



ISTITUTO ONNICOMPRESIVO STATALE "A. ARGOLI"  
INFANZIA – PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO - ISTITUTO TECNICO ECONOMICO  
INDIRIZZO TURISMO

Via Guglielmo Marconi, 51 – **67069 TAGLIACOZZO** – C.F. 81006950661  
Segreteria tel. 0863/610335

**Sito web:** [www.istitutoargoli.edu.it](http://www.istitutoargoli.edu.it) - **E-mail:** [aqmm060003@istruzione.it](mailto:aqmm060003@istruzione.it) -  
**Pec:** [aqmm060003@pec.istruzione.it](mailto:aqmm060003@pec.istruzione.it)

I. O. - "A. ARGOLI"-TAGLIACOZZO  
Prot. 0000999 del 27/01/2025  
VII (Uscita)

**REGOLAMENTO SESSIONI OO.CC. A DISTANZA A.S.2024/2025  
APPROVATO CON DELIBERA DEL COLLEGIO DOCENTI – 6 NOVEMBRE 2024  
DELIBERA DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO DI ISTITUTO N. 6 DEL 27/01/2025**

VISTO la cessazione dello stato di emergenza pandemica disposta con DL n. 24/2022 a partire dal 31 marzo 2022;

VISTO il perdurare di una situazione di incertezza pandemica;

VISTO il D.Lgs. n. 81/2008 in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;

VISTO gli Accordi di Programma che, ai sensi dell'art. 13 L.104/1992, esplicitando le modalità di coordinamento sul territorio tra Scuola ed altri Enti, rendono la modalità online la forma prevalente di svolgimento delle riunioni GLO per favorire la più ampia partecipazione;

VISTA la L. n.241/90 in particolare l'art. 3bis <<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 D.P.R. 275/99 sull'autonomia scolastica;

VISTO il D.lgs. n. 82/2005 c.d. "Codice dell'Amministrazione Digitale" come integrato dalla L. n. 120/2020 (di seguito CAD) in particolare gli Artt. 1-8-12-45;

VISTO il *PROTOCOLLO NAZIONALE SUL LAVORO IN MODALITÀ AGILE* sottoscritto il 7 dicembre 2021 nella cui premessa si legge: << Il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, avvalendosi di un Gruppo di studio denominato "Lavoro agile" (istituito con i decreti nn. 87 del 13 aprile 2021 e 99 del 21 aprile 2021), ha esaminato gli effetti dello svolgimento dell'attività di lavoro in modalità di agile, con l'obiettivo di individuare e proporre alle Parti sociali possibili soluzioni e nuovi obiettivi che tengano conto della straordinaria esperienza che si è realizzata nel lungo periodo di lavoro da remoto imposto dalla pandemia.[...]L'indagine ha anche rilevato che il lavoro agile può favorire il bilanciamento tra sfera personale e lavorativa, ma anche dell'autonomia e della responsabilità individuale verso il raggiungimento degli obiettivi, favorendo altresì un risparmio in termini di costi e un positivo riflesso sulla produttività.>>

VISTI il D. lgs. 196/ 2003 e il GDPR n.679/2016 in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali;

CONSIDERATA la mancanza di spazi adeguati capienti nell'Istituto dovuta all'adeguamento delle aule durante l'emergenza sanitaria da Covid19 che ha privato l'Istituto dell'Aula Magna;

## AL FINE DI PERSEGUIRE I SEGUENTI OBIETTIVI:

1. Tutelare la salute degli utenti prevenendo e riducendo, ove possibile, le situazioni di rischio, in particolare per i soggetti fragili;
2. Implementare l'utilizzo di modalità di comunicazione a distanza raccomandate dal CAD che all'art. 12, c.1 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*>>;
3. Garantire lo svolgimento degli Organi Collegiali anche in condizioni di impedimento dovuto a causa di forza maggiore;
4. Realizzare una migliore organizzazione dei tempi necessari allo svolgimento di sedute collegiali;
5. Ridurre i consumi di energia elettrica e riscaldamento negli edifici pubblici;
6. Ridurre il ricorso al lavoro straordinario dei collaboratori scolastici per l'apertura e la pulizia dei locali.

Tutto ciò premesso, il presente Regolamento stabilisce quanto segue relativamente allo svolgimento delle riunioni degli OO.CC. a distanza, fermo restando che la modalità di svolgimento degli stessi sarà mista (distanza presenza) tenendo conto: delle disponibilità dei locali idonei da parte dell'Amministrazione Comunale per i Collegi Docenti, delle condizioni metereologiche stagionali e degli orari di servizio di tutti i docenti di ciascun ordine di scuola, oltre che delle esigenze specifiche sia di ciascun ordine di scuola che dei diversi plessi, ad esclusione dei Collegi Docenti che, secondo quanto deliberato in sede di Collegio Docenti dell'11/09/2024, si svolgeranno in modalità mista presso il Teatro Talia di Tagliacozzo nel modo seguente: i primi due e l'ultimo collegio dell'anno scolastico in presenza, i tre collegi restanti, come calendarizzati nel Piano Annuale delle attività approvato nella stessa sede, a distanza, secondo il presente Regolamento.

