



LICEO SCIENTIFICO E LINGUISTICO "ANTONIO VALLONE"

Viale Don Tonino Bello, s.n.c. 73013 GALATINA (Lecce)

CM: LEPS04000E

EMAIL: leps04000e@istruzione.it

PEC: leps04000e@pec.istruzione.it

TEL: 0836 566833

SITO WEB: www.liceovallone.edu.it



LICEO SCIENTIFICO STATALE - "ANTONIO VALLONE"-GALATINA

Prot. 0009274 del 08/09/2022

I-1 (Uscita)

Regolamento per il funzionamento degli Organi collegiali

**Delibera Collegio docenti n. 13 del 01.09.2022
Delibera del Consiglio d'Istituto n. 3 del 07.09.2022**

TITOLO I – GLI ORGANI COLLEGIALI

Art. 1. Premessa

Le decisioni riguardanti la vita scolastica, i percorsi formativi e le scelte organizzative spettano agli Organi collegiali e al Dirigente scolastico, nel rispetto di ruoli e competenze.

Gli Organi collegiali assicurano la partecipazione degli Studenti e dei Genitori attraverso i loro Rappresentanti.

La composizione, il funzionamento e le competenze degli Organi collegiali, istituiti dal Decreto del Presidente della Repubblica del 31 maggio 1974 n. 416, Istituzione e riordinamento di organi collegiali della scuola materna, elementare, secondaria ed artistica, sono regolamentati dal Decreto legislativo del 16 aprile 1994 n. 297, Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione, in parte integrato e modificato da successivi interventi del Legislatore, quali il Decreto del Presidente della Repubblica del 24 giugno 1998 n. 249, Regolamento recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria, il Decreto del Presidente della Repubblica dell'8 marzo 1999 n. 275, Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, l'art. 25 del Decreto del Presidente della Repubblica del 30 marzo 2001 n. 165, Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, il Decreto del Presidente della Repubblica del 21 novembre 2007 n. 235, Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998 n. 249, concernente lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria e il Decreto del Presidente della Repubblica del 22 giugno 2009 n. 122, Regolamento recante coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni, la Legge del 13 luglio 2015 n. 107, Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti, il Decreto del 28 agosto 2018, n. 129, Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107.

In seguito alla pandemia da SARS-CoV-2, che nel 2020 ha portato alla dichiarazione dello stato di emergenza, le riunioni degli organi collegiali sono state svolte in modalità telematica per prescrizione normativa fino alla fine dello stato di emergenza (31 marzo 2022).

Il presente Regolamento, capitalizzando l'esperienza degli ultimi due anni, recepisce le disposizioni per lo svolgimento delle riunioni degli Organi Collegiali in modalità telematica con l'obiettivo di perseguire le seguenti finalità, dopo la cessazione dello stato emergenziale, come possibile alternativa alle sedute in presenza, nel rispetto di quanto previsto dai commi dell'art. 12 del D. Lgs n. 85/2005 "Codice dell'amministrazione digitale:

- rendere più snelle e flessibili le procedure che necessitano di delibere di Organi Collegiali;
- continuare ad adottare misure per prevenire e mitigare il rischio di contagio da SARS-CoV-2 nell'ambito delle attività dell'Istituto, nel rispetto dei diritti e dei doveri di tutte le sue componenti, anche oltre il termine dello stato di emergenza;
- continuare a rispettare le regole di distanziamento sociale e l'uso della mascherina in luogo chiusi in relazione all'andamento della curva epidemiologica;
- implementare l'utilizzo di modalità di comunicazione a distanza – introdotte a seguito di emergenza sanitaria - che hanno dimostrato efficacia di funzionamento;
- garantire lo svolgimento delle sedute degli Organi Collegiale anche in condizioni di impedimento dovuto a cause di forza maggiore (es.: condizioni meteo avverse, situazioni di positività), per necessità igienico-sanitarie, per delibere a carattere d'urgenza, per opportuna valutazione del Dirigente Scolastico.

Art. 2. Norme comuni di funzionamento

La convocazione degli Organi collegiali dell'Istituto viene disposta, di norma, con un preavviso non inferiore a cinque giorni rispetto alla data della riunione.

