



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO «CIRO POLLINI» MORTARA

Agricoltura e sviluppo rurale – Servizi per la sanità e l'assistenza sociale

Enogastronomia e ospitalità alberghiera – Operatore della ristorazione

Sede principale: via Ospedale, 4; tel. 0384/98176

Sede staccata: via Troncone, 1; tel. 0384/93619 – Sede staccata: via Marsala, 11; tel. 0384/91584

e-mail: segreteria@ciropollini.eu – pec: pvra02000d@pec.istruzione.it

C.F. 92001090189 – Codice meccanografico PVRA02000D – Codice Univoco UF30PA

REGOLAMENTO SULLE MODALITÀ DI SVOLGIMENTO IN VIA TELEMATICA DELLE SEDUTE DEGLI ORGANI COLLEGIALI E SULLE MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEI COLLOQUI SCUOLA - FAMIGLIA

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Visto il D.Lgs. 297/1994 “T.U. in materia di istruzione” con particolare riferimento agli artt. 5, 7, 8, 10, 42 e 43;

Visto l’art. 21 della Legge 59/1997;

Visto il DPR 275/1999 (Reg. autonomia delle Istituzioni Scolastiche);

Visti la Legge 107/2015 e il D.I. 129/2018;

Considerato il permanere dell’utilità dello svolgimento delle riunioni degli OO.CC. e dei colloqui scuola-famiglia in modalità telematica

DELIBERA

di disciplinare le “Modalità di svolgimento in via telematica delle sedute degli Organi Collegiali”, come di seguito riportato.

Articolo 1 - Oggetto

Ai fini del presente regolamento, per “riunioni in modalità telematica” nonché per “sedute telematiche”, si intendono le riunioni degli OO.CC. 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 prendano parte alla riunione da luoghi diversi esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l’uso di tool o piattaforme residenti nel web.

Articolo 2 - Requisiti per le riunioni telematiche

Le riunioni devono svolgersi in video/audio-conferenza, mediante l’utilizzo di tecnologie telematiche che permettano, al contempo:

- 1) la percezione diretta e uditiva dei partecipanti;
- 2) l’identificazione di ciascuno di essi, anche attraverso una procedura di “appello” per verificare le presenze;
- 3) la possibilità di intervenire, nonché il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione.

Gli strumenti tecnologici utilizzati per lo svolgimento in via telematica delle sedute degli Organi Collegiali devono assicurare:

- 1) la riservatezza della seduta, ove necessario;
- 2) il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità;
- 3) la visione degli atti della riunione e/o lo scambio – anche mediante l’invio in data precedente alle sedute degli OO.CC. (mediante avvisi mezzo circolari interne, Registro elettronico, posta elettronica e/o sistemi informatici di condivisione dei file) – di documenti pertinenti alle riunioni stesse;
- 4) la contemporaneità delle decisioni;
- 5) la sicurezza dei dati e delle informazioni.

Ai componenti è consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni del presente articolo, purché non pubblico né aperto al pubblico. Nelle riunioni a distanza, ai fini della validità della seduta e delle delibere, devono essere rispettate le prescrizioni contenute nel presente Regolamento.

Articolo 3 - Convocazione della seduta a distanza

Nell’avviso di convocazione (attraverso la pubblicazione, sul Registro elettronico e/o sul sito WEB istituzionale, di apposita circolare, che può essere inviata agli interessati anche per posta elettronica), deve essere specificato che la seduta avviene tramite strumenti telematici, indicando la modalità operativa di partecipazione.

La convocazione contiene l’indicazione del giorno, dell’ora, 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 o modulo Google di cui il componente dell’organo garantisce di fare uso esclusivo e protetto).

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 del Registro elettronico, della casella di posta elettronica istituzionale per il personale o di sistemi informatici di condivisione di files.

Articolo 4 - Validità e svolgimento delle sedute a distanza

Per la validità delle sedute in modalità telematica restano fermi i requisiti di validità già richiesti per l’adunanza ordinaria:

- 1) regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva dell’elenco degli argomenti all’o.d.g.;
- 2) 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 propria assenza;
- 3) raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (“quorum funzionale”).

La sussistenza di quanto indicato ai punti 1), 2) e 3) è verificata e garantita da chi presiede l’organo collegiale e dal Segretario che ne fa menzione nel verbale di seduta.

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

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.

Qualora nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse vi siano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, si darà ugualmente corso all'assemblea, se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente dell'Organo che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza. Se il numero legale non è garantito, la seduta dovrà essere interrotta e/o rinviata ad altro giorno.

Qualora durante una votazione si manifestino dei problemi di connessione, e non sia possibile ripristinare il collegamento in tempi brevi, il Presidente ripete la votazione dopo aver ricalcolato il quorum di validità della seduta e della conseguente votazione, tenuto conto che i componenti collegati in videoconferenza sono considerati assenti giustificati. In tal caso restano valide le deliberazioni adottate fino al momento della sospensione della seduta.

Articolo 5 - Espressione del voto e verbalizzazione delle sedute

Nel caso in cui si preveda la delibera dell'Organo Collegiale su specifici punti all'ordine del giorno, ogni partecipante alla seduta a distanza deve esprimere il proprio voto attraverso opportuni mezzi tecnici connessi all'utilizzo della piattaforma in uso (es. moduli Google) oppure, nel caso in cui ciò non fosse possibile, nominativamente anche con funzionalità "alzata di mano".

