



Ministero dell'istruzione
Istituto Comprensivo "G. Marconi" di Casalmaggiore
Via De Gasperi, 4 – 26041 Casalmaggiore
C.F. 81002130193
Tel. 0375285611
e-mail: cric816008@istruzione.it
e-mail certificata: cric816008@pec.istruzione.it
sito: <http://www.icmarconicasalmaggiore.edu.it>

REGOLAMENTO ORGANI COLLEGIALI IN MODALITA' SMART



REGOLAMENTO ORGANI COLLEGIALI IN MODALITA' SMART

(in ottemperanza alla normativa sulla dematerializzazione)

Approvato dal Collegio dei docenti del 26/04/2022 con delibera n. 68
e dal Consiglio di Istituto del 27/04/2022 con delibera n. 47

Indice

Art. 1- Ambito di applicazione

Art. 2 - Definizione

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

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

Art. 5 - Convocazione

Art. 6 - Svolgimento delle sedute

Art. 7- Verbale di seduta

Art. 8 – Disposizioni finali

Art. 1- Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli OO.CC. dell'Istituto Comprensivo "G. Marconi" di Casalmaggiore (CR)). Entra in vigore dal momento della sua approvazione ed integra il Regolamento di Istituto prevedendo le modalità di riunioni on line anche dopo il termine dello stato di emergenza COVID-19. Viene adottato in riferimento ai sottoelencati disposti normativi:
 - Capo I del D.L.vo 297/94, avente ad oggetto *"Organi collegiali a livello di circolo e di istituto e assemblee degli studenti e dei genitori"*.
 - 3-bis L. 241/1990 che disciplina l'uso della telematica nei rapporti tra le pubbliche amministrazioni e tra queste e i privati: *"Per conseguire maggiore efficienza nella loro attività, le amministrazioni pubbliche incentivano l'uso della telematica, nei rapporti interni, tra le diverse amministrazioni e tra queste e i privati"*.
 - il comma 1 dell'art. 14 della Legge 241/1990, secondo cui *"la conferenza di servizi istruttoria può essere indetta dall'amministrazione procedente, anche su richiesta di altra amministrazione coinvolta nel procedimento o del privato interessato, quando lo ritenga opportuno per effettuare un esame contestuale degli interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo, ovvero in più procedimenti amministrativi connessi, riguardanti medesime attività o risultati. Tale conferenza si svolge con le modalità previste dall'articolo 14-bis o con modalità diverse, definite dall'amministrazione procedente"*.
 - art. 12 del D.Lgs 82/2005 e in particolare il comma 1 che recita *"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 nel rispetto dei principi di uguaglianza e di non discriminazione, nonché per l'effettivo riconoscimento dei diritti dei cittadini e delle imprese di cui al presente Codice in conformità agli obiettivi indicati nel Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione di cui all'articolo 14-bis, comma 2, lettera b), e comma 3 bis, "I soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, favoriscono l'uso da parte dei lavoratori di dispositivi elettronici personali o, se di proprietà dei predetti soggetti, personalizzabili, al fine di ottimizzare la prestazione lavorativa, nel rispetto delle condizioni di sicurezza nell'utilizzo"*.
 - art. 45 del D.Lgs 82/2005, che disciplina la trasmissione telematica degli atti: comma 1 *"I documenti trasmessi da soggetti giuridici ad una pubblica amministrazione con qualsiasi mezzo telematico o informatico, idoneo ad accertarne la provenienza, soddisfano il requisito della forma scritta e la loro trasmissione non deve essere seguita da quella del documento originale"*; comma 2 *"Il documento informatico trasmesso per via telematica si intende spedito dal mittente se inviato al proprio gestore, e si intende consegnato al destinatario se reso disponibile all'indirizzo elettronico da questi dichiarato, nella casella di posta elettronica del destinatario messa a disposizione dal gestore"*.

- *nel rispetto di quanto disposto dai DPCM del 4 marzo, 11 marzo, n. 18 del 17/03/2020, D.L. 18/2020 art. 73 e Legge 27/2020 art. 73 comma 2 bis, in ordine all'adozione su tutto il territorio nazionale delle misure urgenti di contenimento della diffusione del virus Covid 19.*
2. Le sedute in modalità telematica degli Organi Collegiali dell'Istituto si svolgeranno secondo le modalità di seguito elencate. Nella convocazione degli incontri verrà fatto esplicito riferimento alla modalità prevista (in presenza, on line) in considerazione della numerosità dei partecipanti e della possibilità di mantenere il distanziamento sociale nei locali individuati per le riunioni.
 3. Il presente Regolamento riguarda le riunioni on line dei seguenti OO.CC.:
 - Consiglio di Istituto e Giunta Esecutiva
 - Collegio Docenti Unitario
 - Collegio d'Ordine (Infanzia – Primaria – Secondaria I grado)
 - Consigli di Classe, di Interclasse, di Intersezione
 - Dipartimenti
 4. Gli Organi Collegiali di cui al comma 3 possono essere convocati in modalità telematica anche al di fuori dei termini di vigenza dell'emergenza sanitaria in atto per diffusione epidemiologica di virus Covid-19. La convocazione e lo svolgimento on line possono avere luogo per sospensione prolungata delle attività didattiche in presenza, per impedimento dovuto a cause di forza maggiore, per delibere aventi carattere d'urgenza, per opportuna valutazione della Dirigente scolastica o per delibera antecedente degli stessi Organi Collegiali coinvolti.
 5. In aggiunta alle riunioni degli OO.CC. anche le riunioni di Staff, le riunioni dei gruppi di lavoro, nonché la programmazione settimanale della Scuola Primaria potranno svolgersi in modalità telematica accedendo alla piattaforma d'Istituto con le credenziali istituzionali.

