



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO Statale "Rita Levi Montalcini"

Via Don Milani, 4 - 20063 CERNUSCO SUL NAVIGLIO (MI) - Tel.029240230

e-mail: miic8e500g@istruzione.it - pec: miic8e500g@pec.istruzione.it

sito internet: www.icmontalcinicornusco.edu.it

Codice meccanografico MIIC8E500G – Codice Fiscale 91548800159

Codice Univoco per la Fatturazione Elettronica: UFG01Q

**REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEGLI ORGANI
COLLEGIALI IN MODALITÀ TELEMATICA**

Approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 429 del 18 settembre 2020

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	3
Art. 6 - Svolgimento delle sedute	4
Art. 7 - Verbale di seduta	4
Art. 8 - Modalità di approvazione del verbale	5
Art. 9 - Disposizioni transitorie e finali	5
Art. 10- Riferimenti normativi	5

Art. 1 - Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento, coerente con la normativa vigente (Decreto Legge 23 febbraio 2020, n. 6, Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 25 febbraio 2020, n. 1 -Direttiva 1/2020, DPCM 4 marzo 2020, Circolare del MI n. 278 del 6 marzo 2020), disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni del Collegio dei Docenti, del Consiglio di Istituto, della Giunta Esecutiva, dei Consigli di Classe, dei dipartimenti e dei gruppi di lavoro e di coordinamento dell'Istituto Comprensivo Statale "Rita Levi Montalcini" di Cernusco sul Naviglio.
2. Al fine di contrastare e contenere la diffusione del virus COVID-19 e fino alla data di cessazione dello stato di emergenza, ove per ragioni di tutela della salute non si rendesse possibile la riunione in presenza dei colleghi docenti, dei consigli d'Istituto, nonché di tutti gli altri OO.CC., le sedute degli organi collegiali di questo Istituto 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. Per le sedute del solo Consiglio di Istituto e Giunta Esecutiva il Dirigente Scolastico si farà carico di dare adeguata pubblicità delle stesse. È consentito collegarsi da qualsiasi luogo che consenta il rispetto delle prescrizioni di cui ai precedenti commi purché non pubblico o non aperto al pubblico e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la segretezza della seduta.

Art. 2 - Definizione

1. 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 partecipazione a distanza di tutti i componenti dell'organo, nonché l'espressione della propria opinione e/o del proprio voto mediante l'uso di apposite funzioni presenti nella piattaforma telematica GSuite-Meet.

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: videoconferenza con Meet e uso della piattaforma Argo del Registro elettronico

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

1. La riunione telematica sarà utilizzata dagli OO.CC. per deliberare sulle materie di propria competenza ove sia di fatto impossibilitata 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

1. Gli organi collegiali 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 riservatezza dei dati trattati.
2. 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 registro elettronico o tramite posta elettronica all'indirizzo mail istituzionale di ogni docente/componente. *In caso di convocazione straordinaria, per motivi di urgenza, il termine è ridotto a 2 giorni.* Sarà comunque mantenuta la possibilità di partecipazione come uditori ad una rappresentanza degli elettori. L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica.
3. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e lo

strumento telematico utilizzato nella modalità a distanza (videoconferenza, teleconferenza, posta elettronica di cui il componente dell'organo garantisce di fare uso esclusivo e protetto).

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 favorevoli per l'adozione della decisione (quorum funzionale);
- 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:

- In caso di Consiglio d'Istituto (o Giunta Esecutiva), nel giorno e orario stabilito il Presidente del Consiglio d'Istituto (o della Giunta Esecutiva) accertato il numero legale tramite verifica dei partecipanti alla video conferenza da apposita barra dei presenti in ambiente virtuale, dichiara aperta e valida la seduta;
- In caso di Collegio Docenti e degli altri Organi Collegiali nel giorno e orario stabilito il Dirigente dichiara aperta e valida la seduta;
- Tutti i componenti di ciascun Organo Collegiale dichiarano di possedere i requisiti tecnici minimi a garanzia della riunione stessa, in quanto 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.
- Aperta la seduta il Presidente del Consiglio d'Istituto (Dirigente in caso di Collegio Docenti e di altri Organi Collegiali) invita alla discussione sui singoli punti all'O.d.G. e si procede alla relativa trattazione.
- Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.
- L'assenza di un componente alla seduta telematica dell'organo collegiale deve essere giustificata secondo quanto previsto in caso di adunanza ordinaria.
- I componenti dell'Organo Collegiale che sanno in anticipo di non poter partecipare alla seduta per impegni precedentemente presi sono invitati a comunicarlo entro ventiquattro ore dall'inizio della riunione stessa; i componenti che non si sono giustificati risulteranno assenti.
- Nel Collegio Docenti, considerato l'elevato numero dei componenti, la manifestazione del voto avviene con due azioni:
 - con il silenzio assenso dei favorevoli;
 - chiedendo di scrivere proprio nome seguito da "astenuato" o "contrario" nella chat dello strumento telematico utilizzato per la video-conferenza
- I docenti devono assumere il corretto atteggiamento che si richiede alla partecipazione in presenza all'organo collegiale, presentandosi in orario alla seduta, rendendosi visibili se richiesto, abbandonando la seduta solo dopo dichiarazione di chiusura della stessa da parte del Presidente, assistendo alla seduta dell'organo in luogo privato e consono, avendo cura di evitare invadenze di scene di vita familiare poco adeguate alla partecipazione all'organo e non consentite dalla normativa vigente. È richiesta l'assunzione di comportamento adeguato per tutta la durata della seduta.
- I microfoni di tutti i partecipanti dovranno essere spenti durante lo svolgimento della seduta e accesi solo dopo che sia stata data la parola al singolo richiedente.
- Durante il Consiglio d'Istituto gli uditori possono seguire la seduta tenendo microfono e telecamera spenti e potranno utilizzare la chat per osservazioni pertinenti di ampio respiro.

Art. 7 - Verbale di seduta

1. La verbalizzazione delle sedute degli OO.CC. avviene redigendo apposito verbale in cui saranno indicati la data, l'ora, gli estremi dell'avviso di convocazione, gli argomenti all'ordine del giorno, 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 assunte, esito finale delle votazioni, firma del segretario verbalizzante e del Presidente della seduta.

Art. 8 - Modalità di approvazione del verbale

1. Il verbale viene redatto e approvato al termine della seduta.
2. Nel caso in cui la seduta non si chiuda con la stesura e l'approvazione del verbale si procederà all'approvazione di quest'ultimo nella prima seduta utile. 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 nel seguente modo: il componente che chiede una integrazione o rettifica al verbale della seduta precedente motiva brevemente la sua richiesta e invia per iscritto al segretario verbalizzante le dichiarazioni da mettere a verbale. Tali dichiarazioni, che possono riguardare esclusivamente fatti o situazioni che coinvolgono direttamente il soggetto che prende la parola, vengono riportate 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 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. 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.
7. È fatto assoluto divieto ai docenti ed al Presidente assumere atteggiamenti di scherno e derisione o lesivi dell'onorabilità dei componenti l'organo collegiale. 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.
8. È fatto divieto ai componenti di rivolgere ai presenti espressioni irrispettose dei ruoli, utilizzare un linguaggio scurrile, parole volgari. I componenti sono invitati a non assumere atteggiamenti che possano intralciare il regolare svolgimento della riunione.

Art. 9 - Disposizioni transitorie e finali

Nell'ipotesi in cui nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse, vi siano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento o la votazione, si darà ugualmente corso all'assemblea, se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente dell'Organo che sia impossibilitato a collegarsi sulla piattaforma telematica. Se il numero legale non è garantito, l'adunanza dovrà essere rinviata ad altro giorno.

Qualora impossibilitato al collegamento sia il Presidente dell'organo, la funzione di Presidente sarà svolta dal componente che può ricoprire tale carica in base a quanto previsto dal Regolamento di funzionamento.

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.

Art. 10 – Riferimenti normativi

Il D.lgs. n. 85/2005, Codice dell'amministrazione digitale, prevede l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione per organizzare l'attività amministrativa e renderla efficiente, trasparente ed economica, nonché per facilitare le comunicazioni interne e la partecipazione ai vari procedimenti propri dell'amministrazione. In particolare, la possibilità di svolgere le riunioni degli organi suddetti in via telematica discende dall'interpretazione dei seguenti articoli:

- art. 4, comma 1: "la partecipazione al procedimento amministrativo e il diritto di accesso ai documenti amministrativi sono esercitabili mediante l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione";
- art. 12, comma 1: "le pubbliche amministrazioni nell'organizzare autonomamente la propria attività"

utilizzano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione”;

- art. 12, comma 2: “le pubbliche amministrazioni adottano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione nei rapporti interni”.