Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO PERUGIA 4
http://www.istitutocomprensivoperugia4.it/
Via P. da Palestrina snc, 06124 Perugia - Tel./Fax 075-33752 Mail: pgic868005@istruzione.it - pgic868005@pec.istruzione.it ***CF: 94160720549***

Prot. N. Vedi segnatura. Data Vedi segnatura

REGOLAMENTO DELLE SEDUTE DEGLI ORGANI COLLEGIALI E DI RIUNIONI ISTITUZIONALI

ISTITUTO COMPRENSIVO PERUGIA 4

approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 193 (a.s. 2020/2021) del 29/03/2022

Art. 1- Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in presenza o in modalità telematica - ovvero a distanza -, di:

- Riunioni degli organi collegiali - così come previsto e disciplinato dal T.U. delle disposizioni legislative vigenti in materia di istituzione (D.lgs. 297/1994 e s.m.i.);
- Riunioni previste nel Piano annuale delle attività funzionali all'insegnamento - presentato al Collegio dei docenti dell'Istituto Comprensivo Perugia 4 del 09/09/2021;
- Riunioni di Commissioni e Gruppi di Lavoro.

Art. 2 - Definizione

Ai fini del presente regolamento, per "riunioni in modalità telematica" nonché per "sedute telematiche", si intendono le riunioni degli Organi di cui all'art.1 per le quali è prevista la possibilità **di svolgimento in modalità telematica, anche successivamente al termine dello stato di emergenza da Covid-19**, da luoghi all'interno di piattaforme istituzionali (Microsoft Teams) utilizzate quali sede dell'incontro fissato nella convocazione ed esprimano il proprio voto e la propria opinione. Per riunione in presenza, si intende che le componenti degli Organi di cui all'art.1 si riuniscano presso i luoghi sede dell'Istituzione (plessi scolastici).

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi in caso di riunione in modalità a distanza

Qualora le le riunioni degli Organi di cui all'art.1 si svolgano in modalità a distanza, è necessario che vi siano i seguenti requisiti:

1. La partecipazione a distanza alle riunioni 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, ove necessario, segretezza 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: videoconferenza, piattaforme di comunicazione sincrone di documenti in formato digitale (file word, excel, power point e/o similari), lo strumento "Microsoft Forms" per delibere, per eventuali sondaggi, per esprimere opinioni e voto (anche segreto).

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

- **In presenza**

  Le riunioni in presenza potranno essere convocate nei casi in cui si presuma la necessità di discussione collegiale in presenza, qualora lo scenario della situazione pandemica lo consenta e qualora sia espressamente richiesto e riportato nella convocazione ed ogni qualvolta si presuma la necessità di discussione collegiale in presenza o l'effettiva compartecipazione.

- **Modalità telematica**

  Le riunioni in modalità telematica potranno essere convocate per deliberare e/o discutere sulle materie di propria competenza per le quali la necessità di discussione collegiale in presenza non sia indispensabile o consigliabile.

Art. 5 – Convocazione

1. La convocazione delle riunioni, sia nel caso di svolgimento in presenza che in modalità telematica, dovrà essere inviata, a cura del Presidente del C.d'I. o del Dirigente Scolastico, a tutti i componenti dell'Organo/Gruppo di lavoro/Commissioni/ecc. almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, o termini più brevi in caso di urgenza, tramite posta elettronica, secondo le ordinarie modalità di convocazione.
2. 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 di cui il componente dell'organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto, piattaforma per voto elettronico).
3. Alle convocazioni effettuate nei termini di cui ai commi precedenti non è necessario dare riscontro con eventuale conferma di avvenuta ricezione.

Art. 6 - Svolgimento delle sedute

A. In presenza

- Lo svolgimento delle riunioni in presenza dovrà avvenire evitando, per quanto possibile, il contatto tra gruppi di docenti appartenenti a diversi Team/Consigli di Classe e nel rispetto delle normative del contenimento del Covid-19 di volta in volta emanate. Le normative Covid non saranno più applicate quando le disposizioni normative vigenti ne disporranno la cessazione di applicazione.
- Per la validità delle riunioni restano fermi i seguenti requisiti di validità:
    - regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti all'o.d.g.;
    - partecipazione della maggioranza 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;
    - raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (*quorum funzionale*).
- La delibera dell'adunanza deve indicare quanti si sono espressi in merito all'oggetto della convocazione (e i nomi degli eventuali astenuti) ai fini del raggiungimento

della maggioranza richiesta dalle norme di riferimento, per ciascun argomento all'ordine del giorno.

