Istituto Comprensivo "PIETROCOLA MAZZINI"
Piazza Aldo Moro, 9 – 76013 – Minervino Murge (BT)
Tel.: 0883/694057 – 0883/255723
sito web: www.icminervinomurge.edu.it
peo:baic80000q@istruzione.it
pec: baic80000q@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO "SMART"
COLLEGIO DOCENTI/CONSIGLIO D'ISTITUTO/OO.CC.

Approvato dal collegio dei docenti nella seduta del 17 NOVEMBRE 2021
Approvato dal consiglio d'Istituto nella seduta del 17 DICEMBRE 2021

Il presente REGOLAMENTO sostituisce quello vigente fino alla data di cessazione dello stato di emergenza epidemiologica.

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	**Verbale di seduta**
Art. 8	**Modalità di lettura e approvazione del verbale**
Art. 9	**Registrazione della video seduta del Collegio Docenti o del Consiglio d'istituto**
Art. 10	**CONSIGLIO D'ISTITUTO**
Art. 11	**COLLEGIO DOCENTI**
Art. 12	**CONSIGLIO DI INTERSEZIONE, DI INTERCLASSE E DI CLASSE. DIPARTIMENTI**
Art. 13	**Disposizioni transitorie e finali**

Art. 1 - Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli OO.CC. dell'IC PIETROCOLA MAZZINI.
2. Al fine di contrastare e contenere la diffusione del virus COVID-19 e fino alla data di cessazione dello stato di emergenza deliberato dal Consiglio dei ministri il 31 gennaio 2020, i collegi docenti ed i consigli d'istituto, nonché tutti gli altri OO.CC., si svolgeranno *on line* secondo le modalità di seguito elencate, nel rispetto di criteri di trasparenza e tracciabilità previamente fissati dal dirigente scolastico, che si farà carico di individuare sistemi di identificazione certi dei presenti, della regolarità dello svolgimento delle sedute, nonché di adeguata trasparenza e pubblicità delle stesse.

Art. 2 - Definizione

1. Ai fini del presente regolamento, per riunioni *on line* o in *modalità telematica*, si intendono le riunioni degli organi collegiali di cui all'art.1 per le quali è prevista la possibilità che tutti i componenti dell'organo partecipino a distanza, esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di apposite funzioni google, con motivata giustificazione.

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

1. La partecipazione a distanza alle riunioni dei suddetti OO.CC. 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 - Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica

L'adunanza telematica sarà utilizzata dagli OO.CC. per deliberare sulle materie di propria competenza per le quali è impossibilitata di fatto la partecipazione collegiale *in presenza*. Nell'ipotesi di votazioni *a scrutinio segreto* viene assicurata la riservatezza del voto con idonei strumenti informatici.

Art. 5 - Convocazione

1. Gli organi collegiali, in caso di impedimento per causa di forza maggiore (periodo di sospensione attività didattiche e di chiusura delle scuole per emergenza sanitaria prolungata), possono essere convocati con modalità on line, da remoto, e svolti nello stesso modo con utilizzo di strumenti individuali adatti allo scopo utilizzando piattaforme che garantiscano la privacy.
2. La convocazione delle adunanze degli OO.CC. in modalità on line, deve essere inviata, a cura del Presidente/Dirigente Scolastico, a tutti i componenti dell'organo almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza all'indirizzo di posta elettronica comunicato all'Istituto, L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica.
3. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico utilizzato nella modalità a distanza;
4. verranno inviati all'indirizzo di posta istituzionale o verranno pubblicati nell'area riservata del Registro elettronico i documenti necessari per la discussione.

Art. 6 - Svolgimento delle sedute

1. Per la validità dell'adunanza *on line* restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:
    a) regolare convocazione di tutti gli aventi diritto;
    b) verifica del *quorum costitutivo* (la metà più uno degli aventi diritto) di norma
        - nel Collegio dei docenti, tramite invio di **modulo google** ad inizio seduta con autocertificazione della partecipazione **(il link sarà disponibile nella chat interna della videoconferenza)**;
        - negli altri organi collegiali, tramite appello nominale

    c) verifica del *quorum deliberativo* (la metà più uno dei voti validamente espressi)
        - tramite invio di **modulo google (il link sarà disponibile nella chat interna della videoconferenza)**, nel Collegio dei docenti, per ogni delibera e nel Consiglio di istituto per le delibere con voto segreto ;
        - tramite appello nominale negli altri organi collegiali e nel Consiglio di istituto per le delibere con voto palese.

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.

