



**ISTITUTO COMPRENSIVO
IC POGGIOMARINO 1 - CAPOLUOGO**

VIA ROMA, 38 – 80040 – POGGIOMARINO (NA) – Tel./fax 081 8651166

Scuola Secondaria di I Grado ad indirizzo musicale:

VIA G. BERTONI, 15 – 80040 POGGIOMARINO (NA), tel./fax 081 8652694

Cod. Fiscale 82019200631 - Codice Meccanografico Scuola NAIC8F9003

e_mail: naic8f9003@istruzione.it - pec: naic8f9003@PEC.istruzione.it - <https://www.ic1capoluogopoggiomarino.edu.it/>

INTEGRAZIONE AL REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Regolamento degli Organi Collegiali (OO. CC.) secondo la modalità a distanza on line



IL COLLEGIO DEI DOCENTI

Visto l'articolo 3 bis l. 241/1990 ("Per conseguire maggiore efficienza nella loro attività, le amministrazioni pubbliche incentivano l'uso della telematica, nei rapporti interni, tra le diverse amministrazioni e tra queste e i privati");

Visto l'articolo 14, comma 1, l. 241/1990 ("La prima riunione della conferenza di servizi in forma simultanea e in modalità sincrona si svolge nella data previamente comunicata ai sensi dell'articolo 14-bis, comma 2, lettera d), ovvero nella data fissata ai sensi dell'articolo 14-bis, comma 7, con la partecipazione contestuale, ove possibile anche in via telematica, dei rappresentanti delle amministrazioni competenti");

Visto il D.lgs. n. 85/2005, "Codice dell'amministrazione digitale"; articolo 12 e in particolare comma 1 ("Le pubbliche amministrazioni nell'organizzare autonomamente la propria attività utilizzano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione nel rispetto dei principi di uguaglianza e di non discriminazione, nonché per l'effettivo riconoscimento dei diritti dei cittadini e delle imprese di cui al presente Codice in conformità agli obiettivi indicati nel Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione di cui all'articolo 14-bis, comma 2, lettera b)") e comma 3 bis ("I soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, favoriscono l'uso da parte dei lavoratori di dispositivi elettronici personali o, se di proprietà dei predetti soggetti, personalizzabili, al fine di ottimizzare la prestazione lavorativa, nel rispetto delle condizioni di sicurezza nell'utilizzo");

Visto l'articolo 45, comma 1, d. lgs 82/2005 ("I documenti trasmessi da soggetti giuridici ad una pubblica amministrazione con qualsiasi mezzo telematico o informatico, idoneo ad accertarne la provenienza, soddisfano il requisito della forma scritta e la loro trasmissione non deve essere seguita da quella del documento originale").

Visto il Decreto Legge “Cura Italia” 17 marzo 2020, n°18 - Art 73 “Semplificazioni in materia di organi collegiali”; nello specifico il comma 2 bis formula “... le sedute degli organi collegiali delle istituzioni scolastiche ed educative di ogni ordine e grado possono svolgersi in videoconferenza, anche ove tale modalità non sia stata prevista negli atti regolamentari interni di cui all’articolo 40 del testo unico Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297.”

CONSIDERATO necessario disciplinare l’eventuale svolgimento delle riunioni del Consiglio di Istituto così come di tutti gli altri organi collegiali attivi nell’istituzione scolastica, prevedendone anche la modalità telematica, al fine di consentire il proseguimento delle attività e limitando al contempo la compresenza di più persone nello stesso luogo per la tutela della salute pubblica;

Delibera

il presente “Regolamento delle riunioni degli OO.CC. in modalità a distanza on line

Art. 1- Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità a distanza on line, delle riunioni degli organi collegiali dell’Istituto Comprensivo Poggiomarino 1 Capoluogo (Collegio dei Docenti, Consiglio di Istituto, Dipartimenti disciplinari, Consigli di Classe, di interclasse e di intersezione, Commissioni funzionali al PTOF, Comitato di Valutazione, ‘Organo di Garanzia).

