



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO COMPRESIVO "ETTORE MAJORANA"

00075 LANUVIO (ROMA) - VIA FILIPPO TURATI 11 - COD. SCUOLA RMIC8BG00X

 - tel. 06/9303153 – RMIC8BG00X@istruzione.it - RMIC8BG00X@PEC.istruzione.it – C.F. 90049480586
www.majoranalanuvio.edu.it

Regolamento delle riunioni degli OO.CC. in modalità telematica

Considerata l'esperienza pregressa per cui le sedute degli organi collegiali delle istituzioni scolastiche ed educative di ogni ordine e grado si sono svolte in videoconferenza per fronteggiare l'emergenza pandemica in funzione del regolare svolgimento di ogni attività della scuola;

Ribadito il rispetto dei principi che presidiano la regolarità delle sedute e delle deliberazioni di qualunque organo collegiale quali i principi di trasparenza, tracciabilità, identificazione dei partecipanti, pubblicità delle sedute.

Il Collegio dei docenti in data 12 settembre 2023

Il Consiglio di Istituto in data 7 novembre 2023

deliberano il presente Regolamento che disciplina le modalità di svolgimento delle riunioni degli OO.CC. in modalità telematica

Art. 1 - Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento in modalità telematica (in modalità in presenza si rimanda al Regolamento di Istituto Parte I artt.1-9) delle riunioni del Collegio dei docenti e sue articolazioni (Commissioni, Dipartimenti, ecc.), del Consiglio di Istituto, della Giunta Esecutiva, dei Consigli di Classe, del Comitato di valutazione dei docenti, colloqui scuola-famiglia e di ogni altra riunione collegiale dell'Istituto.

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

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":

- rendere più snelle e flessibili le procedure che necessitano di delibere di Organi Collegiali;
- continuare ad adottare misure per prevenire e mitigare il rischio di contagio da SARSCoV-2 nell'ambito delle attività dell'Istituto, in assenza di specifiche indicazioni da parte del Ministero dell'Istruzione e del merito sulla ripresa delle attività scolastiche per l'a.s. 2023-24, nel rispetto dei diritti e dei doveri di tutte le sue componenti, anche 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;
- garantire lo svolgimento delle sedute degli Organi Collegiale anche in condizioni di impedimento dovuto a cause di forza maggiore (es.: condizioni meteo avverse), per necessità igienico-sanitarie, per delibere a carattere d'urgenza, per opportuna valutazione del Dirigente Scolastico;



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO COMPRENSIVO "ETTORE MAJORANA"

00075 LANUVIO (ROMA) - VIA FILIPPO TURATI 11 - COD. SCUOLA RMIC8BG00X

 - tel. 06/9303153 – RMIC8BG00X@istruzione.it - RMIC8BG00X@PEC.istruzione.it – C.F. 90049480586

www.majoranalanuvio.edu.it

- evitare disagio 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 e 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.

Art. 2 - Definizione

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 che la sede dell'incontro sia virtuale e che tutti i partecipanti partecipino da luoghi diversi esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di piattaforme utilizzate dall'Istituzione Scolastica (Teams Microsoft, G Suite e applicazioni). Non è esclusa la possibilità che uno o più dei componenti l'organo partecipi anche in presenza (nei limiti dell'orario di apertura dell'Istituto)

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

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.

Ai componenti è consentito collegarsi da un qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni di cui al 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 altre apparecchiature idonee a tale scopo). Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono pertanto assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità di:

- a) Prendere visione degli atti della riunione;
- b) Effettuare interventi nella discussione;
- c) Trasmettere pareri sugli atti in discussione;
- d) Ricevere e inviare documenti riguardanti l'ordine del giorno;
- e) Esprimere il proprio voto sull'argomento posto in votazione;
- f) Effettuare approvazione del verbale

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



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO COMPRENSIVO "ETTORE MAJORANA"

00075 LANUVIO (ROMA) - VIA FILIPPO TURATI 11 - COD. SCUOLA RMIC8BG00X

 - tel. 06/9303153 – RMIC8BG00X@istruzione.it - RMIC8BG00X@PEC.istruzione.it – C.F. 90049480586

www.majoranalanuvio.edu.it

Art. 4 – Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica

L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli Organi Collegiali di cui all'Art. 1 per deliberare sulle materie di propria competenza.

Nell'ipotesi di votazioni a scrutinio segreto viene assicurata la riservatezza del voto con idonei strumenti informatici che garantiscano l'anonimato.

Art. 5 - Convocazioni delle riunioni

La convocazione delle riunioni degli Organi Collegiali, sia in modalità in presenza che in modalità telematica, deve essere inviata, a cura del Dirigente scolastico, a tutti i componenti dell'Organo, almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione, o con carattere di urgenza, almeno due giorni prima (48 ore), tramite pubblicazione sul sito web della scuola, circolare o mail specifica.

La convocazione deve contenere l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che potrà essere utilizzato per la partecipazione a distanza di cui il componente l'organo dovrà garantire l'uso esclusivo e conforme alle norme in vigore.

