

# **REGOLAMENTO**

**per lo svolgimento delle sedute degli organi collegiali  
o delle sedute necessarie per lo svolgimento  
delle attività scolastiche in modalità telematica.**

**Approvato dal Collegio dei Docenti  
in data 13 SETTEMBRE 2021 con delibera n. 176**

**Approvato dal Consiglio di Circolo  
in data 14 settembre 2021 con delibera n. 34**

# **Indice**

**Premessa**

**Art. 1- Ambito di applicazione**

**Art. 2 – Definizione**

**Art. 3 - Requisiti tecnici minimi**

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

**Art. 5 - Convocazione**

**Art. 6 - Svolgimento delle sedute a distanza**

**Art. 7- Verbale di seduta**

**Art. 8 - Vigenza del regolamento ed entrata in vigore**

**Art. 9 - Clausola di salvaguardia**

## **Premessa**

**Visto** l' Art 73 D.L. 18/2020 (sedute in video conferenza)

**Visto** l'Art. 87 D.L. 18/2020 (lavoro agile modalità ordinaria di svolgimento dell'attività lavorativa)

**Vista** la Nota 279 dell'8/03/2020 sospensione delle riunioni degli OO.CC. in presenza **Visto** che l'art.1, c.2 del D.lvo 165/2001, richiamato dall'art.87 del D.L. 18/2020, include le scuole fra gli enti per cui il lavoro agile è modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, senza prevedere alcuna distinzione fra docenti e personale ATA

**Considerato** che, se art. 87 D.L. 18/2000 impone come forma ordinaria di prestazione lavorativa il lavoro agile, le azioni strumentali al servizio, quali le delibere di competenza collegiale, che in tale contesto possono essere adottate soloda remoto, sono legittime

**Visto** il DM 195 del 17.04.2020, art. 5 comma 1

**Visto** l'art. 73 comma 2 bis della legge 27 del 24 aprile 2020

**Viste** le consuete regole di funzionamento degli OO.CC. previste dal D.lvo 297/94, artt. 37, 40, 42, dalla C.M. 105 del 1975, dal DPR 275/99 art.3, dal D.I.129/2018, dalDPR 122/2009, dal D.lvo 62/2017 e dalla Nota MI 388/2020.

**Visto** il DL 105 del 23/07/2021.

Il collegio docenti e il consiglio di Circolo adottano (ognuno per la parte di sua competenza) il seguente Regolamento per lo svolgimento delle sedute collegiali in modalità telematica per necessità emergenziali

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

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli organi collegiali scolastici: Consiglio di Circolo, Collegio dei Docenti, Dipartimenti disciplinari, Consigli di classe, Gruppi di Progetto, Giunta esecutiva, Incontri con le famiglie, Colloqui e ogni altra riunione collegiale del Circolo Didattico "Pessina Vitale".

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

Ai fini del presente Regolamento, per "riunioni in modalità telematica" nonché per "sedute telematiche" o "a distanza" si intendono le riunioni degli Organi Collegiali (d'ora in poi OO.CC.) di cui all'art. 1 per le quali è prevista la possibilità dello svolgimento a distanza e la partecipazione da luoghi diversi rispetto alla sede consueta dell'incontro, oppure che la sede di incontro sia virtuale, cioè che tutti i partecipanti partecipino da luoghi diversi esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di tool o piattaforme Web.

Tale modalità deve essere specificamente prevista al momento dell'indizione della riunione. La partecipazione a distanza deve avvenire secondo le modalità di cui ai successivi articoli. Le riunioni con tale modalità devono svolgersi secondo standard di identificazione, riservatezza, autenticità delle delibere (ove previste) e correttezza del processo decisionale nel rispetto di quanto ampiamente esplicitato nel Piano per la Didattica Digitale Integrata di Istituto nel paragrafo "Aspetti disciplinari relativi all'utilizzo degli strumenti digitali" punti 1,2,3 pagina 8 .

