

# **Linee Guida Nazionali per i Regolamenti delle Consulte Provinciali degli Studenti**

## **CAPO I PRINCIPI FONDAMENTALI**

### **Art. 1 Definizione**

La Consulta Provinciale degli Studenti è l'organismo istituzionale di rappresentanza studentesca su base provinciale, istituito nel 1996 con il D.P.R. 567/1996 così come modificato ed integrato dai D.P.R. 156/99, 105/01, 301/05, 268/07. La CPS è composta da due studenti in rappresentanza delle istituzioni scolastiche di secondo grado di ogni provincia e questi vengono eletti direttamente dai compagni della scuola d'appartenenza, restando in carica, a seguito delle modifiche apportate con il D.P.R. 268/07, per due anni. Ogni Consulta è tenuta a dotarsi di un regolamento interno provinciale che rispetti i principi delle linee guida nazionali e delle eventuali linee integrative regionali. L'Ambito Territoriale, oltre a mettere a disposizione della CPS una sede appositamente attrezzata, ha il compito di fornire una consulenza tecnico scientifico per il suo funzionamento, compito svolto nella maggior parte dei casi da un docente comandato presso l'ambito Territoriale, che diviene Referente per l'attività della Consulta.

### **Art. 2 Finalità**

La CPS in base all'art.6 del D.P.R. 567/96 e successive integrazioni ha il compito di: assicurare il più ampio confronto fra gli studenti di tutte le Istituzioni d'Istruzione Secondaria Superiore della Provincia, anche al fine di ottimizzare le iniziative e di formulare proposte di intervento che superino le dimensioni del singolo istituto, anche sulla base di accordi tra il Dirigente Provinciale, il Direttore Regionale, gli Enti Locali, la Regione, le Associazioni degli Studenti e degli ex studenti, dell'Utenza, del Volontariato e le Organizzazioni del mondo del lavoro e della produzione; formulare proposte ed esprimere i pareri all'Ufficio Scolastico Provinciale, all'Ufficio Scolastico Regionale, agli Enti Locali competenti e agli Organi Collegiali, Territoriali e d'Istituto, nonché formulare pareri inerenti l'applicazione della legge sul dimensionamento. Istituire, in collaborazione con l'Ufficio Scolastico Provinciale, uno sportello informativo per gli studenti con particolare riferimento alle attività integrative all'orientamento ed all'attuazione del presente regolamento e dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse; promuovere iniziative di carattere interprovinciale, interregionale e transnazionale; Promuovere la formazione dei rappresentanti degli studenti, attraverso seminari, sportelli e corsi di formazione nelle scuole sui diritti e doveri degli studenti e sulla rappresentanza degli stessi; valorizzare le migliori esperienze di partecipazione studentesca realizzate negli ultimi anni; promuovere percorsi educativi di educazione alla convivenza civile sulle tematiche della legalità, dell'educazione alimentare, dell'ambiente e dello sviluppo sostenibile; potenziare iniziative finalizzate al contenimento della dispersione scolastica e del disagio giovanile, attraverso un maggior coinvolgimento degli studenti nelle fasi progettuali e nelle attività complementari ed integrative, favorendo a tal fine le condizioni per l'apertura pomeridiana delle scuole. Le regole di contabilità pubblica trasparenza, efficacia, economicità, buona amministrazione devono sottendere a tale organizzazione. Una finalità basilare della CPS è di essere esercizio per gli studenti delle regole democratiche di gestione della Cosa Pubblica. Essa è un organismo fortemente caratterizzato dall'autogestione e dall'autonomia progettuale degli studenti, assicurate anche dall'autonomia nel gestire un proprio budget annuale.

### **Art. 3 Indipendenza dalle correnti partitiche**

La CPS è indipendente da qualsiasi corrente partitica. Nel corso delle riunioni, i membri della CPS, nell'esprimere pareri o fare riferimenti relativi a coalizioni politiche e a uomini o partiti politici, non

devono fare propaganda per movimenti partitici. A garantire l'autonomia e l'apartiticità della CPS è il Presidente che, moderando le riunioni, è garante del rispetto di suddetto principio.

