



ISTITUTO COMPRENSIVO BOVA MARINA- CONDOFURI
Via Montesanto, 26 - 89035 BOVA MARINA Tel. & fax 0965.761002-C. M. RCIC85200D
e-mail:rcic85200d@istruzione.it – pec: rcic85200d@pec.istruzione.it-sito :www.icbovamarinacondofuri.edu.it

REGOLAMENTO RIUNIONI ORGANI COLLEGIALI IN MODALITA' TELEMATICA

APPROVATO DAL CONSIGLIO D'ISTITUTO
IN DATA 14/04/2020 con Delibera n 62



ISTITUTO COMPRENSIVO BOVA MARINA- CONDOFURI

Via Montesanto, 26 - 89035 BOVA MARINA Tel. & fax 0965.761002-C. M. RCIC85200D
e-mail:rcic85200d@istruzione.it – pec: rcic85200d@pec.istruzione.it-sito :www.icbovamarinacondofuri.edu.it

INDICE

PREMESSA

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 ASSENZE

Art. 7 SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

Art. 8 VERBALE DI SEDUTA

Art. 9 MODALITÀ DI LETTURA E APPROVAZIONE DEL VERBALE

Art. 10 REGISTRAZIONE DELLA VIDEO SEDUTA DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Art. 11 GIUNTA ESECUTIVA

Art. 12 CONVOCAZIONE CONSIGLIO D'ISTITUTO

Art. 13 COLLEGIO DOCENTI

Art. 14 CONSIGLIO DI INTERSEZIONE, DI INTERCLASSE E DI CLASSE.

Art. 15 DIPARTIMENTI, COMMISSIONI E GRUPPI DI LAVORO

Art. 16 DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI



ISTITUTO COMPRENSIVO BOVA MARINA- CONDOFURI

Via Montesanto, 26 - 89035 BOVA MARINA Tel. & fax 0965.761002-C. M. RCIC85200D
e-mail: rcic85200d@istruzione.it – pec: rcic85200d@pec.istruzione.it - sito : www.icbovamarinacondofuri.edu.it

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

- Visto** Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) ,istituito con il decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82, riguardante l'informatizzazione della Pubblica Amministrazione nei rapporti con i cittadini e le imprese e successivamente modificato e integrato prima con il decreto legislativo 22 agosto 2016 n. 179 e poi con il decreto legislativo 13 dicembre 2017 n. 217 per promuovere e rendere effettivi i diritti di cittadinanza digitale,
- Vista** la Legge n. 241/1990 recante "*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*" e s.m.i.;
- Visti** i DPCM attuativi del DL n. 6/2020 perseguono l'obiettivo di limitare allo stretto necessario lo spostamento delle persone al fine di contenere la diffusione dell'epidemia Covid-19. Per cui ogni accortezza che si indirizzi in questa direzione non solo è lecita e legittima, ma è anzi doverosa ;
- Vista** la nota Prot. 279 8/03/2020 *Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 marzo 2020. Istruzioni operative*.con il quale il Ministero dell'Istruzione conferma la sospensione delle riunioni degli organi collegiali in presenza fino al 3 aprile 2020;
- Visto** il DPCM del 01.04.2020 "*Disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale. (GU n.88 del 2-4-2020)*" che proroga le misure di contenimento fino al 13 aprile;
- Visto** il DL 22 DECRETO-LEGGE 8 aprile 2020, n. 22 *Misure urgenti sulla regolare conclusione e l'ordinato avvio dell'anno scolastico e sullo svolgimento degli esami di Stato* ;
- Visto** il DPCM del 10/04/2020 che proroga le misure di contenimento fino al 03/05/2020;
- Constatata** la necessità di contenere gli effetti negativi che l'emergenza epidemiologica COVID-19 sta producendo , prevedendo misure straordinarie in materia di conclusione dell'anno scolastico 2019/2020 e di ordinato avvio dell'anno scolastico 2020/2021 nonché e di accelerazione e semplificazione dell'iter procedurale dei provvedimenti di competenza degli organi collegiali dell'Istituto ;

