

**REGOLAMENTO COLLEGIO DEI DOCENTI**  
**Approvato dal CDI nella seduta del 24/05/2024**

**STRUTTURE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI**

Dal punto di vista giuridico, la gestione dell'Istituto e dell'attività didattica e amministrativa è affidata agli Organi Collegiali ed al Dirigente Scolastico. Le rispettive competenze e attribuzioni sono regolate dalle norme di legge. La vita dell'Istituto prevede inoltre attività assembleari di classe e di Istituto sia degli alunni che dei genitori. Il Regolamento di Istituto definisce proprio il funzionamento della vita della scuola.

**Organi collegiali**

Gli organi collegiali interessati dai cambiamenti prodotti dalla legge n. 59/1997 e dal regolamento attuativo DPR N. 275/1999 sono:

1- il Collegio dei docenti, cui sono attribuite funzioni di pianificazione, in quanto provvede alla progettazione dell'Offerta Formativa (oggi PTOF) nonché all'individuazione delle funzioni strumentali;

2- il Consiglio d'Istituto, cui vengono riconosciute:

- funzioni di organizzative, in quanto provvede all'adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
- funzioni di indirizzo, poiché indica i criteri generali per la predisposizione del Piano dell'offerta formativa (attribuite al DS dalla legge 107/2015);
- funzioni di controllo, connesse all'adozione del Piano dell'offerta formativa;

3- la Giunta esecutiva, predisporre il bilancio preventivo e il conto consuntivo.

Il Dirigente scolastico, responsabile della gestione, cura l'attività negoziale.

4- Organo di garanzia;

5- Comitato di Valutazione.

**Indice:**

1. Collegio Docenti pag.2
2. Regolamento Collegio Docenti pag.6
3. Regolamento Collegio Docenti in Modalità telematica pag. 9

## Collegio dei Docenti

Il Collegio dei docenti, composto da tutti gli insegnanti di ruolo e non di ruolo della scuola, ha esclusiva competenza per quanto attiene agli aspetti pedagogico-formativi e all'organizzazione curricolare; delibera autonomamente in merito all'attività di progettazione e di programmazione educativa e didattica. Il Collegio si insedia all'inizio di ogni anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il Dirigente scolastico ne ravvisi la necessità, oppure quando un terzo dei componenti ne faccia richiesta, comunque almeno una volta ogni trimestre o quadrimestre. Le riunioni hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni e compatibilmente con gli impegni di lavoro dei componenti. Ad esso competono poteri deliberanti, su tutto quello che riguarda il funzionamento didattico dell'istituzione scolastica. In particolare, delibera sulle seguenti materie:

- il piano annuale delle attività didattiche;
  - la scansione dell'anno scolastico in trimestri o in quadrimestri;
  - l'adozione dei libri di testo, su proposta dei Consigli di classe/interclasse;
  - la scelta dei sussidi didattici;
  - l'adozione e la promozione, nei limiti delle disposizioni di legge, di iniziative di sperimentazione;
- Ha le seguenti competenze:
- poteri di valutazione, in quanto provvede alla valutazione periodica dell'andamento complessivo dell'azione didattica e alla formulazione di proposte per il miglioramento dell'attività didattica;
  - potere di proposta, nei confronti del Dirigente scolastico per la formazione e la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio d'Istituto;
  - potere elettivo, in quanto elegge i suoi rappresentanti nel Consiglio di istituto.

A questi compiti si devono aggiungere:

- funzioni di pianificazione, in quanto provvede alla pianificazione dell'Offerta Formativa, nonché all'individuazione delle funzioni strumentali;
- funzioni di designazione, in quanto sceglie, ai sensi della legge n. 107/2015, due docenti che faranno parte del Comitato di valutazione.

