



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE AGROPOLI SAN MARCO

C.F. 90021830659 - C.M. SAIC8A4009 - tel 0974823951

- Via Verga - 84043 - AGROPOLI (SA)

Tel. 0974823951 Sito-web: <http://www.icagropolisanmarco.edu.it>

Email - saic8a4009@istruzione.it - pec saic8a4009@pec.istruzione.it



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - -AGROPOLI
Prot. 0002535 del 04/06/2020
02-02 (Uscita)

REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO OO.CC. IN MODALITÀ "SMART"

*(Ai sensi della normativa vigente ed in particolare dell'art. 73 c. 2 bis del D. L. 17 Marzo 2020 n. 18, convertito con
modificazioni dalla L. 24 aprile 2020, n. 27)*

Approvato con delibera n. 32 del Collegio dei Docenti del 20.05.2020

Approvato con delibera n. 9 del Consiglio di Istituto del 28.05.2020

INDICE

Art 1	Ambito di applicazione
Art 2	Definizione
Art 3	Requisiti tecnici minimi
Art 4	Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica
Art 5	Convocazione
Art 6	Validità delle sedute
Art 7	Verbale di seduta
Art 8	Modalità di lettura e approvazione del verbale
Art 9	Consiglio di Istituto
Art 10	Collegio Docenti
Art 11	Consiglio di Intersezione, di Interclasse e di classe. Dipartimenti
Art 12	Indicazioni per lo svolgimento delle riunioni
Art 13	Disposizioni transitorie e finali

Art. 1 - Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli OO.CC. dell'Istituto Comprensivo "Agropoli San Marco" di Agropoli.
2. Tutti gli altri OO.CC., Collegio dei Docenti, Consiglio di Istituto, Consigli di Intersezione, Interclasse e di Classe, potranno essere svolti, ai sensi dell'art. 73 della Legge 24 aprile 2020, n. 27, *on line* secondo le modalità di seguito elencate, nel rispetto di criteri di trasparenza e tracciabilità previamente fissati dal Dirigente Scolastico, che individuerà sistemi di identificazione certi dei presenti, della regolarità dello svolgimento delle sedute, nonché di adeguata pubblicità delle stesse.

Art. 2 - Definizione

1. Ai fini del presente Regolamento, per "*riunioni in modalità telematica*", nonché per "*sedute telematiche*", si intendono le riunioni degli Organi Collegiali di cui all'art. 1 per le quali è prevista la possibilità che tutti i 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 GSuite for Education, con motivata giustificazione.

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

1. La partecipazione a distanza alle riunioni dei suddetti OO.CC. 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 assicurare la massima riservatezza 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) approvazione del verbale.
3. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, modulo di Google.

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

1. L'adunanza telematica sarà utilizzata dagli OO.CC. per deliberare sulle materie di propria competenza per le quali è impossibilitata di fatto la partecipazione collegiale in presenza. Nell'ipotesi di votazioni a scrutinio segreto viene assicurata la riservatezza del voto con idonei strumenti informatici.

Art. 5 – Convocazione

Gli organi collegiali, in caso di impedimento per causa di forza maggiore (periodo di sospensione attività didattiche e di chiusura delle scuole per emergenza sanitaria prolungata), possono essere convocati con modalità *on line*, da remoto, e svolti nello stesso modo con utilizzo di strumenti individuali adatti allo scopo utilizzando piattaforme che garantiscano la privacy.

1. La convocazione delle adunanze degli OO.CC. in modalità telematica è pubblicata sul sito web della scuola, in albo on-line, ed è inviata a tutti i componenti dell'organo almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica all'indirizzo mail di ogni componente (per i docenti: nome.cognome@icagropolisanmarco.edu.it o tramite apposita funzione del registro elettronico). In caso di urgenza il termine dei 5 giorni può essere ridotto.
2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico utilizzato nella modalità a distanza.

