



ISTITUTO COMPRENSIVO SAN VALENTINO - SCAFA
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO
65020 SAN VALENTINO IN A.C. (PE) VIA LARGO S. NICOLA
Tel.: 085/8574134 – Fax 085/8577825 - COD. FISC.: 81002100683
Email – peic81000v@istruzione.it - peic81000v@pec.istruzione.it www.icsanvalentino.edu.

REGOLAMENTO COLLEGIO DEI DOCENTI (PARTE PRIMA)

Art. 1 – Composizione del Collegio dei Docenti

1. Il Collegio è composto da tutti i docenti in servizio a tempo determinato e indeterminato nell'istituto alla data della riunione e dal Dirigente Scolastico che lo presiede.
2. 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.
3. Il Collegio s'insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo quanto deliberato nel Piano Annuale delle Attività.
4. Ogni docente che ecceda il limite contrattuale delle attività funzionali o il cui impegno orario settimanale nell'Istituto è inferiore all'orario di cattedra concorda col Dirigente Scolastico un prospetto delle proprie presenze alle attività programmate, relative alle proprie competenze, per l'anno scolastico in corso, operando in forma coordinata con gli altri Organi Collegiali che esercitano competenze parallele ma con rilevanza diversa sulle medesime materie e nel rispetto del CCNL.

Art. 2 – Attribuzioni del Collegio dei Docenti

1. Il Collegio dei Docenti è chiamato ad attuare la primaria funzione dell'istituzione scolastica, che è quella didattico-educativa-formativa. 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 di insegnamento di ogni singolo docente ed in ottemperanza alla trasparenza di ogni atto ufficiale.
2. In particolare, il Collegio dei docenti ha potere deliberante su:
 - a) l'elaborazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) sulla base degli indirizzi generali per le attività della scuola, tenuto conto delle proposte e dei pareri formulati dagli organismi e dalle associazioni anche di fatto dei genitori e degli studenti. Il Piano è deliberato dal Consiglio Istituto (art. 3 del D.P.R. 08.03.1999, n. 275, L.107/15);
 - b) la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare; (art. 7 comma 2 lett. a) T.U.);
 - c) l'attivazione di percorsi didattici individualizzati, nel rispetto del principio generale dell'integrazione

degli alunni nella classe e nel gruppo, anche in relazione agli alunni in situazione di disabilità secondo quanto previsto dalla legge 5 febbraio 1992, n. 104 e agli alunni stranieri e delle innovazioni sperimentali di autonomia relative agli aspetti didattici dell'organizzazione scolastica.

Art. 3 - Presidenza

- 1 Il Collegio è presieduto dal Dirigente Scolastico e, in sua assenza, da uno dei Collaboratori appositamente delegato.
- 2 Il Dirigente Scolastico garantisce la piena realizzazione dei compiti propri del Collegio e svolge le seguenti funzioni:
 - Formula l'ordine del giorno, esamina le eventuali proposte dei membri del Collegio e degli altri organi collegiali dell'Istituto;
 - Convoca e presiede il Collegio;
 - Accerta il numero legale dei presenti;
 - Apre la seduta;
 - Riconosce il diritto d'intervento ad ogni docente ed ha la facoltà di chiudere gli interventi qualora esulino dall'o.d.g. e superino la durata di seguito indicata;
 - Garantisce l'ordinato svolgimento del dibattito;
 - Garantisce il rispetto delle norme contenute nel presente regolamento e le disposizioni legislative;
 - Chiude la discussione al termine degli interventi;
 - Fa votare sulle singole proposte o deliberazioni e proclama i risultati delle stesse;
 - Affida le funzioni di Segretario del Collegio ad un membro, a turno, dello Staff di Dirigenza;
 - Designa eventuali relatori degli argomenti posti all'o.d.g.;
 - Sottoscrive i verbali delle riunioni che presiede;
 - Scioglie la seduta, esauriti i punti all'o.d.g.;
 - Aggiorna la seduta nel caso di mancato esaurimento dei punti all'o.d.g. entro i termini stabiliti per la chiusura dei lavori e nel caso di mancato raggiungimento del numero legale;
 - Sospende la seduta nel caso in cui non ne possa garantire l'ordinato svolgimento.

