



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore ITTL - ITCAT - ITE - IPS - Riposto



Istituto Tecnico Trasporti e Logistica "L.Rizzo"
Istituto Tecnico Costruzioni, Ambiente e Territorio "N.Colajanni"
Istituto Tecnico Economico "E.Pantano"

Istituto Professionale Servizi per la Sanità e Assistenza Sociale "A.Olivetti"

Sede amministrativa: Via Pio La Torre, 1 - 95018 - RIPOSTO (CT) - Tel. 095 6136745 - Fax 095 8730469 - C.F. 92015900878
Cod. MPI CTIS01300G - mail:ctis01300g@istruzione.it - pec:ctis01300g@pec.istruzione.it - www.iisriposto.edu.it - C.U.U.: UF0N10

REGOLAMENTO DEGLI OO.CC. A DISTANZA

Il presente Regolamento disciplina le modalità di svolgimento a distanza delle sedute degli Organi Collegiali dell'Istituto Scolastico "I.I.S. RIPOSTO".

Art. 1 - Definizione

Le riunioni di tutti gli OO.CC., si possono svolgere, oltre che in presenza, anche a distanza in modalità telematica sincrona, secondo quanto descritto nei successivi articoli del presente Regolamento, nel rispetto di criteri di trasparenza e tracciabilità. Il dirigente scolastico individua i sistemi attraverso i quali è possibile assicurare l'identificazione certa dei presenti, la regolarità dello svolgimento delle sedute, la possibilità di intervento da parte di tutti i partecipanti, la trasparenza e validità delle votazioni e deliberazioni assunte mediante l'uso di tool o piattaforme specifiche, la sicurezza dei dati e delle informazioni. La partecipazione a distanza deve avvenire secondo le modalità di cui ai successivi articoli.

Art.2 – Requisiti per le riunioni telematiche

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, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti e l'identificazione di ciascuno di essi. L'Istituto è tenuto a mettere a disposizione i dispositivi hardware, laddove ci sia la possibilità, ai docenti che ne fossero sprovvisti, e a fornire consulenza per l'operatività dei dispositivi e della connessione remota, tramite il personale tecnico, ai docenti che eventualmente ne facciano richiesta.
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 in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione;
 - e) approvazione del verbale.

L'Istituto è tenuto a fornire le indicazioni necessarie alla configurazione dei singoli dispositivi utilizzati per garantire la sicurezza e la riservatezza delle informazioni oggetto delle riunioni.

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; in ogni caso, si deve garantire la riservatezza della seduta in caso di presenza occasionale di terzi prevedendo le modalità adeguate (ad es. utilizzando idonee cuffie).

Art. 3 - Argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica

L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli Organi collegiali per deliberare sulle materie di rispettiva competenza, nel rispetto dei criteri definiti negli articoli precedenti.

Art. 4 – 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 ovvero siano indette con urgenza è consentita una riduzione dei tempi di convocazione rispetto alla data della seduta, con meno di 5 gg. di preavviso.
2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede, della modalità di svolgimento (in presenza o online), degli argomenti all'ordine del giorno e del link telematico che potrà essere utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza.

Art. 5 - Svolgimento delle sedute

1. Per lo svolgimento delle sedute con modalità telematica 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 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'O.d.G.;
 - b. partecipazione della maggioranza degli aventi diritto (quorum strutturale);
 - c. raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale).
 - d. la delibera dell'adunanza deve indicare il numero 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. 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.
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 del singolo docente, 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, o se il Presidente/Coordinatore della Riunione sono soggetti a problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, la seduta dovrà essere interrotta e/o aggiornata ad altro giorno.
4. Il Dirigente Scolastico si avvale dell'utilizzo delle riunioni in modalità telematica nella eventualità di eventi eccezionali quali fenomeni atmosferici avversi e

rischiosi e nei periodi di sovrapposizione di attività scolastiche (Esami di Stato).

