



ISTITUTO COMPRENSIVO MANOPPELLO



Via S. Vittoria 11 - 65024 Manoppello (PE) tel. 085/859134
fax 085/8590846 - CF 91100540680
email: peic81700n@istruzione.it – PEC: peic81700n@pec.istruzione.it
Sito web: icmanoppello.edu.it

INTEGRAZIONE AL REGOLAMENTO DI ISTITUTO:

REGOLAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI A DISTANZA

*in applicazione delle normative sulla dematerializzazione, adottato dal
Consiglio di Istituto con verbale n. 16 del 26/06/2020 e pubblicato sul sito
Web in data 27/08/2020*

*Aggiornato con delibera n. 2 del 31 maggio 2022 e pubblicato sul sito Web in
data 1 giugno 2022)*

Si ritiene necessario emanare un aggiornamento all'integrazione al Regolamento d'Istituto per la regolamentazione degli Organi Collegiali a distanza che abbia validità oltre il termine del periodo di emergenza sanitaria e che permetta la riunione/consultazione a distanza di un grande numero di persone evitando situazioni di presenza fisica, o anche la consultazione più snella di piccoli gruppi di docenti in situazioni di normalità a discrezione del Dirigente Scolastico, così come descritto negli art. 1 e 1bis del presente Regolamento

Indice

Art. 1- Ambito di applicazione

Art. 1bis-Estensione dell'ambito di applicazione oltre il 31 marzo 2022.

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- Consiglio d'Istituto

Art. 8 - Collegio docenti

Art. 9 - Consigli di classe/ Interclasse/ Intersezione

Art. 10- Verbale di seduta

Art. 11 - Disposizioni transitorie e finali

Art. 1- Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni del Consiglio di Istituto e Giunta esecutiva, del Collegio dei Docenti, dei Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione, dei Dipartimenti disciplinari, nonché delle riunioni di staff, del Comitato per la valutazione dei docenti, così come previsto e disciplinato dal T.U. delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione (D.lgs.297/1994 e s.m.i.) dell'Istituto Comprensivo I.C. Manoppello e di altre riunioni che dovessero rendersi necessarie

Art. 1bis-Estensione dell'ambito di applicazione oltre il 31 marzo 2022.

Il presente Regolamento ha l'obiettivo di perseguire le seguenti finalità, dopo la cessazione dello stato emergenziale, come possibile alternativa alle sedute in presenza, nel rispetto di quanto previsto dai commi dell'art. 12 del D.Lgs n. 85/2005 "Codice dell'amministrazione digitale.

1. rendere più snelle e flessibili le procedure che necessitano di delibere di Organi Collegiali;
2. continuare ad adottare misure per prevenire e mitigare il rischio di contagio da SARS-CoV-2 nell'ambito delle attività dell'Istituto anche oltre il termine dello stato di emergenza;
3. implementare l'utilizzo di modalità di comunicazione a distanza – introdotte a seguito di emergenza sanitaria - che hanno dimostrato efficacia di funzionamento;
4. garantire lo svolgimento delle sedute degli Organi Collegiale anche in condizioni di impedimento dovuto a cause di forza maggiore (es.: condizioni meteo avverse, situazioni di positività) o per delibere a carattere d'urgenza;
5. evitare disagio al personale pendolare con lunghe percorrenze;
6. ridurre al minimo lo spostamento sia degli insegnanti che dei genitori con veicoli pubblici e privati per contenere l'impatto ambientale;
7. ridurre i consumi di energia elettrica e di riscaldamento degli edifici pubblici per consentire durante tutto l'anno, lo svolgimento delle suddette attività;
8. ridurre le spese di personale e di materiali igienico-sanitari per l'apertura e la pulizia dei locali.

Art. 2 - Definizione

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 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 piattaforme Web, a causa dell'impossibilità a riunirsi in presenza o per delibere urgentissime da recepire in tempi così stretti che non permettano una riunione in presenza.

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

1. 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.
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, modulo di Google.

Art. 4 -Argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica

L'adunanza telematica, può essere utilizzata dagli OO.CC. per deliberare sulle materie di propria competenza, per le quali non sia possibile per impedimenti irremovibili la discussione collegiale in presenza o l'effettiva partecipazione, qualora le riunioni siano convocate con urgenza (meno di 5 giorni di preavviso).

Sono altresì escluse le sedute nelle quali si debba votare per eleggere persone (voto segreto).

Art. 5 – Convocazione

1. La convocazione delle adunanze degli OO.CC., per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica, deve essere inviata, a cura del Dirigente Scolastico, a tutti i componenti dell'organo almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite pubblicazione della circolare e/o posta elettronica
2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che potrà essere utilizzato in caso di partecipazione con 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).
3. Alle convocazioni effettuate nei termini di cui ai commi precedenti, dovrà essere dato riscontro con conferma di avvenuta ricezione.

