



I.C. " DE AMICIS - DON MILANI "
RANDAZZO (CT)
Prot. 0006207 del 23/09/2024
VII (Uscita)

ISTITUTO COMPRENSIVO “DE AMICIS – DON MILANI” - RANDAZZO –

REGOLAMENTO RIUNIONI OO.CC. IN MODALITA’ TELEMATICA

PREMESSA

Le riunioni “telematiche” si fondano sul fatto che tutti non siano presenti fisicamente ma telematicamente, in videoconferenza o tramite software che permettono lo scambio di dati e documenti e conversazioni tra due o più utenti connessi a Internet. Ciò anche nell’ottica della “dematerializzazione” della pubblica amministrazione (Decreto Legislativo 13 dicembre 2017, n. 217).

Il riferimento normativo è il D.lgs. n. 85/2005, Codice dell’amministrazione digitale, in particolare gli articoli 4 e 12, dall’interpretazione dei quali discende la possibilità di svolgere le riunioni degli organi suddetti in via telematica. Il comma 1 dell’art. 4 del detto decreto legislativo prevede che la partecipazione al procedimento amministrativo e il diritto di accesso ai documenti amministrativi sono esercitabili mediante l’uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione.

Art. 1 - Ambito di applicazione

1. Considerata la normativa vigente, compreso il D.I. 182/2020, e il nuovo CCNL del comparto istruzione e ricerca, sottoscritto in data 18 gennaio 2024, il presente Regolamento disciplina lo svolgimento in modalità telematica, delle riunioni degli OO.CC. (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 “De Amicis – Don Milani”.
2. Al fine di semplificare le attività scolastiche e funzionali all’insegnamento, nonché per ulteriori e particolari situazioni e ogni volta che se ne ravvisi la necessità, i collegi docenti e i consigli d’istituto del presente istituto, nonché tutti gli altri OO.CC. e riunioni necessarie non deliberative, compreso le programmazioni della scuola primaria, si potranno svolgere on line, o modalità mista, previa valutazione della maggiore tutela della salute e sicurezza del personale scolastico e della comunità educante, di problemi legati al risparmio energetico, secondo le modalità di seguito elencate, nel rispetto di criteri di trasparenza e tracciabilità, di identificazione dei presenti, della regolarità dello svolgimento delle sedute, nonché di adeguata pubblicità delle stesse.

Si precisa che le riunioni on line, secondo il nuovo CCNL comparto istruzione e ricerca non devono avere carattere deliberativo, salvo successive indicazioni ministeriali a seguito delle quali si procederà eventualmente a revisione del presente atto.

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, con diritto di parola ed esprimendo la propria opinione mediante l'uso di apposite funzioni presenti nella piattaforma telematica *meet* altre piattaforme utilizzate consentite e sempre con accesso riservato, utilizzando le credenziali istituzionali .

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. È obbligatorio, salvo eccezioni motivate, l'utilizzo degli auricolari.
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) visione degli atti della riunione;
 - b) intervento nella discussione;
 - c) scambio di documenti;
 - d) approvazione del verbale.

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

L'adunanza telematica sarà utilizzata dagli OO.CC. per discutere sulle materie di propria competenza per le quali è impossibilitata di fatto o decisa *a priori* la partecipazione collegiale in presenza.

Art. 5 – Convocazione

Gli organi collegiali nei casi di cui all'art. 1, possono essere convocati con modalità on line, 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, o del referente di plesso per la programmazione della scuola primaria, 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.
2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico utilizzato nella modalità a distanza (videoconferenza, posta elettronica certificata, posta elettronica di cui il componente dell'organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto).

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) tramite verifica dei presenti ad inizio e fine seduta;
2. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.

Art. 7 - Verbale di seduta

La verbalizzazione delle sedute degli OO.CC. avviene redigendo apposito verbale così strutturato:

- **PRIMA PARTE:** in cui si attesta la data, l'ora, gli estremi dell'avviso di convocazione, l'o.d.g., i presenti, gli assenti;
- **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;
- **TERZA PARTE:** in cui si riporta la firma del segretario verbalizzante e del presidente della seduta.

Art. 8 - Modalità di lettura e approvazione del verbale

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

Art. 9 - Consiglio di Istituto

1. Le riunioni del consiglio di Istituto si terranno in presenza.

Art. 10 - Collegio Docenti

1. Le riunioni del Collegio dei Docenti si terranno in presenza.

Art. 11 - Consiglio di Intersezione, di Interclasse e di classe. Dipartimenti. Programmazioni scuola primaria. GLO e altre riunioni collegiali.

Gli OO.CC. di cui sopra possano essere convocati on line sia in via ordinaria (cioè previsto nel piano annuale delle attività), sia straordinaria per urgenti e gravi motivi, e solo se non occorra deliberare, adottando le seguenti procedure:

- a) la convocazione in modalità on line, deve essere inviata, a cura del Presidente o del Dirigente Scolastico/suo delegato o del referente di plesso per la programmazione della scuola primaria, 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.
- b) nel registro elettronico, un'ora prima della seduta, sarà inserito un avviso con il link (o nickname) da utilizzare per connettersi alla videoconferenza; nel caso dei GLO il link sarà comunicato ai componenti per quanto possibile unitamente alla convocazione;
- c) nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora e il codice da utilizzare sulla piattaforma e l'ordine del giorno;
- d) nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il docente/componente invierà con una mail autocertificazione per risultare assente giustificato.
- e) la mancata comunicazione via mail, entro il termine stabilito, corrisponde all'assenza dalla seduta on line.
- f) i microfoni di tutti i docenti/componenti dovranno essere spenti mentre le videocamere accese;

- g) la prenotazione degli interventi avverrà usando la chat presente nella piattaforma;
- h) le sedute sono regolarmente verbalizzate tramite apposito verbale;
- i) per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza:
 - verifica del quorum costitutivo (la metà più uno degli aventi diritto) tramite verifica dei presenti ad inizio e fine seduta.

Art 12 Riunioni con soggetti esterni

1. 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) si terranno in presenza.

Art. 13 - 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.

Approvato con delibera n. 37 del C.D.I. del 20/09/2024