REGOLAMENTO PER LA PARTECIPAZIONE AGLI ORGANI COLLEGIALI IN VIA TELEMATICA

Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 29.11.2023
con parere favorevole del Collegio Docenti del 31.10.2023

Allegato n.1 al Regolamento di Istituto

INDICE

Art. 1 Ambito di applicazione

Art. 2 Estensione dell'ambito di applicazione dopo la cessazione dello stato emergenziale

Art. 3 Definizione

Art. 4 Requisiti tecnici minimi

Art. 5 Modalità e condizioni di collegamento

Art. 6 Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica

Art. 7 Convocazione

Art. 8 Svolgimento delle sedute

Art. 9 Verbale di seduta

Art. 10 Modalità di lettura e approvazione del verbale

Art. 11 Registrazione della video seduta del Collegio Docenti o del Consiglio d'istituto

Art. 12 CONSIGLIO D'ISTITUTO

Art. 13 COLLEGIO DOCENTI

Art. 14 CONSIGLIO DI INTERSEZIONE, DI INTERCLASSE E DI CLASSE. DIPARTIMENTI

Art. 15 Disposizioni transitorie e finali

0972 44231 www.icpalazzosg.edu.it pzic857003@istruzione.it pzic857003@pec.istruzione.it

Art. 1 - Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli Organi Collegiali scolastici (da questo momento definiti OO. CC) - Collegio dei Docenti, Consiglio di Istituto, Consigli di Classe, di Interclasse e di Intersezione - nonché riunioni di programmazione, riunioni di Dipartimento e altri gli incontri, previsti durante l'anno scolastico, dell'Istituto Comprensivo "San Giovanni Bosco"" di Palazzo San Gervasio (PZ), fatto comunque salvo lo svolgimento 'in presenza' delle riunioni per opportuna valutazione del Dirigente Scolastico come da delibera del Collegio dei Docenti del 31.10.2023.

Art. 2 - Estensione dell'ambito di applicazione dopo la cessazione dello stato emergenziale

Tutte le attività funzionali all'insegnamento, vale a dire tutti quegli impegni inerenti "alla funzione docente previsto dai diversi ordinamenti scolastici" e tutti gli incontri previsti durante l'anno scolastico del nostro Istituto che non rivestono carattere deliberativo, si potranno svolgere in modalità telematica.

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

- continuare ad adottare misure per prevenire e mitigare il rischio di contagio da SARSCoV-2 e altre epidemie influenzali nell'ambito delle attività dell'Istituto, nel rispetto dei diritti e dei doveri di tutte le sue componenti, oltre il termine dello stato di emergenza;
- implementare l'utilizzo di modalità di comunicazione a distanza – introdotte a seguito di emergenza sanitaria - che hanno dimostrato efficacia di funzionamento;
- evitare disagi al personale pendolare con lunghe percorrenze;
- realizzare una migliore organizzazione nel rispetto dei tempi assegnati per gli incontri;
- ridurre al minimo lo spostamento sia con veicoli pubblici che privati per contenere l'impatto ambientale;
- ridurre i consumi di energia elettrica e di riscaldamento degli edifici pubblici per lo svolgimento delle suddette attività;
- ridurre le spese per il personale e per i materiali igienico-sanitari necessari a garantire l'apertura e la pulizia dei locali.

Potranno essere svolte in via telematica anche le sedute degli Organi Collegiali che rivestono carattere deliberativo per condizioni di impedimento dovuto a cause di forza maggiore (es.: condizioni meteo avverse, qualsiasi calamità naturale e non, mancanza di locali idonei ad ospitare tutti i docenti;), per necessità igienico - sanitarie, per delibere a carattere d'urgenza, per opportuna valutazione del Dirigente Scolastico.

Nel rispetto di criteri di trasparenza e tracciabilità previamente fissati dal Dirigente Scolastico, che si farà carico di individuare sistemi certi di identificazione dei presenti, della regolarità dello svolgimento delle sedute, nonché di adeguata pubblicità delle stesse, lo svolgimento degli OO.CC. nonché di tutti gli incontri

previsti durante l'anno scolastico del nostro Istituto, avverrà secondo le modalità elencate negli articoli che seguono.

Art. 3 - Definizione

Ai fini del presente regolamento, per "riunioni in modalità telematica", nonché per "sedute telematiche", si intendono le riunioni degli organi collegiali e tutti gli incontri previsti durante l'anno scolastico dell'Istituto 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 che verrà utilizzata, con motivata giustificazione.
Ad esempio, potranno essere svolte in via telematica:

- gli incontri dipartimentali;
- i consigli di classe, interclasse e intersezione;
- i GLO;
- gli incontri scuola famiglia;
- le attività di programmazione a inizio e fine anno;
- le due ore di programmazione didattica previste per la scuola primaria e dell'infanzia.

