



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI **pon**
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE PIETRASANTA 2°

Via Catalani, 6 – 55045 Marina di Pietrasanta (LU)

Tel.: 0584 – 745924

C.F. 91055230469

E-mail: luic850009@istruzione.it

PEC: luic850009@pec.istruzione.it

Sito web: www.pietrasanta2.edu.it



Marina di Pietrasanta, 12/09/2022

REGOLAMENTO O.O.C.C. A DISTANZA

Approvato dal Collegio Docenti nella seduta del 12/09/2022, delibera n. 11/22-23
e dal Consiglio di Istituto nella seduta del 20/09/2022, delibera n. 49

INDICE

Art. 1 Ambito di applicazione

Art. 2 Definizione

Art.3 Requisiti tecnici minimi

Art. 4 Materie/oggetto di deliberazione in modalità telematica

Art. 5 Convocazione

Art. 6 Svolgimento delle sedute

Art. 7 Verbalizzazione della seduta

Art. 8 Approvazione del verbale

Art. 9 Consiglio di Istituto/Giunta Esecutiva

Art. 10 Collegio Docenti

Art.11 Consigli di Intersezione, di Interclasse, di classe, Dipartimenti, Commissioni,
incontri di Staff

Art. 12 GLO/GLI

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 Pietrasanta 2 di Marina di Pietrasanta: Consiglio di Istituto, Giunta Esecutiva, Collegio Docenti, Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe così come previsto e disciplinato dalle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione (D.lgs.297/1994 e s.m.i.), nonché delle riunioni di staff, delle riunioni delle commissioni, dei GLO e del GLI.
2. Le riunioni indicate nell'art.1, c.1 del presente regolamento potranno svolgersi nella modalità online, nel rispetto dei criteri di trasparenza e tracciabilità della presenza dei convocati.
3. Le riunioni potranno svolgersi in modalità telematica per insufficienza di spazi, cause di forza maggiore e tutte le volte in cui se ne ravvisi la necessità.

Art. 2 Definizione

1. Ai fini del presente regolamento, per "riunioni in modalità telematica", nonché per "sedute telematiche", si intendono le riunioni di cui all'art.1, c.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 Teams o eventuale altra piattaforma adottata dall'istituto. Non sono previste riunioni in modalità mista (con alcuni dei componenti a distanza ed altri in presenza).

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 garantiranno la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e consentiranno a tutti i partecipanti la possibilità di:
 - a. visionare gli atti della riunione;
 - b. intervenire nella discussione;
 - c. deliberare attraverso votazione;
 - e. approvare i verbali.

Art. 4 Materie/oggetto di deliberazione in modalità telematica

L'adunanza telematica sarà utilizzata dagli OO.CC. per deliberare sulle materie di propria competenza. Nell'ipotesi di votazioni a scrutinio segreto sarà assicurata la riservatezza del voto con idonee impostazioni degli strumenti informatici.

Art. 5 Convocazione

1. La convocazione delle adunanze degli OO.CC. in modalità telematica sarà inviata, attraverso posta elettronica ordinaria, a cura del Presidente o del Dirigente Scolastico, a tutti componenti dell'organo almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza, all'indirizzo mail ufficiale di ogni docente/componente. L'invio delle suddette comunicazioni varrà come avvenuta notifica.
2. La convocazione conterrà l'esatta indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico utilizzato nella modalità a distanza.

Art. 6 Svolgimento delle sedute

1. La piattaforma registra automaticamente gli utenti connessi. L'elenco delle presenze verrà scaricato nel seguente modo:
 - a) entro 10 minuti dall'inizio della riunione;
 - b) a partire dagli ultimi 10 minuti prima del termine fissato per la riunione.

2. 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 invio di modulo Google (o altro similare) ad inizio e fine seduta;

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

3. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'Ordine del giorno, compete al Dirigente/coordinatore, con l'ausilio del Segretario verbalizzante, verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti. 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 solo se sarà garantito il numero legale. Ove questa condizione non possa essere soddisfatta, la seduta dovrà essere interrotta e/o rinviata ad altro giorno.