ADOTTA

il Regolamento delle riunioni degli Organi Collegiali in modalità telematica

ART. 1 - AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente Regolamento disciplina:
 - a) la partecipazione individuale a distanza alle riunioni di un organo collegiale;
 - b) lo svolgimento in modalità interamente telematica delle riunioni di un organo collegiale;
 - c) lo svolgimento di mere votazioni telematiche.
2. Esso è applicabile alle sedute degli organi collegiali delle strutture didattiche e degli organi collegiali dell'Istituto Comprensivo Bova Marina Condofuri .
3. Lo svolgimento della seduta in modalità telematica di cui ai precedenti punti 1, lett. a) e b) può essere utilizzato dagli organi collegiali per tutte le delibere di propria competenza.
Le votazioni telematiche di cui al precedente punto 1, lett. c) possono essere indette su argomenti che non richiedono, di regola, discussione collegiale, fatta salva in ogni caso la possibilità da parte di ciascun membro dell'organo di richiedere comunque la discussione collegiale in presenza.
4. Lo svolgimento della seduta in modalità telematica e lo svolgimento di mere votazioni telematiche sono comunque esclusi nel caso in cui il Regolamento di funzionamento della



- struttura didattica o di un organo collegiale preveda l'assunzione di delibera a scrutinio segreto.
5. Nel caso in cui le regole di funzionamento dell'organo collegiale prevedano la possibilità di richiedere la votazione a scrutinio segreto sia un numero qualificato di membri dell'organo, l'istanza deve essere comunicata al Presidente dell'organo entro 24 ore dalla ricezione della convocazione della seduta in modalità telematica, al fine di consentirne eventualmente lo stralcio e il rinvio alla prima seduta in presenza utile.

Art. 2 DEFINIZIONE

Ai fini del presente regolamento:

- a) per "*partecipazione individuale a distanza*" si intende l'ipotesi in cui un numero definito di membri dell'organo collegiale partecipi alla riunione collegandosi telematicamente da luogo diverso da quello di effettivo svolgimento della seduta indicato quale sede dell'incontro nell'atto di convocazione;
 - b) b. per "*svolgimento in modalità telematica di una seduta*" si intende l'ipotesi in cui la sede di convocazione dell'organo collegiale sia virtuale e tutti i suoi componenti si colleghino da luoghi diversi da quello dove si trova il Presidente.
 - c) per "*mere votazioni telematiche*" si intende l'ipotesi in cui, al di fuori di sedute ordinarie ritualmente convocate, il Presidente dell'organo collegiale provveda attraverso mezzo telematico a sottoporre agli altri membri una o più proposte di delibera per le quali esistano solo le possibilità di approvare/non approvare/astenersi, entro una finestra temporale definita dallo stesso Presidente nell'atto di indizione della votazione telematica.
2. In tutte e tre le ipotesi sopra descritte è consentito collegarsi da qualsiasi luogo, purché siano rispettate le prescrizioni di cui ai successivi articoli e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la necessaria riservatezza della seduta.
3. E' prevista la possibilità che tutti i componenti dell'organo partecipino a distanza, esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di apposite funzioni presenti nella piattaforma telematica G-suite – Meet e Google moduli, con motivata giustificazione o a mezzo e-mail.
4. Lo svolgimento in modalità interamente telematica delle sedute e la mera votazione telematica sono finalizzate a garantire una maggiore tempestività e facilità di attivazione di procedure di discussione e di voto.

Art. 3 REQUISITI TECNICI MINIMI

La partecipazione a distanza alle riunioni degli OOCC. avviene tramite l'applicazione Hangouts Meet della piattaforma GSuite for Education. Per partecipare basterà cliccare sul link allegato all'invito. Si consiglia l'utilizzo del Browser Chrome o dell'app Hangouts Meet, se si utilizza lo smartphone.

1. La partecipazione alle riunioni in modalità telematica 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) identificare i partecipanti
 - b) visionare documenti



ISTITUTO COMPRENSIVO BOVA MARINA- CONDOFURI

Via Montesanto, 26 - 89035 BOVA MARINA Tel. & fax 0965.761002-C. M. RCIC85200D
e-mail: rcic85200d@istruzione.it – pec: rcic85200d@pec.istruzione.it - sito : www.icbovamarinacondofuri.edu.it

- c) intervenire nella discussione;
- d) esercitare il diritto di voto ;
- e) approvare il verbale.

3. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, modulo di Google.
4. Ai componenti è consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicura il rispetto delle prescrizioni di cui al presente regolamento, purché non pubblico né aperto al pubblico e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza della seduta (come l'uso di cuffie).
4. Nelle riunioni a distanza, ai fini della validità della seduta e delle delibere, devono essere rispettate le prescrizioni del presente articolo.