## **CAPO II**

### **COMPOSIZIONE INTERNA E RISPETTIVE FUNZIONI**

#### **Art. 4**

##### **Presidente**

Il Presidente è eletto dall'Assemblea a maggioranza degli aventi diritto al voto. Il Presidente convoca, coordina e modera i lavori dell'Assemblea. Lo stesso cura, insieme alla Giunta ed al Referente, la funzionalità amministrativa della CPS. Per la carica, in caso di dimissioni o di impossibilità nello svolgere le normali funzioni, si provvederà alla rielezione ai sensi del presente articolo. Per la rielezione si dovrà procedere come di seguito indicato:

- nel caso in cui l'elezione del presidente sia avvenuta sulla base di liste elettorali, questi andrà sostituito con il primo dei non eletti nella sua stessa lista di appartenenza, al fine di preservare il risultato delle elezioni effettuate;
- in tutti gli altri casi, si procederà ad elezioni suppletive, così come previsto dalla normativa in vigore.

#### **Art. 5**

##### **Vicepresidente**

Il Vice-presidente è il primo dei non eletti per la carica di Presidente e lo sostituisce nelle funzioni in caso di sua assenza o su delega dello stesso.

#### **Art. 5 bis**

##### **Assistente**

Il Presidente può affidare a un membro dell'assemblea plenaria l'incarico di assistente del Presidente. Egli è membro della giunta.

#### **Art. 6**

##### **Segretario**

Il Segretario effettua e sovrintende la redazione del processo verbale delle riunioni e tiene nota dei rappresentanti iscritti a parlare; dà lettura dei processi verbali e di ogni altro atto o documento che debba essere comunicato; accerta il risultato delle votazioni e verifica i testi approvati dalla CPS.

#### **Art. 7**

##### **Giunta Esecutiva**

La giunta esecutiva è composta da: Presidente, Vice-presidente, Segretario ed eventualmente l'assistente del Presidente e i rappresentanti delle commissioni. La giunta funge da mediatrice tra il Presidente e la Plenaria.

#### **Art. 8**

##### **Commissioni di Lavoro Territoriali e Tematiche**

Le Commissioni di Lavoro Territoriali e Tematiche vengono istituite per portare avanti un compito preciso, per consentire a tutti di lavorare su un obiettivo da portare a termine nel tempo più breve possibile e secondo modalità stabilite dalla Commissione stessa; snellendo quindi tutte le procedure burocratiche relative alla convocazione della riunione plenaria della Consulta.

## **Art. 9**

### **Gruppi Consiliari**

Le CPS che prevedono all'interno della propria Plenaria un numero di rappresentanti maggiore a 100 sono consigliate a dotarsi dei Gruppi Consiliari. Tuttavia è possibile formare quest'organo anche all'interno delle Consulte con un numero minore di Rappresentanti. Questi sono organi della CPS che possono essere istituiti da un numero minimo di cinque rappresentanti di Consulta. L'istituzione di tale gruppo deve essere depositata all'Ufficio di Presidenza e nascendo immediatamente dopo. Il Gruppo Consiliare si riunisce precedentemente alla riunione plenaria, al fine di prendere atto e analizzare le proposte della Giunta Esecutiva per snellire i lavori durante l'assemblea. Infatti, il Gruppo Consigliare si dota di un Referente, il quale può intervenire in Plenaria a nome dei membri del gruppo, al fine di favorire la sintesi e la rapidità nell'approvazione dei progetti e dei documenti.

## **Art. 10**

### **Tutoraggio**

Gli studenti della Giunta, il cui mandato biennale è scaduto l'anno scolastico precedente e che hanno terminato gli studi di scuola secondaria di secondo grado, facendone richiesta possono partecipare alle riunioni della Plenaria, assumendo un ruolo di Tutoraggio, al fine di assicurare la continuità progettuale.

