



Istituto Comprensivo di Luzzara

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo grado
Viale Filippini, 42 – 42045 Luzzara (RE) – tel. 0522 22 31 37
www.icluzzara.edu.it – Email: reic83200d@istruzione.it
pec: reic83200d@pec.istruzione.it – CF 81002390359

INTEGRAZIONE DEL REGOLAMENTO DI ISTITUTO

REGOLAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI IN MODALITA' TELEMATICA

(Deliberazione del consiglio di istituto N. 122 del 09/11/2020 ai sensi del DPCM 3 novembre/2020)

A seguito dell'emergenza COVID- 19

PREMESSO che questo istituto ha regolamentato, in via transitoria, le riunioni collegiali attraverso procedimenti urgenti e improcrastinabili, a seguito di emergenza sanitaria, dotandosi di strumenti e modalità che garantissero , attraverso la semplificazione – DL N. 18 del 17/03/2020 ex art.73- il funzionamento e il proseguimento delle attività , in tutte le situazioni nelle quali si sia reso impossibile o sconsigliato la presenza di un numero significativo di persone per garantire ad ognuno il diritto alla salute e il diritto alla partecipazione alla vita della scuola per garantire il diritto all'istruzione e alla formazione degli alunni;

CONSIDERATE le misure adottate dal DPCM del 3 novembre che riprendono e modificano il precedente DPCM marzo/aprile 2020;

VISTA la necessità di riunire gli organi collegiali a distanza;

VISTA la necessità di garantire il funzionamento dell'istituzione scolastica;

si ritiene necessario emanare l'integrazione al REGOLAMENTO di ISTITUTO, tutt'ora valido, provvedendo a disciplinare le modalità con le quali , con riferimento alla premessa , regolamentare il funzionamento degli ORGANI COLLEGIALI che abbia validità fino al termine del periodo di emergenza sanitaria.

INDICE :

ART. 1 – AMBITO DI APPLICAZIONE E DEFINIZIONE

ART. 2 – REQUISITI TECNICI MINIMI PER LE RIUNIONI TELEMATICHE

ART. 3 – ARGOMENTI OGGETTO DI DELIBERAZIONE IN MODALITA' TELEMATICA

ART. 4 – CONVOCAZIONE E SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE A DISTANZA

ART. 5 – ESPRESSIONE DEL VOTO, VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE, VALIDITA'- REGOLE GENERALI

ART. 6 – REGOLAMENTAZIONE DEGLI ORGANI COLLEGIALI SPECIFICI i
(operazioni preliminari alla

Convocazione in via telematica, espressione di voto e ratifica della votazione)**ART. 7 – VERBALE DI SEDUTA****ART. 8 – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI****ART.1 – AMBITO DI APPLICAZIONE E DEFINIZIONE**

1. La presente integrazione del Regolamento, definito come “Svolgimento delle riunioni degli OO.CC. in modalità telematica” disciplina le modalità di svolgimento, in via telematica a distanza , delle sedute di tutti gli Organi Collegiali dell’Istituto Comprensivo di LUZZARA (RE) previste dal regolamento vigente (Consigli di Intersezione, Consigli di Interclasse, Consigli di Classe, Collegio dei Docenti, Consiglio di Istituto, Giunta esecutiva, Comitato di Valutazione).

2. Per “seduta telematica” e “riunione in modalità telematica” o “a distanza” si intendono le riunioni degli OO. CC. , di cui all’art.1, comma 1 , in cui la sede di convocazione dell'organo collegiale e tutti o uno o più componenti l’organo partecipi anche a distanza collegandosi da luoghi diversi dalla sede dell’incontro fissato nella convocazione , oppure che la sede sia virtuale , ovvero che tutti i partecipanti siano in luoghi diversi esprimendo la propria opinione e / o il proprio voto mediante l’uso di tool (pacchetto) o piattaforme residenti nel web e adottate dalla istituzione tramite il contributo ed il supporto del team digitale. La partecipazione a distanza dovrà avvenire secondo le modalità di cui ai successivi articoli.

ART. 2 – REQUISITI TECNICI MINIMI PER LE RIUNIONI TELEMATICHE

1. Le riunioni possono svolgersi in modalità asincrona o in modalità sincrona presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie e ,quindi, il collegamento simultaneo di tutti i partecipanti e la massima riservatezza delle comunicazioni e consentire ai partecipanti quanto di seguito specificato :

- la partecipazione tramite comunicazione scritta e/o la comunicazione audio e/o video tra i partecipanti;
 - l’identificazione di ciascuno dei partecipanti;
 - la visione degli atti della riunione ;
 - l’intervento nonché l’espressione di voto sugli argomenti all’ordine del giorno della Seduta;
 - La conta dei favorevoli e/o dei contrari;
 - La stesura del verbale (approvato in seduta successiva come da Regolamento Generale);
2. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, modulo di Google.

