ISTITUTO SCOLASTICO COMPRENSIVO STATALE
" VIA GIACOSA "
SCUOLA DELL'INFANZIA via Pontano 43/ via Mosso – 20127 Milano
SCUOLA PRIMARIA "CASA del SOLE" via Giacosa 46 – 20127 Milano SCUOLA PRIMARIA " V. RUSSO – E. PIMENTEL" via Russo 27 – 20127 Milano
SCUOLA SECONDARIA di 1° grado "CASA del SOLE" via Giacosa 46 – 20127 Milano SCUOLA SECONDARIA di 1° grado "G. RINALDI" via Russo 23 – 20127 Milano
Codice univoco UF6I7B C. F. 80125690158 Cod. MIIC8DD005 - Tel. 02/884.41581-41583-65925 - Fax: 02/2892800
e-mail: miic8dd005@istruzione.it miic8dd005@pec.istruzione.it sito www.icgiacosa.gov.it

REGOLAMENTO
DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Deliberazione n. 16/2020 del 26 giugno 2020

ISTITUTO SCOLASTICO COMPRENSIVO STATALE
" VIA GIACOSA "
SCUOLA DELL'INFANZIA via Pontano 43/ via Mosso – 20127 Milano
SCUOLA PRIMARIA "CASA del SOLE" via Giacosa 46 – 20127 Milano SCUOLA PRIMARIA " V. RUSSO – E. PIMENTEL" via Russo 27 – 20127 Milano
SCUOLA SECONDARIA di 1° grado "CASA del SOLE" via Giacosa 46 – 20127 Milano SCUOLA SECONDARIA di 1° grado "G. RINALDI" via Russo 23 – 20127 Milano
Codice univoco UF6I7B C. F. 80125690158 Cod. MIIC8DD005 - Tel. 02/884.41581-41583-65925 - Fax: 02/2892800
e-mail: miic8dd005@istruzione.it miic8dd005@pec.istruzione.it sito www.icgiacosa.gov.it

SOMMARIO

TITOLO I – COMPETENZE 4
Art. 1 – Oggetto del regolamento 4
Art. 2 – Competenze 4
TITOLO II – COMPOSIZIONE E INSEDIAMENTO 4
Art. 3 – Composizione 4
Art. 4 – Seduta d'insediamento 4
Art. 5 – Elezione del/la Presidente e del/la vice Presidente 5
Art. 6 – Elezione delle Giunta esecutiva 5
Art. 7 – Elezione delle/i componenti del CDI appartenenti al comitato di valutazione e del comitato di garanzia 6
TITOLO III – GLI ORGANII DEL CONSIGLIO 6
Art, 8 - La/il Presidente 6
Art. 9 – La/il vice Presidente 7
Art. 10 – La/il segretaria/o verbalizzante 7
Art. 11 – Le/i consigliere/i 7
Art. 12 – Durata in carica 8
Art. 13 – Decadenza, dimissioni e surroga dei consiglieri 8
Art. 14 – Elezioni suppletive 9
Art. 15 – Le commissioni 9
Art. 16 – La Giunta esecutiva 9
TITOLO IV – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO 10
Art. 17 – Convocazione 10
Art. 18 – Convocazione CDI ordinario 11
Art. 19 – Convocazione CDI straordinario 11
Art. 20 - Discussione dell'ordine del giorno 11
Art. 21 – Gestione della seduta 12

ISTITUTO SCOLASTICO COMPRENSIVO STATALE
" VIA GIACOSA "
SCUOLA DELL'INFANZIA via Pontano 43/ via Mosso – 20127 Milano
SCUOLA PRIMARIA "CASA del SOLE" via Giacosa 46 – 20127 Milano SCUOLA PRIMARIA " V. RUSSO – E. PIMENTEL" via Russo 27 – 20127 Milano
SCUOLA SECONDARIA di 1° grado "CASA del SOLE" via Giacosa 46 – 20127 Milano SCUOLA SECONDARIA di 1° grado "G. RINALDI" via Russo 23 – 20127 Milano
Codice univoco UF6I7B C. F. 80125690158 Cod. MIIC8DD005 - Tel. 02/884.41581-41583-65925 - Fax: 02/2892800
e-mail: miic8dd005@istruzione.it miic8dd005@pec.istruzione.it sito www.icgiacosa.gov.it

