



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "PAOLO STEFANELLI"

C. M. RMIC8GU00D - C.F. 97713220586 Via E. Pestalozzi, 5 – 00168 Roma
Tel. 06.95955186/ fax 06.35059798 rmic8gu00d@istruzione.it - rmic8gu00d@pec.istruzione.it

Scuola capofila della Rete "Rosetta Rossi" - Scuola Polo per l'Inclusione Ambito 8

REGOLAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI
PER INCONTRI IN MODALITÀ A DISTANZA ON LINE

*(Deliberato dal Collegio dei docenti in data 08 settembre 2022
e dal Consiglio d'Istituto in data 14 settembre 2022 con delibera n.43)*

PREMESSA

- In ottemperanza alla Legge n.6 del 23/02/2020, dei successivi DPCM in tema di emergenza sanitaria, del D.L. n.18 del 17/03/2020, del D.L. n.19 del 25/03/2020 e ss.mm.ii.;
- In previsione delle problematiche, connesse con l'attuale emergenza epidemiologica da Covid19;
- Considerate le problematiche connesse con l'emergenza energetica;
- Nel caso si renda necessario ricorrere alle modalità telematiche/digitali di riunione degli Organi Collegiali dell'Istituto,

si stabilisce quanto segue, ad integrazione del Regolamento generale d'Istituto:

SOMMARIO

ART. 1- AMBITO DI APPLICAZIONE

ART. 2 – DEFINIZIONI

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. 8 – MODALITÀ DI LETTURA E APPROVAZIONE DEL VERBALE

ART. 9 –RIFERIMENTI NORMATIVI

ART.10 DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 1- Ambito di applicazione

Il presente Regolamento, ad integrazione del Regolamento di Istituto, **disciplina lo svolgimento delle riunioni degli Organi collegiali**, Collegio dei Docenti, Consiglio di Istituto, Consigli di Classe ed Interclasse, ecc., che, in caso di emergenza epidemiologica o di periodo emergenziale (pandemia, guerra, crisi energetica, ecc.), potranno scegliere di riunirsi in modalità telematica/digitale (**modalità mista oppure modalità totalmente a distanza**).

In caso di necessità e nel caso sussistano le condizioni, potranno svolgersi in modalità telematica/digitale le riunioni:

- del Collegio dei Docenti*
- del Consiglio di Istituto*
- della Giunta Esecutiva*
- dei Consigli di Interclasse*
- dei Consigli di classe*
- dei Dipartimenti disciplinari*
- del GLO*
- del GLI*
- dei Teams docenti per la programmazione settimanale (scuola primaria)*
- inerenti gli Incontri quadrimestrali per l'informazione alle famiglie*

Inoltre, potranno svolgersi in videoconferenza le riunioni bimensili con i genitori degli alunni, le riunioni di coordinamento con gli esperti, con gli operatori dell'ASL, con gli assistenti sociali, con i referenti di organizzazioni ed associazioni, ecc.

Al fine di contrastare e contenere la diffusione del virus COVID-19 oppure in caso di periodo emergenziale, le riunioni si svolgeranno *on line* secondo le modalità di seguito elencate, nel rispetto di criteri di trasparenza e tracciabilità, previamente fissati dal dirigente scolastico, che si farà carico di individuare adeguati sistemi di identificazione dei presenti, idonee modalità per accertare la regolarità dello svolgimento delle sedute, nonché adeguata pubblicità delle stesse.

Art. 2 – Definizioni

Ai fini del presente Regolamento:

Per **“riunioni in modalità a distanza on line”**, si intendono le riunioni degli Organi Collegiali di cui all'art.1 per le quali è prevista la possibilità che la sede della riunione sia virtuale e tutti i componenti partecipino da luoghi diversi esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante il ricorso a piattaforme, utilizzate dall'Istituzione scolastica.

Per **“votazione in modalità a distanza on line”** si intende l'ipotesi in cui 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, con valutazioni, votate mediante “favorevole”, “contrario”, “astenuto”, entro una finestra temporale definita dallo stesso Presidente nell'atto di indizione della votazione telematica.

Art. 3 – Requisiti tecnici minimi

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.

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:

- *Prendere visione degli atti della riunione;*
- *Intervenire nella discussione;*
- *Condividere o scambiare documenti;*
- *Effettuare votazioni;*
- *Approvare il verbale e gli argomenti all'ordine del giorno.*

Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, moduli Google, con l'applicazione citata nell'art. 2 c.1

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

L'adunanza telematica/digitale può essere utilizzata dagli OO.CC. per deliberare sulle materie di propria competenza. Nell'ipotesi di votazioni a scrutinio segreto, viene assicurata la riservatezza del voto con idonei strumenti informatici.