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

seduta (come l'uso di cuffie o altre apparecchiature idonee a tale scopo).

4. Nelle riunioni a distanza, ai fini della validità della seduta e delle delibere assunte, devono essere rispettate le prescrizioni del presente articolo.

ART.3 - ARGOMENTI OGGETTO DI DELIBERAZIONE IN MODALITA' TELEMATICA

L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli OO. CC. Per deliberare sulle materie di propria competenza, per le quali non sia possibile l'adunanza collegiale in presenza, tenuto conto di disposizioni e norme anche transitorie, emanate dagli organismi superiori centrali e periferici.

ART. 4 – CONVOCAZIONE, SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE A DISTANZA

1. La convocazione delle adunanze degli organi collegiali, per lo svolgimento delle quali si rende necessario il ricorso della modalità a distanza, deve essere pubblicata, a cura del Dirigente Scolastico, nell'area riservata sul sito Web della scuola.

L'avviso di convocazione di riunione/ adunanza a distanza, inviato unicamente per posta elettronica ordinaria, nel rispetto della tempistica fissata dal Regolamento Generale (5 gg), assicurando le procedure di avvenuta ricezione, deve specificare che la seduta avviene tramite strumenti telematici, indicando la modalità operativa di partecipazione.

2. Nell'ipotesi in cui, all'inizio o durante lo svolgimento della riunione, il collegamento di uno o più componenti risulti 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.

3. La parola per intervenire viene concessa dal Presidente che, dopo l'illustrazione del punto all'ordine del giorno, chiederà se ci sono richieste di intervento. È fatto divieto di far assistere o far ascoltare (o far leggere in caso di mail o chat) la seduta a persone esterne all'Organo Collegiale rispettando le prescrizioni previste dall'art. 2, c. 2.

4. In caso di problemi di connessione durante una votazione, in mancanza di possibilità di ripristino del collegamento in tempi brevi e/o qualora non sia connesso un numero di utenti che rappresenti il numero legale necessario a garantire la validità della seduta, il Presidente può stabilire l'organizzazione delle operazioni di voto tramite chat o posta elettronica, purché le stesse si svolgano entro l'arco temporale previsto nella convocazione della seduta e i membri vengano resi edotti sul provvedimento da votare.

Si procede nella predisposizione di moduli GOOGLE di cui il componente dell'organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto nel caso.

Art. 5 – ESPRESSIONE DEL VOTO, VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE, VALIDITA' -- REGOLE GENERALI

Per la validità delle sedute degli organi collegiali restano fermi i requisiti per l'adunanza ordinaria,

ovvero:

a) regolarità della convocazione di tutti i componenti e argomenti all'O. D.G., partecipazione della maggioranza almeno dei convocati (quorum strutturale) . Il quorum strutturale viene determinato dal numero dei componenti l'organo cui si sottraggono coloro che hanno giustificato con comunicazione scritta la loro assenza;

b) il raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale) ;

c) Deliberazione dell'adunanza valida con indicazione di quanti si siano espressi in merito all'oggetto della convocazione e degli eventuali astenuti ai fini del raggiungimento della maggioranza richiesta dalle norme di riferimento , per ciascun argomento all'ordine del giorno .

La sussistenza di quanto indicato alle lettere a,b,c , è verificata e garantita da chi presiede la seduta e dal Segretario verbalizzante che ne fa menzione nel verbale di seduta. Al segretario compete la verifica della sussistenza del numero legale dei partecipanti con la specificazione a verbale , delle tecnologie in possesso di ciascuno dei partecipanti a distanza.

1. Ogni partecipante alla seduta a distanza deve esprimere il proprio voto in modo palese, con appello nominale o per alzata di mano o nelle modalità previste dall'art. 3 c. 4

2. Nessun membro può registrare la seduta. Ai soli fini della verbalizzazione, dietro richiesta al Presidente, è consentita al verbalizzante (o altro membro designato dal Presidente) la registrazione delle sedute telematiche che si svolgano in modalità audio/video. Tale registrazione viene cancellata a seguito dell'approvazione del verbale della seduta telematica.

4. Nel verbale si deve dare conto degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta o della votazione.

ART. 6 – REGOLAMENTAZIONE DEGLI ORGANI COLLEGIALI SPECIFICI i (operazioni preliminari alla Convocazione in via telematica, espressione di voto e ratifica della votazione).

