



REGOLAMENTO DELLE RIUNIONI COLLEGIALI A DISTANZA

DELIBERATO DAL COLLEGIO DEI DOCENTI E DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO

IN APPLICAZIONE delle normative sulla de-materializzazione
CONSIDERATA la situazione di emergenza epidemiologica da COVID – 19;
VISTA la necessità di garantire il regolare funzionamento dell’Istituzione scolastica
VISTE le disposizioni emanate dai diversi DPCM nel periodo emergenziale;
CONSIDERATI gli Artt. 73 e 87 del D.L. 18/2020 relativi alle sedute in videoconferenza;
e al lavoro agile quale modalità ordinaria di svolgimento dell’attività lavorativa;
TENUTO CONTO del decreto legge 23 luglio 2021, n. 105, recante “Misure urgenti per fronteggiare
l’emergenza epidemiologica da COVID-19 e per l’esercizio in sicurezza di attività sociali ed
economiche”

SI EMANA

il presente regolamento, relativo al funzionamento degli organi collegiali a distanza, dunque in
modalità telematica, adottato dal Consiglio di Istituto del 29.10.2021 con delibera n 611 del 29 10.21 e
pubblicato sul sito Web

Tale regolamento è da considerarsi quale integrazione al Regolamento di Istituto e la sua validità non è
limitata al periodo di emergenza epidemiologica



INDICE:

PARTE PRIMA

- Art. 1 Ambito di applicazione
- Art. 2 Definizione
- Art. 3 Requisiti tecnici
- Art. 4 Materie e argomenti di discussione e deliberazione
- Art. 5 Modalità di convocazione
- Art. 6 Modalità di svolgimento delle sedute
- Art. 7 votazione modalità e validità
- Art. 8 Verbale di seduta
- Art. 9 Durata del regolamento
- Art. 10 Disposizioni transitorie e finali

PARTE SECONDA: SPECIFICHE RELATIVE ALLE DIVERSE RIUNIONI COLLEGIALI IN MODALITÀ TELEMATICA

- Consiglio di Istituto
- Collegio dei Docenti
- Consigli di intersezione, di interclasse, di classe
- Riunioni di dipartimento, per classi parallele, programmazione
- GLO
- Assemblee di classe e colloqui con i genitori
- Gruppi di lavoro e riunioni funzionali
- Formazione e aggiornamento

PARTE PRIMA

Art. 1- Ambito di applicazione

Il presente Regolamento è volto alla regolamentazione dello svolgimento delle riunioni in modalità a distanza, dunque telematica, allo scopo di consentire alle diverse componenti di partecipare alle suddette riunioni attraverso l'utilizzo delle piattaforme utilizzate da questa istituzione scolastica esprimendo il proprio parere ed eventuale votazione.

Tale modalità di riunione, che si affianca ma non si sostituisce alla modalità in presenza, deve essere prevista al momento dell'indizione della stessa.

La modalità a distanza:

- viene sempre utilizzata quando le disposizioni di legge la impongano
- viene sempre adottata quando la modalità in presenza pregiudicherebbe la partecipazione di parte degli aventi diritto
- è fortemente raccomandata per le convocazioni urgenti, ossia con meno di 5 giorni di preavviso e non previste nel Piano annuale delle attività
- viene adottata
 - su indicazione del presidente dell'organo che si riunisce;
 - su richiesta di una determinata percentuale di partecipanti
 - su delibera del collegio dei docenti.

Art. 2 – Definizione

Con l'espressione “riunioni in modalità a distanza o telematica” è da intendersi:

- le riunioni degli Organi Collegiali: Collegio dei Docenti, Collegio dei docenti di settore Consiglio di Istituto, Consigli di classe, interclasse, di sezione
- le riunioni di dipartimento, di classi parallele



- le riunioni di programmazione e di programmazione settimanale dei docenti della scuola primaria
 - gli incontri di formazione e aggiornamento
 - i colloqui con le famiglie, sia sotto forma di assemblee di classe che di colloqui individuali
- riunioni per le quali è prevista la possibilità che la sede di incontro sia virtuale, cioè che tutti i componenti partecipino da luoghi diversi esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di strumenti telematici.

Art. 3 - Requisiti tecnici

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.

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 utili alla riunione
- intervento nella discussione per esprimere opinioni e pareri,
- scambio di documenti;
- votazione;
- approvazione del verbale e delle delibere

Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, modulo di Google

Art. 4 - Materie/argomenti di discussione e deliberazione.

L'adunanza a distanza attraverso i suddetti strumenti, è utilizzata dagli OO.CC. per discutere, confrontarsi e deliberare sulle materie di propria competenza.