Art. 6 bis Svolgimento delle sedute

La seduta potrà svolgersi in modalità:

a. Asincrona:

1. Convocazione via mail/RE con indicazione dell'ordine del giorno e link al file Google Moduli appositamente creato.
2. Creazione di un file Google Moduli con la formulazione esatta delle delibere da sottoporre ad approvazione e di ogni eventuale materiale utile a fornire informazioni sulla delibera.
3. Espressione da parte di ogni docente del proprio parere tramite selezione dell'opzione desiderata (favorevole/contrario/astenuto) entro 24 ore dall'invio della convocazione. Alla espressione di voto può essere aggiunta una nota che verrà messa a verbale.
4. Verbalizzazione del risultato della votazione che sarà considerato valido soltanto se espresso dalla maggioranza assoluta dei votanti, accertato che si siano espressi almeno la metà più uno dei docenti.
5. La mancata compilazione ed invio del Modulo firme corrisponde all'assenza dalla seduta digitale del Collegio.
6. La seduta verrà verbalizzata come avvenuta nel giorno di chiusura delle votazioni. Il verbale con l'esito della votazione verrà inviato a tutti i consiglieri entro le 48 ore successive per conoscenza e formalmente approvato nella seduta successiva.
7. Si ricorrerà alla modalità asincrona solo nel caso in cui l'approvazione della delibera non renda necessario un confronto collegiale, o nel caso in cui il dibattito sia già avvenuto nel corso di un incontro collegiale tenutosi precedentemente.

b. Sincrona:

1. Convocazione via mail/RE di norma almeno 5 giorni prima con indicazione dell'ordine del giorno e link al Google Meet attraverso cui partecipare.
 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 aventi diritto, comprensiva dell'elenco degli argomenti all'ordine del giorno.
 - b) Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.
 - c) Verifica per la partecipazione alla consultazione del **quorum costitutivo** (la metà più uno degli aventi diritto) tramite invio di Modulo Google (o altro similare) ad inizio e fine seduta con autocertificazione di partecipazione.
 - d) 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) oppure tramite Modulo Google (o altro similare). Ciascuna delibera dell'adunanza deve indicare quanti si sono espressi in relazione alla delibera da assumere (favorevoli, contrari e astenuti).
- La sussistenza di quanto indicato è verificata e garantita da chi presiede l'organo collegiale e dal Segretario che ne fa menzione nel Verbale di seduta.

Art. 7 Verbalizzazione della seduta

1. La verbalizzazione delle sedute degli OO.CC. avviene redigendo apposito verbale in cui saranno indicati data, ora, estremi dell'avviso di convocazione, link dell'incontro, o.d.g, i presenti, gli assenti, eventuali dichiarazioni, mozioni, eventuale sospensione della seduta, l'orario di chiusura della seduta, estremi (numero delle delibere), esito finale delle votazioni, la firma del segretario verbalizzante e del Presidente della seduta.

Art. 8 Approvazione del verbale

1. Il verbale verrà approvato, di norma, nella seduta successiva. In caso contrario si procederà all'approvazione al termine della seduta stessa.
2. Copia del verbale verrà inviata alla mail ufficiale dei singoli convocati, allegata alla convocazione della seduta successiva, in modo da poterne consentire l'attenta visione.
3. In caso di richieste di chiarimenti, integrazioni o rettifiche da apportare al verbale della seduta precedente, le stesse dovranno pervenire al verbalizzante in modo tale che possa aggiungerle al verbale stesso.
4. Il testo approvato diventa l'unico atto pubblico dell'organo collegiale.

