



Regolamento Riunioni in modalità telematica

Art. 1 - Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli organi collegiali (Collegio Docenti, Consiglio d'Istituto e Consigli di intersezione, interclasse e di classe), nonché di tutte le altre riunioni previste nel calendario degli impegni di ciascun anno scolastico dell'Istituto Comprensivo "Ernesto Monaci" di Soriano nel Cimino.

Art. 2 - Definizione

1. Ai fini del presente regolamento, per "riunioni in modalità telematica" nonché per "sedute telematiche", si intendono le riunioni di cui all'Art. 1 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 con motivata giustificazione.
2. Ai fini del presente regolamento per "riunioni in modalità telematica" nonché per "sedute telematiche" si intendono anche quelle la cui sede di incontro sia virtuale, cioè quelle in cui tutti i partecipanti intervengono da luoghi diversi attraverso gli strumenti di cui all'articolo 3.

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

1. La partecipazione a distanza alle riunioni 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 immediata di: a) visione degli atti della riunione; b) intervento nella discussione; c) scambio di documenti; d) votazione; e) approvazione del verbale.
3. Sono considerate tecnologie idonee a garantire lo svolgimento di riunioni in modalità telematica quelle che consentono di identificare con certezza i partecipanti e di assicurare la regolarità dello svolgimento delle sedute.

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

L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli Organi Collegiali di cui all'Art. 1 per deliberare sulle materie di propria competenza per le quali non si presume la necessità di discussione collegiale in presenza. Sono escluse le sedute nelle quali si debba votare per eleggere persone (voto segreto).

Art. 5 - Convocazione OO.CC.



Cambridge International School





1. La convocazione delle adunanze degli organi collegiali, per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica, deve essere inviata a cura del Dirigente Scolastico (in caso di Collegio Docenti o Coordinamento di materia) o dal Presidente del Consiglio di Istituto, a tutti i componenti dell'organo almeno tre giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite lettera, circolare o posta elettronica.
2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che potrà essere utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza.

Art. 6 - Svolgimento delle sedute degli OO.CC.

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'ordine del giorno;
 - b) partecipazione della maggioranza almeno dei convocati (quorum strutturale);
 - c) raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale).

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.

3. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.

Art. 7 - Regole per la riunione telematica efficace

1. Connettersi in anticipo per assicurarsi che la connessione funzioni correttamente.
2. Posizionarsi in un ambiente tranquillo per ridurre al minimo i suoni e le distrazioni intorno durante la connessione. Si consiglia di disattivare la suoneria dei cellulari.
3. Assicurarsi che la carica della batteria sia sufficiente ad alimentare il dispositivo per tutta la riunione, anche qualora essa dovesse dilungarsi.
4. Si raccomanda l'utilizzo di cuffie/auricolari e di disattivare il proprio microfono durante gli interventi di altri componenti.
5. Il turno di parola va prenotato scrivendo sulla chat l'intenzione di intervenire. Quando il moderatore dà il turno di parola, l'interessato attiverà il proprio microfono.

Art. 8 - Espressione del voto in sede di OO.CC.



Ogni partecipante alla seduta a distanza deve esprimere il proprio voto in modo palese, per alzata di mano o nominativamente anche per via chat ovvero attraverso la compilazione di moduli google appositamente predisposti in cui vengono riportate le diverse proposte formulate in seno all'organo collegiale

Art. 9 - Verbale di seduta degli OO.CC.

- Della riunione dell'organo viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:
 1. l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
 2. la griglia con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze/assenze giustificate;
 3. l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dell'organo;
 4. la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
 5. l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo relativa all'avvio della trattazione, anche a distanza, degli argomenti all'ordine del giorno tramite una procedura che consenta ad ogni componente di interloquire con gli altri;
 6. i fatti avvenuti in sintesi durante la seduta e le dichiarazioni rese dai partecipanti alla seduta, anche a distanza;
 7. il contenuto letterale della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno;
 8. 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 di approvazione/non approvazione.
- Il verbale della riunione telematica viene approvato nella seduta successiva e posto come primo punto dell'ordine del giorno



Art. 10 - Tabella riassuntiva delle modalità di organizzazione delle riunioni

| TIPOLOGIA DI RIUNIONE | MODALITÀ DI SVOLGIMENTO |
|---------------------------------------|---|
| Consiglio d'Istituto | online su Meet/ in presenza |
| Collegio Docenti | online su Meet |
| Dipartimenti disciplinari | online su Meet |
| Commissioni | online su Meet |
| Gruppi di Lavoro | online su Meet |
| GLI | online su Meet |
| GLO | online su Meet |
| PDP/PEI - Illustrazione alla famiglia | In presenza secondo le specifiche esigenze |
| PDP/PEI - Consegna e firma | in presenza |
| Formazione | online su Meet/ in presenza |
| Orientamento | online su Meet/ presenza |
| Prove attitudinali Indirizzo musicale | In presenza |
| Incontri per la Continuità - alunni | In presenza |
| Rinnovo organi collegiali | In presenza |
| SCUOLA DELL'INFANZIA | |
| Programmazione | online su Meet |
| Intersezione Giuridica | In presenza |
| Intersezione Tecnica | In presenza |
| Colloqui individuali | In presenza |
| SCUOLA PRIMARIA | |
| Programmazione | online su Meet |
| Scrutini | In presenza |



| | |
|-------------------------------------|-----------------------------|
| Interclasse Giuridica | In presenza |
| Interclasse Tecnica | In presenza |
| Colloqui individuali pomeridiani | In presenza |
| Ricevimenti in orario antimeridiano | online su Meet/ in presenza |
| SCUOLA SECONDARIA | |
| Consigli di classe | In presenza |
| Scrutini | In presenza |
| Colloqui individuali pomeridiani | In presenza |
| Ricevimenti in orario antimeridiano | online su Meet/ in presenza |

Art. 11 - Disposizioni transitorie e finali

Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione all'Albo on line dell'istituto. Tale documento verrà anche pubblicato in amministrazione trasparente/atti generali/atti amministrativi generali.