

# ***Istituto Comprensivo Carolei-Dipignano “S. Valentini”***

*Scipione Valentini*



Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° grado ad indirizzo musicale  
Via Alfonso Rendano – 87030 CAROLEI (CS)  
Tel 0984/1635421 FAX. 0984/634049 C.F. 80005140787  
E-Mail: [csic80200t@istruzione.it](mailto:csic80200t@istruzione.it) PEC: [csic80200t@pec.istruzione.it](mailto:csic80200t@pec.istruzione.it)  
Sito: [www.comprensivodipignano.edu.it](http://www.comprensivodipignano.edu.it)

*Alfonso Rendano*



**Prot n.1888/A26**

**Carolei, 21/11/2020**

## **IC Valentini Carolei – Dipignano – Domanico**

**Regolamento degli OO. CC. in presenza e in remoto  
durante lo stato di emergenza epidemiologica**

## **Art. 1 - Ambito di applicazione**

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in presenza ed in modalità a distanza on line, delle riunioni del Collegio dei Docenti, del Consiglio di Istituto, della Giunta Esecutiva, dei Consigli di intersezione, interclasse, classe e dei Dipartimenti dell'Istituto Valentini di Carolei-Dipignano-Domanico.

Tale regolamento è applicato anche a tutte le riunioni necessarie per il funzionamento dell'Istituzione scolastica e per l'espletazione degli adempimenti normativi, didattici ed amministrativi (riunione periodica, GLI, riunioni di staff, riunioni di progettazione disciplinare, commissioni di lavoro, ecc.).

Le disposizioni normative prevedono la possibilità di convocare gli organi collegiali in presenza se risulta possibile mantenere il distanziamento e le condizioni di sicurezza definite dai protocolli antiCovid. Negli altri casi, o qualora la modalità risulta più indicata, è necessario procedere con lo svolgimento a distanza. Pertanto, verranno valutate di volta in volta, in base allo stato delle normative vigenti ed all'andamento epidemiologico locale e globale, se sussistono le condizioni per uno svolgimento in presenza, in assenza delle quali si procederà ad una convocazione a distanza. Allo stato attuale la modalità a distanza può essere considerata come modalità ordinaria di svolgimento degli OO.CC., permanendo la possibilità di valutare la modalità di svolgimento in base alla situazione presente al momento della convocazione.

## **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 (Microsoft Teams o applicazioni analoghe quali Jitsi, Meet, ecc.).

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 tra 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

3. Sono considerate tecnologie idonee: videoconferenza, chat, con applicazioni citate nell'art. 2 c.

1. ed applicazioni per le votazioni quali moduli, forms, ecc.

4.

#### **Art. 4- Materiali/argomenti oggetto di deliberazione**

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 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. Nel caso non sia rispettato il preavviso di 5 gg. non sussiste obbligo di partecipazione.
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.

#### **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 in modalità a distanza *on line* restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:

- a) regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti all'o.d.g.;
- b) partecipazione della maggioranza almeno dei convocati;
- c) raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento.

3. 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, considerando assente giustificato il componente dell'organo che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza. Se il numero legale non è garantito, la seduta dovrà essere interrotta e/o aggiornata ad altro giorno.

4. Le operazioni di voto avverranno:

❖ in caso di voto palese

- a. 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;
- b. per espressione diretta durante la videoconferenza;
- c. mediante chat;

❖ in caso di voto segreto

- d. sfruttando sistemi di votazione elettronica che garantiscano i requisiti di identità, di integrità e di non ripudio.

5. 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 della 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) i 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) la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
- e) il contenuto letterale della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno;
- f) le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.

### **Art. 8 – Riferimenti normativi**

In particolare si deve far riferimento alla normativa di natura emergenziale:

- ✓ D.lgs. n. 85/2005 art. 12 c. 1 e c. 2: “Codice dell'Amministrazione digitale”;
- ✓ Nota 279 dell'8 marzo 2020 del Ministero dell'Istruzione con istruzioni operative in applicazione del DPCM 08 marzo 2020, sospensione delle riunioni degli OO.CC. in

- presenza;
- ✓ 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.”
  - ✓ Decreto Legge “Cura Italia” 17 marzo 2020, n°18 - Art. 87 “Misure straordinarie in materia di lavoro agile e di esenzione del servizio...”;
  - ✓ L- 27/2020 art. 73 c. 2 bis;
  - ✓ D.L. 19 Maggio 2020 n.34;
  - ✓ Dpcm 25 Ottobre 2020.

### **Art. 9 – Registrazione della video seduta del Collegio Docenti o del Consiglio d’istituto**

L’uso della video registrazione della seduta dell’Organo è consentito solo se finalizzato alla redazione del verbale da parte del segretario verbalizzante. In tutti gli altri casi non è consentito.

