

ISTITUTO COMPRENSIVO ATRI
Ad Indirizzo Musicale
Viale Umberto I n.3 - 64032 Atri (TE)
Tel.085-879511 – C.F. 90015850671 – C.U. UFDD0C
www.icatri.edu.it - teic834002@istruzione.it – teic834002@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO PER LE RIUNIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI A DISTANZA

Delibera del Consiglio di Istituto n. 67 del 23 maggio 2022

Art. 1 - Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli OO.CC. dell'Istituto Comprensivo Atri

2. Le sedute degli Organi Collegiali dell'Istituto si svolgeranno online secondo le modalità di seguito elencate, nel rispetto di criteri di trasparenza e tracciabilità, nell'individuare sistemi di identificazione dei presenti, della regolarità dello svolgimento delle sedute, nonché di adeguata pubblicità delle stesse.

3. Il presente Regolamento riguarda le riunioni online di:

- Collegio dei Docenti
- Consiglio di Istituto
- Consigli di Intersezione, di Interclasse e di classe
- Dipartimenti
- Staff
- Giunta Esecutiva

4. Gli Organi Collegiali di cui al comma 3 possono essere convocati in modalità online. Il ricorso alla modalità a distanza è praticabile, in via alternativa al ricorso alle sedute in presenza, ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità e/o l'opportunità, per ragioni di volta in volta valutate dall'Istituzione scolastica; la riunione da remoto non è assunta come modalità ordinaria e generalizzata di svolgimento delle sedute, ma come modalità che la scuola attiva quando lo ritiene necessario, per opportuna valutazione del Dirigente Scolastico.

Art. 2 – Definizione

1. 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, esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto anche mediante l'uso di apposite funzioni presenti nelle piattaforme telematiche individuate.

2. L'Istituto Atri si avvale della piattaforma Google Meet, e, in alternativa, per riunioni con più di 100 partecipanti, della piattaforma Microsoft Teams. In caso di problematiche nell'utilizzo di

suddetta piattaforma o di eventuali esigenze insorgenti, il Dirigente Scolastico, il Primo Collaboratore del Dirigente Scolastico o l'Animatore Digitale possono individuare altre piattaforme, di volta in volta comunicate ai partecipanti alle riunioni.

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.

3. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, modulo di Google (o altro simile), apposite funzioni presenti nelle piattaforme individuate.

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

1. L'adunanza telematica sarà utilizzata dagli OO.CC. per deliberare sulle materie di propria competenza. Nell'ipotesi di votazioni a scrutinio segreto viene assicurata la riservatezza del voto con idonei strumenti informatici.

Art. 5 - Convocazione

Gli organi collegiali possono essere convocati con modalità online, 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 Presidente o del Dirigente Scolastico, a tutti componenti dell'organo almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza. La convocazione può essere fatta anche con un preavviso inferiore a 5 giorni laddove si presenti necessità o urgenza. Nel caso di convocazione straordinaria, il preavviso minimo sarà di almeno 24 ore.

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).
- c) verifica del quorum deliberativo (la metà più uno dei voti validamente espressi).

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. Il segretario potrà rilevare le partecipazioni e i quorum attraverso: rilevazione ingressi, appello nominale, votazione palese per dichiarazione verbale/alzata di mano dove possibile, dichiarazione di voto contrario/astensione, registrazione dell'incontro, screenshot o screencast della riunione, posta elettronica, chat, modulo di Google (o altro simile), apposite funzioni presenti nelle piattaforme individuate.
- 4. Qualora nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse vi siano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, si darà ugualmente corso all'assemblea, se il numero legale è garantito.

Il Componente che sia impossibilitato a collegarsi, se docente, presenterà adeguata giustificazione.

- e) la mancata comunicazione via mail, entro il termine stabilito, corrisponde all'assenza dalla seduta.

Se il numero legale non è garantito, la seduta dovrà essere interrotta e/o aggiornata ad altro giorno.

- 5. Qualora durante una votazione si manifestino problemi di connessione, e non sia possibile ripristinare il collegamento in tempi brevi, il Presidente ripete la votazione dopo aver ricalcolato il quorum di validità della seduta e della conseguente votazione, tenuto conto che i componenti collegati in videoconferenza sono considerati assenti giustificati. In tal caso restano valide le deliberazioni adottate fino al momento della sospensione della seduta.
- 6. All'ingresso e durante la riunione i microfoni di tutti i partecipanti dovranno essere spenti e le webcam attive, che inquadrano solo il docente/componente; la prenotazione degli interventi avverrà utilizzando la chat o la funzione alzata di mano.
- 7. Al fine di garantire la piena consapevolezza ai partecipanti alle riunioni sugli argomenti oggetto di delibera, saranno messi a disposizione degli stessi tutti gli atti e i documenti su cui deliberare, tramite condivisione dello schermo della piattaforma, e/o invio preventivo della documentazione o altra modalità opportunamente individuata.

Art. 7 - Verbale di seduta

1. La verbalizzazione delle sedute degli OO.CC. avviene redigendo apposito verbale, nel quale devono essere riportati:

1. l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
2. la griglia con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze/assenze giustificate;
3. l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dell'organo;
4. la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
5. i fatti avvenuti in sintesi durante la seduta e le dichiarazioni rese dai partecipanti alla seduta, anche a distanza;
6. il contenuto letterale della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno;
7. le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.

La redazione materiale del verbale avviene posteriormente alla seduta. Il verbale viene letto e approvato, di norma, nella seduta successiva. In caso contrario si procederà all'approvazione nella prima seduta utile.

Art. 9 Registrazione della seduta del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto

1. L'uso della registrazione audio/video 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.

Art. 10 - Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal momento della sua approvazione.