



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE "ANGELO FRACCACRETA"



Indirizzi: *Amministrazione finanza e marketing – Turismo*
Articolazioni: *Relazioni internazionali per il marketing – Sistemi informativi aziendali*
Corso serale- *Percorsi di Istruzione di secondo livello: AFM - SIA*

ITES - "A. FRACCACRETA" - S. SEVERO
Prot. 0007610 del 17/09/2020
04 (Uscita)



REGOLAMENTO

SVOLGIMENTO INCONTRI OO. CC.

ANCHE IN MODALITA' TELEMATICA

AA. SS. 2020/22

Via Adda, 2 71016 San Severo (FG)
Centralino: 0882/221596 - 221470
Fax: 0882/223023

www.itesfraccacreta.edu.it
Codice scuola: FGTD010004
Codice fiscale Istituto: 84001490717

E-mail: fgtd010004@istruzione.it - fgtd010004@pec.istruzione.it

**Approvazione del Collegio dei Docenti del 03 settembre 2020 e
delibera n. 17 del Consiglio d'Istituto del 16.09.2020**

VISTO l'art.7 del D.lgs 16 aprile 1994 n. 297;

VISTO il D.lgs. del 6 marzo 1998 n.59;

VISTO il D.P.R. 275 del 1999;

VISTO l'art.25 del D.lgs. n.165 del 2001;

VISTO la D.Lgs 107/2015;

CONSIDERATE le prime indicazioni operative per le attività didattiche a distanza (nota del M. I. n. 388 del 17 marzo 2020);

VISTO il D.L. n. 18/2020 (Decreto Cura Italia) convertito in L. n. 27/2020 art. 73 c. 5 2 bis

VISTA l'approvazione del Collegio dei Docenti nella seduta del 3 settembre 2020;

VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 17 del 16 settembre 2020

Si **approva**, si **adotta** e si **delibera** il seguente Regolamento che disciplinerà i lavori degli OO. CC. in modalità telematica e non, nello spirito della massima collaborazione e del più ampio confronto democratico, caratteristiche proprie degli organi collegiali e qualificanti la stessa identità di una comunità scolastica.

Art. 1

Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica e non, delle riunioni degli organi collegiali (Consiglio d'Istituto, Collegio Docenti, Consigli di classe) dell'ITES "A. Fraccacreta" di San Severo (FG);
2. La partecipazione a distanza deve avvenire secondo le modalità di cui ai successivi articoli.

Art. 2

Definizione

1. Ai fini del presente regolamento, per "riunioni in modalità telematica" nonché per "sedute telematiche", si intendono le riunioni degli Organi Collegiali, di cui all'Art. 1 per le quali i componenti partecipano a distanza ed esprimono la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di piattaforme web.

Art. 3

Requisiti tecnici minimi

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 e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti, nonché la percezione diretta ed uditiva degli stessi; l'identificazione di ciascuno di essi; la possibilità di intervenire e di esercitare il diritto di voto in tempo reale.
Con l'accreditamento a G-suite for Education tutti avranno un account gmail con nome.cognome@itesfraccacreta.edu.it e una password unica che dovrà essere modificata al primo accesso. La segreteria invierà l'account sulla propria posta elettronica.
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 immediata di:
 - a) visione degli atti della riunione;

- b) intervento nella discussione;
- c) votazione;
- d) approvazione del verbale.

3. Sono considerate tecnologie idonee: videoconferenza, posta elettronica, utilizzo della Chat durante la videoconferenza. Al fine di consentire in ogni caso la trasferibilità degli atti della riunione fra tutti i partecipanti, essi saranno pubblicati per la loro visione, prima di ogni incontro collegiale sul sito istituzionale a cui si potrà accedere in modalità privata (username e password).

4. L'ITES "Fraccacreta" è stato accreditato lo scorso anno a G Suite for Education, una suite di strumenti e servizi Google e, pertanto, per gli incontri istituzionali a distanza, si utilizzerà Google Meet che è la piattaforma per le videoconferenze di gruppo online a cui tutti i docenti dovranno accedere attraverso un link, pubblicato sulla circolare di convocazione, su Calendar, inviato tramite e-mail o postato sulla bacheca del registro elettronico. Con Meet l'utente che deve partecipare dovrà semplicemente avere un computer o un dispositivo mobile.

