



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI POGGIO RUSCO
SCUOLA DELL'INFANZIA, SCUOLA PRIMARIA, SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO
Via Martiri della Libertà, 43 – 46025 Poggio Rusco (MN)
C.F. 93034850201
Tel. 0386 51073

e-mail: mnic819001@istruzione.it e-mail pec: mnic819001@pec.istruzione.it
www.icpoggio.edu.it

REGOLAMENTO ORGANI COLLEGIALI IN MODALITA' TELEMATICA

ART. 1 – Ambito di applicazione e norme generali

Il presente regolamento mira a garantire il funzionamento degli Organi Collegiali in modalità diverse da quelle in presenza prevedendo la possibilità di espletamento delle adunanze attraverso mezzi telematici con il supporto delle piattaforme in uso nella scuola.

Gli organi cui il presente regolamento è applicabile sono tutti quelli operanti nell'Istituzione Scolastica:

Collegio dei Docenti, Consiglio di Istituto, Giunta esecutiva, Consigli di Classe aperti ai genitori, Sezioni-Classi parallele/ dipartimenti, Gruppo di Lavoro per l'Inclusione, Colloqui con le famiglie.

Tale possibilità, si può estendere altresì alle riunioni con le parti sindacali, commissioni, comitati, riunioni di staff, gruppi di lavoro e tutte le tipologie di riunioni proprie dell'Istituzione scolastica. La modalità telematica è applicabile anche agli scrutini di fine quadrimestre e di fine anno.

La modalità telematica, utilizzata prioritariamente in periodo di emergenza sanitaria, è attuabile, al ricorrere di presupposti che ne rendano utile o opportuno l'utilizzo, anche al di fuori dello stato di emergenza.

Resta inteso che, come da normativa nazionale, **la modalità ordinaria di riunione, al cessare dello stato di emergenza, è quella in presenza.**

La modalità telematica, in periodo non emergenziale, si pone quale possibilità di deroga consentita per ragioni di utilità o opportunità valutabili in relazione ad ogni singolo organo ed a ciascuna seduta:

- mancanza di un idoneo locale, in relazione all'alto numero dei presenti;
- difficoltà a garantire il necessario ricambio d'aria, specialmente nei mesi invernali;
- risparmio energetico (luce e gas);
- ottimizzazione della gestione dei collaboratori scolastici;
- contenimento dei contagi che, nonostante la cessazione dello stato di emergenza, risultano in aumento.

La composizione, le competenze e le modalità di convocazione dell'organo attivato in modalità telematica sono le medesime rispetto alla modalità in presenza.

ART. 2 – Contatti volti alla connessione dei componenti ed accorgimenti per la riservatezza della seduta

L'Istituzione Scolastica deve essere in possesso degli indirizzi di posta elettronica di tutti i componenti degli OO. CC. e anche dei contatti telefonici degli stessi, da utilizzare nei casi di problemi di connessione. Sarà cura dei singoli partecipanti essere dotati dei dispositivi e della connettività necessaria al collegamento.

I componenti dell'organo collegiale convocato devono prendere parte alla seduta effettuando il collegamento da un luogo non pubblico o non aperto al pubblico e con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza della seduta stessa.

ART. 3 - Svolgimento delle sedute in modalità telematica

- a) La presenza dei componenti degli Organi Collegiali viene accertata mediante appello, durante il quale il microfono di ciascuno sarà tenuto aperto per potere rispondere. In caso di difficoltà tecniche nel rispondere vocalmente all'appello, oppure in caso di accesso sulla piattaforma successivo all'orario di



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI POGGIO RUSCO
SCUOLA DELL'INFANZIA, SCUOLA PRIMARIA, SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO
Via Martiri della Libertà, 43 – 46025 Poggio Rusco (MN)
C.F. 93034850201
Tel. 0386 51073

e-mail: mnlic819001@istruzione.it e-mail pec: mnlic819001@pec.istruzione.it
www.icpoggio.edu.it

inizio, la propria presenza dovrà essere scritta nella chat. Il segretario verbalizzante avrà cura di accertare tutte le presenze manifestate e l'eventuale rispettivo orario, al fine di riportarli nel verbale della seduta.

1

- b) Accertata la presenza del numero legale/quorum strutturale (metà più uno dei componenti), il Presidente dà inizio ai lavori.
- c) I microfoni, dopo la fase di cui al punto "a", saranno tenuti chiusi, ad eccezione di quello del presidente e di ogni altro componente che chieda di prendere la parola secondo la modalità di cui *infra*.
- d) Se, tuttavia, l'organo in questione è formato da un numero contenuto di componenti, il microfono potrà essere tenuto aperto da parte di tutti in modo da poter attuare una più agile interazione.
- e) Per prendere la parola sugli argomenti posti all'O.d.G., la richiesta al presidente va fatta su prenotazione.
- f) Il presidente regola la discussione consentendo, a tutti gli iscritti a parlare, di poter intervenire secondo l'ordine delle richieste avanzate e per non più di due minuti. Ogni intervento deve riguardare l'argomento in discussione.
- g) Il presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i componenti che ne abbiano fatto richiesta, dichiara chiusa la discussione.

ART. 4 - Votazione

Le operazioni di voto saranno svolte attraverso la chat della piattaforma o per dichiarazione diretta durante la videoconferenza oppure, ancora, attraverso la compilazione di apposito form telematico: il Presidente comunicherà la modalità da attuare, fra le tre, a seconda della numerosità dei componenti ed in base alla natura e complessità della proposta da votare. Sarà cura del segretario verbalizzante, eventualmente con il supporto dell'animatore digitale, procedere al conteggio delle espressioni di voto e prenderne nota, comunicando all'Organo l'esito della votazione.

ART. 5 - Processo verbale

- a) Anche lo svolgimento in modalità telematica prevede la stesura del verbale da parte del segretario, redatto nelle modalità consuete.
- b) Ciascun componente che chiede venga messo a verbale il suo intervento dovrà consegnare al segretario il suo intervento scritto, al fine di garanzia di maggiore precisione.
- c) Una volta redatto il verbale, quest'ultimo sarà inviato all'indirizzo di posta elettronica della scuola. Gli addetti ai servizi amministrativi e al sito della scuola provvederanno, rispettivamente, ad inserire i verbali

ART. 6 - Integrità e validità degli atti prodotti

I verbali, le delibere e tutti gli atti prodotti da Organi Collegiali, commissioni e/o gruppi di lavoro e riunioni operanti in modalità a distanza nel rispetto delle presenti regole, assumono la medesima efficacia di atti formali in presenza.

Poggio Rusco, 13 ottobre 2022

MNIC819001 - A0C9808 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0004532 - 03/08/2023 - I.1 - E