L'organizzazione e il funzionamento degli organi collegiali sono disciplinati dall'O.M. n. 215/1991. Nei Regolamenti interni delle istituzioni scolastiche, opportunamente deliberati dal Consiglio d'Istituto, ai sensi dell'art. 10 comma 3 lett. a) del D. Lgs. 297/94, una sezione di rilievo è riservata al funzionamento degli Organi Collegiali (modalità e tempi di convocazione, modalità di intervento, verbalizzazione, diffusione, ecc.). Nel caso in cui il Regolamento approvato dalla scuola non disciplini i tempi e le modalità di convocazione degli Organi collegiali, si adottano, come specificato dall'art. 40 del D. Lgs. 297/1994, i criteri di convocazione disposti dal MIUR con la nota prot. 105/1975 recante "Organi collegiali – Applicazione del regolamento tipo nelle more dell'adozione del regolamento interno". Nelle elezioni degli organi collegiali l'elettorato attivo (diritto di voto) e passivo (diritto di candidarsi) spetta ai componenti delle rispettive categorie rappresentate e partecipanti a tali organismi. Le convocazioni degli Organi collegiali vanno disposte secondo i tempi e le modalità stabiliti da ogni istituzione scolastica nel Regolamento interno, opportunamente deliberato dal Consiglio d'Istituto, ai sensi dell'art. 10 comma 3 lett. a) del D. Lgs. 297/94.

In linea generale la convocazione degli Organi collegiali deve essere disposta con congruo preavviso, di massima non inferiore ai 5 giorni, rispetto alla data delle riunioni. La convocazione va effettuata con nota interna ai singoli membri e mediante pubblicazione di apposito avviso. A tutela della vita privata dei lavoratori della scuola, a garanzia del rispetto del diritto alla disconnessione, si affida alla contrattazione integrativa d'istituto la definizione dei criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche in orario diverso da quello di servizio "al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare".

## **Funzioni del DS nel Collegio dei Docenti**

- convoca e presiede il Collegio docenti;
- stabilisce e comunica l'ordine del giorno;
- affida le funzioni di segretario ad uno dei componenti;
- predisporre il calendario delle attività del Collegio, da sottoporre all'approvazione del Collegio stesso, raggruppando la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere la necessità di adottare decisioni, proposte, pareri;
- pone al Collegio le questioni, svolgendo funzioni informative e propositive.
- Il Dirigente scolastico nel Collegio dirige la discussione, con funzioni di: indirizzo per la pianificazione dell'offerta formativa; o mediazione nell'ambito delle proposte; o coordinamento e sintesi per unificare le proposte e renderle il più possibile compatibili tra loro;
- pone in votazione le proposte stabilendo l'ordine e le modalità delle votazioni;
- riconosce e proclama il risultato delle votazioni;
- autentica, con la propria firma, i verbali delle adunanze;
- dà esecuzione alle delibere.

## **Commissioni e Dipartimenti**

Il Collegio dei docenti può organizzare la propria attività articolandosi per **Commissioni e Dipartimenti**, di cui possono far parte, a solo titolo consultivo, oltre ai membri del Collegio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola.

In particolare:

- le Commissioni, presiedute dal D.S., sono organizzate intorno a particolari settori o tematiche (aggiornamento dei docenti, P.O.F., I.D.E.I. ecc.), ed hanno funzione preparatoria delle deliberazioni del C.D.;
- i Dipartimenti sono organi composti da docenti della medesima disciplina ed hanno i seguenti compiti: programmare gli obiettivi disciplinari ed i contenuti minimi comuni; individuare le competenze e le conoscenze in linea con gli assi culturali dell'obbligo scolastico; progettare attività di accoglienza e di acquisizione del metodo di studio; elaborare la programmazione didattica annuale; concordare le tipologie delle prove di verifica e gli eventuali criteri specifici di valutazione; progettare itinerari per visite didattiche, lezioni differite, viaggi di istruzione, scambi con classi di altri Paesi e partecipazione a concorsi; proporre e coordinare le attività di aggiornamento; formulare progetti curriculari; coordinare le proposte di acquisto dei sussidi didattici; provvedere al monitoraggio in itinere dell'attività didattica e dei progetti curriculari programmati; predisporre s modulare e flessibile dell'attività didattica; collaborare con le FF.SS. nel lavoro di revisione del P.O.F.

