



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "NETTUNO III"
Via OLMATA, 86 00048 NETTUNO ☎ 06 9881356 fax 06 98600505
C.F. 97713050587
[✉rmic8d2002@istruzione.it](mailto:rmic8d2002@istruzione.it) – rmic8d2002@pec.istruzione.it
www.icnettunotre.edu.it

REGOLAMENTO DELLE SEDUTE DEGLI ORGANI COLLEGIALI E DELLE RIUNIONI IN MODALITA' TELEMATICA

Integrazione al Regolamento dell'I.C. Nettuno III conseguente all'attivazione delle modalità di Didattica a distanza del periodo epidemiologico, bimestre marzo-aprile 2020.

Art. 1 – Finalità e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento, in via telematica, delle sedute di tutti gli Organi Collegiali dell'Istituto Comprensivo Nettuno III (Collegio Docenti, Giunta Esecutiva, Consiglio di Istituto, Consigli tecnici di Intersezione della scuola dell'Infanzia, di Interclasse della scuola primaria, di classe della scuola secondaria di I grado, riunioni di Staff e di Commissioni).
2. Per "seduta telematica" e "riunione in modalità a distanza" si intende lo svolgimento dell'organo collegiale e di altri incontri in modalità virtuale con il collegamento di tutti i suoi componenti da luoghi diversi secondo le modalità di cui ai successivi articoli.

Art. 2 – Requisiti per le riunioni telematiche

1. Le adunanze si svolgono mediante l'utilizzo di Teams (Microsoft Office) che l'Istituto ha individuato come piattaforma per gli incontri virtuali con i docenti e che permette al contempo:
 - la partecipazione tramite comunicazione scritta e/o la comunicazione audio e/o video tra i partecipanti;
 - l'identificazione di ciascuno dei partecipanti;
 - l'intervento nonché l'espressione di voto sugli argomenti messi all'ordine del giorno della seduta.
2. Lo strumento scelto e utilizzato a distanza dall'Istituto assicura:
 - la riservatezza della seduta, garantita attraverso l'accesso dei partecipanti previo invito o account personale;
 - il collegamento asincrono o simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità;
 - la visione preliminare degli atti della riunione tramite sistemi informatici di condivisione dei file o l'eventuale invio di documenti aggiuntivi tramite la posta elettronica;
 - la contestualità delle decisioni;
 - la sicurezza dei dati e delle informazioni condivisi durante lo svolgimento delle sedute telematiche.
3. Ai componenti è consentito collegarsi da un 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 (come l'uso di cuffie o altre apparecchiature idonee a tale scopo).
4. Nelle riunioni a distanza, ai fini della validità della seduta e delle delibere assunte, dovranno 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 ordinaria (PEO), deve essere specificato che la seduta avverrà tramite strumenti telematici, indicando la modalità operativa di partecipazione.
2. Nell'ipotesi in cui, all'inizio o durante lo svolgimento della riunione, il collegamento di uno o più componenti risultasse 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.
3. In caso di problemi di connessione durante una votazione, in mancanza di possibilità di ripristino del collegamento in tempi brevi e qualora non sia connesso un numero di utenti che rappresenti il numero legale necessario a garantire la validità della seduta, il Presidente può stabilire l'organizzazione delle operazioni di voto tramite posta elettronica, sulla base di un format preimpostato, purché le stesse si svolgano entro l'arco temporale previsto nella convocazione della seduta.

Art. 4- Giunta Esecutiva e Consiglio di Istituto

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

- a) convocazione via mail con indicazione dell'ordine del giorno e accesso alla piattaforma Teams (Microsoft Office) per il collegamento previsto, nonché l'indicazione di giorno, ora e data della seduta.
- b) necessità che i microfoni di tutti i consiglieri siano spenti;
- c) prenotazione degli interventi a mezzo chat presente in Teams;
- d) adozione delle delibere con voto palese espresso mediante appello nominativo a cura del Presidente del Consiglio di Istituto o tramite chat;
- e) in caso di interruzione della connessione durante le operazioni di voto da parte di un consigliere sarà necessario che lo stesso invii tempestivamente la propria dichiarazione di voto tramite mail all'indirizzo rmic8d2002@istruzione.it entro le 24 h successive alla riunione; la mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta;
- f) le sedute sono regolarmente verbalizzate e il verbale con l'esito della votazione verrà inviato a tutti i consiglieri per conoscenza e formalmente approvato nella seduta successiva;
- g) le delibere sono valide a tutti gli effetti;
- h) per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza.