Art. 7 - Verbale di seduta

1. La verbalizzazione delle sedute degli OO.CC. avviene redigendo apposito verbale così strutturato:
    - PRIMA PARTE: in cui si attesta la data, l'ora, gli estremi dell'avviso di convocazione, l'o.d.g., i presenti, gli assenti (come report da modulo google o, nei casi di OO.CC non pletorici, appello nominale);
    - SECONDA PARTE: in cui si riportano
        - le materie trattate relative ai singoli punti all'o.d.g.,
        - le dichiarazioni messe a verbale, le mozioni presentate (con l'indicazione del testo completo, del nome del presentatore e dei risultati della discussione e dell'eventuale approvazione),
        - l'eventuale sospensione della seduta, gli eventuali abbandoni od allontanamenti,
        - gli estremi (numero delle delibere) e le motivazioni delle delibere prese,
        - numero dei votanti, quorum costitutivo, quorum deliberativo, dichiarazioni di voto, numero dei voti favorevoli, numero dei voti contrari, numero dei voti degli astenuti, esito finale delle votazioni;
    - QUARTA PARTE: in cui si riporta l'orario di chiusura della seduta; la firma del segretario verbalizzante e del Presidente della seduta.

Art. 8 - Modalità di lettura e approvazione del verbale

1. Il verbale viene approvato, di norma, nella seduta successiva. In caso contrario si procederà all'approvazione nella prima seduta utile.
2. Il Presidente, in apertura della seduta successiva, chiede espressamente se vi siano richieste di chiarimenti, integrazioni o rettifiche da apportare al verbale della seduta precedente;
3. In assenza di interventi si procede all'approvazione del verbale;
4. In presenza di interventi si procede nella seguente maniera: il docente che chiede una integrazione o rettifica al verbale della seduta precedente motiva brevemente la sua richiesta e comunica al segretario verbalizzante le dichiarazioni da mettere a verbale. Tali dichiarazioni, che possono riguardare anche fatti o situazioni che non coinvolgono direttamente il soggetto che prende la parola, vengono trasfuse nel verbale della seduta oggetto di approvazione;

5. Gli interventi non possono avere una durata superiore a 5 minuti. Le fasi di cui ai commi 1, 2, 3 e 4 devono concludersi in tempi congrui, di norma in un tempo massimo di 30'. Non è consentito a nessun altro docente fare interventi durante l'espletamento delle suddette fasi;
6. Solo dopo l'espletamento delle suddette fasi ogni docente che ne faccia richiesta potrà fare brevi interventi a chiarimento e precisazione di quanto precedentemente espresso;
7. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione le proposte di rettifica e l'approvazione del verbale stesso. Il testo approvato diventa l'unico atto pubblico dell'organo collegiale.

Art. 9 - Registrazione della video seduta del Collegio Docenti o del Consiglio d'istituto

L'uso della video registrazione della seduta del Collegio Docenti e del Consiglio d'istituto è consentito solo se finalizzato alla redazione del verbale e non anche all'uso personale. In tal caso, e previa proposta da parte del Presidente, deve essere comunque autorizzato dallo stesso organo collegiale con apposita mozione ad hoc che sarà sottoposta a votazione prima di ogni seduta.

Art. 10 - Consiglio di Istituto.

Il consiglio d'istituto può essere convocato *on line* sia in seduta ordinaria, che in seduta straordinaria per urgenti e gravi motivi, con le modalità di cui all'art.5 del presente Regolamento. Per lo svolgimento delle sedute si adotteranno le seguenti procedure:

a) il link da utilizzare per connettersi alla videoconferenza verrà inviato dalla segreteria o da Dirigente Scolastico ad ogni docente nella propria casella di posta elettronica istituzionale almeno mezz'ora prima dell'apertura della riunione. Per eventuali difficoltà di connessione tramite link, sarà reso disponibile anche il codice riunione/nickname;
b) la verifica del *quorum costitutivo* (la metà più uno degli aventi diritto) avverrà di norma con appello nominale;
c) la verifica del *quorum deliberativo* (la metà più uno dei voti validamente espressi) avverrà
   - tramite appello nominale per ogni delibera con voto palese;
   - tramite invio di modulo google **il link sarà disponibile nella chat interna della videoconferenza)**; per ogni delibera con voto segreto;
d) 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 all'indirizzo baic80000q@istruzione.it
   La mail verrà allegata al verbale della seduta *on line*;
e) 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;
f) la mancata comunicazione via mail, entro il giorno successivo, corrisponde all'assenza dalla seduta digitale del Consiglio d'istituto;
g) le sedute sono regolarmente verbalizzate tramite apposito verbale che viene formalmente approvato nella seduta successiva. L'estratto del verbale contenente le delibere adottate viene pubblicato all'ALBO ON LINE dell'istituto almeno 5gg prima della seduta successiva, perché tutti possano prenderne visione;

