DIREZIONE DIDATTICA STATALE I CIRCOLO "G. Bagnera"

P.zza L. da Vinci– 90011 BAGHERIA (PA) — Tel. 091.943332 - Fax 091. 943056
C.F. 81002810828 – CODICE MECCANOGRAFICO PAEE054008
E MAIL: paee054008@istruzione.it
PEC: paee054008@pec.istruzione.it
URL www.ddbagnera.gov.it

Regolamento Organi Collegiali (OO.CC) "SMART"

Art. 1- Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni del Collegio dei Docenti, del Consiglio di Circolo, dei Consigli di /Intersezione/Classe /Interclasse della Direzione Didattica Statale "G. Bagnera".

L'utilizzo delle sedute SMART (ovvero in *conference call* e con l'ausilio di strumenti telematici a supporto per la condivisione della documentazione) sono da ritenere come modalità/strumenti eccezionali e per sopraggiunte necessità straordinarie, come ad esempio il momento emergenziale COVID-19 che ne favorisce l'attuazione. Potranno eccezionalmente essere, di volta in volta, autorizzati singoli partecipanti in remoto anche per le sedute ordinarie; l'autorizzazione verrà concessa da parte di chi presiede l'organo collegiale (Dirigente Scolastico, Presidente del Consiglio, Coordinatore, etc). Non potranno essere svolte in SMART sedute particolari, ad esempio nell'insediamento di un nuovo C.d.I., etc.

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 uno o più dei componenti l'organo partecipi anche a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione, oppure che la sede di incontro sia virtuale, cioè che tutti i partecipanti partecipino da luoghi diversi esprimendo, in caso di voto segreto (elezioni di persone), la propria opinione e/o il proprio voto.

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.

1. 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.

2. Sono considerate modalità idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, l'utilizzo di documenti in formato digitale (Documenti, Fogli, Presentazioni), lo strumento di Drive "Google Moduli" per eventuali sondaggi, per esprimere opinioni e per il voto, anche segreto.

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

L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli Organi Collegiali per deliberare sulle materie di propria competenza, per le quali non si presume la necessità di discussione collegiale in presenza o l'effettiva compartecipazione. Le riunioni non previste nel Piano Annuale delle attività saranno convocate con gli usuali 5 gg di preavviso. Le riunioni collegiali a carattere di urgenza potranno essere convocate senza i 5 gg di preavviso. Sono altresì escluse le sedute nelle quali si debba votare per eleggere persone (voto segreto).

Art. 5 – Convocazione

1. La convocazione delle adunanze degli OO.CC., per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica, deve essere inviata, a cura del Presidente o del Dirigente Scolastico, a tutti i componenti dell'organo almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica o circolare sulla bacheca del registro elettronico.

2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che potrà essere utilizzato in caso di partecipazione con 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 restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:
   a) Regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti all'o.d.g.;
   b) Partecipazione della maggioranza almeno dei convocati (*quorum strutturale*). 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).

d) La delibera dell'adunanza deve indicare i nominativi 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.

Il membro dell'OC è tenuto comunque ad assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni, a evitare, nello svolgimento delle sedute, il coinvolgimento, sotto

e) qualsiasi forma e modalità, di familiari o persone esterne all'OC. A questo proposito, - nel caso di videoconferenza - anche al fine di evitare ritorni di audio nelle comunicazioni in remoto, è auspicabile l'utilizzo di cuffie o auricolari. E' fatto divieto ai partecipanti la registrazione audio e/o video, fotografica della videoconferenza. Tale opportunità sarà valutata e realizzata, se ritenuta utile, a cura della Presidenza o di suo incaricato e in seguito a preventiva informativa.

f) 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.
3. Per tutto quanto non esplicitamente espresso si rimanda alle già indicate norme / regolamenti in essere di ciascun OO.CC

