ISTITUTO COMPRENSIVO 1 "MARGHERITA HACK"
Viale Stelvio Zonta, 8 - 46029 - Suzzara (MN) - Italy
Codice MIUR MNIC825008 - Codice Fiscale 91005270201 - Codice univoco UFR830
E-mail: mnic825008@istruzione.it - PEC: mnic825008@pec.istruzione.it
Tel.: +39 0376 531015 - Fax: 0376 507826 - www.is1suzzara.edu.it
MARGHERITA HACK ISTITUTO COMPRENSIVO

REGOLAMENTO sulle MODALITÀ di SVOLGIMENTO in via TELEMATICA delle SEDUTE del COLLEGIO dei DOCENTI, dei CONSIGLI di CLASSE e di TEAM

VISTO il D.Lgs. 297/1994 "T.U. in materia di istruzione" con particolare riferimento agli artt. 5, 7, 8, 10, 42 e 43;

VISTO l'art. 21 della Legge 59/1997;

VISTO il DPR 275/1999;

VISTA la Legge 107/2015;

VISTO il D.I. 129/2018;

PREMESSO che con il Decreto Legge del 17 marzo 2020 n. 18 "*Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19*" sono state adottate ulteriori misure per il contrasto e il contenimento sull'intero territorio nazionale del diffondersi del virus COVID-19 e in particolare con l' Art. 73 comma 1 sono state dettate disposizioni per lo svolgimento in via telematica dei consigli comunali e, per analogia, anche degli organi collegiali scolastici;

VISTO il regolamento per la Didattica Digitale Integrata approvato dal Collegio dei Docenti di questo Istituto il 1° settembre 2020;

VISTO il DPCM del 24 ottobre 2020, art. 1 comma 9 lettera s);

VISTO il DPCM del 3 novembre 2020, art. 1 comma 9 lettera s), in cui è previsto che "*le riunioni degli organi collegiali delle istituzioni scolastiche ed educative di ogni ordine e grado possono essere svolte solo con modalità a distanza*";

VISTA la nota AOODPIT prot. n.1990 del 5 novembre 2020 avente ad oggetto "DPCM 3 novembre 2020";

VISTO il Regolamento sulle modalità di svolgimento in via telematica delle sedute degli Organi Collegiali dell'Istituzione Scolastica IC1 Margherita Hack approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n.41 del 3 dicembre 2020;

CONSIDERATO necessario disciplinare l'eventuale svolgimento delle riunioni del Collegio dei Docenti, dei Consigli di Classe e di Team, prevedendone la modalità telematica, al fine di consentire il proseguimento delle attività e limitando al contempo la compresenza di più persone nello stesso luogo per la tutela della salute pubblica;

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina, tenuto conto delle disposizioni previste dalle norme vigenti nell'emergenza COVID-19, le modalità di svolgimento a distanza delle sedute delle sedute del Collegio dei Docenti, dei Consigli di Classe e di Team dell'Istituto Comprensivo 1 Margherita Hack, così come previsti dal. D.Lgs. 294/94 e delle loro articolazioni presenti nel PTOF.
2. Per seduta e riunione a distanza si intende la riunione dell'Organo nella quale i componenti, salvo il Presidente – Dirigente Scolastico e il segretario verbalizzante, di norma contestualmente presenti in sede, partecipano alla seduta a distanza, da un luogo diverso dagli spazi scolastici di questo Istituto. La partecipazione a distanza deve avvenire secondo le modalità di cui ai successivi articoli.

Art. 2 – Requisiti per le riunioni telematiche

1. Le adunanze devono svolgersi in video/audio-conferenza, mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che permettono, al contempo:
   a) la percezione diretta e uditiva dei partecipanti;
   b) l'identificazione di ciascuno di essi;
   c) l'intervento nonché il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione.
2. Gli strumenti a distanza dell'IC1 Margherita Hack devono assicurare:
   a) la riservatezza della seduta;
   b) il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità;
   c) la visione degli atti della riunione e lo scambio di documenti mediante posta elettronica, ove necessario;
   d) la contemporaneità delle decisioni;
   e) la sicurezza dei dati e delle informazioni.
3. Ai componenti è consentito collegarsi da 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 (ad es. uso di cuffie personali).
4. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, Google Meet, GoToMeeting.
5. Nelle riunioni a distanza, ai fini della validità della seduta e delle delibere, devono essere rispettate le prescrizioni del presente articolo.

Art. 3 – Convocazione

1. Nell'avviso di convocazione, inviato unicamente tramite circolare riservata sul sito web della scuola, deve essere specificato che la seduta avviene tramite strumenti telematici, indicando la modalità operativa di partecipazione e la durata prevista della riunione.
2. L'avviso di convocazione deve essere trasmesso almeno 5 giorni prima della data di svolgimento, o senza alcun preavviso ove se ne ravvisasse l'urgenza, con allegato l'o.d.g. e la documentazione necessaria per consentire ai partecipanti la massima informazione sui temi che saranno trattati.
3. Le eventuali richieste di modifica o richieste di integrazione dell'o.d.g. devono essere comunicati per iscritto 48 ore prima della riunione tramite posta elettronica al Dirigente Scolastico che ne darà adeguata comunicazione ai componenti dell'organo di riferimento.

