

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "S. Pertini -L. Montini -V. Cuoco" CAMPOBASSO

Cod. Fisc.: 92071950700 - Cod. Mecc.: CBIS02600G – Cod. Fatt. UFUTB2 – Cod. IPA isispmc

Tel.:0874/96958 Indirizzi e-mail: CBIS02600G@ISTRUZIONE.IT -CBIS02600G@PEC.ISTRUZIONE.IT

Sede centrale: I.P.I.A. "Montini" - Via San Giovanni 100 – Tel.: 0874/96958

(indirizzo di studio: Manutenzione E Assistenza Tecnica)

Sede associata: Liceo Linguistico "Pertini" - Via Scardocchia – Tel.: 0874/92946

(indirizzo di studio: Linguistico)

Sede associata: Istituto Biotecnologico "Pertini" - Via Scardocchia – Tel.: 0874/92946

(indirizzo di studio: Biotecnologie Sanitarie E Ambientali)

Sede associata: I.P.C. "Cuoco" - Corso Bucci, 28 M – Tel.: 0874/411978 –

(indirizzi di studio: Commerciale - Socio-Sanitario - articolazione Odontotecnico)

Sede associata: I.P.A. con Azienda Agraria - Viale A. Manzoni, 22 - Tel.: 0874/413306

(indirizzo di studio: Agricoltura, sviluppo rurale, valorizzazione dei prodotti del territorio e gestione delle risorse forestali e montane)



REGOLAMENTO DEGLI OO.CC. SECONDO LA MODALITA' TELEMATICA A DISTANZA

Approvato nel Consiglio di Istituto del 13/1/2026 con DELIBERA N. 64

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli OO.CC. dell'I.I.S.S. Pertini – Montini – Cuoco, secondo quanto previsto dall'art. 44.6 del CCNL Scuola 2019-2021, nel rispetto di criteri di trasparenza e tracciabilità previamente fissati dal dirigente scolastico, che si farà carico di individuare sistemi di identificazione certa dei presenti, della regolarità dello svolgimento delle sedute, nonché di adeguata pubblicità delle stesse. Lo stesso si rende necessario soprattutto per ragioni di sicurezza legate alla indisponibilità di aule sufficientemente capienti all'interno delle strutture a disposizione della scuola.

Art. 2 – Definizione

Ai fini del presente regolamento, per “riunioni in modalità telematica a distanza” nonché per “sedute telematiche a distanza”, si intendono le riunioni degli OO.CC., per le quali è prevista la possibilità che la sede di incontro sia virtuale, cioè che tutti i partecipanti partecipino da luoghi diversi esprimendo la propria opinione e/o, così come disciplinato dall'art.44, comma 6 del CCNL 19-21, il proprio voto. La partecipazione a distanza deve avvenire secondo le modalità di cui ai successivi articoli.

Art. 3 - Strumenti utilizzabili per lo svolgimento delle riunioni collegiali in modalità telematica a distanza

Le riunioni in modalità telematica si terranno tramite l'applicazione MEET, accessibile solo da account istituzionali (nome.cognome@itaspertini.edu.it) della piattaforma Google Workspace for Education, conforme al GDPR e con accesso riservato ai soli utenti accreditati, che permette servizi di videoconferenza e condivisione di documenti, nel rispetto della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali e di privacy (Regolamento UE 679/2016).

Art. 4 – Requisiti per le riunioni telematiche

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, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti e l'identificazione di ciascuno di essi. L'Istituto è tenuto a fornire consulenza per l'operatività dei dispositivi e della connessione remota,

tramite il personale tecnico, ai docenti che ne facciano richiesta.

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:
 - visione degli atti della riunione;
 - intervento nella discussione;
 - scambio di documenti;
 - approvazione del verbale.
3. Ai componenti è consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicura il rispetto delle prescrizioni di cui al presente Regolamento, purché non pubblico né aperto al pubblico; in ogni caso, si deve garantire la riservatezza della seduta in caso di presenza occasionale di terzi prevedendo le modalità adeguate (ad es. utilizzando cuffie personali).

