

Prot. n. 3351/A15a

Novara, 29 giugno 2020

REGOLAMENTO COLLEGIO DEI DOCENTI E CONSIGLIO DI ISTITUTO

e di altri Organi collegiali IN MODALITA' "SMART"

Art. 1- Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto, dei Consigli di Classe e di coordinamento dei Dipartimenti, dell'Istituto Tecnico Economico Mossotti di Novara.

Art. 2 - Definizione

Ai fini del presente regolamento, per "riunioni in modalità telematica" nonché per "sedute telematiche", si intendono le riunioni degli Organi Collegiali di cui all'art.1, per le quali è previsto, in caso di emergenza e in ottemperanza alle vigenti disposizioni di legge, che la sede di incontro sia virtuale, cioè che tutti i membri partecipino da luoghi diversi esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di tool o piattaforme residenti nel Web, con motivata giustificazione.

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. visionare gli atti della riunione;
 - b. intervenire nella discussione;
 - c. scambiare documenti;
 - d. votare;
 - e. approvare il verbale.
3. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, modulo di Google/Microsoft. Le piattaforme istituzionali usate per le riunioni telematiche sono: "G Suite for Education" di Google e "Cisco Webex Meetings" di Cisco-Apple.

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

L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli OO.CC. per deliberare sulle materie di propria competenza, per le quali non si presume la necessità di discussione collegiale in presenza o l'effettiva compartecipazione, anche qualora le riunioni non siano previste nel Piano Annuale delle attività, siano convocate con urgenza (meno di 5 giorni di preavviso) o in periodi di emergenza nel caso in cui siano proibiti con dispositivi di legge gli assembramenti.

Art. 5 – Convocazione

1. La convocazione delle adunanze degli OO.CC., 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 due giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica istituzionale.
2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede, 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, modulo di Google/ Microsoft di cui ciascun componente dell'organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto).
3. Alle convocazioni effettuate nei termini di cui ai commi precedenti, dovrà essere dato riscontro con conferma di avvenuta ricezione.

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'o.d.g.;
 - b. 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;
 - c. raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale);
 - d. la delibera dell'adunanza deve indicare i nominativi 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) è 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 con la specificazione, a verbale, delle tecnologie in possesso di ciascuno dei partecipanti a distanza.
3. Per lo svolgimento delle riunioni degli OO.CC. (art. 1 c. 1) con tale modalità telematica, tutti i membri di tali organi dovranno dare il loro assenso con comunicazione inviata alla scuola mediante posta elettronica, nei termini previsti dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato. In caso di silenzio o di mancanza di assenso, eccetto per i casi di emergenza in cui non sia possibile per eventuali restrizioni previste dalla vigente normativa, si procede alla convocazione degli Organi nella modalità convenzionale.

Art. 7 - 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/assenze giustificate;
 - 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. il contenuto letterale della deliberazione formata su ciascun argomento all'ordine del giorno;
 - f. le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.
2. Costituiscono parte integrante del verbale le dichiarazioni di adesione/assenza giustificata dei componenti, le dichiarazioni di presa visione del verbale per via telematica e di approvazione/non approvazione.

Art. 8 – Strumenti tecnologici di gestione delle sedute

1. Possono essere messi a disposizione documenti su spazi cloud condivisi tramite link inviato in occasione della convocazione;
2. l'appello e le votazioni avverranno, sulla piattaforma G Suite for Education (app "Meet"), tramite moduli di Google, oppure tramite la funzione "sondaggio" attiva sulla piattaforma di Cisco Webex (app "Cisco Webex Meetings") e saranno protetti da password iniziale, il cui link verrà inviato via e-mail o tramite chat della piattaforma durante lo svolgimento della seduta;
3. i microfoni di tutti dovranno essere spenti quando prende la parola un membro del Collegio dei Docenti o del Consiglio di Istituto o durante la presentazione da parte del dirigente scolastico o di un suo collaboratore/delegato o del Presidente del CdI;
4. la prenotazione degli interventi avverrà usando la chat;
5. l'elenco delle deliberazioni da votare sarà raccolto in un modulo Google, protetto da password, o tramite l'applicazione "Sondaggio" sulla piattaforma Cisco Webex, e il relativo link sarà disponibile, di volta in volta, per la votazione delle singole delibere, per un tempo congruo atto alla votazione di tutte le delibere all'o.d.g. Il link sarà inviato tramite mail o tramite chat della piattaforma durante lo svolgimento della seduta. Alla espressione di voto può essere aggiunta una nota che verrà messa a verbale; in caso di mal funzionamento dei singoli devices, la manifestazione di voto potrà avvenire oralmente o tramite indicazione scritta registrata nella chat della piattaforma utilizzata per la seduta;
6. avranno diritto al voto solo coloro che erano presenti alla seduta.

Art. 9 - Disposizioni transitorie e finali

Il presente Regolamento, la cui necessità è determinata dalle vigenti disposizioni di legge atte a contenere la diffusione dell'epidemia da Covid-19, viene approvato già in modalità telematica per l'impossibilità di convocazione in praesentia degli OO.CC., entra in vigore dal giorno della pubblicazione sul sito istituzionale e ha valore fino a nuova revisione. Restano ad ogni modo valide ed efficaci tutte le deliberazioni già assunte dagli organi collegiali in modalità telematica antecedentemente all'entrata in vigore del presente Regolamento.



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO "MOSSOTTI"
"Amministrazione, finanza e marketing" - "Turismo"
Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Barbara MADULI*

**Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ex art.3, co 2, D.Lgs. 39/93.*

*Rev. 0 del 29/06/2020 approvato dal CdI in data 29/06/2020
Il presente regolamento resta in vigore sino a nuova modifica*