



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI SCUOLA
DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO**

Via Roma, 1 – CASTELL'ARQUATO (PIACENZA) –
tel. e fax 0523/805167

Comuni di Castell'Arquato e Alseno

email: pcic81500r@istruzione.it – posta certificata : pcic81500r@pec.istruzione.it

CODICE FISCALE 90008280332

REGOLAMENTO DELLE RIUNIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI IN MODALITA' TELEMATICA.

Indice

Art. 1- Ambito di applicazione

Art. 2 – Definizione di riunione in modalità telematica

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

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

Art. 5 - Convocazione

Art. 6 - Svolgimento delle sedute

Art. 7 – Convocazione dei consigli di classe in sincrono

Art. 8 - Verbale di seduta

Art. 9 – Entrata in vigore

Art. 1- Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni del Collegio dei Docenti, dei Dipartimenti disciplinari, dei Consigli di Classe, del Consiglio di Istituto, della Giunta esecutiva e di ogni altro gruppo di lavoro/commissione/comitato dell'Istituto Comprensivo di Castell'Arquato.

Art. 2 – Definizione di riunione in modalità telematica

Ai fini del presente Regolamento, per “riunioni in modalità telematica”, si intendono le riunioni degli Organi Collegiali e di ogni altro gruppo di lavoro/commissione/comitato di cui all'art.1 del presente Regolamento 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 strumenti Web sincroni e asincroni.

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

1. La partecipazione a distanza, in modalità sincrona, alle riunioni di cui all'art. 1 del presente Regolamento 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. La partecipazione sincrona (videoconferenza) alle riunioni di un organo collegiale deve consentire:
 - l'identificazione di ciascuno dei partecipanti;
 - la riservatezza della seduta, garantita attraverso l'accesso dei partecipanti previo invito;
 - la visione di eventuale materiale preparatorio alla riunione;
 - la presentazione e/o scambio di documenti;
 - l'analisi dei punti all'o.d.g. e delle proposte di delibera;
 - l'intervento nella discussione e l'espressione di pareri;
 - la proposta di emendamenti o integrazioni alle delibere;
 - la votazione sugli argomenti posti all'ordine del giorno;
 - la sicurezza dei dati e delle informazioni condivise durante la seduta.
3. Sono utilizzabili tecnologie telematiche quali: posta elettronica, chat, spazi virtuali cooperativi, aree cloud, moduli di Google, che consentano l'interazione e la collaborazione, sia in modalità sincrona, sia asincrona. In caso di disponibilità di ulteriori strumenti non contemplati fra quelli menzionati, ma utili allo scopo, gli stessi potranno essere ritenuti idonei previa approvazione del presidente dell'organo stesso.
4. Ai componenti è consentito collegarsi da qualsiasi 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 (uso di cuffie o altre apparecchiature idonee a tale scopo).

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

1. L'adunanza telematica può essere utilizzata per deliberare sulle materie di competenza degli Organi collegiali per le quali non si presume la inderogabile necessità di discussione collegiale in presenza.
2. La riunione telematica può essere utilizzata anche qualora le riunioni non siano previste nel Piano Annuale delle attività (ad esempio riunione straordinaria del Collegio Docenti) o siano convocate con urgenza (meno di 5 giorni di preavviso).

3. Il primo comma non si applica in caso di convocazioni di riunioni degli organi collegiali in periodi di sospensione delle lezioni o di chiusura della scuola.
4. Sono escluse dalla modalità telematica le votazioni a scrutinio segreto per eleggere persone.
5. Le riunioni del Comitato di valutazione del servizio e il confronto sindacale possono aver luogo in modalità telematica in periodo di sospensione delle attività scolastiche in presenza o qualora si debba procedere con urgenza (meno di 5 giorni di preavviso).
6. In modalità telematica sincrona possono essere trattati anche argomenti oggetto di confronto in gruppi di lavoro e/o commissioni.

Art. 5 – Convocazione

1. La convocazione delle riunioni per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica deve essere inviata, a cura del Presidente (riunione del Consiglio di Istituto) o del Dirigente Scolastico (altre riunioni), a tutti i componenti almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica (PEO) per i componenti del Consiglio d'Istituto e per la componente genitori rappresentanti nei Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione, con circolare interna pubblicata sulla Bachecca del registro elettronico Nuvola per le convocazioni collegiali che coinvolgono i docenti dell'Istituto.
2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede per gli eventuali partecipanti in presenza, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che sarà utilizzato.
3. La convocazione effettuata nei termini di cui al comma precedente richiederà conferma di avvenuta ricezione.
4. Qualora almeno un terzo dei componenti degli OO.CC. richieda di procedere a una consultazione in presenza, il Presidente/Dirigente scolastico convoca in seduta straordinaria in presenza. La richiesta deve pervenire al Presidente/Dirigente scolastico entro l'avvio previsto per la procedura di votazione della delibera. Analogamente, qualora a distanza non si raggiunga il quorum della metà più uno dei votanti rispetto agli aventi diritto, gli OO.CC. saranno convocati in presenza in seduta straordinaria.
5. Il comma 4 del presente articolo non si applica in caso di convocazioni di riunioni in modalità telematica in periodo di sospensione delle lezioni o di chiusura della scuola.