La convocazione straordinaria può essere disposta con preavviso di tre giorni. In caso di urgenza, si dispone la convocazione immediata, per la quale il preavviso può essere di poche ore.

La convocazione avviene mediante comunicazione pubblicata all'albo on line e inviata via mail ai singoli membri dell'Organo collegiale, quando si tratta dei componenti del Consiglio di Istituto, con circolare pubblicata all'albo e in bacheca del registro elettronico e/o sul sito web dell'istituzione scolastica per Rappresentanti dei Genitori nei Consigli di Classe. In ogni caso l'affissione all'albo vale come notifica. Per il personale interno e per gli studenti la convocazione è effettuata tramite circolare interna pubblicata sulla bacheca del Registro Elettronico e/o sul sito web dell'istituzione scolastica e affissione all'albo. La pubblicazione della circolare nel R.E, sul sito web o comunicazione all'Albo o alla mail indicata da ciascuno in segreteria (per ricevere le comunicazioni) vale come notifica.

La nota di convocazione indica il luogo, la data, l'ora e gli argomenti da trattare. In casi particolari e quando si prevedono adempimenti obbligatori sopraggiunti successivamente alla convocazione, l'o.d.g. può essere integrato, con comunicazione scritta, anche il giorno prima.

Di ogni seduta dell'Organo collegiale viene redatto apposito verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario. Gli Organi collegiali sono convocati in orario compatibile con gli impegni di lavoro dei componenti eletti. Alle riunioni degli Organi collegiali possono partecipare, previa autorizzazione del Dirigente scolastico, soggetti esterni all'istituzione per la consultazione su materie particolarmente complesse e per lo svolgimento di tirocini, ricerche, indagini scientifiche.

È vietata la registrazione audio - video della seduta ad esclusione dell'effettuazione della stessa da parte del segretario verbalizzante al solo fine della redazione del verbale e non anche dell'uso personale. La registrazione non potrà essere archiviata o diffusa. In ogni caso, previa proposta da parte del Presidente, la registrazione deve essere comunque autorizzata all'unanimità dallo stesso organo collegiale con apposita mozione ad hoc che sarà sottoposta a votazione prima di ogni seduta.

Art. 3. Competenze

Ciascun Organo collegiale esercita il proprio mandato in conformità alle attribuzioni previste dalla normativa vigente.

Art. 4. Costituzione degli Organi e validità delle deliberazioni

L'Organo collegiale è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza.

Per la validità dell'adunanza è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. 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.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

La votazione è segreta solo quando si faccia questione di persone.

TITOLO II. IL COLLEGIO DEI DOCENTI

Art. 5. Composizione e insediamento

Il Collegio dei Docenti è costituito da tutti i Docenti in servizio alla data della seduta nell'Istituto a tempo determinato e indeterminato con orario di cattedra o part-time e dal Dirigente Scolastico che lo presiede.

Si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce, di norma, nei periodi stabiliti dal Piano annuale delle attività funzionali all'insegnamento e ogni qualvolta il Dirigente scolastico ne ravvisi la necessità, oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.

La partecipazione alle sedute del Collegio dei docenti è adempimento obbligatorio per tutti i docenti in servizio nell'ambito delle attività funzionali a carattere collegiale previste dal CCNL e costituisce adempimento prioritario rispetto ad altre eventuali attività. In caso di assenza o impedimento, occorre darne comunicazione immediata e presentare, non oltre tre giorni dalla data dello svolgimento della seduta collegiale, adeguata giustificazione.

Art. 6. Competenze

Il Collegio dei Docenti è chiamato ad attuare la primaria funzione dell'istituzione scolastica, che è quella didattico-educativa-formativa, nell'ambito delle competenze ad esso attribuite dalla normativa vigente. Entro tale ambito ogni suo intervento è il risultato di un attento lavoro collegiale, mirato ad una calibrata programmazione e all'effettiva verifica degli obiettivi raggiunti, nel rispetto della libertà didattica di ogni singolo docente ed in ottemperanza alla trasparenza di ogni atto ufficiale.

Per facilitare il confronto e la progettazione didattica, il Collegio si dà un'articolazione funzionale in Dipartimenti.

