Regolamento

Organi Collegiali a distanza

24/04/2020

Istituto Comprensivo Statale “Alessandro Manzoni” di ROSATE (MI)

REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEGLI OO.CC. IN MODALITÀ TELEMATICA

Deliberato dal Collegio dei docenti
Scuola dell'Infanzia
Scuola Primaria
Scuola Secondaria di Primo grado

Approvato nella seduta del consiglio d'istituto del …… aprile 2020

Art. 1 - Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli OO.CC. dell'Istituto Comprensivo Statale "Alessandro Manzoni" di Rosate.
2. Al fine di contrastare e contenere la diffusione del virus COVID-19 e fino alla data di cessazione dello stato di emergenza, i collegi docenti ed i consigli d'istituto del presente istituto, nonché tutti gli altri OO.CC., si svolgeranno *on line* secondo le modalità di seguito elencate, nel rispetto di criteri di trasparenza e tracciabilità previamente fissati dal dirigente scolastico, che si farà carico di individuare sistemi di identificazione certi dei presenti, della regolarità dello svolgimento delle sedute, nonché di adeguata pubblicità delle stesse.

Art. 2 - Definizione

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 è prevista la possibilità che tutti i componenti dell'organo partecipino a distanza, esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di apposite funzioni presenti nella piattaforma telematica GSuite.

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

1. La partecipazione a distanza alle riunioni dei suddetti OO.CC. 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 altro similare)

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

L'adunanza telematica sarà utilizzata dagli OO.CC. per deliberare sulle materie di propria competenza per le quali è impossibilitata di fatto la partecipazione collegiale in presenza. Nell'ipotesi di votazioni a scrutinio segreto viene assicurata la riservatezza del voto con idonei strumenti informatici.

Art. 5 - Convocazione

Gli organi collegiali, in caso di impedimento per causa di forza maggiore (periodo di sospensione attività didattiche e di chiusura delle scuole per emergenza sanitaria prolungata), possono essere convocati con modalità on line, da remoto, e svolti nello stesso modo con utilizzo di strumenti individuali adatti allo scopo e l'ausilio di piattaforme che garantiscano la privacy.

1. La convocazione delle adunanze degli OO.CC. in modalità telematica, deve essere inviata, a cura del Presidente o del Dirigente Scolastico, a tutti i componenti dell'organo almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica all'indirizzo mail istituzionale/ di ogni docente/componente (nel caso di genitori tramite l'account istituzionale dei propri figli): o tramite altra apposita funzione prontamente comunicata. L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica.
2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico utilizzato nella modalità a distanza (videoconferenza, posta elettronica certificata, posta elettronica di cui il componente dell'organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto, modulo di Google di cui il componente organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto).

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 gli aventi diritto;
b. verifica del *quorum costitutivo* (la metà più uno degli aventi diritto) tramite invio di modulo google (o altro similare) ad inizio e fine seduta con autocertificazione della partecipazione (il link sarà disponibile nella chat di google meet- tramite l'icona in alto a destra);
c. verifica del *quorum deliberativo* (la metà più uno dei voti validamente espressi) attraverso la seguente modalità: videoregistrazione dell'esito della votazione espressa tramite invio di **modulo google (il link è disponibile nella chat di google meet-** in alto a destra**),** per ogni delibera;

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 - Verbale di seduta

La verbalizzazione delle sedute degli OO.CC. avviene redigendo apposito verbale in cui saranno presenti data, ora, estremi dell'avviso di convocazione, o.d.g., i presenti, gli assenti, eventuali dichiarazioni, mozioni, eventuale sospensione della seduta, gli eventuali abbandoni od allontanamenti, l'orario di chiusura della seduta, estremi (numero delle delibere), le motivazioni delle delibere prese, esito finale delle votazioni, la firma del segretario verbalizzante e del Presidente della seduta.

Art. 8 - Modalità di lettura e approvazione del verbale

1. Il verbale viene approvato, di norma, al termine della seduta. In caso contrario si procederà all'approvazione nella prima seduta utile.
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 maniera: il componente 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. Tali dichiarazioni,

che possono riguardare anche fatti o situazioni che non coinvolgono direttamente il soggetto che prende la parola, vengono trasfuse nel verbale della seduta oggetto di approvazione.

