



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO
“OLCESE”

Distretto XV - Via V. Olcese, 16 - 00155 ROMA - Tel. (06) 2301748 - 23296321

✉: rmic8ex00q@istruzione.it

PEC: rmic8ex00q@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO DEGLI OO.CC.

modalità telematica a distanza

Approvato dal Collegio Docenti con delibera N.297 del 11 maggio 2022

Approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera N. 15 del 18 maggio 2022

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. 8 Modalità di lettura e approvazione del verbale

Art. 9 Registrazione della video seduta del Collegio Docenti o del Consiglio d'istituto

Art. 10 Consiglio d'Istituto

Art. 11 Collegio dei Docenti

Art. 12 Consiglio di Intersezione, di Interclasse e di Classe. Scrutini

Art.13 Programmazioni di scuola primaria, Dipartimenti, Commissioni

Art. 14 Disposizioni transitorie e finali

- VISTO il D.Lgs. 297/94, artt. 37, 40, 42
- VISTO il D.P.R. 275/1999
- VISTO il D.I. 129/2018
- VISTO il D.P.R. 122/2009
- VISTO il D. Lgs 62/2017
- CONSIDERATE le misure eccezionali emanate con i DPCM marzo/aprile 2020 e ss.mm.ii.
- CONSIDERATA la necessità di continuare a rispettare le regole di distanziamento sociale previste dall'emergenza sanitaria
- CONSIDERATA la necessità di garantire il funzionamento e l'attività ordinaria dell'Istituzione Scolastica
- CONSIDERATO il fatto che a seguito di emergenza sanitaria sono state introdotte modalità di comunicazione a distanza che hanno dimostrato efficacia di funzionamento
- CONSIDERATA la situazione post emergenza Covid-19 che potrebbe fare rilevare nuovi casi di persone contagiate dal virus
- CONSIDERATA che la legittimità delle operazioni a distanza trova il suo fondamento giuridico nel D. Lgs n. 85/2005 “Codice dell’amministrazione digitale” e, in particolare all’art. 12,
 - c. 1: “le pubbliche amministrazioni, nell’organizzare autonomamente la propria attività utilizzano le tecnologie dell’informazione e della comunicazione, per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione”;
 - c. 2: “le pubbliche amministrazioni adottano le tecnologie dell’informazione e della comunicazione nei rapporti interni”
- VALUTATE le condizioni di contesto
- VALUTATA l’opportunità di utilizzare la modalità a distanza anche successivamente al termine dello stato di emergenza sulla base di: valutazioni oggettive relative al numero di partecipanti, al microclima ed allo stato logistico dei locali nonché alla modalità di svolgimento delle riunioni stesse (scrutini in modalità telematica) nonché delle proposte dei singoli organi collegiali

PREMESSO CHE

Sulla base dell’esperienza passata si ritiene necessario emanare un Regolamento che disciplini la modalità di svolgimento delle riunioni a distanza anche al termine del periodo di emergenza sanitaria.

Il Collegio Docenti, nella predisposizione del Piano Annuale delle attività e della loro relativa Calendarizzazione, indicherà quali riunioni ordinarie si svolgeranno a distanza. Ogni ordine di scuola (infanzia, primaria, secondaria di I grado) definirà in autonomia la propria calendarizzazione da sottoporre a delibera del Collegio Docenti.

Per le eventuali riunioni straordinarie ci si atterrà all’orientamento generale del Collegio Docenti per il quale si precisa che le riunioni potranno svolgersi nuovamente in presenza esclusivamente al termine della pandemia non essendoci locali idonei a garantire il distanziamento tra i partecipanti.

