

Regolamento per la convocazione e lo svolgimento degli organi collegiali da remoto

A seguito dell'emergenza COVID – 19 e limitatamente alla durata della fase emergenziale, salvo nuovo regolamento

CONSIDERATE le misure eccezionali emanate con i DPCM marzo/aprile 2020

VISTA la necessità di ridurre al massimo le potenziali occasioni di contagio

VISTA la necessità di garantire il funzionamento dell'Istituzione Scolastica

si ritiene necessario emanare la seguente integrazione al Regolamento d'Istituto:

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- Consiglio di Istituto

Art. 8- Collegio dei docenti

Art. 9 – Dipartimenti; consigli di classe e scrutini intermedi e finali.

Art. 10- Verbale della seduta

Art. 11- Disposizioni transitorie e finali

Art. 1- Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento a distanza, in modalità telematica, delle riunioni degli Organi Collegiali dell'Istituto Istruzione Superiore “Carlo Piaggia” di Viareggio.

Art. 2 - Definizione

Ai fini del presente regolamento, per “riunioni in modalità telematica” si intendono le riunioni degli OO CC per le quali è prevista la possibilità che uno o più dei componenti l'organo partecipi 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 membri aventi titolo partecipino da luoghi diversi esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di tool o piattaforme residenti nel Web. Nel nostro Istituto la piattaforma individuata è Gotomeeting per il Collegio Docenti e Google Meet per Consigli di classe, Gruppi Disciplinari, Commissioni, Consiglio d'Istituto, Giunta Esecutiva del CdI, Ricevimento Genitori, Assemblee Studenti, Assemblee Sindacali e ogni altra riunione collegiale che si renda necessaria

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.

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: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, modulo di Google;

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 pubblicata, a cura del Dirigente Scolastico, sul sito web della Scuola almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza.

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).

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'ordine del giorno;
- 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 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 verificata e garantita da chi presiede l'organo collegiale e dal Segretario che ne fa menzione nel verbale di seduta.

2. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.

3. Per la firma degli atti provvede il dirigente scolastico con firma digitale.

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:

- a) Convocazione via e-mail, con indicazione dell'ordine del giorno e link alla piattaforma Meet per il collegamento previsto, nonché l'indicazione di giorno, ora e data della seduta;
- b) Relativamente alle delibere si procederà alle votazioni durante lo streaming come in presenza;
- c) 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;
- d) Nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il consigliere invierà con una mail autocertificazione per risultare assente giustificato;
- e) La mancata comunicazione via mail, entro il termine stabilito, corrisponde all'assenza dalla seduta digitale del Consiglio;
- f) Le sedute sono regolarmente verbalizzate e il verbale con l'esito della votazione verrà inviato tempestivamente a tutti i consiglieri per conoscenza e formalmente approvato nella seduta successiva;
- g) Le delibere sono valide a tutti gli effetti;
- h) 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:

- a) pubblicazione della circolare almeno 5 giorni prima della data prevista (o anche con minore anticipo in caso di collegio straordinario);
- b) nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora e l'ordine del giorno (il link per l'accesso alla piattaforma sarà inviato personalmente ai partecipanti sulla casella di posta @piaggia.it);
- c) verranno allegati alla convocazione documenti necessari per la discussione;
- d) le delibere sono valide a tutti gli effetti;
- e) i microfoni di tutti dovranno essere spenti durante il Collegio;
- f) consigliato l'uso di auricolari o cuffie per l'ascolto;
- g) la prenotazione degli interventi avverrà usando la chat presente in Gotomeeting;
- h) le votazioni sulle punti dell'ODG oggetto di delibera si svolgeranno sulla chat in Gotomeeting;
- i) in allegato alla circolare verrà pubblicato il verbale della seduta precedente;
- j) per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza.

Art. 9- Gruppi Disciplinari; Consigli di classe e Scrutini intermedi e finali

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:

- a) pubblicazione della circolare della circolare almeno 5 giorni prima della data prevista (o

anche con minore anticipo in caso di consiglio straordinario);

- b) nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora e l'ordine del giorno (il link per l'accesso alla piattaforma sarà inviato personalmente ai partecipanti sulla casella di posta @piaggia.it);
- c) i microfoni di tutti i partecipanti dovranno essere spenti fino a quando non viene richiesta la parola per intervenire;
- d) la prenotazione degli interventi avverrà usando la chat presente in Meet;
- e) il verbale della riunione sarà approvato nella seduta successiva;
- f) Le delibere sono valide a tutti gli effetti;
- g) per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria

Art. 10 - Verbale di seduta

1. Della riunione dell'organo collegiale viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:

- 1) l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
- 2) la griglia con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze/assenze giustificate;
- 3) l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dell'organo;
- 4) la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
- 5) il contenuto della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno;
- 6) le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.

Costituiscono parte integrante del verbale le dichiarazioni di adesione/assenza giustificata dei componenti, le eventuali dichiarazioni di presa visione del verbale per via telematica e di approvazione non approvazione. Il verbale della riunione telematica, firmato dal Presidente e dal Segretario, pubblicato sul sito in formato pdf, è visibile tutti i componenti l'organo per l'esplicita approvazione durante la seduta successiva.

Art. 11 - Disposizioni transitorie e finali

Il presente Regolamento entra in vigore con la approvazione da parte del Consiglio di Istituto dal giorno della pubblicazione sul sito istituzionale dell'istituto e resta in vigore fino a nuovo regolamento.