1. Gli organi collegiali, così come i gruppi di lavoro formalizzati all’interno del Collegio, possono riunirsi in via ordinaria in modalità telematica, tramite videoconferenza a mezzo applicazione Meet o TEAMS accessibile solo da account istituzionali (nome.cognome@icpoggiomarino1capoluogo.it).

2. Ove possibile, in base a valutazione da parte del presidente del singolo organo, è ammessa anche la modalità mista **presenza/online**.

3. Il presente regolamento è altresì applicabile allo svolgimento on line delle 2 ore settimanali di programmazione, aggiuntive all’orario di servizio settimanale nella scuola primaria, al fine di continuare ad adottare misure per prevenire e mitigare il rischio di contagio da SARS-CoV-2 nell’ambito delle attività dell’Istituto, nel rispetto dei diritti e dei doveri di tutte le sue componenti, anche oltre il termine dello stato di emergenza

Art. 1bis – Estensione dell’ambito di applicazione oltre il 31 marzo 2022.

Il presente Regolamento ha l’obiettivo di perseguire le seguenti finalità, dopo la cessazione dello stato emergenziale, come possibile alternativa alle sedute in presenza, nel rispetto di quanto previsto dai commi dell’art. 12 del D.Lgs n. 85/2005 “Codice dell’amministrazione digitale:

1. rendere più snelle e flessibili le procedure che necessitano di delibere di Organi Collegiali;
2. continuare ad adottare misure per prevenire e mitigare il rischio di contagio da SARS-CoV-2 nell’ambito delle attività dell’Istituto, nel rispetto dei diritti e dei doveri di tutte le sue componenti, anche oltre il termine dello stato di emergenza;
3. implementare l’utilizzo di modalità di comunicazione a distanza – introdotte a seguito di emergenza sanitaria - che hanno dimostrato efficacia di funzionamento;
4. garantire lo svolgimento delle sedute degli Organi Collegiale anche in condizioni di impedimento dovuto a cause di forza maggiore (es.: condizioni meteo avverse, situazioni di

- positività), per necessità igienico-sanitarie, per deliberare a carattere d'urgenza, per opportuna valutazione del Dirigente Scolastico;
5. evitare disagio al personale pendolare con lunghe percorrenze;
 6. realizzare una maggiore organizzazione rispetto dei tempi assegnati per gli incontri;
 7. ridurre al minimo lo spostamento sia degli insegnanti che dei genitori con veicoli pubblici e privati per contenere l'impatto ambientale;
 8. ridurre i consumi di energia elettrica e di riscaldamento degli edifici pubblici per consentire durante tutto l'anno, lo svolgimento delle suddette attività;
 9. ridurre le spese di personale e di materiali igienico-sanitari per 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 la possibilità che tutti o parte dei 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 GOOGLE WORKSPACE FOR EDUCATION o MICROSOFT OFFICE 365.
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 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) Intervenire nella discussione
 - c) Scambiare documenti
 - d) Votare
 - e) Approvare il verbale e gli argomenti all'ordine del giorno
 - f) Sono considerate tecnologie idonee quelle relative agli ambienti di videoconferenza. Al fine di consentire in ogni caso la trasferibilità degli atti della riunione fra tutti i partecipanti, è comunque possibile l'utilizzo della posta elettronica o di altri strumenti per la condivisione di documenti in cloud. Si farà particolare riferimento alle piattaforme telematiche certificate (RE in "cloud" Argo software e Google workspace for Education nel dominio @icpoggiomarino1capoluogo in grado di garantire sicurezza, affidabilità, scalabilità e conformità alle norme sulla protezione dei dati personali (GDPR) e la qualifica di "cloud service provider della PA", ai sensi delle circolari Agid n. 2 e 3 del 9 aprile 2018.