Art. 1 - Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli OO.CC., nonché delle riunioni delle Commissioni e dei gruppi di lavoro oltre che degli incontri di programmazione calendarizzati nella scuola primaria dell'I.C. Olcese così come previsto e disciplinato dal T.U. delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione (D.lgs.297/1994 e s.m.i.)
2. Sulla base delle eventuali indicazioni del Governo finalizzate a contrastare e contenere la diffusione del virus COVID-19 nonché sulla base del numero massimo di partecipanti previsti per ogni singolo incontro e tenuto conto delle diverse strutture logistiche anche in relazione agli ambienti disponibili ed alle condizioni microclimatiche nei diversi periodi dell'anno scolastico, le riunioni potranno svolgersi in modalità telematica ogni volta che se ne ravvisi la necessità.
3. Le riunioni on line si svolgeranno secondo le modalità di seguito elencate, nel rispetto di criteri di trasparenza e tracciabilità previamente fissati dal dirigente scolastico, che si farà carico di consentire l'accesso tramite appositi account, di individuare sistemi di identificazione certi dei presenti, di garantire la regolarità dello svolgimento delle sedute, nonché di adeguata pubblicità delle stesse.
4. Gli Organi Collegiali e le riunioni di cui al comma 1 possono essere convocati in modalità online anche al di fuori dei termini di vigenza dell'emergenza sanitaria in atto per emergenza da Covid-19. La convocazione e lo svolgimento online possono avere luogo per sospensione prolungata non ordinaria delle attività didattiche in presenza, per delibere aventi carattere d'urgenza, per opportuna valutazione del Dirigente Scolastico o per delibera antecedente degli stessi Organi Collegiali coinvolti (Piano delle attività).
5. Le piattaforme in uso nella scuola sono GSuite e We School. Per le riunioni del Consiglio di Istituto, del Collegio docenti e dei Consigli di classe compresi gli scrutini di scuola secondaria di I grado, si userà esclusivamente la piattaforma GSuite.

Art. 2 - Definizione

Ai fini del presente regolamento, per “riunioni in modalità telematica”, nonché per “sedute on-line”, si intendono le riunioni di cui all'art.1 comma 1 per le quali è 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 in uso.

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

1. La partecipazione a distanza alle 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 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 in piattaforma, modalità 'sondaggi' della piattaforma Google Meet e modulo Google (o altro similare)

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

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.

Art. 5 - Convocazione

1. Gli organi collegiali 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 adunanze degli OO.CC. in modalità telematica avviene secondo le modalità in uso per la convocazione in presenza specificando però che la riunione si terrà a distanza indicando la piattaforma utilizzata e le modalità di accesso.

Art. 6 - Svolgimento delle sedute

1. La presenza sarà rilevata attraverso la rilevazione prevista dalla piattaforma GSuite nel caso di riunione degli organi collegiali, in tutti gli altri casi la rilevazione delle presenze avverrà con le consuete modalità e sarà a cura del segretario verbalizzatore.
2. L'utente entrerà con il suo account istituzionale o comunque con account privato ma in modo tale da poter essere individuato e riconosciuto in modo univoco (uso di nome e cognome). Nel caso per motivi tecnici, ciò non fosse possibile, farà presente immediatamente il problema.
3. 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) ad inizio e fine seduta;
 - c. verifica del quorum deliberativo (la metà più uno dei voti validamente espressi) attraverso la seguente modalità: registrazione dell'esito della votazione espressa tramite chat di google meet o modalità sondaggio;

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.

4. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'Ordine del giorno, compete al Presidente, con l'ausilio del Segretario verbalizzante, verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti. In caso di Collegio Docenti saranno individuati dal Dirigente un docente facente funzione di moderatore della chat per la richiesta di interventi e un docente che si occuperà di seguire il processo di votazione. 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, considerando 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 rinviata ad altro giorno.
5. Il collegamento in remoto non può avvenire da luogo pubblico (es. piazze, stazioni, locali pubblici in genere) o da mezzi in movimento (treno, autobus, automobile), e l'intervenuto dovrà essere l'unico presente alla call dalla propria postazione.
6. I partecipanti sono tenuti al segreto d'ufficio per quanto previsto dalla normativa vigente ed al rispetto delle norme in materia di **privacy** ex Regolamento Europeo 2016/679 ed a tal fine hanno l'obbligo di utilizzare la massima riservatezza e discrezione su dati personali oggetto di discussione e delle informazioni di cui dovessero comunque venire a conoscenza.

