



MINISTERO dell'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO "G. Troccoli"
Via Feliciazza, 22 - 87011 CASSANO LAUROPOLI (Cs)



C.M.: CSIC822003 - C.F.: 94005990786 - C.U.U.: UFFV2IM

Telefono: 0981/76096 - Fax: 0981/708430

Sito web: www.lauropoliscuole.edu.it

P.E.O./E-mail: csic822003@istruzione.it

P.e.c.: csic822003@pec.istruzione.it

Regolamento degli OO. CC. per incontri in modalità on line

Approvato dal Collegio dei Docenti del **18 maggio 2022 delibera n. 25**

Approvato in Consiglio di Istituto del **19 maggio 2022 delibera n. 23**

PREMESSA

La Legge n. 6 del 23/02/2020 e i successivi DPCM in tema di emergenza sanitaria, in particolare l'articolo 73 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, semplificazioni in materia di organi collegiali, hanno previsto lo svolgimento delle riunioni degli organi collegiali con modalità a distanza.

Tali disposizioni [sono state prorogate al 31 marzo 2022](#) dal DPCM del 2 marzo 2021, in cui al Capo III si argomenta sulle *"Misure di contenimento del contagio che si applicano in Zona gialla"*.

Il D.L. n. 24 del 24 marzo 2022, in cui si legifera sulle *"Disposizioni urgenti per il superamento delle misure di contrasto alla diffusione dell'epidemia da COVID-19, in conseguenza della cessazione dello stato di emergenza"*, fa cessare l'obbligo di svolgere le riunioni collegiali delle scuole solamente a distanza.

Tuttavia, gli Istituti scolastici hanno facoltà di dotarsi, in regime di autonomia, di regolamenti d'istituto, laddove si ravvisi la necessità di ricorrere alle modalità telematiche delle riunioni degli Organi Collegiali dell'Istituto.

Pertanto, l'Istituto Comprensivo "G. Troccoli" di Lauropoli, al fine di garantire:

- maggiore organizzazione e rispetto dei tempi assegnati per gli incontri;
- il monitoraggio in tempo reale delle presenze attraverso un sistema di registro presenze puntuale che certifica le soglie minime per la validità dell'assemblea e il quorum per le votazioni;
- la rilevazione in tempo reale delle votazioni online gestite direttamente in piattaforma e i cui risultati vengono raccolti e messi a disposizione dei soggetti autorizzati;

- la totale sicurezza e trasparenza dello svolgimento dell'assemblea virtuale e delle votazioni online garantito da un sistema di reportistica consultabile dai soggetti aventi diritto;
- la possibilità di registrare la riunione a supporto della verbalizzazione;
- la condivisione in modo semplice di una quantità potenzialmente illimitata di materiale multimediale in tempo reale;
- la riduzione dello stress da lavoro correlato, considerato l'alto tasso di pendolarità del personale (docente e non) dell'Istituto che spesso trascorre a scuola intere giornate, non potendo rientrare nella pausa pranzo, con disagi logistici e costi aggiuntivi per il ristoro, in mancanza di bar o servizi mensa interni all'Istituto;
- la riduzione dello stress da contagio (le riunioni da remoto consentono di guardarsi negli occhi senza indossare la mascherina e senza il disagio di rispettare le regole di sicurezza);
- la maggiore sostenibilità ambientale (Agenda 2030) per la riduzione, se non addirittura azzeramento degli spostamenti;
- la dematerializzazione e la digitalizzazione, ai sensi del Decreto legislativo 82 del 7 marzo 2005 "Codice della Amministrazione Digitale" (Cad);
- la riduzione dei costi legati all'apertura dell'Istituto in orario extrascolastico;

DELIBERA

il seguente REGOLAMENTO SULLE MODALITA' DI SVOLGIMENTO IN VIA TELEMATICA DELLE SEDUTE DEGLI ORGANI COLLEGIALI:

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 - REGISTRAZIONE DELLA VIDEO SEDUTA DEGLI OOC

ART. 10 - RIFERIMENTI NORMATIVI

ART.11 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ART. 1 –AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni di Consiglio di Istituto, Collegio dei Docenti, Consigli di Classe, Dipartimenti e qualunque altro organo collegiale regolarmente costituito presso l'Istituto Comprensivo "G. Troccoli" di Laupoli.

ART. 2 - DEFINIZIONI

Ai fini del presente Regolamento:

1. 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 l’uso di piattaforme presenti nel Web e utilizzate dall’Istituzione scolastica (Gsuite e sue applicazioni).

2. 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

Le riunioni devono svolgersi in video/audio-conferenza, mediante l’utilizzo di tecnologie telematiche che permettono, al contempo:

- a) la percezione diretta e uditiva dei partecipanti;
- b) l’identificazione di ciascuno di essi, anche attraverso una procedura di **“appello”** per verificare le presenze;
- c) la possibilità di intervenire, nonché il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione.

Gli strumenti tecnologici utilizzati per lo svolgimento in via telematica delle sedute degli Organi Collegiali devono assicurare:

- a) la riservatezza della seduta, ove necessario;
- b) il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità;
- c) la visione degli atti della riunione e/o lo scambio – anche mediante l’invio in data precedente alle sedute degli OO.CC. (mediante avvisi mezzo circolari interne, Registro elettronico, posta elettronica e/o sistemi informatici di condivisione dei file) – di documenti pertinenti alle riunioni stesse;
- d) la contemporaneità delle decisioni;
- e) la sicurezza dei dati e delle informazioni.

