



CIRCOLO DIDATTICO CESENA 4

Via Veneto, 195 - 47521 Cesena (FC) - tel.: 0547/302708
Codice Meccanografico FOEE020009 - Codice Fiscale 81008160400
Sito web: www.dd4cesena.edu.it
e-mail: foee020009@istruzione.it - P.E.C.: foee020009@pec.istruzione.it



REGOLAMENTO “SMART” COLLEGIO DOCENTI CONSIGLIO D’ISTITUTO OO.CC.

Approvato con delibera n. 17 nella seduta del Collegio Docenti del 11 maggio 2020 e con delibera n. 13 nella seduta del Consiglio d’Istituto del 12 maggio 2020

Modificato con delibera n. 29 del Collegio dei docenti dell’11-05-2022 e delibera n. 115 del consiglio di circolo del 25-05-2022

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
Art. 13	Disposizioni transitorie e finali

VISTO il Decreto Legislativo 297 del 16 aprile 1994 e successive modificazioni;

VISTO il Decreto-Legge 23 febbraio 2020, n. 6 convertito nella L. n. 13/2020;

VISTO D.lgs. n. 85/2005 art. 12 c. 1 e c. 2: “Codice dell’Amministrazione digitale”;

VISTO la nota del Ministero dell’Istruzione n. 278 del 6/03/2020, “particolari disposizioni applicative della direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 25 febbraio 2020, n. 1 (Direttiva 1/2020), “Prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da COVID-2019.”;

VISTO Nota 279 dell’8 marzo 2020 del Ministero dell’Istruzione con istruzioni operative in applicazione del DPCM 08 marzo 2020, sospensione delle riunioni degli OO.CC. in presenza;

VISTO Decreto Legge “Cura Italia” 17 marzo 2020, n°18 - Art 73 “Semplificazioni in materia di organi collegiali”; nello specifico il comma 2 bis formula “... le sedute degli organi collegiali delle istituzioni scolastiche ed educative di ogni ordine e grado possono svolgersi in videoconferenza, anche ove tale modalità non sia stata prevista negli atti regolamentari interni di cui all’articolo 40 del testo unico;

VISTO

Decreto Legge “Cura Italia” 17 marzo 2020, n°18 - Art. 87 “Misure straordinarie in materia di lavoro agile e di esenzione del servizio...”;

VISTO il Decreto-Legge 25 marzo 2020, Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 22 maggio 2020, n. 35 (in GU 23/05/2020, n. 132);

VISTO L- 27/2020 art. 73 c. 2 bis. “Semplificazioni in materia di organi collegiali”;

Ampliando la parte generale del Regolamento di Istituto, ed in caso ci fosse necessità di ricorrere alle modalità telematiche di riunione degli OOCC , si stabilisce quanto segue:

Art. 1 - Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento, ad integrazione del Regolamento di istituto, disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli OO.CC: Collegio dei Docenti, Consiglio di Circolo, Giunta Esecutiva, Consigli di intersezione e interclasse del Quarto Circolo Didattico di Cesena.
2. Al fine di contrastare e contenere la diffusione del virus COVID-19 , le riunioni 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 pubblicità delle stesse.

Art. 2 - Definizione

1. Ai fini del presente regolamento, per “riunioni in modalità telematica”, in asincrono e in sincrono nonché per “sedute telematiche” in asincrono e in sincrono 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 appositi dispositivi come Google moduli o funzioni presenti nella piattaforma telematica Microsoft Team 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, moduli di Google.

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

1. 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. Per la convocazione delle sedute degli OO.CC. si fa riferimento a quanto disposto dal D.lgs. n.297 del 1994;
2. Qualora le riunioni non siano previste dal Piano Annuale delle attività, e siano indette con urgenza, è consentita una riduzione dei tempi di convocazione rispetto alla data della seduta, con meno di 5 gg. di preavviso, avendo cura che tutti siano raggiunti dalla comunicazione.
3. La convocazione delle adunanze degli OO.CC. in modalità telematica, deve essere inviata, a cura del Presidente del Consiglio di Circolo o del Dirigente Scolastico, a tutti i componenti dell'organo almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica all'indirizzo mail istituzionale di ogni docente: nome.cognome@ddcesena4.edu.it. o tramite mail depositata agli atti della scuola. L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica.
4. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico utilizzato nella modalità a distanza (videoconferenza, posta elettronica certificata, posta elettronica di cui il componente dell'organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto, modulo di Google di cui il componente organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto).

Art. 6 - Svolgimento delle sedute

1. Per la validità dell'adunanza telematica sincrona e/o asincrona 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) tramite invio di modulo Google (o altro simile) ad inizio e fine seduta con autocertificazione della partecipazione;
 - c) verifica del *quorum deliberativo* (la metà più uno dei voti validamente espressi) attraverso la seguente modalità: l'esito della votazione espressa tramite Google moduli o chat della piattaforma;

