



Istituto Comprensivo GROSSETO 2



Presidenza - Segreteria Piazza F.lli Rosselli, n. 14 - 58100 Grosseto
Centralino: tel. 0564/22132 - Fax 0564/21871 Cod. fisc. 80002140533
E-mail: gric829001@istruzione.it Posta certificata: gric829001@pec.istruzione.it
Sito web: www.comprensivo2.gr.it

Regolamento OO.CC. Smart: svolgimento a distanza delle sedute degli Organi Collegiali

Adottato dal Collegio dei Docenti con delibera n. 10 del 5/09/2022

Adottato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 6 dell'8/09/2022

VISTA la legge 241/1990 art.3 bis che disciplina l'uso della telematica nei rapporti tra le pubbliche amministrazioni e tra queste e i privati: “Per conseguire maggiore efficienza nella loro attività, le amministrazioni pubbliche incentivano l'uso della telematica, nei rapporti interni, tra le diverse amministrazioni e tra queste e i privati”;

VISTO il Dlgs 82/2005 art. 12 e in particolare il comma 1 che recita “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 nel rispetto dei principi di uguaglianza e di non discriminazione, nonché per l'effettivo riconoscimento dei diritti dei cittadini e delle imprese di cui al presente Codice in conformità agli obiettivi indicati nel Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione di cui all'articolo 14-bis, comma 2, lettera b), e comma 3 bis, “I soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, favoriscono l'uso da parte dei lavoratori di dispositivi elettronici personali o, se di proprietà dei predetti soggetti, personalizzabili, al fine di ottimizzare la prestazione lavorativa, nel rispetto delle condizioni di sicurezza nell'utilizzo”;

CONSIDERATA la necessità di impiegare le risorse di personale ausiliario secondo criteri di “funzionalità rispetto ai compiti e ai programmi di attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità”, come previsto dall'art. 2, comma 1, lett. a) del Dlgs 165/2001;

ACQUISITO il parere tecnico del RSPP dell'istituzione scolastica, Ing. Francesco Cantini, che attesta la capienza massima dell'aula magna del plesso Pascoli in 73 uditori e 4 relatori per complessive 77 unità contro gli oltre 100 docenti che costituiscono il Collegio;

VISTO il Dlgs 81/2008 e in particolare l'art. 15 recante "Misure Generali di Tutela" ponendo, tra gli altri, in capo al Dirigente/Datore di lavoro i seguenti obblighi: lett. c) "l'eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico"; lett. e) "riduzione dei rischi alla fonte";

Per quanto in premessa che si intende integralmente richiamato, il Collegio Docenti e il Consiglio d'Istituto adottano il Regolamento che segue.

INDICE

Art. 1 Oggetto del Regolamento e definizione

Art. 2 Requisiti per le riunioni telematiche

Art. 3 Convocazione e svolgimento delle sedute a distanza

Art. 4 Espressione del voto e verbalizzazione delle sedute

Art. 5 Modalità di svolgimento degli OO.CC

Art. 6 Norme finali

ART. 1 – Oggetto del Regolamento e definizione

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di svolgimento delle sedute degli Organi Collegiali dell'Istituto Comprensivo Grosseto 2, così come previsto dal. D.Lgs. 294/94 e delle loro articolazioni.

Definizione

2. Ai fini del presente regolamento, per "seduta a distanza" nonché per "sedute in modalità telematica", si intende la riunione degli OO. CC., per le quali uno o più componenti, partecipano alla seduta a distanza, da un luogo diverso da quello previsto nella convocazione, oppure che la sede di incontro sia virtuale, cioè che tutti i convocati partecipino da luoghi diversi esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto 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 permettano, al contempo: 1

- a percezione diretta e uditiva dei partecipanti;
- l'identificazione di ciascuno di loro;
- l'intervento nonché il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione.

2. Gli strumenti a distanza devono assicurare:

- la riservatezza della seduta;
- il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità;
- la visione degli atti della riunione e lo scambio di documenti mediante posta elettronica;
- la contemporaneità delle decisioni;
- 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. Nelle riunioni a distanza, ai fini della validità della seduta e delle delibere, devono essere rispettate le prescrizioni del presente articolo.

ART. 3 –Convocazione e svolgimento delle sedute a distanza

1. Nell'avviso di convocazione, inviato unicamente per posta elettronica, 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 cinque giorni prima della data di svolgimento e contenere l'indicazione del giorno,

dell'ora e degli argomenti con all'o.d.g. e la documentazione necessaria per consentire ai partecipanti la massima informazione sui temi che saranno trattati nonché lo strumento telematico che potrà essere utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza.