Art. 6 - Svolgimento delle sedute

1. Per la validità dell'adunanza telematica di tutti gli organismi che richiedano un quorum di presenti restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:
 - regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti all'o.d.g.;
 - partecipazione della metà più uno dei convocati (quorum strutturale);
 - raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale).
2. Lo svolgimento della riunione e le delibere devono essere adeguatamente verbalizzati.
3. 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.
4. La presenza dei componenti viene verificata in via telematica.
5. L'espressione di voto può avvenire per chiamata nominale del Presidente o mediante l'acquisizione del consenso tramite moduli Google o chat condivisa. Il segretario sarà tenuto alla verifica dell'esito.
6. Ai soli fini della verbalizzazione è consentita la registrazione delle sedute telematiche del Collegio dei Docenti, per cui i componenti vengono esplicitamente informati. Tale registrazione è conservata con le dovute misure, ai sensi del Regolamento Ue 2016/679 generale dell'Unione Europea (GDPR), e cancellata una volta approvato il verbale. Il diritto di accesso alla registrazione, ai sensi della L.241/1990 e del D.P.R. 184/2006, è consentito solo per visione.
7. La convocazione, a seconda delle situazioni e delle tematiche, può precisare o modificare aspetti delle procedure di svolgimento sopra descritte, garantendo il rispetto degli standard d'identificazione, riservatezza, autenticità delle delibere e correttezza del processo decisionale.

Art. 7 - Convocazione e organizzazione di riunioni di plesso/interplesso, dei consigli di classe/interclasse/intersezione in sincrono

1. La convocazione delle riunioni di plesso/interplesso, dei consigli di classe/interclasse/intersezione avviene con le stesse modalità adottate per le riunioni in presenza.

2. Ogni coordinatore di classe/referente di plesso/ coordinatore di gruppo di lavoro creerà un evento o due eventi (seduta unica o seduta ristretta e seduta allargata con i rappresentanti dei genitori) in Google Calendar, o piattaforma simile, invitando al primo i docenti della classe e il dirigente se richiesto, al secondo i docenti, i rappresentanti dei genitori.
3. Devono essere inserite le mail istituzionali dei docenti. e le mail dei rappresentanti dei genitori.
4. Le riunioni saranno verbalizzate come da istruzioni fornite dalla Dirigenza.

Art. 8 - Verbale di seduta

1. Di ogni riunione viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:
 - a) l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
 - b) i nominativi dei componenti attestanti presenze/assenze/assenze giustificate;
 - 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'andamento della discussione dei vari punti in forma sintetica;
 - f) il contenuto letterale della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno;
 - g) le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.
2. Costituisce parte integrante del verbale le dichiarazioni di presa visione del verbale per via telematica e di approvazione/non approvazione.
3. Il verbale della riunione telematica è trasmesso in formato pdf, tramite bacheca o tramite posta elettronica, a tutti i componenti l'organo per l'esplicita approvazione da effettuarsi di norma nella seduta successiva.
4. Il dirigente scolastico o il presidente del Consiglio d'Istituto possono procedere, a seconda dei casi, a firmare (con firma elettronica o con firma autografa) per conto del segretario, dei componenti del consiglio di classe, della sottocommissione, della commissione e/o dei docenti connessi in remoto.

Art. 9 Entrata in vigore

1. **Il presente Regolamento entra in vigore a far data dalla sua pubblicazione sul sito web dell'Istituto, in forza delle normative sulla dematerializzazione e digitalizzazione della PA, e la procedura a distanza**

potrà essere attivata in caso di necessità, su valutazione del Dirigente scolastico.

2. Il presente Regolamento integra il Regolamento d'Istituto e viene pubblicato all'Albo on-line e sul sito della Scuola.

Approvato dal Collegio Docenti in data 17 maggio 2023 con delibera n. 4

Approvato dal Consiglio d'Istituto in data 29 maggio 2023 con delibera n. 4