5. Gli interventi non possono avere una durata superiore a 5 minuti. Le fasi di cui ai commi 1, 2, 3 e 4 devono concludersi in tempi congrui, di norma in un tempo massimo di 20'. Non è consentito a nessun altro componente fare interventi durante l'espletamento delle suddette fasi.
6. Solo dopo l'espletamento delle suddette fasi ogni docente/genitore che ne faccia richiesta potrà fare brevi interventi a chiarimento e precisazione di quanto precedentemente espresso;
7. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione le proposte di rettifica e l'approvazione del verbale stesso. Il testo approvato diventa l'unico atto pubblico dell'organo collegiale.
8. E' fatto assoluto divieto ai docenti ed al Presidente assumere atteggiamenti di scherno e derisione o lesivi dell'onorabilità dei componenti l'organo collegiale. E' consentita l'espressione di giudizi critici, se motivati, sui singoli punti all'o.d.g., fatto salvo il diritto del docente a cui sia stata rivolta una critica di rispondere e far verbalizzare le sue dichiarazioni.

Art. 9 - Consiglio di Istituto.

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 i componenti dell'organo, almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza, *in caso di consiglio straordinario, per motivi di urgenza, il termine è ridotto a 3 giorni,* tramite posta elettronica all'indirizzo mail istituzionale di ogni componente. L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica;
b. la verifica del quorum costitutivo (la metà più uno degli aventi diritto) avverrà di norma tramite invio di modulo google ad inizio seduta con autocertificazione della partecipazione (il link è disponibile nella chat di google meet - in alto a destra);
c. la verifica del quorum deliberativo (la metà più uno dei voti validamente espressi) avverrà tramite invio di modulo google (il link è disponibile nella chat di google meet - in alto a destra), per ogni delibera;
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. La mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta on line;
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 d'istituto;
g. le sedute sono regolarmente verbalizzate tramite apposito verbale che viene formalmente approvato al termine della seduta. Le delibere adottate vengono pubblicate all'ALBO ON LINE nei giorni seguenti, perché tutti possano prenderne visione;
h. per la validità dell'adunanza on line restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza:
i. verifica del quorum costitutivo (la metà più uno degli aventi diritto) mediante modulo google;
j. verifica del quorum deliberativo mediante modulo google, per ogni delibera.

Art. 10 - Collegio Docenti

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 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, in caso di Collegio straordinario, per motivi di urgenza, il limite è ridotto a 3 giorni, tramite Circolare o tramite posta elettronica all'indirizzo mail istituzionale di ogni docente nome.cognome@istitutocomprensivorosate.edu.it. L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica;
b. sulla mail personale, un'ora prima del collegio docenti, sarà inserito un avviso da utilizzare per connettersi alla videoconferenza del Collegio docenti;
c. nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora e il codice da utilizzare sulla piattaforma GSuite, e l'ordine del giorno;
d. 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;
e. 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;
f. la mancata comunicazione via mail, entro il termine stabilito, corrisponde all'assenza dalla seduta digitale del Collegio;
g. verranno inviati via mail i documenti necessari per la discussione;
h. i microfoni di tutti dovranno essere spenti durante il collegio docenti;
i. la prenotazione degli interventi avverrà usando la chat presente in google meet (o similare);
j. le sedute sono regolarmente verbalizzate tramite apposito verbale che viene formalmente approvato al termine della seduta.
k. 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) tramite invio di modulo google (o similare) ad inizio e fine seduta con autocertificazione della partecipazione;
- verifica del *quorum deliberativo* (la metà più uno dei voti validamente espressi) attraverso la seguente modalità: videoregistrazione dell'esito della votazione espressa tramite chat di google meet (o similare);

Art.11 - Consiglio di Intersezione, di Interclasse e di classe. Dipartimenti

Gli OO.CC. di cui sopra possano 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 i componenti dell'organo, almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza, in caso di consiglio straordinario o di urgenza il limite è ridotto a 3 giorni, tramite posta elettronica all'indirizzo mail istituzionale di ogni docente. L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica.
b. nella propria casella di posta elettronica, un'ora prima della seduta, sarà inserito un avviso con il link (o nickname) da utilizzare per connettersi alla videoconferenza;
c. nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora e il codice da utilizzare e l'ordine del giorno;
d. 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.

e. 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.
f. la mancata comunicazione via mail, entro il termine stabilito, corrisponde all'assenza dalla seduta on line.
g. i microfoni di tutti i docenti dovranno essere spenti;
h. la prenotazione degli interventi avverrà usando la chat presente in google meet (o similare);
i. le sedute sono regolarmente verbalizzate tramite apposito verbale che viene formalmente approvato al termine della seduta;
j. 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) tramite invio di modulo google (o similare) ad inizio e fine seduta con autocertificazione della partecipazione;
   - verifica del *quorum deliberativo* (la metà più uno dei voti validamente espressi) attraverso la seguente modalità: videoregistrazione dell'esito della votazione espressa tramite chat di google meet (o similare);

Art. 12 - Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal momento della sua approvazione e integra il regolamento vigente fino alla data di cessazione dello stato di emergenza.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott. Antonino CREA
(Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993)