- 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.
- Possono partecipare alla riunione solo ed esclusivamente i soggetti facenti parte dell'organo che deve riunirsi, appositamente convocati.
- Le delibere degli organi collegiali saranno assunte tramite approvazione delle proposte formulate nel corso della seduta.
- I partecipanti sono tenuti al segreto d'ufficio per quanto previsto dalla normativa vigente ed al rispetto delle norme in materia di privacy ex Regolamento Europeo 2016/679 ed a tal fine:

i. hanno l'obbligo di utilizzare la massima riservatezza e discrezione su dati personali oggetto di discussione e delle informazioni di cui dovessero comunque venire a conoscenza; per tale motivo:

    1. sono tenuti a considerare strettamente riservati e, pertanto, a non divulgare e/o comunque, a non rendere noti a terzi i dati personali e/o informazioni fornite in relazione alle riunioni degli organi collegiali;
    2. sono tenuti a non diffondere o effettuare alcuna comunicazione a terzi riguardo ai dati personali o alle informazioni di cui i partecipanti verranno a conoscenza.

ii. Il vincolo di riservatezza continuerà ad avere valore anche dopo la cessazione dell'appartenenza agli Organi Collegiali e comunque finché le informazioni riservate non diventino di pubblico dominio.

B. Modalità Telematica

- 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. Le riunioni del Consiglio d'Istituto possono svolgersi in modalità mista.

- L'audio della seduta verrà registrato ai soli fini della verbalizzazione e cancellato dopo l'approvazione del documento nella seduta successiva come disposto dall'Art.7.
- Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:
    - regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti all'o.d.g.;
    - partecipazione della maggioranza 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;
    - raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (*quorum funzionale*).
- La delibera dell'adunanza deve indicare quanti si sono espressi in merito all'oggetto della convocazione (e i nomi degli eventuali astenuti) ai fini del raggiungimento della maggioranza richiesta dalle norme di riferimento, per ciascun argomento all'ordine del giorno.
- 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.
- Possono partecipare alla riunione solo ed esclusivamente i soggetti facenti parte dell'organo che deve riunirsi, appositamente convocati.
- Le delibere degli organi collegiali saranno assunte tramite approvazione delle proposte formulate nel corso della seduta in teleconferenza.
- Dopo l'introduzione in videoconferenza del Dirigente (nel caso di Consiglio di Istituto, il Dirigente introdurrà su delega del Presidente del Consiglio di Istituto) ad ogni punto, sarà chiesto, a chi abbia intenzione di intervenire, di prenotarsi nella chat della videoconferenza e sarà data la parola in base alle prenotazioni.
- Le votazioni per le singole delibere avverranno tramite idonea piattaforma di voto elettronico; ove ciò non fosse possibile, sarà chiesto ai partecipanti se ci sono

opposizioni alla proposta, delle quali si prenderà nota tramite la chat e verranno riportate nel verbale della seduta.

- Il collegamento in remoto non può avvenire da luogo pubblico (es. piazze, stazioni, locali pubblici in genere) e l'intervenuto dovrà essere l'unico presente alla videochiamata dalla propria postazione.
- I partecipanti sono tenuti al segreto d'ufficio per quanto previsto dalla normativa vigente ed al rispetto delle norme in materia di privacy ex Regolamento Europeo 2016/679 ed a tal fine:

iii. hanno l'obbligo di utilizzare la massima riservatezza e discrezione su dati personali oggetto di discussione e delle informazioni di cui dovessero comunque venire a conoscenza; per tale motivo:

1. sono tenuti a considerare strettamente riservati e, pertanto, a non divulgare e/o comunque, a non rendere noti a terzi i dati personali e/o informazioni fornite in relazione alle riunioni degli organi collegiali;
2. sono tenuti a non diffondere o effettuare alcuna comunicazione a terzi riguardo ai dati personali o alle informazioni di cui i partecipanti verranno a conoscenza.

iv. Il vincolo di riservatezza continuerà ad avere valore anche dopo la cessazione dell'appartenenza agli Organi Collegiali e comunque finché le informazioni riservate non diventino di pubblico dominio.