### **Art. 10.1**

Responsabile per la Continuità

Nel caso in cui la carica del Presidente di consulta eletto decada anticipatamente rispetto al termine previsto dal mandato biennale (Art. 6 comma 1 del DPR 567/96), esso può durante l'ultima plenaria del suo mandato e comunque non oltre il 31/05, designare il "Responsabile per la Continuità". La figura deve essere scelta tra i rappresentanti non frequentanti il 5° anno di corso sentito il parere di tutti i partecipanti alla plenaria.

La figura, collaborando con il tutor previsto dall'art. 10, si impegna a raccogliere e riportare le informazioni contenute nella "Relazione di fine Mandato" (art. 10.2) e a collaborare durante il primo mese di insediamento con il nuovo Presidente al fine di garantire la continuità del lavoro svolto durante il mandato precedente. Il Tutor, il Responsabile per la Continuità e il Presidente saranno invitati dal docente referente alla prima plenaria dell'anno successivo.

### **Art. 10.2**

Relazione di fine mandato

Durante l'ultima plenaria dell'anno scolastico, il Presidente deve presentare all'assemblea la "Relazione di fine mandato", un documento contenente il resoconto delle attività svolte e in corso, gli obiettivi conseguiti e che l'assemblea intende raggiungere entro il termine del mandato biennale.

Si ritiene inoltre opportuno inserire nella relazione la lista degli eventuali contatti stabiliti con enti e associazioni. Tale relazione dovrà essere approvata dall'assemblea, previa discussione e in seguito dovrà essere trasmessa alla successiva Presidenza, durante la prima plenaria, su responsabilità del Docente Referente, del "Responsabile per la continuità" e del Tutor. In aggiunta, tale relazione dovrà essere trasmessa all'Ufficio II della DG Studente per garantire la trasparenza del lavoro svolto.

## **CAPO III ELEZIONI**

### **Art. 11 Eletti**

Gli eletti entrano nell'esercizio delle loro funzioni all'atto dell'insediamento della CPS e, salvo in caso di dimissioni, rimangono in carica fino a nuove elezioni. In caso di dimissioni o di decadimento, i membri della CPS sono sostituiti dal primo dei non eletti o in assenza di questi vengono indette delle nuove elezioni che devono eleggere il nuovo rappresentante entro e non oltre 50 giorni.

### **Art. 12 Insediamento**

La prima riunione della neo eletta Consulta rappresenta un momento di fondamentale importanza per lo sviluppo di tutto il lavoro dell'anno. La procedura prevista per l'ottimale svolgimento della riunione d'insediamento è la seguente:

- Alla riunione partecipa e presiede l'assemblea il Presidente uscente, seppur il suo mandato sia terminato.
- Funge da Segretario pro tempore il Docente Referente
- Viene distribuito, in forma cartacea, Statuto
- Si illustrano i progetti svolti, le attività iniziali e quelle non ancora concluse, nonché l'entità dei fondi residui accumulati
- Vengono formulate le eventuali proposte della Consulta uscente.

La CPS procede successivamente all'elezione del Presidente della CPS e degli altri componenti dell'Ufficio di Presidenza, oppure, qualora le procedure di elezione risultassero particolarmente lunghe e complesse, si possono rimandare le operazioni di voto delle altre cariche, fuorché quella del Presidente, entro 15 giorni.

