DIREZIONE DIDATTICA STATALE DI MIRANDOLA
Via Giolitti,24 - 41037 Mirandola (MO)
Tel: 0535-21034 – 0535-22568 Fax 0535/21955
MOEE040005@istruzione.it

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO

Di Organi Collegiali in presenza e in Modalità telematica

In ottemperanza alla Legge n.6 del 23/02/2020, dei successivi DPCM in tema di emergenza sanitaria, del D.L. n.18 del 17/03/2020, del D.L. n.19 del 25/03/2020 e in caso di qualsiasi necessità di ricorrere alle modalità di telematiche di riunione degli Organi Collegiali dell'Istituto, si stabilisce quanto segue, ampliando la parte del Regolamento generale d'Istituto:

Delibera del Consiglio di Circolo dell' 11 settembre 2020

PREMESSA

I CONSIGLI DI CLASSE

Composizione, attribuzioni e funzionamento dei Consigli di Interclasse sono normati dall'art.5 del Testo Unico D.Lgs.297/94.

IL COLLEGIO DEI DOCENTI

Il Collegio dei Docenti è l'organo di programmazione didattica e di valutazione dell'azione educativa dell'Istituto e opera in relazione ad una migliore funzionalità didattica ed educativa. Il Collegio dei docenti è composto dal personale a tempo indeterminato e determinato, in servizio nell' Istituzione Scolastica.

Il Collegio è presieduto dal Dirigente Scolastico

Le funzioni di segretario del Collegio sono attribuite dal Dirigente ad un docente dello staff, cui spetta la redazione prima della successiva seduta del verbale contenente nel dettaglio le delibere. **Il verbale verrà condiviso tra i partecipanti prima della successiva riunione.**

I verbali del Collegio sono numerati progressivamente, timbrati, firmati dal Segretario e dal Dirigente e inseriti in apposito registro.

Il Collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce, di norma, ad eccezione della prima seduta la cui data è stabilita dal Dirigente Scolastico, secondo la programmazione annuale in esso condivisa. Ulteriori riunioni non previste nella programmazione annuale possono essere disposte in caso di urgenza e necessità da parte del Dirigente o su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti.

Le riunioni del Collegio hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

Il Collegio dei Docenti è convocato dal Dirigente Scolastico che ne decide l'ordine del giorno. La convocazione con l'indicazione degli argomenti all' O.d,G., deve essere predisposta con congruo preavviso - di norma non inferiore a 5 gg - ed effettuata tramite apposita Comunicazione interna. **Eventuali materiali attinenti gli argomenti trattati sono messi a disposizione dei docenti prima della riunione programmata.**

Per motivi eccezionali il Collegio può essere chiamato a deliberare per via telematica. Durante i Collegi effettuati per via telematica la firma di presenza verrà apposta tramite form Google. La consultazione effettuata in questa forma avrà validità di votazione per appello nominale e la relativa delibera sarà inserita, con valore retroattivo alla data di chiusura della consultazione. La consultazione sarà ritenuta valida se il relativo form è visualizzato da almeno la metà più uno dei docenti componenti del Collegio. In tal caso i docenti che, pur avendo visualizzato il form di consultazione, non esprimono la loro preferenza saranno considerati come astenuti. Il Dirigente scolastico esprime il proprio voto nell'atto di pubblicazione della delibera. In caso di parità tra favorevoli e contrari, prevale il

voto del Presidente.

IL CONSIGLIO DI CIRCOLO

il Consiglio di Circolo è un **organo collegiale di rappresentanza** formato da vari componenti interni alla scuola. La normativa in vigore, nella fattispecie l'*art. 10 del TU in materie di Istruzione*, stabilisce che la sua presenza sia **obbligatoria** i e ne disciplina ogni aspetto attribuendogli principalmente la funzione di occuparsi della gestione e dell'amministrazione dell'istituto scolastico.

Regolamento delle riunioni in modalità telematica degli Organi Collegiali

Art. 1 Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli organi collegiali scolastici: Collegio dei Docenti, Consiglio di Circolo, della Giunta Esecutiva e dei Consigli di interclasse della Direzione didattica di Mirandola.

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 tutti i componenti l’organo partecipino anche a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell’incontro fissato nella convocazione, esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l’uso di *tool* o piattaforme residenti nel *web*, con motivata giustificazione.