Art.7. Dipartimenti

Il collegio dei docenti è articolato in dipartimenti disciplinari per le tematiche specifiche relative a singole discipline o gruppi di discipline. La composizione dei dipartimenti è deliberata all'inizio di ciascun anno scolastico nell'ambito del PTOF.

Le sedute dei dipartimenti sono presiedute dal dirigente scolastico o un docente coordinatore da lui designato e vengono inserite nel piano annuale delle attività collegiali obbligatorie. I dipartimenti elaborano proposte da presentare al collegio in seduta plenaria e non hanno potere deliberante.

Art. 8. Adunanze

Il Collegio è presieduto dal Dirigente scolastico. In caso di assenza del Dirigente, il Collegio è presieduto dal primo collaboratore e, in sua assenza, dal secondo collaboratore.

L'ordine del giorno può essere integrato o modificato in apertura di seduta su proposta del Dirigente o di almeno tre Docenti, previo accertamento del consenso della maggioranza assoluta dei presenti. Ciascun punto all'ordine del giorno viene introdotto dal Presidente o da un docente appositamente designato.

Per garantire un corretto svolgimento dei lavori, i presenti dibattono ciascun argomento all'ordine del giorno, previa richiesta di parola, con interventi della durata massima di cinque minuti, cui possono seguire brevi repliche di durata non superiore a tre minuti.

Il Presidente regola l'ordine e la durata degli interventi ed ha la facoltà di togliere la parola agli intervenuti o di disporre l'allontanamento dalla riunione nel caso in cui provochino con il loro comportamento una situazione di chiaro ostacolo al regolare svolgimento dell'assemblea.

Chiusa la discussione, il Presidente mette a votazione la proposta di delibera. Prima della votazione può essere richiesta dal Presidente la verifica del numero legale.

Le votazioni avvengono per voto palese (per alzata di mano o, su richiesta del Presidente o di un membro del Collegio, per appello nominale) tranne quelle previste dalla normativa vigente per le elezioni dei componenti del Comitato di Valutazione oppure nel caso si faccia riferimento a persone; in tale caso la votazione avviene in forma segreta; a tal fine il Presidente costituisce un seggio per le operazioni di voto.

La delibera è adottata solo se votata dalla metà più uno dei voti validi; in caso di parità in una votazione palese, ai fini dell'approvazione prevale il voto del Presidente. I voti degli astenuti sono conteggiati come voti nulli. Nelle elezioni di persone, in caso di parità, prevale il docente più anziano d'età.

I punti trattati e votati non possono essere riammessi alla discussione.

La deliberazione collegiale è immediatamente esecutiva dal momento in cui i componenti del Collegio hanno espresso le loro determinazioni in quanto la volontà dell'organo si forma, si concretizza e si manifesta a votazione appena conclusa.

Le delibere del collegio dei docenti sono vincolanti per tutti i docenti dell'Istituto, fatti salvi i diritti individuali previsti dalla normativa vigente.

Art. 9. Verbalizzazione

Le funzioni di Segretario del Collegio sono attribuite dal Presidente a un docente del Collegio stesso.

Il Segretario redige apposito verbale di ogni seduta, in cui si attesta la data, l'ora di inizio dei lavori, gli estremi dell'avviso di convocazione, l'o.d.g., i presenti, gli assenti.

Per ciascun punto all'o.d.g. si redige una premessa, in cui si riporta la materia trattata, eventuali dichiarazioni per le quali sia stata richiesta la verbalizzazione, le mozioni presentate (con l'indicazione del testo completo, del nome del presentatore e dei risultati della discussione e dell'eventuale approvazione) e, ove previsto, la delibera, completa di numero, motivazione, modalità di voto e esito della votazione, con eventuale numero di voti favorevoli, contrari, astenuti. Inoltre nel verbale si annotano l'eventuale sospensione della seduta, gli eventuali abbandoni o allontanamenti, l'orario di chiusura della seduta. Nel verbale sono riportati in forma sintetica interventi e dichiarazioni e, nel caso in cui un intervenuto o la rilevanza delle decisioni da assumere lo richiedano, possono essere riportate testualmente dichiarazioni o motivazioni di voto, previa dettatura o presentazione scritta del testo da riportare.

