ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

“AGRIGENTO CENTRO”

Scuola dell’Infanzia, Primaria e Secondaria di 1°grado

Viale della Vittoria n. 5 - 92100 Agrigento Tel. 0922/20786 Fax 0922/404875
Cod. Fiscale: 93062650846 - Cod. Meccanografico: AGIC821001
PEO: agic821001@istruzione.it PEC: agic821001@pec.istruzione.it
Sito web: www.icagrigentocentro.edu.it

REGOLAMENTO PER LE RIUNIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI IN MODALITA’ TELEMATICA

ANNO SCOLASTICO 2023/2024

Delibera n. 13 del Collegio dei docenti del 16/10/2023
Delibera n. 10 del Consiglio d’istituto del 19/10/2023

Indice

Art. 1 - Ambito di applicazione

Art. 2 - Definizione

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

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

Art. 5 - Convocazione

Art. 6 - Svolgimento delle sedute

Art. 7 - Verbale di seduta

Art. 8 - Modifiche del Regolamento

Art. 9 - Disposizioni transitorie e finali

Art. 1 - Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli Organi Collegiali dell'Istituto Comprensivo "Agrigento Centro": Collegio dei Docenti, Consiglio di Istituto, Consigli di intersezione, classe e interclasse, GLO, Dipartimenti disciplinari, riunioni di programmazione didattica della scuola primaria.

Art. 2 - Definizione

Ai fini del presente Regolamento, per "riunioni in modalità telematica" si intendono le riunioni degli Organi Collegiali di cui all'art.1 per le quali è prevista la possibilità che uno, più o tutti i componenti dell'organo possano partecipare a distanza, esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di piattaforme utilizzate dall'Istituzione Scolastica.

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

La partecipazione a distanza alle riunioni di un Organo Collegiale 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.
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.

Sono considerate tecnologie idonee: videoconferenza, posta elettronica, chat, modulo di Google, videochiamata.

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

L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli OO.CC. per deliberare sulle materie di propria competenza.

Art. 5 - Convocazione

La convocazione delle riunioni degli OO.CC., per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica, deve essere inviata, a cura del Presidente del Consiglio di Istituto o del Dirigente Scolastico, a tutti i componenti dell'organo almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione, tramite posta elettronica oppure circolare interna. Il predetto termine può essere derogato in casi di straordinarietà e/o di urgenza.
La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che dovrà essere utilizzato.

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'o.d.g.;
b) partecipazione della maggioranza dei convocati;
c) raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento.

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.
Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno compete al dirigente/coordinatore, con l'ausilio del Segretario verbalizzante, verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.

3. 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, considerando assente giustificato il componente dell'organo che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza.
   Se il numero legale non è garantito, la seduta dovrà essere interrotta e/o aggiornata ad altro giorno.

4. Qualora venga meno la connessione al segretario verbalizzante, il presidente indica un suo sostituto atto a proseguire la verbalizzazione.

5. Nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il partecipante invierà con una mail autocertificazione per risultare assente giustificato. La mancata comunicazione via mail corrisponde all'assenza dalla seduta on line.

6. 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 invio preventivo a mezzo email.

7. Qualora durante una votazione si verifichino problemi di connessione, e non sia possibile ripristinare il collegamento in tempi brevi, il presidente procede ad una nuova votazione, previa verifica della presenza del numero legale.
   In tal caso restano valide le deliberazioni adottate fino al momento della sospensione della seduta.

8. All'ingresso e durante la riunione i microfoni di tutti i partecipanti dovranno essere spenti e le webcam attive.

9. Possono partecipare alla riunione solo ed esclusivamente i soggetti facenti parte dell'organo che deve riunirsi, appositamente convocati.

10. Il presidente chiederà, a chi abbia intenzione di intervenire, di prenotarsi nella chat della videoconferenza e sarà data la parola in base alle prenotazioni.

11. L'intervento alla discussione è regolato attraverso la prenotazione, con gestione da parte del presidente.
    La prenotazione degli interventi avverrà usando la chat della videoconferenza e/o per alzata di mano.
    Gli eventuali interventi devono avere una durata massima di cinque minuti.

12. Ogni partecipante alla seduta a distanza deve esprimere il proprio voto in modo palese, mediante Google moduli oppure via chat.
    In nessun caso si potranno fare votazioni che richiedano la segretezza del voto.

13. Il collegamento in remoto non può avvenire da luogo pubblico e l'intervenuto dovrà essere l'unico presente alla call dalla propria postazione.

14. I partecipanti hanno obbligo di garantire la riservatezza della seduta e, a tal fine, dovranno indossare le cuffie.

15. È vietata la registrazione audio-video della seduta.

Art. 7 - Verbale di seduta

1. 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) la griglia con i nominativi dei componenti che attesta le 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) il contenuto della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno;

f) i fatti avvenuti in sintesi durante la seduta e le dichiarazioni rese dai partecipanti alla seduta;
g) le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.

Il verbale della riunione telematica è trasmesso, insieme alla convocazione successiva tramite email e in formato pdf, a tutti i componenti dell'Organo Collegiale per l'esplicita approvazione.
Il verbale viene approvato, di norma, nella seduta successiva.

2. Il presidente, in apertura della seduta successiva, 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 del verbale.

Art. 8 - Modifiche del Regolamento

Al presente Regolamento possono essere apportate modifiche, dopo l'approvazione, in seduta successiva, qualora si rendessero necessarie, o anche, a seguito di nuove disposizioni legislative.

Art. 9 - Disposizioni transitorie e finali

Il presente Regolamento entra in vigore dalla sua approvazione e viene pubblicato sul sito istituzionale della Scuola.