



Istituto Comprensivo Statale Gabriele Camozzi  
Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di Primo Grado

## **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI OOCC IN MODALITA' TELEMATICA**

In ottemperanza alla Legge n.6 del 23/02/2020, dei successivi DPCM in tema di emergenza sanitaria, del D.L. n.18 del 17/03/2020, del D.L. n.19 del 25/03/2020 e in caso di qualsiasi necessità di ricorrere alle modalità di telematiche di riunione degli Organi Collegiali dell'Istituto, si stabilisce quanto segue, ampliando la parte del Regolamento generale d'Istituto:

### **Art. 1 - Ambito di applicazione**

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli Organi Collegiali (Collegio dei Docenti e sue articolazioni - Consiglio di Istituto e Giunta Esecutiva – Consiglio di classe, interclasse, intersezione – Comitato per la valutazione del servizio) dell'Istituto Comprensivo "Gabriele Camozzi" di Bergamo. Tale modalità viene attivata a seguito di disposizioni normative che rendono non praticabile la modalità in presenza.

### **Art. 2 - Definizione**

Ai fini del presente regolamento, per "riunioni in modalità telematica" nonché per "sedute telematiche", si intendono le riunioni degli Organi Collegiali di cui all'art.1 per le quali è prevista la possibilità che uno o più dei componenti l'organo partecipi anche a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione, oppure che la sede di incontro sia virtuale, cioè che tutti i partecipanti partecipino da luoghi diversi esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso delle Google Suite.

### **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 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;
  - e) approvazione del verbale

### **Art. 4 - Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica**

L'adunanza telematica viene utilizzata dagli OO.CC. per deliberare sulle materie di propria competenza per le quali è impossibilitata di fatto la partecipazione collegiale in presenza. I documenti da deliberare vengono trasmessi ai membri degli OO.CC. in via telematica con congruo anticipo per consentirne l'esame.

### **Art. 5 - Convocazione**

Gli OO. CC. in caso di impedimento per causa di forza maggiore (periodo di sospensione attività didattiche e di chiusura delle scuole per emergenza sanitaria prolungata o altra causa), possono essere convocati con modalità on line, da remoto, e svolti nello stesso modo con utilizzo di strumenti individuali adatti allo scopo utilizzando piattaforme che garantiscano la privacy.

1. La convocazione delle adunanze degli OO.CC. in modalità telematica, deve essere inviata, a cura del Dirigente Scolastico o di un suo incaricato, a tutti componenti dell'organo almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica all'indirizzo mail istituzionale di ogni docente/componente (nel caso di genitori

tramite l'account personale) o tramite al-tra apposita funzione prontamente comunicata. L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica. Allo stesso modo vengono trasmessi i documenti da approvare.

2. La convocazione avviene tramite Google Calendar/Google Meet e contiene l'indicazione del giorno, dell'ora e dello strumento telematico utilizzato nella modalità a distanza (videoconferenza con Google Meet)

#### **Art. 6 - Svolgimento delle sedute**

1. 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 Google Attendance ad inizio e fine seduta;

c) verifica del quorum deliberativo (la metà più uno dei voti validamente espressi) attraverso la seguente modalità: esito della votazione espressa tramite chat di google Meet;

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.

2. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.

3. I microfoni di tutti dovranno essere spenti durante il collegio docenti;

4. la prenotazione degli interventi avverrà usando la chat di Meet;

#### **Art. 7 - Verbale di seduta**

La verbalizzazione delle sedute degli OO.CC. avviene redigendo apposito verbale in cui saranno presenti data, ora, estremi dell'avviso di convocazione, i presenti, gli assenti, eventuali dichiarazioni, mozioni, eventuale sospensione della seduta, l'orario di chiusura della seduta, estremi (numero delle delibere), le motivazioni delle delibere prese, esito finale delle votazioni, la firma del segretario verbalizzante e del Presidente della seduta. Al verbale viene allegata la stampa del file generato scaricando la chat che riporta presenti, richieste di intervento e votazioni.

#### **Art. 8 - Disposizioni transitorie e finali**

Il presente Regolamento entra in vigore dal momento della sua approvazione e viene attivato a seguito di disposizioni normative che rendono non praticabile la modalità in presenza.