

**Direzione Didattica “Anna Frank” a. s. 2019-2020**

**Ai Docenti**

**Ai membri del Consiglio di Circolo**

**Oggetto: procedura di approvazione del Regolamento OO.CC. Telematici (smart).**

Considerate le note MIUR n. 278 e n. 279, rispettivamente del 6-3-2020 e dell’8-3-2020, nonché la Direttiva n. 1 del 25 febbraio 2020, risulta chiaro che le riunioni collegiali di carattere fisico, nel contesto di una così grave emergenza epidemiologica, non sono sostanzialmente possibili

ed è, pertanto, necessario ricorrere allo strumento alternativo delle riunioni telematiche degli Organi Collegiali (alias OO.CC. a distanza). Con la presente, alla luce delle normative vigenti, si intende procedere alla regolamentazione di dette riunioni.

Si ricorda che l’attuale situazione conduce inesorabilmente ad un sempre più intenso utilizzo delle piattaforme online e che la loro regolamentazione garantisce la piena funzionalità e legittimità

di tutti i nostri adempimenti professionali.

Per le ragioni esposte, si invitano tutti i docenti e il personale specificato in indirizzo a prendere visione della bozza di Regolamento allegato alla presente onde procedere ad una approvazione online, secondo la procedura di seguito indicata:

## **REGOLAMENTO OO.CC.**

### **“SMART”**

#### **Indice**

**Art. 1- Ambito di applicazione**

**Art. 2 - Definizione**

**Art. 3 - Requisiti tecnici minimi**

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

**Art. 5 - Convocazione**

**Art. 6 - Svolgimento delle sedute**

**Art. 7- Verbale di seduta**

#### **Art. 1- Ambito di applicazione**

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni del Collegio dei Docenti, del Consiglio di Circolo e del Consiglio di Interclasse della Direzione Didattica “Anna Frank” di Leini.

#### **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 prevista la possibilità che uno o più dei componenti l’organo partecipi anche a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell’incontro fissato nella convocazione, oppure che la sede di incontro sia virtuale, cioè che tutti i partecipanti 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) 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.

#### **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 e qualora le riunioni non siano previste nel Piano Annuale delle attività o siano convocate con urgenza (meno di 5 giorni di preavviso).

#### **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 tre giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica.

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 di cui il componente 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 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).

**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.

#### **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 formatasi 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.**

**3.** Il verbale della riunione telematica, firmato dal Presidente e dal Segretario, è trasmesso, tramite posta

elettronica e in formato pdf, a tutti i componenti l'organo per l'esplicita approvazione.

#### **Art. 8 - Disposizioni transitorie e finali**

Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione sul sito istituzionale dell'Istituto.