

## **INTEGRAZIONE AL REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER LA REGOLAMENTAZIONE DELLE RIUNIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI CON MODALITÀ A DISTANZA O IN MODALITÀ MISTA.**

In conseguenza all'esperienza vissuta durante il periodo di emergenza sanitaria, in virtù delle acquisite competenze relative all'uso di strumenti informatici e digitali, anche in occasioni di riunioni, incontri ed assemblee, e nell'eventualità si presentasse nuovamente la necessità di ricorrere alle modalità telematiche di riunione degli Organi Collegiali, si ritiene necessario emanare un'integrazione al Regolamento d'Istituto per la regolamentazione delle riunioni degli Organi Collegiali con modalità a distanza o in modalità mista.

### **Art. 1- Ambito di applicazione**

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento a distanza, in modalità telematica o in modalità mista, delle riunioni degli Organi Collegiali dell'Istituto Scolastico "Achille Mapelli" di Monza.

### **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 componenti l'organo partecipino 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 piattaforme residenti nel Web.

### **Art. 3 - Requisiti tecnici minimi**

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 e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità di:

- percezione diretta e uditiva dei partecipanti;
- identificazione di ciascuno dei partecipanti, anche attraverso una procedura di "appello" per verificare le presenze;
- visione degli atti della riunione;
- intervento nella discussione;
- scambio di documenti;
- votazione;
- approvazione del verbale.

Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, modulo di Google.

Gli strumenti tecnologici utilizzati per lo svolgimento in via telematica delle sedute degli Organi Collegiali devono assicurare:

- la riservatezza della seduta;
- la sicurezza dei dati e delle informazioni.

Ai componenti è consentito collegarsi solo da luoghi che assicurino il rispetto delle prescrizioni del presente articolo e non sono consentiti collegamenti dai luoghi pubblici o aperti al pubblico. Durante lo svolgimento della riunione devono essere evitate condizioni che comportino distrazione.

#### **Art. 4 - Argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica**

L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli Organi Collegiali per deliberare sulle materie di propria competenza.

#### **Art. 5 - Convocazione**

La convocazione delle adunanze degli organi collegiali, per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica, deve essere inviata via email o tramite il Registro elettronico ai partecipanti a cura del Dirigente Scolastico almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, salvo situazioni d'urgenza debitamente motivate.

La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, 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 o modulo Google di cui il componente dell'organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto).

La modalità di svolgimento delle sedute ( in presenza, a distanza o in modalità mista ) verrà decisa di volta in volta dal dirigente scolastico in relazione a considerazioni di carattere sanitario, operative e/o di opportunità.

#### **Art. 6 - Svolgimento delle sedute**

Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria in presenza:

- a) regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti all'o.d.g.;
- b) partecipazione della maggioranza dei convocati (quorum strutturale); c) raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (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.

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 modalità di partecipazione dei vari membri (se in presenza o in via telematica).

### **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:

1. convocazione via e-mail, con indicazione dell'ordine del giorno e link alla piattaforma Meet di Google Suite per il collegamento previsto, nonché l'indicazione di giorno, ora e data della seduta;
2. relativamente alle delibere si procederà alle votazioni durante lo streaming come in presenza;
3. 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;
4. le sedute sono regolarmente verbalizzate e il verbale con l'esito della votazione verrà inviato a tutti i consiglieri per conoscenza e formalmente approvato nella seduta successiva;
5. le delibere sono valide a tutti gli effetti;
6. per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza.

### **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:

1. pubblicazione della circolare almeno 5 giorni prima della data prevista (o anche con minore anticipo in caso di collegio straordinario);
2. nella circolare saranno indicati il giorno, l'ora, l'ordine del giorno e la modalità di svolgimento della riunione (in presenza, a distanza, in modalità mista)
3. attraverso la mail istituzionale e/o la bacheca del registro elettronico verranno inviati ai partecipanti comunicazioni con link da utilizzare su Meet ed eventuali documenti necessari per la discussione;
4. le delibere sono valide a tutti gli effetti;
5. i microfoni di tutti i partecipanti dovranno essere spenti durante il Collegio tranne che per il tempo strettamente necessario ad eventuali interventi;

6. è consigliato l'uso di auricolari o cuffie per l'ascolto;
7. la prenotazione degli interventi avverrà usando lo strumento alzata di mano o la chat presente in Meet nella quale saranno inviati anche i link dei moduli per le votazioni;
8. per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza.
9. Le votazioni delle delibere andranno effettuate utilizzando lo strumento google moduli, i partecipanti che non invieranno la propria risposta entro i termini indicati dal presidente saranno considerati come astenuti.

### **Art. 9- Consigli di classe - Dipartimenti - GLO**

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:

1. pubblicazione della circolare almeno 5 giorni prima della data prevista (o anche con minore anticipo in caso di consiglio straordinario che potrà essere comunicato anche tramite email ai partecipanti attraverso l'indirizzo istituzionale);
2. nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora e il link da utilizzare su Meet nonché l'ordine del giorno;
3. i microfoni di tutti i partecipanti dovranno essere spenti tranne che per il tempo strettamente necessario ad eventuali interventi;
4. la prenotazione degli interventi avverrà usando lo strumento alzata di mano o la chat presente in Meet;
5. il verbale della riunione sarà redatto e firmato dal segretario e controfirmato dal coordinatore (nella convocazione della riunione verranno fornite di volta in volta le modalità di consegna del verbale)

per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria

### **Art. 10 - Verbali di seduta**

1. Della riunione dell'organo collegiale viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:
  - l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
  - i nominativi dei componenti che attestano le presenze/assenze/assenze giustificate;
  - l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dell'organo;
  - la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
  - il contenuto della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno;
  - le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.
  - l'approvazione del verbale stesso.

Costituiscono parte integrante del verbale le dichiarazioni di assenza giustificata dei componenti, le dichiarazioni di presa visione del verbale per via telematica e di approvazione/non approvazione.

Nel caso del collegio docenti viene ritenuta valida come verbalizzazione la registrazione integrale della seduta, tale registrazione verrà trasmessa, tramite posta elettronica, a tutti i componenti l'organo per l'approvazione durante la seduta successiva. Al fine di esplicitare gli esiti delle votazioni sarà cura del presidente o di un suo delegato evidenziare i quesiti oggetto di votazione, gli esiti della consultazione nonché le conseguenti delibere.

**Art. 11 - Disposizioni transitorie e finali**

Il presente Regolamento entra in vigore con l'approvazione da parte del Consiglio di Istituto previo parere da parte del Collegio docenti a partire dal giorno della pubblicazione sul sito istituzionale dell'istituto.