

Istituto Comprensivo Statale "V. Angius"
Via delle Regioni s.n.c. – 09010 – Portoscuso Tel.0781509043
e.mail caic81800t@istruzione.it -caic81800t@pec.istruzione.it
www.comprendivoangius.edu.it

Regolamento delle riunioni in modalità telematica

(in applicazione delle normative sulla dematerializzazione e sulla semplificazione in materia di organi collegiali)

Il presente regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli Organi collegiali (Collegio dei Docenti, Consiglio di Istituto, Consigli di Classe, Dipartimenti per aree e discipline, formazione del personale docente, educativo e ATA, formazione studenti, GLO, programmazioni per la scuola primaria e altre riunioni che dovessero rendersi necessarie) dell'Istituto Comprensivo Statale "Angius" Portoscuso-Gonnesa ai sensi della Delibera del Collegio Docenti n. del 16/10/2024 e del Consiglio di Istituto n. del 23/10/2024.

Art. 1 - Ambito di applicazione

Preso atto del nuovo CCNL, del comparto istruzione e ricerca, sottoscritto in data 18 gennaio 2024, in particolare dell'art. 44 comma 6 :

..... "LO SVOLGIMENTO A DISTANZA DELL'ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE DELLA PRIMARIA E DI ALTRE ATTIVITA' TRA QUELLE INDICATE DAL COMMA 3 (a e b) DELL'ART 44 CHE NON RIVESTANO CARATTERE DELIBERATIVO, PREVIA APPROVAZIONE DI UN REGOLAMENTO DI ISTITUTO. B) SOLO IN UNA FASE SUCCESSIVA, A SEGUITO DELLA DEFINIZIONE DI CRITERI IN SEDE DI CONFRONTO A LIVELLO NAZIONALE, LA REGOLAMENTAZIONE POTRA' ESSERE ESTESA ANCHE ALLE ATTIVITA' CHE RIVESTONO CARATTERE DELIBERATIVO".....

Gli OO.CC. hanno proposto e deliberato che possono essere svolte a distanza (valutando le condizioni di volta in volta) le riunioni con carattere deliberativo quali:

➤ il **Collegio Docenti** in quanto:

- a. i locali scolastici in grado di accogliere un numero di persone vicinorio a quello dei membri del collegio docenti non sono dotate di impianto refrigerante/riscaldante e potrebbero registrare temperature, nel corso dell'anno scolastico, non sempre favorevoli al regolare svolgimento delle stesse riunioni collegiali;
- b. tra il personale docente vi è un'altra percentuale di pendolari che, in occasione del collegio dei docenti, dovrebbe prendere il mezzo privato per recarsi in un'eventuale locale per lo svolgimento dell'incontro in presenza (le sedi di lavoro non sono facilmente raggiungibili con mezzo pubblico);
- c. l'Istituto ha un numero di collaboratori scolastici non in grado di coprire altri turni oltre quelli necessari per l'attività didattica curricolare (e, in alcuni plessi, anche per quella, si devono svolgere delle ore in straordinario).

➤ il **Consiglio di Istituto** in quanto:

- a. i membri del Consiglio son prevalentemente lavoratori con orari d'impiego settimanale talmente differenti da rendere assai difficoltosa una riunione in presenza (gli orari maggiormente agevoli sono dalle ore 18.00 in poi con plessi scolastici chiusi);
- b. i membri del Consiglio di Istituto son spesso pendolari e, in occasione delle riunioni, dovrebbero prendere il mezzo privato per recarsi in sede e svolgere la riunione in presenza;
- c. l'Istituto ha un numero di collaboratori scolastici non in grado di coprire altri turni oltre quelli necessari per l'attività didattica curricolare (e, in alcuni plessi, anche per quella, si devono svolgere delle ore in straordinario).

➤ le ore di **programmazione** settimanali della Scuola Primaria (a carattere non deliberativo);

- i consigli di **intersezione/interclasse/classe** (a carattere non deliberativo);
- Tutti gli altri incontri privi di funzione deliberante (**commissioni, gruppi di lavoro, dipartimenti, etc.**).
Si svolgeranno invece in presenza:
 - gli scrutini del I e del II quadrimestre delle Scuole Primarie e Sec. I grado;
 - i colloqui Scuola/famiglia;
 - i consigli di Intersezione/Interclasse/Classe dei mesi di novembre e maggio.

Art. 2 - Definizione

Per seduta o riunione telematica si intende quella effettuata utilizzando la piattaforma digitale predisposta dall'Istituto "G Suite di Google".

1. La seduta ha luogo per tutti i partecipanti da remoto: in questo caso la registrazione della presenza, durante la seduta, avviene con il download, da parte del pianificatore della riunione, dell'excel delle presenze (automaticamente prodotto dalla piattaforma) oppure attraverso la compilazione del "modulo presenze Google" messo a disposizione dei partecipanti tramite la chat del Meet.
2. 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 tutti i componenti dell'organo partecipino a distanza, con diritto di parola ed esprimendo la propria opinione mediante l'uso di apposite funzioni presenti nella piattaforma telematica *Google Workspace* con accesso riservato.

