

Regolamento degli OO. CC. per incontri in modalità a distanza on line.

A seguito del termine dello stato di emergenza, tenuto conto di particolari condizioni di contesto (sanitarie etc.), si stila il presente Regolamento al fine di eventuale svolgimento da remoto delle riunioni degli OO.CC., in caso di necessità, per garantire la sicurezza di tutto il personale scolastico e dell'intera utenza.

Sommario

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 - REGISTRAZIONE DELLA VIDEO SEDUTA DEGLI OCCC

ART. 10 - RIFERIMENTI NORMATIVI

ART.11 DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 1- Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento, ad integrazione del Regolamento di Istituto, disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni del Collegio dei Docenti, del Consiglio d'Istituto, della Giunta Esecutiva, dei Consigli di intersezione, interclasse, classe e altre riunioni programmate dall'Istituto Comprensivo Pescara 6.

2. Al fine di contrastare e contenere la diffusione del virus COVID-19, le riunioni si potranno svolgere on line secondo le modalità di seguito elencate, nel rispetto di criteri di trasparenza e tracciabilità, secondo opportuna valutazione del Dirigente Scolastico, e previa individuazione di sistemi di identificazione certi dei presenti, della regolarità dello svolgimento delle sedute, nonché di adeguata pubblicità delle stesse.

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 o si incontrino mediante l'uso di piattaforme presenti nel Web e utilizzate dall'Istituzione scolastica.

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

3. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, sistema proprietario adottato Cisco Webex, moduli Google, con applicazioni citate nell'art. 2 c.1

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

1. L'adunanza telematica, può essere utilizzata dagli OO.CC. per incontrarsi ed eventualmente deliberare sulle materie di propria competenza, qualora le riunioni 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. 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. 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 il sistema integrato nel servizio Cisco Webex adottato dalla scuola;
- 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 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) 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.

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;

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;

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;

Art. 9 - Registrazione della video seduta degli OOCC

1. L'uso della video registrazione della seduta del Collegio Docenti, del Consiglio d'istituto ed in generale degli OOCC è consentito solo se finalizzato alla redazione del verbale e non anche all'uso personale. In tal caso, e previa proposta da parte del Presidente, deve essere comunque autorizzato dallo stesso organo collegiale con apposita mozione ad hoc che sarà sottoposta a votazione prima di ogni seduta.

2. Le registrazioni delle riunioni a seguito del loro utilizzo per il solo fine di agevolare una puntuale verbalizzazione vengono distrutte.

Art.10 Disposizioni transitorie e finali

1. Il regolamento così deliberato entrerà in vigore a partire dalla data di pubblicazione sul sito istituzionale e resterà in vigore nel tempo fino ad eventuale successiva modifica che dovrà essere approvata in Consiglio d'Istituto.