Art. 4 – Svolgimento delle sedute

1. Per lo svolgimento delle sedute con modalità telematiche l'organo collegiale, nel rispetto di quanto disposto dall'Art. 2, 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.
2. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:
   a) regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti all'ordine del giorno;
   b) partecipazione della maggioranza almeno dei convocati (quorum strutturale). Ai fini della determinazione del predetto quorum strutturale, dal numero dei componenti l'organo, si sottraggono coloro che abbiano giustificato con comunicazione scritta la loro assenza;
   c) raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale).
3. Il membro dell'OOCC è tenuto comunque ad assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni, a evitare, nello svolgimento delle sedute, il coinvolgimento, sotto qualsiasi forma e modalità, di familiari o persone esterne all'OOCC. A questo proposito, - nel caso di videoconferenza - anche al fine di evitare ritorni di audio nelle comunicazioni in remoto, è auspicabile l'utilizzo di cuffie o auricolari. È fatto divieto ai partecipanti la registrazione audio e/o video, fotografica della videoconferenza. Tale opportunità sarà valutata e realizzata, se ritenuta utile, a cura della Presidenza o di suo incaricato e in seguito

a preventiva informativa. L'obbligo di riservatezza, già previsto per i docenti, sarà esteso a tutti gli altri soggetti presenti alla riunione dell'organo collegiale.

4. La sussistenza di quanto indicato al punto 2, 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.
5. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante, coadiuvato da un suo collaboratore, verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.
6. Nell'ipotesi in cui, all'inizio o durante lo svolgimento della riunione, il collegamento di uno o più componenti risulta impossibile o viene 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.
7. In caso di problemi di connessione durante una votazione, in mancanza di possibilità di ripristino del collegamento in tempi brevi, il Dirigente dichiara nulla la votazione e procede a nuova votazione.

Art. 5 – Espressione del voto e foglio firme

1. Ogni partecipante alla seduta a distanza deve esprimere il proprio voto (favorevole, contrario, astenuto) con espressione palese, in alternativa, con gli strumenti di voto telematico consentiti dalla piattaforma utilizzata garantendo la trasparenza della votazione a tutti i componenti dell'organo.
2. La delibera dell'adunanza deve indicare i nominativi di quanti si sono 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.
3. I partecipanti alla riunione sono tenuti a confermare la loro presenza esprimendo la firma tramite lettura e conferma della comunicazione su Bacheca ClasseViva che sarà inviata non prima dell'inizio ed entro la fine del collegamento.

Art. 6 – Verbale di 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 assenti;
   c) la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;

d) il contenuto letterale della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno;
e) le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.

2. Costituiscono parte integrante del verbale le dichiarazioni di assenza giustificata dei componenti.
3. Il verbale della riunione telematica, firmato dal Presidente dell'organo e dal Segretario, è trasmesso, tramite posta elettronica e in formato pdf, agli organi di competenza e agli Uffici interessati all'esecuzione delle delibere assunte.

Art. 7 – Regole per una riunione telematica efficace

1. Connettersi in anticipo per assicurarsi che la connessione funzioni correttamente.
2. Posizionarsi in un ambiente tranquillo per ridurre al minimo i suoni e le distrazioni intorno durante la connessione e disattivare la suoneria dei cellulari.
3. Assicurarsi che la carica della batteria sia sufficiente ad alimentare il vostro dispositivo per tutta la riunione, anche qualora dovesse dilungarsi.
4. Un'acustica scadente in una chiamata in conferenza spesso è arginabile tramite dispositivi vivavoce con sistema di cancellazione dell'eco. Cuffie/auricolari con supporto per banda larga e microfono a cancellazione del rumore sono uno strumento indispensabile per chi partecipa a una videoconferenza. Si raccomanda di disattivare il proprio microfono durante gli interventi di altri componenti
5. Il turno di parola va prenotato scrivendo sulla chat l'intenzione di intervenire. Quando il moderatore dà il turno di parola, l'interessato attiverà il proprio microfono.
6. In caso di bassa connettività, disattivare la telecamera per migliorare la qualità del collegamento audio.

Art. 8 – Norme finali

1. Il "*Regolamento sulle modalità di svolgimento in via telematica delle sedute del Collegio dei Docenti, dei Consigli di Classe e di Team e delle sue articolazioni*" previste dal PTOF, nel rispetto delle norme di riferimento così come previste dal. D.Lgs. 294/94 e successive modificazioni, entra in vigore a far data dalla pubblicazione del presente Regolamento sul sito web dell'IC1 Margherita Hack www.is1suzzara.edu.it alla sez. Pubblicità Legale/Albo *online* e nella sez. Amministrazione Trasparente/Atti Generali.

2. Il presente Regolamento, adottato in attuazione delle norme di sicurezza e allo scopo di limitare la compresenza di più persone nel medesimo luogo, ha efficacia fino alla cessazione delle prescrizioni normative che vietano le riunioni in presenza in cui è impossibile garantire le misure di distanziamento e sicurezza stabilite dalle norme vigenti.
3. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento, si rimanda alle norme contenute nel D.Lgs. 297/94 e successive modificazioni.