## **Regolamento Collegio dei Docenti**

### **ART.1-Convocazione**

- a. Il CD viene convocato dal dirigente scolastico per sua iniziativa o perché un terzo dei membri del collegio stesso ne ha fatto richiesta. Le convocazioni possono essere ordinarie (e pertanto puntualmente previste nel Piano Annuale delle Attività dei docenti, da deliberare all'inizio dell'anno scolastico) o straordinarie, nel caso di urgenze e imprevisti.
- b. L'atto di convocazione è disposto per mezzo di circolare pubblicata nell'Area Riservata del registro elettronico con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data prevista per la seduta e con almeno 24 ore nel caso di riunioni d'urgenza; in tale ultimo caso la convocazione potrà essere fatta col mezzo più rapido attraverso comunicazione sulla bacheca del registro elettronico.
- c. Nel rispetto dei termini per la convocazione si terrà conto del diritto alla disconnessione così come previsto dalla contrattazione integrativa d'istituto.
- d. Il collegio è presieduto dal dirigente scolastico o in sua assenza da un collaboratore a ciò delegato.
- e. La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo della riunione e la durata.
- f. Le riunioni devono avvenire in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.
- g. Nel periodo di sospensione delle attività didattiche (periodo natalizio e pasquale o altri periodi) il CD non verrà convocato, a meno che non si presentino situazioni di oggettiva urgenza e indifferibilità.
- h. Le assenze relative al CD, o anche solo ad una parte della seduta, devono essere giustificate e documentate.

### **ART. 2-Validità Sedute**

- a. La seduta si apre all'ora indicata nella convocazione e risulta valida a tutti gli effetti con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica (quorum costitutivo o strutturale); affinché una delibera sia validamente assunta è necessaria la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi (quorum deliberativo) e, in caso di parità, prevale il voto del presidente. L'astensione non deve essere computata tra i voti validamente espressi, così come i voti nulli.
- b. Il numero legale deve sussistere non solo al principio della seduta, ma anche al momento della votazione.

### **ART. 3-Discussione Dell'ordine Del Giorno (O.D.G.)**

- a. Il dirigente individua tra i membri del CD il segretario, fatta eccezione per i casi in cui è individuato per legge.
- b. È compito del dirigente porre in discussione tutti gli argomenti all'ordine del giorno nella successione dell'avviso di convocazione; se l'Organo Collegiale è presente all'unanimità, si possono aggiungere altri argomenti con il voto favorevole dei presenti.
- c. L'O.d.g. della seduta è vincolante, non può essere modificato durante la seduta. È possibile integrare tale O.d.g., almeno un giorno prima della seduta, attraverso apposita circolare. È possibile, in caso di una necessità oggettiva emersa durante lo svolgimento della seduta, integrare l'O.d.g., a patto che tale necessità venga riconosciuta e legittimata dall'unanimità dei presenti.
- c. Nel caso la discussione si protragga oltre la durata prevista sulla circolare di convocazione, il CD può decidere l'aggiornamento o la prosecuzione della seduta.
- d. In caso di aggiornamento della seduta, viene mantenuto lo stesso ordine di trattazione degli argomenti.
- e. Il verbale deve essere approvato non più tardi della seduta successiva. Esso può essere letto all'inizio della seduta successiva e contestualmente approvato oppure può essere pubblicato in area riservata ai docenti sul sito della scuola o messo a disposizione degli insegnanti in altro modo, affinché essi possano prenderne visione prima della seduta successiva.
- f. La verbalizzazione deve trascrivere fedelmente quanto è avvenuto durante la seduta. Le delibere hanno validità dal momento in cui sono state assunte e non da quando è stato approvato il verbale che le

documenta. La delibera è valida fino a quando il collegio provvede a emanarne un'altra, che la sostituisca, la cancelli o la modifichi. La delibera dispiegherà i suoi effetti fino a nuova delibera o modifica/integrazione della stessa.

