



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
SCUOLA STATALE SECONDARIA DI PRIMO GRADO

*'GOBETTI - DE FILIPPO'*

## **REGOLAMENTO** **RIUNIONI ORGANI COLLEGIALI,** **GRUPPI DI LAVORO e RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA** **IN MODALITÀ TELEMATICA**

### **Integrazione al Regolamento di Istituto**

(approvato in CD nella seduta del 08.09.2022  
deliberato in CI nella seduta del 8 settembre 2022 con delibera n. 165)

#### **Premessa**

L'emergenza sanitaria, che ha radicalmente condizionato ogni attività a partire dall'a.s. 2019-2020, ha comportato per un lungo periodo l'impossibilità assoluta di procedere allo svolgimento delle sedute degli Organi Collegiali di Istituto in presenza. Questa drammatica situazione ha tuttavia permesso di sperimentare e apprezzare nuove modalità di riunirsi e di lavorare, utilizzando le opportunità offerte dalle tecnologie dell'informazione e della comunicazione che si intende integrare all'interno dell'organizzazione scolastica, sia come strutturale integrazione sia come alternativa alle modalità tradizionali di riunirsi.

La commissione, appositamente nominata dal Collegio dei Docenti in data 27-06-2022 e composta dai Proff. Maria Monaco, Federica Stefanelli, Daniela Di Lieto, Mara Cesarano, Maria Rosaria Dato, Pietro Baldinotti, ha così elaborato un regolamento per definire le modalità di funzionamento delle riunioni degli OO.CC. e loro articolazione in modalità telematica, che viene riportato qui di seguito.

#### **Principi:**

- 1. maggiore efficienza ed economicità nell'utilizzo delle risorse:** considerati gli investimenti degli ultimi anni, in termini di energie e di denaro pubblico nella formazione del personale e nelle infrastrutture multimediali dell'Istituto (acquisto di piattaforme; potenziamento della rete, formazione dei docenti e del personale ATA, attribuzione a tutti i docenti di un dominio Gsuite, retribuzione di Referenti G-Suite ecc.), la modalità delle riunioni telematiche consente di non disperdere tali risorse mettendole al servizio del migliore funzionamento della scuola;
- 2. maggiore coinvolgimento e partecipazione:** la modalità delle riunioni telematiche (sia per ciò che concerne i Consigli di Classe, che quelle del Consiglio d'Istituto e del Collegio Docenti e sue articolazioni, sulla base dell'esperienza degli ultimi tre anni, fanno registrare una maggiore e più attiva partecipazione sia del corpo docente e sia, soprattutto, della componente dei genitori (permettendo in modo specifico ai genitori lavoratori di partecipare di più e più attivamente alle attività scolastiche).
- 3. Migliore conciliazione tra vita familiare e lavoro e conseguente aumento del benessere organizzativo**
- 4. maggiore economicità sia per l'amministrazione che per il personale:** la modalità delle riunioni a distanza consente:
  - al lavoratore, un risparmio su carburante e tempo da destinare invece alla cura familiare e del sé;
  - all'amministrazione, un risparmio in termini di energia, gas per riscaldamento, straordinari per il personale ATA .
- 4. sostenibilità ambientale,** data la riduzione nell'utilizzo dei mezzi di trasporto per il raggiungimento della sede scolastica

### **REGOLAMENTO**

#### **Art. 1- Ambito di applicazione**

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento delle riunioni telematiche del Consiglio d'Istituto, del Collegio dei Docenti e sue articolazioni (Dipartimenti, gruppi di lavoro, commissioni, NIV, etc..), dei Consigli di Classe e sue articolazioni, dei rapporti scuola-famiglia dell'Istituto Secondario di I Grado 'Gobetti - De Filippo'.

#### **Art. 2 - Definizione**

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 previsto che tutti i componenti l'organo partecipino a distanza, e che tutti i partecipanti partecipino 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 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 di:
  - a) visione degli atti della riunione (resi disponibili via mail o tramite archivi digitali prima della riunione);
  - b) intervento nella discussione;
  - c) votazione;
  - d) approvazione del verbale.
3. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, modulo di Google.

