



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
“VIA DEL CASALE DEL FINOCCHIO, 56”
C.M. RMIC8FA00B – C.F. 97713530588
Via del Casale del Finocchio, 56 - 00132 Roma
Tel./Fax 06/20764796
RMIC8FA00B@ISTRUZIONE.IT – RMIC8FA00B@PEC.ISTRUZIONE.IT

REGOLAMENTO DEGLI OO. CC. SECONDO LA MODALITÀ A DISTANZA ON LINE

Normativa di riferimento

VISTO il D.lgs. n. 85/2005, “Codice dell’amministrazione digitale”:

➤ **art.12, comma 1:** “le pubbliche amministrazioni, nell’organizzare autonomamente la propria attività utilizzano le tecnologie dell’informazione e della comunicazione, per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione”;

➤ **art. 12, comma 2:** “le pubbliche amministrazioni adottano le tecnologie dell’informazione e della comunicazione nei rapporti interni”.

VISTO il D.L. 18/03/2020

➤ **art.73 -Semplificazioni in materia di organi collegiali- sedute di riunioni in videoconferenza**

➤ **art. 87 -Misure straordinarie in materia di lavoro agile e di esenzione dal servizio e di procedure concorsuali. Ricorso al lavoro agile come ordinaria modalità lavorativa**

➤ **Nota 279 dell’8/3/2020 del M.I. - sospensione delle riunioni in presenza degli OO.CC. in presenza**

INDICE

Art. 1 - Ambito di applicazione

Art. 2 - Definizioni

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

Art. 4 - Materiali/argomenti oggetto di deliberazione

Art. 5 - Convocazione

Art. 6 - Svolgimento delle sedute

Art. 7 - Verbale della seduta

Art. 1 - Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità a distanza on line, delle riunioni del Collegio dei Docenti, del Consiglio di Istituto, della Giunta Esecutiva, dei Consigli di classe/Interclasse e Intersezione e Dipartimenti e Comitato di valutazione dell'Istituto comprensivo "Via Casale del Finocchio" di Roma.

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.
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. Nel caso in cui un convocato non disponga di mezzi idonei alla partecipazione tramite internet, gli si offre **ECCEZIONALMENTE** (solo in casi limitati e preventivamente autorizzati) la possibilità di essere a contatto simultaneo dal vivo via telefono con uno dei partecipanti cui può dare il potere di "delega" ovvero dichiarare le forme di votazione che intende esprimere.
3. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni (nel rispetto di tutte le norme della privacy) e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità di:
 - a) Visionare gli atti della riunione
 - b) Intervento nella discussione
 - c) Scambio di documenti
 - d) Votazione
 - e) Approvazione del verbale

4. Sono considerate tecnologie idonee: videoconferenza tramite G Suite, chat, applicativi integrati nella piattaforma Nuvola.

Art. 4 - Materiali/argomenti oggetto di deliberazione

L'adunanza in modalità a distanza on line, può essere utilizzata per deliberare sulle materie di propria competenza. I materiali relativi agli argomenti da deliberare saranno messi a disposizione dei convocati almeno 72 ore prima della seduta.

Le proposte di modifiche potranno essere inviate tramite mail, saranno poi numerate e identificate e diventeranno documento della seduta e oggetto di discussione nella valutazione del punto all'o.d.g.

Art. 5 – Convocazione

Si fa riferimento a quanto disposto dal D. Lgs. n.297 del 1994

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 partecipazione, 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 (si considerano presenti i componenti come sopra specificato all'art. 3 c.2). Se il numero legale non è garantito, la seduta dovrà essere interrotta e/o aggiornata ad altro giorno.
4. 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.

Dopo l'appello iniziale il Presidente chiede ai presenti di staccare i microfoni durante la seduta; sarà poi il presidente a regolamentare gli interventi durante il dibattito con la preventiva prenotazione (o mezzo chat che sono affiancate al video o alzando la mano che è un'opzione di alcune app o con intervento via microfono) e con una tempistica limitata ad un massimo di 3 minuti per ciascun intervento.

Prima di passare al successivo punto il Presidente ribadisce per chiarezza l'esito della deliberazione.

Art. 7 – Verbale della seduta

1. 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 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.