

INTEGRAZIONE AL REGOLAMENTO DI ISTITUTO

REGOLAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI A DISTANZA (Delibera del Consiglio di Istituto n. 26 del 18.10.2022 Delibera del Collegio dei docenti n. 29 del 5.10.2022)

Art. 1- Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento a distanza, in modalità telematica, delle riunioni degli Organi Collegiali dell'I.I.S.S. Caravaggio: Collegio docenti, Consiglio d'Istituto, Consigli di Classe, Dipartimenti.

Lo strumento delle sedute con un collegamento da remoto può essere utilizzato sia per motivi legati all'emergenza sanitaria, sia per ragioni di tipo logistico, organizzativo ovvero altre situazioni che richiedano di facilitare la tempestiva ed efficiente attività deliberativa degli organi collegiali dell'Istituto, in conformità al d.lgs 85/2005 e s.m.i.

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 online predefiniti.

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 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: la riunione in videoconferenza attraverso la piattaforma google meet, la relativa chat, la posta elettronica istituzionale, i moduli di Google.
4. Fermo restante l'obbligo del segreto professionale e del conseguente obbligo di riservatezza, ai componenti è consentito collegarsi da un qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni di cui al presente regolamento, purché non pubblico né aperto al pubblico e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza della seduta (come l'uso di cuffie o altre apparecchiature idonee a tale scopo).
5. È vietata la registrazione e diffusione di immagini e video delle sedute collegiali, salvo previa

richiesta ed esplicito consenso di tutti i partecipanti.

6. È consentita la registrazione, previa autorizzazione del presidente e consenso dei partecipanti, esclusivamente ai fini della redazione del verbale.

Art. 4 - Argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica ed espressione del voto

1. L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli Organi collegiali per deliberare sulle stesse materie di propria competenza, per le quali è prevista l'adunanza collegiale in presenza.
2. Le espressioni di voto (a favore, contrari, astenuti) verranno acquisite tramite alzata di mano, appello nominale o voto espresso in chat registrata oppure tramite un Google Form (o strumento analogo), impostato in modalità di raccolta automatica degli indirizzi e-mail dei partecipanti (esclusivamente legati agli account istituzionali).
3. In caso di utilizzo del Google Form (o strumento analogo), il link associato alla votazione di ogni singola delibera verrà comunicato ai partecipanti attraverso la chat nel momento in cui il Presidente dell'Organo collegiale darà avvio alla espressione dei voti. Il Form verrà poi chiuso dopo 5 minuti.

Art. 5 – Convocazione

1. La convocazione delle adunanze degli organi collegiali, per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica, deve essere pubblicata, a cura del Dirigente Scolastico, sul sito web della Scuola almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza ovvero indirizzata tramite posta elettronica istituzionale ai componenti dell'organo collegiale.
2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza. Alla convocazione seguirà invito tramite google calendar e indirizzo di posta elettronica istituzionale, con indicazione del link a google meet, tramite codice di riunione appositamente generato.
3. 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. Se il numero legale non è garantito, la seduta dovrà essere interrotta e/o aggiornata ad altro giorno.
4. I componenti dell'Organo Collegiale che sanno in anticipo di non poter partecipare alla seduta sono tenuti a comunicarlo entro ventiquattro ore dall'inizio della riunione stessa; i componenti che risulteranno assenti alla seduta e che non si sono giustificati risulteranno assenti ingiustificati.

Art. 6 - Svolgimento delle sedute

1. 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 almeno dei convocati (quorum legale). Ai fini della determinazione del predetto quorum, 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 deliberativo).
- 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.

- 2. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti con la specificazione, a verbale, delle tecnologie utilizzate dai partecipanti a distanza.
- 3. Potrà essere previsto il rinvio delle sedute a causa di scarsa o assente connessione a Internet.

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, 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) 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) 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) Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza.

Il CDI potrà essere convocato in modalità mista (online e in presenza), a seguito di comunicazione del Presidente e in presenza di particolari esigenze.

Art. 8 - Collegio Docenti

Può essere convocato un Collegio docenti digitale 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 il codice o link da utilizzare su Meet, 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) i microfoni di tutti dovranno essere spenti durante il Collegio e riaccesi solo in caso di intervento prenotato;
- f) è consigliato l'uso di auricolari o cuffie per l'ascolto;
- g) la prenotazione degli interventi avverrà usando la chat presente in Meet che potrà essere utilizzata per il conteggio delle votazioni nella quale saranno inviati anche i moduli per le votazioni;
- h) in allegato alla circolare verrà pubblicato il verbale della seduta precedente;
- i) per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza.

Art. 9- Consigli 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 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 il codice, o link da utilizzare su Meet e l'ordine del giorno;
- c) i microfoni di tutti i partecipanti dovranno essere spenti durante la riunione e riaccesi solo in caso di intervento prenotato;
- d) la prenotazione degli interventi avverrà usando la chat presente in Meet;
- e) il verbale della riunione sarà approvato nella seduta successiva;
- f) per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria

Art. 10 - 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 formatasi 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. 11 - Disposizioni transitorie e finali

Il presente Regolamento entra in vigore con la approvazione da parte del Consiglio di Istituto, dal giorno della pubblicazione sul sito istituzionale dell'istituto, e resta in vigore fino a successiva modifica ovvero in conseguenza di interventi legislativi successivi che ne richiedano un'eventuale integrazione o modifica.