



Istituto Comprensivo Statale "F. Meloni"
Via Cagliari, 104 - 09015 Domusnovas (SU)
C.M. CAIC875002 - C.F. 90027700922 - tel. 0781/70786 - Fax 0781/729142
e-mail caic875002@istruzione.it - caic875002@pec.istruzione.it



Regolamento delle riunioni in modalità telematica

(in applicazione delle normative sulla dematerializzazione
e sulla semplificazione in materia di organi collegiali)



ART. 1 - Oggetto del Regolamento

- Il presente regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli Organi collegiali ai sensi della Delibera del Collegio Docenti n. 77 del 27/06/2024 e del Consiglio di Istituto n. 288 del 03/07/2024.
- Per seduta telematica e riunione in modalità telematica si intende la riunione dell'organo collegiale o del consesso nella quale i componenti partecipano alla seduta a distanza da un luogo fisico diverso da quello previsto nella convocazione. La partecipazione a distanza deve avvenire secondo le modalità di cui ai successivi articoli.

ART. 2 -Definizioni

1. Per seduta o riunione telematica si intende quella effettuata utilizzando la piattaforma digitale predisposta dall'Istituto "Microsoft 365 - TEAMS".
2. La seduta ha luogo per tutti i partecipanti da remoto: in questo caso la registrazione della presenza, durante la seduta, avviene con il download, da parte del pianificatore della riunione, dell'excel delle presenze (automaticamente prodotto dalla piattaforma) oppure attraverso la compilazione del "modulo presenze Google" messo a disposizione dei partecipanti tramite la chat del TEAM.
3. Per luogo della riunione si intende: i) il TEAM del Dirigente scolastico in qualità di Presidente (nel caso del Collegio dei docenti), ovvero in qualità di delegato dal presidente il Vicario nominato Amministratore della piattaforma TEAMS; ii) il TEAM del docente referente di dipartimento delegato dal Dirigente per le riunioni dipartimentali della scuola secondaria di primo grado; iii) il TEAM del collaboratore del Dirigente scolastico (II collaboratore) per i GLO di sostegno; iv) il TEAM del presidente di interclasse per la programmazione della scuola primaria per classi parallele; v) il TEAM del docente prevalente per la programmazione della scuola primaria.
4. Per videoconferenza si intende l'utilizzo di canali elettronici finalizzato a facilitare la comunicazione tra gruppi di persone situate contemporaneamente in due o più luoghi diversi, attraverso modalità telematiche audio e video (videotelefonate oppure via internet o satellite).

Art. 3 - Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli organi collegiali dell'Istituto Comprensivo "F. Meloni" sulla base del nuovo CCNL art. 44 comma 6:

a) LO SVOLGIMENTO A DISTANZA DELL'ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE DELLA PRIMARIA E DI ALTRE ATTIVITA' TRA QUELLE INDICATE DAL COMMA 3 (a e b) DELL'ART 44 CHE NON RIVESTANO CARATTERE DELIBERATIVO, PREVIA APPROVAZIONE DI UN REGOLAMENTO DI ISTITUTO.

b) SOLO IN UNA FASE SUCCESSIVA, A SEGUITO DELLA DEFINIZIONE DI CRITERI IN SEDE DI CONFRONTO A LIVELLO NAZIONALE, LA REGOLAMENTAZIONE POTRA' ESSERE ESTESA ANCHE ALLE ATTIVITA' CHE RIVESTONO CARATTERE DELIBERATIVO.

Pertanto, si svolgeranno in modalità telematica:

- gli incontri dei gruppi di lavoro del funzionigramma di istituto e dei gruppi di attività tecnica dei progetti a valere dei finanziamenti nazionali/europei;



Istituto Comprensivo Statale "F. Meloni"

Via Cagliari, 104 - 09015 Domusnovas (SU)
C.M. CAIC875002 - C.F. 90027700922 - tel. 0781/70786 - Fax 0781/729142
e-mail caic875002@istruzione.it - caic875002@pec.istruzione.it



- tutti gli altri incontri privi di funzione deliberante (commissioni, gruppi di lavoro, dipartimenti, etc.).

Con delibera del Collegio docenti n. 74 del 27/06/2024 è stato proposto e deliberato che possono essere svolte a distanza le riunioni con carattere deliberativo quali:

- il Collegio Docenti in quanto:
 - a. la scuola non ha locali in grado di accogliere un numero di docenti pari a quelli impiegati nell'istituto;
 - b. i locali in grado di accogliere un numero di persone vicinorio a quello dei membri del collegio docenti non sono dotate di impianto refrigerante/riscaldante e registrano temperature, nel corso dell'anno scolastico, in grado di mettere a rischio la salute dei partecipanti alla riunione collegiale stessa;
 - c. tra il personale docente vi è un'altra percentuale di pendolari che, in occasione del collegio dei docenti, dovrebbe prendere il mezzo privato per recarsi in un'eventuale locale per lo svolgimento dell'incontro in presenza (le sedi di lavoro non sono facilmente raggiungibili con mezzo pubblico);
 - d. l'Istituto ha un numero di collaboratori scolastici non in grado di coprire altri turni oltre quelli necessari per l'attività didattica curricolare (e, in alcuni plessi, anche per quella, si devono svolgere delle ore in straordinario).
- il Consiglio di Istituto in quanto:
 - a. i membri del Consiglio sono prevalentemente lavoratori con orari d'impiego settimanale talmente differenti da rendere assai difficoltosa una riunione in presenza (gli orari maggiormente agevoli sono dalle ore 18.00 in poi con plessi scolastici chiusi);
 - b. i membri del Consiglio di Istituto sono spesso pendolari e, in occasione delle riunioni, dovrebbero prendere il mezzo privato per recarsi in sede e svolgere la riunione in presenza;
 - c. l'Istituto ha un numero di collaboratori scolastici non in grado di coprire altri turni oltre quelli necessari per l'attività didattica curricolare (e, in alcuni plessi, anche per quella, si devono svolgere delle ore in straordinario).
- le ore di programmazione settimanali della Scuola Primaria (a carattere non deliberativo);
- i consigli di intersezione/interclasse/classe (a carattere non deliberativo).

Si svolgeranno invece in presenza:

- gli scrutini del I e del II quadrimestre delle Scuole Primarie e Sec. I grado;
- i colloqui generali Scuola/famiglia;
- uno, a quadrimestre, dei due Consigli di classe della Scuola Sec. di I grado.

Art. 4 - Requisiti tecnici minimi

1. Le adunanze devono svolgersi in video e audio-conferenza, mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che permettono, al contempo:
 - la percezione diretta e uditiva dei partecipanti;
 - l'identificazione di ciascuno di essi (tramite audio e/o video). La mancata identificazione di un solo partecipante risulta essere elemento ostativo per la validazione iniziale della riunione e per tutto l'arco temporale di svolgimento della riunione;
 - l'intervento in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione.

We prepare for

Cambridge

English Qualifications



Istituto Comprensivo Statale "F. Meloni"

Via Cagliari, 104 - 09015 Domusnovas (SU)
C.M. CAIC875002 - C.F. 90027700922 - tel. 0781/70786 - Fax 0781/729142
e-mail caic875002@istruzione.it - caic875002@pec.istruzione.it



2. Gli strumenti a distanza devono assicurare:
 - la riservatezza della seduta;
 - il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità al dibattito;
 - la visione degli atti della riunione mostrati dai partecipanti;
 - la contemporaneità delle decisioni in ordine alle proposte;
 - la sicurezza dei dati e delle informazioni.
3. Al fine di consentire in ogni caso la conoscibilità degli atti della riunione a tutti i partecipanti, è comunque possibile, preventivamente o contestualmente alla seduta, l'utilizzo di sistemi informatici di condivisione di files, da inviare unitamente alla convocazione.
4. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, modulo di Google, Argo ecc.
5. Ai componenti è consentito collegarsi da un luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni di cui al presente regolamento, purché non pubblico né aperto al pubblico e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza della seduta (come l'uso di cuffie).
6. Nelle riunioni a distanza, ai fini della validità della seduta, devono essere rispettate le prescrizioni del presente articolo.
7. Si fa presente che il mancato rispetto dei requisiti sovraindicati compromette la validità e legittimità delle sedute e si configura come violazione degli obblighi di servizio.

Art. 5 - Materie/argomenti oggetto di discussione in modalità telematica

L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli organi collegiali di cui all'Art. 1 per discutere sulle materie di propria competenza per le quali non si presume la necessità di discussione collegiale in presenza.

Art. 6 - Convocazione

1. La convocazione a cura del Dirigente scolastico, avviene sulla base del piano delle attività deliberate in collegio dei docenti per il corrente anno scolastico e contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede, degli argomenti all'ordine del giorno. La notifica della convocazione avviene con presa visione della circolare pubblicata nel Sito Istituzionale.
2. La Convocazione deve avere in allegato tutti gli atti e la documentazione riferita a ciascun punto all'o.d.g.

Art. 7 - 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 regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti all'ordine del giorno.
3. La sussistenza di quanto indicato nei punti precedenti è verificata e garantita da chi presiede

We prepare for

Cambridge

English Qualifications



Istituto Comprensivo Statale "F. Meloni"

Via Cagliari, 104 - 09015 Domusnovas (SU)
C.M. CAIC875002 - C.F. 90027700922 - tel. 0781/70786 - Fax 0781/729142
e-mail caic875002@istruzione.it - caic875002@pec.istruzione.it



l'organo collegiale e dal Segretario che ne fa menzione nel verbale di seduta.

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

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. il report con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze giustificate ed eventuali assenze ingiustificate;
 - 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.
2. Il verbale della riunione telematica deve essere approvato seduta stante o, in caso di impossibilità, come primo punto all'ordine del giorno della seduta successiva.

Art. 8 - 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.