5. Ai componenti dell'organo collegiale è consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni del presente articolo, purchè non pubblico né aperto al pubblico

6. Nelle riunioni a distanza, ai fini della validità della seduta e delle delibere, devono essere rispettate le prescrizioni contenute nel presente regolamento, ferme restando le prescrizioni contenute negli artt. 5, 7, 8, 10, 42, e 43 del D. Lgs n. 297/1994 (Testo unico in materia di istruzione).

Art. 4

Composizione e attribuzioni del Collegio dei Docenti e del Consiglio D'Istituto

1. Il Collegio docenti è composto dal personale docente a tempo indeterminato e determinato in servizio nell'Istituto e dal Dirigente Scolastico.

Il Collegio docenti è presieduto dal Dirigente Scolastico che coordina e modera i lavori dell'assemblea. "Il Dirigente scolastico esercita le funzioni di cui al decreto legislativo 6 marzo 1998, n.59, nel rispetto degli organi collegiali" (art.16 D.P.R. 275 del 1999).

Il Collegio dei Docenti è chiamato ad attuare la primaria funzione dell'istituzione scolastica, che è quella didattica-educativa-formativa. Entro tale ambito ogni suo intervento deve essere il risultato di un attento lavoro collegiale, nel rispetto della libertà didattica di ogni singolo docente ed in ottemperanza alla trasparenza di ogni atto ufficiale.

Le attribuzioni del Collegio docenti sono previste dall'art.7 del D.lgs 16 aprile 1994 n. 297. dalla legge e da norme e regolamenti attuativi.

2. Il Consiglio d'Istituto è l'organo di indirizzo e di gestione degli aspetti economici e organizzativi generali della scuola. In esso sono rappresentate tutte le componenti dell'Istituto (docenti, genitori, alunni e personale non docente) con un numero di rappresentanti variabile a seconda delle dimensioni della scuola.

Nella nostra Scuola con popolazione scolastica superiore a 500 alunni i componenti sono 19:

- otto rappresentanti del personale docente
- due rappresentanti del personale A.T.A.
- quattro rappresentanti dei genitori
- quattro rappresentanti degli alunni

Il Dirigente scolastico è membro di diritto del C.d.I. che, secondo l'attuale normativa, è presieduto da un genitore e si rinnova con cadenza triennale.

Le Competenze del Consiglio d'istituto sono contenute nell'art 45 del D. l. n. 129 del 2018 e art 8 del D.Lgs. n.297/1994.

Art. 5

Presenza di esperti

Gli estranei non possono partecipare alle sedute del Collegio docenti (art. 4 del D.P.R. n. 416/1974, non abrogato dal Testo Unico). È consentito l'intervento di esperti esterni incaricati dall'Istituto con funzioni relative a processi e servizi.

Per il Consiglio d'istituto possono essere chiamati a partecipare alle riunioni, a titolo consultivo, gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico, psico-pedagogici e di orientamento o con competenze tecniche specifiche (art. 4 del D.P.R. n. 416/1974 non abrogato dal Testo Unico).

Art. 6

Presidenza degli OO. CC (Collegio docenti - Consiglio d'Istituto - Giunta esecutiva)

L'O. C. è presieduto dal Presidente o, in caso di sua assenza, dal docente collaboratore con delega scritta o dal Vice Presidente.

Il presidente svolge le seguenti funzioni:

- formula l'ordine del giorno (o.d.g.), esaminate anche le eventuali proposte dei membri del Collegio docenti e degli altri organi collegiali della scuola;
- convoca e presiede l'O. C.;
- accerta il numero legale dei presenti;
- apre la seduta;
- designa i relatori degli argomenti posti all'o.d.g. qualora si rendano necessari;
- attribuisce la facoltà di intervenire ad ogni componente l'O. C. che ne faccia richiesta e garantisce l'ordinato sviluppo del dibattito;
 - garantisce il rispetto delle norme contenute nel presente Regolamento e delle disposizioni legislative;
 - chiude la discussione quando si siano esauriti gli interventi;
 - sottopone al voto le proposte all'o.d.g. o altre tipologie di atti soggetti al voto e proclama i risultati delle stesse;
 - chiude la seduta;
 - autentica con la propria firma i verbali delle sedute redatti dal segretario del Collegio docenti dopo l'avvenuta approvazione da parte dello stesso collegio docenti.