Art. 5 – Modalità di convocazione

La riunione degli organi collegiali in modalità a distanza è convocata dal Dirigente Scolastico / Presidente; la convocazione è inviata ai componenti dell'organo interessato con qualunque mezzo scritto, ivi compreso e-mail o bacheca del registro elettronico, che dia garanzia dell'avvenuta ricezione, almeno cinque giorni prima dell'adunanza, salvo la necessità di convocazione urgente per la quale, a norma di legge, è sufficiente il preavviso di un giorno e per i casi di estrema urgenza «ad horas».

La convocazione è completa di:

- ordine del giorno
- sede
- orario di svolgimento della riunione, con indicazione di inizio e fine
- indicazione della modalità di svolgimento
- indicazione dello strumento utilizzato per le riunioni a distanza (videoconferenza, posta elettronica certificata, posta elettronica di cui il componente dell'organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto, modulo di Google di cui il componente organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto).

Le convocazioni effettuate nei suddetti termini assumono valore di notifica a tutti gli effetti, pertanto i componenti degli organi collegiali verificheranno la propria mail o la propria bacheca del registro elettronico per prendere visione delle convocazioni.

Qualora, per qualunque motivo, un avente diritto fosse impossibilitato a partecipare alla riunione, ne motiva tempestivamente l'assenza al dirigente, tramite comunicazione scritta consegnata personalmente o inviata via mail come documento allegato. Qualora l'assenza fosse determinata da problemi di connessione o altri problemi tecnici o da situazioni di emergenza che si verificano appena



prima dell'inizio della riunione, la comunicazione dell'assenza può essere anticipata telefonicamente al presidente o al segretario della seduta e poi formalizzata per iscritto
La mancata comunicazione equivale ad assenza non giustificata

Art. 6 – Modalità di svolgimento delle sedute

Le riunioni telematiche si svolgeranno tramite videoconferenza e i componenti dell'organo collegiale interessato riceveranno, in congruo anticipo, apposito link per accedere alla riunione.

Ai componenti è consentito collegarsi da qualsiasi luogo purché lo stesso assicuri il rispetto delle prescrizioni di cui al presente regolamento, 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).

Per la validità delle riunioni in modalità a distanza si confermano i requisiti validi per le riunioni in presenza, come da normativa di riferimento:

- convocazione dei componenti, nei termini fissati dall'art. 5 del presente regolamento;
- presenza alla riunione della maggioranza dei componenti, (quorum strutturale). Per la determinazione del quorum strutturale dal numero dei componenti avente diritto si sottrae il numero di quanti abbiano giustificato, facendo pervenire per iscritto la propria assenza;
- maggioranza dei voti, come da normativa di riferimento (quorum funzionale)
la sussistenza di quanto sopra indicato è verificata e garantita da chi presiede l'organo collegiale e dal Segretario che ne fa menzione nel verbale di seduta.
- delibera che, ai fini del raggiungimento della maggioranza richiesta dalle norme di riferimento, indichi il numero di coloro che si siano espressi per ciascuno dei punti all'ordine del giorno e di eventuali astenuti

Sarà cura del segretario verbalizzante, preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, verificare, con l'utilizzo di Google Moduli, la sussistenza della maggioranza dei componenti (verifica del numero legale).

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.

Il Presidente, verificata la presenza del numero legale dà inizio alla discussione degli argomenti all'ordine del giorno, la cui trattazione deve seguire l'ordine secondo il quale risultano iscritti nell'avviso di convocazione; lo stesso può essere modificato quando il Presidente o un partecipante ne faccia proposta e questa non incontri opposizione.

In caso di urgenza, per accettazione unanime e con la presenza di tutti i componenti, si può decidere la trattazione di argomenti non iscritti all'ordine del giorno.

Nel caso di riunioni con un numero elevato di partecipanti, i microfoni di tutti dovranno essere spenti durante il corso della riunione; la prenotazione degli interventi avverrà usando la chat e la parola sarà concessa dal presidente o dal moderatore del gruppo.

Gli interventi sulle discussioni devono essere il più possibile concisi e non devono eccedere la durata di 10 minuti. In casi particolari il Presidente, di volta in volta, potrà fissare limiti di tempo diversi in rapporto all'importanza dell'argomento in esame.

Art. 7 - Votazioni modalità e validità

Le votazioni avverranno tramite Google Moduli

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, temporaneamente disconnessi, sono considerati assenti giustificati.



