



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "M. CALDERINI - G. TUCCIMEI"
Sede operativa: Via Telemaco Signorini 78, 00125 ROMA - Tel. 0652360728
Sede legale: Via Costantino Beschi 12, 00125 ROMA - Tel. 0652350169
Codice Fiscale: 80233190588 - Codice Meccanografico: RMIC8BX00R - Codice Univoco Ufficio: UFQFWP
E-mail ✉ rmic8bx00r@istruzione.it ✉ rmic8bx00r@pec.istruzione.it
Sito web: www.iccalderinituccimei.edu.it

I - FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI (deliberato dal Consiglio di Istituto il 07.04.2022)

Premessa

Visto il T.U.297/94;

Visto la legge n. 59/97;

Visto il DPR n. 275/99;

In base alle disposizioni del Codice dell'amministrazione digitale (CAD);

Visto il decreto legge n. 24 del 24 marzo 2022 (c.d. Decreto Riaperture);

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento delle riunioni dei seguenti Organi Collegiali scolastici:

- i Consigli di Intersezione (per la scuola dell'infanzia), di Interclasse (per la scuola primaria), di Classe (per la scuola secondaria di 1° grado)
- il Collegio dei Docenti
- il Consiglio di Istituto
- la Giunta esecutiva
- l'Assemblea di classe, di plesso, di istituto
- il comitato di valutazione
- i gruppi di lavoro per l'inclusione (GLO e GLI).

Art. 1 - 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. L'atto di convocazione, emanato dal Presidente, è disposto con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data prevista per la seduta e con anticipo di almeno 24 ore nel caso di riunioni d'urgenza. In tale ultimo caso la convocazione potrà essere fatta col mezzo più rapido.
3. La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo della riunione e deve essere affissa all'albo on line.
4. Le riunioni devono avvenire in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, ad eccezione delle riunioni della Giunta Esecutiva qualora vi sia la disponibilità di tutti i consiglieri.

Art. 2 - Validità sedute

1. La seduta si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione e diventa valida a tutti gli effetti con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.
2. Nel numero dei componenti in carica non vanno computati i membri decaduti dalla carica e non ancora sostituiti.
3. Il numero legale deve sussistere non solo al principio della seduta, ma anche al momento della votazione.

Art. 3 - Discussione ordine del giorno

1. Il Presidente individua tra i membri dell'Organo Collegiale il segretario della seduta, fatta eccezione per i casi in cui il segretario è individuato per legge.
2. E' compito del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'OdG nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione.
3. Gli argomenti indicati all'OdG sono tassativi. Se l'Organo Collegiale è presente per i 2/3 dei componenti, si possono aggiungere altri argomenti con il voto favorevole di tutti i presenti. Costituiscono eccezione al comma precedente le deliberazioni del C.d.I. che devono essere adottate su proposta della G.E.
4. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta di un componente l'Organo Collegiale, previa approvazione a maggioranza.
5. In caso di aggiornamento della seduta dovrà essere mantenuto lo stesso OdG.

Art. 4 - Diritto di intervento

1. Tutti i membri dell'organo collegiale, avuta la parola dal Presidente, hanno diritto di intervenire, secondo l'ordine di iscrizione, per il tempo strettamente necessario, sugli argomenti in discussione.
2. Il Presidente ha la facoltà di replicare agli oratori, quando sia posto in discussione il suo operato quale Presidente e quando si contravvenga alle norme del presente Regolamento.

Art. 5 - Dichiarazione di voto

1. Dopo che il Presidente ha dichiarato chiusa la discussione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto, con le quali i votanti possono, brevemente, esporre i motivi per i quali voteranno a favore o contro il deliberando o i motivi per i quali si asterranno dal voto. La dichiarazione di voto deve essere riportata nel verbale della seduta.
2. Le votazioni sono indette dal Presidente e al momento delle stesse nessuno può più avere la parola.

Art. 6 - Votazioni

1. Le votazioni si effettuano in modo palese per alzata di mano ovvero per appello nominale ad alta voce, quando lo richiedono il Presidente o uno dei componenti.
2. La votazione è segreta quando riguarda determinate o determinabili persone. Le sole votazioni concernenti persone si effettuano a scrutinio segreto mediante il sistema delle schede segrete.
3. La votazione non può validamente avere luogo se i consiglieri non si trovano in numero legale.
4. I consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza ma non nel numero dei votanti.
5. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità prevale il voto del Presidente. Le deliberazioni sono immediatamente esecutive.
6. La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri membri e non può nemmeno essere ripetuta, a meno che non si riscontri che il numero dei voti espressi è diverso da quello dei votanti.

