MINISTERO dell'ISTRUZIONE, dell'UNIVERSITA' e della RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
CENTRO SERVIZI AMMINISTRATIVI – UFFICIO VI AMBITO TERRITORIALE DI ROMA
LICEO CLASSICO E LINGUISTICO STATALE
ARISTOFANE
Via Monte Resegone, 3 - 00139 Roma
☎ 06121125005 ✉ rmpc200004@istruzione.it
Cod. Scuola RMPC200004 – C.F. 80228210581
Distretto XII - 3° Municipio – Ambito Territoriale IX
rmpc200004@pec.istruzione.it- U.R.L. www.liceoaristofane.gov.it

Regolamento delle riunioni degli Organi Collegiali
Liceo Aristofane di Roma

Il presente Regolamento delle riunioni in modalità anche telematica del Liceo Aristofane di Roma è stato deliberato dal Collegio dei Docenti del 15 dicembre 2020 e adottato con delibera del Consiglio d'Istituto il 16 dicembre 2020

PREMESSA
La convocazione degli OO. CC. a distanza non è la semplice condivisione di un link per collegarsi a un ambiente di videoconferenza, ma presuppone che siano messe in atto procedure formali, al fine di garantire la legittimità delle operazioni, l'identità dei soggetti coinvolti, l'integrità e la riservatezza degli atti prodotti e il non ripudio degli stessi.
Si deve fare riferimento alla normativa di natura emergenziale: D.L. 18/03/2020
➢ art.73 -Semplificazioni in materia di organi collegiali- sedute di riunioni in videoconferenza
➢ art. 87 -Misure straordinarie in materia di lavoro agile e di esenzione dal servizio e di procedure concorsuali- l ricorso al lavoro agile come ordinaria modalità lavorativa
➢ Nota 279 dell'8/3/2020- sospensione delle riunioni in presenza degli OO.CC.

CIÒ PREMESSO,

Il Consiglio di Istituto del liceo "Aristofane" nell'adunanza del 16 dicembre 2020

VISTO il DM 39/2020, Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021;

CONSIDERATA la necessità di integrare il Regolamento di Istituto al fine di contrastare la diffusione del virus COVID-19 e garantire il funzionamento dell'Istituzione Scolastica;

CONSIDERATA la validità dell'integrazione al Regolamento fino alla cessazione del periodo di emergenza sanitaria deliberato dal Consiglio dei Ministri e all'autorizzazione da parte del Ministero dell'Istruzione e dal Ministero della Salute;

SENTITO il parere del Collegio dei Docenti

ADOTTA

la seguente integrazione al Regolamento di Istituto relativa al funzionamento degli OO.CC.

Art. 1 Ambito di applicazione
Ai fini del presente regolamento, per "*riunioni in modalità telematica*" si intendono le riunioni degli organi collegiali per le quali è prevista la partecipazione a distanza.

Art. 2 Requisiti tecnici minimi
1. La partecipazione a distanza a dette 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 consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità immediata di:

- visione degli atti della riunione;
- intervento nella discussione;
- scambio di documenti;
- votazione;
- approvazione del verbale.

Art. 3 Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica
1. La modalità telematica è utilizzata, in questa particolare emergenza sanitaria, dagli organi collegiali per deliberare sulle materie di propria competenza, sempre che le riunioni siano previste nel Piano Annuale delle attività o siano convocate con motivata urgenza. Presso il Liceo *Aristofane* le sedute si svolgono sulla piattaforma Google Meet.

Art. 4 Convocazione e orari
1. La convocazione delle riunioni degli organi collegiali anche in modalità telematica deve essere inviata, a cura del Dirigente scolastico a tutti i componenti dell'organo almeno 5 giorni prima della data fissata tramite circolare riservata e pubblicazione sul sito.
2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora d'inizio e della durata dei lavori, degli argomenti all'ordine del giorno. I materiali di interesse dovranno essere resi disponibili almeno 5 giorni prima dell'inizio dei lavori, salvo casi eccezionali. I consiglieri interessati possono far pervenire al Presidente dell'O.C. nuove proposte indicando se trattasi di proposte in rettifica o in alternativa alle precedenti, entro i tre giorni antecedenti la data di convocazione della riunione.
Il link della riunione verrà inviato, tramite posta elettronica, prima della stessa. Anche la partecipazione delle componenti alunni e genitori è subordinata all'utilizzo di un account istituzionale. Gli orari dovranno essere rispettati da tutte le componenti degli OO.CC. In particolare, non si potranno superare, per quanto riguarda ciascuna riunione di CdC ad eccezione degli scrutini, i 45 minuti in modalità telematica (15 minuti di disconnessione tra i CdC) e i 60 minuti per la modalità in presenza; per quanto riguarda le sedute del Collegio docenti o le riunioni dipartimentali o quelle riguardanti le commissioni di lavoro dei docenti, dovrà esserci un intervallo di 15 minuti ogni due ore in rispetto all'art. 175 del D.L.gs n.81/2008, cd Testo Unico sulla Sicurezza.

