



**Istituto d'Istruzione Superiore "F. Albert"**  
LICEO LINGUISTICO ESABAC  
LICEO DELLE SCIENZE UMANE – LICEO ECONOMICO SOCIALE  
ISTITUTO TECNICO AGRARIA, AGROALIMENTARE E AGROINDUSTRIALE  
ISTITUTO PROFESSIONALE ENOGASTRONOMIA E OSPITALITÀ ALBERGHIERA



Via Tesso, n. 7 – LANZO TORINESE (TO) – 10074 tel. 0123/29191 –  
Email: [TOIS023008@istruzione.it](mailto:TOIS023008@istruzione.it) PEC: [TOIS023008@pec.istruzione.it](mailto:TOIS023008@pec.istruzione.it)  
web: <http://www.iisalbert.edu.it> - C.F. 92028700018

I.I.S.S.- "F. ALBERT" - LANZO T. (TO)  
Prot. 0009475 del 11/10/2024  
II (Uscita)

Agli Atti

## Regolamento relativo alle modalità di svolgimento degli OO.CC.

### Art. 1 – Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina le modalità di svolgimento delle sedute degli Organi Collegiali dell'Istituto Scolastico IIS "F.ALBERT", così come previsti dal D.Lgs. 297/94 e delle loro articolazioni definite dal PTOF.

Secondo quanto previsto dal CCNL 2019/21 art 44, con regolamento d'istituto e' possibile prevedere lo svolgimento a distanza delle due ore di alcune delle attivita' funzionali all'insegnamento sia che non rivestano carattere deliberativo sia che rivestono carattere deliberativo sulla base dei criteri definiti dal MIM.

### Art. 2 – Modalità di svolgimento degli OO.CC

Le attività funzionali all'insegnamento si possono svolgere nelle seguenti modalità:

- **in presenza** presso una aula definita nella sede dell'IIS "F.Albert", presso la sala comunale LanzoIncontra o altra sede provvisoria facilmente raggiungibile per tutti i componenti, opportunamente comunicata in fase di convocazione;
- **a distanza** ovvero con sede di incontro virtuale, cioè tutti i partecipanti si connettono da luoghi diversi esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di tool o piattaforme residenti nel Web.

Si prevedono le seguenti modalità in riferimento alle diverse tipologie di riunioni, come indicate nel CCNL 2019-21 e pianificate nel Piano Annuale delle Attività:

- CCNL 2019-21 Art 44 comma 3 lett. a) totale 40 ore:

Attività	Numero	modalità
Collegi docenti	7	- a distanza - possibilità di convocazione di alcune riunioni in presenza da parte del Dirigente Scolastico, in genere la prima riunione e la conclusiva
Dipartimenti disciplinari	3 sostegno: 8-10	-prima riunione in presenza - successive riunioni a distanza o in presenza
Ricevimento genitori	2	- a distanza

		- in presenza se richiesto dai genitori o dal docente, secondo la disponibilità individuale
--	--	---

- CCNL 2019-21 Art 44 comma 3 lett. b) totale 40 ore:

Attività	Numero	modalità
Consigli di classe (non per scrutini)	4	- a distanza
G.L.O.	3 per ogni alunno HC	- a distanza

- CCNL 2019-21 Art 44 comma 3 lett. c):

Attività	Numero	modalità
Svolgimento di scrutini ed esami	-2 Scrutini fine periodo - 1 prove accertamento e scrutinio riaperto - altri esami e scrutini	- in presenza

- CCNL 2019-21 Art 44 comma 4:

Attività	Numero	
Attività di formazione	---	- a distanza - in presenza a seconda dell'organizzazione

La partecipazione alle riunioni in modalità a distanza deve avvenire secondo le modalità di cui ai successivi articoli.