Art. 22 – Votazione delle deliberazioni 13
Art. 23 – Sedute da remoto 13
Art. 24 – Sedute asincrone 14
Art. 25 – Sedute aperte 15
Art. 26– Sedute a porte chiuse 15
Art. 27 – Verbale 15
Art. 28 – Pubblicità delle sedute, degli atti e dei verbali 16
Art. 29 – Modifiche al Regolamento e interpretazioni 16
Art. 30 – Rinvio 16
Art. 31 – Entrata in vigore 16

ISTITUTO SCOLASTICO COMPRENSIVO STATALE
" VIA GIACOSA "
SCUOLA DELL'INFANZIA via Pontano 43/ via Mosso – 20127 Milano
SCUOLA PRIMARIA "CASA del SOLE" via Giacosa 46 – 20127 Milano SCUOLA PRIMARIA " V. RUSSO – E. PIMENTEL" via Russo 27 – 20127 Milano
SCUOLA SECONDARIA di 1° grado "CASA del SOLE" via Giacosa 46 – 20127 Milano SCUOLA SECONDARIA di 1° grado "G. RINALDI" via Russo 23 – 20127 Milano
Codice univoco UF6I7B C. F. 80125690158 Cod. MIIC8DD005 - Tel. 02/884.41581-41583-65925 - Fax: 02/2892800
e-mail: miic8dd005@istruzione.it miic8dd005@pec.istruzione.it sito www.icgiacosa.gov.it

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

TITOLO I – COMPETENZE

Art. 1 – Oggetto del regolamento

1. Il regolamento disciplina le modalità di funzionamento del consiglio di istituto (nel prosieguo CDI) e le prerogative degli organi che lo compongono.

Art. 2 – Competenze

1. Le competenze del CDI sono disciplinate da leggi e decreti ed in particolare:
    a. D. Lgs. 16 aprile 1994 n. 297;
    b. D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275;
    c. Legge 13 luglio 2015 n. 107:
    d. il Decreto Ministeriale 28 agosto 2018 n. 129;

   e ss.mm.ii.

TITOLO II – COMPOSIZIONE E INSEDIAMENTO

Art. 3 – Composizione

1. Il CDI è composto da:
    a. n. 8 rappresentanti elette/i tra i genitori
    b. n. 8 rappresentanti elette/i tra i docenti
    c. n. 2 rappresentanti elette/i tra il personale A.T.A.
    d. La/il dirigente scolastica/o (DS), di diritto

   per un totale di 19 componenti.

Art. 4 – Seduta d'insediamento

1. Concluse le elezioni e individuate/i le/i consigliere/i elette/i, la/il DS, entro 30 giorni dal verbale della commissione elettorale, convoca le/i consigliere/i elette/i per lo svolgimento della seduta di insediamento.

ISTITUTO SCOLASTICO COMPRENSIVO STATALE
" VIA GIACOSA "
SCUOLA DELL'INFANZIA via Pontano 43/ via Mosso – 20127 Milano
SCUOLA PRIMARIA "CASA del SOLE" via Giacosa 46 – 20127 Milano SCUOLA PRIMARIA " V. RUSSO – E. PIMENTEL" via Russo 27 – 20127 Milano
SCUOLA SECONDARIA di 1° grado "CASA del SOLE" via Giacosa 46 – 20127 Milano SCUOLA SECONDARIA di 1° grado "G. RINALDI" via Russo 23 – 20127 Milano
Codice univoco UF6I7B C. F. 80125690158 Cod. MIIC8DD005 - Tel. 02/884.41581-41583-65925 - Fax: 02/2892800
e-mail: miic8dd005@istruzione.it miic8dd005@pec.istruzione.it sito www.icgiacosa.gov.it

2. Nella seduta di insediamento sono iscritti esclusivamente i seguenti punti all'ordine del giorno:
    a. Elezione del/la Presidente
    b. Elezione del/la vice Presidente
    c. Elezione della Giunta esecutiva
    d. Elezione delle/i componenti del CDI appartenenti al Comitato per la valutazione dei docenti
    e. Elezione delle/i componenti del CDI appartenenti al Comitato di garanzia