Art. 6 - Consiglio di Istituto

Per garantire il funzionamento dell'istituzione scolastica e l'espletamento delle funzioni del Consiglio d'Istituto si stabilisce che esso possa essere convocato in via telematica digitale adottando le seguenti procedure:

- a) Convocazione via e-mail, con indicazione dell'ordine del giorno, link o codice per il collegamento della videoconferenza, nonché l'indicazione di giorno, ora e data della seduta.
- b) Relativamente alle delibere si procederà alle votazioni durante lo streaming come in presenza.
- c) 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 al segretario verbalizzante, entro e non oltre il termine della votazione. La mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta.
- d) Nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il consigliere invierà una comunicazione per motivare la propria assenza o l'impossibilità di una partecipazione continuativa ai lavori.
- e) La mancata comunicazione al segretario verbalizzante corrisponde all'assenza dalla seduta digitale del Consiglio.
- f) Le sedute sono regolarmente verbalizzate e formalmente approvate nella seduta successiva.
- g) Le delibere sono valide a tutti gli effetti.
- h) Nel verbale si deve dare conto degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta e della votazione.

Art. 7 - Collegio Docenti

Può essere convocato un Collegio docenti digitale sia ordinario (cioè previsto nel piano annuale delle attività), sia straordinario, adottando le seguenti procedure:

- a) pubblicazione della circolare almeno 5 giorni prima della data prevista (o anche con minore anticipo in caso di convocazione per urgenti e gravi motivi);
- b) nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora, l'indicazione del link o del codice per il collegamento della videoconferenza e l'ordine del giorno;
- c) Il link suddetto è riservato ai docenti dell'Istituto, e non deve essere trasmesso a soggetti diversi;
- d) i documenti necessari per la discussione, fatto salvo situazioni particolari o di urgenza, saranno pubblicati sulla piattaforma utilizzata dall'istituto o sul sito web in tempo utile;
- e) eventuali proposte di modifica alle delibere proposte potranno essere presentate per iscritto e/o comunicate al segretario o ad un collaboratore della presidenza in tempo utile;
- f) eventuali richieste di intervento potranno essere richieste, al segretario del Collegio Docenti o ad un collaboratore della presidenza, in tempo utile o utilizzando la chat durante lo svolgimento del Collegio stesso;
- g) la chat del software per videoconferenze del Collegio dovrà essere solamente utilizzata per richieste pertinenti alla discussione;
- h) L'appello e le votazioni verranno svolte attraverso gli strumenti informatici destinati a tale utilizzo;
- i) le delibere sono valide a tutti gli effetti;

- j) i microfoni di tutti i partecipanti, ad eccezione di quelli del Presidente e dei Collaboratori, dovranno essere spenti durante il Collegio; il microfono sarà attivato in caso di intervento autorizzato e relativo al punto all'OdG;
- k) è consigliato l'uso di auricolari o cuffie per l'ascolto;
- l) il verbale della seduta precedente sarà pubblicato nell'area riservata del sito web o letto durante la seduta.
- m) Nel verbale si deve dare conto degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta e della votazione.

Art. 8 - Consiglio di classe e Dipartimenti

Si stabilisce che gli OO.CC. di cui sopra possano essere convocati in via telematica sia in via ordinaria (cioè previsto nel piano annuale delle attività), sia straordinaria adottando le seguenti procedure:

- a) pubblicazione della circolare almeno 5 giorni prima della data prevista;
- b) nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora, il link o il codice della piattaforma per la videoconferenza e l'ordine del giorno;
- c) i microfoni di tutti i partecipanti dovranno essere spenti ed accesi solo quando si deve intervenire nella discussione;
- d) Il Coordinatore prende nota degli interventi nell'ordine con il quale i docenti si prenotano, così da garantire la possibilità di esprimere la propria opinione a chiunque lo richieda per le tematiche discusse, gli interventi devono essere per quanto possibile sintetici ed esaustivi e connessi al punto all'OdG;
- e) la chat dello strumento di comunicazione per videoconferenze dovrà essere utilizzata per richieste pertinenti alla discussione, per prenotare gli interventi e per indicazioni di tipo gestionale della riunione del Consiglio di Classe;
- f) la prenotazione degli interventi avverrà usando la chat presente nella piattaforma;
- g) per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria.

Art. 9 - Disposizioni transitorie e finali

1. Il Regolamento è pubblicato nel sito web dell'Istituzione Scolastica, entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione e resta in vigore per tutta la fase della emergenza eventualmente in atto per COVID-19;
2. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento, si rimanda alle norme contenute nel D.Lgs. 297/94 e ss. mm..

APPROVATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO N.4 DEL 29/06/2023.