



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

DIREZIONE DIDATTICA CASTEL S. PIETRO TERME (BO)

Piazza A. Costa n. 6 tel. 051/94.11.77 telefax 051/94.39.42

C.F. 82003710371 - C.M. BOEE07200P

<https://ddcastelsanpietro.edu.it>

[- boee07200p@istruzione.it](mailto:boee07200p@istruzione.it) - boee07200p@pec.istruzione.it

codice univoco UFORMH



Regolamento

Organi Collegiali

approvato in Collegio docenti con delibera n 47 del 20/06/2022 e

Indice

Art. 1- Ambito e tempo 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 – Pubblicità

Art. 1- Ambito di applicazione

Il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento delle sedute degli Organi Collegiali della Direzione Didattica di Castel San Pietro Terme. Il presente regolamento è elaborato in applicazione degli artt. 4 e 12 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 85/2005).

Il presente regolamento è efficace dalla data di approvazione del Consiglio di Istituto e del Collegio Docenti rimane in vigore finché non abrogato, modificato o sostituito, anche in caso di abrogazione delle norme restrittive sulle riunioni in presenza. Si applica alle riunioni del Consiglio d'Istituto, del Collegio Docenti (articolato e/o unitario), nonché alle riunioni dei Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione e per area di disciplina.

Art. 2 – Definizione

Ai fini del presente regolamento, per “riunioni in modalità telematica” nonché per “sedute telematiche”, si intendono le riunioni degli Organi Collegiali di cui all’art.1 per le quali è prevista la possibilità che uno o più dei componenti l’organo partecipino 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 piattaforma. Fatte salve diverse disposizioni, i collegi docenti unitari o articolati e il Consiglio di Circolo si svolgeranno in modalità a distanza per assenza di luogo idoneo ad accogliere in sicurezza i partecipanti; le programmazioni didattiche alla scuola primaria e dell’infanzia, le intersezioni docenti alla scuola dell’infanzia, le intersezioni con i rappresentanti dei genitori, le interclassi con i rappresentanti dei genitori e le assemblee di classi e sezioni si svolgeranno in presenza, salvo diverse situazioni pandemiche.

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

1. Le adunanze possono svolgersi mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che permettano, al contempo: a) la partecipazione tramite la comunicazione audio e/o video tra i partecipanti; b) l'identificazione di ciascuno dei partecipanti; c) l'intervento nonché l'espressione di voto sugli argomenti messi all'ordine del giorno della seduta.

2. Gli strumenti assicurano:

a) la riservatezza della seduta, garantita anche attraverso l'accesso dei partecipanti previo invito;

b) il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità;

c) la visione preliminare degli atti della riunione tramite sistemi informatici di condivisione dei file e l'eventuale invio di documenti aggiuntivi tramite la piattaforma Google Workspace for education;

d) la contestualità delle decisioni;

e) la sicurezza dei dati e delle informazioni condivisi durante lo svolgimento delle sedute telematiche.

3. Ai componenti è consentito collegarsi da un qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni di cui al presente regolamento, **purché non pubblico né aperto al pubblico** e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che **garantiscano la riservatezza della seduta** (come l'uso di cuffie o altre apparecchiature idonee a tale scopo) e dove sia garantita l'immagine professionale dell'istituzione educativa.

4. Nelle riunioni a distanza, ai fini della validità della seduta e delle delibere assunte, devono essere rispettate le prescrizioni del presente articolo.

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

L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli OO.CC. per deliberare sulle materie di propria competenza.

Art. 5 – Convocazione

1. La convocazione delle adunanze degli OO.CC., per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica, deve essere inviata a cura del Presidente o del Dirigente Scolastico, a tutti i componenti dell'organo di norma almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza.

Nell'avviso di convocazione, inviato per posta elettronica, sarà indicata la modalità operativa di partecipazione.

2. Nell'ipotesi in cui, all'inizio o durante lo svolgimento della riunione, il collegamento di uno o più componenti risulti impossibile o venga interrotto, per problemi tecnici, se il numero legale è assicurato, la riunione può comunque svolgersi, dando atto dell'assenza giustificata del/i componente/i impossibilitato/i a mantenere attivo il collegamento.

3. L'organizzazione delle operazioni di voto è organizzata da parte del Presidente tramite Moduli Google (google forms) e/o per consenso espresso in seduta videoregistrata, sulla base di un format preimpostato entro l'arco temporale previsto nella convocazione della seduta.

Art. 6 – Svolgimento della seduta

1. La partecipazione potrà avvenire solo mediante l'utilizzo delle credenziali personali associate al dominio @ddcastelsanpietro.istruzioneer.it. Si ricorda a questo proposito che l'account personale

@ddcastelsanpietro.istruzione.it dotato di password individuale costituisce una forma di firma elettronica previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale. Solo in casi di partecipazione di esterni non aventi la mail istituzionale potranno essere autorizzati all'ingresso con mail personale. È fatto assoluto divieto di invitare terze persone alla videoconferenza, senza chiedere il permesso al presidente della riunione collegiale.

Nel corso della riunione il microfono deve essere spento, a meno che non si abbia la parola.

Per favorire il confronto anche con un alto numero di partecipanti in remoto, si chiede la lettura preliminare dei documenti che verranno presentati e la segnalazione anticipata eventuali commenti o integrazioni in modo che sia possibile da parte dei relatori presentarli a tutti.

Ogni partecipante alla seduta a distanza attesta la propria presenza mediante la presenza in piattaforma; la presenza sarà documentata dall'apposita funzione della piattaforma che registra la presenza alla riunione e che permette alla fine dell'adunanza di salvare il documento attestante le presenze totali che sarà allegato al verbale stesso della riunione.

2. 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) delibera dell'adunanza di quanti si sono espressi in merito all'oggetto della convocazione (favorevoli, contrari e astenuti) ai fini del raggiungimento della maggioranza richiesta dalle norme di riferimento, per ciascun argomento all'ordine del giorno.

3. 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.

4. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.

5. Ogni partecipante alla seduta a distanza deve esprimere il proprio voto attraverso l'apposito Modulo Google e/o per consenso espresso in seduta videoregistrata. Una volta dichiarata chiusa la votazione, il Presidente o il segretario o l'assistente tecnico accedono al modulo, disabilitano la funzione di accettazione delle risposte e registrano l'esito della votazione, salvando i file di riepilogo. Nel caso il numero di presenti sia superiore rispetto a quello delle risposte ricevute, i voti mancanti vengono conteggiati come astenuti ai fini dell'esito della votazione. Il risultato della votazione sarà considerato valido soltanto se espresso dalla metà più uno dei componenti del Collegio. Il risultato delle votazioni verrà comunicato a tutti i partecipanti durante la riunione o al termine della stessa.

6. Oltre a quanto previsto dai regolamenti di funzionamento dei singoli Organi/consessi, nel verbale della riunione a distanza devono essere indicate le modalità del collegamento di ciascuno dei componenti. Nel verbale si deve dare conto degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta.

Art. 7 - Pubblicità

Il presente regolamento viene pubblicato sul sito della Istituzione scolastica. Chi intenda partecipare come uditore ad una seduta telematica del Consiglio d'Istituto dovrà farne richiesta nei tempi stabiliti dalla convocazione prima della riunione stessa inviando una mail all'indirizzo dell'Istituto.