Art. 5 Svolgimento delle sedute
1. Le sedute in modalità telematica presuppongono idonei metodi di lavoro collegiale che garantiscano l'effettiva compartecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, e delle informazioni e la segretezza verso l'esterno.
2. La validità delle riunioni in detta modalità prevede gli stessi requisiti richiesti per la modalità ordinaria.
3. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, si procede alla verifica dei partecipanti.
4. I componenti dell'organo collegiale sono tenuti a collegarsi da qualsiasi luogo non pubblico o non aperto al pubblico e a impiegare accorgimenti tecnici che garantiscano la segretezza della seduta stessa.
Il segretario prenderà nota delle espressioni di voto, che potranno essere formulate:

- utilizzando sistemi di votazione elettronica che garantiscano i requisiti di identità, di integrità e di non ripudio, ad es. con form di Google con rilevazione degli indirizzi email dei partecipanti;
- per espressione diretta durante la videoconferenza;
- mediante chat, previa autorizzazione.

Nello svolgimento del dibattito il Presidente può effettuare le sue comunicazioni ad inizio di seduta.

I successivi interventi del Presidente saranno contenuti nei tempi e nelle modalità previsti dai punti successivi. Il Presidente potrà inoltre intervenire brevemente per richiamo al regolamento in qualità di moderatore.

Ogni relatore illustra la proposta nel tempo massimo di 5 minuti.

Il Presidente coordina gli interventi al dibattito. Ogni consigliere può effettuare brevi interventi di 3/4 minuti. Nell'intervento specificherà se trattasi:

- di richieste di chiarimenti
- di proposte in rettifica o in alternativa
- di proprio parere a sostegno o rifiuto della proposta.

Il relatore al termine degli interventi ha diritto di replica per un tempo massimo di 3/4 minuti. In tale intervento il relatore può manifestare la volontà di far proprie le proposte di rettifica o rifiutarle.

Si dovrà prevedere, altresì, la possibilità di adottare sistemi di voto che, se necessario, ne garantiscano la segretezza. Si ricorda che la chat serve unicamente a prenotare il proprio intervento o, nei casi esplicitamente autorizzati, a votare.

Il Presidente mette ai voti tutte le proposte pervenute.

I relatori di proposte, prima dell'inizio delle votazioni, hanno facoltà di ritirare le proprie proposte. Il Presidente mette in votazione le proposte rimaste chiedendo di esprimere dapprima il voto favorevole, poi il voto contrario e infine l'astensione

Se su un singolo argomento su cui deliberare esiste una sola proposta, viene votata la singola proposta e approvata con la maggioranza dei votanti.

Se su un singolo argomento esistono più di due proposte il Presidente mette ai voti tutte le proposte. Se nessuna delle proposte durante la votazione ha ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti mette ai voti successivamente in alternativa le sole due proposte che hanno avuto il maggior numero dei voti, risulterà approvata la proposta che alla fine viene votata dalla maggioranza dei votanti.

Le delibere sono valide a tutti gli effetti.

La durata massima di una riunione della riunione è definita nella convocazione.

Nel caso di mancato esaurimento dell'ordine del giorno entro l'ora prevista i consiglieri possono decidere se continuare i lavori oppure di aggiornarsi al giorno successivo o ad altra data.

Il presidente dell'OC, per sopravvenute e urgenti esigenze di servizio può convocare la seduta ad horas con un preavviso comunque non inferiore alle 24 ore. Le proposte di accompagnamento all'ordine del giorno in tal caso hanno carattere informativo e i consiglieri, nell'ambito del dibattito, potranno presentare tutte le proposte necessarie.

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/assenze giustificate;
c) l'indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno e dell'avvio della loro trattazione
d) la sintesi di quanto accaduto durante la seduta e delle dichiarazioni a verbale rese dai partecipanti
e) il contenuto delle delibere assunte, le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.

La redazione del verbale avrà carattere sintetico. Saranno riportate le proposte, i risultati delle votazioni e le delibere approvate. Il contenuto degli interventi non sarà riportato tranne il caso che l'intervenuto chieda espressamente la messa a verbale di specifiche frasi. Costituiscono parte integrante del verbale le eventuali dichiarazioni di adesione/assenza giustificata dei componenti, e quelle di approvazione/non approvazione. Non costituiscono elementi del verbale le dichiarazioni espresse in chat.

La copia del verbale da approvare viene notificata (i verbali del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto sono raccolti nel Registro in Vicepresidenza) entro dieci giorni dalla riunione del CdC, tre settimane dalla riunione del CDI e del Collegio per assolvere alla visione e alla lettura.

Nei casi richiesti, il verbale della riunione telematica è trasmesso agli aventi diritto per conoscenza e formalmente approvato nella seduta successiva. Osservazioni sul verbale vengono avanzate in sede di approvazione dello stesso, tramite dichiarazione scritta che verrà letta e approvata.

Il presente Regolamento entra in vigore dalla pubblicazione all'Albo on Line di Istituto.

Roma, 21 dicembre 2020