



## *Ministero dell'Istruzione*

### **DIREZIONE DIDATTICA DI CASTEL MAGGIORE**

Via A. Gramsci, 175 – 40013 CASTEL MAGGIORE (BO)

Tel. 051711285/286 e-mail [boee068003@istruzione.it](mailto:boee068003@istruzione.it) - pec [boee068003@pec.istruzione.it](mailto:boee068003@pec.istruzione.it)

C.F. 80074330376 codice univoco ufficio UFMTD6

### **Regolamento per lo svolgimento delle sedute degli OO.CC. in modalità telematica**

#### **Premessa**

Le riunioni “telematiche” si fondano sul fatto che tutti non sono presenti fisicamente ma telematicamente, in videoconferenza o tramite software che permettono lo scambio di dati e documenti e conversazioni tra due o più utenti connessi a Internet. Ciò anche nell’ottica della “dematerializzazione” della pubblica amministrazione (Decreto Legislativo 13 dicembre 2017, n. 217).

Il riferimento normativo è il D.lg. n. 85/2005, Codice dell'amministrazione digitale, in particolare gli articoli 4 e 12, dall’interpretazione dei quali discende la possibilità di svolgere le riunioni degli organi suddetti in via telematica.

Il riferimento normativo in relazione alla Emergenza CoVid-19 è il DL 23 febbraio 2020 n. 6, tutti i successivi DPCM e le Note Ministeriali ad essa collegate.

#### **Indice**

##### **Art. 1- Oggetto**

##### **Art. 2 - Definizioni**

##### **Art. 3 – Ambito di applicazione**

##### **Art. 4 – Indicazioni specifiche per lo svolgimento Collegio dei Docenti**

##### **Art. 5 – Requisiti tecnici minimi**

##### **Art. 6 – Limitazioni**

##### **Art. 7- Convocazione e svolgimento delle sedute**

##### **Art. 8 - Verbale di seduta**

##### **Art. 9 – Disposizioni transitorie**

#### **Art. 1 – Oggetto**

**1.** Il presente regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli Organi collegiali.

#### **Art. 2 - Definizioni**

1. Ai fini del presente regolamento sono definite “sedute in modalità telematica” le riunioni degli Organi collegiali che si svolgono con le seguenti due modalità alternative:

- a) uno o più componenti, collegati per videoconferenza, partecipano 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 entrambi i casi, la registrazione della presenza di chi partecipa da remoto avviene tramite piattaforma MEET da parte dell’Amministratore dell’account GSuite di proprietà dell’Istituto, e la manifestazione del voto, durante la seduta, avviene esclusivamente con la compilazione di un form Modulo Google che registra, automaticamente, data e ora della votazione.

#### **Art. 3 - Ambito di applicazione**

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli OO.CC. deliberanti della Direzione Didattica di Castel Maggiore



## Ministero dell'Istruzione

### DIREZIONE DIDATTICA DI CASTEL MAGGIORE

Via A. Gramsci, 175 – 40013 CASTEL MAGGIORE (BO)

Tel. 051711285/286 e-mail [boee068003@istruzione.it](mailto:boee068003@istruzione.it) - pec [boee068003@pec.istruzione.it](mailto:boee068003@pec.istruzione.it)

C.F. 80074330376 codice univoco ufficio UFMTD6

2. Le sedute del Consiglio di Circolo possono svolgersi in modalità telematica solo nella forma prevista dall'art. 2, comma 1, lett. b (fatto salvo quanto già previsto dal regolamento del CdC (Tit. I pag.4)
3. Le sedute del Collegio dei Docenti possono svolgersi sia nella modalità prevista dall'art 2 comma 1 lettera a) che lettera b); in questo secondo caso, le modalità sono definite al successivo art. 4

#### **Art. 4 – Indicazioni specifiche per lo svolgimento Collegio dei Docenti**

1. In caso di convocazione del Collegio dei Docenti secondo quanto previsto all'art. 2 comma 1 lettera a (ossia con alcuni partecipanti in presenza nella sede di convocazione e altri da remoto), i docenti dovranno inviare entro 24 ore dall'invio della convocazione la richiesta di partecipazione da remoto, secondo indicazioni che saranno indicate nella convocazione stessa.