Art. 4 - Modalità e condizioni di collegamento

Tutti i docenti:

1. devono raggiungere la propria abitazione per lo svolgimento dell'incontro e, quindi, è assolutamente vietato collegarsi tramite smartphone in auto o in qualsiasi altro luogo che non garantisca la dovuta privacy della seduta;
2. per tutta la durata dell'incontro devono mantenere accese le telecamere dei pc;
3. devono assicurare un comportamento dignitoso e decoroso, sia nel rispetto della propria persona, sia dei colleghi/altri componenti;
4. devono fare in modo di inquadrare ambienti neutri privi di segni distintivi o familiari (es. fotografie, poster, oggetti personali, etc.);
5. evitare, durante il collegamento video, il passaggio o la ripresa di altri componenti del relativo nucleo familiare;
6. devono garantire il rispetto del divieto di registrazioni audio, video e immagini;
7. devono utilizzare un linguaggio e un atteggiamento consono al pari di quelli utilizzati nelle adunanze in presenza.

Art. 5 - Requisiti tecnici minimi

A. La partecipazione a distanza delle suddette riunioni di cui all'art.1 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.
B. Ai componenti è consentito collegarsi, tramite account istituzionale, da un qualsiasi luogo che assicuri il rispetto del presente regolamento, purché non pubblico né aperto al pubblico e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza della seduta (come l'uso di cuffie o di altre apparecchiature idonee a tale scopo).

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;
- condividere documenti;
- votare;
- approvare il verbale.

C. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, piattaforma di GoogleWorkspace o di Office 365.

Art. 6 - 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. 7 - Convocazione

Gli organi collegiali, in caso di impedimento per causa di forza maggiore (periodo di sospensione attività didattiche e di chiusura delle scuole per emergenza prolungata), possono essere convocati con modalità *on line*, da remoto, e svolti nello stesso modo con utilizzo di strumenti individuali adatti allo scopo attraverso l'uso di piattaforme che garantiscano la privacy, la protezione e il trattamento dei dati personali.

A. La convocazione delle adunanze degli OO.CC. in modalità telematica, deve essere inviata, a tutti i componenti dell'organo almeno 5 giorni prima della data fissata, tramite posta elettronica all'indirizzo mail istituzionale di ogni docente/componente (nomecognome@icpalazzo.edu.it) o tramite apposita funzione del registro elettronico Argo.
B. L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica.
C. La convocazione deve contenere 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 ordinaria e piattaforma da utilizzare.

Art. 8 - Svolgimento delle sedute in via telematica

Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:

- regolare convocazione di tutti gli aventi diritto;
- verifica del *quorum costitutivo*: la metà più uno degli aventi diritto;
- verifica del *quorum deliberativo:* la metà più uno dei voti validamente espressi.

La sussistenza di quanto sopra indicato 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.

Art. 9 - Verbale di seduta

La verbalizzazione delle sedute degli OO.CC. avviene redigendo apposito verbale così strutturato:

- PRIMA PARTE: in cui si attesta la data, l'ora, gli estremi dell'avviso di convocazione, l'o.d.g., l'indicazione del link di collegamento, i presenti e gli assenti come report da Google Moduli (o similare).
- SECONDA PARTE: in cui si riportano gli argomenti trattati relativi 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 o allontanamenti, l'orario di chiusura della seduta.
- TERZA PARTE: in cui si riportano gli estremi (numero delle delibere) e le motivazioni delle delibere prese, numero dei votanti, quorum costitutivo, quorum deliberativo, dichiarazioni di voto, numero dei voti favorevoli, numero dei voti contrari, numero dei voti degli astenuti, esito finale delle votazioni.
- QUARTA PARTE: in cui si riporta la firma del Segretario verbalizzante e del Presidente della seduta.

Art. 10 - Modalità di lettura e approvazione del verbale

A. Il verbale viene approvato, di norma, nella seduta successiva. In caso contrario si procederà all'approvazione nella prima seduta utile.
B. 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.
C. In assenza di interventi si procede all'approvazione del verbale.
D. In presenza di interventi si procede secondo le seguenti modalità: il docente che chiede una integrazione o rettifica al verbale della seduta precedente, tramite la funzione Chat di Google Meet, 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.
E. Le fasi di cui ai commi A, B, C e D devono concludersi in tempi congrui, di norma in un tempo massimo di 10 minuti.
F. 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. 11- Registrazione della video seduta del Collegio Docenti o del Consiglio d'istituto

L'uso della video registrazione delle sedute degli OO.CC. del nostro Istituto è consentito solo se finalizzato alla redazione del verbale e non 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 Istituto

Può essere convocato un Consiglio d'Istituto *on line* sia ordinario che straordinario per urgenti e gravi motivi di cui all'art.1 adottando le procedure indicate nell'art.5 del presente regolamento.