Art. 7 – Regole per una riunione telematica efficace

- Connettersi in anticipo per assicurarsi che la connessione funzioni correttamente;
- Si raccomanda di disattivare il proprio microfono durante gli interventi di altri componenti;
- Sugli argomenti compresi all'o.d.g. i docenti possono prenotare il turno di parola usando lo strumento predisposto. Il moderatore concede la parola seguendo l'ordine delle iscrizioni: solo allora l'interessato attiverà il proprio microfono.

Art. 8 - Verbale di seduta

1. Della riunione 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/assenze giustificate;

c) la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;

d) i fatti avvenuti in sintesi durante la seduta e le dichiarazioni rese dai partecipanti alla seduta, anche a distanza;

e) le eventuali osservazioni e/o interventi sul singolo punto all'o.d.g.

f) dove previsto, il contenuto letterale della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno, le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.

2. Costituiscono parte integrante del verbale le dichiarazioni di assenza giustificata dei componenti, le dichiarazioni di presa visione del verbale per via telematica e di approvazione/non approvazione.

3. Il verbale della seduta dovrà essere notificato a tutti i membri con lo stesso mezzo utilizzato per la convocazione e di norma verrà approvato all'inizio della seduta successiva, in apertura della quale il presidente chiede espressamente se vi siano richieste di chiarimenti, integrazioni o rettifiche, in assenza delle quali si procede all'approvazione. Qualora sussistano richieste di modifiche o integrazioni, l'interessato motiva brevemente e comunica al segretario le dichiarazioni da riportare nel verbale successivo. A questo punto il Presidente mette a votazione le modifiche/integrazioni proposte, dopo le quali si passa al nuovo ordine del giorno.

Art. 8 Eventuali problemi tecnici di connessione

1. Nell'ipotesi in cui nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse si verifichino problemi tecnici che rendano non possibile il collegamento in modo ottimale (p.es. efficienza/efficacia dell'audio-video in funzione della banda disponibile nel collegamento, etc.), si potrà – a discrezione del Presidente/Dirigente, che deve valutare le circostanze concrete in relazione alle norme applicabili e allo scopo della riunione – comunque dare ugualmente corso alla riunione, quando il giudizio espresso dal Presidente/ Dirigente sia almeno di adeguatezza dello strumento telematico di supporto (eventualmente ricorrendo ad accorgimenti tecnici di riduzione della banda necessaria).

2. Nell'ipotesi in cui si verifichino problemi tecnici che escludano la completa collegialità durante una riunione in cui è prevista la contestuale presenza di tutti i componenti, non si potrà dar corso alla riunione in modalità telematica senza la risoluzione del problema (intendendosi per tale il ripristino delle normali condizioni di interattività della riunione stessa). Trascorsi infruttuosamente un massimo di 60 minuti dal verificarsi del problema senza che questo sia stato risolto e senza che i servizi tecnici informatici assicurino che la risoluzione è imminente, la riunione è automaticamente sciolta e dovrà essere riconvocata secondo le disposizioni previste dalla normativa applicabile.
3. Nell'ipotesi che la natura dei problemi tecnici sia tale da poter assicurare comunque la collegialità della riunione telematica, eventualmente anche a condizioni degradate (p.es. ricorso alla sola connessione voce, mediante altro mezzo telematico, etc.), si potrà dar corso, comunque, alla riunione fino alla eventuale risoluzione del problema e il ripristino delle normali condizioni di interattività della riunione stessa.

Art. 9 - Disposizioni transitorie e finali

Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione nell'apposita sezione dei Regolamenti sul sito istituzionale dell'Istituto Comprensivo Perugia 4.

Si precisa che il presente regolamento riguarda **esclusivamente** le riunioni previste dall'art.1. Qualora si riscontri la necessità da parte dei docenti di svolgere o convocare riunioni straordinarie sarà necessaria richiedere l'autorizzazione al Dirigente Scolastico.