Art. 4 MATERIE/ARGOMENTI OGGETTO DI DELIBERAZIONE IN MODALITÀ TELEMATICA

1. L'adunanza telematica sarà utilizzata dagli OO.CC. per deliberare sulle materie di propria competenza per le quali è impossibilitata di fatto la partecipazione collegiale in presenza. Nell'ipotesi di votazioni a scrutinio segreto viene assicurata la riservatezza del voto con idonei strumenti informatici (per es. invio con Google moduli).

Art. 5 CONVOCAZIONE

1. Gli organi collegiali, in caso di impedimento per causa di forza maggiore (periodo di sospensione attività didattiche e di chiusura delle scuole per emergenza sanitaria prolungata), possono essere convocati con modalità on line, da remoto, e svolti nello stesso modo con utilizzo di strumenti individuali adatti allo scopo utilizzando piattaforme che garantiscano la privacy.
2. La convocazione delle riunioni degli OO.CC. in modalità telematica, deve essere inviata, a cura del Presidente o del Dirigente Scolastico, a tutti componenti dell'organo almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica all'indirizzo mail istituzionale di ogni docente/componente (nel caso di genitori tramite l'account istituzionale dei propri figli): cognome.nome@icbovamarinacondofuri.edu.it , o tramite apposita funzione del registro elettronico o tramite circolare pubblicata sul sito della scuola nelle apposite sezioni o a mezzo e-mail. L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica.
3. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico utilizzato nella 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).

Art. 6 ASSENZE

I componenti degli organi collegiali che non possono partecipare alla seduta ne danno tempestiva comunicazione al Presidente, nel caso del Consiglio d'Istituto, o al Dirigente Scolastico nel caso di Giunta, Collegio dei Docenti, Consiglio di Sezione/intersezione-Classe/interclasse , Dipartimenti .



ISTITUTO COMPRESIVO BOVA MARINA- CONDOFURI

Via Montesanto, 26 - 89035 BOVA MARINA Tel. & fax 0965.761002-C. M. RCIC85200D

e-mail: rcic85200d@istruzione.it – pec: rcic85200d@pec.istruzione.it - sito : www.icbovamarinacondofuri.edu.it

Art. 7 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 gli aventi diritto;
 - b. verifica del quorum costitutivo (la metà più uno degli aventi diritto) tramite invio di modulo google (o altro simile) ad inizio e fine seduta con autocertificazione della partecipazione;
 - c. verifica del quorum deliberativo (la metà più uno dei voti validamente espressi) attraverso la seguente modalità: videoregistrazione dell'esito della votazione espressa tramite chat di google meet (o simile) o invio a mezzo e-mail ;

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.
3. I microfoni dei partecipanti devono essere spenti ad eccezione del Presidente. Questi darà la parola al partecipante che lo richieda e quest'ultimo attiverà il microfono per disattivarlo alla fine dell'intervento
4. Nell'ipotesi in cui, all'inizio o durante lo svolgimento della riunione, il collegamento di uno o più componenti risulta impossibile o viene interrotto, per problemi tecnici, se il numero legale è assicurato la riunione può comunque svolgersi, dando atto dell'assenza giustificata del/i componente/i impossibilitato/i a mantenere attivo il collegamento.
5. In caso di problemi di connessione durante una votazione, in mancanza di possibilità di ripristino del collegamento in tempi brevi, il Presidente dichiara nulla la votazione.
6. La durata della seduta in modalità telematica, di norma non deve superare 60 minuti al fine di evitare una eccessiva esposizione allo schermo. Nel caso la seduta non si concluda entro il predetto termine il Presidente la aggiorna.

Art. 8 VERBALE DI SEDUTA

La verbalizzazione delle sedute degli OO.CC. avviene a cura del segretario e segue le regole della verbalizzazione in presenza

Dal verbale deve risultare:

- a) la data, l'ora, gli estremi dell'avviso di convocazione, l'o.d.g., i presenti, gli assenti (come report da modulo google-chat- o similari);
- b) le materie trattate relative ai singoli punti all'o.d.g., le dichiarazioni messe a verbale, le mozioni presentate (con l'indicazione del testo completo, del nome del presentatore e dei risultati della discussione e dell'eventuale approvazione), l'eventuale sospensione della seduta, gli eventuali abbandoni od allontanamenti, l'orario di chiusura della seduta;
- c) gli estremi (numero delle delibere) e le motivazioni delle delibere prese, numero dei votanti, quorum costitutivo, quorum deliberativo, dichiarazioni di voto, numero dei voti favorevoli, numero dei voti contrari, numero dei voti degli astenuti, esito finale delle votazioni.
- d) firma del segretario verbalizzante e del Presidente della seduta.