Il verbale viene letto e approvato all'inizio della seduta successiva oppure si intende approvato senza darne lettura se è stato pubblicato nella bacheca del Registro Elettronico e non sono pervenute richieste di rettifica o integrazione. A richiesta di uno o più componenti, il verbale può essere integrato con eventuali dichiarazioni dettate in modo chiaro e inequivocabile o presentate in forma scritta. Acquisite le proposte di rettifica o integrazione, rispetto alle quali non è consentito riaprire la discussione, il Presidente procede alla verifica dell'approvazione delle stesse da parte della maggioranza assoluta dei presenti, che si esprimono per alzata di mano e, in caso positivo, ne dispone l'acquisizione agli atti e l'inserimento nel verbale successivo.

TITOLO III. CONSIGLI DI CLASSE

Art. 10. Composizione e competenze

Sono composti da tutti i Docenti della singola classe integrati da due Rappresentanti degli Studenti e due Rappresentanti dei Genitori eletti all'inizio dell'anno scolastico.

Hanno competenze in materia di programmazione, valutazione e sperimentazione didattica e metodologica nell'ambito delle competenze ad esso attribuite dalla normativa vigente nella sua diversa articolazione: solo componente docenti o allargata ai rappresentanti genitori e studenti.

Le riunioni avvengono su convocazione del Dirigente scolastico.

Art. 11. Adunanze

I Consigli di Classe si riuniscono in via ordinaria nei periodi stabiliti dal Piano annuale delle attività funzionali all'insegnamento e in via straordinaria ogni qualvolta il Dirigente scolastico ne ravvisi la necessità o un terzo dei componenti ne faccia espressa richiesta scritta e motivata o su richiesta del Coordinatore di classe in caso di applicazione di sanzioni disciplinari.

In sede di scrutinio la composizione del Consiglio è ristretta alla sola componente Docenti.

I Consigli sono presieduti dal Dirigente scolastico o da un suo delegato.

Le funzioni di Segretario sono attribuite dal Presidente ad uno dei docenti membri del Consiglio stesso. Il Segretario redige il verbale di ogni seduta.

TITOLO IV. CONSIGLIO DI ISTITUTO

Art. 12. Composizione e funzioni

Il Consiglio di Istituto è costituito da diciannove membri, di cui otto Rappresentanti del personale docente, due del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario, quattro Studenti, quattro Genitori e il Dirigente scolastico.

I Rappresentanti del personale docente sono eletti dai docenti che compongono il Collegio dei Docenti; quelli del personale ATA dal corrispondente personale in servizio nell'Istituto; i Rappresentanti degli Studenti sono eletti dagli studenti e quelli dei Genitori dai genitori stessi o da chi ne fa legalmente le veci. Il Dirigente scolastico è membro di diritto del Consiglio.

Il Consiglio dura in carica per tre anni. La rappresentanza degli studenti viene rinnovata annualmente. Entro il ventesimo giorno dalla data di proclamazione degli eletti, il Dirigente scolastico dispone la prima convocazione del Consiglio. Le convocazioni successive sono disposte dal Presidente del Consiglio.

Il Consiglio d'Istituto ha competenza sulle materie attribuite dalla normativa vigente nei limiti dalla stessa stabiliti.

Art. 13. Decadenza e surroga

I membri che non intervengono, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive dell'Organo di cui fanno parte, decadono dalla carica e vengono surrogati.

Per la sostituzione dei membri decaduti o cessati, si procede alla nomina di coloro che risultino i primi fra i non eletti delle rispettive liste.

In caso di esaurimento delle liste, si procede ad elezioni suppletive. I membri subentrati cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata dell'Organo.

Finché non è insediato il nuovo Consiglio sono prorogati i poteri del precedente

Art. 14. Elezione del Presidente

Nella prima seduta il Consiglio è presieduto dal Dirigente scolastico ed elegge, tra i Rappresentanti dei Genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i Genitori membri del Consiglio.