### **Art. 13 Modalità di elezione della Giunta Esecutiva**

Per candidarsi è necessario depositare presso il banco di presidenza un proprio documento. All'elezione del Presidente si procede nel seguente modo:

- Il Presidente della riunione chiede la disponibilità dei presenti a proporre la propria candidatura in presidenza;
- Viene costituita la Commissione Elettorale, per adempiere alle procedure di votazione. Tale Commissione si fa garante della regolarità dell'elezione, vidimando e scrutinando le schede;
- I candidati che intendono proporsi si presentano al banco di presidenza depositando presso il Segretario provvisorio il proprio programma.
- Si procede con votazione a scrutinio segreto: è eletto chi ottiene la maggioranza assoluta dei voti (50 +1); nel caso in cui al primo turno nessuno dei candidati risulti avere la maggioranza dei voti, si effettua il ballottaggio tra i due candidati più votati;
- La commissione elettorale effettua le operazioni di spoglio delle schede in seduta pubblica;
- Concluse le operazioni di scrutinio, il Presidente della Commissione Elettorale proclama l'esito della votazione ed ha luogo l'insediamento ufficiale del neo Presidente.

Per l'elezione del Segretario si applicano le modalità sopraindicate.

Affinché le votazioni siano valide è necessario che siano presenti il 50 +1 dei rappresentanti della Consulta.

### **Art. 14 Scrutinio della Commissione Elettorale**

La Commissione Elettorale effettua le operazioni di scrutinio, esegue la chiama dei membri per la votazione e proclama il candidato eletto. E' composta da due membri della CPS sorteggiati da

colui che presiede la prima riunione. Questa esegue le operazioni di spoglio in seduta pubblica e redige un verbale riportante la durata delle operazioni di voto e di scrutinio, il numero totale dei votanti, il numero complessivo delle schede valide e di quelle nulle, le prime attribuite a ogni nominativo valido espresso e le seconde suddivise tra bianche e nulle.

## **CAPO IV CONVOCAZIONE DELLE RIUNIONI**

### **Art. 15**

#### **Convocazione della Consulta Provinciale degli Studenti**

La Consulta Provinciale degli Studenti si riunisce in seduta plenaria, alla quale sono invitati e tenuti a partecipare tutti i membri che la compongono. Il testo dell'ordine del giorno delle riunioni è diramato dal Presidente, per mezzo dell'Ufficio Scolastico Provinciale, con la trasmissione a tutti i rappresentanti.

Salvo i casi di urgenza, soggetti a valutazione del Presidente, la diramazione della convocazione è garantita almeno cinque giorni lavorativi prima della seduta. Nelle convocazioni devono essere sempre indicati gli argomenti all'ordine del giorno della riunione ed eventuali altre note da parte della Presidenza. Se necessario, la data di convocazione della plenaria successiva può essere decisa al termine della Plenaria in corso.

### **Art. 16**

#### **Convocazione della Giunta Esecutiva**

La Giunta Esecutiva, essendo un organo riconosciuto ed autonomo all'interno della CPS, viene convocata dal Presidente.

## **CAPO V ORGANIZZAZIONE DEGLI INCONTRI**

### **Art. 17**

#### **Organizzazione materiale delle sedute**

La CPS si riunisce normalmente nella propria sede con cadenza regolare. In caso di variazioni sulla data o sul luogo di incontro, l'Ufficio di Presidenza informerà tempestivamente tutti i rappresentanti su eventuali rettifiche. Ogni membro presente alle riunioni è tenuto a firmare e a comunicare la propria presenza nell'apposito registro delle presenze, reso disponibile presso la Presidenza, che ne attesta la partecipazione effettiva alla riunione pur non prendendo parte alla discussione.

### **Art. 18**

#### **Processo verbale**

Il Segretario redige alla fine di ogni seduta il processo verbale, che deve contenere gli argomenti all'ordine del giorno, la sintesi delle discussioni e gli esiti delle deliberazioni e delle votazioni. Sono indicati, per le discussioni, l'oggetto ed i nomi di coloro che vi partecipano. E' inoltre inserito nel verbale qualsiasi altro documento o fatto rilevante pervenuto durante lo svolgimento dei lavori. Sono inseriti in allegato al verbale di ogni Plenaria i testi dei progetti presentati ai membri ed eventualmente messi in votazione; i relativi piani di spesa; l'elenco delle presenze, degli assenti giustificati e degli assenti ingiustificati; nonché a qualsiasi altro documento presentato durante la plenaria, di cui sia richiesto l'inserimento a verbale. Il verbale è letto all'inizio di ogni seduta Plenaria successiva a quella della sua redazione: se non vi sono contestazioni o integrazioni da

parte dei membri presenti, il suddetto verbale si intende approvato; altrimenti, se emendato, viene messo in votazione.