Art. 9 Consiglio di Istituto/Giunta Esecutiva

1. Consiglio di Istituto/Giunta Esecutiva potranno essere convocati in modalità telematica, attraverso l'uso della piattaforma di comunicazione dell'istituto.
2. Il voto elettronico è previsto esclusivamente per l'assunzione di delibere chiaramente formulate.
3. Tutti i membri del Consiglio/Giunta sono tenuti ad esprimere il proprio voto, favorevole o contrario, o a palesare la propria astensione. Il risultato della votazione sarà considerato valido soltanto se espresso dalla metà più uno dei componenti del Consiglio/Giunta.
4. L'assunzione della delibera telematica viene ratificata da apposito verbale ed inserita nel Registro dei verbali del Consiglio/Giunta.
5. Qualora non si raggiunga il quorum della metà più uno dei votanti rispetto agli aventi diritto, il Consiglio/Giunta sarà convocato/a in seduta straordinaria.
6. Per consentire le sedute telematiche, ai genitori componenti del Consiglio sarà assegnato un account della piattaforma di comunicazione interna dell'Istituto o in alternativa potranno usare l'account del figlio/a frequentante l'Istituto. L'eventuale nuovo account sarà disattivato, al momento della decadenza dalla carica di consigliere per scadenza del mandato o altra causa.
7. Relativamente alle delibere si procederà alle votazioni durante la seduta online con espressione del voto tramite modulo online apposito.

Art. 10 Collegio Docenti

1. Il Collegio Docenti potrà essere convocato in modalità telematica, attraverso l'uso della piattaforma di comunicazione dell'istituto.
2. Il voto elettronico è previsto esclusivamente per l'assunzione di delibere chiaramente formulate.
3. Tutti i membri del Collegio sono tenuti a esprimere il proprio voto, favorevole o contrario, o a palesare la propria astensione.
4. L'assunzione della delibera telematica viene ratificata da apposito verbale e inserita nel Registro dei verbali del Collegio dei docenti.
5. Qualora non si raggiunga il quorum della metà più uno dei votanti rispetto agli aventi diritto, il Collegio Docenti sarà convocato in seduta straordinaria.
6. Potrà svolgersi online sia il Collegio Docenti ordinario (cioè previsto nel Piano annuale delle Attività), sia quello straordinario, convocato per urgenti e gravi motivi.
7. Modalità operative:
 - a. il collegamento in remoto non potrà avvenire da luogo pubblico (es. piazze, stazioni, locali pubblici in genere);

- b. I partecipanti avranno cura di utilizzare preferibilmente cuffie o comunque di attivare il collegamento in ambienti in cui non siano presenti altre persone.
- c. La prenotazione degli interventi avverrà usando gli strumenti presenti in Teams. Gli eventuali interventi potranno avere una durata massima di cinque minuti.
- 8. La manifestazione del voto avverrà attraverso compilazione di form in grado di annotare data e ora della votazione.

Art.11 Consigli di Intersezione, di Interclasse, di classe, Dipartimenti, Commissioni, incontri di Staff

1. Potranno svolgersi online tutte le riunioni dei Consigli di Intersezione, di Interclasse, di Classe, i Dipartimenti, le Commissioni e quelle di staff ordinarie (cioè previste nel Piano annuale delle Attività) e straordinarie, convocate per urgenti e gravi motivi. La convocazione in modalità on line sarà inviata, a cura del Dirigente scolastico, a tutti componenti dell'organo, almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza, attraverso posta elettronica all'indirizzo mail ufficiale di ogni docente. L'invio delle suddette comunicazioni varrà come avvenuta notifica.
2. Gli scrutini del primo periodo e quelli finali potranno essere svolti in modalità telematica, con regolare attestazione della data, firma e ora di conclusione delle operazioni di voto, registrate nel verbale della seduta. Gli esiti del voto collegiale avranno stesso valore legale di quello espresso in presenza.

Art. 12 GLO/GLI

1. Gli incontri relativi ai Gruppi di Lavoro Operativi e Gruppo di lavoro di Istituto potranno svolgersi online tutte le volte in cui se ne ravvisi la necessità.
2. Le deliberazioni assunte avranno la stessa validità di quelle definite negli incontri in presenza.
3. Il link per l'incontro sarà inviato a cura del Dirigente scolastico all'atto della convocazione.
4. La partecipazione dei presenti, l'accettazione dei documenti prodotti e le deliberazioni assunte verranno registrati con un form online in grado di registrare, in automatico, la data e l'ora della loro compilazione.

Art. 13 Disposizioni transitorie e finali

Il presente Regolamento entra in vigore a far data dalla sua pubblicazione sul sito web dell'istituto: <https://www.pietrasanta2.edu.it/> Amministrazione Trasparente, > Disposizioni Generali > Atti Generali.