Art. 7 - Processo verbale

1. Nella prima parte del verbale si dà conto della legalità dell'adunanza (data, ora e luogo della riunione, chi presiede, chi svolge la funzione di segretario, l'avvenuta

verifica del numero legale dei presenti, i nomi con relativa qualifica dei presenti e degli assenti, questi ultimi se giustificati o no, l'O.d.g.).

2. Per ogni punto all'OdG si indicano molto sinteticamente le considerazioni emerse durante il dibattito, quindi si dà conto dell'esito della votazione (numero dei presenti, numero dei votanti, numero dei voti favorevoli, contrari, astenuti e nulli).
3. Nel verbale sono annotate anche le eventuali dichiarazioni di voto e il tipo di votazioni seguito.
4. Un membro dell'Organo Collegiale può chiedere che a verbale risulti la propria volontà espressa sulla materia oggetto della deliberazione. A tal fine ha facoltà di produrre il testo della dichiarazione da trascrivere a cura del segretario sul verbale.
5. I verbali delle sedute degli Organi Collegiali sono raccolti su appositi registri a pagine numerate, timbrate per vidimazione.
6. Copia del processo verbale sarà data su richiesta.
7. I verbali delle sedute degli Organi Collegiali:
 - possono essere redatti direttamente sul registro;
 - se prodotti con programmi informatici, possono essere incollati sulle pagine del registro e quindi timbrati in ogni pagina o rilegati per formare un registro le cui pagine dovranno essere timbrate.
8. Il processo verbale viene letto ed approvato all'inizio della seduta successiva.

Art. 8 - Norme di funzionamento del Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione

1. Il calendario dei Consigli di classe/interclasse/intersezione è fissato dal Dirigente e concordato con il Collegio dei Docenti all'inizio dell'anno scolastico e, in caso di necessità, modificato previo avviso di 5 giorni, eccezion fatta per i casi di convocazione d'urgenza.
2. Le convocazioni straordinarie sono indette sempre dal Dirigente ogniqualvolta se ne ravvisi la necessità.
3. Il Dirigente fissa gli argomenti all'ordine del giorno.
4. Ciascun Consiglio di classe è presieduto dal Dirigente, che può delegare a presiederlo un docente che ne faccia parte.
5. I verbali dei consigli, contenenti la sintesi degli argomenti trattati e le proposte finali, vanno sempre trasmessi al Dirigente.

Art. 9 - Norme di funzionamento del Collegio dei docenti

1. Il Collegio dei docenti è composto da tutti i docenti in servizio nella scuola ed è presieduto dal Dirigente; uno dei collaboratori del capo d'istituto, da lui designato, funge da segretario.
2. Le competenze del Collegio dei Docenti sono quelle indicate nel Decreto Legislativo N° 297 del 16 aprile 1994 e nel Contratto Collettivo Nazionale del Comparto Scuola vigente.
3. Il Collegio dei Docenti si riunisce in seduta ordinaria ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.

Art. 10 - Norme di funzionamento del Consiglio di Istituto e della Giunta Esecutiva

1. La prima convocazione del Consiglio, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal Dirigente Scolastico.
2. Nella prima seduta, il Consiglio 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 Consiglio. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza dei voti.
3. In caso di parità si ripete la votazione.

4. Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un vicepresidente, 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 vicepresidente o, in mancanza anche di questi, il consigliere più anziano di età.
5. Il Consiglio è convocato dal Presidente con le modalità stabilite dal precedente art. 1.
6. Il Presidente del Consiglio è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva.
7. L'Ordine del Giorno è formulato dal Presidente del Consiglio su proposta del Presidente della Giunta Esecutiva.
8. A conclusione di ogni seduta del Consiglio, singoli consiglieri possono indicare argomenti da inserire nell'O.d.G. della riunione successiva.
9. Il Consiglio può invitare esperti con funzione consultiva a partecipare ai propri lavori.
10. Il Consiglio, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.
11. Delle commissioni nominate dal Consiglio possono far parte i membri del Consiglio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola.
12. Le Commissioni svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dall'Organo stesso. Ad esso sono tenute a riferire, per il tramite del loro coordinatore, in merito al lavoro svolto ed alle conclusioni cui sono pervenute, nel termine di tempo fissato preventivamente. Delle sedute di commissione viene redatto sintetico processo verbale.
13. Le sedute del Consiglio, 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.
14. 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.
15. La pubblicizzazione degli atti del Consiglio avviene mediante pubblicazione sul sito dell'Istituto del testo delle deliberazioni adottate.
16. L'affissione all'albo avviene dopo la seduta del consiglio. Le deliberazioni devono rimanere disponibili sul sito per un periodo non inferiore a tre anni.
17. I verbali e tutti gli atti preparatori delle sedute sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'istituto e sono consultabili da chiunque ne abbia titolo su richiesta.
18. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.
19. Il Consiglio 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, due genitori con voto segreto.
20. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'Istituto, ed il DSGA, che svolge anche la funzione di segretario della Giunta stessa.
21. La Giunta Esecutiva prepara i lavori del Consiglio, predisponendo tutto il materiale necessario ad una corretta informazione dei consiglieri.
22. 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.
23. Le eventuali elezioni suppletive si effettueranno, di norma, nello stesso giorno in cui si tengono quelle per il rinnovo degli organi di durata triennale.