#### **ART. 4- Mozioni Pregiudiziali e Sospensive**

- a. Prima della discussione di un argomento all' O.d.g., ogni membro può presentare una mozione d'ordine affinché la discussione non sia svolta (questione pregiudiziale) oppure sia rinviata (questione sospensiva); la questione sospensiva può essere posta anche durante la discussione.
- b. Sulla mozione pregiudiziale e/o sospensiva possono parlare un membro a favore ed uno contro.
- c. L'Organo Collegiale a maggioranza si pronuncia, con votazione palese, circa l'accoglimento della mozione d'ordine che, se accolta, determina la sospensione immediata della discussione dell'argomento all' O.d.g. al quale si riferisce.

#### **ART. 5-Mozioni d'ordine e per fatto personale**

- a. Chi interviene nella discussione deve attenersi all'argomento in esame e non può prendere la parola più di una volta sul medesimo punto, se non per presentare una mozione d'ordine o per fatto personale.
- b. La mozione d'ordine è un intervento con il quale si intende rilevare che colui che sta parlando non si attiene alla materia del dibattito o usa un linguaggio inammissibile o viola norme procedurali e/o regolamentari. Tale intervento interrompe la discussione sul punto all'o.d.g. e il dirigente decide se esso sia o no ammissibile. Nel caso che non lo sia, motiverà in merito; in caso contrario porrà immediatamente in votazione la mozione. Esaurita la discussione incidentale sulla mozione, viene ripreso lo svolgimento dei lavori.
- c. La mozione per fatto personale ricorre quando un intervenuto nella discussione abbia pronunciato affermazioni tali da ledere l'onorabilità o mettere in dubbio la buona fede di un membro del Collegio. Sulla mozione per fatto personale non si vota.

#### **ART. 6-Diritto di Intervento**

- a. Tutti i membri dell'Organo Collegiale, avuta la parola dal presidente, hanno diritto di intervenire sugli argomenti in discussione, secondo l'ordine di iscrizione e per il tempo strettamente necessario e comunque per non più di cinque minuti per consentire a tutti tale diritto.
- b. Nessuno può interrompere chi parla tranne il presidente per un richiamo al Regolamento o all'ordine del giorno o per replicare agli oratori, quando sia posto in discussione il suo operato.
- c. Gli interventi devono essere pertinenti, costruttivi, non sterilmente polemici. Essi dovranno avvenire nel silenzio da parte degli altri componenti, che dovranno prestare attenzione a quanto avviene in aula. Nessuno può intervenire nella discussione se non ha prima chiesto ed ottenuto la facoltà di parola dal presidente.  
Se un membro del CD viola i principi di un civile e democratico dibattito, il dirigente sarà tenuto a richiamarlo ed eventualmente a togliergli la parola e, in base alla gravità del fatto, potrà procedere come previsto dalla legge.
- d. Una volta avviate le operazioni di voto non sono più possibili altri interventi. Non è consentito tornare su argomenti già trattati, deliberati e quindi chiusi. I successivi emendamenti possono avere carattere soppresivo, modificativo o integrativo.

#### **ART.7- Dichiarazione di Voto**

Dopo che il presidente ha dichiarato chiusa la discussione possono aver luogo le dichiarazioni, con le quali i votanti esprimono brevemente le motivazioni del proprio voto. La dichiarazione di voto deve essere riportata nel verbale della seduta.

## **ART.8-Votazioni**

- a. Esaurita la discussione generale su ogni argomento posto all'ordine del giorno, il presidente avanza una proposta; qualora vi rinunci, i membri possono avanzare proprie proposte sotto forma di mozioni.
- b. Al termine della procedura propositiva non può più essere richiesta la parola ed il presidente chiama l'organo alla votazione su ciascuna delle mozioni, secondo l'ordine di presentazione.
- c. Le votazioni si effettuano in modo palese peralzata di mano oppure per appello nominale, su richiesta del presidente o di uno dei componenti. Qualora il CD sia convocato in modalità online sulla piattaforma Meet di Google, per la votazione si utilizzerà Google Moduli.
- d. Solo le votazioni concernenti determinate o determinabili persone si effettuano a scrutinio segreto mediante il sistema del voto segreto.
- e. La votazione non può validamente avere luogo se non sussiste il numero legale.
- f. Coloro che dichiarano di astenersi dal voto sono calcolati tra i presenti, ma non tra i votanti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza semplice (cioè, dei voti validamente espressi) salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. Per le votazioni palesi, in caso di parità, prevale il voto del presidente.
- g. La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta, a meno che non si riscontri una discordanza tra il numero dei voti espressi e quello dei votanti.
- h. Nel caso di approvazione parziale di un provvedimento mediante votazioni separate, si procede ad una votazione conclusiva globale.

