



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

**Istituto Comprensivo di Pianoro**

Via Gramsci,14 - 40065 Pianoro (BO)

Tel. 051/777057 -- Fax 051/6510600

[e-mail: boic83000e@istruzione.it](mailto:boic83000e@istruzione.it) – [sito web: www.icpianoro.edu.it](http://www.icpianoro.edu.it) –

[Pec:boic83000e@pec.istruzione.it](mailto:boic83000e@pec.istruzione.it)

**C.F. 91201220372 BOIC 83000E**



## **Regolamento per lo svolgimento delle sedute del Consiglio di Istituto**

---



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

## **Istituto Comprensivo di Pianoro**

Via Gramsci,14 - 40065 Pianoro (BO)

Tel. 051/777057 -- Fax 051/6510600

[e-mail: boic83000e@istruzione.it](mailto:boic83000e@istruzione.it) – [sito web: www.icpianoro.edu.it](http://www.icpianoro.edu.it) –

[Pec:boic83000e@pec.istruzione.it](mailto:boic83000e@pec.istruzione.it)

**C.F. 91201220372 BOIC 83000 E**



### **Indice**

**Art. 1 – Composizione**

**Art. 2 – Norme di funzionamento del Consiglio dell'Istituzione Scolastica**

**Art. 3 – Competenze**

**Art. 4 - Convocazione**

**Art. 5 - Ordine del giorno**

**Art. 6 - Validità della seduta**

**Art.7 – Discussione /dibattito**

**Art. 8 – Votazione**

**Art. 9 – Deliberazione**

**Art. 10 – Sospensione/Aggiornamento della seduta**

**Art. 11 – Verbale**

**Art. 12 – Surroga membri cessati**

**Art. 13 – Decadenza**

**Art. 14 – Dimissioni**

**Art. 15 – Pubblicità degli atti**

**Art. 16 – Modifiche al Regolamento**

**Art.- La Giunta Esecutiva e sue attribuzioni**

**Art. 17 – Svolgimento in modalità telematica**

**Art. 18 – Definizioni**

**Art. 19 – Requisiti tecnici minimi**

**Art. 20 – Limitazioni**

	<p><b>Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca</b> <b>Istituto Comprensivo di Pianoro</b> Via Gramsci,14 - 40065 Pianoro (BO) Tel. 051/777057 -- Fax 051/6510600 <a href="mailto:boic83000e@istruzione.it">e-mail: boic83000e@istruzione.it</a> – <a href="http://www.icpianoro.edu.it">sito web: www.icpianoro.edu.it</a> – <a href="mailto:boic83000e@pec.istruzione.it">Pec:boic83000e@pec.istruzione.it</a> <b>C.F. 91201220372 BOIC 83000 E</b></p>	
---	--	---

**Art. 21 – Convocazione e svolgimento delle sedute**

**Art. 22 – Verbale di seduta**

**Art. 23 – Disposizioni transitorie**



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

## Istituto Comprensivo di Pianoro

Via Gramsci,14 - 40065 Pianoro (BO)

Tel. 051/777057 -- Fax 051/6510600

[e-mail: boic83000e@istruzione.it](mailto:boic83000e@istruzione.it) – [sito web: www.icpianoro.edu.it](http://www.icpianoro.edu.it) –

[Pec:boic83000e@pec.istruzione.it](mailto:Pec:boic83000e@pec.istruzione.it)

**C.F. 91201220372 BOIC 83000 E**



Il Consiglio d'Istituto trova la sua definizione normativa nel Testo Unico delle disposizioni vigenti in materia d'Istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado approvato con il Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297. Osserva, inoltre, le norme contenute nel Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo - contabile delle istituzioni scolastiche" approvato con il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, l'Ordinanza Ministeriale 15 luglio 1991, n. 215, recante "Elezione degli organi collegiali a livello di circolo - istituto" e tutte le altre norme che dispongano sul suo funzionamento.