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 delle sedute, secondo la normativa sulla privacy e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità di:
 - a) riservatezza della seduta;
 - b) visione degli atti della riunione;
 - c) intervento nella discussione;
 - d) scambio di documenti;
 - e) approvazione del verbale.
3. Ai componenti è consentito collegarsi da un 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. È pertanto obbligatorio utilizzare le cuffie e tenere la telecamera per il riconoscimento di tutti i partecipanti alla seduta per tutta la durata della stessa mentre i microfoni di tutti dovranno essere spenti durante il collegio docenti;
4. la prenotazione degli interventi avverrà usando la chat presente sulla applicazione della piattaforma online utilizzata;
5. Si fa presente che il mancato rispetto dei requisiti sovraindicati compromette la validità e legittimità delle sedute e si configura come violazione degli obblighi di servizio. Pertanto comporta l'aggiornamento immediato della seduta stessa.

Art. 4 – Convocazione

1. La convocazione a cura del Dirigente scolastico, avviene sulla base del piano delle attività deliberate in collegio dei docenti per il corrente anno scolastico e contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede, degli argomenti all'ordine del giorno.
2. deve essere inviata, a tutti i componenti dell'organo almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza, salvo eccezioni dovute a sopravvenute necessità, tramite apposita circolare o posta elettronica all'indirizzo mail istituzionale di ogni docente/componente e/o tramite bacheca del registro elettronico. L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica.
3. La programmazione della scuola primaria si svolgerà nelle proprie Classroom. In caso di una necessaria programmazione del plesso o dell'Istituto sarà comunicata dal Referente del plesso o dalla Dirigente Scolastica.
4. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno.

Art. 5 - 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 invio di sondaggio (o altro simile) ad inizio e fine seduta con autocertificazione della partecipazione;
2. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.
3. 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 partecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e, ove prevista, della segretezza.
4. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti richiesti per l'adunanza ordinaria regolare.
5. La sussistenza di quanto indicato nei punti precedenti è verificata e garantita da chi presiede l'organo collegiale e dal Segretario che ne fa menzione nel verbale di seduta.
6. I materiali necessari allo svolgimento dei lavori verranno caricati sulla classroom istituzionale.

Art. 6 - Verbale di seduta

1. La verbalizzazione delle sedute degli OO.CC. avviene redigendo apposito verbale così strutturato:
 - a. **PRIMA PARTE:** in cui si attesta la data, l'ora, gli estremi dell'avviso di convocazione, l'o.d.g., i presenti, gli assenti;
 - b. **SECONDA PARTE:** in cui si riportano le materie trattate relative ai singoli punti all'o.d.g., le dichiarazioni messe a verbale, le mozioni presentate (con l'indicazione del testo completo, del nome del presentatore e dei risultati della discussione e dell'eventuale approvazione), l'eventuale

sospensione della seduta, gli eventuali abbandoni od allontanamenti, l'orario di chiusura della seduta;

c. TERZA PARTE: in cui si riporta la firma del segretario verbalizzante e del presidente della seduta.

2. 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. il report con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze giustificate ed eventuali assenze ingiustificate;
 - 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.
3. Il verbale della riunione telematica deve essere approvato seduta stante o, in caso di impossibilità, come primo punto all'ordine del giorno della seduta successiva.

Art. 7 - Modalità di lettura e approvazione del verbale

Il verbale viene letto e approvato secondo le modalità consuete, già in uso nella scuola.

Art. 8 - Registrazione della video seduta del Collegio Docenti o del Consiglio d'istituto

L'uso della video registrazione della seduta del Collegio Docenti e del Consiglio d'istituto è consentito solo se finalizzato alla redazione del verbale e non anche all'uso personale. In tal caso, e previa proposta da parte del Presidente, deve essere comunque autorizzato dallo stesso organo collegiale con apposita mozione ad hoc che sarà sottoposta a votazione prima di ogni seduta (e solo se in presenza ai fini deliberativi).

Art. 9 – Presenza alle sedute

1. Nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il consigliere invierà con una mail autocertificazione per risultare assente giustificato.
2. La mancata comunicazione via mail, entro il termine stabilito, corrisponde all'assenza dalla seduta digitale del Consiglio.

Art 10 Riunioni con soggetti esterni

Nelle riunioni che prevedono la presenza di soggetti esterni all'organizzazione scolastica (famiglie degli studenti, rappresentanti dei servizi sociali o sanitari, mediatori culturali, forze dell'ordine, formatori o esperti, soggetti in rappresentanza di associazioni o enti *et similia*) il presidente dell'organo (o un referente da esso individuato), in quanto gestore dell'evento all'interno della piattaforma Google Meet (o altre utilizzate), si occuperà di ammettere all'incontro on line il soggetto esterno non dotato di account istituzionale, accertandosi dell'identità dello stesso e monitorandone il corretto comportamento all'interno della riunione.

Art. 11 - Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal momento della sua approvazione e sostituisce il regolamento vigente fino a nuova ed eventuale riformulazione dovuta a successive indicazioni normative e ministeriali.