di deliberare su importanti questioni, allo scopo di garantire la più ampia partecipazione alla gestione della Scuola, può decidere di consultare gli altri organi della scuola, le assemblee degli Studenti e dei Genitori, o assemblee di tutte le componenti della Scuola.

#### **Art. 34 - DIRITTI DEI MEMBRI DEL CONSIGLIO**

I membri del Consiglio possono, durante l'orario di servizio, accedere agli Uffici di Segreteria per avere tutte le informazioni e copie degli atti e documenti.

Ciascun consigliere può proporre nel corso della seduta un argomento, che, previa approvazione del Consiglio nella seduta stessa con la maggioranza e le modalità dell'art. 20, deve essere inserito nell'ordine del giorno della seduta successiva.

#### **Art. 35 - PREROGATIVE DEL PRESIDENTE, DEL SEGRETARIO DEL CONSIGLIO E DEI COMPONENTI LA GIUNTA**

Il presidente del Consiglio, il segretario del Consiglio e i membri della giunta hanno diritto al libero accesso nei locali della scuola durante il normale orario di servizio, di disporre dei Servizi di Segreteria e di avere in visione tutta la documentazione relativa alle materie di competenza del Consiglio.

#### **Art. 36 - COMMISSIONI DI LAVORO DEL CONSIGLIO**

Il Consiglio può deliberare la costituzione di commissioni, a tempo determinato, incaricate di svolgere ricerche e di formulare proposte al Consiglio stesso. I membri del Consiglio possono di diritto parteciparvi; oltre ad essi i rappresentanti dei genitori, studenti, personale non docente e docente.

Le commissioni possono inoltre chiamare a partecipare ai lavori persone (anche estranee alla scuola) con le modalità previste dall' art. 33.

Le Commissioni potranno convocare Assemblee e promuovere dibattiti per verificare le proposte che si intendono presentare al Consiglio. Le proposte delle Commissioni saranno formulate tramite una relazione al Consiglio.

#### **Art. 40 - RIMBORSO SPESE**

La partecipazione alle sedute del Consiglio di Istituto e delle Commissioni di cui all' art. 39 non prevede alcuna indennità ai sensi dell'art. 41 D.P.R. n. 416/74.

#### **Art. 41 - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE**

Le sedute ordinarie del Consiglio saranno convocate per un giorno feriale.

#### **Art. 42 - APPROVAZIONE MODIFICA DEL REGOLAMENTO**

Eventuali modifiche, sostituzioni e integrazioni del presente regolamento devono essere approvate con la maggioranza prevista dall' art. 18.

Per quanto attiene a modifiche motivate da variazione alla normativa, la maggioranza richiesta è quella assoluta.

#### **Art. 43 - PUBBLICITA' DEL PRESENTE REGOLAMENTO**

Del presente Regolamento verrà distribuita copia a ciascun membro del Consiglio di Istituto e una copia a ciascun membro degli Organi collegiali previsti dal D.P.R. n. 416/74. Copia del Regolamento verrà affissa all'albo della Scuola e pubblicata sul sito web dell' Istituto

#### **Art. 44 - ASSENZE**

Il Consigliere assente per legittimo impedimento deve darne tempestivamente comunicazione al Presidente che giustifica l'assenza.

#### **Art. 47 - RINVIO**

Per tutto quanto non previsto nel Regolamento, si fa riferimento alla normativa in vigore riguardante gli Organi Collegiali della Scuola.