



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "GOFFREDO PETRASSI"
Distretto 28° mail: rmic8f400v@istruzione.it - rmic8f400v@pec.istruzione.it
Via della Maratona n. 23 – Roma 00135 063292909
C.F: 97713210587 – Codice Univoco: UFQQCT
www.icgoffredopetrassi.edu.it

REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEGLI ORGANI COLLEGIALI E DEI COLLOQUI CON LE FAMIGLIE IN MODALITÀ TELEMATICA

CONSIDERATO il Decreto Legislativo 13 dicembre 2017, n. 217 - “dematerializzazione” della Pubblica Amministrazione

CONSIDERATO il Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 85 - Codice dell'amministrazione digitale, in particolare agli articoli 4 e 12, dall'interpretazione dei quali discende la possibilità di svolgere le riunioni degli organi suddetti in modalità telematica

CONSIDERATO il Decreto Legge 23 febbraio 2020 n. 6, i successivi DPCM e le note ministeriali ad esso collegate, concernenti l'emergenza COVID-19

si ritiene necessario emanare un'integrazione al Regolamento d'Istituto, tutt'ora valido, per la regolamentazione degli Organi Collegiali.

Indice

Art. 1- Ambito di applicazione

Art. 2 - Definizione

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

Art. 4 - Limitazioni

Art. 5 - Convocazione

Art. 6 - Svolgimento delle sedute

Art. 7- Consiglio di Istituto

Art. 8- Collegio dei docenti

Art. 9- Consigli di classe/interclasse/intersezione/Dipartimenti

Art. 10- Verbale della seduta

Art. 11- Colloqui con le famiglie

Disposizioni transitorie e finali

Art. 1 - Ambito di applicazione

Art. 1 - Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni dei seguenti organi collegiali dell'Istituto Comprensivo “G. Petrassi” di Roma:

- Collegio Docenti
- Consiglio di Istituto
- Consigli di classe, interclasse, intersezione.
- Giunta esecutiva
- Riunioni dipartimentali
- Colloqui con le famiglie

Art. 2 - Definizione

Art. 2- Ai fini del presente regolamento, per “riunioni in modalità telematica” nonché per “sedute telematiche”, si intendono le riunioni degli OO.CC., 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, oppure che la sede di incontro sia virtuale, cioè che tutti i partecipanti partecipino da luoghi diversi esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l’uso di tool o piattaforme residenti nel Web.

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

1. La partecipazione a distanza alle riunioni di un organo collegiale presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a garantire:

- la riservatezza della seduta;
- l’identificazione degli intervenuti;
- la reciproca percezione audiovisiva tra tutti i membri, che consenta ai componenti dell’organo di partecipare in tempo reale a due vie e, dunque, il collegamento simultaneo tra tutti i partecipanti su un piano di perfetta parità al dibattito;
- la visione degli atti della riunione;
- lo scambio di documenti;
- la visione dei documenti mostrati dal Presidente e oggetto di votazione;
- la discussione, l’intervento e il diritto di voto in tempo reale degli argomenti affrontati;
- l’approvazione dei verbali.

2. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, Chat, registro elettronico, modulo di Google.

Art. 4 - Limitazioni

1. La riunione telematica può essere utilizzata dagli Organi Collegiali per deliberare sulle materie di propria competenza per le quali gli stessi non abbiano deciso di riservarsi la discussione collegiale in presenza.

2. La riunione telematica viene utilizzata come unica modalità di convocazione in caso di emergenze gravi, che impediscono la presenza fisica delle persone, totalmente indipendenti dalla volontà dei singoli componenti degli stessi.

3. Non è ammessa la discussione di punti che prevedono una votazione a scrutinio segreto attraverso videoconferenza (ad esempio elezione di persone).

4. Non sono ammesse le riunioni telematiche delle commissioni delle gare di appalto di lavori e acquisizioni di beni e servizi che non possano svolgersi interamente su piattaforme telematiche.