Art. 11-Collegio docenti

Il Collegio dei docenti può essere convocato *on line* sia in seduta ordinaria (cioè previsto nel piano annuale delle attività), che in seduta straordinaria per urgenti e gravi motivi, con le modalità di cui all'art.5 del presente Regolamento. Per lo svolgimento delle sedute si adotteranno le seguenti procedure:

a) il link da utilizzare per connettersi alla videoconferenza del Collegio docenti verrà nell'area riservata del registro elettronico. Per eventuali difficoltà di connessione tramite link, sarà reso disponibile anche il codice riunione/nickname; la verifica del *quorum costitutivo* (la

metà più uno degli aventi diritto) avverrà di norma tramite invio di modulo google ad inizio seduta con autocertificazione della partecipazione(**il link sarà disponibile nella chat interna della videoconferenza)**;

b) la verifica del *quorum deliberativo* (la metà più uno dei voti validamente espressi) avverrà tramite invio di modulo google **(il link sarà disponibile nella chat interna della videoconferenza);**

c) nel caso in cui un docente dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto tramite mail all'indirizzo baic80000q@istruzione.it La mail verrà allegata al verbale della seduta *on line*;

d) nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il docente invierà con una mail autocertificazione per risultare assente giustificato;

e) la mancata comunicazione via mail, entro il giorno successivo, corrisponde all'assenza dalla seduta digitale del Collegio docenti;

f) i microfoni di tutti dovranno essere spenti durante il collegio docenti;

g) la prenotazione degli interventi avverrà usando la chat presente nella piattaforma della videoconferenza;

h) le sedute sono regolarmente verbalizzate tramite apposito verbale che viene formalmente approvato nella seduta successiva. L'estratto del verbale contenente le delibere adottate viene pubblicato nell'area riservata dell'istituto almeno 5gg prima della seduta successiva, perché tutti possano prenderne visione;

Art.12- Consiglio di classe, di intersezione e di interclasse. Consigli per classi parallele Dipartimenti

Gli organi collegiali di cui al presente articolo possono essere convocati *on line* sia in seduta ordinaria (cioè previsto nel piano annuale delle attività), che in seduta straordinaria per urgenti e gravi motivi, con le modalità di cui all'art.5 del presente Regolamento. Per lo svolgimento delle sedute si adotteranno le seguenti procedure:

a) il link da utilizzare per connettersi alla videoconferenza verrà inviato dal coordinatore di classe/interclasse ed intersezione o dal responsabile di dipartimento alla casella di posta elettronica istituzionale
   - ai docenti almeno mezz'ora prima dell'apertura della riunione,
   - ai genitori all'inizio della sessione del Cdc aperta anche ai rappresentanti dei genitori.

   Per eventuali difficoltà di connessione tramite link, sarà reso disponibile anche il codice riunione/nickname;

c) la verifica del *quorum costitutivo e deliberativo* (la metà più uno degli aventi diritto) avverrà con appello nominale;

d) nel caso in cui un docente dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto
   - tramite whatsapp al numero del coordinatore di classe
   - tramite mail all'indirizzo di posta istituzionale del coordinatore di classe

   La mail o lo screen shot del messaggio whatsapp verranno allegati al verbale della seduta *on line*;

e) nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il docente invierà, con una mail, autocertificazione per risultare assente giustificato.

f) la mancata comunicazione via mail, entro il giorno successivo, corrisponde all'assenza dalla seduta *on line;*

g) i microfoni di tutti i docenti dovranno essere spenti;

h) la prenotazione degli interventi avverrà usando la chat presente nella piattaforma della videoconferenza;

i) le sedute sono regolarmente verbalizzate tramite apposito verbale che viene formalmente approvato nella seduta successiva.

Art. 13 - Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal momento della sua approvazione e sostituisce il regolamento vigente fino alla data di cessazione dello stato di emergenza epidemiologica deliberato dal Consiglio dei ministri il 31 gennaio 2020.

INTEGRAZIONE AL REGOLAMENTO SMART ORGANI COLLEGIALI

SVOLGIMENTO COLLEGIO DEI DOCENTI IN MODALITÀ ASINCRONA

1. Il Collegio dei Docenti può essere consultato in modalità asincrona nel caso ci sia la necessità di acquisire delibere urgenti (bandi ed avvisi in scadenza).
2. Il voto in modalità asincrona è previsto esclusivamente per l'assunzione di delibere chiaramente formulate e relative ad aspetti tecnico-esecutivi al termine di un percorso istruttorio noto ovvero quando l'argomento oggetto di delibera sia stato già in precedenza affrontato.
3. L'avviso della consultazione, corredato dalla necessaria documentazione relativa alle delibere da assumere deve pervenire il giorno precedente all'avvio delle votazioni e contenere l'indicazione della durata prevista della consultazione, di norma non inferiore alle 24 ore, e l'esplicita indicazione dell'orario di chiusura.
4. Le proposte di delibera saranno condivise nell'area riservata docenti.
5. Le votazioni si effettueranno compilando il form e trasmettendolo nei tempi indicati.
6. Tutti i membri del Collegio sono tenuti ad esprimere il proprio voto, favorevole o contrario, o a manifestare la propria astensione. In caso di voto contrario il docente potrà esprimere le proprie motivazioni compilando il form predisposto.

VERBALE DI SEDUTA

Della riunione dell'organo 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. i fatti avvenuti in sintesi durante la seduta e le dichiarazioni rese dai partecipanti alla seduta, anche a distanza;
6. il contenuto letterale della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno;
7. le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa. La redazione materiale del verbale avviene posteriormente alla seduta e la sua approvazione è rimandata alla seduta successiva.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Angela DE SARIO
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, c. 2, D.Lgs 39/1993)