Art. 4 – Dipartimenti Disciplinari

1. Il Collegio dei Docenti, in base alla progettualità annuale del Piano dell'Offerta Formativa, può essere articolato in Dipartimenti disciplinari per le tematiche specifiche relative a singole discipline o a gruppi di discipline (indirizzi Linguistico-espressivo, Scientifico-Tecnologico e di Lingue straniere).
2. Le sedute dei Dipartimenti sono presiedute dal Dirigente Scolastico o da un docente coordinatore da lui designato e vengono inserite nel Piano annuale delle attività collegiali.
3. I Dipartimenti elaborano proposte da presentare al Collegio in seduta plenaria e non hanno potere deliberante.

Art. 5 - Convocazione delle sedute

1. Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico, tenendo conto del Piano annuale, delle esigenze di servizio, di eventuali delibere di inserimento all'o.d.g. di precedenti Collegi, di proposte dei gruppi di lavoro di docenti, oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta (autoconvocazione).
2. In caso di autoconvocazione, la riunione deve avere luogo entro il termine di 15 giorni dalla presentazione della richiesta (10 giorni in caso di urgenza) e in essa è discusso prioritariamente l'ordine del giorno (di seguito chiamato o.d.g.) proposto dai richiedenti.
3. La convocazione è disposta dal Dirigente Scolastico con almeno 5 giorni di preavviso rispetto alla data fissata. In casi eccezionali, per motivi d'urgenza valutati dal Dirigente Scolastico di sua iniziativa o motivati nella richiesta di autoconvocazione, sono sufficienti 2/due soli giorni di preavviso.

4. La seduta è illegittima e può essere annullata nel caso in cui anche un solo membro non sia stato avvisato (Cons. di Stato, sez. VI, n. 120/72).

Art. 6 – Durata ed eventuale aggiornamento della seduta

1. La durata massima di una riunione del Collegio è di 2 (due) ore.
2. Nel caso di mancato esaurimento dell'o.d.g. entro l'ora prevista, il Collegio può decidere se continuare i lavori oppure di aggiornarsi alla data stabilita nella convocazione.
3. L'aggiornamento della seduta può avvenire una sola volta.

Art. 7 – Modalità di convocazione

1. La convocazione del Collegio dei docenti deve essere inviata, a cura del Dirigente Scolastico, a tutti i componenti dell'organo almeno 5 (cinque) giorni prima della data fissata per l'adunanza (oppure 2/due giorni in caso di seduta straordinaria o urgente) tramite circolare pubblicata sul Registro Elettronico e diffusa con posta elettronica all'indirizzo mail istituzionale di ogni docente (nome.cognome@icsanvalentino.edu.it).
2. L'avviso di convocazione deve contenere in modo sintetico ma il più chiaro possibile, l'o.d.g. degli argomenti da trattare in ordine di trattazione, la data, il luogo, l'ora d'inizio e di fine seduta, la data di aggiornamento nel caso non si riuscisse ad esaurire i punti all'o.d.g.
3. Eventuale impossibilità a partecipare alla seduta collegiale sarà comunicata dagli interessati al Dirigente Scolastico o suo delegato tramite posta elettronica all'indirizzo peic81000v@istruzione.it.
4. Dalla data dell'avviso di comunicazione, tutta la documentazione necessaria a una proficua discussione e all'assunzione da parte del Collegio di decisioni consapevoli è tenuta a disposizione dei membri del Collegio dal Dirigente Scolastico. La stessa documentazione è inviata, unitamente alla convocazione, via e-mail ai membri del Collegio.
5. Qualora ci siano documenti da approvare o sui quali è richiesto da parte dei membri dell'organo collegiale l'espressione di un parere/delibera, laddove possibile questi saranno inviati contestualmente alla convocazione per garantire la presa visione anticipata da parte di tutti i membri.
6. 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 stesso della seduta collegiale.

