



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo Statale "G. Ungaretti"

Via Campanello, VII traversa, snc, - 81030 TEVEROLA (CE) – Tel. 081.8118197

EMAIL: ceic87300r@istruzione.it - PEC: ceic87300r@pec.istruzione.it

SITO WEB: www.icteverola.edu.it

REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEGLI ORGANI COLLEGIALI E DEGLI INCONTRI CON I GENITORI IN MODALITÀ TELEMATICA

Aggiornato nel consiglio d'istituto del 5/09/2024 con delibera n.206

In ottemperanza a quanto previsto dall'articolo 44 comma 6 del CCNL Comparto Scuola, Istruzione, Università e Ricerca 2019/21, in merito allo svolgimento a distanza delle riunioni degli organi collegiali si stabilisce quanto segue:

Art. 1 - Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni dei seguenti organi collegiali:
 - Collegio Docenti
 - Consiglio di Istituto
 - Consigli di classe, interclasse, intersezione.
 - Giunta esecutiva
 - Riunioni dipartimentali
2. Si possono svolgere a distanza le due ore di programmazione didattica collegiale prevista per i docenti della scuola primaria e di alcune attività che non prevedano carattere deliberativo. È possibile estendere lo svolgimento a distanza delle attività a carattere deliberativo sulla base dei criteri definiti dal MIM, previo confronto di cui all'art. 30 comma 9 lett. a.

Art 2-Definizione

Ai fini del presente regolamento, per riunioni "telematiche" si intendono incontri i cui partecipanti non sono presenti fisicamente, ma in videoconferenza o mediante software che permettono lo scambio di dati, documenti e conversazioni tra due o più utenti connessi a Internet.

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

1. La partecipazione a distanza alle riunioni di un organo collegiale presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a garantire:
 - la riservatezza della seduta;
 - l'identificazione degli intervenuti;
 - la reciproca percezione audiovisiva tra tutti i membri, che consenta ai componenti dell'organo di partecipare in tempo reale a due vie e, dunque, il collegamento simultaneo tra tutti i partecipanti su un piano di perfetta parità al dibattito;
 - la visione degli atti e documenti;
 - la discussione, l'intervento e il diritto di voto in tempo reale degli argomenti affrontati;

- l'approvazione dei verbali.

Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, Chat, registro elettronico, modulo di Google.

Art. 4 - Limitazioni

1. La riunione telematica viene utilizzata come unica modalità di convocazione in caso di emergenze gravi, nel rispetto della normativa vigente.

Art. 5 - Convocazione

1. La convocazione delle adunanze degli organi collegiali per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica deve essere inviata, a cura del Dirigente scolastico (in caso di Collegio docenti o Consigli di classe /interclasse/intersezione) o dal Presidente del Consiglio di Istituto, a tutti i componenti dell'organo almeno tre giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite lettera, circolare o posta elettronica.

2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che potrà essere utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza (videoconferenza, posta elettronica certificata, posta elettronica di cui il componente l'organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto).

Art. 6 - Svolgimento delle sedute

1. Per lo svolgimento delle sedute con modalità telematiche l'organo collegiale, nel rispetto di quanto disposto dall'Art. 3, si avvale di idonei metodi di lavoro collegiale che garantiscano l'effettiva compartecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e, ove prevista, della segretezza.

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 comprensiva dell'elenco degli argomenti all'ordine del giorno;
- b) partecipazione della maggioranza almeno dei convocati (quorum strutturale). Ai fini della determinazione del predetto quorum strutturale, dal numero dei componenti l'organo, si sottraggono coloro che abbiano giustificato con comunicazione scritta la loro assenza;
- c) raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale). La delibera dell'adunanza deve indicare i nominativi di quanti si sono espressi in merito all'oggetto della convocazione (e degli eventuali astenuti) ai fini del raggiungimento della maggioranza richiesta dalle norme di riferimento, per ciascun argomento all'ordine del giorno.

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.

3. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti con la specificazione, a verbale, delle tecnologie in possesso di ciascuno dei partecipanti a distanza.

Art. 7 - 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;
- b) elenco dei nominativi dei componenti che attestino le presenze /assenze;
- c) l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dell'organo;

- d) la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
- e) l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo relativa all'avvio della trattazione, anche a distanza, degli argomenti all'ordine del giorno tramite una procedura che consenta ad ogni componente di interloquire con gli altri;
- f) i fatti avvenuti in sintesi durante la seduta e le dichiarazioni rese dai partecipanti alla seduta, anche a distanza;
- g) il contenuto della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno;
- h) la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione.

Art. 8 - Modalità di lettura e approvazione del verbale

1. Il verbale della riunione telematica viene approvato nella seduta successiva;
2. Viene letto il verbale e il Presidente chiede espressamente se vi siano richieste di chiarimenti, integrazioni o rettifiche da apportare al verbale della seduta precedente; in assenza di interventi si procede all'approvazione;
3. In presenza di interventi si procede nella seguente maniera: il componente che chiede una integrazione o rettifica al verbale della seduta precedente motiva brevemente la sua richiesta e comunica al segretario verbalizzante le dichiarazioni da mettere a verbale. Tali dichiarazioni, che possono riguardare anche fatti o situazioni che non coinvolgono direttamente il soggetto che prende la parola, vengono trasfuse nel verbale della seduta oggetto di approvazione;
4. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione le proposte di rettifica e l'approvazione del verbale stesso. Il testo approvato diventa l'unico atto pubblico dell'organo collegiale.

Art. 9- Colloqui generali con i genitori

Le udienze generali con i genitori sono previste in tre momenti dell'anno scolastico (dicembre, febbraio e aprile) e hanno la durata di tre ore, se svolti in modalità telematica. I docenti svolgeranno i colloqui senza recarsi presso la sede di servizio.

La prenotazione può avvenire soltanto tramite il registro elettronico sul quale i genitori troveranno tutti gli spazi prenotabili.

Il docente coordinatore avrà cura di fornire il link per l'incontro su Meet, applicativo di Google Workspace. Il colloquio presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale tra i vari partecipanti.

Art. 10- Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione del relativo provvedimento di emanazione all'Albo on line