Art. 5 – Elezione del/la Presidente e del/la vice Presidente

1. La/il Presidente del CDI è individuata/o tra le/i rappresentanti dei genitori elette/i.
2. La/il DS chiede agli/le aspiranti alla carica di Presidente di presentare la propria candidatura prima della votazione.
3. Il voto è espresso di norma a scrutinio segreto.
4. Nel caso di unica candidatura espressa dalle/i componenti del CDI elette/i tra i genitori, la/il DS potrà proporre la votazione a scrutinio palese o per acclamazione, acquisito il parere favorevole della maggioranza assoluta delle/i consigliere/i.
5. Per l'elezione a scrutinio segreto, le/i consigliere/i individuano due scrutatori/trici che raccolgono in un'urna le espressioni di voto. Ogni componente può indicare un solo nominativo. Al termine delle operazioni di voto gli/le scrutatori/trici procedono allo spoglio e proclamano l'esito della votazione.
6. La/il Presidente è eletta/o con il voto della maggioranza assoluta dei/lle componenti del CDI.
7. Qualora nessun/a consigliere/a ottenga il *quorum*, la votazione dovrà essere ripetuta. Dalla seconda votazione verrà eletta/o Presidente la/il consigliera/e che avrà ottenuto la maggioranza relativa dei votanti.
8. La/il vice Presidente è eletta/o con i medesimi criteri e procedure di elezione del/la Presidente.

Art. 6 – Elezione delle Giunta esecutiva

1. La Giunta esecutiva è eletta tra le/i componenti del CDI, è composta dal/la DS, che ne fa parte di diritto e la presiede, dal/la Dirigente dei Servizi Generali Amministrativi (D.S.G.A.) che svolge anche funzioni di segretario/a e da quattro componenti:
    a. n. 2 rappresentanti elette/i tra i genitori
    b. n. 1 rappresentante eletta/o tra i docenti
    c. n. 1 rappresentante eletta/o tra il personale A.T.A.

2. La/il DS chiede agli/alle aspiranti alla carica di componente della Giunta esecutiva di presentare la propria candidatura prima della votazione.
3. Il voto è espresso di norma a scrutinio segreto.
4. Nel caso il numero di candidature per ciascuna componente (genitori, docenti, A.T.A.) corrisponda alle quote indicate al precedente comma 1, la/il DS potrà proporre la votazione a scrutinio palese o per acclamazione, acquisito il parere favorevole della maggioranza assoluta delle/i consigliere/i.
5. Per l'elezione a scrutinio segreto, le/i consigliere/i individuano due scrutatori/trici che raccolgono in un'urna le espressioni di voto di ciascun/a consigliera/e. Ogni consigliera/e può indicare fino a un massimo di tre nomi, uno per ciascuna delle componenti che formano la Giunta (genitori, docenti, A.T.A.). Al termine delle operazioni di voto gli/le scrutatori/trici procedono allo spoglio e proclamano l'esito della votazione.
6. Sono elette/i componenti della Giunta esecutiva le/i consigliere/i che hanno ottenuto il maggior numero di voti validi.
7. In caso di parità di voti, la votazione dovrà essere ripetuta per individuare la/il consigliera/e eletta/o.

Art. 7 – Elezione delle/i componenti del CDI appartenenti al comitato di valutazione e del comitato di garanzia

1. Il CDI individua al proprio interno le/i componenti che faranno parte del Comitato di valutazione:
   a. n. 2 rappresentanti elette/i tra i genitori
   b. n. 1 rappresentante eletta/o tra i docenti
2. Il CDI individua al proprio interno le/i componenti che faranno parte del Comitato di garanzia:
   a. n. 2 rappresentanti elette/i tra i genitori
3. I criteri e le procedure di elezione sono quelle utilizzate per l'elezione della Giunta esecutiva e disciplinate al punto precedente.

TITOLO III – GLI ORGANII DEL CONSIGLIO

Art, 8 - La/il Presidente

1. La/il Presidente garantisce il regolare svolgimento delle sedute del CDI, favorisce il confronto democratico, assicura il rispetto delle competenze del CDI, promuove la partecipazione alle sedute delle varie componenti dell'Istituto

comprensivo e la circolazione delle informazioni in relazione alle materie di competenza del CDI.

2. La/il Presidente:
   a. convoca il CDI
   b. forma l'ordine del giorno anche sulla base delle proposte della Giunta esecutiva, del/la DS delle/i singole/i consigliere/i.
   c. presiede le riunioni del CDI
   d. nomina la/il segretaria/o verbalizzante
   e. coordina i lavori del CDI
   f. rispetta e fa rispettare il presente regolamento
   g. sottoscrive le deliberazioni del CDI e i verbali delle sedute
   h. rappresenta il CDI preso enti pubblici o soggetti privati previo mandato del consiglio
   i. sottoscrive lettere, comunicazioni o altri documenti per conto del CDI previo manato del consiglio
   j. partecipa ad attività di coordinamento dei CDI con altri Istituti e ne riferisce al CDI.