## **ART. 9-Risoluzioni**

- a. I componenti degli Organi Collegiali possono proporre risoluzioni dirette a manifestare orientamenti o a definire indirizzi dell'organo su specifici argomenti.
- b. Per dette risoluzioni valgono le norme relative alle mozioni di cui all' art. 4.

## **ART.10-Verbalizzazione dei Lavori**

- a. Nel verbale vengono indicati: data, ora e luogo della riunione, il presidente, il segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti con i nomi, gli assenti, giustificati o no, l'O.d.g. Si annotano brevemente le considerazioni emerse durante il dibattito e le eventuali dichiarazioni di voto con il tipo di votazione seguito.
- b. I membri dell'Organo Collegiale hanno facoltà di produrre il testo di una loro dichiarazione da trascrivere a cura del segretario sul verbale.
- c. Il verbale di ogni adunanza riporta per ogni punto all'O.d.g. le decisioni prese e gli elementi essenziali della discussione, tralasciando il resoconto dettagliato degli interventi, salvo esplicita richiesta dell'oratore, dà conto, inoltre, dell'esito della votazione (numero dei presenti, numero dei votanti, numero dei voti favorevoli, contrari, astenuti e nulli).
- d. Sul verbale trascritto sul Registro viene impresso il numero progressivo annuale, il bollo della scuola e le firme del presidente e del segretario. Il Registro è depositato nell'ufficio di presidenza.
- e. Per la validità del verbale è sufficiente la sottoscrizione del presidente e del segretario.
- f. All'inizio della seduta successiva viene data lettura del verbale per l'approvazione formale. In tale sede possono essere apportate solo rettifiche o modifiche di carattere meramente formale, con esclusione d'ogni mutamento delle deliberazioni già prese o di riesame di argomenti già discussi.

### **ART.11-Programmazione**

Il C.D programma le proprie attività nel tempo in rapporto alle specifiche competenze, inserendo la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte o pareri in date, in linea di massima, prestabilite e presentate nella seduta.

### **ART. 12-Impugnazioni**

Contro le delibere del CD, in quanto atti collegiali e quindi definitivi, è ammesso il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale nel termine di 60 giorni.

## **REGOLAMENTO DELLE RIUNIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI IN MODALITÀ TELEMATICA**

Valutate le condizioni di contesto si ritiene necessario emanare un Regolamento d'istituto per la regolamentazione degli Organi Collegiali che permetta la riunione/consultazione di un grande numero di persone, o anche la consultazione più snella di piccoli gruppi di personale scolastico, genitori, studenti.

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

1. Il presente Regolamento ad integrazione del Regolamento di Istituto disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli OO.CC. dell'Istituto d'Istruzione Superiore Angelo Frammartino.
2. Le sedute degli Organi Collegiali dell'Istituto si svolgeranno on line secondo le modalità di seguito elencate, nel rispetto di criteri di trasparenza e tracciabilità; il dirigente scolastico si farà carico di individuare sistemi di identificazione dei presenti, della regolarità dello svolgimento delle sedute, nonché di adeguata pubblicità delle stesse.
3. Il presente Regolamento riguarda le riunioni on line di: Collegio Docenti; Consigli di Classe fatta eccezione per gli scrutini intermedi e finali; Dipartimenti.
4. Gli Organi Collegiali e le Assemblee di cui al comma 3 possono essere convocati in modalità online per sospensione prolungata delle attività didattiche in presenza, per impedimento dovuto a cause di forza maggiore, per delibere aventi carattere d'urgenza, per opportuna valutazione del Dirigente Scolastico o per delibera antecedente degli stessi Organi Collegiali coinvolti.