Art. 8 – Formulazione dell'ordine del giorno

1. L'o.d.g. per tutte le riunioni è predisposto dal Dirigente Scolastico, tenendo conto del Piano annuale, delle esigenze di servizio, di eventuali delibere di inserimento all'o.d.g. di precedenti Collegi, di proposte dei gruppi di lavoro di docenti, delle richieste di un terzo dei suoi componenti.
2. Il Presidente mette in discussione i punti all'o.d.g. nell'ordine in cui sono stati elencati nella convocazione. L'inversione dell'o.d.g. o l'inserimento di argomenti non previsti sono proposti e messi a votazione all'inizio della seduta. È necessaria la maggioranza assoluta dei voti per l'inversione e per l'inserimento di argomenti non previsti.
3. In caso di aggiornamento della seduta, sarà possibile integrare l'o.d.g. con altri punti. I punti rinviati hanno priorità assoluta nella discussione della seduta successiva.
4. Al termine della trattazione di tutti i punti all'ordine del giorno, il Dirigente Scolastico può passare a presentare proprie comunicazioni finalizzate ad informare i docenti su tutti gli aspetti rilevanti delle attività dell'Istituto e su particolari adempimenti. Tali comunicazioni, nel caso in cui prevedano scadenze o adempimenti formali, costituiscono per tutti i presenti regolare notifica e possono sostituire comunicazioni scritte. Di norma, le comunicazioni del Dirigente Scolastico non sono oggetto di discussione, a meno che non venga espressamente richiesto ai docenti di esprimere pareri sulle tematiche affrontate.
5. In caso di aggiornamento della seduta, sarà possibile integrare l'o.d.g. con altri punti. I punti

rinviati hanno priorità assoluta nella discussione.

Art. 9 - Validità delle sedute

1. La seduta inizia all'ora indicata nell'avviso di convocazione ed è valida a tutti gli effetti qualora risultino presenti **almeno la metà più uno dei componenti aventi diritto**. Il numero legale deve comunque sussistere per l'intera durata della seduta che, in caso contrario, deve essere sospesa e aggiornata. Ogni membro del collegio può chiedere in qualunque momento che si proceda alla verifica del numero legale dei presenti.
2. Qualora a inizio seduta non si raggiungesse il numero minimo, il Presidente ritarderà di mezz'ora l'inizio dei lavori. Qualora, trascorsi i 30 minuti, non si fosse comunque raggiunto il numero minimo, il Presidente rinvia la seduta stessa, riconvocandola in un termine massimo di 5(cinque) giorni lavorativi.
3. Il Presidente, all'inizio di ogni seduta, registra le presenze mediante appello nominale o firme di presenza e, al termine della stessa, può procedere al contrappello. La mancata partecipazione del docente è ritenuta assenza ingiustificata a meno che non sia stata presentata formale richiesta di assenza dall'impegno collegiale, richiesta accolta dal Dirigente Scolastico.

Art. 10 - Discussione dell'ordine del giorno

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di Presidente del Collegio, effettua le sue comunicazioni a inizio di seduta nel tempo massimo di 15 minuti. I successivi interventi del Dirigente Scolastico saranno contenuti nei tempi e nelle modalità previsti dai punti 3), 4) e 5). Il Dirigente scolastico potrà inoltre intervenire brevemente per richiamo al Regolamento in qualità di moderatore.
2. Il Presidente ha il compito di porre in discussione tutti e solo gli argomenti all'o.d.g., così come compaiono nell'avviso di convocazione.
3. Ogni relatore illustra la proposta di delibera nel tempo massimo di 5 minuti.
4. Il Dirigente Scolastico coordina gli interventi al dibattito. Ogni docente può compiere un breve intervento di 3 minuti. Nell'intervento specificherà se trattasi di:
 - a. richieste di chiarimenti
 - b. proposte in rettifica o in alternativa
 - c. proprio parere a sostegno o rifiuto della proposta, con un solo intervento per ogni punto e diritto di replica una sola volta per un minuto.

Il relatore al termine degli interventi ha diritto di replica per un tempo massimo di 2 minuti.

Art. 11 - Svolgimento e durata degli interventi

1. Per intervenire è necessario chiedere e ottenere la parola dal Presidente.
2. La durata degli interventi non può, di norma, eccedere:
 - a. i 5 minuti per proposte di deliberazioni;
 - b. i 5 minuti per presentazione di modifiche alle proposte di deliberazioni;
 - c. i 5 minuti per richiami al Regolamento e all'o.d.g.
 - d. i 10 minuti per l'esposizione di Relazioni
3. Tutti i membri del Collegio dei Docenti, avuta la parola dal Presidente, hanno diritto a intervenire sugli argomenti in discussione, secondo l'ordine di iscrizione, senza essere interrotti e per il tempo strettamente necessario, cioè 3 minuti per la motivazione e 2 per il diritto di replica. In qualsiasi fase ciascun membro potrà chiedere che sia messa a verbale una sua dichiarazione scritta o dettata al momento concernente la discussione e/o la deliberazione.