### Art. 3 – Requisiti per le riunioni a distanza

1. 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, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti e l'identificazione di ciascuno di essi. L'Istituto è tenuto a mettere a disposizione i dispositivi hardware, da utilizzare presso i locali scolastici per il tempo necessario allo svolgimento della riunione, ai docenti che ne fossero sprovvisti, e a fornire consulenza per l'operatività dei dispositivi e della connessione remota, tramite il personale tecnico, ai docenti che ne facciano richiesta.
2. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità di:
  - a) visione degli atti della riunione;
  - b) intervento nella discussione;
  - c) scambio di documenti;
  - d) votazione in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione;
  - e) approvazione del verbale.

L'Istituto è tenuto a fornire le indicazioni necessarie alla configurazione dei singoli dispositivi utilizzati per garantire la sicurezza e la riservatezza delle informazioni oggetto delle riunioni.

3. Ai componenti è consentito collegarsi da qualsiasi luogo privato che assicura il rispetto delle

prescrizioni di cui al presente Regolamento, purché non pubblico né aperto al pubblico, oppure dai locali dell'Istituto; in ogni caso, si deve garantire la riservatezza della seduta in caso di presenza occasionale di terzi prevedendo le modalità adeguate utilizzando cuffie personali.

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

L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli Organi collegiali per deliberare sulle materie di propria competenza.

#### **Art. 5 – Convocazione**

1. Per la convocazione delle sedute degli OO.CC. si fa riferimento a quanto disposto dal D. Lgs. n. 297 del 1994, qualora le riunioni non siano previste dal Piano Annuale delle attività o siano indette con urgenza è consentita una riduzione dei tempi di convocazione rispetto alla data della seduta, con meno di 5 gg. di preavviso.
2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede, della modalità di svolgimento, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che potrà essere utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza.

#### **Art. 6 – Svolgimento delle sedute**

1. Per lo svolgimento delle sedute con modalità telematiche l'organo collegiale, nel rispetto di quanto disposto dall'Art. 3, 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, nonché la tutela della privacy.
2. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:
  - a. regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti all'o.d.g.;
  - b. partecipazione della maggioranza degli aventi diritto (quorum strutturale);
  - c. raggiungimento della maggioranza relativa dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale).
  - d. la delibera dell'adunanza deve indicare il numero di quanti si sono espressi in merito all'oggetto della convocazione (e degli eventuali astenuti) ai fini del raggiungimento della maggioranza richiesta dalle norme di riferimento, per ciascun argomento all'ordine del giorno.

La sussistenza di quanto indicato alle lettere a), b) e c) è verificata e garantita da chi presiede l'organo collegiale e dal Segretario che ne fa menzione nel verbale di seduta.

3. 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 del singolo docente, 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, o se il Presidente/Coordinatore della Riunione sono soggetti a problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, la seduta dovrà essere interrotta e/o aggiornata ad altro giorno.

#### **Art. 7 – Consiglio di Istituto**

Per garantire il funzionamento dell'istituzione scolastica e l'espletamento delle funzioni del Consiglio d'Istituto si stabilisce che esso possa essere convocato sia in presenza che a distanza in via telematica adottando le seguenti procedure:

- a) Convocazione via e-mail, con indicazione dell'ordine del giorno, la modalità, eventualmente il link o codice per il collegamento della videoconferenza, nonché l'indicazione di giorno, ora e data della seduta.
- b) Relativamente alle delibere si procederà alle votazioni durante lo streaming come in presenza.
- c) Nel caso in cui un consigliere dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto

potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto tramite mail al segretario verbalizzante, entro e non oltre il termine della votazione. La mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta.

- d) Nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il consigliere invierà una comunicazione per motivare la propria assenza o l'impossibilità di una partecipazione continuativa ai lavori.
- e) La mancata comunicazione al segretario verbalizzante corrisponde all'assenza dalla seduta digitale del Consiglio.
- f) Le sedute sono regolarmente verbalizzate e il verbale con l'esito della votazione verrà inviato tempestivamente a tutti i consiglieri per conoscenza e formalmente approvato nella seduta successiva.
- g) Le delibere sono valide a tutti gli effetti.
- h) Nel verbale si deve dare conto degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta e della votazione.