Art. 2 - Definizione

Ai fini del presente regolamento, per "riunioni in modalità telematica" nonché per "sedute telematiche", si intendono gli incontri collegiali di cui all'art.1 per le quali è prevista la possibilità che tutti i componenti, o soltanto alcuni di essi, previa autorizzazione, partecipino a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione, oppure che la sede di incontro sia virtuale, cioè che tutti i componenti partecipino da luoghi diversi esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso della CHAT DI MEET in G-Workspace o di MODULI GOOGLE.

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

La partecipazione a distanza alle riunioni di un organo collegiale presuppone la disponibilità di componenti strumentali idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.

È considerata valida, per la partecipazione al collegio, solo la partecipazione in video.

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*

Sono considerate tecnologie idonee per la comunicazione: teleconferenza, videoconferenza e relativi spazi chat, uso di piattaforme deliberate dal Collegio.

Gli strumenti a distanza devono assicurare:

- la riservatezza della seduta;
- il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità;
- la sicurezza dei dati e delle informazioni.

Ai componenti è consentito collegarsi da qualsiasi luogo che

- Assicuri il rispetto delle prescrizioni di cui al presente regolamento, purché non pubblico, né aperto al pubblico e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza della seduta (come l'uso di cuffie)
- Nelle riunioni a distanza, ai fini della validità della seduta e delle delibere, devono essere rispettate le prescrizioni del presente regolamento

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

L'adunanza telematica, può essere utilizzata dagli OO.CC. per deliberare sulle materie di propria competenza, per le quali non si presume la necessità di effettiva compartecipazione, qualora le riunioni non siano previste nel Piano Annuale delle attività o siano convocate con urgenza (meno di 3 giorni di preavviso). Sono altresì escluse le sedute nelle quali si debba votare per eleggere persone (voto segreto).

Art. 5 – Convocazione

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 Dirigente Scolastico, a tutti i componenti dell'organo, almeno tre giorni prima della data fissata per l'adunanza, **tramite posta elettronica o secondo le usuali modalità già in atto.**

L'avvenuto invio vale quale notifica.

La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che sarà utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza (videoconferenza, posta elettronica certificata, posta elettronica, in relazione ai quali il componente dell'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 i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti all'o.d.g.;
- b) partecipazione di almeno la metà più uno dei componenti (*quorum strutturale*);

Le sedute degli organi collegiali sono aperte e chiuse dal rispettivo Presidente, che ne regola lo svolgimento e può, ove lo ritenga necessario, sospenderle motivatamente in qualsiasi momento. Il Presidente è assistito da un segretario verbalizzante. E' compito del segretario della seduta accertare, preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, l'intervento del numero necessario o legale dei membri e la sussistenza delle condizioni minime di partecipazione. Di tale sussistenza va dato atto nel verbale.

Nell'ipotesi in cui, all'inizio o durante lo svolgimento della riunione, il collegamento di uno o più Componenti risulti impossibile o venga interrotto, per problemi tecnici, se il numero legale è assicurato la riunione può comunque svolgersi, dando atto dell'assenza giustificata del/i componente/i impossibilitato/i a mantenere attivo il collegamento.

In caso di problemi di connessione durante una votazione, in mancanza di possibilità di ripristino del collegamento in tempi brevi, il Presidente dichiara nulla la votazione.

La delibera dell'adunanza deve indicare i nominativi di coloro che si siano espressi negativamente o si siano astenuti, ai fini del raggiungimento della maggioranza richiesta dalle norme di riferimento (*quorum funzionale*), per ciascun argomento all'ordine del giorno.

I componenti dell'organo collegiale esprimeranno solamente il proprio voto contrario o astenuto, attraverso la chat della riunione.

La sussistenza di quanto indicato alle lettere a), b) 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, attraverso dichiarazione di presenza effettuata dai singoli componenti con le modalità stabilite nella convocazione dell'adunanza (chat di MEET in G-Workspace, ecc...).

Per lo svolgimento delle riunioni degli OO.CC. (art. 1 c. 1) con tale modalità telematica, il giorno, l'ora della convocazione e l'ordine del giorno saranno inviati nelle modalità e con la tempistica già in vigore e tale invio vale come notifica, mentre le modalità di accesso saranno inviate, nei termini previsti dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.

Al fine di snellire la discussione dei punti all'o.d.g. sarà fornita prima della seduta documentazione da visionare ed eventualmente integrare/modificare in fase di riunione telematica.

Art. 7 - Verbale di seduta

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;
- 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 formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno;
- f) le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.

Il verbale della riunione telematica, firmato dal Presidente e dal Segretario, è trasmesso, tramite posta elettronica e in formato pdf, a tutti i componenti l'organo per la presa visione e l'invio tempestivo di eventuali integrazioni. I verbali delle riunioni telematiche dei Consigli di classe e delle Riunioni di Interclasse devono essere approvate seduta stante. Per il Collegio dei docenti l'approvazione si ha nella seduta successiva telematica o in presenza, previo invio del verbale.

Art. 8 - Disposizioni transitorie e finali

Il presente Regolamento entra in vigore dall'atto di approvazione