Art. 9 – La/il vice Presidente

1. Sostituisce la/il Presidente in caso di assenza o impedimento.

Art. 10 – La/il segretaria/o verbalizzante

1. La/il segretaria/o verbalizzante, all'inizio della seduta e prima della votazione di ogni deliberazione annota presenti e assenti al fine di consentire la verifica del numero legale.
2. Dei/lle consigliere/i assenti annota se l'assenza è giustificata.
3. La/il segretaria/o:
   a. verifica ad ogni deliberazione la presenza del numero legale
   b. sottoscrive le deliberazioni del CDI
   c. redige e sottoscrive il verbale delle riunioni annotando in forma sintetica lo svolgimento della discussione e, in caso di deliberazioni, l'esito della votazione.

Art. 11 – Le/i consigliere/i

1. Le/i consigliere/i partecipano ai lavori del CDI con autonomi poteri di intervento, di voto e di iniziativa.
2. Ciascun/a consigliera/e ha facoltà di accesso ad atti, documenti e informazioni per l'esercizio del proprio mandato; la richiesta di atti e documenti deve essere

espressa in forma scritta e dovrà essere riscontrata dal/la DS o dal/la D.S.G.A., in base alle rispettive competenze, entro 15 giorni.

3. Le/i consigliere/i sono tenute/i a giustificare le assenze dalle riunioni comunicandolo al/la Presidente o al/la Segretario/a prima dell'inizio o durante lo svolgimento della seduta, fatte salve cause di forza maggiore.
4. Le/i consigliere/i devono astenersi dalla discussione e dalla votazione di punti all'ordine del giorno in caso di conflitto di interesse, anche potenziale. Qualora ricorra la circostanza, ne danno comunicazione alla/al Presidente prima dell'inizio dell'esame del punto all'ordine del giorno.
5. Le/i consiglieri sono tenuti a indicare al/la Presidente un indirizzo *e-mail* al quale poter indirizzare le convocazioni ed ogni altra comunicazione o documentazione utile all'espletamento del mandato.
6. È facoltà delle/i consigliere/i indicare un numero di telefono mobile al fine di creare gruppi per le comunicazioni urgenti e di servizio.

Art. 12 – Durata in carica

1. Le/i consigliere/i restano in carica per tre anni scolastici e comunque fino all'insediamento del nuovo CDI a seguito di elezioni.
2. La durata in carica delle/i consigliere/i in surroga è corrispondente a quella residua del CDI di cui entrano a far parte.

Art. 13 – Decadenza, dimissioni e surroga dei consiglieri

1. Dopo tre assenze non giustificate consecutive, il CDI, nella prima seduta utile, su proposta del/la Presidente, delibera la decadenza del/la consigliera/e con decorrenza immediata.
2. Le/i consigliere/i decadono automaticamente dalla carica nel caso di perdita dei requisiti per l'elezione a consigliera/e di istituto. Se la perdita dei requisiti avviene al termine dell'anno scolastico, la decadenza si intende operativa dall'1 settembre.
3. La/il consigliera/e può rassegnare le proprie dimissioni presentando comunicazione scritta al protocollo dell'Istituto o comunicandole in una seduta di CDI chiedendo che vengano verbalizzate.
4. Nei casi di decadenza o dimissioni, si procede, nel primo CDI utile, alla surroga.
5. In caso di surroga, subentra la/il consigliera/e prima/o dei non eletti della medesima lista del/la consigliere/a dimissionario/a o decaduto/a.
6. La/il DS verifica la presenza di candidate/i non elette/i a cui proporre la surroga e ne verifica il perdurare dei requisiti di eleggibilità. Invia una comunicazione al/la candidato/a per il tramite della segreteria al fine di verificare la disponibilità all'assunzione della carica di consigliera/e. Ricevuta comunicazione

di disponibilità ne informa la/il Presidente per l'iscrizione della surroga all'ordine del giorno del primo consiglio utile.

7. Nel caso in cui non siano disponibili candidate/i non elette/i la/il DS ne informa le/i consigliere/i.

Art. 14 – Elezioni suppletive

1. In caso di esaurimento di una o più liste di candidate/i non elette/i tale da non consentire surroghe si deve procedere ad elezioni suppletive.
2. La/il DS è tenuta/o ad indire elezioni suppletive entro 15 (quindici) giorni dalla verifica dell'impossibilità di surroga.
3. Non si procede ad elezioni suppletive nel caso in cui la scadenza del consiglio in carica è inferiore a 180 (centottanta) giorni.
4. Nelle more delle elezioni suppletive il CDI può deliberare atti se improrogabili per scadenze previste da leggi, decreti, regolamenti, disposizioni ministeriali, deliberazioni dell'ente locale o se la mancata adozione possa arrecare un danno patrimoniale all'Istituto o un mancato finanziamento.