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

L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli OO.CC. per deliberare ciascuno sulle materie di propria competenza, salvo i casi seguenti:

Nello specifico,

Il Consiglio di Istituto si riunirà in presenza ogni qualvolta è prevista la votazione a scrutinio segreto (ad esempio elezione del Presidente);

Il Collegio docenti si riunirà in presenza ogni qualvolta è prevista la votazione a scrutinio segreto;

I Dipartimenti si riuniranno, di norma, in presenza, salvo richiesta del capodipartimento di svolgimento in modalità telematica, sentiti i componenti che dovranno aver espresso la disponibilità;

I consigli di classe finalizzati agli scrutini intermedi e finali si svolgeranno in presenza;

I Consigli di classe, alla presenza della sola componente tecnica, si svolgeranno di norma a distanza, salvo situazioni di necessità dove sarà disposta la riunione in presenza;

i Consigli di classe con la componente genitori si svolgeranno a distanza, salvo indisponibilità alla riunione a distanza da parte dei genitori coinvolti;

i gruppi di lavoro si svolgeranno di norma a distanza, salvo necessità di svolgimento in presenza dato l'argomento (il referente/coordinatore del gruppo ne chiederà lo svolgimento in presenza)

### **Rapporti scuola-famiglia:**

I colloqui scuola-famiglia saranno svolti in presenza, salvo diversa richiesta da parte dei genitori/rappresentanti di tutte le classi;

I colloqui individuali con le famiglie saranno svolti in presenza, salvo richiesta del genitore e disponibilità del docente a svolgerli in modalità telematica;

### **Corsi di formazione:**

I corsi di formazione si terranno a distanza, ad eccezione di quelle attività che prevedono la prova pratica e che quindi necessitano della presenza dei corsisti.

### **Art. 5 - Convocazione**

1. La convocazione delle adunanze degli OO.CC. in modalità telematica deve essere inviata, a cura del Presidente, per il tramite del Dirigente Scolastico, a tutti i componenti dell'organo almeno tre giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica, salvo emergenze che richiedono una convocazione ad horas.
2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico utilizzato (videoconferenza, posta elettronica certificata, posta elettronica, modulo di Google di cui il componente organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto).

### **Art. 6 - Svolgimento delle sedute**

1. 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'o.d.g.;
  - b) partecipazione della maggioranza dei convocati (quorum strutturale/costitutivo). Ai fini della determinazione del predetto quorum strutturale, dal numero dei componenti l'organo, si sottraggono coloro che abbiano giustificato con comunicazione scritta preventiva la loro assenza;
  - c) raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale/deliberativo), con indicazione dei soli nominativi e motivazione dei contrari.
  - d) 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.





Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
SCUOLA STATALE SECONDARIA DI PRIMO GRADO

*'GOBETTI - DE FILIPPO'*

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.

2. 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 della piattaforma o tecnologia utilizzata.
3. nel caso in cui un docente dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto tramite whatsapp o mail. La mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta on line.
4. nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il docente invierà con una mail autocertificazione per risultare assente giustificato. La mancata comunicazione via mail, entro il termine stabilito, corrisponde all'assenza dalla seduta digitale del Consiglio.
9. le sedute sono regolarmente verbalizzate tramite apposito verbale che viene formalmente approvato nella seduta successiva.

#### **Art. 7 - 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) 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.
2. Il verbale della riunione telematica, firmato dal Presidente e dal Segretario, è trasmesso, tramite posta elettronica e in formato pdf, a tutti i componenti l'organo per l'esplicita approvazione nella seduta successiva.

#### **Art. 8 - Modalità di lettura e approvazione del verbale**

1. Il verbale viene approvato, di norma, nella seduta successiva. In caso contrario si procederà all'approvazione nella prima seduta utile.
2. 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;
3. In assenza di interventi si procede all'approvazione del verbale;
4. In presenza di interventi si procede nella seguente maniera: il docente 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. E' fatto assoluto divieto ai docenti ed al Presidente assumere atteggiamenti di scherno e derisione o lesivi dell'onorabilità dei componenti della riunione. E' consentita l'espressione di giudizi critici, se motivati, sui singoli punti all'o.d.g. fatto salvo il diritto del docente a cui sia stata rivolta una critica di rispondere e far verbalizzare le sue dichiarazioni;

**Art. 9 - Disposizioni transitorie e finali** 1. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione sul sito istituzionale dell'istituto.

