I. I. S. S.
"Mattarella Dolci"

REGOLAMENTO
“SMART”
Organi Collegiali

REGOLAMENTO “SMART”
Organi Collegiali

Il presente REGOLAMENTO disciplina
lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli Organi Collegiali.

Delibere del Consiglio di Istituto:
n. 17 del 2 ottobre 2020 - adozione;
n. 23 del 28 febbraio 2022 - proroga.

INDICE

Art. 1 **Ambito di applicazione**	Pag. 3
Art. 2 **Definizione**	Pag. 3
Art. 3 **Requisiti tecnici minimi**	Pag. 3
Art. 4 **Durata delle sedute**	Pag. 4
Art. 5 **Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica**	Pag. 4
Art. 6 **Convocazione**	Pag. 4
Art. 7 **Svolgimento delle sedute**	Pag. 4
Art. 8 **Manifestazione del voto**	Pag. 5
Art. 9 **Verbale di seduta**	Pag. 5
Art. 10 **Modalità di lettura e approvazione del verbale**	Pag. 5
Art. 11 **Registrazione della video seduta del Collegio Docenti o del Consiglio d'istituto**	Pag. 5
Art. 12 **Consiglio d'Istituto**	Pag. 5
Art. 13 **Collegio docenti *online***	Pag. 6
Art. 14 **Dipartimenti e Commissioni**	Pag. 6
Art. 15 **Consigli di classe**	Pag. 7
Art. 16 **Disposizioni transitorie e finali**	Pag. 7

Art. 1 - Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli OO.CC. dell'istituto "P. Mattarella D. Dolci" di Castellammare del Golfo. Esso è stato adottato dal Consiglio d'Istituto in data 2 ottobre 2020 con delibera n. 17. Il 28 febbraio 2022 con delibera n. 23 il C.d I. proroga la validità del presente regolamento Smart fino al termine dell'anno scolastico in corso, così da poter, eventualmente, svolgere le riunioni degli organi collegiali in modalità online.

2. Al fine di contrastare e contenere la diffusione del virus COVID-19 e fino all'atto di recepimento dei provvedimenti governativi che disporranno sulla cessazione delle misure straordinarie correlate all'emergenza sanitaria, i collegi docenti ed i consigli d'istituto del presente istituto, nonché tutti gli altri OO.CC., qualora necessario, 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", 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 attraverso le possibilità previste dallo strumento utilizzato per la videoconferenza e/o il proprio voto mediante l'uso di appositi Form (moduli google) predisposti *ad hoc* tramite la WebApp Moduli (o similari) presente nella piattaforma telematica GSUITE (o similari).

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. Ai componenti è consentito collegarsi da un qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni di cui al presente regolamento, purché non pubblico né aperto al pubblico e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza della seduta (come l'uso di cuffie o altre apparecchiature idonee a tale scopo).

Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono pertanto assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità di:

a) Prendere visione degli atti della riunione;

b) Effettuare interventi nella discussione;

c) Trasmettere pareri sugli atti in discussione;

d) Ricevere e inviare documenti inerenti l'ordine del giorno;

e) Esprimere il proprio voto sull'argomento posto in votazione;

3. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, modulo di Google e similari.

Art. 4 - Durata delle sedute

In merito alla durata delle sedute in modalità telematica si prevede di norma un tempo massimo di 120 minuti. Superato tale tempo, per prevenire i rischi connessi ad un prolungato utilizzo del videoterminale, la seduta è sospesa per 15 minuti.

Art. 5 - Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica

L'adunanza telematica sarà utilizzata dagli OO.CC., per deliberare sulle materie di propria competenza, qualora non sia possibile e opportuna la partecipazione collegiale in presenza. Nell'ipotesi di votazioni a scrutinio segreto viene assicurata la riservatezza del voto con idonei strumenti informatici.

Art. 6 - Convocazione

1. La convocazione, in modalità telematica, delle adunanze degli OO.CC. ordinarie (cioè previste nel piano annuale delle attività) 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 email scolastico di ogni docente/componente (nel caso di genitori tramite l'account istituzionale dei propri figli): nome.cognome@mattarelladolci.edu.it. L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica. In caso di seduta straordinaria ed urgente si deroga dal rispetto dei tempi ordinari di convocazione.
2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico utilizzato nella modalità a distanza.

Art. 7 - Svolgimento delle sedute

1. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi 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 similare) o appello nominale, ad inizio e fine seduta visibile nella chat di GoogleMeet o strumenti similari.
   c) verifica del *quorum deliberativo* (la metà più uno dei voti validamente espressi) attraverso appello nominale e/o modulo google (o similari) e i grafici generati automaticamente.

   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. 8 - Manifestazione del voto

La manifestazione del voto alla seduta con il mezzo della videoconferenza deve avvenire in modo palese, attraverso il sistema della chat di Google Meet o Modulo Google.

Prima del voto sarà inserito in chat o nel Modulo Google – il cui link sia fornito ai partecipanti ad inizio seduta – il testo relativo al punto da votare, in modo da non avere dubbi su quale punto sarà oggetto di voto. Durante la votazione nessuno dovrà scrivere in chat.