A. Sul sito web dell'Istituto, nell'area "Organi Collegiali" sezione "Consiglio d'Istituto", un'ora prima del Consiglio, sarà inserito un avviso con il link (o nickname) da utilizzare per connettersi, tramite la piattaforma scelta, alla videoconferenza del Consiglio.

B. Verranno inviati, tramite mail istituzionale, ai componenti del Consiglio i documenti necessari per la discussione.
C. Durante l'adunanza i microfoni di tutti dovranno essere spenti.
D. La verifica del quorum costitutivo avverrà per appello nominale tramite la Chat della piattaforma scelta.
E. La prenotazione degli interventi avverrà usando la Chat presente nella piattaforma scelta.
F. Relativamente alle delibere si procederà alle votazioni durante la seduta *on line* per appello nominale tramite la Chat della piattaforma scelta.
G. Le sedute saranno regolarmente verbalizzate adottando le procedure di cui all'art.7 del presente regolamento.
H. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza e di cui all'art.6 del presente regolamento.

Art. 13 - 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 di cui all'art.1, adottando le procedure di cui all'art.5 del presente regolamento.

A. Nel registro elettronico, all'interno della bacheca, e sul sito web dell'Istituto, nell'area riservata "Docenti", un'ora prima del collegio docenti, sarà inserito un avviso con il link (o nickname) da utilizzare per connettersi, tramite la piattaforma scelta, alla videoconferenza del Collegio.
B. Nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori, il docente invierà una comunicazione all'indirizzo mail della scuola (pzic857003@istruzione.it) per motivare la mancata partecipazione affinché risulti assente giustificato.
C. La mancata comunicazione via mail corrisponderà all'assenza dalla seduta del Collegio Docenti.
D. Verranno inviati, tramite mail istituzionale, ai componenti del Collegio i documenti necessari per la discussione.
E. Verifica del quorum costitutivo: ciascun docente autocertifica la propria partecipazione accedendo al link che verrà inserito nella Chat delle piattaforme scelta. Una volta effettuato l'accesso, compilerà il report e lo invierà ad inizio e fine seduta.
F. Durante l'adunanza i microfoni di tutti dovranno essere spenti.
G. La prenotazione degli interventi avverrà usando la Chat della piattaforma scelta.
H. Relativamente alle delibere si procederà alle votazioni durante la seduta on line: ciascun docente esprimerà il proprio voto tramite un link che verrà inserito nella Chat della piattaforma scelta. Ad ogni delibera corrisponderà un nuovo link.
I. Le sedute saranno regolarmente verbalizzate secondo le procedure di cui all'art.7 del presente regolamento.
J. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza e di cui all'art.6 del presente regolamento.

Art. 14 - Consiglio di Intersezione, di Interclasse e di classe. Dipartimenti

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 di cui all'1, adottando le procedure di cui all'art.5 del presente regolamento.

A. Nel registro elettronico, all'interno della bacheca, e sul sito web dell'Istituto, nell'area riservata "Docenti", un'ora prima della seduta, sarà inserito un avviso con il link (o nickname) da utilizzare per connettersi, tramite la piattaforma scelta, alla videoconferenza.
B. Nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori, il docente invierà una comunicazione all'indirizzo mail della scuola (pzic857003@istruzione.it) per motivare la mancata partecipazione.
C. Durante il Consiglio i microfoni di tutti i docenti dovranno essere spenti.
D. La verifica del quorum costitutivo avverrà per appello nominale tramite la piattaforma scelta.
E. La prenotazione degli interventi avverrà usando la Chat della piattaforma scelta.
F. Relativamente alle delibere si procederà alle votazioni durante la seduta on line per appello nominale tramite la Chat della piattaforma scelta.
G. Le sedute saranno regolarmente verbalizzate secondo le procedure di cui all'art.7 del presente regolamento.
H. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza e di cui all'art.6 del presente regolamento.

Art. 15 - Disposizioni transitorie e finali

Il presente Regolamento entrerà in vigore dal momento della sua approvazione e sostituirà il regolamento precedente. Qualsiasi modifica o rettifica del presente regolamento deve essere approvata dal Consiglio di Istituto su parere favorevole del Collegio docenti.