



ISTITUTO COMPRENSIVO Alberto Manzi di TORRE DE' PASSERI
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado
Comuni

Bolognano, Castiglione a Casauria, Pescosansonesco, Tocco da Casauria, Torre de' Passeri
Via Dante Alighieri, 10 - 65029 **TORRE DE' PASSERI** (PE)
tel.0858884061 fax 0858426370 - C.F. 81000730689
Cod. Mec. PEIC807003 - e-mail peic807003@istruzione.it -
Pec: peic807003@pec.istruzione.it
Sito web: www.ictorredepasleri.edu.it

REGOLAMENTO PER IL
FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI
COLLEGIALI
IN MODALITA' TELEMATICA

Delibera del Consiglio di Istituto n. 225 del 25.01.2024

REGOLAMENTO SULLO SVOLGIMENTO DELLE RIUNIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI IN VIA TELEMATICA

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 Disposizioni transitorie e finali

Art. 9 Riferimenti normativi

Art. 1- Ambito di applicazione

a) Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni del Collegio dei Docenti, degli Incontri di informazione alle famiglie sui risultati degli apprendimenti e sull'andamento delle attività educative della scuola dell'Infanzia, dei Dipartimenti disciplinari e dei Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione, inclusi i Gruppi di Lavoro Operativo per l'Inclusione, dell'Istituto Comprensivo " Alberto Manzi" di Torre de' Passeri che NON abbiano carattere deliberativo.

b) Il presente Regolamento definisce, inoltre, le modalità di svolgimento a distanza delle due ore di programmazione didattica collegiale prevista per i docenti della scuola primaria dall'art.43 comma 5 del CCNL Scuola del 2019-2021.

Art. 2 - Definizione

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 previsto che la sede dell' incontro sia virtuale, cioè che tutti i componenti dell'Organo partecipino da luoghi diversi, utilizzando piattaforme residenti nel Web. Per gli incontri di cui alla lettera a) dell' art.1, il link sarà comunicato ai partecipanti contestualmente all'emanazione della circolare di convocazione.

Per gli incontri di cui alla lettera b) dell' art.1, il coordinatore di plesso dovrà comunicare il link permanente degli incontri di team, riferiti al proprio plesso, al Dirigente Scolastico.

Per tutti gli incontri, i partecipanti si serviranno dell'account Google Workspace d'Istituto.

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

1. 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.
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.
3. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, apps di Google.

Art. 5 - Convocazione

1. La convocazione delle adunanze degli OO.CC. di cui al punto a) deve essere inviata dal Dirigente Scolastico, a tutti i componenti dell'organo, almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite bacheca del Registro Elettronico - Argo, ad eccezione delle convocazioni urgenti.
2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, del link di collegamento, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico utilizzato.

Art. 6 - Svolgimento delle sedute

1. Per la validità dell'adunanza telematica degli Organi Collegiali, di cui al punto a) 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 almeno dei convocati;

La sussistenza di quanto indicato alle lettere a) e b) 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. In caso di Collegio Docenti verrà individuato dal Dirigente un docente facente funzione di moderatore della chat per la richiesta di interventi.

3. Per le sedute di cui art. 1 lettera a), nel caso in cui 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 rinviata ad altro giorno.

4. Per le sedute di cui art. 1 lettera b), nel caso in cui 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. I docenti impossibilitati alla partecipazione produrranno tempestiva giustificazione scritta dell'assenza al Dirigente.

Art. 7 - Digital etiquette

Durante le sedute on line degli organi collegiali e durante le sedute di programmazione della scuola primaria, i docenti sono tenuti a :

- trovare un ambiente adatto per seguire la sessione, ovvero una stanza tranquilla e priva di interferenze
- spegnere tutti i dispositivi e le applicazioni che potrebbero disturbare lo svolgimento della seduta
- mantenere la webcam aperta per tutta la durata della sessione

- mantenere il microfono disattivato per non disturbare la sessione. Il microfono può essere aperto, invece, per interagire attivamente e porre domande.

Art. 8 - 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.
2. Costituiscono parte integrante del verbale le dichiarazioni di adesione/assenza giustificata dei componenti, le dichiarazioni di presa visione del verbale per via telematica.
3. Il verbale della riunione telematica, firmato dal Presidente e dal Segretario, è pubblicato, in formato pdf, sulla bacheca del registro elettronico, visibile a tutti i componenti l'organo per l'esplicita approvazione.

Art. 9 - Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione sul sito istituzionale dell'istituto.

Art. 10 - Riferimenti normativi

1. articolo 3 bis l. 241/1990 ("Per conseguire maggiore efficienza nella loro attività, le amministrazioni pubbliche incentivano l'uso della telematica, nei rapporti interni, tra le diverse amministrazioni e tra queste e i privati");
2. articolo 14, comma 1, l. 241/1990 ("La prima riunione della conferenza di servizi in forma simultanea e in modalità sincrona si svolge nella data previamente comunicata ai sensi dell'articolo 14-bis, comma 2, lettera d), ovvero nella data fissata ai sensi **dell'articolo 14-bis, comma 7**, con la partecipazione contestuale, ove possibile anche in via telematica, dei rappresentanti delle amministrazioni competenti");
3. D. lgs. 82/2005 art.12 e in particolare comma 1 ("Le pubbliche amministrazioni nell'organizzare autonomamente la propria attività utilizzano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione nel rispetto dei principi di uguaglianza e di non discriminazione, nonché per l'effettivo riconoscimento dei diritti dei cittadini e delle imprese di cui al presente

Codice in conformità agli obiettivi indicati nel Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione di cui all'articolo 14-bis, comma 2, lettera b)") e comma 3 bis ("I soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, favoriscono l'uso da parte dei lavoratori di dispositivi elettronici personali o, se di proprietà dei predetti soggetti, personalizzabili, al fine di ottimizzare la prestazione lavorativa, nel rispetto delle condizioni di sicurezza nell'utilizzo");

4. articolo 45, comma 1, d. lgs 82/2005 ("I documenti trasmessi da soggetti giuridici ad una pubblica amministrazione con qualsiasi mezzo telematico o informatico, idoneo ad accertarne la provenienza, soddisfano il requisito della forma scritta e la loro trasmissione non deve essere seguita da quella del documento originale").

5. CCNL Scuola del 2019-2021