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-);
- 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, l'orario di chiusura della seduta;
- TERZA PARTE: in cui si riportano gli estremi (numero delle delibere) e le motivazioni delle delibere prese, numero dei votanti, quorum costitutivo, quorum deliberativo, dichiarazioni divoto, numero dei voti favorevoli, numero dei voti contrari, numero dei voti degli astenuti, esito finale delle votazioni;
- QUARTA PARTE: in cui si riporta 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, nel Consiglio di Circolo e il Dirigente Scolastico, nel Collegio dei Docenti, 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. 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 nel Consiglio di Circolo e il Dirigente Scolastico nel Collegio dei Docenti pone in votazione le proposte di rettifica e l'approvazione del verbale stesso. Il testo approvato diventa l'unico atto pubblico dell'organo collegiale.
8. E' fatto assoluto divieto ai docenti nel Collegio dei Docenti e ai consiglieri nel Consiglio di Circolo assumere atteggiamenti di scherno e derisione o lesivi dell'onorabilità dei componenti del Collegio e del Consiglio. E' consentita l'espressione di giudizi critici, se motivati, sui singoli punti all'o.d.g. fatto salvo il diritto del docente e del consigliere a cui sia stata rivolta una critica di rispondere e far verbalizzare le sue dichiarazioni

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 Dirigente Scolastico e del Presidente del Consiglio di Circolo, 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.

Può essere convocato un consiglio d'istituto *on line* sia ordinario in modalità sincrona e/o in modalità asincrona, che straordinario con le medesime modalità per urgenti e gravi motivi adottando le seguenti procedure:

- a) La convocazione del consiglio d'istituto in modalità *on line*, deve essere inviata, a cura del Presidente, a tutti componenti dell'organo, almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica all'indirizzo mail istituzionale di ogni componente. L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica.
- b) Relativamente alle delibere si procederà alle votazioni durante la seduta *on line* per appello nominale.
- 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. La mail verrà protocollata e 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 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 tramite apposito verbale che viene formalmente approvato nella seduta successiva. L'estratto del verbale contenente le delibere adottate verrà pubblicato nel sito istituzionale alla voce Consiglio di Circolo almeno 5gg prima della seduta successiva.
- g) Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza:
 - verifica del quorum costitutivo (la metà più uno degli aventi diritto) e deliberativo (la metà più uno dei voti validamente espressi) tramite invio di modulo Google (o simile) ad inizio e fine seduta con autocertificazione della partecipazione.

Art. 11-Collegio Docenti

Può essere convocato un collegio docenti *on line* sia ordinario in modalità sincrona e/o asincrona (cioè previsto nel piano annuale delle attività), sia straordinario con le medesime modalità per urgenti e gravi motivi adottando le seguenti procedure:

- a) La convocazione del Collegio Docenti in modalità *on line*, deve essere inviata, a cura del Dirigente scolastico, a tutti componenti dell'organo, almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite circolare nella posta elettronica all'indirizzo mail istituzionale di ogni docente. L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica.
- b) Nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora e l'ordine del giorno.
- 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. La mail verrà protocollata e 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 termine stabilito, corrisponde all'assenza dalla

seduta digitale del Consiglio.

- f) Verranno inviati i documenti necessari per la discussione.
- g) I microfoni di tutti dovranno essere spenti durante il Collegio Docenti.
- h) La prenotazione degli interventi avverrà usando la chat presente in Microsoft Team.
- i) Le sedute sono regolarmente verbalizzate tramite apposito verbale che viene formalmente approvato nella seduta successiva.
- j) Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza:
 - verifica del quorum costitutivo (la metà più uno degli aventi diritto) e deliberativo (la metà più uno dei voti validamente espressi) tramite invio di modulo Google (o similare) ad inizio e fine seduta con autocertificazione della partecipazione;

Art.12- Consiglio di Intersezione, di Interclasse.

Gli OO.CC. di cui sopra possano essere convocati *on line* sia in via ordinaria in modalità sincrona e/o asincrona (cioè previsto nel piano annuale delle attività), sia straordinaria per urgenti e gravi motivi adottando le seguenti procedure:

- a) La convocazione in modalità *on line*, deve essere inviata, a cura del Dirigente scolastico, a tutti i componenti dell'organo, almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite apposita circolare con invio tramite posta elettronica all'indirizzo mail istituzionale di ogni docente. L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica.
- b) Nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora e l'ordine del giorno.
- 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. La mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta.
- 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 termine stabilito, corrisponde all'assenza dalla seduta *on line*.
- f) I microfoni di tutti i docenti dovranno essere spenti.
- g) La prenotazione degli interventi avverrà usando la chat presente nella piattaforma.
- h) Le sedute sono regolarmente verbalizzate tramite apposito verbale che viene formalmente approvato nella seduta successiva.
- i) Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza:
 - verifica del quorum costitutivo (la metà più uno degli aventi diritto) e deliberativo (la metà più uno dei voti validamente espressi) tramite invio di modulo Google (o similare) ad inizio e fine seduta con autocertificazione della partecipazione.

Art. 13 - Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente Regolamento, volto a fronteggiare l'emergenza epidemiologica da Covid-19 in corso, allo scopo di limitare la compresenza di più persone nel medesimo luogo, entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione nella pagina Web dell'Istituto, ha efficacia, come da modifica deliberata dal Consiglio di Circolo (delibera n. del 2022) ed in linea con il DL n.24 del 24 marzo 2022, fino al termine del corrente anno scolastico 2021/2022.

2. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento, si rimanda alle norme contenute

nel d.lgs. 297/94 e successive modificazioni

Cesena li 2022

Il dirigente scolastico

Palmieri
Emanuela