Art. 12 - Validità e modalità di votazione

1. Si può deliberare soltanto su ciò che è all'o.d.g. Si possono inserire nuovi punti su cui discutere, ma solamente se sono presenti tutti i componenti e decidono affermativamente all'unanimità (Consiglio di Stato sez. V 679/1970).
2. Il Dirigente Scolastico in qualità di presidente del Collegio mette ai voti tutte le proposte pervenute.
3. Ogni qual volta il Presidente ravvisi palese illegittimità nelle proposte di voto, dichiarata illegittimità, verbalizza tale dichiarazione e dà seguito alla votazione.
4. I relatori di proposte, prima dell'inizio delle votazioni, hanno facoltà di ritirare le proprie proposte. Il Dirigente scolastico mette in votazione le proposte rimaste chiedendo di esprimere dapprima il voto favorevole, poi il voto contrario e, infine, l'astensione. Segue la proclamazione del risultato. Se su un singolo argomento su cui deliberare esiste una sola proposta, è votata la singola proposta e approvata con la maggioranza dei votanti. Se su un singolo argomento esistono più di due proposte, il Dirigente scolastico mette ai voti tutte le proposte. Se nessuna delle proposte durante la votazione ha ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti, in seguito mette ai voti in alternativa le sole due proposte che hanno avuto il maggior numero dei voti. Nel caso di due proposte fra loro alternative si segue la procedura prevista per il ballottaggio, che consiste nel votare le due proposte singolarmente considerate. Risulterà approvata la proposta che alla fine è votata dalla maggioranza dei votanti.
5. La votazione può avvenire per:
 - a. alzata di mano;
 - b. appello nominale;
 - c. voto a scheda segreta.
6. La votazione a scheda segreta è obbligatoria quando si tratti di persone o di affidamento di incarichi. Il segretario annoterà scrupolosamente i risultati delle votazioni.
7. Al termine della votazione il Presidente dichiarerà chiuse le votazioni e, con l'assistenza degli scrutatori, ne riconosce e proclama l'esito. Dopo l'indicazione numerica dei favorevoli, dei contrari o degli astenuti a una votazione, su esplicita richiesta degli interessati dovranno essere trascritti i loro nomi con l'indicazione di voto.
8. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo i casi in cui specificato nel presente Regolamento. L'astensione è considerata voto non validamente espresso. In caso di parità prevale il voto del Presidente. L'allontanamento di persone durante le votazioni, non esprimendo un voto valido (positivo o negativo) di cui si possa tener conto, non ha incidenza sul quorum funzionale all'approvazione della delibera.
9. Qualora si ritenga opportuno far risultare a verbale la volontà espressa dai singoli membri, su specifica richiesta approvata dal Collegio a maggioranza, si procede a votazione per appello nominale.
10. Nel caso di elezioni, il numero massimo di preferenze esprimibili sono quelle previste dalla legge.
11. Il conteggio dei voti è effettuato dai membri scrutatori, opportunamente integrati a inizio seduta dal Presidente in caso di assenza di uno o più membri.
12. Nel caso di votazione segreta, è necessaria la maggioranza dei voti validamente espressi, non considerando i voti nulli e le schede bianche.
13. Nel caso siano stati presentati emendamenti e/o integrazioni alle proposte presentate, singole o in contrapposizione, si procede prima alla votazione separata di ciascun emendamento/integrazione per ciascuna proposta, successivamente alla votazione delle proposte nella loro globalità secondo le modalità specifiche indicate precedentemente per ciascun tipo di proposta.

14. Qualora si verificano delle irregolarità nella votazione, il Presidente, su segnalazione di qualsiasi membro del Collegio può, valutate le circostanze, annullare la votazione e disporre che sia immediatamente ripetuta.