Art. 6 - Validità delle sedute

1. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:
 - a) regolare convocazione di tutti gli aventi diritto;

- b) verifica del *quorum costitutivo* (la metà più uno degli aventi diritto) tramite chat o invio di modulo Google ad inizio e fine seduta con autocertificazione della partecipazione;
- c) verifica del *quorum deliberativo* (la metà più uno dei voti validamente espressi) attraverso la seguente modalità: votazione espressa tramite chat o modulo di Google.

La sussistenza di quanto indicato alle lettere a), b) e c) è verificata e garantita da chi presiede l'organo collegiale e dal segretario che ne fa menzione nel verbale di seduta.

2. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.

Art. 7 - Verbale di seduta

1. La verbalizzazione delle sedute degli OO.CC. avviene redigendo apposito verbale così strutturato:

PRIMA PARTE: in cui si attestano la data, l'ora, gli estremi dell'avviso di convocazione, l'o.d.g., i presenti, gli assenti (come report da modulo Google - o similare);

SECONDA PARTE: in cui si riportano le materie trattate relative ai singoli punti all'o.d.g., le dichiarazioni messe a verbale, l'eventuale sospensione della seduta, gli eventuali abbandoni o allontanamenti, l'orario di chiusura della seduta; dovranno inoltre essere riportati gli estremi (numero delle delibere) e le motivazioni delle delibere prese, numero dei votanti, numero dei voti favorevoli, numero dei voti contrari, numero dei voti degli astenuti, esito finale delle votazioni;

TERZA PARTE: in cui si riportano eventuali comunicazioni del Dirigente scolastico, la firma del segretario verbalizzante e del Presidente della seduta.

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 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.
5. È fatto assoluto divieto ai componenti ed al Presidente assumere atteggiamenti di scherno e derisione o lesivi dell'onorabilità dei componenti dell'Organo Collegiale. È consentita l'espressione di giudizi critici, se motivati, sui singoli punti all'o.d.g. fatto salvo il diritto della persona a cui sia stata rivolta una critica di rispondere e far verbalizzare le sue dichiarazioni.

Art. 9 Consiglio di Istituto

Può essere convocato un Consiglio d'Istituto *on line* sia ordinario che straordinario per urgenti motivi adottando le seguenti procedure:

- a) la convocazione del Consiglio d'Istituto in modalità *on line* deve essere inviata, a cura del Presidente, a tutti i componenti dell'organo, almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica all'indirizzo mail di ogni componente e pubblicata all'albo on-line della scuola.
- b) l'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica;
- c) sulla mail personale dei genitori, un'ora prima del Consiglio, sarà inviato il link da utilizzare per connettersi alla videoconferenza;
- d) relativamente alle delibere si procederà alle votazioni durante la seduta *on line* tramite voto nominale, attraverso chat o tramite modulo Google;
- e) nel caso in cui un consigliere dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto tramite mail all'indirizzo della scuola saic8a4009@istruzione.it oppure saic8a4009@pec.istruzione.it. La mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta *on line*;
- f) 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;
- g) la mancata comunicazione via mail, entro il termine stabilito, corrisponde all'assenza dalla seduta digitale del Consiglio;
 - h) le sedute sono regolarmente verbalizzate tramite apposito verbale che viene inviato, entro 5 giorni dalla seduta, ai componenti e formalmente approvato nella seduta successiva. Le delibere adottate saranno pubblicate, entro 8 giorni dalla seduta, sul sito in apposita sezione.
 - i) 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 o tramite invio di modulo Google (o similare);
 - verifica del *quorum deliberativo* (la metà più uno dei voti validamente espressi) attraverso la seguente modalità: votazione espressa tramite chat o modulo di Google.