Art. 6 - 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 i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti all'o.d.g.;
- b) partecipazione della maggioranza almeno dei convocati (quorum strutturale). Ai fini della determinazione del predetto quorum strutturale, dal numero dei componenti l'organo, si sottraggono coloro che abbiano giustificato con comunicazione scritta la loro assenza;
- c) raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale).
- d) La delibera dell'adunanza deve indicare i nominativi 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.

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 con la specificazione, a verbale, delle tecnologie in possesso di ciascuno dei partecipanti a distanza.

La seduta telematica può essere registrata solo dal segretario verbalizzante e conservata in tale forma.

Art. 7 -Consiglio d'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:

- Convocazione via e-mail, con indicazione dell'ordine del giorno e link alla piattaforma Meet per il collegamento previsto, nonché l'indicazione di giorno, ora e data della seduta.
- il Dirigente Scolastico e i docenti accederanno a "Meet" dall'account personale di Workspace for Education fornito dall'Istituto, i genitori accederanno con le credenziali del proprio figlio, utilizzando il codice di accesso alla riunione riportato nella convocazione;
- le presenze saranno rilevate tramite apposito modulo google accessibile dal link riportato sulla chat che rimarrà attivo per 30 minuti dall'inizio dell'incontro;
- durante l'incontro tutti i partecipanti sono tenuti ad accendere la videocamera e (ad esclusione del Dirigente Scolastico e del Presidente del Consiglio d'Istituto) a spegnere il microfono;
- gli interventi saranno regolamentati in base all'ordine di prenotazione sulla chat;
- la votazione delle delibere sarà acquisita tramite moduli Google appositamente predisposti i cui link saranno attivi per 15 min dall'inizio della votazione;
- i docenti sono tenuti a visionare i documenti che saranno sottoposti a votazione prima del Consiglio d'Istituto.

Art. 8 -Collegio Docenti

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

- pubblicazione della circolare almeno 5 giorni prima della data prevista (o anche con minore anticipo in caso di collegio straordinario)
 - nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora e il codice o link da utilizzare su Meet, e l'ordine del giorno;
 - verranno allegati alla convocazione documenti necessari per la discussione;
 - in allegato alla circolare verrà pubblicato il verbale della seduta precedente;
 - per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza.
 - i partecipanti accederanno a "Meet" dall'account personale di Workspace for Education fornito dall'Istituto, utilizzando il codice di accesso alla riunione riportato nella circolare di convocazione;
 - durante l'incontro tutti i partecipanti sono tenuti ad accendere la videocamera e (ad esclusione del Dirigente Scolastico) a spegnere il microfono;
 - le presenze saranno rilevate tramite apposito modulo google accessibile dal link riportato sulla chat che rimarrà attivo per 30 minuti dall'inizio dell'incontro;
 - gli interventi saranno regolamentati in base all'ordine di prenotazione sulla chat;
- Le operazioni di voto avverranno:

- a) in caso di voto palese:** la votazione delle delibere sarà acquisita tramite moduli Google appositamente predisposti che garantiscano i requisiti di identità, di integrità e di non ripudio, con rilevazione degli indirizzi email dei partecipanti e i cui link saranno attivi per 15 min dall'inizio della votazione;

b) in caso di voto segreto: sfruttando sistemi di votazione elettronica che garantiscano i requisiti di identità, di integrità e di non ripudio.

- i docenti sono tenuti a visionare i documenti che saranno sottoposti a votazione prima del Collegio.

Art. 9 -Intersezione, interclasse e consigli di classe

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:

- pubblicazione della circolare della circolare almeno 5 giorni prima della data prevista (o anche con minore anticipo in caso di consiglio straordinario);
- nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora e il codice, o link da utilizzare su Meet e l'ordine del giorno;
- i docenti accederanno a "Meet" dall'account personale di Workspace for Education fornito dall'Istituto, almeno cinque minuti prima dell'orario d'inizio, utilizzando il codice di accesso alla riunione riportato nella circolare di convocazione;
- i rappresentanti dei genitori accederanno alla medesima app, almeno cinque minuti prima dell'orario d'inizio, utilizzando le credenziali Workspace for Education fornite al proprio figlio ed inserendo il codice di accesso riportato nella circolare di convocazione;
- durante gli incontri tutti i partecipanti sono tenuti ad accendere la videocamera e (ad esclusione di chi presiede) a spegnere il microfono;
- la prenotazione degli interventi avverrà usando la chat presente in Meet;
- 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
- le presenze saranno registrate tramite appello all'inizio della riunione.

Art. 10 - 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'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dell'organo;
- d) la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
- e) il contenuto letterale della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno;
- f) le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.

2. Il verbale della riunione telematica, firmato dal Presidente e dal Segretario, è trasmesso, tramite posta elettronica e in formato pdf, a tutti i componenti l'organo per l'esplicita approvazione.

Art. 11 - Disposizioni transitorie e finali

Il presente Regolamento entra in vigore con la approvazione da parte del Consiglio di Istituto dal giorno della pubblicazione sul sito istituzionale dell'istituto e resterà in vigore nel tempo fino ad eventuale successiva modifica che dovrà essere approvata in Consiglio d'Istituto