Art. 13 - Verbalizzazione riunioni

1. Nella prima seduta il Dirigente Scolastico individua tra i suoi collaboratori, a turno, il Segretario verbalizzante con il compito di redigere i verbali delle riunioni. In caso di assenza del Segretario, il Dirigente Scolastico nomina un suo sostituto.
2. Di ogni seduta del Collegio è redatto, entro 7/sette giorni dalla stessa, processo verbale, da raccogliere in un apposito registro a pagine numerate, firmato dal Presidente e dal Segretario. Tale registro è conservato a cura del Dirigente Scolastico, che ne garantisce la disponibilità per tutti i membri del Collegio.
3. Il verbale della seduta viene altresì inviato individualmente ai docenti membri del Collegio con posta elettronica almeno 5 giorni prima della data fissata per la successiva riunione del Collegio, al fine di consentire la richiesta di eventuali rettifiche o aggiunte al documento o dichiarazioni che saranno riportate nel verbale successivo.
4. L'approvazione del verbale è rimandata alla successiva seduta collegiale.
5. Le sedute del Collegio si aprono con l'approvazione del verbale della seduta precedente che si intende letto se nessuno dei presenti ne richiede la lettura integrale o parziale.
6. Nel caso ci siano osservazioni con richieste di aggiunta e/o modifica, si procede immediatamente alle integrazioni e/o rettifiche relative.
7. Il verbale è approvato per alzata di mano e solo se riscontra il voto favorevole di almeno due terzi dei membri. Qualsiasi membro del Collegio può richiedere che la sua espressione di voto sia verbalizzata.
8. I verbali del Collegio, una volta approvati, sono sempre consultabili su richiesta da ogni docente che ne fa parte.
9. Nella prima parte del verbale si dà conto della legalità dell'adunanza con l'indicazione di:
 - a. data, ora e luogo della riunione;
 - b. nominativi del Presidente e del Segretario, e degli scrutatori;
 - c. avvenuta verifica del numero legale dei presenti;
 - d. indicazione dei nomi degli assenti, giustificati o meno.
10. Per ogni punto all'o.d.g. si dà conto dell'esito della votazione con l'indicazione di:
 - a. tipo di votazione effettuata;
 - b. numero delle schede bianche e di quelle nulle, nel caso di scrutinio segreto;
 - c. risultato della votazione (con indicazione dei voti favorevoli, di quelli contrari e degli astenuti).
11. Nel verbale, inoltre, si riportano le eventuali dichiarazioni di voto per le quali ciò sia stato richiesto. In tal caso il dichiarante ha la facoltà di produrre il testo della sua dichiarazione oppure di dettarlo direttamente al segretario (auto-verbalizzazione).

Art. 14 - Pubblicità degli atti

1. Chi ne ha interesse legittimo, a proprie spese, può ottenere dagli Uffici di Segreteria dell'Istituto copia degli atti del Collegio, nel rispetto della normativa-privacy vigente.
2. Tutti gli atti del Collegio devono essere tenuti, a cura del Dirigente, a disposizione dei membri. Hanno diritto ad accedere agli atti e ad averne copia il personale docente e ATA, i genitori degli studenti. E i

componenti del Consiglio di Istituto. Non sono pubblici gli atti concernenti singole persone, salvo che l'interessato disponga diversamente.

3. Coloro che non rientrano nelle categorie di cui al comma precedente, possono avere accesso agli atti esclusivamente se in possesso di un interesse giuridicamente rilevante da tutelare, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241. In tal caso presentano richiesta al Dirigente scolastico che l'accetta o la respinge a norma di legge.

Art. 15 – Esecutività degli atti

1. I provvedimenti adottati dal Collegio dei docenti, fatte salve le specifiche disposizioni in materia di disciplina del personale e degli studenti, divengono definitivi entro il quindicesimo giorno dalla data della loro pubblicazione nell'albo della scuola. Entro tale termine, chiunque abbia interesse può proporre reclamo al Collegio Docenti stesso, che deve pronunciarsi sul reclamo stesso nel termine di trenta giorni, decorso il quale l'atto diviene definitivo. Gli atti divengono altresì definitivi a seguito della decisione sul reclamo (DPR 275/99 art. 14 c. 7).
2. Il Dirigente Scolastico è garante della legittimità e correttezza delle delibere assunte dal Collegio e provvede alla loro esecuzione, ad esclusione dei casi in cui vi sia evidente violazione di leggi, regolamenti o disposizioni ministeriali. Qualora il Dirigente, o un altro membro del Collegio, rilevasse illegittimità nell'atto predisposto dal Collegio può farla rilevare seduta stante, invitando il Collegio a rivedere e a modificare la propria deliberazione.
3. Anche in caso di non approvazione del verbale per prevalenza di voti contrari, le delibere assunte dal Collegio Docenti costituiscono atti amministrativi definitivi, non impugnabili per via gerarchica (Consiglio di Stato sez. II n. 1114/1980) avverso i quali chiunque, anche dopo l'eventuale reclamo di cui al punto 1), può ricorrere al tribunale amministrativo e/o al Presidente della Repubblica nei tempi e modi previsti dalla legislazione vigente.