È considerato eletto il Genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio. Qualora la prima votazione abbia avuto esito negativo, dalla seconda votazione in poi è sufficiente la maggioranza relativa dei votanti. In caso di parità dei voti, la votazione deve essere ripetuta fino al raggiungimento della maggioranza dei voti in favore di uno dei candidati.

Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un Vicepresidente da votarsi fra i Genitori componenti il Consiglio stesso secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

In caso di assenza o impedimento del Presidente, il Consiglio è presieduto dal Vicepresidente. In caso di assenza o impedimento di ambedue, la presidenza del Consiglio è assunta dal membro più anziano appartenente alla componente Genitori. In assenza dei Rappresentanti dei Genitori, le funzioni del Presidente sono espletate dal membro più anziano di età, indipendentemente dalla componente di appartenenza.

Art. 15. Attribuzioni del Presidente

Il Presidente:

- a. convoca e presiede il Consiglio;
- b. affida le funzioni di Segretario del Consiglio ad un membro del Consiglio stesso;
- c. sottoscrive i verbali delle sedute redatti dal Segretario del Consiglio.

Il Presidente cura l'ordinato svolgimento delle sedute del Consiglio e designa il Segretario del Consiglio. Questi può designare il Segretario per l'intera durata del Consiglio o per periodi più brevi, o per ogni singola seduta.

Art. 16. Adunanze

Il Consiglio è convocato dal Presidente, su richiesta del Presidente della Giunta esecutiva e ogni qualvolta ne venga fatta richiesta dalla maggioranza dei membri del Consiglio stesso, dal Collegio dei Docenti o dal Comitato dei Genitori, ove costituito.

Per la validità dell'adunanza è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Alle sedute del Consiglio di Istituto può partecipare, su invito del Presidente, il Direttore dei servizi generali e amministrativi. Possono inoltre assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio, senza facoltà di parola, né di voto.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. In caso di astensione di uno o più membri, nel conteggio dei voti non si tiene conto delle astensioni. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Tutte le votazioni sono a scrutinio palese, fatte salve quelle riguardanti persone.

Gli studenti che non abbiano raggiunto la maggiore età non hanno voto deliberativo in materia di autofinanziamento, programma annuale, conto consuntivo, acquisto di attrezzature, sussidi e materiali di consumo e altri atti aventi contenuto economico.

Eccezionalmente è ammessa la discussione di materie non poste all'ordine del giorno, quando dal rinvio ad altra adunanza potrebbero derivare gravi conseguenze e, comunque, a condizione che il Consiglio, in apertura dell'adunanza stessa, deliberi di discutere la materia a maggioranza assoluta dei presenti.

Art. 17. Verbalizzazione

Il verbale è redatto dal Segretario del Consiglio e deve dare conto della legalità della seduta, indicando data, ora e luogo della riunione, chi assume la presidenza e chi svolge le funzioni di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nominativi con relativa qualifica, dei presenti e/o degli assenti, questi ultimi se giustificati o meno.

Il verbale deve riportare un riassunto in forma sintetica della discussione e i risultati delle votazioni e il testo integrale del dispositivo della deliberazione. Il verbale deve essere sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

Sono riportati in forma sintetica interventi e dichiarazioni e, nel caso in cui un intervenuto o la rilevanza delle decisioni da assumere lo richiedano, possono essere riportate testualmente dichiarazioni o motivazioni di voto, previa dettatura o presentazione scritta del testo da riportare.

Il verbale viene letto e approvato all'inizio della seduta successiva (o, se necessario, seduta stante), oppure si intende approvato senza darne lettura se è stato trasmesso ai componenti del Consiglio e non sono pervenute richieste di rettifica o integrazione. A richiesta di uno o più componenti, il verbale può essere integrato con eventuali dichiarazioni dettate in modo chiaro e inequivocabile o presentate in forma scritta. Acquisite le proposte di rettifica o integrazione, rispetto alle quali non è consentito riaprire la discussione, il Presidente procede alla verifica dell'approvazione delle stesse da parte della maggioranza assoluta dei presenti che si esprimono per alzata di mano e, in caso positivo, ne dispone l'acquisizione agli atti e l'inserimento nel successivo verbale.

Art. 18. Pubblicità degli atti

È pubblicata all'albo online dell'Istituzione scolastica la convocazione del Consiglio.