3. Gli eventuali emendamenti, mozioni e richieste di integrazione dell'o.d.g. devono essere comunicati per iscritto almeno 24 ore prima della riunione tramite posta elettronica al Presidente o al Dirigente Scolastico che ne daranno adeguata comunicazione ai componenti dell'organo di riferimento.

4. La firma di presenza potrà avvenire tramite la compilazione di un form in grado di registrare in automatico la data e l'ora della sua compilazione.

5. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:

- Regolare convocazione di tutti gli aventi diritto.
- Verifica del quorum costitutivo (la metà più uno degli aventi diritto) attraverso invio della firma di presenza nella modalità di cui al punto precedente. Ai fini della determinazione del predetto quorum, dal numero dei partecipanti dell'organo, si sottraggono coloro che abbiano giustificato con comunicazione scritta la loro assenza.
- Verifica del quorum deliberativo (la metà più uno dei voti validamente espressi) attraverso la seguente modalità videoregistrazione dell'esito della votazione espressa tramite chat di google Meet (o similare).

6. Le eventuali comunicazioni del Presidente o del Dirigente Scolastico sui temi trattati non possono superare di un terzo il tempo previsto per la riunione. Gli interventi dei componenti dell'organo non possono superare di norma i 5 minuti.

7. Nell'ipotesi in cui, all'inizio o durante lo svolgimento della riunione, il collegamento di uno o più componenti risulti impossibile o venga 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.

8. In caso di problemi di connessione durante una votazione, in mancanza di possibilità di ripristino del collegamento in tempi brevi, il Dirigente Scolastico o il Presidente del Consiglio di Istituto dichiara nulla la votazione e procede a nuova votazione.

ART. 4 –Espressione del voto e verbalizzazione delle sedute

1. Ogni partecipante alla seduta a distanza deve esprimere il proprio voto (favorevole, contrario, astenuto) con chiamata nominale e verbalmente o, in alternativa, con gli strumenti di voto telematico consentiti dalla piattaforma utilizzata garantendo la trasparenza della votazione a tutti i componenti dell'organo.
2. Il verbale deve contenere l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dello stesso.
3. Nel verbale della riunione a distanza devono essere indicati gli assenti (giustificati e non) rilevati tramite modalità a distanza.
4. Nel verbale si deve dare conto degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta e della votazione.
5. Il verbale della riunione telematica, firmato dal Presidente e dal Segretario, è trasmesso, tramite posta elettronica e in formato pdf, a tutti i componenti l'organo per l'esplicita approvazione.
6. Il verbale viene approvato, di norma, nella seduta successiva. In caso contrario si procederà all'approvazione nella prima seduta utile.
7. 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 per poi procedere all'approvazione.

ART. 5- Modalità di svolgimento degli Organi Collegiali

1. Per quanto richiamato in premessa, si dettagliano le modalità di svolgimento delle sedute degli Organi Collegiali stabilendo che:
 - Le operazioni di scrutinio intermedio e finale si svolgano in presenza;
 - I consigli di classe si svolgano a distanza;
 - Le riunioni per dipartimenti della scuola dell'infanzia e della scuola primaria si svolgano online;
 - Le riunioni per dipartimenti della scuola secondaria di I grado si svolgano in presenza;
 - I ricevimenti dei genitori si svolgano a distanza, ferma restando la possibilità di svolgimento in presenza qualora circostanze di particolare rilievo e urgenza lo richiedano;
 - Le ore di programmazione effettuate dai docenti di scuola primaria e scuola dell'infanzia si svolgano in presenza;
 - Le riunioni di interclasse e di intersezione si svolgano a distanza;
 - La Giunta Esecutiva e il Consiglio d'Istituto si svolgano a distanza;
 - IL Collegio Docenti, visto il parere tecnico reso dal RSPP rispetto alla capienza massima del locale dedicato, si svolga a distanza ferma restando la possibilità di effettuare coordinamenti di settore in presenza qualora circostanze di particolare rilievo e urgenza lo richiedano.

ART. 6 – Norme finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione nella pagina Web dell'Istituto ed ha efficacia fino alla sua disapplicazione adottata con delibera del Consiglio d'Istituto.
2. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento, si rimanda alle norme contenute nel D.Lgs. 297/94 e successive modificazioni.