Soltanto in via *eccezionale* e per motivazioni *eccezionali* può essere permessa la partecipazione ad una seduta programmata in presenza nel Circolo ad una o più persone, previa richiesta al Dirigente, in modalità telematica.

Art. 3 Requisiti tecnici minimi

La partecipazione a distanza alle riunioni di un organo collegiale presuppone la disponibilità di una casella di posta elettronica personale di cui il componente dell’organo garantisce di fare uso esclusivo e protetto, e di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie, quindi il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.

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:

1. prendere visione degli atti della riunione;
2. intervenire nella discussione;
3. trasmettere pareri sugli atti in discussione;
4. inviare documenti inerenti l'ordine del giorno;
5. esprimere il proprio voto sull'argomento posto in votazione;
6. approvare il verbale.

Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, *chat*, modulo di *Google*

Art. 4 Quando si può deliberare in modalità telematica

L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli Organi Collegiali di cui all'Art.1 per deliberare sulle materie di propria competenza nei seguenti casi:

- quando non si presupponga la necessità di discussione collegiale in presenza oppure si sia già precedentemente discusso o i membri siano già sufficientemente informati;
- qualora le riunioni siano convocate con urgenza, comunque 5 giorni prima del previsto, per rispettare scadenze o impegni inderogabili;
- in caso di gravi situazioni afferenti all'ordine pubblico per cui sia impossibile la riunione in presenza

Sono sempre escluse le sedute nelle quali si debba votare per eleggere persone (voto segreto).

Art. 5 Convocazione

La convocazione delle adunanze degli organi collegiali, per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica, deve essere inviata tramite posta elettronica a tutti i componenti dell'organo, di norma almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza.

Alle convocazioni effettuate nei termini precedenti dovrà essere dato riscontro con conferma di avvenuta ricezione. Dovrà inoltre essere inviata risposta di conferma della presenza oppure di giustificazione dell'assenza. In mancanza di tale e-mail il componente dell'organo sarà ritenuto "assente senza giustifica".

La convocazione dovrà espressamente indicare "Convocazione del consiglio/collegio telematico" e indicare la motivazione della indizione di procedura telematica ai sensi dell'art. 4 del presente regolamento.

La convocazione dovrà contenere l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti

all’ordine del giorno e dello strumento telematico che sarà usato per la partecipazione 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’ordine del giorno;

b) partecipazione almeno della maggioranza dei convocati *(quorum strutturale).* Ai fini della determinazione del predetto quorum strutturale, vanno sottratti coloro che abbiano giustificato con comunicazione scritta la loro assenza;

c) raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento *(quorum funzionale).* La delibera dell’adunanza deve indicare i nominativi 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.

La seduta telematica può essere registrata e conservata in tale forma.

La delibera può essere espressa:

- per votazione via *chat* o a voce nelle videoconferenze;

- attraverso un modulo online appositamente creato contenente il testo della delibera e reso disponibile attraverso un link comunicato via e-mail, in un determinato giorno e per un periodo limitato definito nella comunicazione del link stesso;

- tramite posta elettronica. La risposta dovrà essere inviata in una data e orario precisato nella comunicazione della richiesta di delibera;

Si riterranno approvate le delibere che riceveranno la maggioranza dei pareri favorevoli entro il periodo in cui il parere è esprimibile.

Art. 7 Verbale di seduta

Della riunione dell’organo viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:

a) l’indicazione del giorno e dell’ora di apertura e chiusura della seduta;

b) la griglia con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze/assenze giustificate;

c) la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;

d) le dichiarazioni rese, a distanza, dai partecipanti;

e)il contenuto letterale della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno;

f) la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa;

g) il verbale della riunione telematica, firmato dal Presidente e dal segretario, può essere trasmesso tramite posta elettronica e in formato *pdf* a tutti i componenti dell'organo per l'esplicita approvazione oppure può essere salvato in area riservata dandone comunicazione a tutti i componenti.

Viene allegato al Verbale il file di registrazione della seduta. In situazioni di urgenza o difficoltà sarà possibile considerare la registrazione come verbale della seduta stessa e avrà piena validità per le delibere assunte.

Per il Consiglio di Circolo vengono predisposte dal Segretario le specifiche delibere pubblicate all'albo secondo la normativa vigente.

Art. 8 Disposizioni transitorie e finali

Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione del relativo provvedimento di emanazione all'Albo on line del Portale scolastico ad integrazione del regolamento di Circolo approvato in data 28 marzo 2020.