Non sono pubblicate all'albo i verbali delle sedute.

La pubblicità degli atti del Consiglio avviene mediante affissione all'albo della copia delle deliberazioni adottate. L'affissione all'albo avviene, di norma, entro otto giorni dalla seduta in cui le delibere sono state adottate e la copia delle stesse rimane esposta per un periodo di dieci giorni. Non sono soggette a pubblicazione le delibere concernenti singole persone, salvo contraria richiesta scritta dell'interessato.

Tutti gli atti del Consiglio devono essere tenuti, a cura del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi a disposizione dei membri del Consiglio.

I verbali e gli atti preparatori del Consiglio di Istituto sono depositati nell'Ufficio di Segreteria della scuola e sono esibiti a coloro che, avendo interesse, ne facciano personale richiesta.

I membri del Consiglio e della Giunta possono accedere agli uffici della scuola per avere dal Direttore dei servizi generali e amministrativi o dal Dirigente scolastico tutte le informazioni necessarie per il migliore assolvimento delle loro funzioni. Possono, altresì, prendere visione di tutti gli atti relativi alle materie di competenza della Giunta e del Consiglio.

Art. 19. Giunta Esecutiva - Composizione e attribuzioni

Il Consiglio di Istituto elegge a maggioranza relativa dei votanti una Giunta esecutiva, composta da un Docente, da un componente del personale ATA, da uno Studente e da un Genitore.

Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente scolastico, che la presiede, ed il Direttore dei servizi generali e amministrativi, che svolge anche funzioni di Segretario della giunta stessa.

Come il Consiglio di Istituto, la Giunta dura in carica tre anni.

La componente Studente è rinnovata ogni anno.

La Giunta esecutiva si riunisce su convocazione del Presidente con comunicazione inviata via mail ai componenti.

La Giunta Esecutiva:

- a. prepara i lavori del Consiglio d'Istituto, fermo restando il diritto d'iniziativa del Consiglio stesso;
- b. cura l'esecuzione delle delibere del Consiglio d'Istituto;
- c. predispose il programma finanziario-annuale.

Gli atti della Giunta Esecutiva sono consultabili esclusivamente dai membri del Consiglio d'Istituto.

TITOLO IV FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI A DISTANZA

Art. 20. Definizione

Per "riunioni in modalità telematica" o "sedute telematiche", si intendono le riunioni degli Organi collegiali per le quali, nella convocazione, è previsto che tutti i componenti dell'organo partecipino a distanza, con possibilità di esprimere la propria opinione e il proprio voto.

Art. 21. Requisiti tecnici minimi

La partecipazione a distanza alle riunioni dei suddetti OO.CC. presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale e il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.

Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e, ove necessario, segretezza e consentire a tutti i partecipanti alla riunione di:

- a) prendere visione degli atti della riunione;
- b) intervenire nella discussione;
- c) scambiare documenti;
- d) votare;
- e) approvare il verbale.

Sono considerate tecnologie idonee: videoconferenza, posta elettronica, modulo di Google.

Art. 22. Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica

L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli OO.CC. per deliberare sulle materie di propria competenza anche qualora le riunioni non siano previste nel Piano Annuale delle attività o siano convocate con urgenza (meno di 5 giorni di preavviso).

Sono incluse in casi eccezionali, che comunque dovranno garantire la riservatezza dell'espressione individuale, le sedute nelle quali si debba votare per eleggere persone (voto segreto).

Art. 23. Convocazione

Gli organi collegiali 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.

La convocazione delle adunanze degli OO.CC. in modalità telematica è inviata, di norma, a tutti i componenti dell'organo almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza tramite pubblicazione della circolare sul Registro Elettronico e/o sul sito web dell'istituzione, oppure (per i genitori e gli studenti) alla mail comunicata da ciascun componente o tramite affissione all'albo online. L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica.

Le convocazioni straordinarie, per motivi urgenti, possono essere inviate anche con un solo giorno di anticipo.

La convocazione contiene l'indicazione della data e dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico utilizzato nella modalità a distanza (videoconferenza, posta elettronica, modulo di Google, di cui il componente dell'organo garantisce di fare uso esclusivo e protetto) e delle modalità di partecipazione attraverso il link da utilizzare per connettersi alla videoconferenza.