Il Presidente, esercita il diritto di voto in tutte le deliberazioni collegiali e, a parità di punteggio, quello del Presidente vale doppio.

Art. 7

Programmazione, organizzazione e funzionamento dei lavori del Collegio dei

Docenti

All'inizio di ogni anno scolastico, nella prima seduta utile, il Collegio docenti discute e delibera le linee generali della programmazione didattica, educativa e formativa. Nella prima/seconda seduta annuale, su proposta del Dirigente Scolastico, il Collegio docenti approva il calendario annuale delle attività che potrà, tuttavia essere modificato, nel corso dell'anno scolastico, per far fronte a nuove esigenze.

Art. 8

Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica

1. L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli organi collegiali di cui all'Art. 1 per deliberare su tutte le materie di propria competenza. Sono incluse anche le delibere nelle quali si debba votare per eleggere persone (voto segreto).

Per il voto segreto sarete invitati a utilizzare sempre moduli di google e a compilare formati di tipo sondaggio

<https://support.google.com/docs/answer/6281888?co=GENIE.Platform%3DDesktop&hl=it>

Art. 9

Convocazione

1. La convocazione delle adunanze del Collegio Docenti e dei Consigli di classe in modalità telematica e non, è pubblicata a cura del Dirigente scolastico almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite circolare sul sito web dell'ITES "A. Fraccacreta" nonché sulla bacheca del R. E.

In caso di urgenza, i tempi di preavviso possono essere ridotti, ma non inferiori a quarantotto ore al fine di consentire ai docenti le informative sul/i punto/i da discutere.

2. La convocazione del Consiglio d'Istituto è inviata, a cura del Dirigente scolastico o del Presidente, a tutti i componenti dell'organo almeno cinque giorni prima della data fissata, tramite posta elettronica (nome.cognome@itesfraccacreta.edu.it).

La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora di inizio, degli argomenti all'ordine del giorno, l'ora entro cui si prevede la conclusione dei lavori, e se svolto a distanza, lo strumento telematico per la videoconferenza (GSuite for Education con Google Meet) e, il link per il collegamento (il componente l'organo, garantisce di farne uso esclusivo e protetto) che potrà essere registrato su Calendar, inviato per posta elettronica ordinaria o pubblicata in bacheca sul R. E. .

3. La pubblicazione della circolare per la convocazione di un O. C. sul sito istituzionale costituisce a tutti gli effetti pubblicità legale

Art. 10

Potere di iniziativa del Dirigente Scolastico

Il Collegio docenti è convocato dal Dirigente scolastico almeno una volta a trimestre secondo il calendario fissato nella programmazione annuale e in relazione alle scadenze indicate dal Ministero.

Il Dirigente scolastico, inoltre, convoca il Collegio docenti in seduta straordinaria quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta scritta e motivata o nel caso in cui il Dirigente scolastico medesimo ne ravvisi la necessità.

In caso di autoconvocazione la riunione del CdD avrà luogo entro 7 giorni dalla richiesta e in essa sarà discusso prioritariamente l'o.d.g. proposto dai richiedenti.

In casi eccezionali, per motivi d'urgenza valutati dal Dirigente Scolastico, l'o.d.g. può essere modificato/integrato con comunicazione scritta, anche la mattina stessa in cui è fissata la riunione o potrà chiedere al Collegio il suo inserimento come ultimo punto all'o.d.g. e prima dell'inizio dell'approvazione del verbale della seduta precedente. Per l'inserimento di un nuovo punto all'o.d.g. in sede collegiale, verrà richiesto il voto unanime dei presenti.

La convocazione straordinaria è disposta dal Dirigente Scolastico con almeno 5 (ordinaria) o 2 (straordinaria) giorni di preavviso.

L'aggiornamento della seduta può avvenire una sola volta.

Dalla data dell'avviso di comunicazione saranno disponibili in Presidenza/segreteria o sul sito web della scuola o in sulla bacheca del R. E. allegati, documenti, note esplicative dei singoli punti e proposte utili per la loro discussione e/o per le loro delibere/approvazioni da adottare.

Durante la sospensione delle lezioni (Natale – Carnevale – Pasqua – mesi estivi) le convocazioni del Collegio dei docenti e/o dei Consigli di classe, non potranno avere luogo. È esclusa da tali periodi la convocazione del Consiglio d'Istituto.