### **Art. 1 – Composizione**

Il Consiglio è composto, a norma del art 10 D.Lgs 297/94, nelle scuole con popolazione scolastica superiore a 500 alunni da 19 membri, così suddivisi:

1. N. 8 rappresentanti del personale insegnante;
2. N. 8 rappresentanti dei genitori degli alunni;
3. N. 2 rappresentanti del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario;
4. Il Dirigente scolastico

### **Art.2 – Norme di funzionamento del Consiglio di Istituto e della Giunta Esecutiva**

1. La prima convocazione del C.d.I, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal Dirigente Scolastico.
2. Nella prima seduta, il C.d.I. è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del C.d.I. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del C.d.I.
3. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti la metà più uno dei componenti in carica. In caso di parità si ripete la votazione finchè non si determini una maggioranza relativa (D.M. 26 luglio 1983).
4. Il C.d.I. può deliberare di eleggere anche un vice presidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. In caso di impedimento o di assenza del Presidente ne assume le funzioni il vice presidente o, in mancanza anche di questi, il consigliere più anziano.
5. Le sedute del C.d.I., ad eccezione di quelle nelle quali si discutono argomenti riguardanti singole persone, sono pubbliche. Possono assistere, compatibilmente con l'idoneità del locale ove si svolgono, gli elettori delle componenti rappresentate e tutti gli altri previsti per legge.
6. Ove il comportamento del pubblico, che comunque non ha diritto di parola, non sia corretto il Presidente ha il potere di disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica.
7. Il C.d.I. nella prima seduta, dopo l'elezione del Presidente, che assume immediatamente le sue funzioni, elegge nel suo seno una **Giunta esecutiva** composta da un docente, un componente degli ATA e due genitori, secondo modalità stabilite dal Consiglio stesso e con voto segreto.

	<p style="text-align: center;"><b>Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Istituto Comprensivo di Pianoro</b></p> <p style="text-align: center;">Via Gramsci,14 - 40065 Pianoro (BO) Tel. 051/777057 -- Fax 051/6510600 <a href="mailto:boic83000e@istruzione.it">e-mail: boic83000e@istruzione.it</a> – <a href="http://www.icpianoro.edu.it">sito web: www.icpianoro.edu.it</a> – <a href="mailto:Pec:boic83000e@pec.istruzione.it">Pec:boic83000e@pec.istruzione.it</a> <b>C.F. 91201220372 BOIC 83000 E</b></p>	
---	--	---

8. Della **Giunta** fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza ed il DSGA, che svolge anche la funzione di segretario della Giunta stessa. I suoi membri decadono e vengono surrogati come previsto per i consiglieri.
9. La Giunta Esecutiva prepara i lavori del Consiglio di Istituto, relativamente al programma finanziario annuale ed al conto consuntivo.
10. La Giunta esecutiva viene convocata dal Dirigente scolastico ogni qualvolta ne ravvisi la necessità, con indicazione dell'O.d.g.
11. Gli atti della Giunta Esecutiva sono consultabili esclusivamente dai membri del Consiglio d'Istituto

### **Art. 3 – Competenze**

1. Le materie di competenza del Consiglio d'Istituto e della Giunta esecutiva sono tassativamente regolamentate dalla legge.
2. Il C.d.I., quando delibera su materie di cui all'art 10 co. 3 del D.Lvo 297/94, esercita il suo potere su proposta della **Giunta**.

### **Art. 4 - Convocazione**

1. L'iniziativa della convocazione di un Organo Collegiale è esercitata dal Presidente dell'Organo Collegiale stesso o da un terzo dei suoi componenti, nonché dalla Giunta Esecutiva.
2. La **convocazione** del consiglio di istituto è firmata dal Presidente e inviata a tutti i membri del consiglio almeno 5 giorni prima della data stabilita per la seduta con comunicazione scritta o attraverso la posta elettronica.
3. La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo della riunione e deve essere affissa all'albo.
4. Le riunioni devono avvenire in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni
5. Viene allegata alla convocazione copia del verbale della seduta precedente che verrà sottoposto all'approvazione e copia di tutta la documentazione eventualmente necessaria alla gestione della riunione.

### **Art. 5 - Ordine del giorno**

1. **L'ordine del giorno (odg)** è concordato dal Presidente con il Dirigente Scolastico, che ha anche il compito di preparare i lavori del consiglio, fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso.
2. Il Presidente mette in discussione i punti all'o.d.g. **nell'ordine in cui sono stati elencati nella convocazione.**
3. **L'inversione dell'ordine degli argomenti oggetto di discussione viene messo in votazione all'inizio della seduta.**
4. Nel corso della seduta non possono essere di norma trattati argomenti non previsti nell'odg, tuttavia se sono presenti tutti i membri del consiglio e tutti si dichiarano con voto esplicito favorevoli, è possibile discutere e deliberare su altri argomenti.

