

I.C."S.G. BOSCO" GONNOSFANADIGA  
Prot. 0007192 del 05/11/2022  
I (Uscita)



Ministero dell'Istruzione

**Istituto Comprensivo Statale**

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di I grado

VIA DELLE AIE 2

09035 **GONNOSFANADIGA** (SU)

Telefono 0702051088-089-090-091

CODICE FISCALE 82003870928 – Cod. Univoco: UFGJG7

E-mail: [CAIC808007@ISTRUZIONE.IT](mailto:CAIC808007@ISTRUZIONE.IT) – [CAIC808007@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:CAIC808007@PEC.ISTRUZIONE.IT)

[WWW.ICGONNOSFANADIGA.EDU.IT](http://WWW.ICGONNOSFANADIGA.EDU.IT)

---

## **INTEGRAZIONE AL REGOLAMENTO DI ISTITUTO**

### **REGOLAMENTO PER LE RIUNIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI A DISTANZA**

*Approvato nella seduta del Collegio dei docenti del 13/09/2022*

*Approvato dal Consiglio di Istituto con Delibera n°20 del giorno 31/10/2022*

Con la finalità di permettere agli operatori scolastici di ottimizzare le attività funzionali all'insegnamento, nel caso in cui ci fosse necessità di ricorrere alle modalità telematiche di riunione degli Organi Collegiali dell'Istituto, si ritiene necessario emanare un'integrazione al Regolamento d'Istituto per la regolamentazione degli Organi Collegiali per lo svolgimento delle sedute anche in video conferenza, che abbia validità per l'intero anno scolastico 2022/23.

#### **Art. 1- Ambito di applicazione**

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento a distanza, in modalità telematica, delle riunioni degli Organi Collegiali dell'Istituto Comprensivo "Giovanni Bosco" di Gonnosfanadiga, così come previsti dal D.Lgs. 294/94.

#### **Art. 2 - Definizione**

Ai fini del presente Regolamento, per "riunioni in modalità telematica" nonché per "sedute telematiche", si intendono le riunioni degli OO.CC., di cui all'art.1, per le quali è prevista la possibilità che la sede di incontro sia virtuale, cioè che tutti i partecipanti partecipino da luoghi diversi esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso della piattaforma Meet di *Google Workspace*.

#### **Art. 3 - Requisiti tecnici minimi**

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.

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:

1. visione degli atti della riunione
2. intervento nella discussione
3. scambio di documenti
4. votazione
5. approvazione del verbale

L'Istituto è tenuto a mettere a disposizione, nella sede scolastica, i dispositivi hardware ai docenti che ne fossero sprovvisti, e a fornire consulenza per l'operatività dei dispositivi e della connessione remota, tramite l'animatore e il team digitale, ai docenti che ne facciano richiesta

## Art. 4 - Argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica

L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli Organi Collegiali per deliberare sulle materie di propria competenza.

## Art. 5 - Convocazione

La convocazione delle adunanze degli organi collegiali, per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica, deve essere inviata via email, dal Dirigente scolastico, a tutti i partecipanti, tramite indirizzo di posta elettronica istituzionale o tramite circolare pubblicata nel sito internet dell'istituzione scolastica almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, salvo situazioni d'urgenza debitamente motivate.

La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e, solo tramite mail, il link che potrà essere utilizzato per il collegamento telematico sulla piattaforma di *Google Workspace* in caso di partecipazione con 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 i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti all'o.d.g.
- 2- partecipazione della maggioranza almeno dei convocati (quorum strutturale);
- 3- raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale);
- 4- la delibera dell'adunanza deve indicare il numero 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.

Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.

## Art. 7 - Consiglio di Istituto

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

1-convocazione via e-mail, con indicazione dell'ordine del giorno e link alla piattaforma Meet di Google Workspace per il collegamento previsto, nonché l'indicazione di giorno, ora e data della seduta;

2- relativamente alle delibere, si procederà alle votazioni durante lo streaming come in presenza;

3- 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 24 h successive alla riunione. La mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta;

4- 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;

5- le delibere sono valide a tutti gli effetti;

6- 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 (così come previsto nel piano annuale) sia straordinario, adottando le seguenti procedure:

1- pubblicazione della circolare almeno 5 giorni prima della data prevista (o anche con minore anticipo in caso di collegio straordinario);

2- nella mail di convocazione sarà indicato il giorno, l'ora e il codice o link da utilizzare su Meet, e l'ordine del giorno;

3- verranno allegati alla convocazione documenti necessari per la discussione;

4- le delibere sono valide a tutti gli effetti;

5- i microfoni dovranno essere spenti durante il Collegio;

6- in allegato alla circolare verrà pubblicato il verbale della seduta precedente o il verbale sarà inviato a tutti i partecipanti all'indirizzo mail istituzionale;

7- per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza.

## Art. 9 - Consigli di classe – Dipartimenti - GLO

Si stabilisce che gli OO.cc. di cui sopra possono essere convocati in via telematica sia in via ordinaria (cioè previsto nel piano annuale delle attività), sia straordinaria adottando le seguenti procedure:

- 1- pubblicazione della circolare almeno 5 giorni prima della data prevista in caso di convocazione ordinaria o anche con minore anticipo in caso di riunione straordinaria;
- 2- nella mail di convocazione sarà indicato il giorno, l'ora e il codice, o link da utilizzare su Meet e l'ordine del giorno;
- 3- il verbale della riunione sarà approvato nella seduta successiva;
- 4- per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria;

## Art. 10 – Programmazione settimanale – Scuola Primaria

Si stabilisce che la Programmazione settimanale potrà essere svolta in modalità telematica, a causa di problematiche organizzative.

## Art. 11 - Verbale di seduta

Della riunione dell'organo collegiale viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:

- 1- l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
- 2- la griglia con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze/assenze giustificate;
- 3- l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dell'organo;
- 4- la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
- 5- il contenuto letterale della deliberazione formata su ciascun argomento all'ordine del giorno;
- 6- 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, a tutti i componenti l'organo per l'esplicita approvazione durante la seduta successiva, ovvero è letto durante la seduta stessa per l'immediata approvazione.

## Art. 12 - Disposizioni transitorie e finali

Il presente Regolamento entra in vigore, con l'approvazione da parte del Consiglio di Istituto, il giorno successivo a quello della sua pubblicazione all'Albo Online dell'Istituto e ha validità per l'intero anno scolastico 2022/23.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**ROMINA DI NARDI**