

Istituto Comprensivo Statale “De Gasperi-Pende”

Via A. De Gasperi,13 - 70016 NOICÀTTARO (BA) - Tel. 080 4793318



REGOLAMENTO DELLE RIUNIONI COLLEGIALI IN PRESENZA E IN MODALITÀ TELEMATICA A.S. 2022-2023

INDICE

Premessa

- **Art. 1** - Ambito di applicazione
- **Art. 2** - Definizione
- **Art. 3** - Requisiti tecnici minimi
- **Art. 4** - Materie oggetto di deliberazione in modalità telematica
- **Art. 5** - Convocazione
- **Art. 6** - Modalità di svolgimento
- **Art. 7** - Verbale di seduta
- **Art. 8** - Disposizioni finali

Premessa

VISTO articolo 3 bis l. 241/1990;

VISTO articolo 12, comma1, del d.lgs. 82/2005;

VISTO l'articolo 45, comma 1, d. lgs 82/;

CONSIDERATO che il collegamento a distanza per lo svolgimento degli incontri degli Organi Collegiali è modalità alternativa allo svolgimento in presenza dei suddetti incontri condizione che sia garantita la riservatezza del collegamento e la segretezza.

Art. 1 Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli Organi Collegiali (OO.CC.) dell'Istituto Comprensivo "De Gasperi-Pende"

Art. 2 Definizioni

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 uno, più dei componenti l'organo partecipino anche a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell'incontro fisico previsto nella convocazione, ovvero che tutti i partecipanti partecipino da luoghi diversi esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di tool o piattaforme nel Web, con motivata giustificazione, vagliata dal Dirigente Scolastico.

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.

Le strumentazioni, tecnologie e le modalità di svolgimento devono comunque garantire la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e permettere a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità di:

- a) visione degli atti della riunione;
- b) intervento nel corso dell'incontro al dibattito;
- c) votazione;
- d) approvazione del verbale.

In caso di problemi di connessione sarà resa disponibile una postazione presso i laboratori d'informatica del Plesso "De Gasperi"

2. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, PEC o PEO federata, modulo di Google.

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

La riunione telematica, può essere utilizzata dagli OO.CC. per deliberare sulle materie di propria competenza, per le quali non si presume la necessità di discussione collegiale in presenza o l'effettiva compartecipazione.

Sono escluse le sedute nelle quali si debba votare per eleggere persone (voto segreto).

Art. 5 Convocazione

1. La convocazione delle adunanze degli OO.CC., per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica, deve essere inviata, a cura del Presidente o del Dirigente Scolastico, a tutti i componenti dell'organo almeno cinque giorni prima della data fissata per l'incontro, tramite posta elettronica. Per riunioni con carattere d'urgenza specificato nell'oggetto della convocazione, la convocazione può essere trasmessa tramite PEO un giorno prima.

La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che potrà essere utilizzato in caso di partecipazione con 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).

2. Alle convocazioni effettuate nei termini di cui ai commi precedenti, dovrà essere dato riscontro con conferma di avvenuta ricezione. La convocazione deve contenere l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che potrà essere utilizzato per la partecipazione a distanza di cui il componente l'organo dovrà garantire l'uso esclusivo e conforme alle norme in vigore.

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 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);
 - d) 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.

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 con la specificazione, a verbale, delle tecnologie in possesso di ciascuno dei partecipanti a distanza.

2. Per lo svolgimento delle riunioni degli OO.CC. (art. 1 c. 1) con tale modalità telematica, tutti i membri di tali organi dovranno dare il loro assenso con comunicazione inviata alla scuola mediante posta elettronica, o in caso di urgenza con messaggistica telefonica o

web, nei termini previsti dal Dirigente Scolastico o dal Presidente dell'Organo collegiale (o loro delegati).

In caso di silenzio o di mancanza di assenso si procede alla convocazione degli Organi nella modalità convenzionale.

Le operazioni di voto avverranno sfruttando sistemi:

- di votazione elettronica che garantiscano i requisiti di identità, di integrità e di non ripudio, ad es. con Moduli di Google con rilevazione degli indirizzi email dei partecipanti;
- per espressione diretta durante la videoconferenza;
- mediante chat.

Qualora durante una votazione si manifestino 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.

N.B.: Nelle situazioni in cui non è possibile svolgere adunanze nelle modalità convenzionali per cause di forza maggiore, il silenzio o mancanza di assenso di cui sopra saranno considerati mancata giustificazione dell'eventuale assenza dei membri che non risultassero presenti al momento dello svolgimento dell'adunanza telematica.

Art. 7 Verbale di seduta

1. Della riunione dell'organo 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 di chi presiede l'organo sulla 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.
2. 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.
3. Il verbale della riunione telematica, firmato dal Presidente e dal Segretario, è trasmesso e conservato nelle modalità previste in via ordinaria.

Art. 8 Rispetto normativa "privacy" e "sicurezza"

1. Il verbale viene approvato, di norma, nella seduta successiva. 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 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. 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. Le fasi di cui ai commi 1, 2, 3 e 4 devono concludersi in tempi congrui, di norma in un tempo massimo di 30'. Non è consentito a nessun altro docente fare interventi durante l'espletamento delle suddette fasi.
6. Solo dopo l'espletamento delle suddette fasi ogni docente 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. È fatto assoluto divieto ai docenti ed al Presidente assumere atteggiamenti di scherno e derisione o lesivi dell'onorabilità dei componenti del Collegio.
9. È 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 Registrazione della video seduta degli OCCC

1. L'uso della video registrazione della seduta del Collegio Docenti, del Consiglio d'istituto ed in generale degli OCCC 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. Le registrazioni delle riunioni a seguito del loro utilizzo per il solo fine di agevolare una puntuale verbalizzazione vengono distrutte.

Art. 10 Disposizioni finali

Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della sua approvazione in Consigli d'Istituto e viene pubblicato sul sito istituzionale dell'istituto.

Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera 12/12/2022

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Giuseppina IANNUZZI

Firma autografa sostituita a mezzo stampai sensi dell'art. 3, c. 2 del D.Lgs. 39/93