

	<p>M.I.U.R. – UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER L'EMILIA ROMAGNA STITUTO COMPRENSIVO di SAN PROSPERO E MEDOLLA (MO) Via Chiletti, 16/B – 41030 S. Prospero – (MO) ☎ 059/908457 - 059/906402– fax 059/908202 Codice Fiscale 91029950366 e-Mail: <a href="mailto:moic837007@istruzione.it">moic837007@istruzione.it</a> Pec: <a href="mailto:moic837007@pec.istruzione.it">moic837007@pec.istruzione.it</a> Sito web: <a href="http://www.icsanprosperomedolla.gov.it">www.icsanprosperomedolla.gov.it</a></p>	
---	---	---

## INTEGRAZIONE AL REGOLAMENTO DI ISTITUTO

### REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI A DISTANZA

Delibera del Consiglio di Istituto n 4 dell'11 settembre 2020

Delibera Collegio Docenti 06 ottobre 2020

Indice

Art. 1- Ambito di applicazione

Art. 2 - Definizione

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

Art. 4 - Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica

Art. 5 - Convocazione

Art. 6 - Svolgimento delle sedute

Art. 7- Consiglio di Istituto

Art. 8- Collegio dei docenti

Art. 9- Consigli di classe/interclasse/intersezione/Dipartimenti

Art. 10- Verbale della seduta

Art. 11- Disposizioni transitorie e finali

#### **Art. 1- Ambito di applicazione**

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento a distanza, in modalità telematica, delle riunioni degli Organi Collegiali dell'Istituto Comprensivo San Prospero Medolla .

#### **Art. 2 - Definizione**

Ai fini del presente regolamento, per “riunioni in modalità telematica” nonché per “sedute telematiche”, si intendono le riunioni degli OO.CC., di cui all'art.1, per le quali è prevista la possibilità che uno o più dei componenti l'organo partecipi anche a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione, oppure che la sede di incontro sia virtuale, cioè che tutti i partecipanti partecipino da luoghi diversi esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di strumenti informatici o piattaforme residenti nel Web

#### **Art. 3 - Requisiti tecnici minimi**

1 La partecipazione a distanza alle riunioni di un organo collegiale presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.

2. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità di:

- a) visione degli atti della riunione;
- b) intervento nella discussione;
- c) scambio di documenti;
- d) votazione;
- e) approvazione del verbale.

3. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, applicativi Google.

#### **Art. 4 - Argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica**

L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli Organi collegiali per deliberare su tutte le materie di propria competenza.

#### **Art. 5 – Convocazione**

La convocazione delle adunanze degli organi collegiali anche per lo svolgimento in modalità telematica, deve essere pubblicata all'Albo dell'Istituto, a cura del Dirigente Scolastico, secondo consueta modalità fissata dal Regolamento di Istituto. Entro 24 ore precedenti la riunione andrà inviato link di accesso a tutti i partecipanti. Chi non riceva entro i termini il link ne farà richiesta al Presidente e potrà essere ammesso anche all'avvio della riunione. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che potrà essere utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza.

#### **Art. 6 - Svolgimento delle sedute**

1. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:

a) regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti all'o.d.g.; b) partecipazione della maggioranza almeno dei convocati (quorum strutturale).

Ai fini della determinazione del predetto quorum strutturale, dal numero dei componenti l'organo, si sottraggono coloro che abbiano giustificato con comunicazione scritta la loro assenza;

c) raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale).

d) la delibera dell'adunanza deve indicare il numero di quanti si sono espressi in merito all'oggetto della convocazione (e degli eventuali astenuti) ai fini del raggiungimento della maggioranza richiesta dalle norme di riferimento, per ciascun argomento all'ordine del giorno.

La sussistenza di quanto indicato alle lettere a), b) e c) è verificata e garantita da chi presiede l'organo collegiale e dal Segretario che ne fa menzione nel verbale di seduta.

2. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti con la specificazione, a verbale, delle tecnologie in possesso di ciascuno dei partecipanti a distanza.

#### **Art. 7 - Consiglio di Istituto.**

Per garantire il funzionamento dell'istituzione scolastica e l'espletamento delle funzioni del Consiglio d'Istituto si stabilisce che esso possa essere convocato in via telematica digitale adottando le seguenti procedure:

a) Convocazione pubblicata all'Albo e inoltrata via e-mail, con indicazione dell'ordine del giorno e piattaforma utilizzata per il collegamento previsto, con successivo inoltro del link di collegamento, nonché l'indicazione di giorno, ora e data della seduta, almeno 5 giorni prima della data prevista o anche con minore anticipo in caso di urgenza motivata;

b) Relativamente alle delibere si procederà alle votazioni durante lo streaming come in presenza.

c) Nel caso in cui un consigliere dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto tramite mail, entro e non oltre le 24 h successive alla riunione.

La mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta.

d) Nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il consigliere invierà con una mail autocertificazione per risultare assente giustificato. Il Dirigente Scolastico garantirà su richiesta del consigliere accesso ai locali e/o utilizzo di dispositivi in comodato

e) La mancata comunicazione via mail, entro il termine stabilito, corrisponde all'assenza dalla seduta digitale del Consiglio.

f) Le sedute sono regolarmente verbalizzate e il verbale con l'esito della votazione verrà inviato tempestivamente a tutti i consiglieri per conoscenza e formalmente approvato nella seduta successiva.

g) Le delibere sono valide a tutti gli effetti.

h) Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza.

#### **Art. 8 - Collegio Docenti**

Può essere convocato un Collegio docenti digitale sia ordinario (cioè previsto nel piano annuale delle attività), sia straordinario per urgenti e gravi motivi adottando le seguenti procedure:

a) pubblicazione della circolare almeno 5 giorni prima della data prevista (o anche con minore anticipo in caso di motivi eccezionali);

b) nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora e la piattaforma da utilizzare con successivo inoltro del link con posta elettronica, e l'ordine del giorno;

c) verranno allegati alla convocazione o trasmessi con posta elettronica, agli indirizzi agli atti, tutti i documenti necessari per la discussione;

d) le delibere sono valide a tutti gli effetti;

e) i microfoni di tutti i partecipanti dovranno essere spenti durante il Collegio: i docenti prenoteranno intervento e saranno ammessi, in ordine di prenotazione, dal segretario;

f) è obbligatorio l'uso di auricolari o cuffie per l'ascolto a tutela della riservatezza degli atti

g) la prenotazione degli interventi avverrà usando la chat presente in Meet nella quale saranno inviati anche i moduli per le votazioni;

h) la votazione può avvenire per silenzio assenso e astensione o voto contrario su chat leggibile da tutti, oppure per chiamata nominale o per invio moduli Google: il segretario all'atto della delibera accerterà numero dei presenti/connessi e, in caso di silenzio/assenso, dichiarerà voti contrari e astenuti; i docenti presenti ma che dovessero perdere la connessione durante le operazioni di voto potranno esprimerla all'atto del rientro, se il Collegio è ancora aperto o inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto tramite mail, entro e non oltre le 24 h successive alla riunione, se il Collegio è terminato

i) in allegato alla circolare verrà pubblicato il verbale della seduta precedente;

l) per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza.

Il Collegio plenario può anche svolgersi in forma mista, per sottocollegi in presenza collegati fra loro con modalità telematiche. In tal caso sarà individuato un segretario verbalizzante per ciascun sottocollegio che :

- a. Attesterà la presenza fisica dei partecipanti all'atto dell'inizio
- b. segnalerà le prenotazioni dei docenti a intervenire
- c. attesterà i voti a ciascuna delibera

#### **Art. 9- Consiglio di Intersezione, di Interclasse e di classe. Dipartimenti**

Si stabilisce che gli OO.CC. di cui sopra possano essere convocati in via telematica sia in via ordinaria (cioè previsto nel piano annuale delle attività), sia straordinaria per urgenti e gravi motivi adottando le seguenti procedure:

a) pubblicazione della circolare della circolare almeno 5 giorni prima della data prevista (o anche con minore anticipo in caso di consiglio straordinario);

b) nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora e il codice, o piattaforma da utilizzare e l'ordine del giorno;

c) i microfoni di tutti i partecipanti dovranno essere spenti ed è obbligatorio uso di auricolari;

d) la prenotazione degli interventi avverrà usando la chat;

e) il verbale della riunione sarà approvato nella seduta successiva;

f) per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria

#### **Art. 10 - Verbale di seduta**

1. Della riunione dell'organo collegiale viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:

- 1) l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
- 2) la griglia con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze/assenze giustificate;
- 3) l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dell'organo;
- 4) la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
- 5) il contenuto letterale della deliberazione formata su ciascun argomento all'ordine del giorno;
- 6) le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.

Costituiscono parte integrante del verbale le dichiarazioni di adesione/assenza giustificata dei componenti, le dichiarazioni di presa visione del verbale per via telematica e di approvazione/non approvazione.

Il verbale della riunione telematica dovrà essere firmato dal Presidente e dal Segretario, è trasmesso, tramite posta elettronica o Registro Elettronico a tutti i componenti l'organo per l'esplicita approvazione durante la seduta successiva ovvero è letto durante la seduta stessa per l'immediata approvazione.

#### **Art. 11 - Disposizioni transitorie e finali**

Il presente Regolamento entra in vigore con la approvazione da parte del Consiglio di Istituto dal giorno della pubblicazione sul sito istituzionale dell'istituto.