



Ministero dell'Istruzione

ICS CASSAGO BRIANZA AGOSTINO DI IPPONA

Via Santo L. Guanella, 3 – 23893 Cassago Brianza

Tel: 039 955358 – Fax: 039 9287522

email uffici: lcic807004@istruzione.it

posta certificata: lcic807004@pec.istruzione.it

sito internet : www.icscassago.edu.it

SEDUTE DEGLI ORGANI COLLEGIALI IN MODALITÀ TELEMATICA - REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO

INDICE

RIFERIMENTI NORMATIVI

Art. 1- OGGETTO

Art. 2 - DEFINIZIONI

Art. 3 - AMBITO DI APPLICAZIONE

Art. 4 - REQUISITI TECNICI MINIMI

Art. 5 - LIMITAZIONI

Art. 6 - CONVOCAZIONE E SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

Art. 7 - SCRUTINI DI VALUTAZIONE FINALE

Art. 8 - VERBALE DI SEDUTA

Art. 9 – ESCLUSIONI

Art. 10 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 9 - ESCLUSIONI

RIFERIMENTI NORMATIVI

Artt. 4 e 12 del D. Lgs. 7 marzo 2005 n°82 ("Codice dell'Amministrazione Digitale")

D. Lgs. 13 dicembre 2017 n°217

D.Lgs 16 aprile 1994 n°297 - Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado, art. 40

Il Regolamento d'Istituto (con particolare riferimento al Titolo I - Funzionamento degli Organi Collegiali e di Partecipazione) adottato con delibera n. del

Art. 1-OGGETTO

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità a distanza on line, delle riunioni del Collegio dei Docenti, del Consiglio d'Istituto, della Giunta Esecutiva, dei Consigli di Classe e dei Dipartimenti Disciplinari dell'Istituzione Scolastica in intestazione (e *organismi tecnici come GLO*, ecc.). La riunione da remoto è alternativa alla riunione in presenza. Si può ricorrere alla riunione da remoto in relazione a valutazioni effettuate dal presidente dell'Organo collegiale, fatto salvo quanto previsto all'art. 3 c.3

Art. 2 - DEFINIZIONI

1. Ai fini del presente regolamento, si definiscono *sedute in modalità telematica* le riunioni degli OO.CC. che si svolgono con le seguenti due modalità alternative:
 - a) uno o più componenti, collegato per videoconferenza, partecipi anche a distanza, ossia da luoghi diversi, anche differenti tra loro, dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione;
 - b) la seduta ha luogo per tutti i partecipanti da remoto: in questo caso la registrazione della presenza e la manifestazione del voto, durante la seduta, avvengono esclusivamente con la compilazione di un form che registri automaticamente, sia la presenza che data e ora della votazione.
2. Per "*videoconferenza*" si intende l'utilizzo di canali elettronici finalizzato a facilitare la comunicazione tra gruppi di persone situate contemporaneamente in due o più luoghi diversi, attraverso modalità telematiche audio e video (videotelefoni oppure via internet o satellite).
3. Per "*delibera telematica*" si intende una procedura di voto, per la cui effettuazione si somministra ai partecipanti alla riunione telematica, un modulo Google nel quale è specificato, chiaramente e circostanziatamente, la materia, la mozione, o il punto dell'OdG per il quale i partecipanti devono esprimersi in modalità palese (vedasi art. 5 comma 3 del Presente Regolamento)

Art. 3 - AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli OOCC. dell'Istituzione Scolastica in intestazione.
2. Le sedute degli OO.CC. possono svolgersi in modalità telematica in entrambe le forme previste dall'art. 2.
3. Fermo restando quanto indicato nei commi precedenti, ciascun O.C. può individuare, con apposita delibera, le materie ovvero le sedute per le quali non è consentita la riunione in modalità telematica con le modalità di cui all'art. 2 comma 1 lett. a) e/o lett. b).