### **Art. 8 – Collegio Docenti**

Può essere convocato un Collegio docenti digitale sia ordinario (cioè previsto nel piano annuale delle attività), sia straordinario, adottando le seguenti procedure:

- a) pubblicazione della circolare almeno 5 giorni prima della data prevista (o anche con minore anticipo in caso di convocazione per urgenti e gravi motivi);
- b) nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora, l'ubicazione del link o del codice per il collegamento della videoconferenza e l'ordine del giorno;
- c) il link suddetto è riservato ai docenti dell'Istituto, e non deve essere trasmesso a soggetti diversi;
- d) i documenti necessari per la discussione, fatte salve situazioni particolari o di urgenza, saranno pubblicati sulla bacheca del Registro Elettronico ARGO almeno 2 giorni prima della data prevista;
- e) eventuali richieste di intervento potranno essere richieste direttamente nel meet del Collegio Docenti alzando la mano o utilizzando la chat durante lo svolgimento della riunione;
- f) il presidente coadiuvato dai collaboratori svolge anche il ruolo di moderatore, ovvero prende nota degli interventi nell'ordine con il quale i docenti si prenotano, così da garantire la possibilità di esprimere la propria opinione a chiunque lo richieda; gli interventi devono essere per quanto possibile sintetici ed esaustivi;
- g) la chat del software per videoconferenze del Collegio dovrà essere solamente utilizzata per richieste pertinenti alla discussione;
- h) l'appello e le votazioni verranno svolte attraverso gli strumenti informatici destinati a tale utilizzo
- i) le delibere sono valide a tutti gli effetti;
- j) i microfoni di tutti i partecipanti, ad eccezione di quelli del Presidente e dei Collaboratori, dovranno essere spenti durante il Collegio; il microfono sarà attivato in caso di intervento autorizzato dal Presidente;
- k) è consigliato l'uso di auricolari o cuffie per l'ascolto;
- l) il verbale della seduta precedente sarà pubblicato nella bacheca del registro Elettronico ARGO alla voce VERBALI DEL COLLEGIO DEI DOCENTI;
- m) nel verbale si deve dare conto degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta e della votazione.

### **Art. 9 – Consiglio di classe e Dipartimenti**

Si stabilisce che gli OO.CC. di cui sopra possano essere convocati in presenza o on line sia in forma ordinaria (cioè previsto nel piano annuale delle attività), sia straordinaria adottando le seguenti procedure:

- a) pubblicazione della circolare almeno 5 giorni prima della data prevista;
- b) nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora, la modalità della riunione e la modalità di

- comunicazione del link /codice della piattaforma per la videoconferenza e l'ordine del giorno;
- c) i microfoni di tutti i partecipanti dovranno essere spenti ed accesi solo quando si deve intervenire nella discussione;
  - d) il Coordinatore agirà anche come moderatore, o in sua assenza il Dirigente Scolastico oppure un suo delegato, può nominare un docente del Consiglio di Classe che svolga tale mansione;
  - e) il moderatore prende nota degli interventi nell'ordine con il quale i docenti si prenotano, così da garantire la possibilità di esprimere la propria opinione a chiunque lo richieda per le tematiche discusse; gli interventi devono essere per quanto possibile sintetici ed esaurienti;
  - f) la chat dello strumento di comunicazione per videoconferenze dovrà essere utilizzata per richieste pertinenti alla discussione, per prenotare gli interventi e per indicazioni di tipo gestionale della riunione del Consiglio di Classe;
  - g) la prenotazione degli interventi avverrà alzando la mano o usando la chat presente nella piattaforma;
  - h) per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria.

#### **Art. 10 – Disposizioni transitorie e finali**

1. Il Regolamento entra in vigore dopo la proposta del Collegio dei docenti n. 2/2024-25 del 30 settembre 2024 e dopo l'approvazione del Consiglio di Istituto con delibera n. 25 del 1 ottobre 2024.
2. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento, si rimanda alle norme contenute nel D.Lgs. 297/94 e successive modificazioni.

Lanzo, 1 ottobre 2024

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
*(Prof. Giorgio Vincenzo MINISSALE)*  
firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, c. 2 DLgs 39/93