24. I membri subentrati cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata del Consiglio.
25. 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. Le giustificazioni vanno presentate per iscritto. Spetta all'Organo Collegiale vagliare le giustificazioni addotte dagli interessati nella terza seduta.
26. I componenti eletti 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. L'Organo Collegiale prende atto delle dimissioni.
27. Una volta che l'Organo Collegiale abbia preso atto delle dimissioni, queste divengono definitive ed irrevocabili.

Art. 11 – Assemblea di classe, di plesso, di istituto

1. I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola. Le assemblee possono essere richieste secondo le modalità previste dagli articoli 12 e 15 del Testo Unico del 16 aprile 1994, n. 297.
2. Le assemblee si svolgono al di fuori dall'orario delle lezioni.
3. L'Assemblea dei genitori può essere di classe, sezione, di plesso/scuola, dell'Istituzione Scolastica.
4. L'Assemblea di classe o sezione è convocata su richiesta dei genitori eletti nei Consigli di classe/sezione o su richiesta dei docenti.
5. La convocazione deve avere un preavviso di almeno 5 giorni.
6. L'Assemblea è presieduta da un genitore eletto nel Consiglio di classe o sezione.
7. Il Presidente richiede per scritto al Dirigente Scolastico l'autorizzazione a tenere l'Assemblea, indicando giorno, ora e gli argomenti da trattare nonché chi si rende responsabile della gestione della stessa. Provvede, non appena autorizzato, a diramare gli avvisi di convocazione, anche per il tramite dell'istituzione scolastica.
8. L'Assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.
9. Dei lavori dell'Assemblea viene redatto verbale, a cura di uno dei componenti.
10. Copia del verbale viene inviata al Dirigente Scolastico.
11. Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e i docenti di classe.
12. L'Assemblea dell'istituto è convocata su richiesta del presidente del comitato dei genitori o dalla maggioranza del comitato dei genitori oppure qualora la richieda almeno un quinto dei genitori. Se l'assemblea riguarda un singolo plesso o un ordine di scuola, il quinto dei genitori è calcolato in relazione al numero degli alunni frequentanti.
13. La convocazione deve avere un preavviso di almeno 5 giorni.
14. L'Assemblea è presieduta da un genitore eletto nel consiglio d'istituto o del consiglio di classe/interclasse/intersezione.
15. La richiesta viene inoltrata in forma scritta al Dirigente Scolastico per l'autorizzazione, indicando giorno, ora e gli argomenti da trattare nonché chi si rende responsabile della gestione della stessa. L'istituzione scolastica provvede a diramare gli avvisi di convocazione, anche per il tramite dei docenti.
16. L'Assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.
17. Dei lavori dell'Assemblea viene redatto verbale, a cura di uno dei componenti.
18. Copia del verbale viene inviata al Dirigente Scolastico.
19. Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e i docenti dell'istituto.

Art. 12 - Modalità di svolgimento in via telematica delle sedute degli Organi Collegiali