Art. 7 – Regole per una riunione smart efficace

1. Connettersi in anticipo per assicurarsi che la connessione funzioni correttamente.
2. Posizionarsi in un ambiente tranquillo per ridurre al minimo i suoni e le distrazioni intorno durante la connessione. Si consiglia di disattivare la suoneria dei cellulari.
3. Assicurarsi che la carica della batteria sia sufficiente ad alimentare il vostro dispositivo per tutta la riunione, anche qualora dovesse dilungarsi.
4. Un'acustica scadente in una chiamata in conferenza spesso è arginabile tramite dispositivi vivavoce con sistema di cancellazione dell'eco. Cuffie/auricolari con supporto per banda larga e microfono a cancellazione del rumore sono uno strumento indispensabile per chi partecipa a una videoconferenza. Si raccomanda di disattivare il proprio microfono durante gli interventi di altri componenti.
5. Il turno di parola va prenotato scrivendo sulla chat l'intenzione di intervenire. Quando il moderatore dà il turno di parola, l'interessato attiverà il proprio microfono. In caso di bassa connettività, disattivare la telecamera per migliorare la qualità del collegamento audio.

Art. 8 Modalità di votazione

Integrazione al regolamento di funzionamento del Collegio docenti

Si stabilisce che possa 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:

- invio convocazione all'indirizzo e-mail istituzionale nome.cognome@ddbagnera.edu.it e contestuale pubblicazione della circolare almeno 5 giorni prima della data prevista (o anche con minore anticipo in caso di collegio straordinario).
- nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora e il codice da utilizzare su MEET, nella circolare l'ordine del giorno e il link ai documenti che saranno in discussione.
- eventuali proposte di variazione dovranno essere inviate all'indirizzo e-mail paee054008@istruzione.it 48 ore prima dell'ora prevista per il collegio stesso.
- l'appello e le votazioni avverranno tramite MODULI DI GOOGLE il cui link verrà inviato via e-mail durante il collegio stesso.
- i microfoni di tutti dovranno essere spenti quando ha la parola un altro membro del collegio.
- la prenotazione degli interventi avverrà usando la chat presente in MEET.
- il verbale della riunione verrà inserito nel Google account istituzionale, all'interno del Drive condivisi "Collegio docenti" nella cartella "verbali del Collegio" e inserito anche nel sito della scuola (https://ddbagnera.edu.it/) nell'area riservata ai docenti. Ogni componente del Collegio lo potrà approvare dopo averne preso visione, nella seduta successiva.

Integrazione al regolamento di funzionamento del Consiglio di Circolo

Si stabilisce che possa essere convocato un Consiglio di Circolo straordinario digitale adottando le seguenti procedure:

- Convocazione via mail con indicazione dei punti all'ordine del giorno e il codice da utilizzare su MEET per partecipare alla videoconferenza e invio dei documenti oggetto di discussione e delibera.
- Invio del modulo Google "scheda di votazione" con la formulazione esatta della delibera da sottoporre ad approvazione e l'espressione da parte di ogni consigliere del proprio parere tramite selezione dell'opzione desiderata (favorevole/contrario/astenuto) ed invio al termine della seduta.
- Verbalizzazione del risultato della votazione che sarà considerato valido soltanto se espresso dalla maggioranza assoluta dei votanti, accertato che si siano espressi almeno la metà più uno dei consiglieri.
- La seduta verrà verbalizzata come avvenuta nel giorno di chiusura delle votazioni.

Art 9 - Verbale di seduta

1. Della riunione dell'organo 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 attesta le presenze/assenze/assenze giustificate;

c) L'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo e 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) Verranno inoltre allegati al verbale tutti i documenti in formato digitale prodotti e oggetto di analisi;

g) Le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.

2. Per il Collegio dei Docenti 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/astensione alle votazioni espresse tramite Google Moduli.

3. Il verbale della riunione telematica, del Consiglio di Circolo, firmato dal Presidente e dal Segretario, è pubblicato all'Albo della scuola, entro e non oltre 10 gg lavorativi.

4. Art. 10 - Disposizioni transitorie e finali

Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione sul sito istituzionale dell'istituto e fa parte integrante del PTOF.

Giusta Delibera del Consiglio di Circolo n. 17 del 28.01.2021