Oltre a quanto previsto dalle norme vigenti, nel verbale della riunione a distanza devono essere indicati i nominativi dei componenti presenti, accertati attraverso una procedura di appello nominativo sulla base di apposito elenco predisposto.

Il verbale viene redatto da un collaboratore del dirigente (Collegio docenti), dal coordinatore di classe/dipartimento o suo delegato (consigli di classe - riunioni di indirizzo - assi culturali - dipartimenti) o dal segretario nominato all'interno della componente docenti (Consiglio di Istituto).

Art. 6 - Consiglio di Istituto

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:

- 1) convocazione via e-mail o Registro elettronico, almeno 5 giorni prima della data prevista (o anche con minore anticipo in caso di Consiglio straordinario), con indicazione dell'ordine del giorno e link alla piattaforma in uso per il collegamento previsto, nonché l'indicazione di giorno, ora, data e durata prevista della seduta;
- 2) verranno allegati alla convocazione o comunque trasmessi prima della riunione i documenti necessari per la discussione;
- 3) relativamente alle delibere, si procederà alle votazioni durante lo streaming come in presenza;
- 4) 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;
- 5) 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;

- 6) la mancata comunicazione via mail, entro il termine stabilito, corrisponde all'assenza dalla seduta digitale del Consiglio;
- 7) le sedute sono regolarmente verbalizzate e il verbale con l'esito della votazione verrà inviato a tutti i consiglieri per conoscenza in occasione della convocazione della seduta successiva in cui dovrà essere formalmente approvato;
- 8) le delibere sono valide a tutti gli effetti;
- 9) per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza.

Art. 7 - Collegio Docenti

Può essere convocato un Collegio docenti in modalità a distanza sia ordinario (cioè previsto nel piano annuale delle attività) sia straordinario, per urgenti e gravi motivi, adottando le seguenti procedure:

- 1) pubblicazione della circolare almeno 5 giorni prima della data prevista (o anche con minore anticipo in caso di collegio straordinario);
- 2) nella convocazione sarà indicato l'ordine del giorno e il link alla piattaforma in uso per il collegamento previsto, nonché l'indicazione di giorno, ora, data e durata prevista della seduta;
- 3) verranno allegati alla convocazione o comunque condivisi prima della riunione i documenti necessari per la discussione ed il verbale della precedente seduta;
- 4) le delibere sono valide a tutti gli effetti;
- 5) la prenotazione degli interventi avverrà usando la funzionalità "alzata di mano";
- 6) per le delibere su specifici punti all'ordine del giorno, ogni partecipante alla seduta a distanza deve esprimere il proprio voto attraverso opportuni mezzi tecnici connessi all'utilizzo della piattaforma in uso (es. Google funzione Sondaggi) oppure, nel caso in cui ciò non fosse possibile, nominativamente anche con funzionalità "alzata di mano".
- 7) gli esiti delle votazioni saranno regolarmente verbalizzati;
- 8) per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza.

Art. 8 - Consiglio di Classe in seduta ordinaria e straordinaria - Riunioni di indirizzo, assi culturali, dipartimenti

Si stabilisce che gli OO.CC. di cui al presente articolo possano essere convocati in forma telematica sia in via ordinaria (come previsto nel piano annuale delle attività) sia in via straordinaria, per urgenti e gravi motivi, adottando le seguenti procedure:

- 1) pubblicazione della circolare almeno 5 giorni prima della data prevista (o anche con minore anticipo in caso di consiglio straordinario);
- 2) nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora e l'ordine del giorno;
- 3) la prenotazione degli interventi avverrà usando la funzionalità "alzata di mano";
- 4) il verbale della riunione sarà approvato al termine della riunione nel caso dei consigli di classe, oppure nella seduta successiva nel caso delle riunioni di indirizzo, assi culturali, dipartimenti;
- 5) per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria.

Art. 9 - Verbale di seduta

Della riunione dell'organo collegiale viene redatto apposito verbale, nel quale devono essere riportati:

- 1) l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
- 2) la griglia con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze/assenze giustificate;
- 3) l'esplicita dichiarazione da parte di chi presiede l'organo circa la valida costituzione dell'organo;
- 4) la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
- 5) il contenuto letterale della deliberazione formata su ciascun argomento all'ordine del giorno;
- 6) la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.

Il verbale della riunione telematica è trasmesso, tramite Registro elettronico o posta elettronica e in formato pdf, a tutti i componenti l'organo per l'esplicita approvazione durante la seduta successiva ovvero è letto durante la seduta stessa per l'immediata approvazione.

Articolo 10 - Modalità di svolgimento dei colloqui scuola-famiglia

I colloqui potranno avvenire in presenza o in modalità on line.

Le indicazioni operative per la prenotazione dei colloqui e l'elenco dei calendari di ogni singolo docente verranno pubblicate tramite apposita circolare ogni anno prima dell'inizio degli stessi.

Articolo 11 - Entrata in vigore e durata

Il presente Regolamento viene pubblicato sul sito dell'Istituzione scolastica e reso noto a tutti i componenti la comunità scolastica.

Il presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio di Istituto in data 12/04/2022 con delibera n.2