Art. 5 – Organi collegiali convocabili in modalità telematica e verbalizzazione delle sedute

L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli Organi collegiali così come disciplinato dall'art. 44, comma 6 del CCNL 19-21 per discutere sulle materie di propria competenza purché non a carattere deliberativo, ed anche a carattere deliberativo solo laddove previsto dal CCNL 19-21. Per la verbalizzazione delle sedute verranno seguiti i medesimi criteri rispetto alle adunanze ordinarie. Possono essere altresì previsti in modalità telematica anche i colloqui individuali con le famiglie e i momenti di informazione quadrimestrale alle famiglie. Laddove il Collegio docenti deliberi come modalità principale quella telematica è fatta salva la possibilità, per le famiglie, di fruire del colloquio in presenza.

Art. 6 – Convocazione

1. Per la convocazione delle sedute degli OO.CC. si fa riferimento a quanto disposto dal D. Lgs.n.297 del 1994; qualora le riunioni non siano previste dal Piano Annuale delle attività o siano indette con urgenza è consentita una riduzione dei tempi di convocazione rispetto alla data della seduta, con meno di 5 gg. di preavviso.
2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede, della modalità di svolgimento (in presenza o online), degli argomenti all'ordine del giorno e del link della videoconferenza.

Art. 7 - Svolgimento delle sedute

1. Per lo svolgimento delle sedute con modalità telematiche l'organo collegiale, nel rispetto di quanto disposto dall'Art. 4, 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, nonché la tutela della privacy.
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'o.d.g.;
 - b) partecipazione della maggioranza degli aventi diritto (quorum strutturale);
 - c) (in caso di seduta deliberante) raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale).
 - d) la delibera dell'adunanza deve indicare il numero 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. 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. 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 del singolo componente si darà ugualmente corso all'assemblea, se il numero legale è garantito. Se il numero legale non è garantito, o se il Presidente è soggetto a problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, la seduta dovrà essere interrotta e/o aggiornata ad altro giorno.
4. La rilevazione della presenza avverrà attraverso il report di partecipazione fornito dall'applicazione Segreteria Cloud > Organi Collegiali, in ogni caso l'applicativo Meet della piattaforma Google Work Space, registrerà, in automatico, la data e l'ora degli accessi e delle uscite.

Art. 8 - 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 ai sensi del comma 6 , art.44 CCNL 19-21, adottando le seguenti procedure:

- a) Convocazione con indicazione dell'ordine del giorno, link o codice per il collegamento della

videoconferenza, nonché l'indicazione di giorno, ora e data della seduta.

- b) I membri del Consiglio di Istituto non sono autorizzati a trasmettere il suddetto link a soggetti diversi.
- c) Essendo le sedute pubbliche, coloro che sono interessati a parteciparvi potranno chiedere il link all'Istituto che provvederà ad inviarglielo.
- d) I microfoni di tutti i partecipanti dovranno essere spenti ed accesi solo quando si deve intervenire nella discussione.
- e) Relativamente alle delibere si procederà alle votazioni con un modulo Google forms.
- f) Nel caso in cui un membro del consiglio d'istituto dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto tramite mail al segretario verbalizzante, entro e non oltre il termine della votazione. La mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta.
- g) Nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il membro del consiglio d'istituto invierà una comunicazione per motivare la propria assenza o l'impossibilità di una partecipazione continuativa ai lavori.
- h) La mancata comunicazione al segretario verbalizzante corrisponde all'assenza dalla seduta digitale del Consiglio.
- i) Le sedute sono regolarmente verbalizzate e il verbale con l'esito della votazione verrà inviato tempestivamente a tutti i membri per conoscenza e formalmente approvato nella seduta successiva.
- j) Le delibere sono valide a tutti gli effetti.
- k) Nel verbale si deve dare conto degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta e della votazione.

