



ISTITUTO COMPRENSIVO 1 CHIETI

Via Generale Carlo Spatocco,46 – 66100- CHIETI
tel. 0871 41249 - fax 0871 402626
codice fiscale 93048770692
codice meccanografico chic838006
Sito web: www.ic1chieti.edu.it
PEO: chic838006@istruzione.it
PEC: chic838006@pec.istruzione.it



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 1-CHIETI
Prot. 0015385 del 11/12/2023
I (Uscita)

REGOLAMENTO RIUNIONI OO.CC. A DISTANZA

Approvata con Delibera N. 81 CdI del 09/11/23

PREMESSA

Ai fini del presente regolamento, per “riunioni in modalità telematica e/o a distanza ” nonché per “sedute telematiche”, si intendono le riunioni degli OO.CC. 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 prendano parte alla riunione da luoghi diversi esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l’uso di tool s deliberati già dagli OO.CC.

Articolo 1 - Requisiti per le riunioni telematiche

Le riunioni devono svolgersi in video/audio-conferenza, mediante l’utilizzo di tecnologie telematiche che permettono, al contempo:

- a) la percezione diretta visiva e uditiva dei partecipanti che avranno cura di accedere a ciascun incontro a distanza, previa accensione della telecamera e con annessa verifica del sistema audio;
- b) l’identificazione di ciascuno di essi, per la verifica delle presenze;
- c) la possibilità di intervenire, nonché il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione.

Gli strumenti utilizzati per lo svolgimento in via telematica delle sedute degli Organi Collegiali andranno ad assicurare:

- a) la riservatezza della seduta;
- b) il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità;

c) la visione degli atti della riunione e/o lo scambio, anche mediante l'invio e la condivisione in data precedente alle sedute degli OO.CC. – della documentazione pertinente alle riunioni stesse, ovvero tramite circolari interne, RE, posta elettronica e/o Drive nel dominio @ic1chieti;

d) la contemporaneità delle decisioni;

e) la sicurezza dei dati e delle informazioni.

Ai componenti è consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni del presente articolo, **purché non pubblico né aperto al pubblico.**

Nelle riunioni a distanza, ai fini della validità della seduta e delle delibere, devono essere rispettate le prescrizioni contenute nel presente Regolamento.

Articolo 2 - Convocazione della seduta a distanza

Nell'avviso di convocazione (attraverso la pubblicazione, sul Registro elettronico e/o sul sito WEB istituzionale, di apposita circolare, che può essere inviata agli interessati anche per posta elettronica), deve essere specificato che la seduta avviene tramite strumenti telematici, indicando la modalità operativa di partecipazione.

La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico utilizzato. Il componente dell'organo avrà cura di fare un uso esclusivo e protetto delle informazioni relative alla seduta di cui è destinatario.

Articolo 3 - Validità e svolgimento delle sedute

Per la validità delle sedute in modalità 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 almeno dei convocati ("quorum strutturale"). Ai fini della determinazione del predetto "quorum strutturale", dal numero dei componenti l'organo, si sottraggono coloro che abbiano giustificato con comunicazione scritta la loro assenza;

c) raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento ("quorum funzionale").

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 Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti. 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.

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 rinviata ad altro giorno.

Qualora durante una votazione si manifestino dei problemi di connessione, e non sia possibile ripristinare il collegamento in tempi brevi, il Presidente ripete la votazione dopo aver ricalcolato il quorum di validità della seduta e della conseguente votazione, tenuto conto che i componenti collegati in videoconferenza sono considerati assenti giustificati. In tal caso restano valide le deliberazioni adottate fino al momento della sospensione della seduta.

Articolo 4 - Espressione del voto e verbalizzazione delle sedute

Nel caso in cui si preveda la delibera dell'Organo Collegiale su specifici punti all'ordine del giorno, ogni partecipante alla seduta a distanza deve esprimere il proprio voto attraverso il mezzo tecnico deliberato dal **CdD del 27/02/2023 con delibera N. __**

Oltre a quanto previsto dalle norme vigenti, nel verbale della riunione a distanza devono essere indicati i nominativi dei componenti presenti, accertati attraverso una procedura di export delle presenze dalla G-Suite.

Il verbale viene redatto da un Collaboratore del Dirigente (Collegio docenti), dal coordinatore di classe/dipartimento o suo delegato (consigli di classe - dipartimenti) o dal segretario nominato all'interno della componente docenti (Consiglio di Istituto).

Art. 5 - Consiglio di Istituto

Per garantire il funzionamento dell'Istituzione scolastica e l'espletamento delle funzioni del Consiglio d'Istituto si stabilisce che esso possa essere convocato in via telematica digitale adottando le seguenti procedure:

- a) convocazione via e-mail, almeno 5 giorni prima della data prevista (o anche con minore anticipo in caso di Consiglio straordinario), con indicazione dell'ordine del giorno e link alla piattaforma Meet per il collegamento previsto, nonché l'indicazione di giorno, ora e data della seduta;
- b) verranno allegati alla convocazione o comunque trasmessi prima della riunione i documenti necessari per la discussione;
- c) L'accesso ai vari meet dovrà avvenire **esclusivamente** mediante account con dominio istituzionale ovvero **nome.cognome@ic1chieti.it**;
- d) relativamente alle delibere, si procederà alle votazioni durante lo streaming come in presenza ovvero per alzata di mano.
- e) nel caso in cui un consigliere dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto tramite mail con dominio @ic1chieti. La mail verrà allegata al verbale della seduta;
- f) nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il consigliere invierà con una dichiarazione via mail con dominio @ic1chieti, alla PEO per risultare assente giustificato;

- g) la mancata comunicazione via mail, entro il termine stabilito, corrisponde all'assenza dalla seduta digitale del Consiglio;
- h) le sedute sono regolarmente verbalizzate e il verbale con l'esito della votazione verrà inviato tempestivamente a tutti i consiglieri per conoscenza e formalmente approvato nella seduta successiva;
- i) le delibere sono valide a tutti gli effetti;
- f) per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza.