Art. 11

Ordine del giorno

L'ordine del giorno degli argomenti da sottoporre agli OO. CC è determinato dal Dirigente scolastico e/o dal Presidente al Consiglio d'Istituto, esaminate anche le eventuali proposte dei membri degli organi collegiali della scuola.

Durante una seduta ciascun componente può chiedere che uno specifico argomento venga iscritto all'o.d.g. di una successiva convocazione. La richiesta si considera approvata se votata a maggioranza semplice dai componenti dell'O. C.

Prima dell'approvazione del verbale della seduta precedente, il Dirigente Scolastico e/o il Presidente, ravvisata la necessità di integrare i punti all'o.d.g, può, su approvazione unanime dell'O. C., inserire in coda, altri punti su cui deliberare.

Art. 12

Svolgimento delle sedute

Preliminarmente alla trattazione dei punti all'o.d.g., spetta al segretario verbalizzante verificare l'esistenza del numero legale mediante appello nominale o mediante la registrazione del proprio cognome e nome su un modulo di Google.

Nell'ipotesi in cui, all'inizio o durante lo svolgimento della riunione, il collegamento di uno o più componenti risulti impossibile o venga interrotto per problemi tecnici, se il numero legale è assicurato la riunione può comunque svolgersi, dando atto dell'assenza giustificata del componente impossibilitato a mantenere attivo il collegamento.

In caso di problemi di connessione durante una votazione, nella impossibilità di ripristino del collegamento in tempi brevi, **il Presidente constatato il non raggiungimento del quorum necessario per la delibera, dichiara nulla la votazione e si riprova.**

Ad inizio seduta e per tutta la sua durata, i partecipanti sono tenuti a tenere chiuso il microfono, ad intervenire rispettando il proprio turno e a gestire i propri interventi nel rispetto del luogo e dell'Istituzione che si rappresenta.

I componenti dell'organo collegiale potranno esprimere la volontà di intervenire nella trattazione dei punti all'o.d.g. tramite chat disponibile nell'applicativo web di videoconferenza utilizzato.

Il presidente dell'organo collegiale gestirà gli interventi dei partecipanti sulla base dell'ordine temporale di prenotazioni in chat.

Art. 13

Validità delle sedute anche in modalità telematica

La seduta è valida se si raggiunge la presenza di più della metà degli aventi diritto (quorum strutturale).

Qualora il numero legale non sia raggiunto, il presidente può procedere ad un secondo appello dopo mezz'ora dal primo. Se anche dopo il secondo appello non viene raggiunto il numero legale, il presidente ne fa redigere l'atto (verbale) e l'organo collegiale si ritiene convocato per il giorno successivo alla stessa ora.

Le assenze relative all'intera seduta o parte di essa vanno comunicate al Dirigente scolastico, giustificate e documentate. Gli assenti giustificati verranno sottratti dal quorum strutturale.

L'astensione viene considerata una manifestazione della volontà di non partecipare alla discussione ed al voto con conseguente esclusione dal computo.

Art. 14

Verbale di seduta di un Organo collegiale

1. Il verbale del Collegio docenti viene redatto da uno dei collaboratori del dirigente scolastico e il verbale del Consiglio d'Istituto da uno dei membri designato dal Presidente. In esso vengono riportati:

- a) l'indicazione del giorno, dell'ora di apertura e chiusura della seduta e il link di collegamento;
- b) la griglia/elenco con i nominativi dei componenti che attesta le presenze /assenze/ assenze giustificate;
- c) l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dell'organo;
- d) la dichiarazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
- e) l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo relativa all'avvio della trattazione, anche a distanza, degli argomenti all'ordine del giorno tramite una procedura che consenta ad ogni componente di interloquire con gli altri;
- f) i fatti avvenuti in sintesi durante la seduta e le dichiarazioni rese dai partecipanti alla seduta, anche a distanza. Chi desidera far riportare testualmente a verbale il proprio intervento è tenuto a dare lettura delle proprie dichiarazioni e a consegnare il testo scritto al verbalizzante entro la fine della seduta. In alternativa, è tenuto a dettare testualmente la propria dichiarazione personale e/o inviarla tramite la chat di Google Meet.
- g) le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.