Art. 15 – Le commissioni

1. Il CDI può istituire al suo interno una o più commissioni per trattare specifici argomenti di propria pertinenza.
2. La costituzione delle commissioni avviene con approvazione di specifica deliberazione che ne definisce composizione, compiti e durata.
3. Le commissioni sono composte di norma da almeno un/a consigliera/e di tutte le componenti del CDI (genitori, docenti, personale A.T.A.).
4. La/il DS è componente di diritto delle commissioni.
5. Le commissioni sono presiedute da un/a consigliera/e della componente dei genitori.
6. Ai lavori delle commissioni possono essere invitati a partecipare anche soggetti esterni se ritenuto necessario per fornire supporto tecnico ai lavori. Le/i componenti esterni sono individuate/i su proposta di uno o più consigliere/i.

Art. 16 – La Giunta esecutiva

1. La Giunta esecutiva svolge le funzioni attribuite dal D.lgs. 297/1994 E dal DM 129/2018.
2. La Giunta esecutiva è convocata dal/la DS almeno 5 (cinque) giorni prima di ogni seduta di CDI, o ogni qualvolta lo ritenga opportuno o lo richieda la maggioranza delle/i componenti.

3. La/il Presidente del CDI può proporre al/la DS di convocare la Giunta esecutiva per discutere specifici argomenti o per acquisire pareri in merito ad argomenti che dovranno essere discusse in consiglio.
4. La Giunta esecutiva delibera a maggioranza.
5. Le deliberazioni della Giunta esecutiva sono sottoscritte dal/la DS e dal/la D.S.G.A.
6. Ai lavori della Giunta esecutiva partecipano la/il Presidente del CDI e la/il vice Presidente senza diritto di voto.
7. La Giunta esecutiva può dotarsi di proprio regolamento di funzionamento.

TITOLO IV – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

Art. 17 – Convocazione

1. Il CDI è convocato dal/la Presidente.
2. La convocazione deve contenere il giorno, l'ora e il luogo di svolgimento della seduta e l'ordine del giorno; deve essere sottoscritta dal/la Presidente, con firma autografa o con firma digitale e protocollata.
3. L'orario di svolgimento delle sedute è fissato al di fuori degli orari di lavoro delle/i dipendenti della scuola e dei normali orari d'ufficio, al fine di consentire la massima partecipazione del personale della scuola e dei genitori.
4. L'ordine del giorno deve essere formato elencando ai primi punti gli argomenti che necessitano di deliberazione, a partire dall'approvazione del verbale della seduta precedente e. solo successivamente, con nuovo ordine progressivo, argomenti che richiedono solo una discussione o una comunicazione.
5. La convocazione deve essere inviata alle/i consigliere/i almeno cinque giorni prima della data stabilita per la seduta, anche con mezzi elettronici. La lettera di convocazione è affissa all'albo della scuola, pubblicata sul sito internet e inviata, per la diffusione, alla/al Presidente del comitato genitori e alle/ai rappresentanti di classe.
6. In allegato alla convocazione devono essere inseriti i documenti che saranno oggetto di deliberazione.
7. In caso di necessità e urgenza, da motivare, la convocazione può essere inviata con un preavviso comunque non inferiore alle ventiquattr'ore, avendo cura di verificare la ricezione della convocazione anche mediante contatto telefonico di ogni consigliera/e.
8. Per la validità della convocazione fa fede il riscontro della mail di ricezione e la pubblicazione.

9. Un terzo delle/i consigliere/i può chiedere la convocazione di un CDI straordinario inviando richiesta scritta e motivata al/la Presidente con indicazione dei punti che si intendono porre all'ordine del giorno.

Art. 18 – Convocazione CDI ordinario

1. Il CDI si riunisce in seduta ordinaria per approvare il programma annuale, il conto consuntivo, lo stato di attuazione del programma annuale, il piano triennale dell'offerta formativa, il calendario scolastico, la formazione dei criteri di priorità di accesso.

Art. 19 – Convocazione CDI straordinario

1. Il CDI si riunisce in seduta straordinaria ogniqualvolta sia necessario adottare atti o discutere di argomenti diversi da quelli indicati al precedente art. 18.