In tal caso restano valide le deliberazioni adottate fino al momento della sospensione della seduta. In caso di problemi di connessione durante una votazione, in mancanza di possibilità di ripristino del collegamento in tempi brevi e qualora non sia connesso un numero di utenti che rappresenti il numero legale necessario a garantire la validità della seduta, il Presidente può stabilire l'organizzazione delle operazioni di voto tramite posta elettronica, sulla base di un format preimpostato, purché le stesse si svolgano entro l'arco temporale previsto nella convocazione della seduta.

Ogni partecipante alla seduta a distanza deve esprimere il proprio voto in modo palese, nominativamente, nelle modalità sincrone definite o in alternativa via posta elettronica.

Nel caso di riunione di organi deliberanti (Collegio dei docenti - Consiglio di Istituto) l'esito delle votazioni sarà trasmesso ai partecipanti e a quanti aventi diritto sulla loro casella postale entro 3 ore dal termine della riunione

Art. 8 - Verbale di seduta

Per ogni riunione collegiale viene redatto regolare verbale nel quale devono essere riportati:

- l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
- l'attestazione della validità della seduta in funzione del numero dei presenti (registrazione delle presenze/assenze/assenze giustificate)
- l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dell'organo;
- la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
- le modalità di voto
- la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.
- il contenuto letterale della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno;

Al verbale sono allegate le dichiarazioni di adesione/assenza giustificata dei componenti, le dichiarazioni di presa visione del verbale e di approvazione/non approvazione.

Nel verbale si deve dare conto degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta e della votazione.

Ai soli fini della verbalizzazione è consentita la registrazione delle sedute telematiche che si svolgano in modalità audio/video. Tale registrazione viene cancellata a seguito dell'approvazione del verbale formale della seduta telematica

Il verbale della riunione in modalità a distanza è firmato dal Presidente e dal Segretario e inviato attraverso posta elettronica in adeguato formato a tutti i componenti per la regolare approvazione. Ove si renda necessaria l'approvazione contestuale del verbale (ad esempio per le sedute del GLO), del medesimo viene data lettura integrale e l'approvazione espressa attraverso un modulo google, la sintesi deve poi essere allegata al verbale stesso.

Art. 9 – Durata del Regolamento

Come citato in premessa, il presente Regolamento, per quanto nato sulla spinta dell'esigenza di fronteggiare l'emergenza epidemiologica da Covid-19 in corso, non trova efficacia solo in costanza del periodo di applicazione delle normative di salvaguardia e d'urgenza adottate dal Governo e delle relative misure limitative delle attività, o in altri periodi di sospensione delle attività in presenza dovuti anche ad altre cause, ma mantiene la sua validità anche quando i provvedimenti governativi disporranno sulla cessazione delle misure straordinarie correlate all'emergenza sanitaria.

Art. 10 - Disposizioni transitorie e finali

Il presente Regolamento entra in vigore con l'approvazione del Consiglio di Istituto e a far data dal giorno di pubblicazione sul sito.



PARTE SECONDA: SPECIFICHE RELATIVE ALLE DIVERSE RIUNIONI COLLEGIALI IN MODALITÀ TELEMATICA

Consiglio di Istituto.

Vista la necessità di garantire il regolare funzionamento dell'istituzione scolastica, anche in situazioni di emergenza sia sanitaria che di altro tipo, attraverso le delibere di competenza del Consiglio di Istituto, il presente regolamento stabilisce che tale Organo Collegiale possa riunirsi in modalità a distanza.

Il medesimo è convocato attraverso posta elettronica, indicando data e orari di svolgimento, ordine del giorno, piattaforma utilizzata, link di accesso alla riunione.

In caso di problemi legati alla connettività, il componente del consiglio con difficoltà di accesso invierà una mail che comunichi la difficoltà di partecipazione per la suddetta problematica. Se i problemi di connessione si verificassero durante le operazioni di voto, sarà possibile inviare entro le successive 24h l'espressione del proprio voto, via e-mail.

La mancata comunicazione via mail, entro il termine stabilito, corrisponde ad assenza.

Le sedute sono regolarmente verbalizzate e il verbale portato a conoscenza di tutti i consiglieri per l'approvazione nella seduta successiva.

Per la redazione del verbale il segretario può avvalersi del supporto della registrazione della seduta, tale registrazione viene conservata dal segretario stesso e cancellata a seguito dell'approvazione del verbale della seduta telematica

Le delibere del Consiglio di Istituto con svolgimento a distanza sono valide a tutti gli effetti.

Collegio dei Docenti.