Art. 4 - SPECIFICHE TECNICHE MINIME DEI DISPOSITIVI

1. La partecipazione a distanza alle riunioni degli OO.CC., presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a garantire:
 - la riservatezza della seduta;
 - l'identificazione degli intervenuti;
 - la reciproca percezione audiovisiva tra tutti i membri che consenta ai componenti dell'Organo di partecipare in tempo reale a due vie (col conseguente collegamento simultaneo tra tutti i partecipanti su un piano di perfetta parità al dibattito);
 - la visione degli atti della riunione;
 - lo scambio di documenti;
 - la visione dei documenti mostrati dal Presidente e oggetto di votazione;
 - la discussione, l'intervento e il diritto di voto in tempo reale degli argomenti affrontati.
 - l'approvazione dei verbali.
2. Al fine di consentire in ogni caso la conoscibilità degli atti della riunione a tutti i partecipanti, è

comunque possibile, preventivamente o contestualmente alla seduta, l'invio di documenti soggetti ad esame da parte dei componenti dell'assemblea attraverso l'utilizzo della casella di posta elettronica istituzionale.

3. Sono considerate tecnologie idonee: videoconferenza, posta elettronica, modulo Google, servizi della G Suite d'Istituto, ecc...
4. In caso di eccezionali problemi di connessione che dovessero protrarsi per un tempo eccessivo, la

partecipazione del singolo componente dell'O.C. in corso di svolgimento potrà essere esercitata mediante collegamento telefonico con il Presidente dell'O.C. stesso, il quale si farà garante di raccogliere la manifestazione di volontà utile alla deliberazione in corso.

Art.5-LIMITAZIONI

1. L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli OO.CC. per deliberare sulle materie di propria competenza, laddove gli stessi non abbiano deciso di riservarsi la successiva discussione collegiale in presenza.
2. L'adunanza telematica viene utilizzata come unica modalità di convocazione in caso di emergenze gravi, che impediscono la presenza fisica delle persone e che sono totalmente indipendenti dalla volontà dei singoli componenti degli stessi.

Art. 6 -CONVOCAZIONE E SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

1. La convocazione delle adunanze degli Organi collegiali per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica deve essere inviata, a cura del Presidente/Dirigente/Coordinatore, a tutti i componenti dell'Organo secondo le modalità di legge.
2. La convocazione di cui al comma 1 dovrà indicare espressamente il ricorso alla via telematica.
3. Il Presidente può procedere alla convocazione della riunione in modalità esclusivamente telematica con le modalità di cui all'art. 2, comma 1.
4. La partecipazione a distanza deve avvenire secondo le modalità previste nel presente regolamento.
5. La firma di presenza avverrà attraverso la compilazione di due moduli Google. uno in entrata ed uno in uscita. Questo permetterà la registrazione in automatico dei nominativi dei presenti, della data e dell'ora della presenza alla seduta.
6. Il Segretario Verbalizzatore metterà a disposizione il modulo in entrata, copiando ed incollando il *link* di quest'ultimo nella *chat* del sistema utilizzato, a partire da 10 minuti prima dell'inizio della seduta.
7. Il Segretario Verbalizzatore metterà a disposizione il modulo in uscita, copiando ed incollando il *link* di quest'ultimo nella *chat* del sistema utilizzato a partire da 5 minuti prima del termine dei lavori.
8. Per lo svolgimento delle sedute con modalità telematiche, gli OO.CC (nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4) si avvalgono di idonei metodi di lavoro collegiale che garantiscano l'effettiva partecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e, ove prevista, della riservatezza.
9. Per la validità dell'adunanza in modalità a distanza, restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:

- a) *REGOLARE CONVOCAZIONE* di tutti i componenti con elenco degli argomenti all'o.d.g.: l'art. 37, comma 1 D.Lgs. 297/1994 precisa che l'organo collegiale è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza;
 - b) *QUORUM COSTITUTIVO*: l'art. 37, comma 2 D.Lgs. 297/94 precisa che per la validità dell'adunanza collegiale è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. È fatta salva invece la fattispecie degli organi collegiali cd. perfetti, quale ad esempio il consiglio di classe quando opera con funzione valutativa in sede di scrutinio: in questo caso il consiglio di classe richiede la presenza di tutti i componenti in carica con eventuale obbligo di sostituzione degli assenti (qualora non siano possibili le modalità indicate nel prosieguo);
 - c) *QUORUM DELIBERATIVO*: raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento. Continua l'art. 37, comma 3 D.Lgs. 297/94: *"Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei voti validamente espressi. In caso di parità prevale il voto del Presidente."* Si precisa che con l'espressione *"voti validamente espressi"* possono essere considerati solo quelli favorevoli e contrari, con esclusione di quelli degli astenuti, con la conseguenza che per determinare l'esito della votazione il calcolo terrà conto solo dei primi. Gli astenuti sono normalmente conteggiati nel quorum costitutivo ma non concorrono a determinare il quorum deliberativo.
 - d) È compito del Presidente verificare e garantire la sussistenza dei suindicati numeri legali (cd. *quorum*), non solo al principio della seduta ma anche al momento di ogni votazione.
10. Qualora nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse vi siano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, si darà ugualmente corso all'assemblea se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente dell'organo che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza. Se il numero legale non è garantito, la seduta dovrà essere interrotta e/o aggiornata ad altro giorno.
11. Qualora durante una votazione si manifestino problemi di connessione, e non sia possibile ripristinare il collegamento in tempi brevi, il Presidente effettua 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.
12. Riproponendo le modalità di rilevazione illustrate nei precedenti commi 6 e 7, anche le manifestazioni di voto avvengono attraverso la compilazione di ulteriori moduli Google in grado di annotare data e ora della votazione e nei quali sia specificato, in maniera chiara e incontrovertibile, l'oggetto della votazione.
13. Gli ulteriori moduli Google di cui al precedente comma 12 saranno in numero congruo a soddisfare le esigenze di espressione di voto previste dall'Ordine del Giorno dei singoli OO.CC..
14. Qualora non sia realizzabile la procedura appena descritta,
- a) la delibera può essere espressa a voce per via telefonica (a chi presiede l'O.C. o suo delegato) durante la videoconferenza; in tal caso, chi presiede (o suo delegato) si fa garante del contenuto della dichiarazione di volontà espressa in via telefonica;
 - b) a supporto della volontà espressa per via telefonica, è richiesto l'invio di una mail contenente la conferma della manifestazione di volontà stessa.
15. È consentito collegarsi da qualsiasi luogo che consenta il rispetto delle prescrizioni di cui al presente Regolamento e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza della seduta.
16. Ai soli fini della verbalizzazione, la seduta deve ritenersi svolta nel luogo dove si trovano il

Dirigente Scolastico/Presidente o un suo delegato (normalmente. uno dei locali dell'Istituzione Scolastica).

Art. 7 - SCRUTINI DI VALUTAZIONE FINALE

1. Come specificato al precedente art. 6, comma 9 lett. b), il Consiglio di Classe, quando opera con funzione valutativa in sede di scrutinio, per la validità delle deliberazioni da assumere, deve essere perfetto, con eventuale obbligo di sostituzione degli assenti (salve le modalità di voto di cui al successivo comma 3).
2. In sede di scrutinio, la dichiarazione di voto è espressa a voce in videoconferenza ed inserita in chat
3. Qualora non fosse realizzabile la modalità descritta al precedente comma 2,
 - la delibera può essere espressa a voce per via telefonica (al Presidente o suo delegato) durante la videoconferenza. In tal caso, il Presidente (o suo delegato) si fa garante del :
 - contenuto della dichiarazione di volontà espressa in via telefonica;
 - a supporto della volontà espressa per via telefonica, è richiesto l'invio di una mail contenente la conferma della manifestazione di volontà stessa.
 - Ai soli fini della verbalizzazione, la seduta deve ritenersi svolta nel luogo dove si trovano il Dirigente Scolastico/Presidente o un suo delegato (normalmente. uno dei locali dell'Istituzione Scolastica).

Art. 8 - VERBALE DI SEDUTA

1. Oltre a quanto previsto dalle normative sugli OO.CC. della Scuola, in caso di riunione telematica, nel verbale deve essere riportata:
 - a) la modalità di svolgimento della seduta;
 - b) nel caso di riunione ex art. 2, comma 1, lett. a), le modalità di collegamento a distanza dei singoli membri.

Art. 9 - ESCLUSIONI

1. Non sono ammesse le riunioni telematiche delle commissioni delle gare di appalto di lavori e acquisizioni di beni e servizi che non possano svolgersi interamente su piattaforme telematiche.

Art. 10 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

1. Il presente Regolamento, entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione nella pagina Web dell'Istituto.
2. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento, si rimanda alle norme contenute nel D.Lgs 16 aprile 1994 n°297 e s.m.i.