I referenti di sede comunicheranno, di volta in volta, le modalità di svolgimento ritenute più idonee, secondo quanto deliberato in sede di Collegio Docenti dell'11/09/2024.

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

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli Organi Collegiali (Collegio unitario dei Docenti, Collegi di Indirizzo, Commissario straordinario di Istituto, Consigli di classe, Consigli di interclasse, Consigli di intersezione, Riunioni per la Programmazione didattica, Dipartimenti, Organo di Garanzia, Comitato per la valutazione del servizio, altro) dell'Istituto Onnicomprensivo "Andrea Argoli", (di seguito per brevità denominato Istituto).

### **Art. 2 – Richiamo alle norme sul diritto alla Privacy**

Le disposizioni del presente Codice si applicano nel rispetto della disciplina in materia di trattamento dei dati personali e, in particolare, del D.lgs. 196/2003, delle disposizioni del GDPR n. 679/2016 e dei Regolamenti adottati dall'Istituzione scolastica.

Sarà compito dell'Istituto continuare a sensibilizzare tutti gli utenti al rispetto delle norme introdotte in materia, informando, altresì, che la violazione di tali norme è fonte di responsabilità disciplinare civile e penale. Occorre infatti garantire la riservatezza delle riunioni e la tutela dei dati personali e sensibili dei partecipanti e delle persone oggetto della trattazione.

### **Art. 3 - 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 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 di applicazioni previste dalla piattaforma Google GSuite for Education attivata dall'Istituto.

Sempre ai fini del presente regolamento, si individuano due tipologie di riunioni in modalità telematica:

- **riunione sincrona**, con la quale si intende una partecipazione in tempo reale con collegamento al medesimo link;
- **riunione asincrona**, con la quale si intende una partecipazione differita entro un congruo margine di tempo fissato nella convocazione, ai soli fini dell'espressione del voto **su argomenti all' O.d.G. già discussi** in sedi collegiali precedenti anche utilizzando altri strumenti di confronto (mail - drive - blog ecc.).

#### **Art. 4 - Requisiti tecnici minimi**

La partecipazione a distanza alle riunioni di un organo collegiale presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione sincrona in tempo reale e, quindi, il collegamento simultaneo di tutti i partecipanti ovvero asincrona con l'invio di email da indirizzi verificati.

**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:

- visione degli atti della riunione;
- intervento nella discussione;
- scambio di documenti;
- votazione;
- approvazione del verbale.

Sono considerate tecnologie idonee: videoconferenza (Google Meet, GoTomeeting) e chat integrata, posta elettronica con indirizzi verificati, Google moduli, ovvero ogni altro strumento che la scuola abbia adottato.

Le sedute devono svolgersi in video e audio-conferenza, mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che permettano:

- la percezione diretta e uditiva dei partecipanti;
- l'identificazione di ciascun partecipante;
- L'intervento nonché il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione

Le riunioni devono svolgersi in un ambiente appartato e idoneo a garantire la sicurezza del lavoratore, senza la presenza di persone estranee all'incontro

Qualora non vengano rispettate le indicazioni sopra menzionate, il responsabile dell'incontro sarà autorizzato a sospendere il collegamento. Nel caso in cui all'inizio o durante lo svolgimento della riunione il collegamento di uno o più componenti risultasse impossibile o venisse interrotto per problemi tecnici, l'interessato invierà una mail all'Animatore Digitale specificando la situazione.

In caso di difficoltà tecniche nelle votazioni si utilizzerà il canale della chat per esprimere il proprio voto.

#### **Art.6 - Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica**

La riunione telematica può essere utilizzata dagli OO.CC. per deliberare sulle materie di propria competenza, con possibilità di discussione collegiale, visione degli atti, votazione. Nell'ipotesi di votazioni a scrutinio segreto, è assicurata la riservatezza del voto con idonei strumenti informatici.

#### **Art. 7 - Convocazione**

La convocazione degli OO.CC., per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica, viene pubblicata con Circolare sul Registro Elettronico e, se del caso, sul sito web della scuola, almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza, salvo i casi di urgenza in cui il preavviso potrebbe essere minore.

La convocazione delle riunioni degli OO.CC. deve essere inviata a cura del Presidente o della

Dirigente Scolastica tramite posta elettronica a genitori e studenti/esse, ovvero altri partecipanti esterni alla scuola, nei casi in cui sia prevista la loro partecipazione. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora di avvio e di conclusione, della sede (virtuale), degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico utilizzato di cui il componente dell'organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto.