Il Collegio dei Docenti in modalità a distanza avviene secondo le disposizioni degli Artt. 5 e 6 del presente regolamento. Saranno inviati, insieme alla circolare di convocazione, i documenti in visione necessari allo svolgimento della riunione e il verbale della seduta precedente per la regolare approvazione.

Per la redazione del verbale il segretario può avvalersi del supporto della registrazione della seduta, tale registrazione viene conservata dal segretario stesso e cancellata a seguito dell'approvazione del verbale della seduta telematica

Le delibere del Collegio in modalità a distanza sono valide a tutti gli effetti.

Consigli di intersezione, di interclasse, di classe.

I Consigli di intersezione, interclasse e di classe, possono essere convocati in modalità telematica sia secondo quanto previsto nel piano annuale delle attività, sia in via straordinaria per motivi urgenti adottando le procedure indicate negli artt. 5 e 6 del presente regolamento.

I verbali di tali sedute vengono redatti nelle consuete modalità anche avvalendosi del supporto della registrazione della seduta stessa che sarà conservata dal segretario verbalizzante fino alla approvazione del verbale

Riunioni di dipartimento, per classi parallele e gli incontri di programmazione

Le riunioni di dipartimento, per classi parallele e gli incontri di programmazione per la scuola primaria possono essere convocati in modalità telematica sia secondo quanto previsto nel piano annuale delle attività, sia in via straordinaria per motivi urgenti adottando le procedure indicate negli artt. 5 e 6 del presente regolamento.

I verbali di tali sedute vengono redatti nelle consuete modalità anche avvalendosi del supporto della registrazione della seduta stessa che sarà conservata dal segretario verbalizzante fino alla approvazione del verbale

GLO



Il GLO può riunirsi con modalità a distanza anche per favorire la partecipazione di tutti componenti
Il medesimo è convocato attraverso posta elettronica, indicando data e orari di svolgimento, ordine del giorno, piattaforma utilizzata, link di accesso alla riunione.

In caso di problemi legati alla connettività, il componente del gruppo con difficoltà di accesso invierà una mail che comunichi la difficoltà di partecipazione per la suddetta problematica; tale comunicazione può essere anticipata telefonicamente al presidente o al verbalizzante, Se i problemi di connessione si verificassero durante le operazioni di voto, sarà possibile inviare entro le successive 24 ore l'espressione del proprio voto, via e-mail.

Le sedute sono regolarmente verbalizzate; del verbale viene data lettura integrale a fine seduta, i partecipanti esprimono l'approvazione tramite modulo google e la registrazione dell'esito allegata al verbale stesso

La registrazione della seduta, conservata dal segretario può essere utilizzata in caso di contestazione e viene cancellata a seguito dell'approvazione formale del verbale della seduta telematica.

Le decisioni assunte dal Gruppo di lavoro riunito in modalità a distanza sono valide a tutti gli effetti.

Assemblee di classe e incontri con i genitori

Anche le assemblee di classe e gli incontri-colloqui con i genitori possono avvenire utilizzando modalità telematiche; tali strumenti possono favorire la partecipazione di genitori o tutori lontani e consentire una maggior frequenza di incontri scuola famiglia

Vanno tenute in debito conto le eventuali difficoltà: mancanza o poca dimestichezza con i supporti informatici, difficoltà linguistiche, necessità emotive.

I verbali di tali sedute vengono redatti nelle consuete modalità anche avvalendosi del supporto della registrazione della seduta stessa che sarà conservata dal segretario verbalizzante fino alla approvazione del verbale

Gruppi di lavoro e riunioni funzionali

Anche per i gruppi di lavoro e le riunioni funzionali non è esclusa la possibilità di fare riunioni con modalità a distanza che consentano lo scambio e la condivisione di materiali di lavoro

Le riunioni, concordate in gruppo, sono convocate dal referente secondo le modalità già in uso

I verbali di tali sedute vengono redatti nelle consuete modalità anche avvalendosi del supporto della registrazione della seduta stessa che sarà conservata dal segretario verbalizzante fino alla approvazione del verbale

Incontri di formazione e aggiornamento

Gli incontri di formazione e aggiornamento possono attuarsi con modalità telematica, sincrona quando non prevedono attività laboratoriali o esercitazioni pratiche dove la presenza è condizione imprescindibile.

La FAD consente di superare i limiti posti dall'assenza di un luogo fisico. Formarsi attraverso le nuove tecnologie consente la fruibilità delle lezioni da qualunque luogo, purché sussistano i mezzi per una connessione efficace.

Le modalità di attuazione e conduzione degli incontri possono essere diversi e coerenti con lo scopo e il tema dell'incontro

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Romano Dasti

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

Silvia Cremonesi