DIREZIONE DIDATTICA STATALE "A. MORO"

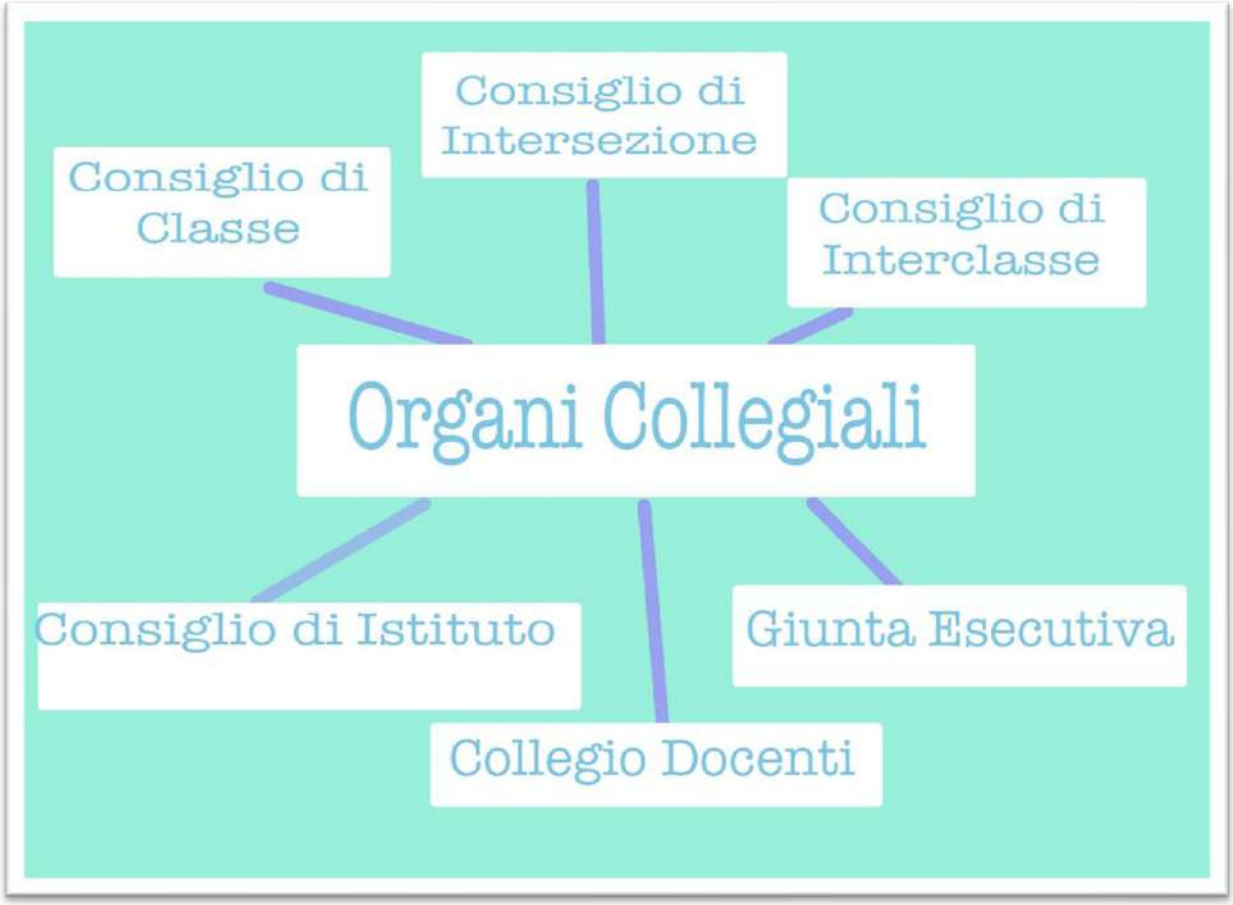
P.zza dei Martiri, n. 2 - 84078 Vallo della Lucania (SA) - tel 0974.375896 - C.F. 84002780652
www.circolodidatticovallodellalucania.edu.it - saee178007@pec.istruzione.it -
saee178007@istruzione.it

Regolamento degli OO.CC. secondo la modalità telematica

(Ai sensi della normativa vigente ed in particolare dell'art. 73 c. 2 bis del D.L. 17 Marzo 2020 n. 18, convertito con modificazioni dalla L. 24 Aprile 2020, n. 27)