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 Dirigente scolastico (in caso di Collegio docenti o Consigli di classe /interclasse/intersezione) o dal Presidente del Consiglio di Istituto, a tutti i componenti dell’organo almeno cinque giorni prima della data fissata per l’adunanza, tramite circolare e/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 (videoconferenza, posta elettronica certificata, posta elettronica o modulo Google di cui il componente dell’organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto).

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 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). 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).
 - d) 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 con la specificazione, a verbale, delle tecnologie in possesso di ciascuno dei partecipanti a distanza.

Art. 7 - Consiglio di Istituto.

Art. 7- 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, con indicazione dell'ordine del giorno e link alla piattaforma Google Meet per il collegamento previsto, nonché l'indicazione di giorno, ora e data della seduta.
- b) Relativamente alle delibere si procederà alle votazioni durante lo streaming come in presenza. c) 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, entro e non oltre le 24 h successive alla riunione. La mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta.
- c) Nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il consigliere invierà con una mail autocertificazione per risultare assente giustificato.
- d) La mancata comunicazione via mail, entro il termine stabilito, corrisponde all'assenza dalla seduta digitale del Consiglio.
- e) 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.
- f) Le delibere sono valide a tutti gli effetti.
- g) Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza.

Art. 8 - Collegio Docenti

Art. 8 - Può essere convocato un Collegio docenti digitale sia ordinario (cioè previsto nel piano annuale delle attività), sia straordinario per urgenti e gravi motivi adottando le seguenti procedure:

- a) pubblicazione della circolare almeno cinque giorni prima della data prevista (o anche con minore anticipo in caso di collegio straordinario);
- b) nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora e il codice o link da utilizzare su Google Meet, e l'ordine del giorno;
- c) verranno allegati alla convocazione documenti necessari per la discussione;
- d) le delibere sono valide a tutti gli effetti;
- e) i microfoni di tutti dovranno essere spenti durante il Collegio;
- f) è consigliato l'uso di auricolari o cuffie per l'ascolto;
- g) la prenotazione degli interventi avverrà usando la chat presente in Meet;
- h) prima della data del Collegio, verrà inviato tramite mail il verbale della seduta precedente;
- i) per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza.

Art. 9- Consiglio di Intersezione, di Interclasse e di classe. Dipartimenti

Art. 9 - Si stabilisce che gli OO.CC. di cui sopra possano essere convocati in via telematica sia in via ordinaria (cioè previsto nel piano annuale delle attività), sia straordinaria per urgenti e gravi motivi adottando le seguenti procedure:

- a) pubblicazione della circolare 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 il codice, o link da utilizzare su Google Meet e l'ordine del giorno;
- c) i microfoni di tutti i partecipanti dovranno essere spenti;
- d) la prenotazione degli interventi avverrà usando la chat presente in Meet; e) il verbale della riunione sarà approvato nella seduta successiva ovvero è letto durante la seduta stessa per l'immediata approvazione
- e) per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria

Art. 10 - 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;
- e) 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;

- f) i fatti avvenuti in sintesi durante la seduta e le dichiarazioni rese dai partecipanti alla seduta, anche a distanza;
 - g) il contenuto letterale della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno;
 - h) 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.
3. Il Presidente, in apertura della seduta successiva, chiede espressamente se vi siano richieste di chiarimenti, integrazioni o rettifiche da apportare al verbale della seduta precedente; in assenza di interventi si procede all'approvazione;
4. In presenza di interventi si procede nella seguente maniera: il componente che chiede una integrazione o rettifica al verbale della seduta precedente motiva brevemente la sua richiesta e comunica al segretario verbalizzante le dichiarazioni da mettere a verbale. Tali dichiarazioni, che possono riguardare anche fatti o situazioni che non coinvolgono direttamente il soggetto che prende la parola, vengono trasfuse nel verbale della seduta oggetto di approvazione;
5. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione le proposte di rettifica e l'approvazione del verbale stesso. Il testo approvato diventa l'unico atto pubblico dell'organo collegiale.
6. Il verbale della riunione telematica, firmato dal /Dirigente/ Presidente e dal Segretario, è trasmesso, tramite posta elettronica o pubblicazione sul sito dell'Istituzione Scolastica e agli organi di competenza. Il verbale della riunione telematica viene approvato nella seduta successiva ovvero è letto durante la seduta stessa per l'immediata approvazione.

Art. 11 – Colloqui con le famiglie

Art.11- I colloqui individuali con le famiglie avverranno secondo le seguenti modalità:

Per la scuola primaria:

- a) I docenti di Scuola Primaria svolgeranno i colloqui con le famiglie degli alunni tramite collegamenti online, utilizzando la piattaforma GSuite adottata dall'Istituto.
- b) In caso di impossibilità di utilizzo di tale piattaforma si potrà accedere ad altre piattaforme per le videoconferenze (Zoom , Google Meet, ecc.).
- c) I colloqui quadrimestrali con le famiglie degli alunni si terranno in orario pomeridiano a partire dalle ore 17:00 del giorno stabilito dal piano annuale delle attività, secondo l'elenco dei prenotati.
- d) Qualora i colloqui non si esaurissero nella stessa giornata proseguiranno nel pomeriggio del giorno successivo nel rispetto dell'ordine di lista.
- e) L'elenco delle prenotazioni dei colloqui sarà stilato in collaborazione con il genitore rappresentante di classe e reso noto al team dei docenti di classe almeno due giorni prima dell'incontro.
- f) La durata dei singoli colloqui non potrà superare i 10 minuti; in caso di alunni, per i quali sia necessario destinare una durata maggiore di tempo, si potrà prevedere un proseguimento dell'incontro con i genitori e il team docenti in altra data da stabilire.
- g) I docenti del team che fossero impegnati in più classi e impossibilitati ad essere presenti all'incontro, potranno indicare alle famiglie degli alunni date e orari diversi.
- h) Per richieste di colloqui aggiuntivi ed individuali, i genitori potranno farne richiesta ai docenti tramite registro elettronico o utilizzando il diario dell'alunno/a.

- i) L'appuntamento verrà confermato dai docenti interessati tramite e-mail inviata al genitore o risposta scritta sul diario cartaceo dell'alunno.

Per la scuola Secondaria:

- a) Per il ricevimento mattutino ogni docente metterà a disposizione un'ora a settimane alternate on line e lo comunicherà attraverso il registro elettronico, indicando anche il numero massimo di genitori ricevibili in un'ora.
- b) Il colloquio si svolgerà in forma di video-riunione, utilizzando la Piattaforma GSuite, la stessa di cui si serve la Scuola per le video-lezioni.
- c) In caso di impossibilità di utilizzo di tale piattaforma ogni docente comunicherà le credenziali per accedere ad altre piattaforme per le videoconferenze (Zoom , Google meet, ecc.).
- d) I genitori si prenoteranno sul registro elettronico, avendo cura di specificare il proprio indirizzo mail, se diverso da quello dichiarato a suo tempo alla segreteria scolastica.
- e) Sarà il docente che il genitore intende incontrare telematicamente ad avviare il contatto audio e video, inoltrando un invito a intervenire attraverso l'account dello studente o dei genitori stessi.
- f) Il colloquio ha una durata massima di 10 minuti.
- g) Le modalità di svolgimento dei colloqui pomeridiani con le famiglie verranno comunicate nel corso dell'anno.

Art. 12 - Disposizioni transitorie e finali

Il presente Regolamento entra in vigore dal 24 Settembre 2020.

Il Dirigente Scolastico
Dott.^{ssa} Patrizia Giordano
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c. 2, D. Lgs. n. 39/93