Nel verbale della riunione deve essere indicato il luogo in cui si trovano il Presidente e il segretario verbalizzante, da intendersi come sede della riunione, i nominativi dei componenti presenti tramite modalità a distanza e le modalità del collegamento di ciascuno.



ISTITUTO COMPRENSIVO BOVA MARINA- CONDOFURI

Via Montesanto, 26 - 89035 BOVA MARINA Tel. & fax 0965.761002-C. M. RCIC85200D
e-mail: rcic85200d@istruzione.it – pec: rcic85200d@pec.istruzione.it sito : www.icbovamarinacondofuri.edu.it

Nel verbale si deve dare conto degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta e della votazione.

Art. 9 MODALITÀ DI LETTURA E APPROVAZIONE DEL VERBALE

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

2. Il Presidente, in apertura della seduta successiva, chiede espressamente se vi siano richieste di chiarimenti, integrazioni o rettifiche da apportare al verbale della seduta precedente;
3. In assenza di interventi si procede all'approvazione del verbale;
4. Le fasi di cui ai commi 1, 2, 3 e 4 devono concludersi in tempi congrui, di norma in un tempo massimo di 30'. Non è consentito a nessun altro docente fare interventi durante l'espletamento delle suddette fasi;
6. Solo dopo l'espletamento delle suddette fasi ogni docente che ne faccia richiesta potrà fare brevi interventi a chiarimento e precisazione di quanto precedentemente espresso;
7. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione le proposte di rettifica e l'approvazione del verbale stesso. Il testo approvato diventa l'unico atto pubblico dell'organo collegiale.

Art. 10-REGISTRAZIONE DELLA VIDEO SEDUTA DEGLI ORGANI COLLEGIALI

L'uso della video registrazione della seduta del Collegio Docenti e del Consiglio d'istituto è consentito solo se finalizzato alla redazione del verbale e non anche all'uso personale. In tal caso, e previa proposta da parte del Presidente, deve essere comunque autorizzato dallo stesso organo collegiale con apposita mozione ad hoc che sarà sottoposta a votazione prima di ogni seduta.

Art. 11-GIUNTA ESECUTIVA

Il Dirigente Scolastico o suo sostituto, in qualità di Presidente della Giunta Esecutiva convoca in modalità telematica con le medesime procedure di convocazione del Consiglio d'Istituto di cui al presente Regolamento che rimane valido anche per quanto attiene lo svolgimento delle sedute, le assenze, la verbalizzazione.

Art. 12- CONVOCAZIONE CONSIGLIO D'ISTITUTO

Può essere convocato un consiglio d'istituto in modalità telematica per motivi di funzionamento didattico, organizzativo e amministrativo contabile, ove necessario con procedura d'urgenza, adottando le seguenti modalità :

- la convocazione del consiglio d'istituto in modalità on line, deve essere inviata, a cura del Presidente, a tutti i componenti dell'organo, almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica all'indirizzo mail istituzionale di ogni componente cognome.nome@icbovamarinacondofuri.edu.it . L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica.
- b) La convocazione sarà pubblicata sul sito dell'Istituto nell'apposita sezione.
- c) Relativamente alle delibere si procederà alle votazioni durante la seduta on line per appello nominale cui farà seguito invio mail con le dichiarazioni di voto .Tali dichiarazioni saranno protocollate e allegate al verbale.
- d) Nel caso in cui un consigliere dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto tramite whatsapp o mail. La mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta on line.



ISTITUTO COMPRENSIVO BOVA MARINA- CONDOFURI

Via Montesanto, 26 - 89035 BOVA MARINA Tel. & fax 0965.761002-C. M. RCIC85200D

e-mail: rcic85200d@istruzione.it – pec: rcic85200d@pec.istruzione.it - sito : www.icbovamarinacondofuri.edu.it

- e) nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il consigliere invierà con una mail autocertificazione per risultare assente giustificato.
- f) la mancata comunicazione via mail, entro il termine stabilito, corrisponde all'assenza dalla seduta del Consiglio. Oltre le tre assenze consecutive il componente decade e si provvede alla surroga su iniziativa del Presidente.
- g) le sedute sono regolarmente verbalizzate. Il verbale, come per le sedute in presenza, viene formalmente approvato nella seduta successiva dopo la presa visione da parte dei consiglieri. Il segretario verbalizzante invia il verbale ad ogni consigliere almeno 5 giorni prima della seduta successiva. L'estratto del verbale contenente le delibere adottate verrà pubblicato all'ALBO ON LINE dell'istituto almeno 5gg prima della seduta successiva.
- h) per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza:
 - verifica del quorum costitutivo (la metà più uno degli aventi diritto) per appello nominale;
 - verifica del quorum deliberativo per appello nominale.