Per l'attestazione di presenza, per ragioni di trasparenza e verifica formale sul raggiungimento del quorum strutturale e di quello funzionale, durante la riunione a distanza è valido l'appello effettuato dal Segretario verbalizzante, nel caso di un numero ristretto di partecipanti alla riunione, ovvero, nel caso di un numero cospicuo, è valido l'esito ottenuto attraverso la compilazione di ogni singolo membro del modulo predisposto che sarà reso disponibile almeno 15 min. prima dell'inizio della riunione.

4. Nell'ipotesi in cui, all'inizio o durante lo svolgimento della riunione, il collegamento di uno o più componenti risulta impossibile o viene interrotto, per problemi tecnici, se il numero legale è assicurato, la riunione può comunque svolgersi, dando atto dell'assenza giustificata del componente impossibilitato a mantenere attivo il collegamento.

5. In caso di problemi di connessione durante una votazione, in mancanza di possibilità di ripristino del collegamento in tempi brevi, il Presidente dichiara nulla la votazione.

Art. 6 - Espressione del voto e verbalizzazione delle sedute

1. Nel caso di riunione con un numero cospicuo di partecipanti, ogni partecipante alla seduta a distanza deve esprimere il proprio voto compilando l'apposito modulo il cui link verrà reso disponibile, contestualmente alla presentazione e discussione del punto all'o.d.g. su cui esprimere parere, nella chat della Piattaforma utilizzata e spedito via mail a tutti i membri dell'organo collegiale. Verrà predisposto un modulo per ciascun punto all'o.d.g. su cui esprimere parere. Una cabina di regia composta da uno o due docenti del team digitale di istituto provvederà a raccogliere i dati e a comunicarli nel corso della seduta. In caso di impossibilità a compilare il modulo da parte di un docente, lo stesso dovrà avvertire il DS durante la seduta e sarà invitato ad esprimere voto e a confermarlo attraverso la chat della Piattaforma utilizzata

Nel caso di riunione con numero limitato di partecipanti, il voto sarà espresso per appello nominale e tramite eventuale conferma scritta sulla chat della piattaforma utilizzata.

2. In tutti e due i casi si procederà con la registrazione, previo assenso dei partecipanti, dell'incontro attraverso specifica funzione della piattaforma.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO COMPRENSIVO "ETTORE MAJORANA"

00075 LANUVIO (ROMA) - VIA FILIPPO TURATI 11 - COD. SCUOLA RMIC8BG00X

 - tel. 06/9303153 – RMIC8BG00X@istruzione.it - RMIC8BG00X@PEC.istruzione.it – C.F. 90049480586

www.majoranalanuvio.edu.it

3. 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, supportato, nel caso di riunione con numero cospicuo di partecipanti, dal foglio excel esito della compilazione del Modulo, che viene allegata al verbale ovvero la registrazione nel verbale nel caso di una riunione con numero ristretto di partecipanti;
 - 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 formata su ciascun argomento all'ordine del giorno;
 - f) le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.
2. Costituiscono parte integrante del verbale le dichiarazioni di adesione/assenza giustificata dei componenti.
3. Il verbale della riunione a distanza, 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 da formalizzare nella seduta successiva.

Art. 7 – Problemi tecnici di connessione

Qualora nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni, o durante lo svolgimento delle stesse, si presentino problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento di uno o più componenti dell'organo collegiale, si darà ugualmente corso all'assemblea, se il numero legale è garantito. Se il numero legale non è garantito, o problemi di connessione riguardino il Presidente, la seduta dovrà essere rinviata ad altro giorno.

Nel caso in cui la difficoltà riguardi un docente, questi invierà via mail, entro e non oltre il giorno successivo, autocertificazione per risultare assente giustificato.

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.

Art. 9 – Registrazione della video seduta

L'uso della video registrazione della seduta 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 specifica che sarà sottoposta a votazione prima di ogni seduta.

Art. 10 - Rispetto della netiquette

I componenti degli Organi Collegiali devono:

- assicurare un comportamento dignitoso e decoroso, sia nel rispetto della propria persona, sia dei colleghi/ altri componenti;
- mantenere la videocamera accesa per l'intera durata della riunione;
- fare in modo di inquadrare ambienti neutri privi di segni distintivi o familiari (es. fotografie, poster, oggetti personali, etc.);



*Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio*

ISTITUTO COMPRENSIVO "ETTORE MAJORANA"

00075 LANUVIO (ROMA) - VIA FILIPPO TURATI 11 - COD. SCUOLA RMIC8BG00X

 - tel. 06/9303153 – RMIC8BG00X@istruzione.it - RMIC8BG00X@PEC.istruzione.it – C.F. 90049480586
www.majoranalanuvio.edu.it

- evitare, durante il collegamento video, il passaggio o la ripresa di altri componenti del relativo nucleo familiare;
- garantire il rispetto del divieto di registrazioni audio, video e immagini;
- utilizzare un linguaggio e un atteggiamento consono al pari di quelli utilizzati nelle adunanze in presenza.

Art. 11 – Disposizioni transitorie e finali

Il presente Regolamento, entra in vigore dal giorno di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Istituto.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Luisella Ada Marigliani

Firma autografa omessa ai sensi dell'art.3 del D.Lgs 39 del 12/02/1993