ISTITUTO COMPRENSIVO CARDUCCI

ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOSUÈ CARDUCCI"

Via XX Settembre, 2 – 20025 Legnano (MI)
e 0331547307

e-mail: segreteria@iccarduccilegnano.gov.it

Scuole Primarie "G.Carducci" - "A.Toscanini" - "G.Deledda"

Scuola Secondaria di I grado
Via Parma

UNIONE EUROPEA
FONDI STRUTTURALI EUROPEI
PON 2014-2020
MIUR
Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEGLI OO.CC. IN MODALITÀ TELEMATICA

Approvato nella seduta del Consiglio d'Istituto del 27 ottobre 2022

- Art. 1 -

Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli OO.CC. dell'Istituto Comprensivo Statale "Giosuè Carducci" di Legnano.

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 dell'organo partecipino a distanza, esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto, mediante l'uso di apposite funzioni presenti nella piattaforma telematica Teams (Office 365).

Art. 3

- 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 a due vie e, 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:
a) visionare gli atti della riunione (di norma preventivamente inviati);
b) intervenire nella discussione;
c) scambiare documenti;
d) esprimere preferenza di voto;
e) approvare il verbale.
Sono considerate tecnologie idonee: videoconferenza, posta elettronica, modulo Form.

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.

- Art. 5 -

- Convocazione degli Organi Collegiali -

La convocazione delle adunanze degli OO.CC. in modalità telematica, deve essere inviata, a cura del Presidente 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/componente (nel caso di genitori tramite l'account istituzionale dei propri figli) o tramite altra apposita funzione prontamente comunicata. L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che potrà essere utilizzato in caso di modalità a distanza.

Art. 6

- *Svolgimento delle sedute* -

Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:

1) regolare convocazione di tutti gli aventi diritto;
2) verifica del quorum costitutivo (la metà più uno degli aventi diritto) tramite invio di invito (via indirizzo mail istituzionale) su piattaforma Teams (Office 365) ad inizio e fine seduta con autocertificazione della partecipazione (il link sarà disponibile in piattaforma, scaricato poi dal segretario);
3) verifica del quorum deliberativo (la metà più uno dei voti validamente espressi) attraverso la seguente modalità: scrittura in chat o voto chiaramente espresso in video o modalità proposta dal DS per ogni delibera.

La sussistenza di quanto indicato ai punti 1), 2) e 3) è verificata e garantita dal Presidente o dal Dirigente Scolastico e dal segretario che, su invito e controllo del Presidente dell'Organo, 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.

Art.7

- *Consiglio d'Istituto* -

Per garantire il funzionamento dell'istituzione scolastica e l'espletamento delle funzioni del Consiglio d'Istituto si stabilisce che esso possa essere convocato in via telematica digitale adottando le seguenti procedure:

a) Convocazione via e-mail, con indicazione dell'ordine del giorno e link alla piattaforma Teams per il collegamento previsto, nonché indicazione di giorno, ora e data della seduta;
b) Relativamente alle delibere si procederà alle votazioni durante lo streaming come in presenza;
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, entro e non oltre le 24h successive alla riunione;

d) Le sedute sono regolarmente verbalizzate e il verbale, con l'esito della votazione, verrà inviato a tutti i consiglieri per conoscenza e formalmente approvato nella seduta successiva;
e) Le delibere sono valide a tutti gli effetti;
f) Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza.

Art.8

- *Collegio docenti-*

Può essere convocato un Collegio Docenti digitale sia ordinario (cioè previsto nel piano annuale delle attività), sia straordinario (per urgenti e gravi motivi), adottando le seguenti procedure:

a) Pubblicazione della circolare almeno 5 giorni prima della data prevista (o anche con minore anticipo in caso di collegio straordinario);
b) Nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora e il link da utilizzare su Teams, e l'ordine del giorno;
c) Verranno allegati alla convocazione i documenti necessari per la discussione;
d) Le delibere sono valide a tutti gli effetti;
e) I microfoni di tutti dovranno essere spenti durante il Collegio;
f) È consigliato l'uso di auricolari o cuffie per l'ascolto;
g) La prenotazione degli interventi avverrà usando la chat presente in Teams nella quale saranno inviati anche i moduli Form per le votazioni;
h) In allegato alla circolare verrà pubblicato il verbale della seduta precedente,
i) Per la validità dell'adunanza telematica, restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza.

Art.9

- *Consiglio di Classe-Interclasse-Dipartimenti* -

Si stabilisce che gli OO.CC. di cui sopra possano essere convocati in via telematica, sia ordinaria (cioè previsto nel piano annuale delle attività), sia straordinaria (per urgenti e gravi motivi), adottando le seguenti procedure:

a) Pubblicazione della circolare almeno 5 giorni prima della data prevista (o anche con minore anticipo in caso di consiglio straordinario);
b) Nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora e il link da utilizzare su Teams, e l'ordine del giorno;
c) I microfoni di tutti dovranno essere spenti durante il Consiglio
d) La prenotazione degli interventi avverrà usando la chat presente in Teams
e) Il verbale della riunione sarà approvato nella seduta precedente
f) Per la validità dell'adunanza telematica, restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza.

Art.10

- *Verbale di seduta* -

Della riunione dell'Organo Collegiale 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 attestale presenze/assenze/assenze giustificate;
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.

Costituiscono parte integrante del verbale le dichiarazioni di assenza giustificata dei componenti, le dichiarazioni di presa visione del verbale per via telematica e di approvazione/non approvazione.Il verbale della riunione telematica, firmato dal Presidente e dal Segretario, è trasmesso tramite posta elettronica e in formato pdf, tutti i componenti l'organo per l'esplicita approvazione durante la seduta successiva, ovvero è letto durante la seduta stessa per l'immediato approvazione.

Art.11

- *Disposizioni transitorie e finali* -

Il presente Regolamento entra in vigore dal momento della sua approvazione e integra il regolamento d'Istituto in vigore.

Legnano, lì 27/10/2022

IL DIRIGENTE SCOLASTICO