Il partecipante avrà cura di custodire e non diffondere il link ricevuto.

Art. 24. Svolgimento delle sedute

Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per le adunanze:

- a) regolare convocazione di tutti gli aventi diritto comprensiva dell'elenco degli argomenti all'o.d.g;
- b) partecipazione almeno della maggioranza dei convocati (quorum costitutivo: la metà più uno degli aventi diritto) tramite invio di modulo Google (o altro simile) con autocertificazione della partecipazione. 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/deliberativo), la metà più uno dei voti validamente espressi.

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 Presidente verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti e i quorum attraverso rilevazione ingressi, appello nominale, votazione palese, per alzata di mano ove possibile, dichiarazione di voto contrario/astensione, registrazione dell'incontro, screenshot o altre apposite funzioni presenti nelle piattaforme individuate.

Possono partecipare alla riunione solo ed esclusivamente i soggetti facenti parte dell'organo che deve riunirsi, appositamente convocati.

Le delibere degli organi collegiali saranno assunte tramite approvazione delle proposte formulate nel corso della seduta in videoconferenza.

All'ingresso e durante la riunione i microfoni di tutti i partecipanti dovranno essere spenti e le webcam attive. Al fine di garantire la piena consapevolezza ai partecipanti alle riunioni sugli argomenti oggetto di delibera, saranno messi a disposizione degli stessi tutti gli atti e i documenti su cui deliberare, tramite condivisione dello schermo della piattaforma o invio preventivo della documentazione o altra modalità opportunamente individuata

Dopo l'introduzione in videoconferenza del dirigente o suo delegato, (nel caso di Consiglio di Istituto, il Dirigente introdurrà su delega del Presidente del Consiglio di Istituto), ad ogni punto, sarà chiesto, a chi abbia intenzione di intervenire, di prenotarsi nella chat della videoconferenza e sarà data la parola in base alle prenotazioni. Gli eventuali interventi devono avere di norma una durata massima di tre minuti. Il collegamento in remoto non può avvenire da luogo pubblico (es. piazze, stazioni, locali pubblici in genere) e l'intervenuto dovrà essere l'unico presente alla call dalla propria postazione.

I partecipanti sono tenuti al segreto d'ufficio per quanto previsto dalla normativa vigente ed al rispetto delle norme in materia di privacy ex Regolamento Europeo 2016/679 ed a tal fine:

- a. dovranno usare prioritariamente cuffie e in via residuale audio in open;
- b. hanno l'obbligo di utilizzare la massima riservatezza e discrezione su dati personali oggetto di discussione e delle informazioni di cui dovessero comunque venire a conoscenza; per tale motivo:
 - sono tenuti a considerare strettamente riservati e, pertanto, a non divulgare e/o comunque a non rendere noti a terzi i dati personali e/o informazioni fornite in relazione alle riunioni degli organi collegiali,
 - sono tenuti a non diffondere o effettuare alcuna comunicazione a terzi riguardo ai dati personali o alle informazioni di cui i partecipanti verranno a conoscenza;
- c. Il vincolo di riservatezza continuerà ad avere valore anche dopo la cessazione dell'appartenenza agli Organi Collegiali e comunque finché le informazioni riservate non diventino di pubblico dominio.

Art. 25. Verbalizzazione

La verbalizzazione delle sedute degli OO.CC. avviene, come di consueto, redigendo apposito verbale, in cui si attesta la data, l'ora, gli estremi dell'avviso di convocazione, l'o.d.g., l'esplicita indicazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dell'organo, del segretario; l'elenco con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze/assenze giustificate (come report da modulo Google o similare).

Per ciascun punto all'o.d.g. si redige una premessa, in cui si riporta la materia trattata, eventuali dichiarazioni per le quali sia stata richiesta la verbalizzazione, ove previsto, la delibera, completa di numero, motivazione, modalità di voto e esito della votazione, con eventuale numero di voti favorevoli, contrari, astenuti. Inoltre nel verbale si annotano l'eventuale sospensione della seduta, gli eventuali abbandoni o allontanamenti, l'orario di chiusura della seduta. Infine si riporta la firma del Segretario verbalizzante e del Presidente della seduta.