Art. 9 – Collegio dei docenti

Può essere convocato un Collegio docenti digitale sia ordinario (cioè previsto nel piano annuale delle attività), sia straordinario solo ai sensi del comma 6, art. 44 del CCNL 19-21 adottando le seguenti procedure:

- a) pubblicazione della circolare almeno 5 giorni prima della data prevista (o anche con minore anticipo in caso di convocazione per urgenti e gravi motivi);
- b) nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora, l'ubicazione del link o del codice per il collegamento della videoconferenza e l'ordine del giorno;
- c) il link suddetto è riservato ai docenti dell'Istituto, e non deve essere trasmesso a soggetti diversi;
- d) eventuali richieste di intervento potranno essere richieste per e-mail entro il giorno antecedente

al segretario del Collegio Docenti o utilizzando la chat durante lo svolgimento del Collegio stesso;

- e) all'inizio della seduta verrà nominato un moderatore che si occupa di prendere nota degli interventi nell'ordine con il quale i docenti si prenotano, di segnalare a chi presiede i nominativi nell'ordine delle prenotazioni, così da garantire la possibilità di esprimere la propria opinione a chiunque lo richieda; gli interventi devono essere per quanto possibile sintetici ed esaustivi;
- f) la chat del software per videoconferenze del Collegio dovrà essere solamente utilizzata per richieste pertinenti alla discussione;
- g) l'appello e le votazioni verranno svolte attraverso gli strumenti informatici dell'applicativo Segreteria Cloud > Organi collegiali destinati a tale utilizzo;
- h) le delibere sono valide a tutti gli effetti;
- i) i microfoni di tutti i partecipanti, ad eccezione di quelli del Presidente, dei Collaboratori e del Moderatore, dovranno essere spenti durante il Collegio; il microfono sarà attivato in caso di intervento autorizzato dal Moderatore;
- j) nel caso straordinario in cui un docente dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto tramite mail al segretario verbalizzante, entro e non oltre il termine della votazione. La mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta;
- k) Nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il docente invierà una comunicazione per motivare la propria assenza o l'impossibilità di una partecipazione continuativa ai lavori;
- l) la mancata comunicazione al segretario verbalizzante corrisponde all'assenza dalla seduta digitale del docente;
- m) il verbale della seduta precedente sarà trasmesso via mail a tutti i docenti contestualmente alla convocazione;
- n) nel verbale si deve dare conto degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta e della votazione.

Art. 10 – Consigli di classe, GLO e Dipartimenti

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 adottando le seguenti procedure:

- a) pubblicazione della circolare almeno 5 giorni prima della data prevista;

- b) nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora, la modalità con cui verrà generato il link o il codice della piattaforma per la videoconferenza e l'ordine del giorno;
- c) i microfoni di tutti i partecipanti dovranno essere spenti ed accesi solo quando si deve intervenire nella discussione;
- d) il Coordinatore agirà anche come moderatore, o può nominare un docente del Consiglio di Classe/Interclasse/intersezione che svolga tale mansione; il moderatore prende nota degli interventi nell'ordine con il quale i docenti si prenotano, così da garantire la possibilità di esprimere la propria opinione a chiunque lo richieda per le tematiche discusse; gli interventi devono essere per quanto possibile sintetici ed esaustivi;
- e) la chat dello strumento di comunicazione per videoconferenze dovrà essere utilizzata per richieste pertinenti alla discussione, per prenotare gli interventi e per indicazioni di tipo gestionale della riunione del Consiglio di Classe/interclasse/Intersezione;
- f) la prenotazione degli interventi avverrà usando la chat presente nella piattaforma;
- g) per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria;
- h) nel caso in cui un docente dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto tramite mail al segretario verbalizzante, entro e non oltre il termine della votazione. La mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta;
- i) nel caso straordinario in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il docente invierà una comunicazione per motivare la propria assenza o l'impossibilità di una partecipazione continuativa ai lavori;
- j) la mancata comunicazione al segretario verbalizzante corrisponde all'assenza dalla seduta digitale del docente.

Art. 11 - Disposizioni transitorie e finali

1. Il Regolamento è pubblicato nel sito web dell'Istituzione Scolastica, entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione e resta in vigore fino a successive modifiche o integrazioni.
2. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento, si rimanda alle norme contenute nel D.Lgs. 297/94 e successive modificazioni e ai CCNL-comparto scuola.