### **Art. 19**

#### **Partecipazione**

I membri della CPS sono tenuti a partecipare ai lavori assembleari per tutta la loro durata. L'eventuale motivata impossibilità a parteciparvi dovrà essere comunicata tempestivamente, via telefax o online, al Segretario, che inserirà i nominativi degli assenti giustificati nel processo verbale. Spetta poi al Presidente informare l'Assemblea delle assenze e delle loro motivazioni. Dopo due assenze ingiustificate ai suddetti lavori, il membro sarà ritenuto, a tutti gli effetti, manifestamente dimissionario e sarà sostituito nell'incarico dal primo studente dei non eletti della stessa scuola. In assenza di sostituto si procede all'elezione di un nuovo rappresentante che deve necessariamente essere scelto entro e non oltre 30 giorni.

## **CAPO VI**

### **DELIBERAZIONI DELLA CONSULTA E VOTAZIONI**

#### **Art. 20**

##### **Validità delle votazioni**

Le delibere della Consulta sono valide quando alle votazioni partecipa il 50 +1 (numero legale) dei membri della CPS. Si intende che abbiano partecipato al voto i membri che abbiano espresso voto favorevole, contrario o che si siano astenuti. In caso di parità di voti la proposta s'intende non approvata.

#### **Art. 21**

##### **Mancanza numero legale**

In caso di mancanza di numero legale il Presidente può rinviare la seduta all'ora successiva dello stesso giorno, oppure scioglierla. La mancanza del numero legale in una seduta non determina presunzione di mancanza dello stesso dopo la ripresa della seduta ai termini del presente. Nel caso in cui manchi il numero legale anche dopo la seconda chiamata, la Plenaria può svolgersi, ma senza potere deliberativo.

#### **Art. 22**

##### **Dichiarazione di voto**

Ogni membro ha facoltà di anticipare la propria intenzione di voto esponendo le motivazioni. Iniziata la votazione, non è più concessa la parola fino alla proclamazione del risultato del voto, che è fatta dal Presidente.

#### **Art. 23**

##### **Proteste sulle delibere**

Non sono ammesse proteste sulle deliberazioni della CPS, se pronunciate non vengono tenute in considerazione.

#### **Art. 24**

##### **Modalità di votazione**

La CPS vota a scrutinio palese o per appello nominale; si procede allo scrutinio segreto obbligatorio solamente per l'elezione delle cariche o quando il Presidente o l'assemblea lo ritenga necessario.

La CPS vota solitamente per alzata di mano, a meno che 1/3 dei membri chiedo l'appello nominale. La domanda di appello nominale, anche verbale, deve essere presentata dopo la

chiusura della discussione e prima che il Presidente abbia iniziato la votazione. Delle votazioni per alzata di mano vengono riportati nel verbale semplicemente gli esiti finali senza dettagli numerici, che invece vengono allegati separatamente in caso di appello nominale o di scrutinio segreto.

#### **Art. 25**

#### **Votazione per appello nominale**

Alla votazione per appello nominale si procede quando ne sia stata presentata richiesta ai sensi dell'art. 24 delle presenti linee guida. In tal caso il Presidente, dopo aver indicato il significato del "favorevole" e del "contrario", comincia la chiama dei membri in ordine alfabetico. Esaurito l'elenco si effettua un nuovo appello dei membri, che non abbiano risposto durante la prima chiama. Dopo la chiusura della votazione, viene consegnato al Presidente, a cura del Segretario, l'elenco dei membri votanti con l'indicazione del voto da ciascuno espresso. Il Presidente proclama pertanto l'esito della votazione. L'elenco dei votanti e delle relative espressioni di voto viene inserito in allegato al verbale della seduta.