### **Art. 6 - Validità della seduta**



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

## Istituto Comprensivo di Pianoro

Via Gramsci,14 - 40065 Pianoro (BO)

Tel. 051/777057 -- Fax 051/6510600

[e-mail: boic83000e@istruzione.it](mailto:boic83000e@istruzione.it) – [sito web: www.icpianoro.edu.it](http://www.icpianoro.edu.it) –

[Pec:boic83000e@pec.istruzione.it](mailto:Pec:boic83000e@pec.istruzione.it)

**C.F. 91201220372 BOIC 83000 E**



1. La seduta è valida quando sono presenti **la metà più uno dei componenti in carica per tutta la durata della riunione**. Ogni membro del Consiglio può chiedere in qualunque momento che si proceda alla **verifica** del numero legale dei presenti.
2. Nel caso in cui l'allontanamento di uno o più componenti determini la mancanza del numero legale, il presidente scioglie e aggiorna la seduta ad altra data mantenendo lo stesso odg.
3. In caso di aggiornamento, tutte le delibere fino a quel momento assunte sono valide.
4. Se la seduta è sospesa e aggiornata ad altra data compresa nei 5 giorni successivi, la comunicazione è fatta direttamente dal presidente prima di chiudere la seduta. In questo caso non è possibile integrare il precedente odg.
5. Se la seduta è sospesa e aggiornata in data successiva al quinto giorno, è necessario procedere ad una nuova convocazione. In questo caso la convocazione può prevedere l'aggiunta di ulteriori punti all'odg.

### Art. 7 – Discussione /dibattito

1. Verificato il numero legale, si passa alla discussione dell'odg.
2. Ciascuno dei punti è illustrato da una sintetica relazione del Presidente, del Dirigente scolastico (che per l'approvazione del programma annuale e del conto consuntivo o di variazioni al Programma annuale può avvalersi della consulenza del DSGA) o di altro componente appositamente incaricato dal dirigente scolastico.
3. La relazione si conclude con una proposta di delibera sulla quale si apre la discussione.
4. Prima di dare inizio alle operazioni di voto, il Presidente apre il dibattito e lo regola dando la parola e stabilendo la durata degli interventi.
5. Al termine, prima della votazione, i singoli consiglieri hanno la facoltà di esporre le loro dichiarazioni di voto, riepilogando brevemente le motivazioni del loro voto favorevole o contrario alla proposta.
6. Ogni intervento relativo al singolo punto all'o.d.g., al fine di favorire la più ampia partecipazione alla discussione, non deve, di norma, superare i **cinque minuti**.
7. Non è consentito un ulteriore intervento sullo stesso punto da parte di chi è già intervenuto, ma è previsto un **diritto di replica**, prima della chiusura dell'argomento dibattito.
8. Quando sono esauriti gli interventi, il presidente **dichiara chiusa la discussione** e apre le operazioni di voto.
9. Una volta avviate le operazioni di voto, non è più possibile riaprire il dibattito.

### Art. 8 – Votazione

1. La votazione avviene per alzata di mano o per appello nominale con registrazione dei nomi, se richiesto da uno dei consiglieri.
2. Ai sensi dell'art. 37 del D.Lvo 297/94, la delibera è assunta se ottiene la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. Coloro che si sono astenuti dalla decisione vengono esclusi dal computo dei presenti ai fini della determinazione del quorum necessario (**Consiglio di Stato sentenza n. 3372 del 2012: l'astensione in questo caso è stata considerata come volontà di non partecipare alla discussione e al voto**)
3. **Conclusa la votazione, che non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri componenti, il**



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

## Istituto Comprensivo di Pianoro

Via Gramsci,14 - 40065 Pianoro (BO)

Tel. 051/777057 -- Fax 051/6510600

[e-mail: boic83000e@istruzione.it](mailto:boic83000e@istruzione.it) – [sito web: www.icpianoro.edu.it](http://www.icpianoro.edu.it) –

[Pec:boic83000e@pec.istruzione.it](mailto:boic83000e@pec.istruzione.it)

C.F. 91201220372 BOIC 83000 E



**Presidente proclama immediatamente il risultato e chiude l'o.d.g.**

4. I punti trattati e votati non possono essere ammessi alla discussione.

### Art. 9 – Deliberazione

1. **La delibera** assunta deve essere formulata in modo chiaro e inequivocabile a quello verbalizzato, deve contenere una sintetica presentazione dell'argomento e tutti i necessari riferimenti normativi alla competenza del consiglio ad assumere la decisione, il numero dei votanti, dei voti validi, dei voti a favore, dei contrari e degli astenuti, i tempi e i modi di attuazione.
2. La deliberazione collegiale è **immediatamente esecutiva** dal momento in cui i componenti del Consiglio hanno espresso le loro determinazioni in quanto **la volontà dell'organo si forma, si concretizza e si manifesta a votazione appena conclusa**.
3. La delibera del consiglio di istituto è un atto amministrativo definitivo contro il quale è ammesso ricorso al TAR entro 60 giorni. In tal caso la delibera si intende sospesa fino al pronunciamento del tribunale.