- **Consigli di classe/interclasse ed intersezione, Dipartimenti, Commissioni , Gruppo di Lavoro** : questi dovranno essere convocati formalmente dal/la DS, e come consuetudine, sarà inviata dalla Segreteria dell'I.C. **mail** di convocazione/partecipazione ai membri indicati. Ogni seduta che avviene in piattaforma (quest'ultima a scelta del coordinatore) dovrà essere presieduta dal/la D.S. o dal/la Coordinatore/trice di Classe/Sezione, dal/la Presidente/ Funzione Strumentale di Commissione e/o Gruppo di Lavoro ; il/la Segretario/a redige un verbale formale della riunione che attesti altresì il numero effettivo dei partecipanti e le decisioni condivise, da inviare alla **mail** dell'I.C. entro cinque giorni dalla riunione suddetta.

Tali verbali saranno raccolti dalla Segreteria, e successivamente, quando possibile, stampati ed inseriti nella raccolta dei verbali di ciascuna classe presenti a scuola per gli anni scolastici di riferimento.

- Collegio dei Docenti:

1- qualunque documento (atto/regolamento/informativa/proposta etc.) relativo alle

attività programmatiche, didattiche e valutative relative alla competenza del **Collegio dei Docenti** viene acquisito/redatto dal/la D.S. ed inviato via **mail** preliminarmente ai Responsabili - Fiduciari di Plesso qualora il contenuto necessiti di attenta analisi preliminare. L'invio può riguardare anche molteplici documenti.

2- I Fiduciari di Plesso con **mail** indirizzata all'I.C. entro 24 ore esprimono parere formale ed avanzano eventuali emendamenti proposte modifiche, integrazioni, etc. concernenti il/i documenti in oggetto.

3- Raccolti e valutati tali pareri il/la DS invia via **mail** con i documenti perfezionati in oggetto, a TUTTI i membri del Collegio dei Docenti di tutti gli ordini di Scuola dell'IC di Luzzara;

4- TUTTI i membri del Collegio dei Docenti di tutti gli ordini di Scuola dell'IC di Luzzara entro le 24 ore dall'invio dei documenti da visionare, inviano a loro volta ai Fiduciari di Plesso (e/o per loro tramite ai Coordinatori di classe) il loro parere (positivo o negativo).

La mail con la relativa approvazione/non approvazione dovrà pervenire esclusivamente ai Coordinatori e/o ai Responsabili di Plesso.

5- I Sotto Collegi Docenti sono indetti formalmente su piattaforma on line dal/la Coordinatore/trice, rispettivamente dei plessi di Infanzia, Primaria, secondaria di I grado, e approvati dal/la DS ed indirizzato ai soli Responsabili di Plesso di tutti gli ordini di scuola dell'IC di Luzzara, sulla scorta dei pareri nominali positivi o negativi avanzati da ciascun singolo Docente, si

procederà alla ratifica formale dei documenti in oggetto (con relativa eventuale approvazione/non approvazione/astenuiti)

- **Consiglio di Istituto:** la convocazione del medesimo avverrà formalmente da parte dell'Istituzione Scolastica (DS) con invio mail di partecipazione in piattaforma con orario stabilito (**Artt. 2-3-4**). Le modalità di ratifica dei documenti avverrà on line, secondo le modalità espresse in precedenza.

La ratifica effettiva della votazione sarà effettuata in seduta specifica in presenza qualora se ne ravvisino le condizioni di indizione.

ART. 7 – VERBALE DI SEDUTA

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

1. Indicazione del giorno, dell'ora di apertura e chiusura della seduta ;
2. La griglia con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze/ assenze giustificate;
3. Esplicita dichiarazione di chi preside l'organo per la validità dello stesso;
4. Chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno ;
5. Contenuto letterale della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno ;
6. Modalità di votazione e volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.

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 / la Presidente e dal/la Segretaria , è trasmesso , tramite posta elettronica e in formato pdf , a tutti i componenti per l'esplicita approvazione durante la seduta successiva ovvero è letto durante la seduta stessa per l'immediata approvazione.

Art. 8 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

La presente Integrazione al Regolamento entra in vigore dal giorno della sua approvazione a maggioranza dei voti espressi da parte dei membri del Consiglio di Istituto.

Le riunioni collegiali avverranno su piattaforma Google- MEET , o in caso , di successive indicazioni , tese a migliorare la funzionalità, la partecipazione , su piattaforme diverse dopo avere consultato il Tecnico informatico e il Team digitale .

Il primo Consiglio di Istituto provvederà alla ratifica.

Lo stesso sarà pubblicato sul sito web dell'istituto.

Il regolamento resta in vigore per tutta la durata dell'emergenza attualmente in atto COVID – 19

La Dirigente scolastica

(ANITA MONTI)

