



ISTITUTO COMPRENSIVO Varazze – Celle “NELSON MANDELA”
Via G. B. Camogli, 6 - 17019 Varazze (SV)
tel. 019 97394 - fax 019 935923
e_mail: svic81300r@istruzione.it / PEC: svic81300r@pec.istruzione.it
C.F. n. 92099040096

REGOLAMENTO SVOLGIMENTO RIUNIONI ORGANI COLLEGIALI IN MODALITA' TELEMATICA

(Delibera del Consiglio di Istituto n. 36 del 08/09/2020)

Indice

- Art. 1- Ambito di applicazione**
- Art. 2 - Definizione**
- Art. 3 - Requisiti tecnici minimi**
- Art. 4 - Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica**
- Art. 5 - Convocazione**
- Art. 6 - Svolgimento delle sedute**
- Art. 7- Consiglio di Istituto**
- Art. 8- Collegio dei docenti**
- Art. 9- Consigli di classe/interclasse/intersezione/Dipartimenti**
- Art. 10 – Disposizioni comuni**
- Art. 10- Verbale della seduta**
- Art. 11- Disposizioni transitorie e finali**

Art. 1- Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento a distanza, in modalità telematica, delle riunioni degli Organi Collegiali dell'Istituto Comprensivo “N. Mandela” di Varazze-Celle.

Art. 2 - Definizione

Ai fini del presente regolamento, per “riunioni in modalità telematica” nonché per “sedute telematiche”, si intendono le riunioni degli OO.CC., 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 e/o il proprio voto mediante l'uso di tool o piattaforme.

La piattaforma ufficiale in uso presso l'Istituzione Scolastica è “Google Meet”.

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. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, modulo di Google o altri moduli per raccogliere le risposte dei partecipanti, file condivisi. In caso di disponibilità di ulteriori strumenti non contemplati fra quelli menzionati, ma utili allo scopo, gli stessi potranno essere ritenuti idonei previa approvazione del presidente dell'organo stesso.

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, per le quali non sia possibile l'adunanza collegiale in presenza o si ravvisi l'opportunità di avvalersi della modalità in remoto.

Art. 5 – Convocazione

La convocazione delle adunanze degli organi collegiali, per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica, deve essere inoltrata agli interessati/pubblicata su Registro Elettronico e/o sito web, almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, fatto salvo convocazioni straordinarie e/o d'urgenza.

La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e delle modalità di partecipazione.

Art. 6 - Svolgimento delle sedute

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.;
- c) 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; raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (*quorum funzionale*).
- d) la delibera dell'adunanza deve indicare il numero e, su richiesta degli interessati, dei 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.

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.

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 in via telematica digitale adottando le seguenti procedure:

- a) Convocazione via e-mail, con indicazione dell'ordine del giorno e link alla piattaforma Meet per il collegamento previsto (anche con comunicazione successiva), 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, entro e non oltre le 24 h successive alla riunione. La mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta;
- d) 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;
- e) Le delibere sono valide a tutti gli effetti;
- f) Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza.

Art. 8 -Collegio Docenti

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

- a) Inoltro/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 il codice o link da utilizzare su Meet (anche con comunicazione successiva), e l'ordine del giorno;
- c) verranno allegati alla convocazione documenti necessari per la discussione;
- d) le delibere sono valide a tutti gli effetti;
- e) per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza.

Art. 9- Consiglio di Intersezione, di Interclasse e di classe. Dipartimenti

Si stabilisce che gli OO.CC. di cui sopra possano essere convocati in via telematica sia in via ordinaria (cioè previsto nel piano annuale delle attività), sia straordinaria i 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 il codice, o link da utilizzare su Meet (anche con comunicazione successiva) e l'ordine del giorno;
- c) il verbale della riunione sarà approvato nella seduta successiva;
- d) per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria.

Art. 10 – Disposizioni Comuni

- a) 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/i componente/i impossibilitato/i a mantenere attivo il collegamento;

- b) Durante la seduta, tutti i componenti, tranne il Presidente o suo delegato mantengono i microfoni spenti. La richiesta di intervento al Presidente verrà formulata attraverso la chat e quindi il Presidente dà il consenso per attivare il microfono e prendere parola;
- c) Di norma, in nessun caso si possono fare votazioni che richiedano la segretezza del voto; sono quindi generalmente escluse votazioni riguardanti la valutazione dell'operato delle singole persone; invece è possibile eleggere figure di sistema, trattandosi di una questione in cui prevale l'interesse alla trasparenza delle motivazioni (ci si uniforma, in questo, alla Sentenza del Consiglio di Stato, sez. 2, n. 29 del 24 gennaio 2001 e alla Sentenza Corte di Cassazione, Sezione Lavoro, del 15 luglio 2011, n.15618);
- d) Si può derogare al punto precedente solo quando, in situazioni in cui non sia possibile una convocazione in presenza, l'organo stesso, all'unanimità, ritenga sussistenti ragioni di urgenza per effettuare la votazione, e ritenga che la votazione stessa possa essere fatta a scrutinio palese.

Art. 11 - Verbale di seduta

1. Della riunione dell'organo collegiale viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:

- 1) l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
- 2) la griglia con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze/assenze giustificate;
- 3) l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dell'organo;
- 4) la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
- 5) il contenuto letterale della deliberazione formata su ciascun argomento all'ordine del giorno;
- 6) le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.

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, 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 durante la seduta successiva ovvero è letto durante la seduta stessa per l'immediata approvazione.

Art. 12 - Disposizioni transitorie e finali

Il presente Regolamento entra in vigore con la approvazione da parte del Consiglio di Istituto e resta in vigore per tutta la fase della emergenza attualmente in atto per COVID-19. In particolare, durante il perdurare dell'emergenza sanitaria le riunioni in remoto saranno la modalità standard in caso di difficoltà nel garantire il distanziamento fisico e, di conseguenza, la sicurezza del personale coinvolto.

Il presente Regolamento mantiene la sua validità durante eventuali altri periodi di sospensione delle attività in presenza dovuti anche ad altre cause; verificata la presenza delle necessarie pre-condizioni, prima tra tutte la disponibilità della strumentazione informatica (requisiti tecnici minimi), la modalità in remoto potrà costituire un complemento di quella in presenza anche in situazione non emergenziale.

