Ministero dell'Istruzione

DIREZIONE DIDATTICA STATALE "SAN DOMENICO SAVIO"
Via Gionti n. 11 – 80040 TERZIGNO (NA) **Tel. 081/8271941**
e-mail naee18700g@istruzione.it naee18700g@pec.istruzione.it – C.F. 84005670637
www.scuolaprimariaterzigno.edu.it

Prot. n. 6416/05 del 09/09/2021

REGOLAMENTO DELLE RIUNIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI IN MODALITÀ TELEMATICA

(semplificazione in materia di OO.CC DL 17/03/20 n.18)

Con il presente regolamento si provvede a disciplinare lo svolgimento delle riunioni collegiali in modalità telematica al fine di consentire il proseguimento delle attività, in tutte le situazioni nelle quali è impossibile/sconsigliata la compresenza di più persone nello stesso luogo.

Art. 1 Ambito di applicazione e finalità

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli organi collegiali della "Scuola Primaria Statale San Domenico Savio" di Terzigno nell'ambito delle attribuzioni e competenze previste dal D.Lgs. 297/94 e L.107/15: Consiglio di Circolo; Collegio dei Docenti; Consigli di Interclasse e di Intersezione; Comitato di Valutazione.

Art. 2 Definizione

1. Per "riunioni in modalità telematica" si intendono le riunioni degli organi collegiali di cui all'art. 1 per le quali è prevista la possibilità che uno /più e/o tutti i componenti l'organo partecipino a distanza.
2. Si individua la piattaforma GOOGLE SUITE quale sede dell'incontro fissato nella convocazione.

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 immediata di:

a) visione degli atti della riunione;
b) intervento nella discussione;
c) scambio di documenti;
d) votazione.
e) approvazione del verbale;

3.Al fine di consentire in ogni caso la trasferibilità degli atti della riunione fra tutti i partecipanti, è comunque possibile l'utilizzo della posta elettronica personale.

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

1. L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli organi collegiali di cui all'art. 1 per deliberare sulle materie di propria competenza per le quali la necessità di discussione collegiale in presenza, data la

situazione di emergenza non può essere effettuata, o per quelle deliberazioni per le quali non si presume la necessità di discussione collegiale in presenza o l'effettiva compartecipazione.
Le riunioni non previste nel Piano Annuale delle attività saranno convocate con gli usuali 5 gg di preavviso.
Le riunioni collegiali a carattere di urgenza potranno essere convocate senza i 5 gg di preavviso. Sono altresì escluse le sedute nelle quali si debba votare per eleggere persone (voto segreto).

Art. 5 Convocazione

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 Presidente dell'Organo collegiale/Dirigente scolastico a tutti i componenti dell'organo almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza o senza alcun preavviso ove se ne ravvisasse l'urgenza, tramite posta elettronica, secondo le ordinarie modalità di convocazione.
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 (videoconferenza, posta elettronica certificata, posta elettronica di cui il componente l'organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto).
3. Qualora ci siano documenti da approvare o sui quali è richiesto da parte dei membri dell'organo collegiale l'espressione di un parere /delibera, questi saranno inviati contestualmente alla convocazione per garantirne la presa visione anticipata da parte di tutti i membri.
3. Alle convocazioni effettuate nei termini di cui ai commi precedenti, dovrà essere dato riscontro con conferma di avvenuta ricezione.

Art. 6 Svolgimento delle sedute

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 che garantiscono 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 con l'elenco degli argomenti all'ordine del giorno;
b) partecipazione della maggioranza 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).
3.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.
4. Il membro dell'OC è tenuto comunque ad assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni, ad evitare, nello svolgimento delle sedute, il coinvolgimento, sotto qualsiasi forma e modalità, di familiari o persone esterne all'OC. A questo proposito, - nel caso di videoconferenza - anche al fine di evitare ritorni di audio nelle comunicazioni in remoto, è auspicabile l'utilizzo di cuffie o auricolari. È fatto divieto ai partecipanti la registrazione audio e/o video, fotografica della videoconferenza. Tale opportunità sarà valutata e realizzata, se ritenuta utile, a cura della Presidenza o di suo incaricato e in seguito a preventiva informativa. L'obbligo di riservatezza, già previsto per i docenti, sarà esteso a tutti gli altri soggetti presenti alla riunione dell'organo collegiale.
5.La sussistenza di quanto indicato al punto 2, 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.
6. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.
7.Per lo svolgimento delle riunioni degli OO.CC. (art. 1 c. 1) in modalità telematica, l'accettazione dell'invito varrà come assenso. Eventuale impossibilità a partecipare sarà comunicata dagli interessati al Dirigente

Scolastico o al suo delegato

Art. 7 – Regole per una 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 durante la connessione e disattivare la suoneria dei cellulari.
3. Assicurarsi che la carica della batteria sia sufficiente ad alimentare il dispositivo per tutta la riunione.
4. Assicurarsi che la videocamera sia accesa e disattivare il microfono durante la seduta per evitare echi di ritorno.
5. Prenotare il turno di parola scrivendo sulla chat l'intenzione di intervenire e attivare il microfono quando il moderatore ne dà autorizzazione.
6. Non abbandonare la seduta fino a quando non è formalmente chiusa e l'assemblea sciolta.

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 ne attesta la presenza/assenza/assenza giustificata;
c) la dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dello stesso;
d) la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
e) il contenuto letterale della deliberazione relativa a ciascun argomento posto all'ordine del giorno;
f) le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.
2. 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, firmato dal Presidente dell'organo e dal Segretario, è trasmesso, tramite posta elettronica e in formato pdf, agli organi di competenza e agli Uffici interessati all'esecuzione

Art. 9 Disposizioni transitorie e finali

Il presente Regolamento:

1. entra in vigore dal giorno dell'approvazione del Consiglio di Circolo
2. è pubblicato all'Albo online del sito istituzionale della scuola

Letto approvato e sottoscritto dal:
Collegio dei Docenti - delibera n. 19 del 09/09/2021
Consiglio di Circolo - delibera n. 7 del 09/09/2021

DIDATTICA STATALE - (NA) TERZIGNO

Il Dirigente scolastico
Dott.ssa Emilia Marone