Art.5- Consiglio tecnico di Intersezione, di Interclasse e di classe

Si stabilisce che gli OO.CC. di cui sopra possano essere convocati in modalità telematica sia in via ordinaria sia straordinaria per urgenti e gravi motivi adottando le seguenti procedure/ modalità organizzative:

- a) invio convocazione dall'indirizzo e-mail istituzionale e contestuale pubblicazione della circolare almeno 5 giorni prima della data prevista (o anche con minore anticipo in caso di consiglio straordinario);
- b) indicazione dell'ordine del giorno e invito alla piattaforma Teams (Microsoft Office) per il collegamento previsto, nonché l'indicazione di giorno, ora e data della riunione;
- c) necessità che i microfoni di tutti i docenti siano spenti;
- d) prenotazione degli interventi a mezzo chat in Teams;
- e) le sedute sono regolarmente verbalizzate e il verbale della riunione sarà approvato nella seduta successiva;
- f) per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria.

Art. 6-Collegio Docenti

Si stabilisce che possa essere convocato il Collegio docenti digitale, sia ordinario che straordinario, per urgenti e/o gravi motivi adottando le seguenti procedure/modalità organizzative:

- a) invio convocazione dall'indirizzo e-mail istituzionale e contestuale pubblicazione della circolare almeno 5 giorni prima della data prevista (o anche con minore anticipo in caso di consiglio straordinario);
- b) indicazione dell'ordine del giorno e invito alla piattaforma Teams (Microsoft Office) per il collegamento previsto, nonché l'indicazione di giorno, ora e data della riunione.;
- c) necessità che i microfoni di tutti i docenti siano spenti;
- d) prenotazione degli interventi a mezzo chat in Teams;
- e) il verbale della riunione verrà inviato ad ogni componente del Collegio;
- f) per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria.

Art. 7 – Espressione del voto e verbalizzazione delle sedute

1. Ogni partecipante alla seduta a distanza deve esprimere il proprio voto in modo palese, nominativamente, nelle modalità sincrone, via chat o in alternativa via posta elettronica.
2. Nel verbale si deve dare conto degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta o della votazione.

Art. 8 – Riunioni di Staff e di Commissioni

- a) Invio convocazione dall'indirizzo e-mail istituzionale o per le vie brevi almeno 5 giorni prima della data prevista (o anche con minore anticipo in caso di incontro straordinario).
- b) Indicazione dell'ordine del giorno e invito alla piattaforma Teams (Microsoft Office) per il collegamento previsto, nonché l'indicazione di giorno, ora e data della riunione.
- c) Necessità che i microfoni di tutti i docenti siano spenti.
- d) Prenotazione degli interventi a mezzo chat in Teams.

Art. 9 – Durata del Regolamento

1. Il presente Regolamento, volto a fronteggiare l'emergenza epidemiologica da Covid-19 in corso, entra in vigore dalla data di pubblicazione all' Albo dell'Istituzione Scolastica, successiva alla deliberazione del Consiglio di Istituto e trova efficacia in costanza del periodo di applicazione delle normative di salvaguardia e d'urgenza adottate dal Governo e delle relative misure limitative delle attività, fino all'atto di recepimento dei provvedimenti governativi che disporranno sulla cessazione delle misure straordinarie correlate all'emergenza sanitaria.
2. Il presente Regolamento mantiene la sua validità a supporto di eventuali altri periodi di sospensione delle attività in presenza dovuti anche ad altre cause.

Il Dirigente Scolastico
Dr. Marco Di Maro

Approvato in Consiglio di Istituto con delibera n. 20 del 04/05/2020



Firmato da:
Dirigente Scolastico
Dr. Marco Di Maro
07/05/2020 12:43:01