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

1. La seduta in modalità a distanza *on line*, può essere utilizzata per deliberare sulle materie di propria competenza.

2. I materiali saranno messi a disposizione dei convocati almeno 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. Per ogni incontro che si stabilisce di condurre in videoconferenza, la convocazione effettuata mediante circolare su RE (registro elettronico) e mediante invito on line su applicazione calendar della piattaforma GOOGLE WORKSPACE FOR EDUCATION, conterrà 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. L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica.
3. Alle convocazioni effettuate nei termini di cui ai commi precedenti, potranno seguire eventuali integrazioni all'odg.
4. Particolare attenzione bisognerà prestare alla convocazione dei CdC che includano le componenti alunni e genitori o altri soggetti esterni. Al fine di evitare che questi possano prendere parte alla fase del CdC riservata ai soli docenti, occorrerà INSERIRE LE OPPORTUNE RESTRIZIONI AL COLLEGAMENTO, (LUCCHETTO IN MEET) OPPURE generare due ambienti distinti di videoconferenza, uno dedicato alla componente plenaria e uno per la sola componente docente.
5. Nelle riunioni che prevedono la presenza di soggetti esterni all'organizzazione scolastica il presidente dell'organo (o un referente da esso individuato), in quanto gestore dell'evento all'interno della piattaforma GMeet, si occuperà di ammettere all'incontro on line il soggetto esterno non dotato di account istituzionale, accertandosi dell'identità dello stesso e monitorandone il corretto comportamento all'interno della riunione.
6. Nel caso in cui si proceda a disporre **multipli incontri** in videoconferenza (come ad esempio avviene per i colloqui generali o individuali con le famiglie degli alunni), , si procederà a organizzare tramite la piattaforma argo un calendario degli incontri con possibilità di **prenotazione oraria e tempo contingentato**, al fine di garantire a tutti un congruo spazio di confronto, senza prolungare gli impegni del personale scolastico oltre il tempo previsto.

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. Quanto alle piattaforme G-SUITE MEET O OFFICE TEAMS si precisa che esse permettono l'organizzazione e lo svolgimento di riunioni in sicurezza, limitando la partecipazione ai soli utenti registrati e garantendo la riservatezza dei lavori. Le suddette piattaforme permettono, inoltre, di tracciare la partecipazione degli utenti e di verificarne il collegamento. 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 propria postazione.
2. 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 ed a tal fine:
 - a. dovranno usare cuffie e non audio in open.

- b. hanno l'obbligo di utilizzare la massima riservatezza e discrezione su dati personali oggetto di discussione e delle informazioni di cui dovessero comunque venire a conoscenza.
3. Le sedute degli organi collegiali sono aperte e chiuse dal Presidente, che ne regola lo svolgimento e può, ove lo ritenga necessario, sospenderle motivatamente in qualsiasi momento.
 4. Il Presidente è assistito da un Segretario verbalizzante. È compito del Segretario della seduta verificare, preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, la presenza del numero legale dei partecipanti.
 5. Durante le sedute in videoconferenza solo il Dirigente Scolastico o il Presidente tengono il microfono acceso per coordinare l'assemblea. I partecipanti prenotano il loro intervento via chat e, a turno, prendono parola. Gli interventi sono possibilmente limitati ad una durata temporale massima di 5 minuti
 6. Per la validità della riunione telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per la riunione ordinaria:
 - a) Regolare convocazione di tutti i componenti, comprensiva dell'elenco degli argomenti all'ordine del giorno;
 - b) Partecipazione alla consultazione almeno della maggioranza dei convocati.
 - c) La delibera dell'adunanza deve indicare il numero 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. Chi lo chieda può far verbalizzare il proprio nominativo di voto contrario e, se lo ritiene, la propria dichiarazione di voto.