Approvato con delibera n.07 del Collegio dei Docenti del 10/09/2020

Approvato con delibera n.02 del Consiglio di Istituto del 14/09/2020



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	Validità delle sedute
Art. 7	Verbale di seduta
Art. 8	Modalità di lettura e approvazione del verbale
Art. 9	Consiglio di Istituto
Art. 10	Collegio Docenti
Art. 11	Registrazione della video seduta del Collegio Docenti o del Consiglio d'Istituto
Art. 12	Consiglio di Intersezione, di Interclasse e di Classe
Art. 13	Indicazioni per lo svolgimento delle riunioni
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. della Direzione Didattica Statale "Aldo Moro" di Vallo della Lucania.
2. Tutti gli altri OO.CC., Collegio dei Docenti, Consiglio di Istituto, Giunta Esecutiva, Consigli di Intersezione, Interclasse, Classe, potranno essere svolti, ai sensi dell'art. 73 della Legge 24 Aprile 2020, n. 27, *on line* secondo le modalità di seguito elencate, nel rispetto di criteri di trasparenza e tracciabilità previamente fissati dal Dirigente Scolastico, che individuerà sistemi di identificazione certi dei presenti, della regolarità dello svolgimento delle sedute, nonché di adeguata pubblicità delle stesse.

Art. 2 – Definizioni

Ai fini del presente Regolamento:

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, esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di apposite funzioni presenti nella piattaforma telematica GSuite for Education, con motivata giustificazione.
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

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 tra 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) Visionare gli atti della riunione

b) Intervenire nella discussione
c) Scambiare documenti
d) Votare
e) Approvare il verbale e gli argomenti all'ordine del giorno.

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

Art. 4 - Materiali/argomenti oggetto di deliberazione

1. La seduta in modalità a distanza *on line*, può essere utilizzata per deliberare sulle materie di propria competenza per le quali è impossibilitata di fatto la partecipazione collegiale in presenza. Nell'ipotesi di scrutinio segreto viene assicurata la riservatezza del voto con idonei strumenti informatici.
2. I materiali saranno messi a disposizione dei convocati 24 ore prima della seduta.

Art.5 – Convocazione

1. Per la convocazione delle sedute degli OO.CC. si fa riferimento a quanto disposto dal D. Lgs. n.297 del 1994, qualora le riunioni non siano previste dal Piano Annuale delle attività o siano indette con urgenza è consentita una riduzione dei tempi di convocazione rispetto alla data della seduta, con meno di 5 gg. di preavviso, avendo cura che tutti siano raggiunti dalla comunicazione.
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.

Art. 6 - Svolgimento delle sedute

1. Per lo svolgimento delle sedute con modalità telematica 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.
2. Per la validità dell'adunanza in modalità a distanza *on line* 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;
   c) raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento.
3. 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 aggiornata ad altro giorno.

3. Le operazioni di voto avverranno:
   - *in caso di voto palese*
     a. 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;
     b. per espressione diretta durante la videoconferenza;
     c. mediante chat;
   - *in caso di voto segreto*
     d. sfruttando sistemi di votazione elettronica che garantiscano i requisiti di identità, di integrità e di non ripudio.
4. 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 non 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

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) I nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze/assenze giustificate;
c) l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dello stesso;
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;
g) eventuali comunicazioni del Dirigente Scolastico, la firma del segretario verbalizzante e del Presidente della seduta.

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, 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.
5. È fatto assoluto divieto ai componenti ed al Presidente assumere atteggiamenti di scherno e derisione o lesivi dell'onorabilità dei componenti dell'Organo Collegiale. È consentita l'espressione di giudizi critici, se motivati, sui singoli punti all'o.d.g. fatto salvo il diritto della persona a cui sia stata rivolta una critica di rispondere e far verbalizzare le sue dichiarazioni.

Art. 9 – Consiglio di Istituto

Può essere convocato un Consiglio d'Istituto on line sia ordinario che straordinario per urgenti e gravi motivi adottando le seguenti procedure:

a) la convocazione del Consiglio d'Istituto in modalità *on line*, 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 e pubblicata all'albo on line della scuola; l'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica;
b) relativamente alle delibere si procederà alle votazioni durante la seduta on line per appello nominale;
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 sistema di messaggistica istantanea o mail. La mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta on line;
d) nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il consigliere invierà con una mail autocertificazione per risultare assente giustificato;
e) la mancata comunicazione via mail, entro il termine stabilito, corrisponde all'assenza dalla seduta telematica del Consiglio;
f) le sedute sono regolarmente verbalizzate tramite apposito verbale che viene formalmente approvato nella seduta successiva;
g) per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza:

- verifica del quorum costitutivo (la metà più uno degli aventi diritto) per appello nominale;
- verifica del quorum deliberativo per appello nominale.

