

Prot.n. 3387/II-2

Ponte Buggianese, 07/06/2022

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI IN MODALITÀ TELEMATICA

Approvato nella seduta del Consiglio d'Istituto del 24/05/2022 con delibera n. 59



Comune di Ponte
Buggianese



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



Ministero
dell'Istruzione



Comune di Chiusa
Uzzanese

Sommario

Art. 1 - Ambito di applicazione.....	3
Art. 2 – Definizione.....	3
Art. 3 – Requisiti tecnici minimi	3
Art. 4 – Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica.....	3
Art. 5 – Convocazione	4
Art. 6 – Svolgimento delle sedute.....	4
Art. 7 – Verbale di seduta	4
Art. 8 - Modalità di lettura e approvazione del verbale	4
Art. 9 - Registrazione della video seduta del Collegio Docenti o del Consiglio d'istituto.....	5
Art. 10 - Consiglio di Istituto.	5
Art. 11 - Collegio Docenti	6
Art. 12 - Riunioni dipartimentali e Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe e altri OO.CC. .	6
Art. 13 – Obbligo di riservatezza	7
Art. 14 – Entrata in vigore	7
Art. 15 – Clausola di salvaguardia	7

Art. 1 - Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli OO.CC. dell'Istituto Comprensivo Statale "don Lorenzo Milani" di Chiesina Uzzanese (PT) e trova applicazione nei seguenti casi:
 - a. emergenze che impediscono per causa di forza maggiore l'adunanza in presenza;
 - b. stato di emergenza proclamato dalle Autorità Competenti;
 - c. necessità di mettere in atto misure di precauzione in seguito a cessazione dello stato di emergenza;
 - d. ogni qual volta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità e/o l'opportunità in ottemperanza a quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale (c.d. CAD), di cui D.Lgs. 82/2005, che prevede che le PA, nell'organizzare autonomamente la propria attività, utilizzino le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per la realizzazione degli obiettivi di efficacia, efficienza, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione.
2. Pertanto, i Collegi Docenti ed i Consigli d'istituto di questa Istituzione scolastica, nonché le riunioni di tutti gli altri OO.CC., si potranno svolgere on line, secondo le modalità di seguito elencate, nel rispetto di criteri di trasparenza e tracciabilità e dei sistemi di identificazione certi dei presenti, della regolarità dello svolgimento delle sedute, nonché di adeguata pubblicità delle stesse.

Art. 2 – Definizione

1. Ai fini del presente regolamento, per "riunioni in modalità telematica" e per "sedute telematiche", si intendono le riunioni degli Organi Collegiali di cui all'art.1 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 partecipino da luoghi diversi esprimendo la propria opinione.

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.
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;
 - e) approvazione del verbale.
3. L'applicativo di comunicazione utilizzata sarà in via prioritaria Teams della Microsoft Office365, che è la piattaforma digitale scelta da questa Istituzione scolastica per la didattica a distanza. Per connettersi a Teams, sarà inviato a tutti gli interessati, con ragionevole anticipo, la comunicazione con tutte le informazioni necessarie per collegarsi alla riunione.
4. Per lo scambio di documenti/circolari si continuerà a utilizzare anche lo strumento della posta elettronica dell'Istituto: piattaforma G. Suite for Educational.

Art. 4 – Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica

1. L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli OO.CC. per deliberare su tutte le materie di propria competenza, qualora le riunioni non siano previste nel Piano Annuale delle attività o siano convocate con urgenza (meno di 5 giorni di preavviso).
2. In particolare la riunione degli OO.CC. e la deliberazione in modalità telematica sostituiscono in ogni aspetto le riunioni e le deliberazioni in presenza in tutto il periodo in cui sono sospese le riunioni degli organi collegiali in presenza a causa dell'emergenza epidemiologica da Covid-19.