### Art. 10 – Sospensione/Aggiornamento della seduta

1. Il Presidente ha facoltà di aggiornare la seduta al giorno successivo o ad altra data che viene comunicata direttamente ai presenti se compresa nei successivi 5 giorni.
2. In tal caso non è possibile integrare il precedente odg.
3. In caso di rinvio in data successiva al quinto giorno, verrà seguita la procedura ordinaria di convocazione che potrà prevedere l'aggiunta di ulteriori punti all'odg.
4. **In nessun caso sarà possibile ridiscutere argomenti relativi a punti all'odg. sui quali il consiglio di Istituto abbia espresso una delibera prima dell'aggiornamento dei lavori.**
5. Il Presidente ha la facoltà di sospendere e aggiornare la seduta **qualora non venga garantito dai presenti l'ordinato e corretto svolgimento dei lavori.**

### Art. 11 – Verbale

1. Di ogni seduta del consiglio viene redatto e sottoscritto – anche in un momento successivo alla chiusura dei lavori - un processo verbale su apposito registro a pagine numerate conservato dal dirigente scolastico. Se prodotti con programmi informatici, possono essere incollati sulle pagine del registro o rilegati per formare un registro le cui pagine dovranno essere timbrate e vidimate dal Dirigente Scolastico.
2. Il segretario verbalizzante è designato dal Presidente della seduta tra i consiglieri.
3. Il verbale consiste in una sintetica e fedele registrazione delle fasi della seduta e la sua approvazione, che avviene in apertura della seduta successiva, non incide sulla validità delle delibere in esso trascritte che producono effetti nel momento in cui vengono approvate. E' data facoltà ai membri del Consiglio di far verbalizzare, dopo averne dato lettura, dichiarazioni precedentemente preparate o dettate testualmente le dichiarazioni personali che si intende mettere a verbale.
4. L'eventuale mancata approvazione del verbale di una seduta non ha perciò effetti sulle delibere assunte in quella seduta, come più volte riconosciuto dal tribunale amministrativo.
5. La bozza del verbale da approvare viene messa a disposizione dei consiglieri almeno cinque

	<p style="text-align: center;"><b>Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Istituto Comprensivo di Pianoro</b></p> <p style="text-align: center;">Via Gramsci,14 - 40065 Pianoro (BO) Tel. 051/777057 -- Fax 051/6510600 <a href="mailto:boic83000e@istruzione.it">e-mail: boic83000e@istruzione.it</a> – <a href="http://www.icpianoro.edu.it">sito web: www.icpianoro.edu.it</a> – <a href="mailto:Pec:boic83000e@pec.istruzione.it">Pec:boic83000e@pec.istruzione.it</a> <b>C.F. 91201220372 BOIC 83000 E</b></p>	
---	--	---

giorni prima della data fissata per la successiva riunione del consiglio, al fine di consentire la richiesta, in forma scritta, di eventuali rettifiche o aggiunte al documento o dichiarazioni che saranno riportate nel verbale successivo.

6. Le sedute del consiglio 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.
7. Il dirigente scolastico è garante della legittimità e correttezza delle delibere assunte dal consiglio, provvede alla loro esecuzione, **ad esclusione dei casi in cui vi sia evidente violazione di leggi, regolamenti o disposizioni ministeriali.**
8. **Anche in caso di non approvazione del verbale per prevalenza di voti contrari, le delibere assunte dal consiglio costituiscono atti esecutivi definitivi avverso i quali è previsto il ricorso al tribunale amministrativo nei tempi e modi previsti dalla legislazione vigente.**

#### **Art. 12 – Surroga di membri cessati**

1. Per la sostituzione dei membri elettivi venuti a cessare per qualsiasi causa si procede secondo il disposto dell'art.22 del D.P.R. 416/74. Le eventuali elezioni suppletive si effettueranno, di norma, nello stesso giorno in cui si tengono quelle per il rinnovo degli organi di durata annuale e, comunque, entro il primo quadrimestre di ogni anno scolastico.
2. I membri subentranti cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata del Consiglio.