Art. 20 - Discussione dell'ordine del giorno

1. L'ordine del giorno è discusso seguendo la numerazione progressiva contenuta nella lettera di convocazione.
2. Eventuali inversioni di ordine sono proposte dal/la Presidente e approvate a maggioranza delle/i presenti.
3. Gli argomenti in discussione o in comunicazione non possono essere trattati prima dei punti che richiedono deliberazione.
4. La/il DS e la/il Presidente possono proporre l'integrazione dell'ordine del giorno, con argomenti da sottoporre a deliberazione, solo nei casi di necessità e urgenza, con l'accordo della maggioranza qualificata dei due terzi delle/i consigliere/i presenti. In ogni caso non possono essere inseriti dopo la convocazione deliberazioni riguardanti i seguenti atti: programma annuale, conto consuntivo, programma triennale dell'offerta formativa, regolamenti.
5. La deliberazione di un punto all'ordine del giorno può essere rinviata ad una seduta successiva se il CDI, a maggioranza, ritenesse necessario approfondire l'argomento o acquisire maggiori informazioni.
6. Se nello sviluppo dei lavori del CDI le/i consigliere/i lo ritenessero necessario, possono proporre a maggioranza al/la Presidente di sottoporre a deliberazione un argomento iscritto all'ordine del giorno tra i punti in discussione.
7. Prima dell'inizio della seduta le/i consigliere/i possono proporre al/la Presidente l'inserimento nell'ordine del giorno di un nuovo argomento in discussione o una comunicazione; la/il Presidente valuterà la proposta e potrà determinare o meno l'integrazione.

Art. 21 – Gestione della seduta

1. Decorsa l'ora stabilita nell'avviso di convocazione, la/il Presidente invita la/il Segretaria/o a fare l'appello nominale delle/i consigliere/i presenti. La seduta è dichiarata aperta non appena sia stata accertata la presenza del numero legale delle/i consigliere/i e cioè la metà più uno del numero totale delle/i componenti del CDI.
2. Se il numero legale non è raggiunto entro un'ora da quella fissata nella lettera di convocazione, la seduta è dichiarata deserta. Se durante l'adunanza viene a mancare il numero legale, la seduta è sciolta. In entrambi i casi va redatto il verbale.
3. Le/i consigliere/i che raggiungono in ritardo la seduta possono partecipare alla votazione del punto che in quel momento è in esame, ma non possono chiedere il riesame di punti all'ordine del giorno già deliberati o discussi.
4. Lo svolgimento del dibattito è regolato dal/la Presidente, al/la quale spetta il compito di far osservare il presente regolamento e di garantire un civile e democratico confronto.
5. Ogni punto all'ordine del giorno, prima che venga aperta la discussione, deve essere presentato dal/la Presidente, dal/la DS o dal/la D.S.G.A..
6. Le/i consigliere/i che desiderano intervenire nel dibattito ne fanno richiesta al/la Presidente, la/il quale concede la parola seguendo l'ordine delle richieste. Gli interventi devono essere attinenti al punto in discussione.
7. Il/la Presidente ha facoltà di stabilire i tempi di durata di ciascun intervento e/o dell'intera discussione. Ogni intervento, di norma, non deve superare i 5 (cinque) minuti.
8. Per ogni argomento all'ordine del giorno, il/la Presidente darà la parola a chi la richieda, non più di due volte e, la seconda, per una breve replica. Ulteriori repliche potranno essere ammesse con parere favorevole della maggioranza delle/i presenti.
9. Gli interventi devono essere attinenti all'argomento in esame; la/il Presidente ha facoltà di interrompere la/il consigliera/e che non si attenga ai contenuti, non rispetti i tempi assegnati o violi norme regolamentari. Prima di togliere la parola, la/il Presidente è tenuta/o a richiamare la/il consigliera/e.
10. Dopo il secondo richiamo senza esito, la/il Presidente può disporre l'espulsione della/del consigliera/e dalla seduta.
11. Alla discussione possono partecipare soggetti esterni espressamente invitati come ospiti dal/la Presidente. Gli interventi delle/gli ospiti devono essere effettuati prima dell'avvio della discussione.
12. Il pubblico non è ammesso alla discussione, fatto salvo il caso delle sedute di CDI aperte.
13. Verificato che nessun/a altro/a consigliera/e chieda di intervenire, la/il Presidente dichiara chiusa la discussione e mette in votazione in punto all'ordine del giorno o passa alla discussione/comunicazione successiva.

14. La/il Presidente può interrompere la seduta qualora si determinino condizioni di grave intemperanza o minaccia da parte delle/i consigliere/i o del pubblico tali da non consentire una serena, civile e libera discussione.