#### **Art. 5 - Requisiti tecnici minimi**

1. La partecipazione a distanza alle riunioni di un Organo collegiale, nelle ipotesi di cui all'art. 2 comma 1 presuppone la disponibilità di strumenti telematici (PC, notebook, tablet, smarphone) idonei a garantire:
  - la riservatezza della seduta;
  - l'identificazione degli intervenuti (potranno essere utilizzati unicamente gli account forniti dalla scuola)
  - la reciproca percezione audiovisiva tra tutti i membri che consenta ai componenti dell'organo di partecipare in tempo reale, e dunque, il collegamento simultaneo tra tutti i partecipanti su un piano di perfetta parità al dibattito;
  - la visione preventiva degli atti della riunione;
  - la visione dei documenti mostrati dal Presidente e oggetto di votazione;
  - la discussione, l'intervento e il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti affrontati.
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'utilizzo della casella di posta elettronica istituzionale

#### **Art. 6 – Limitazioni**

1. 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 OOCC
2. Non è ammessa la discussione di punti che prevedono una votazione a scrutinio segreto (ad esempio elezione di persone).

#### **Art. 7 – 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 contenere l'indicazione espressa del ricorso alla modalità telematica, le modalità di accesso alla videoconferenza, giorno ed orario di inizio e fine seduta, ordine del giorno; devono essere allegati i documenti preparatori alla seduta ed eventuali testi di mozioni che dovranno essere approvate.
3. La partecipazione a distanza deve avvenire secondo le modalità previste nel presente regolamento.
4. La presenza sarà verificata attraverso registrazione in GSuite, da parte dell'Amministratore dell'account GSuite di proprietà dell'Istituto
5. Per la validità delle sedute in modalità 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 richiesta dalle norme di riferimento (*quorum funzionale*).



## *Ministero dell'Istruzione*

### **DIREZIONE DIDATTICA DI CASTEL MAGGIORE**

Via A. Gramsci, 175 – 40013 CASTEL MAGGIORE (BO)

Tel. 051711285/286 e-mail [boee068003@istruzione.it](mailto:boee068003@istruzione.it) - pec [boee068003@pec.istruzione.it](mailto:boee068003@pec.istruzione.it)

C.F. 80074330376 codice univoco ufficio UFMTD6

6. 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.
7. La manifestazione del voto deve avvenire attraverso compilazione di form Google moduli in grado di annotare data e ora della votazione e che potrà essere aggiornato, in tempo reale, dal Dirigente o da un suo Collaboratore, sulla base delle proposte che saranno oggetto di votazione.
8. 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.
9. La seduta deve ritenersi svolta in uno dei locali dell'Istituzione scolastica. Presidente o Dirigente scolastico e segretari/coordinatori saranno presenti in sede. In caso di emergenze, totalmente indipendenti dalla volontà dei singoli, gli stessi parteciperanno alla riunione con le medesime modalità degli altri membri.
10. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'Ordine del giorno, compete al Presidente/Dirigente/coordinatore, con l'ausilio del Segretario verbalizzante, verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti. In caso di Collegio Docenti saranno individuati dal Dirigente un docente facente funzione di moderatore della chat per la richiesta di interventi e un docente che si occuperà di seguire il processo di votazione. In caso di Consiglio di Circolo, il moderatore è identificato all'inizio della seduta.
11. 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 rinviata ad altro giorno.
12. Qualora durante una votazione si manifestino dei problemi di connessione, e non sia possibile ripristinare il collegamento in tempi brevi, il Presidente ripete la votazione dopo aver ricalcolato il quorum di validità della seduta e della conseguente votazione, tenuto conto che i componenti collegati in videoconferenza, che riscontrano problemi nel collegamento, sono considerati assenti giustificati. In tal caso restano valide le deliberazioni adottate fino al momento della sospensione della seduta.

#### **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 la modalità di svolgimento della seduta; devono inoltre essere allegate le tabelle relative alla acquisizione dei voti espressi, generate successivamente alla votazione, nonché l'elenco dei presenti.
2. Al fine di facilitare il lavoro del Segretario verbalizzante, su sua esplicita richiesta, è possibile registrare le sedute del Consiglio. Tale registrazione, paragonabile agli appunti che il Segretario verbalizzante prende durante la seduta, è conservata sino all'approvazione del relativo verbale dopodiché verrà distrutta. E' assolutamente vietato pubblicizzare o divulgare, in qualsiasi forma, i contenuti della registrazione a terzi.

#### **Art. 9 – Disposizioni transitorie e finali.**

1. Il presente Regolamento è emanato con delibera del Consiglio di Circolo n. 17 del 6 maggio 2020, e verrà pubblicato nel sito della scuola alla Sezione "Regolamenti". L'integrazione o il rinnovo dello stesso avverranno sulla base di eventuali nuove indicazioni ministeriali o successive necessità.