Il voto sarà espresso con la dicitura scritta: FAVOREVOLE – CONTRARIO – ASTENUTO. I voti così espressi saranno salvati ed inseriti nel verbale di seduta.

Art. 9 - Verbale di seduta

La verbalizzazione delle sedute degli OO.CC. avviene redigendo apposito verbale in cui si attestano la data, l'ora, gli estremi dell'avviso di convocazione, l'o.d.g., i presenti, gli assenti (come report da modulo google o similare), 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 prolungati, l'orario di chiusura della seduta, le motivazioni delle delibere prese, numero dei votanti, esito finale delle votazioni, ecc.

Art. 10 - 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, 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.
5. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione le proposte di rettifica e l'approvazione del verbale stesso. Il testo approvato diventa l'unico atto pubblico dell'organo collegiale.

Art. 11 - 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 Presidente, deve essere comunque autorizzato dallo stesso organo collegiale con apposita mozione *ad hoc* che sarà sottoposta a votazione prima di ogni seduta.

Art. 12 - Consiglio di Istituto.

Nel rispetto dell'art. 6, può essere convocato un consiglio d'istituto *on line* adottando le seguenti procedure:

a) relativamente alle delibere si procederà alle votazioni durante la seduta *on line* per appello nominale;

b) nel caso in cui un consigliere dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto tramite whatsapp o mail. La mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta *on line*;
c) 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.
d) la mancata comunicazione via mail, entro il termine stabilito, corrisponde all'assenza dalla seduta digitale del Consiglio.
e) le sedute sono regolarmente verbalizzate tramite apposito verbale che viene formalmente approvato nella seduta successiva.
f) per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti richiesti per l'adunanza in presenza:
   - verifica del *quorum costitutivo* (la metà più uno degli aventi diritto) per appello nominale;
   - verifica del *quorum deliberativo* per appello nominale.

Art. 13 - Collegio Docenti *ONLINE*

Nel rispetto dell'art. 6, può essere convocato un collegio docenti *on line* adottando le seguenti procedure:
a) prima del collegio dei docenti sarà inviato, tramite posta elettronica all'indirizzo mail istituzionale di ogni docente nome.cognome@mattarelladolci.edu.it, il link (o nickname o codice) da utilizzare per connettersi alla videoconferenza del Collegio dei docenti.
   La partecipazione al CdD deve avvenire utilizzando **obbligatoriamente** l'email istituzionale: nome.cognome@mattarelladolci.edu.it;
b) durante il collegio docenti i microfoni, fatta eccezione per chi prende la parola, devono essere spenti;
c) **la chat deve essere utilizzata solo per la prenotazione degli interventi e per accedere ai links di google form** (o strumenti similari);
d) le sedute sono regolarmente verbalizzate tramite apposito verbale che verrà inviato alla mail @mattarelladolci.edu.it e formalmente approvato nella seduta successiva.
e) 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) tramite invio di modulo google (o similare) ad inizio seduta e fine seduta;
   - verifica del *quorum deliberativo* (la metà più uno dei voti validamente espressi) attraverso appello nominale e/o modulo google (o similari) e i grafici generati automaticamente.

Art.14 - Dipartimenti e commissioni

Nel rispetto dell'art. 6 gli OO.CC. di cui sopra possano essere convocati *on line,* adottando le seguenti procedure:
a) Il referente prima dell'ora stabilita per la seduta invierà un'email con il link (o nickname o codice) utile per connettersi alla videoconferenza;
b) i microfoni, fatta eccezione per chi prende la parola, devono essere spenti;
c) la prenotazione degli interventi avverrà usando la chat presente in google meet (o similare);
d) le sedute sono regolarmente verbalizzate tramite apposito verbale.

Art. 15 Consigli di classe

Nel rispetto dell'art. 6 gli OO.CC. di cui sopra possono essere convocati *on line,* adottando le seguenti procedure:

a) Il referente prima dell'ora stabilita per la seduta invierà un'email con il link (o nickname o codice) utile per connettersi alla videoconferenza;
b) per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza.
c) In caso di problemi di connessione durante una votazione, in mancanza di possibilità di ripristino del collegamento in tempi brevi e qualora non sia connesso un numero di utenti che rappresenti il numero legale necessario a garantire la validità della seduta, il Presidente della seduta può stabilire l'organizzazione delle operazioni di voto tramite posta elettronica o Moduli Google, sulla base di un format preimpostato, purché le stesse si svolgono entro l'arco temporale previsto nella convocazione della seduta;
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 in Google Meet (o similare);
h) le sedute sono regolarmente verbalizzate tramite apposito verbale che viene formalmente approvato nella seduta successiva.

Art. 16 - Disposizioni transitorie e finali

Il presente Regolamento entra in vigore a far data dalla sua pubblicazione sul sito Web dell'Istituto, trova efficacia in costanza del periodo di applicazione delle normative di salvaguardia adottate dal Governo per contenere l'epidemia da Covid19 e fino all'atto di recepimento dei provvedimenti governativi che disporranno sulla cessazione delle misure straordinarie correlate all'emergenza sanitaria.