



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
DIREZIONE GENERALE DEL VENETO  
CENTRO SERVIZI AMMINISTRATIVI  
VENEZIA

S.Croce 1299 - Riva di Biasio-30135 VENEZIA  
TEL. Centralino 041/2702111 FAX: 041/2440208 e-mail : [segcsa.ve@istruzione.it](mailto:segcsa.ve@istruzione.it)

---

Consulta Provinciale  
Studentesca di  
VENEZIA

REGOLAMENTO della GIUNTA della  
CONSULTA PROVINCIALE  
STUDENTESCA DI VENEZIA

# REGOLAMENTO DELLA GIUNTA DELLA CONSULTA PROVINCIALE STUDENTESCA DI VENEZIA

## **Art. 1**

(costituzione e funzioni)

La giunta viene eletta nella prima riunione di ogni anno scolastico della consulta.

La giunta:

- Collabora con il presidente.
- Prepara le assemblee della Consulta.
- Relaziona alla consulta ogni argomento posto all'ordine del giorno delle assemblee.
- Apporta al termine del proprio mandato una relazione del lavoro svolto dalla stessa e dalla consulta durante l'anno scolastico.
- Collabora e fornisce supporto a tutti i gruppi di lavoro che lo richiedono.

## **Art. 2**

(Membri)

I membri della giunta sono tenuti alla frequenza delle riunioni. L'assenza a due riunioni (anche se non consecutive) implica la cessazione del rapporto con la giunta. Sarà compito della giunta stessa far rieleggere un altro membro se lo ritiene opportuno.

## **Art. 3**

(Segretario/a di giornata)

Ad ogni riunione tra i membri della giunta viene eletto un segretario di giornata. D'ufficio è nominato il segretario/a della consulta, in caso di assenza viene eletto un membro.

## **Art. 4**

(Riunioni)

1. La giunta si riunisce una volta ogni due settimane, dalle 15.00 fino ad esaurimento dei lavori della giornata.
2. La giunta è presieduta dal presidente della consulta (o da un suo delegato), il quale può invitare persone esterne alla giunta a titolo consultivo e senza diritto al voto.

3. La giunta vota per alzata di mano ed approva con il 50%+1 dei voti favorevoli. In caso di parità il voto del presidente vale doppio.
4. La riunione ha come moderatore il segretario di giornata.

**Art. 5**  
(Verbali)

1. Ad ogni riunione il segretario di giornata dovrà redigere un verbale che verrà consegnato al presidente della giunta in tempi brevi.
2. Il verbale deve contenere:
  - Elenco delle presenze, assenze, deleghe di voto all'inizio dell'assemblea e ogni variazione di questo elenco durante la riunione.
  - Una sommaria relazione di quanto è avvenuto durante la riunione.
  - Riferimenti agli atti e argomenti considerati.
  - Esatto resoconto su ogni votazione.
3. Ad ogni riunione deve essere presentato e votato il verbale della riunione precedente.

**Art. 6**  
(Disposizioni Finali)

Il presente regolamento può essere cambiato dalla giunta in qualsiasi riunione. E' necessario che la proposta venga approvata dal 75% dei membri.

Il Presidente

Venezia-Mestre li,