



# *Ministero dell'Istruzione*

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER L'EMILIA-ROMAGNA

## **ISTITUTO COMPRENSIVO DI SASSO MARCONI**

Via Porrettana, 258 – 40037 SASSO MARCONI (Bologna)

Tel.: 051.67.58.301 – **e.mail:** BOIC83600D@istruzione.it - **sito web:** [www.icsassomarconi.edu.it](http://www.icsassomarconi.edu.it)

### **INTEGRAZIONE AL REGOLAMENTO DI ISTITUTO**

#### **REGOLAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI A DISTANZA (Delibera n. 11 del 26 maggio 2022 )**

**VISTO** il Regolamento d'Istituto

**CONSIDERATE** le pregresse misure eccezionali emanate con i DPCM negli anni 2021/22

**VISTA** l'eventualità di non poter effettuare le riunioni degli organi collegiali in presenza

**VISTA** la necessità di garantire il funzionamento dell'Istituzione Scolastica

**VALUTATA** la possibilità, per comprovate e motivate ragioni organizzative e gestionali, di proseguire anche oltre l'emergenza sanitaria e le eventuali prescrizioni previste dalla normativa vigente ad effettuare riunioni degli OO. CC. a distanza

Si ritiene necessario emanare un'integrazione al Regolamento d'Istituto, tuttora valido, per la regolamentazione degli Organi Collegiali.

#### **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 di Sasso Marconi

#### **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 della piattaforma digitale dedicata.

### **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, modulo di Google.

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

L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli Organi collegiali per deliberare sulle materie di propria competenza, per le quali non sia possibile l'adunanza collegiale in presenza.

### **Art. 5 – Convocazione**

La convocazione delle adunanze degli organi collegiali, per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica, deve essere pubblicata, a cura del Dirigente Scolastico, nell'area dedicata del sito web della Scuola almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza. 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**

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. 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 via e-mail, con indicazione dell'ordine del giorno e contestuale o successivo invio del link alla piattaforma dedicata per il collegamento previsto, nonché l'indicazione di giorno, ora e data della seduta.
- b) Relativamente alle delibere si procederà alle votazioni tramite l'utilizzo di google moduli o per votazione palese in cui i membri del consiglio potranno esprimere il proprio voto, favorevole o contrario, o esprimere la propria astensione.
- 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 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.
- 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 collegio straordinario);
- b) nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora e l'ordine del giorno. Il link per il collegamento potrà essere indicato nella convocazione o potrà essere inviato successivamente via mail agli interessati, purché in tempi utili per la seduta;
- c) verranno allegati alla convocazione documenti necessari per la discussione; d) relativamente alle delibere si procederà alle votazioni tramite l'utilizzo di google moduli, o tramite espressione palese in chat o vocale in cui i membri potranno esprimere il proprio voto, favorevole o contrario, o a palesare la propria astensione
- e) le delibere sono valide a tutti gli effetti;
- f) i microfoni di tutti dovranno essere spenti durante il Collegio;
- g) è consigliato l'uso di auricolari o cuffie per l'ascolto;
- h) la prenotazione degli interventi avverrà usando la chat o la funzionalità presente nella piattaforma;

- i) Prima della seduta verrà inviato ai partecipanti il verbale della seduta precedente;
- j) per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza.

### **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 l'ordine del giorno. Il link per il collegamento potrà essere indicato nella convocazione o potrà essere inviato successivamente via mail agli interessati, purché in tempi utili per la seduta;
- c) i microfoni di tutti i partecipanti dovranno essere spenti;
- d) la prenotazione degli interventi avverrà usando la chat o la funzionalità presente nella piattaforma;
- 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**

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 formatasi 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, firmato dal Presidente e dal Segretario, è trasmesso, tramite posta elettronica e in formato pdf, 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 l'approvazione da parte del Consiglio di Istituto dal giorno della pubblicazione sul sito istituzionale dell'Istituto.

Sasso Marconi, 26 maggio 2022