Art. 13 CONVOCAZIONE COLLEGIO DOCENTI

Può essere convocato un collegio docenti on line sia ordinario (cioè previsto nel piano annuale delle attività), sia straordinario per urgenti e gravi motivi adottando le seguenti procedure:

- a) la convocazione del collegio docenti in modalità on line, deve essere inviata, a cura del Dirigente scolastico, a tutti componenti dell'organo, almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite circolare interna pubblicata sul sito della scuola in apposita sezione, o tramite posta elettronica all'indirizzo mail istituzionale di ogni docente cognome.nome@icbovamarinacondofuri.edu.it
- b) l'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica.
- c) nel registro elettronico, un'ora prima del collegio docenti, all'interno di una qualunque classe, sarà inserito un avviso con il link (o nickname) da utilizzare per connettersi alla videoconferenza del Collegio docenti;
- d) nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora e il codice da utilizzare sulla piattaforma utilizzata (Meet della G-suite), e l'ordine del giorno;
- e) nel caso in cui un docente dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto tramite whatsapp o mail. La mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta on line.
- f) nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il docente invierà con una mail autocertificazione per risultare assente giustificato. la mancata comunicazione via mail, entro il termine stabilito, corrisponde all'assenza arbitraria dalla seduta del Collegio e andrà giustificata, in quanto obbligo di servizio.
- g) verranno caricati sul registro elettronico, ove necessario, i documenti necessari per la discussione
- h) i microfoni di tutti i partecipanti dovranno essere spenti durante il collegio docenti;
- i) a prenotazione degli interventi avverrà usando la chat presente in google meet (o similare);
- j) le sedute sono regolarmente verbalizzate tramite apposito verbale che viene formalmente approvato nella seduta successiva. L'estratto del verbale contenente le delibere adottate verrà pubblicato all'ALBO ON LINE dell'istituto almeno 5gg prima della seduta successiva.



ISTITUTO COMPRESIVO BOVA MARINA- CONDOFURI

Via Montesanto, 26 - 89035 BOVA MARINA Tel. & fax 0965.761002-C. M. RCIC85200D

e-mail: rcic85200d@istruzione.it – pec: rcic85200d@pec.istruzione.it - sito : www.icbovamarinacondofuri.edu.it

- k) per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza:
- verifica del quorum costitutivo (la metà più uno degli aventi diritto) tramite invio di modulo google (o similare) ad inizio e fine seduta con autocertificazione della partecipazione;
 - verifica del quorum deliberativo (la metà più uno dei voti validamente espressi) attraverso la seguente modalità: videoregistrazione dell'esito della votazione espressa tramite chat di google meet (o similare);

Art. 14 CONSIGLIO DI INTERSEZIONE, DI INTERCLASSE E DI CLASSE.

I Consigli di Sezione/Intersezione, Classe/Interclasse possano essere convocati on line sia in via ordinaria (cioè previsto nel piano annuale delle attività), sia straordinaria per urgenti e gravi motivi adottando le procedure di cui all'art.13 del presente Regolamento .

Gli organi collegiali sono convocati in modalità telematica dal Dirigente Scolastico o suo sostituto o dal Coordinatore di Classe.

Art. 15 DIPARTIMENTI ,COMMISSIONI E GRUPPI DI LAVORO

I Dipartimenti, le Commissioni, i Gruppi di lavoro compreso il GLI , non hanno potere deliberante.

Possono essere convocati dal Dirigente Scolastico o, su sua delega , dai Capidipartimento e dai Referenti sulla base delle attività programmate nel Piano Annuale e per esigenze emergenti durante l'anno scolastico.

Di tali riunioni , che devono svolgersi con le modalità di cui ai precedenti articoli per tutta la durata dell'emergenza Covid-19, deve essere redatto verbale con approvazione da parte dei componenti nella medesima seduta di svolgimento della riunione.

Art. 16 DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Il presente Regolamento entra in vigore dal momento della sua approvazione e sostituisce il Regolamento vigente fino alla data di cessazione dello stato di emergenza deliberato dal Presidente del consiglio dei Ministri o altri provvedimenti normativi collegati allo stato di emergenza sanitaria.