



ISTITUTO COMPRENSIVO



“Tommaso AIELLO”

Via Consolare 119, 90011 Bagheria (PA)

Cod. fisc.90007720825 e-mail: paic836001@istruzione.it

**INTEGRAZIONE REGOLAMENTO DI ISTITUTO
PER ORGANI COLLEGIALI IN MODALITÀ
TELEMATICA**

Approvato con delibera n°3 del Collegio dei Docenti del 10 Novembre 2020

Indice

- Art. 1 Ambito di applicazione**
- Art. 2 Definizione**
- Art. 3 Requisiti tecnici minimi**
- Art. 4 Convocazione**
- Art. 5 Svolgimento delle sedute**
- Art. 6 Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica**
- Art. 7 Modalità di lettura e approvazione del verbale**
- Art.8 Registrazione della video seduta degli Organi Collegiali**
- Art. 9 Consiglio d'Istituto**
- Art. 10 Collegio dei Docenti**
- Art. 11 Consigli di classe/interclasse/intersezione/Dipartimenti**
- Art. 12 Verbale della seduta**
- Art. 13 Privacy**
- Art. 14 Disposizioni transitorie e finali**

Art. 1 - Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli OO.CC. dell'Istituto Comprensivo Tommaso Aiello di Bagheria.
2. Al fine di contrastare e contenere la diffusione del virus COVID-19 e fino alla data di cessazione dello stato di emergenza deliberato dal Consiglio dei Ministri il 31 gennaio 2020, i Collegi docenti ed i Consigli d'Istituto del presente Istituto, nonché tutti gli altri OO.CC., si svolgono on-line secondo le modalità di seguito elencate, nel rispetto di criteri di trasparenza e tracciabilità previamente fissati dal Dirigente Scolastico.

Il Dirigente scolastico si fa carico di individuare sistemi di identificazione certi dei presenti, della regolarità dello svolgimento delle sedute, nonché di adeguata pubblicità delle stesse.

Art. 2 - Definizione

1. 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 tutti i componenti dell'organo partecipino 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 apposite funzioni della piattaforma telematica prescelta con motivata giustificazione.

Art. 3 – Requisiti tecnici minimi

1. La partecipazione a distanza alle riunioni dei suddetti OO.CC. 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. È necessario avere a disposizione un device (smartphone, tablet o pc) con fotocamera, connettività Internet, audio e microfono.
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:
 - visionare gli atti della riunione;
 - intervenire nella discussione;
 - scambiare documenti;
 - votare;
 - approvare il verbale.

Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, modulo di Google.

Art. 4 – 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 adunanze degli OO.CC. in modalità telematica, è pubblicata sul sito dell'istituzione scolastica e 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 come deliberato in Collegio docenti e concordato in contrattazione salvo situazioni d'urgenza debitamente motivati. 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, modulo di Google di cui il componente dell'organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto).
4. Il D.S., in caso di sopravvenute e urgenti esigenze di servizio, può convocare il collegio 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 docenti, nell'ambito del dibattito collegiale, potranno presentare tutte le proposte necessarie.

Art. 5 – Svolgimento delle sedute

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 comprensiva dell'elenco degli argomenti all'o.d.g.;
- b) verifica del quorum costitutivo (la metà più uno degli aventi diritto) tramite constatazione della presenza tramite appello o invio di modulo Google (o altro similare) ad inizio e alla fine.
- c) il mezzo utilizzato deve consentire al presidente del Consiglio/Collegio di accertare l'identità e la legittimazione degli intervenuti virtualmente; tale verifica va fatta preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno al fine di verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.
- d) partecipare alla riunione solo dei soggetti facenti parte dell'organo collegiale ed

appositamente convocati;

- e) il collegamento in remoto non può avvenire da luogo pubblico (es. piazze, stazioni etc.) e i docenti o i membri eletti convocati dovranno essere gli unici presenti nella stanza della propria postazione, osservando le comuni regole di decoro e di netiquette, pena l'esclusione dal collegamento.
- f) la delibera dell'adunanza deve indicare il numero 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
- g) per la verifica delle presenze e per l'espressione del proprio voto in merito alla proposta da deliberare verranno utilizzati moduli Google predisposti;
- h) è fatto assoluto divieto ai docenti ed al Presidente assumere atteggiamenti di scherno e derisione o lesivi dell'onorabilità dei componenti del Collegio. È consentita l'espressione di giudizi critici, se motivati, sui singoli punti all'o.d.g. fatto salvo il diritto del docente a cui sia stata rivolta una critica di rispondere e far verbalizzare le sue dichiarazioni;

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.

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 modalità di partecipazione dei vari membri (se in presenza o in via telematica).

