REGOLAMENTO "SMART" OO.CC.

IC M.MONTESSORI



Approvato nella seduta del consiglio d'istituto del 27 maggio 2020 con delibera n. 71

Il presente Regolamento entra in vigore all'atto della sua approvazione, integra e sostituisce nelle parti specifiche, il regolamento vigente fino alla data di cessazione dello stato di emergenza deliberato dal Consiglio dei ministri il 31 gennaio 2020.

Art.1 - Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli OO.CC. dell'istituto "Istituto Comprensivo M. Montessori".
1. Al fine di contrastare e contenere la diffusione del virus COVID-19, **in seguito allo stato di emergenza deliberato dal Consiglio dei ministri il 31 gennaio 2020 e fino a nuova disposizione dell'autorità pubblica**, i collegi docenti ed i consigli di istituto, nonché i Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione e dei Dipartimenti, le riunioni della Giunta esecutiva, si svolgeranno *on line* secondo le modalità di seguito elencate, nel rispetto di criteri di trasparenza e tracciabilità previamente fissati dal dirigente scolastico. **Il dirigente dovrà adoperarsi per mettere tutti i componenti degli organi nelle condizioni di accedere alle riunioni, di esprimere il proprio pensiero e di esercitare il diritto di voto, dando adeguata pubblicità alle stesse, individuando sistemi di identificazione certi dei presenti, assicurando la regolarità dello svolgimento delle sedute, garantendo, con idonei strumenti informatici, la riservatezza del voto in caso di deliberazione a scrutinio segreto.**
2. Cessata la fase di emergenza e di divieto delle riunioni in presenza, la modalità on line potrà continuare ad essere utilizzata dall'istituto per comprovate ragioni di necessità e urgenza, ma comunque solo per deliberare su argomenti per i quali non si configuri l'esigenza di un'ampia discussione collegiale in presenza.

Art. 2 - Definizione

1. Ai fini del presente regolamento, per "riunioni" o "sedute" "in modalità telematica" si intendono le riunioni degli organi collegiali di cui all'art.1.
Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

1. La partecipazione a distanza alle riunioni dei suddetti OO.CC. 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.
4. Al fine di **garantire** in ogni caso **condivisione** degli atti della riunione fra tutti i partecipanti, è possibile **anche** l'utilizzo della posta elettronica.

Art. 4 - Convocazione

1. Nei casi indicati, gli organi collegiali possono essere convocati con modalità *on line*, da remoto, e svolti nello stesso modo con utilizzo di strumenti individuali adatti allo scopo utilizzando piattaforme che garantiscano la privacy.

La convocazione delle sedute degli organi collegiali per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica deve essere inviata, a cura del Presidente o del Dirigente Scolastico, a tutti i componenti dell'organo almeno 5 giorni prima della data fissata per la riunione, tramite posta elettronica all'indirizzo mail istituzionale di ogni docente/componente; e, in casi di urgenza, con tempi ridotti, ma comunque sufficientemente congrui per consentire il diritto di tutti di prendervi parte. L'invio delle suddette comunicazioni o la pubblicazione all'albo elettronico valgono come avvenuta notifica.

2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che sarà utilizzato nella modalità a distanza (teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica certificata, posta elettronica, chat, moduli di Google di cui il componente organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto). **Nella stessa convocazione o con comunicazione successiva, sarà indicato il link o il codice per accedere alla riunione.**

Art. 5 - Svolgimento delle sedute

1. Per lo svolgimento delle sedute con modalità telematiche l'organo collegiale, nel rispetto di quanto disposto dall'Art. 3, si avvale di idonei metodi di lavoro collegiale che garantiscano l'effettiva compartecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e ove prevista, della segretezza.
2. 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 segretezza della seduta
3. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:
   a) regolare convocazione di tutti gli aventi diritto;
   b) verifica del *quorum costitutivo* (la metà più uno degli aventi diritto);
   c) raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale)

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.
4. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti, che avviene ~~una tantum~~ all'inizio della riunione **e viene monitorata nel corso della riunione.**
5. 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 alla seduta, 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 rinviata ad altro giorno.
6. Qualora impossibilitato al collegamento sia il Presidente dell'organo, la funzione di Presidente sarà svolta dal componente che può ricoprire tale carica in base alle norme e ai regolamenti vigenti.

Art. 6 - Verbale di seduta

1. 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) l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo relativa all'avvio della trattazione, anche a distanza, degli argomenti all'ordine del giorno tramite una procedura che consenta ad ogni componente di interloquire con gli altri;
f) i fatti avvenuti in sintesi durante la seduta e le dichiarazioni rese dai partecipanti alla seduta, anche a distanza;
g) il contenuto letterale della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno;
h) la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione.
2. Resta ferma la regola che i verbali del CdI sono approvati seduta stante, quelli del Collegio dei docenti nella seduta successiva.

Art. 7 - Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore all'atto della sua approvazione.
2. Copia del presente regolamento deve essere pubblicata sul sito web dell'Istituto e nella sezione "Amministrazione Trasparente.

Art. 8 Riferimenti normativi

1. articolo 3 bis l. 241/1990 ("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");
2. articolo 14, comma 1, l. 241/1990 ("La prima riunione della conferenza di servizi in forma simultanea e in modalità sincrona si svolge nella data previamente comunicata ai sensi dell'articolo 14-bis, comma 2, lettera d), ovvero nella data fissata ai sensi dell'articolo 14-bis, comma 7, con la partecipazione contestuale, ove possibile anche in via telematica, dei rappresentanti delle amministrazioni competenti");
3. articolo 12 d. lgs. 82/2005 e in particolare comma 1 ("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");
4. articolo 45, comma 1, d. lgs 82/2005 ("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").