Art. 16 - Rispetto normativa "privacy" e "sicurezza"

Per lo svolgimento delle sedute, in modalità telematica, deve essere assicurato il rispetto della normativa vigente anche in relazione a "privacy" e "sicurezza", in particolare:

- D.lgs. 81/2008;
- D.lgs. n. 196/03, così modificato dal D. lgs. n. 101/2018 c.d. "NUOVO Codice in materia di Protezione dei Dati personali";
- Regolamento Europeo n. 679/16 "Regolamento generale per la Protezione dei dati personali", c.d. GDPR;

I docenti, nel caso di riunioni in modalità telematica, assicurano di avere:

- dotazione informatica e connettività adeguate;
- adeguati impianti tecnici atti a garantire il rispetto delle norme di tutela della propria salute e sicurezza.

Art. 17 – Modifiche al Regolamento

Il presente Regolamento entra in vigore dalla successiva seduta del Collegio dei Docenti in cui è stato approvato e conserva la sua validità anche per gli anni scolastici successivi. Eventuali modifiche possono essere proposte per iscritto al Collegio dal Presidente o da almeno 1/3 dei docenti in servizio nell'Istituto e approvate dai 2/3 dei docenti presenti alla seduta dal Collegio in cui vengono discusse.

Art. 18 - Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore nel giorno successivo all'approvazione da parte del Consiglio d'Istituto e viene pubblicato sul sito web della Scuola. Il presente Regolamento è stato approvato durante la seduta del Collegio dei docenti del 26 Ottobre 2023 e del Consiglio d'Istituto del 06 Dicembre 2023.

REGOLAMENTO DEL COLLEGIO DEI DOCENTI IN MODALITÀ TELEMATICA

(PARTE SECONDA)

PREMESSA

Si richiama in premessa l'ipotesi di **CCNL comparto istruzione e ricerca per il triennio 2019/2021**, firmato il 14 luglio 2023, che prevede la possibilità di svolgere gli incontri collegiali mantenendo la modalità a distanza utilizzata durante l'emergenza Covid a condizione che non rivestano carattere deliberativo (**art. 43 – Attività dei docenti- comma 5**). Nell'art. 44, comma 6 si prevede inoltre di estendere *“lo svolgimento a distanza alle attività di cui al comma 3 lett. a) e b) che rivestono carattere deliberativo sulla base dei criteri definiti dal MIM, previo confronto di cui all'art.30. comma 9, lett .a)”*.

Nell'attesa di recepire i criteri definiti dal Ministero dell'Istruzione e del Merito per poter svolgere in videoconferenza riunioni a carattere deliberativo, per le sedute del Collegio dei Docenti in modalità telematica troveranno applicazione le seguenti disposizioni.

Art. 1 - Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento in modalità telematica delle riunioni del Collegio dei docenti e sue articolazioni (Commissioni, Dipartimenti, ecc.), dell'Istituto Comprensivo “San Valentino- Scafa”.

Art. 2 - Definizioni

Ai fini del presente Regolamento, per “riunioni in modalità telematica” si intendono le riunioni del Collegio dei docenti per le quali è prevista la possibilità che tutti i componenti partecipino alla riunione in modalità telematica, esprimendo la propria opinione e/o il proprio contributo e/o il proprio voto utilizzando la piattaforma multimediale scelta dall'Istituto (Google Workspace Education).

Art. 3 - Convocazioni delle riunioni

Le riunioni del Collegio dei docenti dovranno essere convocate preferibilmente in presenza. Potranno essere convocate in modalità telematica, a seconda dell'eventuale carattere di urgenza e/o di necessità, ravvisate dal Dirigente Scolastico.

Art. 4 - Requisiti tecnici

La partecipazione a distanza alle riunioni del Collegio dei docenti 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 assicurare la massima riservatezza delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la immediata possibilità di:

- visionare gli atti della riunione;
- intervenire nella discussione;
- scambiare documenti;
- votare;

- approvare il verbale.

Art. 5 – Argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica.