Art. 22 – Votazione delle deliberazioni

1. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei voti validamente espressi. In caso di parità, prevale il voto del/la Presidente; se la parità si manifesta in una votazione a scrutinio segreto, la deliberazione si intende non approvata.
2. Le astensioni non sono conteggiate nel computo del totale dei voti validamente espressi.
3. È richiesta la maggioranza qualificata della metà più uno delle/i consigliere/i elette/i per la dichiarazione di decadenza di una/un consigliera/e per assenze ingiustificate e per la modifica dei regolamenti.
4. Il voto è palese, fatta eccezione per i casi in cui leggi e regolamenti prevedano il voto a scrutinio segreto.
5. Per ogni deliberazione con votazione a scrutinio palese, la/il segretaria/o annota il numero e i nomi delle/i favorevoli, il numero e i nomi delle/i contrari/e e il numero e i nomi delle/i consigliere/i che si sono astenute/i.
6. Dichiarata aperta la votazione dal/la Presidente, ciascun/a consigliere/a ha facoltà di chiedere di effettuare la propria dichiarazione di voto da annotare a verbale. L'intervento per la dichiarazione di voto è limitato ad un minuto.

Art. 23 – Sedute da remoto

1. Per cause di forza maggiore, per esigenze di carattere straordinario connesse alla disponibilità di spazi adeguati, alla necessità di convocare il CDI in periodi festivi o in orari serali, per volontà di agevolare la partecipazione riducendo tempi e costi di spostamento, le riunioni del CDI possono essere svolte da remoto.
2. Di norma, nella seduta di insediamento del CDI le/i consigliere/i, su proposta del/la DS, deliberano la scelta della piattaforma per lo svolgimento delle sedute in remoto e verificano che tutte/i le/i consigliere/i abbiano la possibilità di scaricare e collegarsi alla piattaforma scelta. Nella medesima deliberazione possono essere specificati con maggiore dettaglio, rispetto ai criteri di cui al precedente comma 1, i limiti entro cui circoscrivere il ricorso a sedute da remoto.
3. La lettera di convocazione deve riportare la piattaforma telematica che sarà utilizzata.
4. Per consentire la partecipazione del pubblico, la convocazione dovrà riportare le modalità con le quali sarà possibile assistere da remoto alla riunione del CDI.

5. L'invito alla partecipazione deve essere inviato dal/la Presidente o dal/la DS almeno 15 (quindici) minuti prima dell'inizio della seduta, per consentire a tutte/i di risolvere eventuali problemi tecnici di collegamento.
6. L'accertamento della presenza delle/i consigliere/i è effettuata verificando la connessione alla riunione, la possibilità di intervento per voce e video.
7. La prenotazione degli interventi potrà essere effettuata per iscrizione della propria volontà nella *chat* della piattaforma.
8. L'espressione del voto avviene per chiamata dei voti favorevoli, contrari e astenuti da parte del/la Presidente che attende qualche secondo prima di chiudere la votazione al fine di consentire a ciascun/a consigliere/a di partecipare. Nel caso in cui, per problemi tecnici di connessione la/il consigliera/e non abbia avuto la possibilità di esprimere il proprio voto, potrà chiedere in *chat* di tenere aperta la votazione fino al ripristino della connessione.
9. Nel caso si verificassero problemi tecnici di connessione di uno o più consigliere/i tali da impedirne la partecipazione, la/il Presidente sospende la seduta. Se, entro 30 minuti non sarà stato possibile ripristinare i collegamenti interrotti, la/il Presidente è tenuta/o a sentire telefonicamente le/i consigliere/i usciti dalla connessione al fine di verificare la volontà di proseguire la partecipazione e valutare pertanto la sospensione definitiva della seduta.
10. Nel caso problemi tecnici di connessione riguardassero la/il Presidente, la/il segretaria/o o la/il DS, la seduta si intende sospesa sino al ripristino della connessione o, se non possibile entro i 30 minuti successivi, si intende sospesa definitivamente.

Art. 24 – Sedute asincrone

1. In casi del tutto eccezionali, qualora non sia possibile ricorrere nemmeno alla seduta d'urgenza da remoto ed esclusivamente per la deliberazione della partecipazione a reti di scuole, a finanziamenti o a bandi, a condizione che questo non sia dovuto a ritardi imputabili ad organi competenti dell'Istituto comprensivo, è possibile la convocazione di una seduta asincrona.
2. La/il Presidente, valutata la richiesta e la sussistenza delle motivazioni di cui al precedente comma 1, convoca la seduta asincrona dandone comunicazione con le medesime modalità di cui al precedente art. 17 indicando il giorno, l'ora e la modalità con la quale le/i consigliere/i potranno certificare la propria presenza ed esprimere il proprio voto.
3. Contestualmente alla convocazione devono essere inviati i documenti oggetto di deliberazione.
4. Di norma la seduta asincrona deve prevedere almeno due ore di intervallo entro le quali, via *e-mail*, le/i consigliere/i possono esprimere il proprio voto.