### **Art. 10 – Consiglio di Istituto**

Può essere convocato un consiglio d’istituto on line sia ordinario che straordinario per urgenti e gravi motivi adottando le seguenti procedure:

- a) la convocazione del consiglio d’istituto in modalità on line, deve essere inviata, a cura del Presidente o del Dirigente Scolastico a tutti componenti dell’organo, almeno 5 giorni prima della data fissata per l’adunanza, tramite posta elettronica all’indirizzo mail istituzionale di ogni componente docente e ATA alla mail nome.cognome@iccaroleidipignano.onmicrosoft.com e ai genitori all’indirizzo di posta elettronica di cui il componente dell’organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto. L’invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica;
- b) relativamente alle delibere si procederà alle votazioni durante la seduta on line per appello nominale;
- c) nel caso in cui un consigliere dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto tramite sistema di messaggistica istantanea o mail. La mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta on line;
- d) nel caso in cui si verifichi l’impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il consigliere invierà con una mail autocertificazione per risultare assente giustificato;
- e) la mancata comunicazione via mail, entro il termine stabilito, corrisponde all’assenza dalla seduta digitale del Consiglio;
- f) le sedute sono regolarmente verbalizzate tramite apposito verbale che viene formalmente approvato nella seduta successiva;
- g) per la validità dell’adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l’adunanza in presenza:
  - verifica del quorum costitutivo (la metà più uno degli aventi diritto) per appello nominale;
  - verifica del quorum deliberativo per appello nominale.

## **Art. 11- 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 adottando le seguenti procedure:

- a) la convocazione del collegio docenti in modalità on line, deve essere inviata, a cura del Dirigente scolastico, a tutti componenti dell'organo, almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica all'indirizzo mail istituzionale di ogni docente nome.cognome@iccaroleidipignano.onmicrosoft.com L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica;
- b) all'indirizzo di posta istituzionale o nel registro elettronico o tramite messaggistica istantanea, un'ora prima del collegio docenti, all'interno di una qualunque classe, sarà inserito un avviso con il link da utilizzare per connettersi alla videoconferenza del Collegio docenti;
- c) nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora e il codice da utilizzare sulla piattaforma Teams, e l'ordine del giorno;
- d) nel caso in cui un docente dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto tramite messaggistica istantanea o mail. La mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta on line;
- e) nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori il docente invierà con una mail autocertificazione per risultare assente giustificato;
- f) la mancata comunicazione via mail, entro il termine stabilito, corrisponde all'assenza ingiustificata dalla seduta digitale del Consiglio;
- g) verranno inviati via mail i documenti necessari per la discussione;
- h) i microfoni di tutti dovranno essere spenti durante il collegio docenti;
- i) la prenotazione degli interventi avverrà usando la chat presente;
- j) le sedute sono regolarmente verbalizzate tramite apposito verbale che viene formalmente approvato nella seduta successiva;
- k) per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza:
  - verifica del quorum costitutivo (la metà più uno degli aventi diritto);
  - verifica del quorum deliberativo (la metà più uno dei voti validamente espressi).

## **Art.12 - CONSIGLIO DI INTERSEZIONE, DI INTERCLASSE E DI CLASSE. DIPARTIMENTI**

Gli OO.CC. di cui sopra possano essere convocati on line sia in via ordinaria (cioè previsto nel piano annuale delle attività), sia straordinaria per urgenti e gravi motivi adottando le seguenti procedure:

- a) la convocazione in modalità on line, deve essere inviata, a cura del Dirigente scolastico, a tutti componenti dell'organo, almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica all'indirizzo mail istituzionale di ogni docente nome.cognome@iccaroleidipignanoonmicrosoft.com. L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica;
- b) nel registro elettronico, nella piattaforma o tramite messaggistica istantanea, un'ora prima della seduta, sarà inserito un avviso con il link (o nickname) da utilizzare per connettersi alla videoconferenza;

- c) nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora e il codice da utilizzare e l'ordine del giorno;
- d) nel caso in cui un docente dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto tramite messaggistica istantanea o mail. La mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta;
- e) nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il docente invierà con una mail autocertificazione per risultare assente giustificato;
- f) la mancata comunicazione via mail, entro il termine stabilito, corrisponde all'assenza dalla seduta on line;
- g) i microfoni di tutti i docenti dovranno essere spenti, la videocamera accesa;
- h) la prenotazione degli interventi avverrà usando la chat presente;
- i) le sedute sono regolarmente verbalizzate tramite apposito verbale che viene formalmente approvato nella seduta successiva;
- j) per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza:
  - verifica del quorum costitutivo (la metà più uno degli aventi diritto);
  - verifica del quorum deliberativo (la metà più uno dei voti validamente espressi);

### **Art. 13 - Disposizioni transitorie e finali**

Il presente Regolamento entra in vigore dal momento della sua approvazione e rimane vigente fino alla data di cessazione dello stato di emergenza deliberato dal Consiglio dei ministri il 31 gennaio 2020.

### **Art. 14 - Disposizioni transitorie e finali**

1. Il presente regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione sul sito istituzionale dell'istituto.
2. E' approvato nella seduta odierna del Collegio dei Docenti e sottoposto al Consiglio di Istituto, convocato successivamente a questa data.

Carolei, 29 Ottobre 2020