ISTITUTO COMPRENSIVO
"G. B. TOSCHI" BAISO – VIANO
Dirigenza e Segreteria: Via Ca' Toschi, n. 4, 42031, Baiso (RE)
C. F. 80015710355 – Tel. 0522/993571 – 993572
Sito Web: http://www.ictoschi.edu.it
Mail: reic819003@istruzione.it - reic819003@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO SULLE MODALITA' DI SEDUTA DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Approvato dal Collegio dei Docenti del 17.05.2022 con delibera n° 9

Approvato dal Consiglio di Istituto del 21.05.2022 con delibera n° 48

PREMESSA

Il presente Regolamento, ad integrazione del Regolamento di Istituto, disciplina lo svolgimento delle riunioni del Collegio dei Docenti, del Consiglio di Istituto, della Giunta Esecutiva, dei Consigli di Intersezione, Interclasse, Classe e altre riunioni programmate nel Piano annuale degli Adempimenti collegiali dell'istituto Comprensivo "G. B. Toschi" di Baiso – Viano.

Il presente regolamento ha altresì lo scopo di definire con chiarezza e trasparenza le modalità di gestione delle sedute degli organi collegiali, alla luce della normativa vigente in materia e delle prassi consolidate a livello di Istituzione scolastica.

Art. 1 - MODALITA DEGLI INCONTRI

Facendo riferimento alla normativa correlata al periodo di emergenza epidemiologica:

- Nota 279 dell'8 marzo 2020 del Ministero dell'Istruzione con istruzioni operative in applicazione del DPCM 08 marzo 2020, sospensione delle riunioni degli OO.CC. in presenza;
- Decreto Legge "Cura Italia" 17 marzo 2020, n°18 - Art 73 "Semplificazioni in materia di organi collegiali"; nello specifico il comma 2 bis formula "… *le sedute degli organi collegiali delle istituzioni scolastiche ed educative di ogni ordine e grado possono svolgersi in videoconferenza, anche ove tale modalità non sia stata prevista negli atti regolamentari interni di cui all'articolo 40 del testo unico Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297"*;
- Decreto Legge "Cura Italia" 17 marzo 2020, n°18 - Art. 87 "Misure straordinarie in materia di lavoro agile e di esenzione del servizio…";
- L- 27/2020 art. 73 c. 2 bis;

va preso atto che con la pubblicazione nella G.U. n. 70 del 24 marzo 2022, del DL 24/2022 concernente "*Disposizioni urgenti per il superamento delle misure di contrasto alla diffusione dell'epidemia da COVID-19, in conseguenza della cessazione dello stato di emergenza*", dal 1° aprile 2022 cessa lo stato di emergenza su tutto il territorio nazionale.

In particolare, per quanto riguarda la legittimità delle riunioni collegiali a distanza,

- **non è stato prorogato** l'art. 73 del D.L. 18/2020 ("*le sedute degli organi collegiali delle istituzioni scolastiche ed educative di ogni ordine e grado possono svolgersi in videoconferenza, anche se tale modalità non sia stata prevista negli atti regolamentari interni di cui all'art. 40 del testo unico di cui al D. lgs. 297/1994"*).
- **non è stato prorogato** l'art. 5 del D.L. 228/2021 *("i gruppi di lavoro per l'inclusione scolastica possono continuare a svolgere le loro attività a distanza fino al 31 marzo 2022"*) che, però, è stato così integrato nella conversione in legge n. 15/2022: "*ferma restando la facoltà anche dopo tale data, di continuare a effettuare in videoconferenza le sedute dei gruppi di lavoro, dandone comunicazione all'istituzione scolastica presso la quale sono istituiti*" (Il soggetto non è, quindi, la scuola ma sono le autorità sanitarie coinvolte che possono avvalersi della modalità da remoto su loro iniziativa, non già della scuola stessa).

In ragione di quanto sopra, quindi, a partire dal 1^ aprile, il regime ordinario degli incontri degli OO. CC. è da ritenersi in presenza.

Si riconosce comunque facoltà al Dirigente Scolastico di convocare riunioni collegiali a distanza a fronte di:

- incontri che prevendono una numerosità di partecipanti tale per cui, stante analisi della situazione epidemiologica contingente, potrebbe essere potenzialmente pregiudicata la salute e la sicurezza dei lavoratori e/o dei soggetti esterni che prendono parte agli incontri;
- capienza deli locali ritenuta non idonea ad ospitare il numero dei partecipanti all'incontro;
- particolari esigenze e contingenze che dovessero rappresentarsi e che verranno specificate nell'atto di convocazione.

Art. 2 – CONVOCAZIONE

La convocazione delle riunioni degli OO. CC. sarà inoltrata a cura del Presidente o del Dirigente Scolastico, a tutti i componenti dell'organo, di norma, 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica mediante mail istituzionale.

L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica.

Qualora le riunioni non siano previste dal Piano Annuale degli adempimenti o siano indette con urgenza, è consentita una riduzione dei tempi di convocazione rispetto alla data della seduta, con meno di 5 gg. di preavviso, avendo cura di verificare che tutti i soggetti convocati siano stati raggiunti dalla comunicazione.

