



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)



MUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali
Direzionale Generale per interventi in materia di Educazione,
Scienze e per l'innovazione Digitale
Ufficio IV



M.I.U.R.- U.S.R. per il LAZIO

ISTITUTO COMPRENSIVO "MARGHERITA HACK"

Cod. Fisc. 95036980589 - RMIC8C200B Codice Univoco: UFCWPW

Ambito Territoriale 14 – VIA B.BUOZZI,43 – 00034 COLLEFERRO (ROMA)-Tel. 06/97305269– Fax 06/97200657

e-mail: rmic8c200b@pec.istruzione.it - rmic8c200b@istruzione.it - Sito Web www.comprendivocolleferro1.it

REGOLAMENTO ORGANI COLLEGIALI (OO.CC) MODALITÀ TELEMATICA

A.S. 2020/2021

Regolamento Organi Collegiali (OO.CC)

Modalità Telematica

In emergenza epidemiologica da Covid 19, per consentire lo svolgimento delle sedute degli Organi Collegiali con modalità a distanza assicurandone piena validità, completo esercizio della partecipazione e condivisione di tutti i soggetti coinvolti viene redatto il seguente Regolamento di cui si terrà conto.

ART.1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento a distanza, delle riunioni degli organi collegiali (Collegio Docenti, Consiglio di Istituto, Consigli di Intersezione della scuola dell'Infanzia, Consigli di Interclasse della scuola primaria, Consigli di classe della scuola secondaria di I grado, programmazione scuola dell'infanzia e primaria, riunioni di Dipartimento)

2. Per seduta telematica e riunione in modalità telematica si intende la riunione dell'organo collegiale nella quale i componenti, compresi il Presidente e il segretario verbalizzante, partecipano alla seduta a distanza, da un luogo diverso da quello previsto nella convocazione mediante piattaforma digitale a cui collegarsi attraverso dispositivi mobili o pc. La partecipazione a distanza deve avvenire secondo le modalità di cui ai successivi articoli.

ART.2 - Requisiti per le riunioni telematiche

1. Le adunanze devono svolgersi in video/audio-conferenza, mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che permettono, al contempo:

- a) la percezione diretta e uditiva dei partecipanti;
- b) l'identificazione di ciascuno di essi;
- c) l'intervento nonché il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione.

2. Gli strumenti a distanza devono assicurare:

- a) la riservatezza della seduta;
- b) il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità;
- c) la visione degli atti della riunione e lo scambio di documenti mediante posta elettronica e/o sistemi informatici di condivisione dei file;
- d) la contemporaneità delle decisioni;
- e) la sicurezza dei dati e delle informazioni

3. Ai componenti è consentito collegarsi da 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 che garantiscano la riservatezza della seduta.

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

ART.3 - Convocazione e svolgimento delle sedute a distanza

Nell'avviso di convocazione, inviato per posta elettronica, deve essere specificato che la seduta avviene tramite strumenti telematici. Con **almeno cinque** giorni di preavviso (o 24 ore di anticipo per motivi urgenti e particolari), vengono comunicati via mail a tutti i membri dell'Organo Collegiale in questione:

- la data di convocazione e l'ordine del giorno;
- orario di inizio e di conclusione della seduta;
- il link con l'invito alla piattaforma telematica individuata per la videoconferenza;
- la bozza del verbale della seduta e tutta la documentazione relativa ai punti all'ordine del giorno;

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

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.

Per la validità della riunione a distanza restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:

- a) regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti all'ordine del giorno;
- b) partecipazione della maggioranza almeno dei convocati (quorum strutturale). Ai fini della determinazione del predetto quorum strutturale, dal numero dei componenti l'organo, si sottraggono coloro che abbiano giustificato con comunicazione scritta la loro assenza;
- c) relativamente alla durata della seduta si prevede un tempo massimo di 2 ore. Nel caso fosse necessario più tempo si deve prevedere un periodo di pausa secondo quanto espresso nell'art. 175 del DLGS 81/2008 (TESTO UNICO SULLA SICUREZZA SUL LAVORO); per la durata del dibattito, inerente ciascun punto all'o.d.g., si può avere a disposizione da 5 a max 10 minuti, dando un tempo più ampio a colui che presenta un'argomentazione.

ART.4 - Espressione del voto e verbalizzazione delle sedute

1. Ogni partecipante alla seduta a distanza deve esprimere il proprio voto in modo palese, per alzata di mano o nominativamente anche via chat.
2. Nel verbale della riunione a distanza deve essere indicato: il luogo in cui si trova il Presidente, da intendersi come sede della riunione, i nominativi dei componenti presenti tramite modalità a distanza e le modalità del collegamento. Devono altresì 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;
 - 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.
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.

ART.5 - Durata temporanea del Regolamento

Il presente Regolamento, volto a fronteggiare l'emergenza epidemiologica da Covid-19 ha lo scopo di limitare la compresenza di più persone nel medesimo luogo, entra in vigore dalla pubblicazione nell'Albo e ha efficacia fino alla cessazione dell'emergenza sanitaria.