#### **Art. 26**

#### **Votazione a scrutinio segreto**

Le votazioni per le quali il Presidente o l'assemblea abbiano deciso il ricorso allo scrutinio segreto, hanno luogo mediante una scheda predisposta dalla Giunta. I membri esprimono la loro preferenza secondo le istruzioni per il voto, fornite dal Presidente, che predispone altresì un'urna per la raccolta delle schede. Il Segretario effettua la chiama dei membri all'urna e tiene nota dei non votanti. I componenti della giunta effettuano lo spoglio delle schede, redigendo un verbale della votazione, che viene inserito in allegato al verbale della seduta.

#### **Art. 27**

#### **Annullamento e ripetizione votazioni**

Nel momento in cui si verificano irregolarità nella votazione, il Presidente ed il Segretario, valutate le circostanze, possono procedere nell'annullamento del voto e disporre l'immediata ripetizione, ammettendovi soltanto i membri che abbiano partecipato alla precedente. L'irregolarità può essere accertata d'iniziativa dei componenti della Giunta, oppure esser denunciata da un membro prima o immediatamente dopo la proclamazione dell'esito della votazione.

### **CAPO VII**

### **GIURISDIZIONE INTERNA**

#### **Art. 28**

#### **Ordine delle riunioni – Sanzioni disciplinari**

Il Presidente provvede al mantenimento dell'ordine durante le sedute. Quando un membro turba l'ordine o pronuncia parole offensive, il Presidente effettua un richiamo all'ordine. Il membro richiamato può dare spiegazione all'Assemblea alla fine della seduta; in seguito a tali spiegazioni il Presidente può disporre, a suo insindacabile giudizio, la revoca del richiamo. Se esso non viene revocato, viene inserito nel processo verbale. Qualora il membro richiamato persista nel suo comportamento, ovvero, anche indipendentemente da precedenti richiami, passi ad oltraggi o vie di fatto o faccia appello alla violenza o compia atti di particolare gravità, il Presidente pronuncia nei suoi confronti l'inibizione e può disporre l'espulsione dall'aula per il resto della riunione. Se questi si rifiuta di ottemperare all'invito del Presidente di lasciare l'aula, il Presidente sospende la seduta e dà al Segretario le istruzioni necessarie perché i suoi ordini siano eseguiti. Anche l'inibizione può essere revocata udite le spiegazioni del membro inibito: nei casi previsti dal comma precedente, ed anche in altri casi di particolare gravità, che avvengano all'interno della sede della CPS, anche al di fuori dell'aula, il Presidente può proporre all'Assemblea di deliberare, nei confronti del membro cui è stata inflitta l'inibizione, l'interdizione a partecipare ai lavori della CPS per un periodo

non superiore a tre riunioni. Prima dell'irrogazione delle sanzioni, al membro è concesso un contraddittorio con la Giunta. Le sanzioni sono in ogni caso di natura inoppugnabile.

### **Art. 29** **Tumulto in aula**

Qualora sorga un tumulto nell'aula e risultino vani i richiami del Presidente, questi abbandona l'aula e la seduta viene sospesa fino a quando il Presidente non riprende il suo posto. Se, ripresa la riunione, il tumulto prosegue, il Presidente può nuovamente sospenderla a tempo indeterminato, ovvero scioglierla. In quest'ultimo caso il Presidente dispone per la riconvocazione della seduta.

### **Art. 30** **Mozione di sfiducia e dimissioni**

Il Presidente, il Vicepresidente e il Segretario possono essere rimossi dall'incarico con motivata mozione di sfiducia presentata da  $\frac{1}{4}$  dei membri e approvata dall'aula a maggioranza dei rappresentanti (50+1).

I Coordinatori delle Commissioni possono essere rimossi dall'incarico con motivata mozione presentata da un membro e approvata a maggioranza (50 +1) degli studenti iscritti alla Commissione.

