

	<p><i>Ministero dell'Istruzione e del Merito - Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna</i></p> <p>ISTITUTO COMPrensivo I – TORTOLÌ VIA MONS. VIRGILIO, 7 - C.A.P. 08048 - TORTOLÌ C.F. 91009650911 - TEL. 0782/623185 e-mail nuic869007@istruzione.it – nuic869007@pec.istruzione.it – sito www.ics1tortoli.edu.it codice univoco fatture UF517T</p>	
---	--	---

REGOLAMENTO DELLE RIUNIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI IN MODALITA' TELEMATICA

ANNO SCOLASTICO 2023/2024

Approvato dal Consiglio d'Istituto in data 14/02/2024



Art. 1 – Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento coordina lo svolgimento in modalità telematica delle riunioni degli organi collegiali dell'Istituto Comprensivo 1 di Tortoli. Si può ricorrere alla modalità telematica nei casi previsti dalla normativa vigente e nei casi in cui sia impossibile riunirsi in presenza.
2. La modalità di svolgimento degli organi collegiali verrà specificato nella circolare di convocazione.
3. Secondo le indicazioni del nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (art. 44, comma 6) si può applicare la modalità telematica anche alla programmazione periodica della scuola dell'infanzia e primaria qualora i docenti ne facciano richiesta motivata.

Art. 2 – Utilizzo della modalità telematica

1. Gli organi collegiali possono riunirsi in modalità telematica, tramite videoconferenza nella piattaforma telematica **Google Meet**, con PC, smartphone, notebook, tablet o altro strumento che garantisca ai partecipanti la possibilità di intervenire, leggere e scambiare documenti.
2. La videoconferenza deve garantire l'intervento da parte di tutti i partecipanti, attraverso un audio e video.
3. Le votazioni di eventuali delibere, nel caso la normativa o una situazione emergenziale prevedano la possibilità di delibera, si effettuano attraverso appositi sistemi di rilevazione (Google Form dedicati, a cui possano accedere solo i partecipanti alla riunione), che permettano al verbalizzatore e al Collegio di conoscere contestualmente l'esito della votazione in termini di favorevoli, contrari e astenuti.
4. Gli esiti di ogni votazione compongono automaticamente un report, che può essere messo a disposizione, dietro richiesta dei diretti interessati.

Art. 3 – Requisiti tecnici minimi

1. La partecipazione a distanza alle riunioni suddette implica che tutti i partecipanti posseggano strumenti telematici atti a consentire il collegamento simultaneo.
2. I partecipanti devono assicurare riservatezza attraverso strumenti e luoghi adeguati (no luoghi pubblici, mezzi di trasporto...).
3. Tutti i partecipanti alla riunione devono avere possibilità immediata di:
 - a. visione e scambio di materiali nella riunione (atti, documenti, brevi video, immagini, etc.);
 - b. intervento nella discussione, previa alzata di mano e accensione della videocamera con microfono;
 - c. votazione delle proposte e approvazione del verbale.

Art. 4 – Argomenti oggetto di delibera in modalità telematica

1. Gli Organi Collegiali possono deliberare sugli argomenti inseriti nell'Ordine del Giorno dal Dirigente Scolastico.

Art. 5 – Convocazione

1. La convocazione deve essere inviata, a cura del Dirigente scolastico (in caso di Collegio Docenti, riunioni di Dipartimento, Consigli di intersezione, interclasse, classe, gruppi di lavoro) o dal Presidente del Consiglio di Istituto (in caso di Consigli di Istituto), a tutti i componenti, almeno cinque giorni lavorativi prima della data fissata, tramite circolare su Registro Elettronico o posta elettronica. In caso di urgenza, il lasso di tempo può essere ridotto a ventiquattro ore e gli avvisi diramati per telefono (come previsto dal Regolamento d'Istituto).
2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della modalità di effettuazione, dell'ordine del giorno. Il Dirigente, nel caso del Collegio Docenti, il coordinatore di Dipartimento, e il coordinatore di Classe inviano tempestivamente a tutti gli interessati l'invito alla riunione.

