
 Ministero dell'Istruzione e del Merito 

ISTITUTO COMPRESIVO MATTEO RICCI

Scuola dell'Infanzia, Scuola primaria, Scuola Secondaria di I grado

Via Cina, 4 – 00144 Roma

Distretto 20°- Ambito Territoriale Lazio 6

Scuola Polo per la Formazione Ambito 6

☎ Tel. 06/5298735 - 📠 Fax 06/5293200

peo@rmic8by00l@istruzione.it - pec@rmic8by00l@pec.istruzione.it

Codice Meccanografico RMIC8BY00L Sito: www.icmatteoricci.edu.it

Codice fiscale 97389090586 CodicciPAistsc_rmic8by00l Codice Univoco Ufficio UF9SCR

REGOLAMENTO DEGLI OO. CC. (ORGANI COLLEGIALI) PER INCONTRI IN MODALITÀ A Distanza ON LINE AGGIORNAMENTO

Adottato con Delibera del Consiglio di Istituto n. 2 del 16/01/2024



SOMMARIO

Terminato lo stato emergenziale [31 marzo 2022] è possibile continuare a svolgere le riunioni del Collegio Docenti in modalità telematica, a patto che le istituzioni scolastiche deliberino un regolamento apposito facendo riferimento al Testo Unico 297/1994, art. 40.

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 - RISPETTO NORMATIVA “PRIVACY” E “SICUREZZA”

ART. 10 - MODIFICHE DEL REGOLAMENTO

ART. 11 - ENTRATA IN VIGORE

Art. 1 - Ambito di applicazione

1. La modalità on-line o in presenza verrà decisa dal Presidente dell'organo collegiale in funzione degli argomenti da trattare e in funzione della possibilità di garantire il collegamento da remoto per tutti i componenti dell'organo (limitazione piattaforma G-suite attualmente in uso) o lo svolgimento della seduta in modalità mista (parte in remoto e parte in presenza) assicurando una corretta partecipazione e votazione secondo i criteri successivamente riportati.
2. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica delle riunioni del Collegio dei docenti e sue articolazioni (Commissioni, Dipartimenti, ecc.), del Consiglio di Istituto, dei Consigli di Classe, del Comitato di valutazione dei docenti, colloqui scuola-famiglia per la Scuola Secondaria di Primo Grado (solo di mattina) e in via del tutto eccezionale per la scuola primaria su specifica richiesta del genitore, di ogni altra riunione collegiale dell'Istituto.

3. Nel caso in cui la Giunta Esecutiva, al fine di preparare i lavori del Consiglio di Istituto, richieda la consultazione o l'accesso a documenti e atti custoditi presso l'Istituto, le riunioni di questo organo collegiale si svolgeranno in presenza, altrimenti on-line con le usuali modalità. Per agevolare la partecipazione allo stesso, le riunioni si potranno tenere comunque a distanza in periodo di sospensione dell'attività didattica.
4. Le riunioni dei consigli di classe ordinari e straordinari si potranno tenere a distanza, con esclusione, vista la delicatezza degli argomenti da discutere, delle riunioni che prevedano la discussione di sanzioni disciplinari da comminare agli alunni, che si terranno in presenza. Riguardo alle riunioni del GLI e del GLO vista la riservatezza delle informazioni da trattare si richiede la presenza in sede dei docenti e genitori ed eventualmente on-line degli specialisti (qualora non disponibili alla presenza fisica) al fine di favorire il più possibile il loro coinvolgimento.

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, utilizzando lo strumento Moduli di Google.

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. visionare gli atti della riunione;
- b. intervento nella discussione;
- c. scambio di documenti;
- d. votazione;
- e. approvare il verbale e gli argomenti all'ordine del giorno.

Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica moduli Google, chat della piattaforma per il collegamento, ove le precedenti modalità risultino deficitarie.

3. I componenti di un organo collegiale che intendano collegarsi a distanza dovranno utilizzare esclusivamente i propri strumenti hardware e software (compresa la connessione alla linea Internet), senza chiedere all'Istituto alcun rimborso spese o strumentazione in comodato d'uso. Per il necessario riconoscimento, le telecamere dovranno essere sempre accese così da rivelare chiaramente l'identità del componente, a meno che problemi tecnici non lo impediscano in modo dimostrabile.

4. I collegamenti a distanza si potranno effettuare esclusivamente dal proprio domicilio, evitando connessioni da altri luoghi pubblici, al chiuso o all'aperto, o da mezzi di trasporto vari. I presidenti degli organi collegiali potranno escludere i componenti che si colleghino da luoghi evidentemente non idonei, richiedendo poi la giustificazione dell'eventuale assenza dall'organo. Tutti i componenti degli organi collegiali riuniti a distanza dovranno comunque adottare gli accorgimenti necessari a garantire la massima riservatezza delle comunicazioni relativamente a: visione degli atti della riunione; interventi nella discussione; scambi di documenti; votazioni.

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

1. 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 partecipazione, 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

1. La convocazione delle riunioni degli Organi Collegiali, 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.

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.
3. Il link di collegamento alla riunione on-line verrà inserito nello stream della classroom dedicata.