3. Il verbale della riunione telematica verrà pubblicato sulla bacheca del R. E., per consentirne la lettura, per la sua approvazione, nella seduta successiva (senza dare seguito alla lettura integrale del verbale o delle sole delibere) almeno 5 giorni prima della convocazione.

4. I lavori degli organi collegiali in presenza, si aprono con l'approvazione del verbale della seduta precedente.

5. In sede di approvazione del verbale è consentito prendere la parola solo per chiedere chiarimenti o proporre rettifiche. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. La rettifica è approvata se non vi sono opposizioni alla stessa da parte dei componenti dell'organo collegiale. In caso contrario sono ammessi un intervento favorevole e uno contrario alla proposta, ciascuno non superiore a tre minuti: successivamente il presidente pone in votazione la proposta di rettifica.

Il Presidente pone quindi in votazione il testo integrale del verbale, comprensivo dalle eventuali rettifiche.

Votano coloro che hanno preso parte alla seduta verbalizzata. La rettifica sarà valida se hanno votato almeno il 50% +1.

6. I verbali degli OO. CC., firmati dal Presidente/Coordinatore e dal Segretario, sono comunque consultabili in Presidenza negli appositi registri dei verbali.

Art. 15

Andamento dei lavori, disciplina e ordine degli interventi degli OO. CC.

All'inizio o al termine della seduta il Presidente può effettuare comunicazioni per un tempo non superiore a trenta minuti. Le comunicazioni, in quanto tali, non potranno comprendere richieste di voto, ma pareri e condivisioni dell'organo collegiale, essendo tale attività ascritta esclusivamente alle questioni esplicitate all'o.d.g .

Il Presidente mette in discussione gli argomenti all'o.d.g. e provvede al buon andamento dei lavori dell'O. C. chiedendo ai membri la disconnessione dei microfoni se effettuata in modalità telematica.

La trattazione dei punti all'o.d.g. avviene secondo l'ordine in cui sono stati proposti.

All'inizio della seduta, su proposta del Presidente o di almeno un decimo dei componenti del CdD e di almeno 5 componenti del CdI può essere avanzata richiesta di modifica dell'ordine dei lavori relativamente alla successione degli argomenti all'o.d.g.. La richiesta deve essere sottoposta all'approvazione a maggioranza assoluta dell'O. C.

Il presentatore di un argomento all'o.d.g. ha a disposizione cinque minuti per illustrarlo.

Per poter intervenire, in modalità telematica, è necessario prenotare l'intervento scrivendolo sulla chat (messaggio visibile a tutti) o richiedendolo attivando il microfono durante la videoconferenza, in presenza, invece, per alzata di mano e, i nominativi in ordine di prenotazione, verranno trascritti dalla segretaria.

Durante le discussioni degli oggetti all'o.d.g. il Presidente concede la parola secondo l'ordine di iscrizione. Nessun docente può prendere la parola più di due volte sullo stesso argomento: 5 minuti per il primo intervento e 3 minuti per l'unica eventuale replica. Tanto al fine di consentire la più ampia e pacata partecipazione alla discussione anche per via telematica.

Il Presidente sottopone a valutazione dei componenti l'O. C. la proposta e la mette ai voti secondo le modalità di cui agli artt. 21.

Ogni componente dell'O. C. può tuttavia prendere ulteriormente la parola, per non più di cinque minuti, per fatto personale, per mozione d'ordine, per dichiarazione di voto.

Di norma un oggetto sottoposto a deliberazione deve essere espresso in forma scritta.

Art. 16

Fatto personale

Il fatto personale sussiste quando ad un componente dell'O. C. vengano attribuiti fatti ritenuti non veri o opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse durante la discussione. L'interessato può chiedere la parola per fatto personale e intervenire per non più di cinque minuti. L'intervento per fatto personale ha la precedenza nell'ordine di discussione.

Il presidente può togliere la parola se chi interviene si discosta dalla trattazione del fatto personale. Non è consentito invocare il fatto personale per tornare su una discussione chiusa o per fare apprezzamenti su votazioni avvenute.

Art. 17

Mozione d'ordine

È mozione d'ordine il richiamo alla legge, al Regolamento e ad altre norme. La stessa ha la precedenza nell'ordine di discussione.