Tutte le cariche elettive, se soggette a sfiducie, dimissioni o ad impedimento permanente, sono sostituite dal candidato primo dei non eletti per il rispettivo incarico.

### **Art. 31** **Comitato per il Regolamento**

Nel caso in cui vi siano controversie sullo Statuto e sulla sua interpretazione riguardo i lavori della CPS, può essere istituito un Comitato per il Regolamento composto ai membri della Giunta e da un numero equivalente di membri eletti dalla CPS, i quali si esprimono a maggioranza sulle questioni avanzate dando parere vincolante. Le decisioni deliberate dal suddetto Comitato formano una linea di indirizzo sulla quale la CPS è obbligata a rispettare per l'intero mandato.

## **CAPO VII** **REVISIONE DEL REGOLAMENTO**

### **Art. 32** **Revisione del Regolamento**

Ogni singolo membro può proporre integrazioni al regolamento Provinciale presentando opportuna richiesta scritta controfirmata da almeno  $\frac{1}{4}$  degli aventi diritto di voto. Le proposte vengono esaminate dalla giunta, che riferisce all'assemblea durante la sessione successiva.

Eventuali proposte di modifica ed integrazione, dopo essere state messe all'ordine del giorno della nuova riunione, debbono essere approvate con due successive votazione da tenersi in due riunioni assembleari distinte, in giorni diversi, con il voto favorevole del 50 +1 dei membri effettivi per essere adottate, ed hanno validità immediatamente dopo la loro approvazione.

### **Art. 33** **Norma transitoria**

Le presenti linee guida redatte durante il CNPC 2012 (con integrazioni CNPC 2013 e CNPC 2015) possono essere modificate soltanto dal CNPC.



## **Art. 34**

### **Entrata in vigore del regolamento e linee guida regionali**

Il presente regolamento entra in vigore dal momento dell'approvazione da parte dell' UCN ed entro il 31 dicembre 2015 tutte le CPS devono avere modificato il proprio statuto secondo le direttive sopraindicate.

Sulle questioni non affrontate da queste linee guida quali: rimborsi spesa, fondi e rapporti con la scuola polo CPS, ricorsi in merito alla decadenza dei membri delle CPS, rapporti tra CPS e coordinamento regionale è competente a definire le relative linee integrative regionali il coordinamento regionale di ciascuna regione che deve deliberare in merito entro il 31 dicembre 2015. Le linee integrative regionali potranno essere modificate solo dal competente coordinamento regionale secondo il proprio regolamento.

## **Art. 34.1**

### **Materie di competenza di ogni singola CPS**

Per tutti gli altri ambiti non disciplinati dal presente Regolamento o dalle linee integrative regionali ed in particolare in merito alle commissioni territoriali e tematiche ogni CPS potrà modificare il proprio Regolamento.

## **Art. 34.2**

### **Vigilanza sull'osservazione delle presenti linee guida**

L'UCN monitora all'applicazione del presente Regolamento ed in particolare della procedura di cui al precedente articolo.

Nel caso in cui un Coordinamento Regionale non proceda all'emanazione delle linee integrative regionali procederà a farlo l'UCN.

Nel caso in cui una Consulta provinciale non modifichi il proprio statuto entro il 31 dicembre 2015 si intenderà automaticamente abrogato il precedente e sostituito dal presente unito alle linee integrative del competente Coordinamento Regionale.

## **Art. 35**

### **Registro Nazionale degli Statuti**

Entro il 31 dicembre tutte le Consulte Provinciali dovranno inviare il proprio statuto modificato ai sensi delle presenti linee guida all' ufficio II della direzione generale dello studente del MIUR ove gli statuto sono conservati e raggruppati nel registro Nazionale che è consultabile da tutti i membri del CNPC e dai docenti referenti.

Parimenti ogni CPS comunica all'Ufficio II le modifiche del proprio Statuto.