

Protocollo (vedi segnatura)

REGOLAMENTO
SULLE MODALITA' DI SVOLGIMENTO
IN VIA TELEMATICA
DELLE SEDUTE DEGLI ORGANI COLLEGIALI

(Delibera di approvazione del Consiglio di Istituto n. **CI-2022-009-007 del 28/06/2022**)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.Lgs. 297/1994 “T.U. in materia di istruzione” con particolare riferimento agli artt. 5, 7, 8, 10, 40, 42 e 43;

VISTO l’art. 21 Legge 15 marzo 1997, n. 59;

VISTO il DPR 8 marzo 1999, n. 275;

VISTO la Legge 13 luglio 2015, n. 107 con particolare riferimento all’art. 1 comma 143;

VISTO il D.I. 28 agosto 2018, n. 129;

VISTA il D.P.C.M. 8 Marzo 2020, art. 1/q;

PREMESSO che con il D.L. n. 18 “Cura Italia” del 17/03/2020 “Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all’emergenza epidemiologica da COVID-19” sono state adottate ulteriori misure per il contrasto e il contenimento sull’intero territorio nazionale del diffondersi del virus COVID-19;

VISTO il D.L. n. 22 del 8 Aprile 2020 che prevedeva lo svolgimento a distanza delle riunioni degli Organi Collegiali;

CONSIERATO il disposto di cui al D.L. n. 24 del 24 marzo 2022 che non contempla la proroga delle riunioni degli OO.CC. da remoto;

TENUTO CONTO delle condizioni di contesto e della possibilità di adottare scelte organizzative nel rispetto dei Regolamenti dell’Istituzione scolastica;



TENUTO CONTO della possibilità di effettuare sedute in via telematica degli Organi Collegiali può essere disposta anche fuori dai periodi di stato emergenziale deliberato dagli organi competenti, come possibile alternativa alle sedute in presenza;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n. **CI-2022-009-007 del 28/06/2022**;

ADOTTA

Il presente Regolamento che disciplina le “Modalità di svolgimento in via telematica delle sedute degli Organi Collegiali”, come di seguito riportato.

Articolo 1 - Oggetto

Ai fini del presente regolamento, per “riunioni in modalità telematica” nonché per “sedute telematiche”, si intendono le riunioni degli OO.CC. per le quali è prevista la possibilità che uno o più dei componenti l’organo partecipi anche a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell’incontro fissato nella convocazione, oppure che la sede di incontro sia virtuale, cioè che tutti i partecipanti prendano parte alla riunione da luoghi diversi esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l’uso di tool o piattaforme residenti nel web.

Articolo 2- Requisiti per le riunioni telematiche

Le riunioni devono svolgersi in video/audio-conferenza, mediante l’utilizzo di tecnologie telematiche che permettono, al contempo:

- a) La percezione diretta e uditiva dei partecipanti;
- b) L’identificazione di ciascuno di essi, anche attraverso una procedura di “appello” per verificare le presenze;
- c) La possibilità di intervenire, nonché il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione.

Gli strumenti tecnologici utilizzati per lo svolgimento in via telematica delle sedute degli Organi Collegiali devono assicurare:

- a) La riservatezza della seduta, ove necessario;
- b) Il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità;
- c) La visione degli atti della riunione e/o lo scambio – anche mediante l’invio in data precedente alle sedute degli OO.CC. (mediante avvisi mezzo circolari interne, Registro

elettronico, posta elettronica e/o sistemi informatici di condivisione dei file) – di documenti pertinenti alle riunioni stesse;

- d) La contemporaneità delle decisioni;
- e) La generazione automatica di un report sulla partecipazione per qualsiasi riunione con due o più partecipanti e un report sul live streaming per tutti gli eventi in live streaming.
- f) La sicurezza dei dati e delle informazioni.

Ai componenti è consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni del presente articolo, purché non pubblico né aperto al pubblico. Nelle riunioni a distanza, ai fini della validità della seduta e delle delibere, devono essere rispettate le prescrizioni contenute nel presente Regolamento.

Articolo 3- Convocazione della seduta a distanza

Nell'avviso di convocazione (attraverso la pubblicazione, su Bachecca del Registro elettronico e/o sul sito WEB istituzionale, di apposita circolare, che può essere inviata agli interessati anche per posta elettronica), deve essere specificato che la seduta avviene tramite strumenti telematici, indicando la modalità operativa di partecipazione.

La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che potrà essere utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza (videoconferenza, live streaming o posta elettronica di cui il componente dell'organo garantisce di fare uso esclusivo e protetto).

Al fine di consentire in ogni caso la conoscibilità degli atti della riunione a tutti i partecipanti, è comunque possibile, preventivamente o contestualmente alla seduta, l'utilizzo del Registro elettronico, della casella di posta elettronica istituzionale per il personale o di sistemi informatici di condivisione di files.

Articolo 4-Validità e svolgimento delle sedute a distanza

Per la validità delle sedute in modalità 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 almeno dei convocati ("quorum strutturale"). Ai fini della determinazione del predetto "quorum strutturale", dal numero dei componenti l'organo, si sottraggono coloro che abbiano giustificato con comunicazione scritta la loro assenza;
- c) Raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento ("quorum funzionale");





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.

Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.

La delibera dell'adunanza deve indicare i nominativi 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.

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. 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.

Articolo 5- Espressione del voto e verbalizzazione delle sedute

Nel caso in cui si preveda la delibera dell'Organo Collegiale su specifici punti all'ordine del giorno, ogni partecipante alla seduta a distanza deve esprimere il proprio voto attraverso opportuni mezzi tecnici connessi all'utilizzo della piattaforma in uso (es. moduli Google) oppure, nel caso in cui ciò non fosse possibile, nominativamente anche con funzionalità "alzata di mano" previsti dalla piattaforma utilizzata.

Oltre a quanto previsto dalle norme vigenti, nel verbale della riunione a distanza devono essere indicati i nominativi dei componenti presenti, accertati attraverso una procedura di appello nominativo sulla base di apposito elenco predisposto (elenco con foglio Excel e report prodotto dalla piattaforma al termine della riunione ed allegato al verbale).

Il verbale viene redatto da un collaboratore del dirigente (Collegio docenti), dal coordinatore di classe/dipartimento o suo delegato (consigli di classe - dipartimenti) o dal segretario nominato all'interno della componente docenti (Consiglio di Istituto).

Articolo 6- 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 in via telematica digitale adottando le seguenti procedure:

- a) Convocazione via e-mail o Registro elettronico, almeno 5 giorni prima della data prevista (o anche con minore anticipo in caso di Consiglio straordinario), con indicazione dell'ordine del giorno e link alla piattaforma adottata per il collegamento previsto, nonché l'indicazione di giorno, ora e data della seduta;



- b) Verranno allegati alla convocazione o comunque trasmessi prima della riunione i documenti necessari per la discussione;
- c) Relativamente alle delibere, si procederà alle votazioni durante lo streaming come in presenza;
- d) 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, entro e non oltre le 24 h successive alla riunione. La mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta;
- e) Nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il consigliere invierà con una mail autocertificazione per risultare assente giustificato;
- f) La mancata comunicazione via mail, entro il termine stabilito, corrisponde all'assenza dalla seduta digitale del Consiglio;
- g) 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;
- h) Le delibere sono valide a tutti gli effetti;
- i) Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza.

Articolo 7 - Collegio dei Docenti

Può essere convocato un Collegio docenti in modalità a distanza sia ordinario (cioè previsto nel piano annuale delle attività) sia straordinario, per urgenti e gravi motivi, adottando le seguenti procedure:

- a) Pubblicazione della circolare almeno 5 giorni prima della data prevista (o anche con minore anticipo in caso di collegio straordinario);
- b) Nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora e link da utilizzare su piattaforma online adottata, e l'ordine del giorno;



- c) Verranno allegati alla convocazione o comunque condivisi prima della riunione i documenti necessari per la discussione ed il verbale della precedente seduta;
- d) Le delibere sono valide a tutti gli effetti;
- e) La prenotazione degli interventi avverrà usando la funzionalità “alzata di mano” presente nella piattaforma online adottata;
- f) I link con rimando ai moduli per le votazioni saranno disponibili in chat e riportati nella circolare di convocazione;
- g) Per la validità dell’adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l’adunanza in presenza.

Articolo 8 - Consiglio di Classe- Dipartimenti disciplinari

Si stabilisce che gli OO.CC. di cui al presente articolo possano essere convocati in forma telematica sia in via ordinaria (cioè previsto nel piano annuale delle attività) sia in via straordinaria, per urgenti e gravi motivi, adottando le seguenti procedure:

- a) Pubblicazione della circolare almeno 5 giorni prima della data prevista (o anche con minore anticipo in caso di consiglio straordinario);
- b) Nella convocazione sarà indicato il giorno, l’ora e l’ordine del giorno;
- c) La prenotazione degli interventi avverrà usando la funzionalità “alzata di mano” presente nella piattaforma online adottata;
- d) Il verbale della riunione sarà approvato nella seduta successiva;
- e) Per la validità dell’adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l’adunanza ordinaria.

Articolo 9 - Verbale di seduta

Della riunione dell’organo collegiale viene redatto apposito verbale, nel quale devono essere riportati:

- a) L’indicazione del giorno e dell’ora di apertura e chiusura della seduta;



- b)** La griglia con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze/assenze giustificate;
- c)** L'esplicita dichiarazione da parte di chi presiede l'organo circa la valida costituzione dell'organo;
- d)** La chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
- e)** Il contenuto letterale della deliberazione formata su ciascun argomento all'ordine del giorno;
- f)** Le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa;
- g)** Il report allegato sulla partecipazione per qualsiasi riunione con due o più partecipanti e un report sul live streaming per tutti gli eventi in live streaming.

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. Il verbale della riunione telematica è trasmesso, tramite Registro elettronico o posta elettronica e in formato pdf, a tutti i componenti l'organo per l'esplicita approvazione durante la seduta successiva ovvero è letto durante la seduta stessa per l'immediata approvazione.

Articolo 10- Entrata in vigore e durata

Il presente Regolamento viene pubblicato sul sito dell'Istituzione scolastica e reso noto a tutti i componenti la comunità scolastica.

Gubbio, lì (vedi segnatura)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof. David NADERY)
(Documento sottoscritto con firma digitale)