Prima che abbia inizio la discussione di un argomento all'ordine del giorno, ogni membro dell'O. C. può presentare una mozione d'ordine.

L'ammissibilità della mozione d'ordine è decisa dall'O. C. per alzata di mano, votazione su moduli google, o per votazione palese, senza discussione.

La mozione d'ordine può essere di uno dei tre tipi seguenti:

- pregiudiziale, mirante ad ottenere che di quell'argomento non si discuta;
- sospensiva, finalizzata a rinviare la discussione dell'argomento;
- modificativa della sequenza dei punti all'ordine del giorno non ancora discussi.

Sulla mozione d'ordine, dopo l'illustrazione da parte del proponente, vi possono essere solo un intervento a favore ed uno contro, di non oltre cinque minuti ciascuno. Sull'accoglimento della mozione si pronuncia quindi l'O. C. con votazione palese e/o su moduli google.

La mozione si ritiene approvata se ottiene la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi secondo le modalità di cui agli artt.21 anche durante una riunione telematica. L'approvazione della mozione d'ordine proposta ha effetto immediato.

Art. 18

Sospensione e rinvio

Durante la seduta, su proposta del presidente o di un decimo dei componenti dell'O.C., la trattazione di un argomento può essere sospesa e rinviata, per consentire approfondimenti e confronti tra i componenti. La proposta di sospensione o rinvio si intende approvata se nessuno si oppone.

Art. 19

Espressione del voto, validità e verbalizzazione della seduta

1. Ogni partecipante alla seduta a distanza deve esprimere il proprio voto in modo palese, per alzata di mano, nominativamente anche in via chat o scrivendo la propria volontà su Google moduli insieme al proprio nome e cognome.
2. Si ricorre allo scrutinio segreto, mediante scheda da deporsi in apposita urna, se in presenza, per le delibere riguardanti le persone, invece, per via telematica si predisporrà un link di moduli Google dove ciascun membro dell'O. C. potrà votare in anonimato.
3. Su richiesta anche di un solo membro dell'O. C., il Presidente, qualora esista un fondato dubbio sul numero dei partecipanti, procede alla verifica del numero legale. Ove si accerti la sua mancanza, il Presidente sospende momentaneamente la seduta fino a che in aula fisica o virtuale, non vi sia il numero legale. Se ciò non si verifica entro dieci minuti, la seduta è aggiornata.
4. Il conteggio dei voti è effettuato dal segretario.
5. Una delibera è da considerarsi approvata quando riporta voti a favore pari alla metà più uno del totale di coloro che hanno concretamente e validamente espresso il voto (positivo o negativo), esclusi gli astenuti. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.
6. Nel caso di votazione segreta, è necessaria la maggioranza dei voti validamente espressi, non considerando i voti nulli e le schede bianche. In modalità telematica tutti i presenti all' O. C. sono tenuti a votare e/o a scrivere che si astengono ad esprimere la propria volontà motivandola.
7. Nel caso di due proposte fra loro alternative si segue la procedura prevista per il ballottaggio, che consiste nel votare le due proposte singolarmente considerate. Viene approvata quella che ha ottenuto la maggioranza dei voti validi.
8. Se le proposte contrapposte sono più di due, si procede ad una prima votazione di ciascuna proposta solo per la determinazione dei voti favorevoli alle singole proposte. Le due proposte che hanno ottenuto più voti passano al ballottaggio.
8. La verbalizzazione dell'adunanza spetta al segretario individuato per l'organo collegiale che si riunisce, il quale deve essere posto nella condizione di percepire in maniera chiara gli interventi oggetto di verbalizzazione e i risultati delle votazioni sulle questioni poste all'ordine del giorno.
9. 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
 - le presenze e/o le assenze/le assenze giustificate
 - l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dello stesso
 - la chiara indicazione degli argomenti posti all'o.d.g.
 - il contenuto letterale della deliberazione necessaria per ciascun argomento
 - le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa

- gli eventuali problemi tecnici che si manifestano nel corso della seduta e/o della votazione.

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.

10. Il verbale della riunione telematica, firmato dal Presidente e dal segretario, è, nel caso del Consiglio di Istituto, trasmesso tramite posta elettronica, a tutti i componenti l'organo per l'esplicita approvazione che avverrà nella seduta successiva.