5. Le deliberazioni assunte in seduta asincrona sono numerate e sottoscritte e riportano l'esito della votazione.
6. Tutte le deliberazioni assunte in seduta asincrona devono comunque essere iscritte all'ordine del giorno della successiva seduta di CDI per una presa d'atto.

Art. 25 – Sedute aperte

1. Il CDI può riunirsi in seduta aperta per discutere argomenti di particolare interesse per l'Istituto tali da ritenere utile il contributo del pubblico.
2. La convocazione, la gestione e la verbalizzazione delle sedute aperte seguono la disciplina prevista per le sedute in presenza o da remoto.
3. Nelle sedute aperte il pubblico ha diritto di parola e può proporre interventi o porre domane. La durata degli interventi dei partecipanti tra il pubblico non può avere una durata superiore a due minuti.
4. La/il Presidente gestisce la seduta con i poteri conferitigli dalla legge e dal presente regolamento.
5. Nella seduta aperta non è possibile assumere deliberazioni.
6. Della seduta aperta è redatto verbale.

Art. 26– Sedute a porte chiuse

1. Il CDI si riunisce in seduta a porte chiuse, senza la presenza di pubblico o ospiti, quando gli argomenti trattati si riferiscono in modo diretto o indiretto a persone.
2. Eventuali deliberazioni sono assunte a scrutinio segreto.
3. Il verbale della seduta riporta solo l'oggetto della discussione e l'esito, se deliberato.

Art. 27 – Verbale

1. Delle sedute di CDI è redatto verbale dal/la segretario/a.
2. Le deliberazioni riportano le motivazioni di fatto e di diritto, i contenuti delle decisioni e l'esito delle votazioni.
3. Il verbale della seduta riporta data, luogo e ora della riunione, specificando se in presenza, da remoto o asincrona. Riepiloga l'elenco delle/i consigliere/i presenti in apertura di seduta e le successive entrate/uscite a seduta iniziata, avendo cura di riportare di volta in volta il dato aggiornato dei presenti.
4. Il verbale della seduta riporta, per ogni punto e in modo sintetico lo sviluppo delle discussioni con il riassunto degli interventi delle/i consigliere/i.
5. Le/i consigliere/i possono chiedere che siano riportati a verbale proprie dichiarazioni fornendo in seduta un testo scritto o dettato.

6. Il verbale della seduta è sottoscritto dal/la Presidente e dal/la segretario/a verbalizzante.
7. La bozza del verbale è inviata a tutte/i le/i consigliere/i entro 15 (quindici) giorni dalla data della seduta. Ciascun/a consigliere/a può chiedere correzioni o integrazioni di parti dei propri interventi che si ritiene non siano stati riportati correttamente o che non rispecchino il senso dell'intervento espresso in seduta o che siano stati omessi.

Art. 28 – Pubblicità delle sedute, degli atti e dei verbali

1. Le sedute del CDI sono pubbliche nel senso che può assistere l'elettorato attivo dell'Istituto comprensivo.
2. Le sedute organizzate in remoto devono prevedere adeguate modalità di partecipazione del pubblico.
3. La/il segretaria/o elabora un estratto del verbale della seduta con l'oggetto delle deliberazioni e le decisioni assunte e le trasmette alla segreteria dell'Istituto entro cinque giorni dalla riunione del CDI al fine di rendere pubbliche in modo tempestivo le decisioni assunte.
4. Il verbale completo delle sedute, una volta approvato, è pubblicato sul sito e diffuso con tutti i mezzi disponibili.

Art. 29 – Modifiche al Regolamento e interpretazioni

1. Il presente regolamento può essere modificato o integrato a seguito di modifiche normative o per volontà del CDI, previa costituzione di apposita commissione.
2. In caso di controversie sulle interpretazioni delle norme regolamentari, decide il CDI con deliberazione a maggioranza assoluta delle/i componenti. Con la medesima deliberazione di interpretazione autentica, può essere variata la norma regolamentare oggetto di controversia.

Art. 30 – Rinvio

1. Per tutto quanto non disciplinato dal presente regolamento si rinvia alle norme di legge.

Art. 31 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento abroga e sostituisce il precedente ed entra in vigore dal 1 luglio 2020.