Art. 7 – Votazioni

1. Tutti i membri degli OO.CC sono tenuti a esprimere il proprio voto, favorevole o contrario, o a palesare la propria astensione.
2. Il risultato della votazione sarà considerato valido soltanto se espresso dalla metà più uno dei
3. componenti dell'Organo Collegiale.
4. La votazione è segreta solo quando si faccia questione di persone, quindi nei casi in cui sia richiesta da parte dei membri l'esercizio di una attività discrezionale che comporti la manifestazione di giudizi ed apprezzamenti riferiti a persone. Devono per contro essere adottate a voti palesi le deliberazioni non concernenti persone.
5. Le operazioni di voto di eventuali **delibere** possono avvenire:
 - ❖ *in caso di voto palese*
 - 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;
 - per espressione diretta durante la videoconferenza;
 - con espressione scritta di voto all'interno della finestra di messaggistica;
 - ❖ *in caso di voto segreto*
 - sfruttando sistemi di votazione elettronica che garantiscano i requisiti di identità, di integrità e di non ripudio ad es. con Moduli di Google .
6. Ciascun componente dell'Organo non può modificare la votazione espressa o ripeterla dopo che le votazioni sono state chiuse
7. L'assunzione della delibera telematica, viene ratificata da apposito verbale, da prodursi allo scadere del tempo previsto per la riunione e inserirsi nel Registro dei verbali dei relativi OO.CC.
8. Qualora non si raggiunga il quorum della metà più uno dei votanti rispetto agli aventi diritto, l'organo collegiale sarà convocato in seduta straordinaria.

Art. 8 - Problemi tecnici di connessione

1. Nell'ipotesi in cui 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, l'adunanza dovrà essere rinviata ad altro giorno.
2. 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. 9 - Verbale di seduta

Della riunione dell'organo viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:

1. l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
2. I nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze/assenze giustificate;
3. l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dello stesso;
4. la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
5. i fatti svoltisi in sintesi durante la seduta al fine di verificare il corretto iter di formazione della volontà collegiale e di permettere il controllo delle attività svolte
6. L'indicazione per ogni punto dell'o.d.g. trattato del risultato della relativa deliberazione.
7. il contenuto della deliberazione formata su ciascun argomento all'ordine del giorno;
8. le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa con esplicitazione del numero di voti favorevoli, contrari e di quanti si siano astenuti.

Costituiscono parte integrante del verbale le dichiarazioni di adesione/assenza giustificata dei componenti, le dichiarazioni di presa visione del verbale per via telematica e di approvazione/non approvazione.

Il verbale della riunione telematica, firmato dal presidente e dal segretario, è trasmesso, tramite posta elettronica o tramite RE, e in formato pdf, a tutti i componenti l'organo per l'esplicita approvazione.

Art. 10- Trattamento dei dati personali

1. Le norme del presente Regolamento integrano le altre disposizioni di legge aventi attinenza con la tutela del diritto alla riservatezza e con il diritto di accesso alla documentazione amministrativa, conformemente a quanto stabilito dalle leggi in materia.
2. I partecipanti alla seduta hanno l'obbligo di utilizzare la massima riservatezza e discrezione su dati personali oggetto di discussione e delle informazioni di cui dovessero comunque venire a conoscenza e, per tale motivo, sono tenuti;
 - a considerare strettamente riservati e, pertanto, a non divulgare e/o comunque a non rendere noti a terzi i dati personali e/o informazioni fornite in relazione alle riunioni degli organi collegiali;
 - a non diffondere o effettuare alcuna comunicazione a terzi riguardo ai dati personali o alle informazioni di cui i partecipanti verranno a conoscenza.

- a non diffondere in alcun caso il codice o il link di accesso alla riunione telematica a soggetti non autorizzati a parteciparvi.

Il presente Regolamento è stato deliberato dal Collegio dei docenti nella seduta del 24/09/2020
Aggiornato dal Collegio dei Docenti nella seduta del 19/10/ 2022

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Antonietta Ottaiano

(firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 comma 2 D.Lgvo 39/93)