Per le sedute telematiche si adottano le modalità di lettura e approvazione del verbale adottate per le sedute in presenza.

Art. 26. Registrazione delle sedute on line degli Organi Collegiali

È vietata la registrazione audio - video della seduta ad esclusione dell'effettuazione della stessa da parte del segretario verbalizzante al solo fine della redazione del verbale e non anche dell'uso personale. La registrazione non potrà essere archiviata o diffusa.

In ogni caso, previa proposta da parte del Presidente, la registrazione deve essere comunque autorizzata all'unanimità dallo stesso organo collegiale con apposita mozione ad hoc che sarà sottoposta a votazione prima di ogni seduta.

Art. 27. Deliberazioni

Per deliberare si procederà alle votazioni durante la seduta on line per appello nominale o tramite modulo Google.

Nel caso in cui un partecipante dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente (entro la fine della seduta) la propria dichiarazione di voto tramite mail all'indirizzo istituzionale della scuola, documentando i tempi della disconnessione e problemi che l'hanno determinata. La comunicazione sarà protocollata e allegata al verbale della seduta on line.

Art.28. Assenze

Nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il partecipante invierà con una mail autocertificazione e documentazione dei problemi di connessione per risultare assente giustificato.

La mancata comunicazione via mail, entro 15 minuti dall'ora prevista per l'inizio della riunione, corrisponde all'assenza dalla seduta on line.

TITOLO V. DISPOSIZIONI AGGIUNTIVE E FINALI

Art. 29. Disposizioni aggiuntive

Per quanto non esplicitamente previsto dal presente Regolamento si rimanda alle disposizioni legislative vigenti.

Art. 30. Disposizioni finali

Il presente Regolamento entra in vigore dal momento della sua approvazione da parte del Consiglio di Istituto con la pubblicazione all'Albo on-line sul sito istituzionale

Il presente Regolamento può essere aggiornato tramite deliberazioni del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto.

INDICE

TITOLO I	GLI ORGANI COLLEGIALI	
	Art. 1. Premessa	pag. 2
	Art. 2. Norme comuni di funzionamento	pag. 2
	Art. 3. Competenze	pag. 3
	Art. 4. Costituzione degli Organi e validità delle deliberazioni	pag. 3
TITOLO II	IL COLLEGIO DEI DOCENTI	
	Art. 5. Composizione e insediamento	pag. 3
	Art. 6. Competenze	pag. 3
	Art. 7. Dipartimenti	pag. 3
	Art. 8. Adunanze	pag. 4
	Art. 9. Verbalizzazione	pag. 4
TITOLO III	CONSIGLI DI CLASSE	
	Art. 10. Composizione e competenze	pag. 4
	Art. 11. Adunanze	pag. 5
TITOLO IV	CONSIGLIO DI ISTITUTO	
	Art. 12. Composizione e funzioni	pag. 5
	Art. 13. Decadenza e surroga	pag. 5
	Art. 14. Elezione del Presidente	pag. 5
	Art. 15. Attribuzioni del Presidente	pag. 6
	Art. 16. Adunanze	pag. 6
	Art. 17. Verbalizzazione	pag. 6
	Art. 18. Pubblicità degli atti	pag. 6
	Art. 19. Giunta Esecutiva - Composizione e attribuzioni	pag. 7
TITOLO IV	FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI A DISTANZA	
	Art. 20. Definizione	pag. 7
	Art. 21. Requisiti tecnici minimi	pag. 7
	Art. 22. Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica	pag. 7
	Art. 23. Convocazione	pag. 7
	Art. 24. Svolgimento delle sedute	pag. 8
	Art. 25. Verbalizzazione	pag. 9
	Art. 26. Registrazione delle sedute on line degli Organi Collegiali	pag. 9
	Art. 27. Deliberazioni	pag. 9
	Art. 28. Assenze	pag. 9
TITOLO V	DISPOSIZIONI AGGIUNTIVE E FINALI	
	Art. 29. Disposizioni aggiuntive	pag. 9
	Art. 30. Disposizioni finali	pag. 9