Art. 5 – Convocazione

1. La convocazione delle adunanze degli OO.CC., in modalità telematica, deve essere inviata, a cura del Dirigente Scolastico, a tutti i componenti dell'organo almeno tre giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica.
2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede, degli argomenti all'ordine del giorno e degli strumenti telematici che sarà utilizzato, aggiungendo tutte le informazioni necessarie alla connessione.

Art. 6 – Svolgimento delle sedute

1. Per la validità dell'adunanza telematica resta ferma 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 dei convocati;
 - c. raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale).
 - d. 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.
2. Preliminarmente alla trattazione del punto all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.
3. Per la registrazione delle presenze si potrà procedere ad appello nominale, tramite chat, oppure ad appositi Forms Microsoft o applicativi simili, quali i report a fine riunione.
4. La modalità di voto sarà sincrona e potrà svolgersi attraverso le seguenti modalità:
 - a. appello nominale ed espressione verbale del voto;
 - b. voto espresso attraverso la chat, per alzata di mano.
5. I testi delle delibere degli organi collegiali a distanza sono sempre lette dopo il voto e rese immediatamente esecutive.

Art. 7 – Verbale di seduta

1. Della riunione dell'organo è redatto il verbale nel quale devono essere riportati:
 - a. l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
 - b. i nomi dei membri che attesta le presenze/assenze/assenze giustificate;
 - c. gli argomenti posti all'ordine del giorno;
 - d. il contenuto della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno;
 - e. la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa;
 - f. l'esplicita approvazione del verbale precedente nella prima seduta utile successiva.

Art. 8 - Modalità di lettura e approvazione del verbale

1. Il verbale viene approvato, di norma, nella seduta successiva.

2. Il Presidente, in apertura della seduta successiva, chiede espressamente se vi siano richieste di chiarimenti, integrazioni o rettifiche da apportare al verbale della seduta precedente;
3. In assenza di interventi si procede all'approvazione del verbale;
4. In presenza di interventi si procede nella seguente modalità: il docente che chiede una integrazione o rettifica al verbale della seduta precedente motiva brevemente la sua richiesta e comunica al segretario verbalizzante le dichiarazioni da mettere a verbale.
5. Le fasi di cui ai commi 1, 2, 3 e 4 devono concludersi in tempi congrui, di norma in un tempo massimo di 30'. Durante l'espletamento delle suddette fasi, non è consentito la riapertura della discussione sull'argomento oggetto dell'intervento;

Art. 9 - Registrazione della video seduta del Collegio Docenti o del Consiglio d'istituto

1. L'uso della video registrazione della seduta del Collegio Docenti e del Consiglio d'istituto 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.
2. La registrazione è consentita solo dalla postazione del segretario o del presidente e da nessun altro componente.

Art. 10 - Consiglio di Istituto.

1. Può essere convocato un consiglio d'istituto *on line* sia ordinario, che straordinario per urgenti e gravi motivi adottando le seguenti procedure:
 - a. la convocazione del consiglio d'istituto in modalità *on line*, deve essere inviata, a cura del Presidente, a tutti componenti dell'organo, almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica all'indirizzo mail di ogni componente. L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica.
 - b. relativamente alle delibere si procederà alle votazioni durante la seduta *on line* per appello nominale o per alzata di mano.
 - 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 WhatsApp o mail. Il numero di telefono al quale eventualmente inviare il messaggio WhatsApp sarà comunicato a inizio seduta.
 - d. 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.
 - e. la mancata comunicazione via mail, entro il termine stabilito, corrisponde all'assenza dalla seduta digitale del Consiglio.
 - f. i microfoni di tutti dovranno essere spenti durante lo svolgimento della riunione e accesi soltanto quanto viene concesso chi presiede;
 - g. le sedute sono regolarmente verbalizzate tramite apposito verbale che viene formalmente approvato nella seduta successiva. L'estratto del verbale contenente le delibere adottate sarà pubblicato in Amministrazione trasparente.
 - h. per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza:
 - verifica del *quorum costitutivo* (la metà più uno degli aventi diritto) per appello nominale;
 - verifica del *quorum deliberativo* per appello nominale;