Art. 6 – Svolgimento delle sedute

1. I metodi di lavoro collegiale devono garantire la partecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati e la segretezza, nei casi previsti dai termini di legge.
Per la validità delle riunioni telematiche permangono i requisiti ordinari:
 - a. regolare convocazione di tutti i componenti con l'ordine del giorno, tramite mail, contenente gli allegati oggetto di futura discussione;
 - b. partecipazione della maggioranza dei convocati; ai fini della determinazione del quorum strutturale si sottraggono, dal numero dei componenti l'organo, coloro che abbiano giustificato con comunicazione scritta la loro assenza;
 - c. raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta per ciascun argomento all'ordine del giorno nel caso la normativa o una situazione emergenziale prevedano la possibilità di delibera.
2. I punti precedenti devono essere verificati e garantiti da chi presiede l'organo collegiale, e dal Segretario nel verbale di seduta.
3. Prima della trattazione dei punti all'ordine del giorno, il Segretario verbalizzante verifica la sussistenza del numero legale dei partecipanti.
4. Al termine di ogni seduta, giunge alla casella di posta del suo organizzatore un report che indica i nominativi dei presenti, con l'ora di connessione e di disconnessione, ai fini dell'accertamento delle presenze.

Art. 7 – Verbale di seduta

1. Della riunione viene redatto apposito verbale, nel quale devono essere riportati:
 - a. il giorno e l'ora di apertura e chiusura della seduta;
 - b. l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dello stesso;
 - c. l'elenco dei nominativi dei componenti, che attesta le presenze, le assenze e le assenze giustificate;
 - d. l'ordine del giorno;
 - e. la sintesi della seduta con le dichiarazioni dei partecipanti;
 - f. il contenuto della delibera, su ciascun argomento all'ordine del giorno, nel caso la normativa o una situazione emergenziale prevedano la possibilità di delibera;
 - g. le modalità di votazione e la volontà collegiale in favorevoli, astenuti e contrari;

- h. chi intende intervenire all'interno di una riunione segnala la propria volontà attraverso l'icona della mano alzata, e comunica oralmente il proprio intervento. Non verranno verbalizzati gli interventi scritti nello spazio detto "messaggi", o "chat", riservato esclusivamente a saluti, comunicazioni di servizio o segnalazioni di disservizio;
 - i. non è possibile registrare nessuna seduta, né col solo audio, né sotto forma di video.
2. Sono parte integrante del verbale le dichiarazioni di assenza giustificata dei componenti e le dichiarazioni di approvazione o non approvazione, espresse attraverso i moduli Google condivisi durante la seduta.
 3. Il verbale della riunione telematica deve essere redatto in formato elettronico, inviato ai docenti interessati con congruo anticipo, ai fini della sua approvazione nella seduta successiva. Una volta approvato, verrà inviato, tramite posta elettronica o Registro Elettronico, agli organi interessati all'esecuzione delle delibere.

Art. 8. – Modalità di svolgimento della programmazione settimanale online

1. Come indicato all'articolo 1 del presente Regolamento anche la programmazione periodica della scuola primaria potrà essere svolta in modalità telematica qualora i docenti ne facciano richiesta motivata.
2. La programmazione settimanale in modalità telematica si svolgerà il martedì dalle 17:00 alle 19:00.
3. Al termine di ogni seduta sarà scaricato il report contenente i nominativi dei partecipanti e il tempo di connessione mediante l'estensione apposita (Google Meet Attendance/Lista di partecipazione a Google Meet). Tale report sarà allegato al cronoprogramma.

Art. 9. – Modalità di svolgimento della programmazione in presenza

1. La partecipazione dei docenti alla programmazione settimanale in presenza potrà svolgersi secondo le necessità degli stessi, previa comunicazione scritta al Dirigente Scolastico almeno ventiquattro ore prima per redigere ordine di servizio al personale ATA per apertura, vigilanza, pulizia, chiusura del plesso.
2. La programmazione settimanale in presenza si svolgerà il martedì dalle 16:30/16:40 alle 18:30/18:40 a seconda del tempo scuola.

Art. 10. – Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione sul sito dell'Istituto e resta in vigore sino a successiva eventuale delibera.
2. Il presente Regolamento, relativamente all'a. s. 2023/2024 non viene applicato alle riunioni collegiali in cui è prevista la presenza dei genitori (GLO, CdC) salvo situazioni emergenziali.