Art. 10 – Collegio Docenti

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 le seguenti procedure:

a) la convocazione del Collegio Docenti in modalità on line, deve essere inviata,

a cura del Dirigente scolastico, a tutti i componenti dell'organo, almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica all'indirizzo mail istituzionale di ogni docente nome.cognome@circolodidatticovallodellalucania.edu.it;l'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica;

b) la convocazione per urgenti motivi del Collegio Docenti, in modalità on line, può avvenire *ad horas* anche 24 ore prima della data fissata, a cura del Dirigente scolastico;
c) all'indirizzo di posta istituzionale o nel registro elettronico o tramite messaggistica istantanea, un'ora prima del collegio docenti, all'interno di una qualunque classe, sarà inserito un avviso con il link da utilizzare per connettersi alla videoconferenza del Collegio Docenti;
d) nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora e il codice da utilizzare sulla piattaforma G-Suite e l'ordine del giorno;
e) nel caso in cui un docente dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto tramite messaggistica istantanea o e mail. La e mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta on line;
f) nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori, il docente invierà con una e mail un'autocertificazione per risultare assente giustificato;
g) la mancata comunicazione via e email, entro il termine stabilito, corrisponde all'assenza ingiustificata dalla seduta telematica del Consiglio;
h) verranno inviati via mail i documenti necessari per la discussione;
i) i microfoni di tutti dovranno essere spenti durante il Collegio Docenti;
j) la prenotazione degli interventi avverrà usando la chat presente in Google Meet;
k) le sedute sono regolarmente verbalizzate tramite apposito verbale che viene formalmente approvato nella seduta successiva;
l) per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza:

- verifica del quorum costitutivo (la metà più uno degli aventi diritto);
- verifica del quorum deliberativo (la metà più uno dei voti validamente espressi).

Art.11 – Registrazione del Consiglio di Istituto e del Collegio Docenti

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 ad hoc che sarà sottoposta a votazione prima di ogni seduta.

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

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 le seguenti procedure:

a) la convocazione in modalità on line, deve essere inviata, a cura del Dirigente scolastico, a tutti i componenti dell'organo, almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica all'indirizzo mail istituzionale di ogni docente nome.cognome@circolodidatticovallodellalucania.edu.it; l'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica;
b) nel registro elettronico, tramite e mail o messaggistica istantanea, un'ora prima della seduta, sarà inserito un avviso con il link da utilizzare per connettersi alla videoconferenza;
c) nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora, il codice da utilizzare e l'ordine del giorno;
d) nel caso in cui un docente dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto tramite messaggistica istantanea o e mail. La e mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta;
e) nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il docente invierà con una e mail autocertificazione per risultare assente giustificato;
f) la mancata comunicazione via e mail, entro il termine stabilito, corrisponde all'assenza dalla seduta on line;
g) i microfoni di tutti i docenti dovranno essere spenti;
h) la prenotazione degli interventi avverrà usando la chat presente in Google Meet;
i) le sedute sono regolarmente verbalizzate tramite apposito verbale che viene formalmente approvato nella seduta successiva;
j) per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza:
   - verifica del quorum costitutivo (la metà più uno degli aventi diritto);
   - verifica del quorum deliberativo (la metà più uno dei voti validamente espressi).

Art. 13 – Indicazioni per lo svolgimento delle riunioni

a) Possono partecipare alla riunione solo i soggetti facenti parte dell'organo che deve riunirsi ed appositamente convocati;
b) il collegamento in remoto non può avvenire da luogo pubblico (es. piazze, stazioni, locali pubblici in genere) e l'intervenuto dovrà essere l'unico presente alla call dalla postazione;
c) il mezzo utilizzato deve consentire al Presidente della riunione di accertare

l'identità e la legittimazione degli intervenuti e virtualmente constatare i risultati di quanto deciso;

d) la riunione dovrà essere percepita in modo adeguato dai partecipanti a distanza, i quali dovranno intervenire alla discussione in modo simultaneo;
e) 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;
f) nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il componente invierà con una e mail un'autocertificazione per risultare assente giustificato;
g) la mancata comunicazione via mail corrisponde all'assenza dalla seduta telematica dell'organo;
h) i microfoni di tutti dovranno essere spenti durante la riunione e accesi solo per intervenire;
i) la prenotazione degli interventi avverrà usando la chat presente in Google Meet o altra piattaforma;
j) la riunione sarà regolarmente verbalizzata al termine dei lavori dal docente designato quale segretario della riunione.

Art. 14 – Disposizioni transitorie e finali

Il presente Regolamento entra in vigore dal momento della sua approvazione e rimane vigente fino alla data di cessazione dello stato di emergenza deliberato dal Consiglio dei Ministri il 31 gennaio 2020.

Approvato dal Collegio Docenti
nella seduta del 10/09/2020, con delibera n.07

Approvato dal Consiglio di Istituto
nella seduta del 14/09/2020, con delibera n.02

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Nunzia Borrelli

Il Presidente del Consiglio di Istituto
Avv. Gennaro Lamanna