Nel caso del Collegio dei docenti, invece, il verbale è visualizzato da tutti i componenti al termine della seduta collegiale e approvato seduta stante tenuto conto delle eventuali modifiche proposte ed effettuate. In casi eccezionali, il verbale è reso noto ai docenti o ai componenti del C.d'I. in seguito e approvato nel successivo incontro collegiale.

Art. 20

Deliberazione

È l'atto tipico di espressione di volontà degli OO. CC.. Essa è perfezionata col voto dell'O. C dopo le fasi della proposta e della discussione.

Di norma, la deliberazione è immediatamente esecutiva dopo il voto dell'O. C.

Al termine del voto su una proposta di delibera, non è più possibile intervenire sulla stessa per alcun motivo.

Art. 21

Validità delle deliberazioni e votazioni

Le proposte di deliberazione sottoposte al voto dell'O. C sono approvate a maggioranza assoluta (50% + 1) dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni di legge o del presente Regolamento prescrivano diversamente.

Ai fini del computo della maggioranza dei presenti, non si considerano le astensioni e, nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche o nulle.

Nelle votazioni palesi, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Poiché il numero legale della seduta è raggiunto con la presenza di più della metà degli aventi diritto, ogni votazione è valida se la somma dei voti favorevoli, contrari e astenuti (o nel caso di scrutinio segreto la somma delle schede votate, di quelle bianche e di quelle nulle) corrisponde a più della metà degli aventi diritto. Gli aventi diritto presenti in aula che non partecipano alla votazione, perché astenuti, concorrono comunque alla formazione del numero legale.

Prima di ogni votazione, un componente può chiedere la verifica della presenza del numero legale.

Le votazioni avvengono per alzata di mano e/o su moduli google e/o per appello nominale. Le votazioni inerenti persone avvengono a scrutinio segreto mediante scheda, se in presenza o, attraverso l'invio del/i nominativo/i in un apposito modulo tipo sondaggio anonimo.

La verifica del voto per alzata di mano o per appello nominale, in presenza, è effettuata dai due Collaboratori del D. S. Lo spoglio delle schede e la verifica del voto a scrutinio segreto sono effettuati da tre membri due scrutatori e un presidente. Mentre per il voto palese in videoconferenza verrà utilizzata la chat o google moduli: ognuno alla domanda risponderà FAVOREVOLE, NON FAVOREVOLE o ASTENUTO.

La proclamazione dell'esito del voto è effettuata dal Presidente.

Art. 22

Chiusura dei lavori

La seduta non può essere chiusa prima che l'O. C. abbia deliberato su tutti gli argomenti posti all'o.d.g.; tuttavia, su proposta del Presidente o della maggioranza dei componenti dell'O. C, la riunione può essere sospesa e aggiornata, a condizione che sia stato esaurito il tempo della durata dei lavori previsto nella convocazione.

L'aggiornamento della seduta può avvenire una sola volta.

Art. 23

Validità

L'approvazione avviene a maggioranza assoluta degli aventi diritto.

Art. 24

Pubblicità

Copia del presente Regolamento approvato dal Collegio dei docenti e deliberato dal Consiglio d'Istituto è visibile sul sito istituzionale.

Art. 25

Modifiche e integrazioni

Eventuali proposte di modifica e/o integrazione alle norme del presente Regolamento devono essere presentate al Presidente da almeno un terzo dei membri dell'O. C. di riferimento mediante testo scritto, specificando parte, articolo e comma ai quali vanno riferite.

Il Presidente è tenuto a inserire i testi di tali proposte all'o.d.g. della seduta del Collegio docenti e/o del Consiglio d'Istituto, nella prima seduta programmata dopo il deposito delle stesse.

Le relative deliberazioni vengono adottate a maggioranza dei due terzi degli aventi diritto.

Disposizioni transitorie e finali

1. La possibilità di effettuare sedute in via telematica degli OO. CC. potrà essere mantenuta anche dopo la data di cessazione dello stato emergenziale deliberato dal Consiglio dei Ministri il 31 gennaio 2020.

2. Il presente Regolamento, approvato dal Collegio dei Docenti il giorno 03.09.2020 e deliberato dal Consiglio d'Istituto il 16.09.2020 delibera n. 17 viene pubblicato sul sito istituzionale dell'ITES "A. Fraccacreta".

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Maria S. Colangelo

(Documento firmato digitalmente)