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

1. Ai fini del presente regolamento, per "riunioni in modalità telematica" nonché per "sedute telematiche", si intendono le riunioni degli Organi di cui all'art.1 per le quali è prevista la possibilità che la sede di incontro sia virtuale, cioè che tutti i convocati partecipino da luoghi diversi esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di piattaforme residenti nel Web individuate dalla struttura scolastica come piattaforme di riferimento ufficiale.

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

1. La partecipazione a distanza alle riunioni degli 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. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e, ove necessario, segretezza 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

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

L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli OO.CC. di cui all'art.1 per deliberare sulle materie di propria competenza anche qualora le riunioni non siano previste nel Piano Annuale delle attività o siano convocate con urgenza (meno di 5 giorni di preavviso). Sono incluse in casi eccezionali, che comunque dovranno garantire la riservatezza dell'espressione individuale, le sedute nelle quali si debba votare per eleggere persone (voto segreto).

### **Art. 5- Convocazione**

1. Gli organi collegiali possono essere convocati con modalità on line, da remoto, e svolti nello stesso modo con utilizzo di strumenti individuali adatti allo scopo utilizzando piattaforme che garantiscano la privacy.

2. La convocazione delle adunanze degli OO.CC., in modalità telematica, deve essere inviata, a cura del Dirigente Scolastico, a tutti i componenti dell'organo almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, o termini più brevi in caso di urgenza, tramite pubblicazione della circolare sul sito web dell'istituzione e/o su Registro Elettronico.

3. 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 partecipazione con modalità a distanza (di cui il componente dell'organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto, piattaforma per voto elettronico) e delle modalità di partecipazione attraverso il link da utilizzare per connettersi alla videoconferenza. Il partecipante avrà cura di custodire e non diffondere il link ricevuto.

#### **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 aventi diritto comprensiva dell'elenco degli argomenti all'o.d.g.; b. partecipazione almeno della maggioranza dei convocati, la metà più uno degli aventi diritto. Ai fini della determinazione del 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/deliberativo), la metà più uno dei voti validamente espressi.

2. La sussistenza di quanto sopra indicato è verificata e garantita da chi presiede l'organo collegiale e dal Segretario che ne fa menzione nel verbale di seduta.

3. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare e registrare a verbale la sussistenza del numero legale dei partecipanti e i quorum attraverso rilevazione ingressi, appello nominale, votazione palese, per alzata di mano ove possibile, dichiarazione di voto contrario/astensione, registrazione dell'incontro, screenshot o altre apposite funzioni presenti nelle piattaforme individuate.

4. Qualora nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse vi siano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, si darà ugualmente corso all'assemblea, se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente dell'organo che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza e lo abbia segnalato inviando mail con autodichiarazione e documentazione dei problemi di connessione. La mancata comunicazione via mail, entro 15 minuti dall'ora prevista per l'inizio della riunione, corrisponde all'assenza dalla seduta on line. Se il numero legale non è garantito, la seduta dovrà essere interrotta e/o aggiornata ad altro giorno;

5. Qualora si manifestino problemi di connessione, e non sia possibile ripristinare il collegamento in tempi brevi, il Presidente ripete la votazione dopo aver ricalcolato il quorum di validità della seduta e della conseguente votazione, tenuto conto che i componenti collegati in videoconferenza sono considerati assenti giustificati. In tal caso restano valide le deliberazioni adottate fino al momento della sospensione della seduta;

6. Nel caso in cui un partecipante dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente (entro la fine della seduta) la propria dichiarazione di voto, documentando i tempi della disconnessione e problemi che l'hanno determinata. La comunicazione sarà allegata al verbale della seduta;

7. All'ingresso e durante la riunione i microfoni di tutti i docenti dovranno essere spenti e le webcam attive. Al fine di garantire la piena consapevolezza ai partecipanti alle riunioni sugli argomenti oggetto di delibera, saranno messi a disposizione degli stessi tutti gli atti e i documenti su cui deliberare, tramite condivisione dello schermo della piattaforma o invio preventivo della documentazione o altra modalità opportunamente individuata.