Per tale motivo:

- sono tenuti a considerare strettamente riservati e, pertanto, a non divulgare e/o comunque a non rendere noti a terzi i dati personali e/o informazioni fornite in relazione alle riunioni degli organi collegiali,
- sono tenuti a non diffondere o effettuare alcuna comunicazione a terzi riguardo ai dati personali o alle informazioni di cui i partecipanti verranno a conoscenza.

Il vincolo di riservatezza continuerà ad avere valore anche dopo la cessazione dell'appartenenza agli Organi Collegiali e comunque finché le informazioni riservate non diventino di pubblico dominio.

7. Qualora durante una votazione si manifestino dei 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.

8. Nell'ipotesi in cui, all'inizio o durante lo svolgimento della riunione, il collegamento di uno o più componenti risulti impossibile o venga 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.

Art. 7 - Verbale di seduta

1. Come per la riunione in presenza, la verbalizzazione delle sedute degli OO.CC. avviene redigendo apposito verbale in cui saranno presenti: data, ora, estremi dell'avviso di convocazione, o.d.g, i presenti, gli assenti, eventuali dichiarazioni, mozioni, eventuale sospensione della seduta, gli eventuali abbandoni od allontanamenti, l'orario di chiusura della seduta, estremi (numero delle delibere), le motivazioni delle delibere prese, esito finale delle votazioni, la firma del segretario verbalizzante e del Presidente della seduta.

Art. 8 - Modalità di lettura e approvazione del verbale

1. Come per la riunione in presenza, 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.
2. Il verbale viene approvato, di norma, nella seduta successiva, previo invio a tutti i componenti dell'organo Collegiale all'atto della convocazione.
3. In caso di richieste di chiarimenti, integrazioni o rettifiche da apportare al verbale della seduta precedente, le stesse dovranno pervenire al verbalizzante in modo tale che possa aggiungerle al verbale stesso.
4. Si procede, quindi, all'approvazione del verbale.
5. Il testo approvato diventa l'unico atto pubblico dell'organo collegiale.

Art. 9 - Registrazione della video seduta del Collegio Docenti o del Consiglio d'istituto

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 che sarà sottoposta a votazione prima di ogni seduta.

Art. 10 - Consiglio di Istituto.

1. Il Consiglio di Istituto può essere consultato in modalità telematica, attraverso l'uso della piattaforma di cui all'art 1.
2. Tutti i membri del Consiglio sono tenuti a esprimere il proprio voto, favorevole o contrario, o a palesare la propria astensione.
3. L'assunzione della delibera telematica viene ratificata da apposito verbale ed inserita nel Registro dei verbali del Consiglio.
4. Per consentire le sedute telematiche, ai genitori componenti del Consiglio sarà assegnato un account della piattaforma di comunicazione interna dell'Istituto. Tale account sarà disattivato, al momento della decadenza dalla carica di consigliere per scadenza del mandato o altra causa.
5. Relativamente alle delibere si procederà alle votazioni durante la seduta on line tramite voto palese, in caso di votazione a scrutinio si procederà con la modalità 'sondaggio' che sarà gestita, nel rispetto della riservatezza del voto, dal Dirigente Scolastico e/o dal segretario verbalizzatore
6. La prenotazione degli interventi avverrà usando la chat presente in piattaforma; dopo l'introduzione in videoconferenza del Dirigente ad ogni punto, sarà chiesto, a chi abbia intenzione di intervenire, di

prenotarsi nella chat della videoconferenza e sarà data la parola in base alle prenotazioni. Gli eventuali interventi devono avere una durata massima di cinque minuti.