Art. 6 - Collegio Docenti

Può essere convocato un Collegio docenti in modalità a distanza sia ordinario (cioè previsto nel piano annuale delle attività) sia straordinario, per urgenti e gravi motivi, adottando le seguenti procedure:

- a) convocazione via e-mail, almeno 5 giorni prima della data prevista (o anche con minore anticipo in caso di Collegio dei docenti straordinario), con indicazione dell'ordine del giorno e link alla piattaforma Meet e/o Teams per il collegamento previsto, nonché l'indicazione di giorno, ora e data della seduta;
- b) verranno allegati alla convocazione o comunque trasmessi prima della riunione i documenti necessari per la discussione;
- c) l'accesso al meet o ai meet in caso di doppia stanza, dovrà avvenire **esclusivamente** mediante account con dominio istituzionale ovvero **nome.cognome@ic1chieti.it**;
- d) Allo scopo di evitare disturbi audio, fastidiosi suoni, e annesso sovraccarico della banda streaming, sarà necessario disattivare il microfono, **ma non la videocamera**;
- e) Per prenotarsi rispetto ad eventuali interventi, basterà alzare la mano, quando non ci sono documenti condivisi. Se si vorrà fare il proprio intervento nel mentre è attiva invece la condivisione dei documenti, sarà necessario attivare direttamente il microfono, perché sarà impossibile per l'organizzatore, visualizzare le prenotazioni con mano;
- f) la chat non potrà essere utilizzata per scambiarsi saluti e/o commenti non coerenti con l'Odg previsto da convocazione del DS;
- g) relativamente alle delibere, si procederà alle votazioni come da **delibera N. del Collegio del 27/02/2023**. Nel caso in cui un docente dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto tramite mail alla PEO con dominio @ic1chieti. La mail verrà allegata al verbale della seduta;
- h) nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il docente invierà con una dichiarazione via mail alla PEO con dominio @ic1chieti, per risultare assente giustificato;

f) i link con rimando ai moduli per le votazioni saranno disponibili in diretta nelle chat se il Collegio prevederà la doppia stanza di collegamento;

g) per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza.

Art. 7 - Consigli di Classe - Dipartimenti disciplinari - Incontri di programmazione - Intersezioni - Interclassi

Si stabilisce che gli OO.CC. di cui al presente articolo possano essere convocati in forma telematica sia in via ordinaria (cioè previsto nel piano annuale delle attività) sia in via straordinaria, per urgenti e gravi motivi, adottando le seguenti procedure:

a) pubblicazione della circolare almeno 5 giorni prima della data prevista (o anche con minore anticipo in caso di consiglio straordinario);

b) nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora e l'ordine del giorno;

c) l'accesso al meet o ai meet in caso di doppia stanza, dovrà avvenire **esclusivamente** mediante account con dominio istituzionale ovvero **nome.cognome@ic1chieti.it**;

c) Allo scopo di evitare disturbi audio, fastidiosi suoni, e annesso sovraccarico della banda streaming, sarà necessario disattivare il microfono, **ma non la videocamera**;

d) la prenotazione degli interventi avverrà usando la funzionalità "alzata di mano" e) il verbale

della riunione sarà approvato nella seduta successiva;

f) per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria.

Per gli incontri di programmazione della scuola primaria sarà cura di ciascun coordinatore di team monitorare il rispetto degli Art. previsti dal seguente regolamento.

Art. 8 - Verbale di seduta

Della riunione dell'organo collegiale 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 o export con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/ assenze/assenze giustificate;
- c) l'esplicita dichiarazione da parte di chi presiede l'organo circa la valida costituzione dell'organo;
- d) la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
- e) il contenuto letterale della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del

giorno;

- f) le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.

Costituiscono parte integrante del verbale le dichiarazioni di adesione/assenza giustificata dei componenti, le dichiarazioni di presa visione del verbale per via telematica e di approvazione/non approvazione. Il verbale della riunione telematica è trasmesso, tramite posta elettronica e in formato pdf, a tutti i componenti l'organo per l'esplicita approvazione durante la seduta successiva ovvero può essere anche letto durante la seduta stessa, per l'immediata approvazione con la dicitura letto, approvato e sottoscritto.

Articolo 10 - Entrata in vigore e durata

Il presente Regolamento entra in vigore come da Delibera del CdI del _____ e viene pubblicato sul sito dell'Istituzione scolastica, ovvero reso noto a tutti i componenti la comunità educante attraverso i vari canali d'informazione di comunicazione esterna previsti.