La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'orario, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico utilizzato, nell'eventuale modalità da remoto (videoconferenza tramite piattaforme istituzionali, codice o link di accesso alla riunione).

Art. 3 - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

La rilevazione della presenza avverrà attraverso apposito foglio firma riportante elenco dei soggetti convocati, l'ora di inizio e fine della riunione; in caso di incontro in via telematica, attraverso la compilazione di un form in Moduli Google inviato in chat ad avvio dell'incontro collegiale, in grado di registrare, in automatico, la data e l'ora della compilazione, a tutti gli effetti considerato foglio firma di presenza.

Per la validità della riunione, in presenza o a distanza, restano fermi i requisiti di validità richiesti da normativa vigente:

a. regolare convocazione di tutti gli aventi diritto;
b. verifica del quorum costitutivo (la metà più uno degli aventi diritto);
c. verifica del quorum deliberativo (la metà più uno dei voti validamente espressi).

La sussistenza di quanto sopra è verificata e garantita da chi presiede l'organo collegiale e dal segretario verbalizzante, che ne fa menzione nel verbale di seduta.

Nel caso di riunioni telematiche a distanza, 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'incontro, se il numero legale risulta 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 altra data.

Art. 4 - OPERAZIONI DI VOTO

Le operazioni di voto avverranno:

in caso di voto palese:

- nelle riunioni in presenza tramite presentazione della mozione e alzata di mano o dichiarazione verbale vige il principio del silenzio assenso;
- nelle riunioni a distanza tramite dichiarazione scritta mezzo "Chat" o dichiarazione verbale; vige il principio del silenzio assenso.

In caso di voto segreto:

- nelle riunioni in presenza: tramite procedura di "scheda di voto", distribuita a tutti i presenti, raccolta in apposita urna, con scrutinio in seno alla riunione stessa;
- nelle riunioni a distanza: sfruttando sistemi di votazione elettronica (Moduli Google) che garantiscano i requisiti di anonimato, integrità e segretezza;

Per voti validamente espressi devono intendersi solo i voti favorevoli o contrari, i soli che possono entrare nel computo al fine di stabile se l'oggetto della deliberazione abbia o meno raccolto la maggioranza richiesta: le astensioni, non essendo espressioni di volontà, non sono valide al fine della formazione della volontà dell'Organo Collegiale.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente.

In caso di parità, prevale il voto del Presidente (art. 37 comma 3, DL 297/1994).

Art. 5 - VERBALE DI SEDUTA

La verbalizzazione delle sedute degli OO. CC. avviene redigendo apposito verbale in cui saranno indicata data, ora, O.d.G, i presenti, gli assenti, eventuali dichiarazioni, mozioni, eventuale sospensione della seduta, gli eventuali abbandoni o allontanamenti, l'orario di chiusura della seduta, estremi (numero delle delibere), oggetto delle delibere, esito finale delle votazioni, la firma del segretario verbalizzante e del Presidente della seduta.

I verbali sono consultabili, dietro formulazione di motivata richiesta, agli atti d'ufficio.

Art. 6 - MODALITÀ DI LETTURA E APPROVAZIONE DEL VERBALE

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.

Il verbale viene approvato, di norma, nella seduta successiva.

In caso di richieste di chiarimenti, integrazioni o rettifiche da apportare al verbale della seduta precedente, le stesse dovranno pervenire al verbalizzante in modo tale che possa aggiungerle al verbale stesso.

Si procede, quindi, all'approvazione del verbale.
Il testo approvato diventa l'unico atto pubblico dell'organo collegiale.

Art. 7 – RISPETTO DELLA NETIQUETTE

I componenti degli organi collegiali devono:

- assicurare un comportamento dignitoso e decoroso sia nel rispetto dei componenti, che del contesto istituzionale e professionale;
- utilizzare un linguaggio, un atteggiamento e un abbigliamento consoni (non è ammessa consumazione di cibi e bevande, utilizzo del cellulare, abbandono della postazione, ecc…).

In caso di riunione da remoto, si richiede altresì di:

- mantenere telecamera accesa e microfono spento;
- inquadrare ambienti neutri ed evitare la presenza di altri soggetti, estranei e non aventi titolo di prendere parte all'incontro;
- garantire il rispetto del divieto di registrazioni audio, video e immagini, in conformità alla normativa vigente in materia di privacy;
- individuare un luogo consono, rispettoso all'attività di carattere professionale, che implica una postazione stabile e corretta, equiparata a quella delle riunioni in presenza (esempio: no auto, no in movimento, ecc…);
- garantire il rispetto delle norme di tutela della propria salute e sicurezza e la sufficiente riservatezza per il rispetto delle norme di tutela del segreto d'ufficio e dei dati personali trattati.

Art. 8 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Il presente regolamento così come deliberato entrerà in vigore a partire dalla data di pubblicazione sul sito istituzionale.