L'adunanza telematica può essere utilizzata dal Collegio dei docenti per deliberare sulle materie di propria competenza

Art. 6 - Convocazione

1. La convocazione delle riunioni del Collegio dei docenti in modalità telematica, deve essere inviata (con le stesse modalità di cui all'Art. 7 del presente Regolamento – Parte prima), a cura del Dirigente scolastico, a tutti i componenti dell'Organo, almeno 5 /cinque giorni prima della data fissata per la riunione, o con carattere di urgenza, almeno 2 / d u e giorni prima, tramite circolare (contenente il link di accesso) pubblicata sul Registro Elettronico e, contestualmente, diffusa con posta elettronica all'indirizzo mail istituzionale di ogni docente.
2. La convocazione deve contenere l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che potrà essere utilizzato per la partecipazione a distanza di cui il componente l'organo dovrà garantire l'uso esclusivo e conforme alle norme in vigore.
3. Eventuale impossibilità a partecipare sarà comunicata dagli interessati al Dirigente Scolastico o suo delegato tramite posta elettronica all'indirizzo peic81000v@istruzione.it.
4. Qualora ci siano documenti da approvare o sui quali è richiesto da parte dei membri dell'organo collegiale l'espressione di un parere/delibera, laddove possibile questi saranno inviati contestualmente alla convocazione per garantire la presa visione anticipata da parte di tutti i membri.

Art. 7 - Svolgimento delle sedute

1. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria di cui all'Art. 9 del presente Regolamento - Parte prima.
2. Per lo svolgimento delle sedute in modalità telematica il Collegio dei docenti, nel rispetto di quanto disposto dall'Art. 4, si avvale di idonei metodi di lavoro collegiale che garantiscano l'effettiva compartecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e, ove prevista, della segretezza.
3. La convocazione deve contenere l'indicazione del link dedicato per il collegamento sulla piattaforma in uso (Google Workspace Education).
4. Discussioni, dibattiti e votazioni sono normati dagli Artt. 11 e 12 del presente Regolamento - Parte prima con la possibilità di ricorrere agli strumenti tecnici messi a disposizione dalla piattaforma in uso: prenotazione interventi, ricorso alla chat interna, possibilità di ricorrere alla condivisione di file e Google Moduli per le votazioni.

Art. 8 – Validità delle sedute

1. Per la validità della riunione in modalità telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti dalle norme vigenti per la riunione in presenza:
 - a) la regolare convocazione di tutti i componenti con l'indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
 - b) la partecipazione della maggioranza dei convocati;

c) il raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento.

Art. 9 - Verbale di seduta

1. Per la verbalizzazione delle sedute si fa riferimento all' art. 13 del presente Regolamento – Parte prima.
2. Della riunione, in modalità a distanza, viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:
 - il giorno, l'ora di apertura e chiusura della seduta;
 - la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
 - l'elenco con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze;
 - il chiaro contenuto delle deliberazioni;
 - la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione;
 - la sintesi dei fatti avvenuti durante la seduta.

Art. 10 - Rispetto normativa “privacy” e “sicurezza”

1. Per lo svolgimento delle sedute, in modalità telematica, deve essere assicurato il rispetto della normativa vigente anche in relazione a “privacy” e “sicurezza”, in particolare:

- D.lgs 81/2008;
- D.lgs. n. 196/03, così modificato dal D. lgs. n. 101/2018 c.d. “NUOVO Codice in materia di Protezione dei Dati personali”;
- Regolamento Europeo n. 679/16 “Regolamento generale per la Protezione dei dati personali”, c.d. GDPR;

I docenti, nel caso di riunioni in modalità telematica, assicurano di avere:

- dotazione informatica e connettività adeguate;
- adeguati impianti tecnici atti a garantire il rispetto delle norme di tutela della propria salute e sicurezza;

Art. 11 - Modifiche del Regolamento

Al presente Regolamento possono essere apportate modifiche, dopo l'approvazione, in seduta successiva, qualora si rendessero necessarie, o anche, a seguito di nuove disposizioni legislative. L'approvazione delle modifiche al presente Regolamento sarà effettuata nel rispetto della normativa vigente.

Art. 12 - Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore nel giorno successivo all'approvazione da parte del Consiglio d'Istituto e viene pubblicato sul sito web della Scuola. Il presente Regolamento è stato approvato durante la seduta del Collegio dei docenti del 26 Ottobre 2023 e del Consiglio d'Istituto del 06 Dicembre 2023.