Art. 5 – Convocazione

Per la convocazione delle sedute degli OO.CC. si fa riferimento a quanto disposto dal D. Lgs. n.297 del 1994. Qualora le riunioni siano indette con urgenza, che deve essere debitamente motivata, è consentita una riduzione dei tempi di convocazione rispetto alla data della seduta, con meno di 5 gg. di preavviso, avendo cura che tutto il personale sia raggiunto dalla comunicazione (contenente la motivazione dell'urgenza).

La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico/digitale che potrà essere utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza.

Art. 6 – Svolgimento delle sedute

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, nonché la tutela della privacy.

Per la validità dell'adunanza in modalità a distanza *on line* restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria.

Qualora nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse vi siano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, si darà ugualmente corso all'assemblea; se il numero legale è garantito, verrà considerato assente giustificato il componente dell'organo che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza. Se il numero legale non è garantito, la seduta dovrà essere interrotta e/o aggiornata ad altro giorno.

Le operazioni di voto avverranno:

- in caso di voto palese

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

- in caso di voto segreto

- sfruttando sistemi di votazione elettronica che garantiscano i requisiti di identità, di integrità e di non ripudio.

Qualora durante una votazione si manifestino problemi di connessione, e non sia possibile ripristinare il collegamento in tempi brevi, il Presidente ripete la votazione dopo aver ricalcolato il quorum di validità della seduta e della conseguente votazione, tenuto conto che i componenti, collegati in videoconferenza, sono considerati assenti giustificati. In tal caso, restano valide le deliberazioni adottate fino al momento della sospensione della seduta.

Tutti i partecipanti alla riunione hanno l'obbligo di registrarsi alla seduta con il proprio nome e cognome, attivare la telecamera, spegnere il microfono. Sono vietate immagini fisse.

Nella riunione telematica/digitale bisogna mantenere lo stesso contegno richiesto per le riunioni in presenza.

È vietato collegarsi da mezzi in movimento, luoghi all'aperto e spazi pubblici.

Qualora nella stanza da dove ci si collega fossero presenti più persone è necessario utilizzare la cuffia al posto dell'audio del PC o dell'altoparlante.

Art. 7 – Verbale di seduta

Della riunione dell'organo collegiale, viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:

- *l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;*
- *l'elenco allegato dei nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze/assenze giustificate;*
- *l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dello stesso;*
- *la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;*
- *il contenuto letterale della deliberazione formata su ciascun argomento all'ordine del giorno;*
- *le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.*

Art. 8 – Modalità di lettura e approvazione del verbale

1. Il verbale viene approvato, di norma, nella seduta successiva. In caso contrario si procederà all'approvazione nella prima seduta utile.
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. In presenza di interventi si procede nella seguente maniera: il docente, che chiede una integrazione o rettifica al verbale della seduta precedente, motiva brevemente la sua richiesta e comunica al segretario verbalizzante le dichiarazioni da mettere a verbale. Tali dichiarazioni, che possono riguardare anche fatti o situazioni che non coinvolgono direttamente il soggetto che prende la parola, vengono trasfuse nel verbale della seduta oggetto di approvazione.

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.

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.

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. 9 –Riferimenti normativi

In particolare, si deve far riferimento alla normativa di natura emergenziale:

- D.lgs. n. 85/2005 art. 12 c.1 e c.2: “Codice dell’Amministrazione digitale”;
- Nota n.279 dell’8 marzo 2020 del Ministero dell’Istruzione con istruzioni operative in applicazione del DPCM 08 marzo 2020, sospensione delle riunioni degli OO.CC. in presenza;
- Decreto Legge “Cura Italia” 17 marzo 2020, n.18- Art 73 “Semplificazioni in materia di organi collegiali”; nello specifico il comma 2 bis formula “... le sedute degli organi collegiali delle istituzioni scolastiche ed educative di ogni ordine e grado possono svolgersi in videoconferenza, anche ove tale modalità non sia stata prevista negli atti regolamentari interni di cui all’articolo 40 del testo unico Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297.”;
- Decreto Legge “Cura Italia” 17 marzo 2020, n.18 - Art. 87 “Misure straordinarie in materia di lavoro agile e di esenzione del servizio...”;
- L. 27/2020 art. 73 c. 2 bis.

Art.10 Disposizioni transitorie e finali

Il Regolamento, così deliberato, entrerà in vigore a partire dalla data di pubblicazione sul sito web istituzionale.