Art. 10 Collegio Docenti

Può essere convocato un Collegio Docenti *on line* sia ordinario sia straordinario, per urgenti e gravi motivi adottando le seguenti procedure:

- a) la convocazione del Collegio Docenti in modalità *on line*, avviene mediante pubblicazione all'albo on-line della scuola e invio a tutti i componenti dell'organo, almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite apposita funzione del registro elettronico Nuvola o tramite posta elettronica all'indirizzo mail istituzionale di ogni docente (nome.cognome@icagropolisanmarco.edu.it). L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica;
- b) un'ora prima del Collegio docenti, sarà attivato il link da utilizzare per connettersi alla videoconferenza nell'ambiente classroom di GSUITE FOR EDUCATION o altra piattaforma;
- c) nella convocazione saranno indicati il giorno, l'ora, 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 mail all'indirizzo della scuola saic8a4009@istruzione.it oppure saic8a4009@pec.istruzione.it. 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 per problemi di connessione, il docente invierà con una mail autocertificazione per risultare assente giustificato;
- f) la mancata comunicazione via mail corrisponde all'assenza dalla seduta digitale del Collegio;
- g) prima della seduta dell'organo collegiale, verranno caricati sul registro elettronico 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 in Google Meet (o similare);
- 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) tramite invio di modulo Google (o similare) a fine seduta con autocertificazione della partecipazione;
 - verifica del *quorum deliberativo* (la metà più uno dei voti validamente espressi) attraverso la seguente modalità: votazione espressa tramite chat di Google Meet (o similare)

Art. 11 Consiglio di Intersezione, di Interclasse e di Classe. Dipartimenti

Gli OO.CC. di cui sopra possono essere convocati *on line* sia in via ordinaria sia straordinaria, per urgenti e gravi motivi adottando le seguenti procedure:

- a) la convocazione in modalità *on line* è pubblicata all'albo on-line della scuola e inviata, a cura del Dirigente Scolastico, a tutti i componenti dell'organo, almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite apposita funzione del registro elettronico Nuvola o tramite posta elettronica all'indirizzo mail istituzionale di ogni docente (nome.cognome@icagropolisanmarco.edu.it). L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica;
- b) sulla mail personale dei genitori, un'ora prima del Consiglio, sarà inviato il link da utilizzare per connettersi alla videoconferenza;

- c) nella convocazione saranno indicati il giorno, l'ora l'ordine del giorno e la piattaforma da utilizzare;
- d) nel caso in cui un componente dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto tramite mail all'indirizzo della scuola saic8a4009@istruzione.it oppure saic8a4009@pec.istruzione.it . 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 corrisponde all'assenza dalla seduta *on line*;
- g) i microfoni di tutti i docenti dovranno essere spenti;
- h) la prenotazione degli interventi avverrà usando la chat presente nella piattaforma;
- 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) tramite invio di modulo Google a fine seduta con autocertificazione della partecipazione;
 - verifica del *quorum deliberativo* (la metà più uno dei voti validamente espressi).

Art. 12 – Indicazioni per lo svolgimento delle riunioni

- a) Possono partecipare alla riunione solo i soggetti facenti parte dell'organo che deve riunirsi ed appositamente convocati;
- b) 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;
- c) il mezzo utilizzato deve consentire al presidente della riunione di accertare l'identità e la legittimazione degli intervenuti virtualmente e constatare i risultati di quanto deciso;
- d) la riunione dovrà essere percepita in modo adeguato dai partecipanti a distanza i quali dovranno intervenire alla discussione in modo simultaneo;
- e) 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;
- f) Nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il componente invierà con una mail autocertificazione per risultare assente giustificato;
- g) la mancata comunicazione via mail corrisponde all'assenza dalla seduta digitale dell'organo;
- h) i microfoni di tutti dovranno essere spenti durante la riunione e accesi solo per intervenire;
- i) la prenotazione degli interventi avverrà usando la chat presente in Google Meet o altra piattaforma;
- j) la riunione sarà regolarmente verbalizzata al termine dei lavori dal docente designato quale segretario della riunione.

Art. 13 - Disposizioni transitorie e finali

Il presente Regolamento entra in vigore dal momento della sua approvazione.

Approvato dal Collegio dei docenti
nella seduta del 20/05/2020, con delibera n. 32

Approvato dal Consiglio di Istituto
nella seduta del 28/05/2020, con delibera n. 9



Il Dirigente Scolastico
Dott.^{ssa} Carmela Maria VERRELLI

Il Presidente del Consiglio d'Istituto
Dott. Giancarlo SANTANGELO