8. Possono partecipare alla riunione solo ed esclusivamente i soggetti facenti parte dell'organo che deve riunirsi, appositamente convocati.

9. Le delibere degli organi collegiali saranno assunte tramite approvazione delle proposte formulate nel corso della seduta in teleconferenza.

10. Dopo l'introduzione in videoconferenza del dirigente o suo delegato, ad ogni punto, sarà chiesto, a chi abbia intenzione di intervenire, di prenotarsi nella chat della videoconferenza e/o per alzata di mano virtuale, e sarà data la parola in base alle prenotazioni.

11. Le votazioni per le singole delibere avverranno tramite idonea piattaforma di voto elettronico; ove ciò non fosse possibile, sarà chiesto ai partecipanti se ci sono opposizioni alla proposta, delle quali si prenderà nota tramite la chat e verranno riportate nel verbale della seduta.

12. Il collegamento in remoto non può avvenire da luogo pubblico (es. piazze, stazioni, locali pubblici in genere) e l'intervenuto dovrà essere l'unico presente alla call dalla propria postazione.

13. Gli eventuali interventi devono avere di norma una durata massima di tre minuti.

14. I partecipanti sono tenuti al segreto d'ufficio per quanto previsto dalla normativa vigente ed al rispetto delle norme in materia di privacy ex Regolamento Europeo 2016/679 ed a tal fine: a. dovranno usare cuffie e non audio in open; hanno l'obbligo di utilizzare la massima riservatezza e discrezione su dati personali oggetto di discussione e delle informazioni di cui dovessero comunque venire a conoscenza; per tale motivo:

- sono tenuti a considerare strettamente riservati e, pertanto, a non divulgare e/o comunque a non rendere noti a terzi i dati personali e/o informazioni fornite in relazione alle riunioni degli organi collegiali;
- sono tenuti a non diffondere o effettuare alcuna comunicazione a terzi riguardo ai dati personali o alle informazioni di cui i partecipanti verranno a conoscenza;
- Il vincolo di riservatezza continuerà ad avere valore anche dopo la cessazione dell'appartenenza agli Organi Collegiali e comunque finché le informazioni riservate non diventino di pubblico dominio
- È fatto assoluto divieto ai docenti nel Collegio dei Docenti e nelle altre riunioni collegiali in genere, assumere atteggiamenti di scherno e derisione o lesivi dell'onorabilità dei componenti del Collegio. È consentita l'espressione di giudizi critici, se motivati, sui singoli punti all'o.d.g. fatto salvo il diritto del docente a cui sia stata rivolta una critica di rispondere e far verbalizzare le sue dichiarazioni.

#### **Art. 7 - Verbale di seduta**

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

- l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
- l'elenco con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze/assenze giusti
- l'esplicita indicazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dell'organo, del segretario;
- la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
- il contenuto letterale della deliberazione formata su ciascun argomento all'ordine del giorno;
- le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.

2. Il verbale viene approvato, di norma, nella seduta successiva. In caso contrario si procederà all'approvazione nella prima seduta utile.

3. Il Presidente, in apertura della seduta successiva, chiede espressamente se vi siano motivate richieste di integrazioni o rettifiche da apportare al verbale della seduta precedente.

4. Il Presidente pone in votazione le proposte di rettifica e l'approvazione del verbale.

5. In assenza di interventi si procede all'approvazione del verbale.

#### **Art. 8-Registrazione della video seduta degli Organi Collegiali**

1. È vietata la registrazione audio - video della seduta ad esclusione dell'effettuazione della stessa da parte del segretario verbalizzante al solo fine della redazione del verbale e non anche dell'uso personale. La registrazione non potrà essere archiviata o diffusa.

#### **Art. 9- Disposizioni transitorie e finali**

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione all'Albo on-line sul sito istituzionale.