Art. 11 - Collegio Docenti

1. Può essere convocato un collegio docenti *on line* sia ordinario (cioè previsto nel piano annuale delle attività), sia straordinario per urgenti e gravi motivi adottando le seguenti procedure:
 - a. la convocazione del collegio docenti avviene mediante circolare interna pubblicata sul sito web e/o sulla bacheca del registro elettronico;
 - b. nel caso in cui un docente dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto tramite mail. La mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta *on line*;
 - c. nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il docente invierà con una mail autocertificazione per risultare assente giustificato;
 - d. la mancata comunicazione via mail, entro il termine stabilito, corrisponde all'assenza dalla seduta digitale del Consiglio;
 - e. i documenti necessari per la discussione saranno condivisi;
 - f. i microfoni di tutti dovranno essere spenti durante lo svolgimento della riunione e accesi soltanto quanto viene concesso chi presiede;
 - g. la prenotazione degli interventi avverrà usando la chat presente in Teams o per alzata di mano;
 - h. le sedute sono regolarmente verbalizzate tramite apposito verbale che viene formalmente approvato nella seduta successiva. Il verbale contenente le delibere adottate sarà pubblicato nella bacheca dell'istituto almeno 5gg prima della seduta successiva;
 - i. per lo svolgimento delle sedute restano fermi i requisiti di validità previsti dall'art. 6.

Art. 12 - Riunioni dipartimentali e Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe e altri OO.CC.

1. Gli OO.CC. di cui sopra possono essere convocati *on line* sia in via ordinaria (cioè previsto nel piano annuale delle attività), sia straordinaria, per urgenti e gravi motivi, adottando le seguenti procedure:
 - a. la convocazione in modalità *on line*, deve essere inviata, a cura del Dirigente scolastico, a tutti componenti dell'organo, almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite circolare interna, mail e/o bacheca del registro elettronico. L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica;
 - b. nel caso in cui un docente dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto tramite mail. La mail sarà protocollata e allegata al verbale della seduta *on line*;
 - c. nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il componente invierà con una mail autocertificazione per risultare assente giustificato.;
 - d. la mancata comunicazione via mail, entro il termine stabilito, corrisponde all'assenza dalla seduta digitale del Consiglio;
 - e. i documenti necessari per la discussione saranno condivisi;
 - f. i microfoni di tutti dovranno essere spenti durante lo svolgimento della riunione e accesi soltanto quanto viene concesso chi presiede;
 - g. la prenotazione degli interventi avverrà usando la chat presente in Teams o per alzata di mano;
 - h. le sedute sono regolarmente verbalizzate tramite apposito verbale che viene formalmente approvato nella seduta successiva. Il verbale contenente le delibere adottate sarà pubblicato nella bacheca dell'istituto o inviati per e-mail almeno 5gg prima della seduta successiva;



Comune di Ponte
Buggianese



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



Ministero
dell'Istruzione



Comune di Chiesina
Uzzanese

- i. per lo svolgimento delle sedute restano fermi i requisiti di validità previsti dall'art. 6.

Art. 13 – Obbligo di riservatezza

1. Ogni membro dell'organo collegiale (docente, rappresentante dei genitori e del personale ATA) è tenuto ad assicurare la massima riservatezza evitando, nello svolgimento delle sedute, il coinvolgimento, sotto qualsiasi forma e modalità, di familiari o persone esterne all'organo stesso. A questo proposito, - nel caso di videoconferenza - anche al fine di evitare ritorni di audio nelle comunicazioni in remoto, è auspicabile l'utilizzo di cuffie o auricolari.

Art. 14 – Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione sul sito istituzionale dell'ICS "Don Lorenzo Milani".

Art. 15 – Clausola di salvaguardia

1. Per quanto non disciplinato nel presente Regolamento, si rimanda alla normativa vigente da considerare parte integrante dello stesso.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Prof. Carmine GALLO)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa