



REGOLAMENTO

Collegio dei Docenti e Consiglio di Istituto

e altri OO.CC. SMART

Art. 1 - Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica o in modalità *blended* delle riunioni di collegio dei docenti e di consiglio di istituto. Disciplina inoltre tutte le riunioni e gli incontri formali dell'istituto.

Art. 2 – Definizione

Ai fini del presente regolamento, per collegio dei docenti SMART e consiglio di istituto SMART si intendono le riunioni per le quali la sede di incontro è virtuale, cioè quando tutti i docenti e i consiglieri partecipano da luoghi fisici diversi esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto in modalità telematica. La stessa definizione va estesa a tutte le riunioni e gli incontri formali interni all'istituto che si svolgono nella stessa modalità.

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 oppure la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione diacronica tra i partecipanti alle riunioni.

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) scambio di documenti;
- c) votazione telematica;
- d) approvazione del verbale.

In caso di video riunione in sincrono a tutti i partecipanti deve essere garantita la possibilità di intervento nella discussione.



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

1. L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli OO.CC. per deliberare su tutte le materie di propria competenza, in caso di urgenza, emergenza o impossibilità di riunione in presenza.

Art. 5 – Convocazione

1. La convocazione delle adunanze, per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica, deve essere inviata, a cura del Presidente, almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica istituzionale (@icivrea2.edu.it). È consigliabile avviare la convocazione del collegio dei docenti attraverso l'applicazione calendar di gsuite. Quando è utilizzata l'applicazione calendar, chi fa l'invito deve presiedere la riunione.

2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico utilizzato per la modalità a distanza (videoconferenza, posta elettronica certificata, posta elettronica di cui il componente dell'organo garantisce di fare uso esclusivo e protetto, modulo di google di cui il componente organo garantisce di fare uso esclusivo e protetto).

In previsione della riunione è necessario:

- creare uno spazio di condivisione di ogni eventuale materiale utile a fornire informazioni sulla delibera;
- creare strumenti adeguati (per esempio un "modulo" di google moduli) per le delibere da sottoporre ad approvazione;

Art. 6 - Svolgimento delle sedute

Lo svolgimento delle sedute può avvenire in video riunione o può realizzarsi, su questioni puntuali e circoscritte, direttamente tramite votazione attraverso appositi strumenti predisposti (per esempio google moduli).

La presenza dei partecipanti è rilevata dall'amministratore di sistema attraverso il log della riunione.

A inizio riunione il moderatore dell'assemblea comunica le modalità con le quali potranno essere effettuati interventi e votazioni.

Durante le video riunioni tutti i partecipanti devono chiudere l'audio; durante gli interventi è consigliabile tenere la videocamera attiva.

I partecipanti che desiderano intervenire devono prenotare l'intervento seguendo le indicazioni del moderatore della riunione.

La chat deve essere utilizzata solo su esplicita richiesta del moderatore e per segnalare e risolvere eventuali problemi tecnici.



Art. 7 - Votazioni

- 1) In tutti i casi (riunione del collegio docenti, del consiglio di istituto, riunioni e incontri formali interni all'istituto) l'espressione della propria posizione in merito alle diverse delibere deve avvenire tramite strumenti che ne garantiscano la validità (per esempio Google Moduli o la chat della videoconferenza).
- 2) La votazione si effettua esprimendo esplicitamente la propria volontà nel caso di parere contrario o astenuto. Se il parere è favorevole, non è necessario esplicitarlo (silenzio assenso).
- 3) La votazione deve comunque avvenire quando il moderatore dichiara aperta la votazione. Al termine della riunione sarà inviato, tramite posta elettronica istituzionale, l'elenco di tutte le votazioni effettuate con i link per accedere alle stesse. I partecipanti che, per motivi tecnici o per altre ragioni, non abbiano votato durante l'assemblea potranno in questo modo accedere alla votazione. I link per votare saranno attivi per un'ora a partire dall'invio della mail.
- 4) Il quesito per la votazione deve esprimere chiaramente l'oggetto della votazione stessa. In caso di più votazioni è necessario che vi sia la possibilità di esprimere il proprio parere per ogni singolo quesito proposto, anche all'interno dello stesso ordine del giorno.

Art. 8 - Validità 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 si sottraggono, dal numero regolare dei componenti dell'organo, coloro che abbiano giustificato con comunicazione scritta al DS la loro assenza;
- c) raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale).
- d) 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.

2. La data della seduta sarà quella corrispondente al giorno delle votazioni.

3. L'adunanza telematica può essere registrata (previo consenso di tutti i partecipanti). È consigliabile la registrazione dei momenti in cui si effettuano le delibere.



Art. 9 - Verbale di seduta

1. Della riunione dell'organo viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:
 - a) l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e dell'ora di chiusura della votazione;
 - b) i nominativi dei componenti assenti;
 - c) l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dell'organo;
 - d) la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
 - e) il contenuto letterale della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno;
 - f) le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.
2. Il verbale della riunione telematica, firmato dal Presidente e dal Segretario, viene salvato su google drive in formato pdf e sarà formalmente approvato nella seduta successiva.

Art. 10 – Modalità blended per il Consiglio di Istituto

Il Consiglio di Istituto potrà effettuare le sedute anche in modalità blended, ovvero alcuni consiglieri in presenza e altri collegati online, per favorire il più possibile la partecipazione di tutti all'organo collegiale.

Il presente Regolamento entra in vigore immediatamente dopo la delibera del Consiglio d'Istituto.