#### **Art. 13 – Decadenza**

1. I membri dell'Organo Collegiale sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti richiesti per l'eleggibilità o non intervengono per tre sedute successive senza giustificati motivi.
2. Spetta all'Organo Collegiale vagliare le giustificazioni addotte dagli interessati.

#### **Art. 14 – Dimissioni**

1. I componenti elettivi dell'Organo Collegiale possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto. E' ammessa la forma orale solo quando le dimissioni vengono date dinanzi all'Organo Collegiale.
2. Una volta che l'Organo Collegiale abbia preso atto delle dimissioni, queste divengono definitive ed irrevocabili. Il membro dimissionario, fino al momento della presa d'atto delle dimissioni, fa parte a pieno titolo dell'Organo Collegiale e, quindi, va computato nel numero dei componenti l'Organo Collegiale medesimo.

#### **Art. 15 – Pubblicità degli atti**

1. La **pubblicità degli atti** del consiglio di istituto è garantita mediante la pubblicazione all'albo della scuola delle delibere e delle convocazioni del consiglio.
2. Gli atti sono a disposizione di tutti i membri del consiglio di istituto che possono richiederne copia.



	<p><b>Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca</b> <b>Istituto Comprensivo di Pianoro</b> Via Gramsci,14 - 40065 Pianoro (BO) Tel. 051/777057 -- Fax 051/6510600 <a href="mailto:boic83000e@istruzione.it">e-mail: boic83000e@istruzione.it</a> – <a href="http://www.icpianoro.edu.it">sito web: www.icpianoro.edu.it</a> – <a href="mailto:boic83000e@pec.istruzione.it">Pec:boic83000e@pec.istruzione.it</a> <b>C.F. 91201220372 BOIC 83000 E</b></p>	
---	--	---

### **Art. 16 – Modifiche al Regolamento**

Eventuali modifiche possono essere proposte per iscritto al consiglio dal Presidente o da almeno 1/3 dei componenti e approvate dai 2/3 dei componenti presenti alla seduta dal consiglio in cui vengono discusse.

	<p><b>Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca</b></p> <p><b>Istituto Comprensivo di Pianoro</b></p> <p>Via Gramsci,14 - 40065 Pianoro (BO)  Tel. 051/777057 -- Fax 051/6510600  <a href="mailto:boic83000e@istruzione.it">e-mail: boic83000e@istruzione.it</a> – <a href="http://www.icpianoro.edu.it">sito web: www.icpianoro.edu.it</a> –  <a href="mailto:boic83000e@pec.istruzione.it">Pec:boic83000e@pec.istruzione.it</a>  <b>C.F. 91201220372 BOIC 83000 E</b></p>	
---	--	---

## **Appendice per lo svolgimento in modalità telematica**

### **Art. 17 – Svolgimento in modalità telematica**

1. Le riunioni “telematiche” sono caratterizzate dalla presenza non fisica dei partecipanti ma in modalità telematica, in videoconferenza o tramite software che permettono lo scambio di dati e documenti e conversazioni tra due o più utenti connessi a Internet. Il riferimento normativo in relazione alla Emergenza CoVid-19 è il DL 23 febbraio 2020 n. 6, D.L.n.18 art 73 e tutti i successivi DPCM e le Note Ministeriali ad essa collegate. Il comma 1 dell’art. 4 del detto decreto legislativo prevede che la partecipazione al procedimento amministrativo e il diritto di accesso ai documenti amministrativi sono esercitabili mediante l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione.

### **Art. 18- Definizioni**

1. Ai fini del presente regolamento sono definite “sedute in modalità telematica” le riunioni degli Organi collegiali che si svolgono con la seguente modalità :  
la seduta ha luogo per tutti i partecipanti da remoto: in questo caso la registrazione della presenza avviene attraverso l’estensione di Meet la manifestazione del voto, attraverso la chat.
2. Per videoconferenza si intende l’utilizzo di canali elettronici finalizzato a facilitare la comunicazione tra gruppi di persone situate contemporaneamente in due o più luoghi diversi, attraverso modalità telematiche audio e video con attraverso l’applicazione Google Meet di G-Suite

### **Art. 19 - Requisiti tecnici minimi**

La partecipazione a distanza alle riunioni di un Organo collegiale, nelle ipotesi di cui all’art. 18 comma1, presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a garantire:

- la segretezza della seduta;
  - l’identificazione degli intervenuti;
  - la reciproca percezione audiovisiva tra tutti i membri che consenta ai componenti dell’organo di partecipare in tempo reale a due vie e, dunque, il collegamento simultaneo tra tutti i partecipanti su un piano di perfetta parità al dibattito;
  - la visione degli atti della riunione;
  - lo scambio di documenti;
  - la visione dei documenti mostrati dal Presidente e oggetto di votazione;
  - la discussione, l’intervento e il diritto di voto in tempo reale degli argomenti affrontati.
  - approvazione dei verbali.
2. Tutti gli atti oggetto di delibera saranno preventivamente condivisi via mail.
  3. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, modulo di Google, ecc.

### **Art. 20 – Limitazioni**

1. L'adunanza telematica viene utilizzata come unica modalità di convocazione in caso di emergenze gravi, che impediscono la presenza fisica delle persone e che sono totalmente indipendenti dalla volontà dei singoli componenti degli stessi.

	<p style="text-align: center;"><b>Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Istituto Comprensivo di Pianoro</b></p> <p style="text-align: center;">Via Gramsci,14 - 40065 Pianoro (BO) Tel. 051/777057 -- Fax 051/6510600 <a href="mailto:boic83000e@istruzione.it">e-mail: boic83000e@istruzione.it</a> – <a href="http://www.icpianoro.edu.it">sito web: www.icpianoro.edu.it</a> – <a href="mailto:boic83000e@pec.istruzione.it">Pec:boic83000e@pec.istruzione.it</a> <b>C.F. 91201220372 BOIC 83000 E</b></p>	
---	--	---

2. Non è ammessa la discussione di punti che prevedono una votazione a scrutinio segreto (ad esempio elezione di persone).

3. La pubblicità delle sedute in tale modalità è subordinata al previo consenso di tutti i partecipanti.

### **Art. 21 – Convocazione e svolgimento delle sedute.**

1. La convocazione delle adunanze degli Organi collegiali per lo svolgimento in modalità telematica deve essere inviata, a cura del Presidente, a tutti i componenti dell'Organo secondo le modalità di cui all'art. 4.

2. La partecipazione a distanza deve avvenire secondo le modalità previste nel presente regolamento.

3. La presenza sarà attestata con l'applicativo di **Google Meet Attendance**.

4. Per lo svolgimento delle sedute con modalità telematiche l'Organo collegiale, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 17, 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.

5. Per la validità delle sedute in modalità telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria.

6. La manifestazione del voto deve avvenire attraverso la chat durante il collegamento Meet.

7. E' consentito collegarsi da qualsiasi luogo che consenta il rispetto delle prescrizioni di cui al presente regolamento e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la segretezza della seduta.

8. La seduta deve ritenersi svolta nel luogo dove ha sede l'Istituzione Scolastica.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

## **Istituto Comprensivo di Pianoro**

Via Gramsci,14 - 40065 Pianoro (BO)

Tel. 051/777057 -- Fax 051/6510600

[e-mail: boic83000e@istruzione.it](mailto:boic83000e@istruzione.it) – [sito web: www.icpianoro.edu.it](http://www.icpianoro.edu.it) –

[Pec:boic83000e@pec.istruzione.it](mailto:boic83000e@pec.istruzione.it)

**C.F. 91201220372 BOIC 83000 E**



9. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'Ordine del giorno, compete al Presidente/, con l'ausilio del Segretario verbalizzante, verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti con la specificazione, a verbale, delle tecnologie utilizzate da ciascuno dei partecipanti a distanza. Saranno individuati dal Presidente un componente facente funzione di moderatore della chat per la richiesta di interventi e un altro che si occuperà di seguire il processo di votazione
10. 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. Se il numero legale non è garantito, la seduta dovrà essere interrotta e/o rinviata ad altro giorno.
11. Qualora durante una votazione si manifestino dei 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.

### **Art. 22 – Verbale di seduta**

Oltre a quanto previsto dalle normative sugli OO.CC. della Scuola, in caso di riunione telematica, nel verbale deve essere riportata la modalità di svolgimento della seduta.

### **Art. 23– Disposizioni transitorie e finali.**

Il presente Regolamento è emanato con delibera del Consiglio d'Istituto e verrà pubblicato nel sito della scuola alla Sezione "Regolamenti". L'integrazione o il rinnovo dello stesso avverranno sulla base di eventuali indicazioni ministeriali o comunque dopo tre anni dall'entrata in vigore.