Alle convocazioni effettuate nei termini di cui ai commi precedenti, dovrà essere dato riscontro con conferma di avvenuta ricezione tramite la presa visione. La pubblicazione digitale delle Circolari e di atto/provvedimento amministrativo, attraverso il Registro elettronico e/o il sito web riveste a tutti gli effetti valore di pubblicità legale.

### **Art. 8 - Svolgimento delle sedute**

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 almeno della metà più uno dei convocati (*quorum strutturale*);
- c. raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (*quorum funzionale*). La delibera dell'adunanza deve indicare il numero di quanti si sono espressi in merito all'oggetto della convocazione e degli eventuali astenuti, che non verranno contati ai fini del raggiungimento della maggioranza richiesta dalle norme di riferimento, per ciascun argomento all'ordine del giorno;
- d. 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;
- e. gli incontri sincroni (su Google Meet o altra piattaforma scelta dalla scuola) iniziano all'ora prevista dalla convocazione e si aprono con l'approvazione del verbale della seduta precedente;
- f. gli incontri asincroni si intendono validi quando abbiano espresso il proprio voto, sul Google Form predisposto, la metà più uno degli aventi diritto;
- g. i verbali sono approvati attraverso l'utilizzo del Form predisposto;
- h. con decisione unanime è possibile astenersi dalla lettura dello stesso, salvo il diritto d'intervento per chi intenda proporre rettifiche;
- i. il Presidente mette in discussione i punti all'O.d.G., e solo quelli, nell'ordine in cui compaiono nella convocazione, salvo le eccezioni previste al punto successivo;
- j. l'O.d.G. può essere variato con l'aggiunta di punti ovvero con un loro spostamento entro tre giorni prima della riunione con una comunicazione apposita del Presidente o del Dirigente Scolastico ovvero mediante una delibera dell'O.C. subito dopo l'inizio della seduta, a patto che la richiesta sia riconosciuta e legittimata dall'unanimità dei presenti;
- k. sugli argomenti all'O.d.G., i docenti si iscrivono a parlare durante la seduta
- l. il Presidente nel concedere la parola segue l'ordine delle iscrizioni a parlare;
- m. al fine di garantire la partecipazione più ampia e rendere possibile l'esaurimento dei punti all'O.d.G., la durata massima di ogni intervento è di tre minuti, ogni partecipante è tenuto a rispettare i tempi prefissati; in caso contrario il Presidente, dopo un richiamo, ha la facoltà di togliere la parola.

### **Art. 9 - Delibere**

Il voto elettronico è previsto per l'assunzione di delibere chiaramente formulate, al termine di un percorso istruttorio noto.

Se il Presidente, o qualunque componente l'Organo Collegiale in seduta, ravvisi palese incompetenza o illegittimità accertata o da accertare nelle proposte di delibera, dichiara tale incompetenza o illegittimità e fa mettere a verbale detta dichiarazione. Lo strumento telematico utilizzato per consentire ai partecipanti di esprimere il proprio voto sarà indicato nella convocazione (Google Form, Google Classroom, mail, chat dei partecipanti alla riunione).

Tutti i membri dell'Organo in adunanza sono tenuti a esprimere il proprio voto attraverso lo strumento predisposto per l'occasione, mediante il quale potranno essere espressi i voti favorevoli, contrari e astenuti;

Ciascun argomento all'ordine del giorno sarà deliberato col raggiungimento della maggioranza richiesta dalle norme di riferimento. Il risultato della votazione sarà considerato valido soltanto se espresso dalla metà più uno dei componenti dell'Organo collegiale.

#### **Art. 10 - Verbale di seduta**

Della riunione dell'organo viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:

- a. l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta e della sede virtuale;
- b. i nominativi dei componenti con relativa attestazione di presenza e assenza giustificata;
- c. l'esplicita dichiarazione di chi presiede la seduta sulla valida costituzione dell'organo;
- d. la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
- e. l'andamento della discussione ed eventuali dichiarazioni rese dai partecipanti;
- f. il contenuto letterale della deliberazione formata su ciascun argomento all'ordine del giorno;
- g. la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa;
- h. le dichiarazioni di presa visione del verbale per via telematica e di approvazione/non approvazione;
- i. il verbale della riunione telematica **deve essere firmato congiuntamente dal Presidente e dal Segretario**, viene redatto e condiviso con tutti i componenti l'organo per l'esplicita approvazione. Per le riunioni telematiche dei **consigli di classe il verbale viene redatto e conservato nell'apposito registro cartaceo dei verbali con la firma congiunta del Presidente e del Segretario verbalizzante.**

#### **Art. 11 - Disposizioni transitorie e finali**

Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione del relativo provvedimento di emanazione all'Albo on line sul sito della scuola, deliberato dal Collegio Docenti e dal Commissario straordinario di istituto.

Il presente Regolamento rimane in vigore fino ad eventuale e diversa disciplina da parte degli organi competenti.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
Dott.ssa Maria Elena Rotilio  
*(firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi art.3 comma 2 Dlgs 39/93)*