Art. 11 – Collegio dei Docenti.

1. Il Collegio dei Docenti può essere consultato in modalità telematica, attraverso l'uso della piattaforma di comunicazione dell'istituto.
2. Tutti i membri del collegio sono tenuti a esprimere il proprio voto, favorevole o contrario, o a palesare la propria astensione.
3. L'assunzione della delibera telematica viene ratificata da apposito verbale ed inserita nel Registro dei verbali del Collegio dei docenti.
4. Qualora non si raggiunga il quorum della metà più uno dei votanti rispetto agli aventi diritto, il Collegio sarà convocato in seduta straordinaria.
5. 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 la seguente procedura:
la convocazione 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 posta elettronica all'indirizzo mail al quale il docente ha chiesto siano inviate le comunicazioni istituzionali. L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica.
6. La prenotazione degli interventi avverrà usando la chat presente in piattaforma; dopo l'introduzione in videoconferenza del Dirigente ad ogni punto, sarà chiesto, a chi abbia intenzione di intervenire, di prenotarsi nella chat della videoconferenza e sarà data la parola in base alle prenotazioni. Gli eventuali interventi devono avere una durata massima di cinque minuti.
7. La manifestazione del voto avverrà tramite l'espressione in chat dei voti contrari oppure dovrà avvenire attraverso la modalità sondaggio oppure tramite la compilazione di form in grado di annotare data e ora della votazione. Il presidente della riunione stabilirà la modalità più idonea al tipo di delibera.

Art.12- Consiglio di Intersezione, di Interclasse e di Classe. Scrutini

Gli OO.CC. di cui sopra possono essere convocati on line sia in via ordinaria (cioè previsto nel piano annuale delle attività), sia straordinaria per urgenti e gravi motivi adottando la seguente procedura:
la convocazione 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 posta elettronica all'indirizzo mail al quale il docente ha chiesto siano inviate le comunicazioni istituzionali. L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica.

In nessun caso possono essere convocati on-line consigli di classe con all'o.d.g. provvedimenti disciplinari.

Gli **scrutini**, che sulla base della dematerializzazione utilizzano la piattaforma del RE, si svolgono nella modalità a distanza salvo diversa decisione del Collegio Docenti o del Dirigente scolastico.

In ogni caso per l'A.S. 2021-2022 gli organi collegiali del presente articolo, nonché tutte le operazioni di scrutinio, continueranno a svolgersi nella modalità on-line.

Art.13- Programmazioni di scuola primaria, Dipartimenti, Commissioni

Le riunioni potranno svolgersi in modalità on-line sulla base di quanto deliberato dal Collegio dei Docenti nel Piano Annuale delle attività, che terrà conto di particolari esigenze anche in relazione al micro-clima degli edifici in particolari periodi dell'anno.

Art. 14 - Disposizioni transitorie e finali

Il presente Regolamento entra in vigore dal momento della sua approvazione e trova efficacia non solo in costanza del periodo di applicazione delle normative di salvaguardia e d'urgenza adottate dal Governo per

il contenimento della pandemia, ma continuerà ad avere efficacia ed applicazione qualora il Dirigente Scolastico o nel solo caso del Consiglio di Istituto, il Presidente, rilevassero, di volta in volta, condizioni di opportunità e necessità per ricorrere alla modalità a distanza di svolgimento degli OO.CC.

Integra i Regolamenti di Istituto prevedendo le modalità di riunioni on line anche dopo il termine dello stato di emergenza.

Approvato dal Collegio dei Docenti in data 11 maggio 2022 – Delibera n. 297

Approvato dal Consiglio di Istituto in data 18 maggio 2022 – Delibera n. 15

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
prof.ssa Tiziana Santoro
*(firma autografa sostituita a mezzo stampa
art. 3, co. 2, D.lgs. 39/93)*