Ai componenti è consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni del presente articolo, purché non pubblico né aperto al pubblico. Nelle riunioni a distanza, ai fini della validità della seduta e delle delibere, devono essere rispettate le prescrizioni contenute nel presente Regolamento.

ART. 4 - MATERIE/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 si presume la necessità di discussione collegiale in presenza o l’effettiva compartecipazione, qualora le riunioni non siano previste nel Piano Annuale delle attività o siano convocate con urgenza (meno di 5 giorni di preavviso). Nell’ipotesi di votazioni a scrutinio segreto viene assicurata la riservatezza del voto con idonei strumenti informatici.

ART. 5 – CONVOCAZIONE

Nell'avviso di convocazione (attraverso la pubblicazione, sul sito WEB istituzionale, di apposita circolare), deve essere specificato che la seduta avviene tramite strumenti telematici, indicando la modalità operativa di partecipazione. In assenza di condizioni che configurino l'urgenza, per la dirigenza rimane comunque sempre l'obbligo di comunicare, anche qualora gli organi collegiali si riuniscano nelle modalità on line, la convocazione degli organi collegiali con giorni 5 di anticipo sull'effettivo svolgimento delle adunanze e riunioni. Al fine di consentire in ogni caso la conoscibilità degli atti della riunione a tutti i partecipanti, è comunque possibile, preventivamente o contestualmente alla seduta, l'utilizzo della casella di posta elettronica istituzionale, di sistemi informatici di condivisione di files (ad es. Drive).

ART. 6 - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

Per la validità delle sedute in modalità 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).

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.

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.

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.

ART. 7 - VERBALE DI SEDUTA

Nel caso in cui si preveda la delibera dell'Organo Collegiale su specifici punti all'ordine del giorno, ogni partecipante alla seduta a distanza deve esprimere il proprio voto attraverso opportuni mezzi tecnici connessi all'utilizzo della piattaforma in uso (es. moduli Google) oppure, nel caso in cui ciò non fosse possibile, nominativamente anche con funzionalità "alzata di mano" o mediante chat.

Oltre a quanto previsto dalle norme vigenti, nel verbale della riunione a distanza devono essere indicati i nominativi dei componenti presenti, accertati attraverso una procedura di appello nominativo sulla base di apposito elenco predisposto.

Il verbale viene redatto da uno o più Segretari verbalizzanti appositamente nominati ad inizio anno (Collegio docenti), dal coordinatore di classe/dipartimento o suo delegato (consigli di classe - dipartimenti) o dal segretario nominato all'interno della componente docenti (Consiglio di Istituto).

ART. 8 - MODALITÀ DI LETTURA E APPROVAZIONE DEL VERBALE

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;
5. 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.
8. È fatto assoluto divieto ai docenti ed al Presidente assumere atteggiamenti di scherno e derisione o lesivi dell'onorabilità dei componenti del Collegio. E' consentita l'espressione di giudizi critici, se motivati, sui soli punti all'o.d.g..

Il verbale, al fine di velocizzare le operazioni, prima dell'approvazione, viene inviato, unitamente agli altri materiali preparatori della riunione successiva, tramite registro elettronico ad ogni singolo componente dell'Organo Collegiale per cui viene redatto e, in seno alla seduta, viene deliberato come primo punto all'ordine del giorno, secondo le procedure di cui all'art. 7.

ART. 9 - REGISTRAZIONE DELLA VIDEO SEDUTA DEGLI OCCC

L'uso della video registrazione della seduta del Collegio Docenti, del Consiglio d'istituto ed in generale degli OCCC 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.

2. Le registrazioni delle riunioni a seguito del loro utilizzo per il solo fine di agevolare una puntuale verbalizzazione vengono distrutte.

ART. 10 – RIFERIMENTI NORMATIVI

Gli organi collegiali sono stati istituiti dal D.P.R. 416 del 1974 poi confluito nel D.lgs. 297 del 1994 (Testo Unico).

- Art. 16, comma 1, DPR 08.03.1999, n. 275; *“gli organi collegiali della scuola garantiscono l'efficacia dell'autonomia delle istituzioni scolastiche nel quadro delle norme che ne definiscono competenze e composizione”*;
- D.lgs. n. 85/2005 art. 12 c. 1 e c. 2: *“Codice dell'Amministrazione digitale”*;

- Art. 129 legge 107/2015;
- Decreto Legge “Cura Italia” 17 marzo 2020, n°18 - Art. 73 “Semplificazioni in materia di organi collegiali”;
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 18 ottobre 2020 (modalità di svolgimento delle riunioni nella PA);
- Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione 19 ottobre 2020 (ricorso al lavoro agile nella PA);
- L. 27/2020 art. 73 c. 2 bis.

ART.11 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

1. Il regolamento così deliberato entrerà in vigore a partire dalla data di pubblicazione sul sito istituzionale.

F.to Il Dirigente Scolastico

Elisabetta D'Elia

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex art. 3 comma 2 del dlvo n. 39 del 1993