Art. 6 - Svolgimento delle sedute

1. Per lo svolgimento delle sedute con modalità telematiche 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 telematica permane il requisito di validità richiesto per l'adunanza ordinaria, ovvero la partecipazione almeno della metà più uno dei convocati.
3. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti
4. 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. Se il numero legale non è garantito, la seduta dovrà essere interrotta e/o aggiornata ad altro giorno.
5. Le richieste di intervento dovranno essere prenotate mediante apposito pulsante disponibile sulle piattaforme telematiche usate per le sedute. Il Presidente dell'Organo collegiale darà la parola in base all'ordine di prenotazione contingentando i tempi in modo da permettere a tutti i partecipanti di poter intervenire.
6. Le chat delle varie piattaforme dovranno essere utilizzate solo per richieste di chiarimento e non per commenti fuori contesto, il Presidente dell'Organo vigilerà sull'uso idoneo delle stesse. Le votazioni si svolgeranno alla fine della discussione di ogni singolo punto. Nella chat della piattaforma attraverso la quale si svolge la seduta dell'organo collegiale on-line verranno inviati i link ai moduli per effettuare le votazioni.
7. Nel caso in cui un docente dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto indicando il punto all'o.d.g. tramite email di istituto cognome.nome@icmatteoricci.edu.it, alla mail del segretario della seduta collegiale. La mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta on line.

8. Nel caso in cui il numero dei votanti non corrisponda al numero dei presenti rilevato dal sistema, la differenza dei voti verrà considerata come “astenuiti”.

9. Nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il docente invierà con una mail l'autocertificazione per risultare assente giustificato. La mancata comunicazione via mail, entro il termine stabilito, corrisponde all'assenza dalla seduta digitale dell'Organo Collegiale.

10. I microfoni di tutti dovranno essere spenti durante il collegio docenti.

11. Per l'approvazione dei punti sarà necessaria la maggioranza dei voti favorevoli, escludendo dal computo gli astenuti.

12. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti

13. Le operazioni di voto avverranno:

in caso di voto palese

(da impiegare nel caso eccezionale in cui lo strumento di lavoro Moduli di Google non può essere utilizzato)

a. Per espressione diretta durante la videoconferenza;

b. servendosi della funzione “alzata di mano”.

in caso di voto segreto

a. sfruttando sistemi di votazione elettronica che garantiscano i requisiti di identità, di integrità e di non ripudio, come Moduli di Google limitando ad una sola risposta la manifestazione del proprio parere e non rilevando l'indirizzo mail del partecipante. 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 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) l'elenco allegato dei 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) l'indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
- e) il contenuto letterale della deliberazione formata su ciascun argomento all'ordine del giorno;
- f) la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.

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 pubblicato in congruo anticipo sulla classroom dedicata;
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; a tal fine si autorizzano gli interventi;
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. E' 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 singoli punti all'o.d.g. fatto salvo il diritto del docente a cui sia stata rivolta una critica di rispondere e far verbalizzare le sue dichiarazioni;
9. Si procede con gli interventi previa richiesta avanzata con alzata di mano o attraverso i diversi sistemi di prenotazione previsti dalle piattaforme in uso;

10. Eventuali mozioni all'ordine del giorno dovranno risultare proposte prima della lettura del verbale della seduta precedente.

Art. 9 - Rispetto normativa “privacy” e “sicurezza”

Per lo svolgimento delle sedute, sia in modalità in presenza che in modalità telematica, deve essere assicurato il rispetto della normativa vigente anche in relazione a “privacy” e “sicurezza”, in particolare:

- D.lgs. 81/2008;
- D.lgs. n. 196/03, così modificato dal D. lgs. n. 101/2018 c.d. “NUOVO Codice in materia di Protezione dei Dati personali”;
- Regolamento Europeo n. 679/16 “Regolamento generale per la Protezione dei dati personali”, c.d. GDPR.

I docenti, nel caso di riunioni in modalità telematica, assicurano di avere:

- dotazione informatica e connettività adeguate;
- adeguati impianti tecnici atti a garantire il rispetto delle norme di tutela della propria salute e sicurezza.

E' possibile, inoltre, registrare la seduta dell'Organo Collegiale, previo consenso da parte di tutti i partecipanti, per la stesura del verbale.

Art. 10 - Modifiche del Regolamento

Al presente Regolamento possono essere apportate modifiche, dopo l'approvazione, in seduta successiva, qualora si rendessero necessarie, o anche, a seguito di nuove disposizioni legislative. L'approvazione delle modifiche al presente Regolamento sarà effettuata nel rispetto della normativa vigente.

Art. 11 - Entrata in vigore

Il presente Regolamento costituisce una integrazione a quello già precedentemente approvato nella seduta del Consiglio di istituto del 20/05/2020 con l'approvazione da parte del Collegio dei docenti nella seduta del 10/01/2024 e del Consiglio di Istituto del 16/01/2024 ne estende la validità nei prossimi anni a meno di interventi normativi che modificano le condizioni e le modalità per lo svolgimento in modalità a distanza.