1. Ai fini del presente regolamento, per “riunioni in modalità telematica” nonché per “sedute telematiche”, si intendono le riunioni degli Organi Collegiali per le quali è prevista la possibilità che i componenti l’organo partecipino a distanza, esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l’uso di apposite funzioni; tale modalità deve essere specificatamente prevista al momento dell’indizione della riunione.
2. Le riunioni degli Organi Collegiali si svolgono nel rispetto di criteri di trasparenza e tracciabilità fissati dal Dirigente Scolastico, che predisporrà sistemi di identificazione dei presenti e sarà garante della regolarità dello svolgimento delle sedute, nonché di adeguata pubblicità delle stesse.
3. 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.
4. Ai componenti è consentito collegarsi da un qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni di cui al presente regolamento, purché non pubblico né aperto al pubblico e, in ogni caso, con l’adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza della seduta (come l’uso di cuffie o altre apparecchiature idonee a tale scopo).
5. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono pertanto assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità di:
 - a) prendere visione degli atti della riunione;
 - b) effettuare interventi nella discussione;
 - c) trasmettere pareri sugli atti in discussione;
 - d) ricevere, inviare e condividere documenti inerenti l’ordine del giorno;
 - e) esprimere il proprio voto sull’argomento posto in votazione;
6. Di norma, i microfoni e le videocamere di tutti i partecipanti alla seduta dell’organo dovranno essere spenti durante il collegamento. Accenderà microfono e telecamera colui che è autorizzato dal Presidente a prendere la parola.
7. L’adunanza telematica può essere utilizzata dagli Organi Collegiali per deliberare sulle materie di propria competenza, ad esclusione delle materie nelle quali si debba votare per eleggere persone (voto segreto).
8. L’adunanza telematica nella quale sia prevista la votazione segreta può essere svolta solo a condizione che venga assicurata la segretezza del voto ed al contempo sia consentito di identificare senza errore chi accede al voto. Per tale procedura, l’istituto può utilizzare una piattaforma e-voting.
9. La convocazione è inviata tramite posta elettronica ai componenti dell’organo, ai quali è indicato altresì il link per accedere alla seduta
10. La manifestazione del voto alla seduta con il mezzo della videoconferenza deve avvenire in modo palese, attraverso il sistema della chat. Prima del voto viene riportato, nella chat della piattaforma, il testo relativo al punto da votare, in modo da non avere dubbi su quale punto sarà oggetto di voto. La mancata risposta alla proposta del Presidente si intende essere voto a favore (silenzio assenso), mentre votazioni contrarie e/o l’astensione dal voto dovranno essere rese esplicite in chat, dopo la richiesta verbale o scritta del Presidente. Analogamente la richiesta di intervento dovrà essere espressa in chat. Sarà cura del Presidente dare la parola al membro dell’organo collegiale che la richiede.
11. Qualora nell’ora prevista per l’inizio delle riunioni, o durante lo svolgimento delle stesse, si presentino per alcuni membri problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, si darà ugualmente corso all’assemblea, se il numero legale è garantito.

12. Qualora durante una votazione si manifestino dei problemi di connessione e non è 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 non collegati in videoconferenza sono considerati assenti giustificati. In tal caso restano valide le deliberazioni adottate fino al momento della sospensione della seduta.
13. Nel verbale si deve dare conto degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta o della votazione.
14. Costituiscono parte integrante del verbale le dichiarazioni di adesione/assenza giustificata dei componenti, le dichiarazioni di presa visione del verbale per via telematica e di approvazione/non approvazione.
15. Il verbale della riunione telematica, firmato dal Presidente e dal Segretario, è trasmesso, tramite posta elettronica e in formato pdf, a tutti i componenti l'organo per l'esplicita approvazione prima della seduta successiva ovvero è letto durante la seduta stessa per l'immediata approvazione (per le sedute del Collegio Docenti, il verbale della seduta precedente può essere inviato anche tramite il Registro Elettronico).
16. L'uso della video registrazione della seduta dell'Organo è consentito solo se finalizzato alla redazione del verbale e non anche all'uso personale. In tal caso, e previa proposta da parte del Presidente, deve essere comunque autorizzato dallo stesso organo collegiale con apposita mozione ad hoc che sarà sottoposta a votazione prima di ogni seduta.

Art. 13 - Modalità di svolgimento in modalità mista, in presenza e telematica delle sedute degli Organi Collegiali

1. Gli incontri della Giunta e del Consiglio di Istituto potranno essere svolti anche in modalità "mista" ossia dando la possibilità ai singoli consiglieri di partecipare alla seduta o in presenza o da remoto.
2. Gli incontri del GLO potranno essere svolti anche in modalità "mista" ovvero assicurando la partecipazione in presenza del coordinatore di classe, del docente di sostegno e della famiglia dell'alunno e la partecipazione da remoto degli altri docenti di classe, degli operatori sanitari e di altri operatori invitati.
3. Gli incontri del Collegio dei docenti, dei Consigli di classe/interclasse/intersezione, delle Commissioni di lavoro potranno svolgersi esclusivamente o da remoto o in presenza, in relazione alla specifica convocazione. Gli incontri che prevedono la partecipazione dei rappresentanti di classe/sezione sono effettuati in modalità mista ovvero dando la possibilità ai genitori di partecipare alla seduta o in presenza o da remoto.
4. Gli incontri del comitato di valutazione con la sola componente docenti si svolgono in presenza; gli incontri che prevedono la partecipazione di genitori sono effettuati in modalità mista ovvero dando la possibilità ai genitori di partecipare alla seduta o in presenza o da remoto.