Art. 6 - Materie/argomenti oggetto di deliberazione e procedura deliberazioni 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.
2. Relativamente alle delibere si procederà alle votazioni durante la seduta on line nella seguente modalità: verifica del quorum deliberativo (la metà più uno dei voti validamente espressi) tramite rilevazione dell'esito della votazione espressa attraverso modulo Google (o similare).
3. Nel caso in cui un membro dell'O.C. dovesse perdere la connessione durante le operazioni

di voto potrà inviare la propria dichiarazione di voto tramite mail all'indirizzo istituzionale paic836001@istruzione.it. La mail verrà protocollata e allegata al verbale nella seduta successiva. Nell'eventualità in cui il voto sia indispensabile per il quorum, verrà preso in considerazione, in caso contrario il parere sarà classificato come astenuto.

4. Nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il membro dell'O.C. contatterà tempestivamente il segretario verbalizzante della seduta e/o invierà, con una mail entro le 24 ore successive all'inizio della seduta, autocertificazione per risultare assente giustificato. La mancata comunicazione via mail, entro il termine stabilito, corrisponde all'assenza ingiustificata dalla seduta digitale dell'O.C.

Art. 7 - 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 incaricato, 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.
5. 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. 8 - Registrazione della video seduta degli Organi Collegiali

È vietata la registrazione audio - video della seduta ad esclusione dell'effettuazione della stessa da parte del segretario verbalizzante al solo fine della redazione del verbale e non anche dell'uso personale salvo espressa delibera. La registrazione non potrà essere archiviata o diffusa.

Art. 9 - Consiglio di Istituto

Per garantire il funzionamento dell'istituzione scolastica e l'espletamento delle funzioni del Consiglio d'Istituto si stabilisce che esso possa essere convocato in via telematica digitale adottando le seguenti procedure:

- a) convocazione via e-mail, almeno 5 giorni prima o per gravi motivi anche in tempi ristretti,

- con ordine del giorno e link alla piattaforma Meet di Google Suite per il collegamento previsto, ora e data della seduta;
- b) relativamente alle delibere si procederà alle votazioni durante lo streaming come in presenza;
 - c) nel caso in cui un Consigliere dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto tramite mail, entro e non oltre le 24 h successive alla riunione. La mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta;
 - d) le sedute sono regolarmente verbalizzate e il verbale con l'esito della votazione verrà inviato a tutti i consiglieri per conoscenza e formalmente approvato nella seduta successiva;
 - e) le delibere sono valide a tutti gli effetti;
 - f) per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza.

Art. 10 - Collegio Docenti

Si stabilisce che può essere convocato un Collegio Docenti digitale sia ordinario (cioè previsto nel piano annuale delle attività), sia straordinario per urgenti e gravi motivi, adottando le seguenti procedure:

- a) pubblicazione della circolare almeno 5 giorni prima della data prevista (o anche con minore anticipo in caso di collegio straordinario);
- b) nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora e il link da utilizzare su Meet, e l'ordine del giorno;
- c) verranno allegati alla convocazione documenti necessari per la discussione;
- d) le delibere sono valide a tutti gli effetti;
- e) i microfoni di tutti i presenti dovranno essere spenti durante il Collegio e la videocamera aperta;
- f) è consigliato l'uso di auricolari o cuffie per l'ascolto;
- g) la prenotazione degli interventi avverrà usando la chat presente in Meet;
- h) il verbale della seduta precedente verrà pubblicato sul Registro Elettronico docenti;
- i) per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza.

Art. 11 – Consigli di classe/interclasse/intersezione/Dipartimenti

Si stabilisce che gli OO.CC. di cui sopra possano essere convocati in via telematica sia in via

ordinaria (cioè previsto nel piano annuale delle attività), sia straordinaria per urgenti e gravi motivi adottando le seguenti procedure:

- a) pubblicazione della circolare della circolare almeno 5 giorni prima della data prevista (o anche con minore anticipo in caso di consiglio straordinario);
- b) nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora e il codice, o link da utilizzare su Meet e l'ordine del giorno;
- c) i microfoni di tutti i partecipanti dovranno essere spenti e la videocamera aperta;
- d) la prenotazione degli interventi avverrà usando la chat presente in Meet;
- e) il verbale della riunione sarà approvato nella seduta successiva; per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria

Art. 12 - Verbale di seduta

La verbalizzazione delle sedute degli OO.CC. avviene attraverso apposito verbale redatto dal segretario verbalizzante incaricato, o suo sostituto in caso di assenza, in cui siano riportati i seguenti elementi:

- a) la data, l'ora, gli estremi dell'avviso di convocazione, l'o.d.g., i presenti, gli assenti (come report da modulo Google o appello);
- 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, dichiarazioni di voto, numero dei voti favorevoli, numero dei voti contrari, numero dei voti degli astenuti, esito finale delle votazioni;
- d) la firma del Segretario verbalizzante e quella del Presidente della seduta.

Art 13 – Privacy

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 Art. 11.

Art. 14 - 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 Consiglio dei Ministri il 31 gennaio 2020.

Il presente regolamento, è valido fino alla fine del periodo di emergenza sanitaria e all'autorizzazione del Ministero della Salute relativamente alle riunioni in presenza.