### **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 in possesso dei partecipanti adottati devono comunque assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni.
3. Le adunanze possono svolgersi in modalità asincrona (ove previsto) o in modalità sincrona, mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che consentono a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità di:
  - approvazione del verbale della seduta precedente;
  - visione degli atti della riunione utili alle deliberazioni;
  - intervento nella discussione ed espressione di pareri;
  - possibilità di condivisione /scambio di documenti;
  - analisi dei punti all'o.d.g. e delle proposte di delibera anche attraverso condivisione di schermo;
  - apportare eventuali integrazioni alle delibere;
  - votazione;
  - identificazione di ciascuno dei partecipanti;
  - attivazione della videocamera dei partecipanti che hanno ricevuto invito/convocazione;
  - utilizzare account nominativi inequivocabili;
  - mantenere la sicurezza dei dati nel rispetto di quanto ampiamente esplicitato nel Piano per **la Didattica Digitale Integrata di Istituto nel paragrafo "Aspetti disciplinari relativi all'utilizzo degli strumenti digitali" punti 1,2,3 pagina 8.**
4. I documenti su cui esprimere pareri o il voto potranno essere inviati tramite mail o pubblicati nell'area on line riservata agli Organi collegiali o sul R.E. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, modulo on line (come l'apposita app di Google).

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

1. L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli OO.CC. per deliberare sulle materie di propria competenza e per le riunioni previste nel Piano Annuale delle attività (Collegio Docenti) o per incontri convocati con urgenza (meno di cinque giorni di preavviso). Sono escluse da tale forma le sedute nelle quali si debba votare per eleggere persone (voto segreto).
2. L'ultimo aspetto non si applica in caso di convocazioni di riunioni degli OO.CC. in caso di sospensione delle lezioni o di chiusura della scuola per determinazioni legati all'emergenza.

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

1. La convocazione delle adunanze degli OO.CC. per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica, deve essere inviata, a cura del Presidente (Consiglio di Circolo) o del Dirigente Scolastico (altri OO. CC.), a tutti i componenti dell'organo almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica ordinaria (PEO) ovvero tramite pubblicazione nel sito di Istituto – sezioni dedicate- o nella bacheca del registro elettronico. Per motivi di straordinaria urgenza è possibile convocare gli OO.CC.

prima dei cinque giorni. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede, 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 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).

2. Alle convocazioni effettuate nei termini di cui ai commi precedenti, dovrà essere dato riscontro con conferma di avvenuta ricezione.
3. Per consentire le sedute telematiche, ai genitori sarà assegnato un account della piattaforma di comunicazione interna dell'Istituto. Tale account sarà disattivato, al momento della decadenza dalla carica di consigliere per scadenza del mandato o altra causa. In alternativa sarà inviato sulla mail personale o nella bacheca del registro elettronico apposito link della riunione.

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 almeno dei convocati (quorum strutturale). Ai fini della determinazione del predetto quorum strutturale, dal numero dei componenti l'organo, si sottraggono coloro che risultano assenti giustificati;
  - c) raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale);
  - 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.
1. 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 Presidente dell'OO.CC. verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti con la specificazione, a verbale, delle tecnologie in possesso di ciascuno dei partecipanti a distanza.

3. La presenza dei componenti al Collegio Docenti viene testata tramite modulo Google temporizzato il cui link viene inviato insieme all'invito di **convocazione su Google Calendar, registro elettronico o nella chat del meeting all'inizio della riunione.**
4. Di norma le delibere del Collegio Docenti verranno adottate con altro modulo Google, uno per ogni delibera adottata nella seduta a distanza, **i/il cui link verrà inviato insieme alla convocazione o nella chat del meeting al momento della votazione.** L'esito di ogni delibera verrà reso noto nella seduta on line mediante **comunicazione** da parte di verbalizzante o docente preposto.
5. Per problemi tecnici indipendenti dalla volontà del singolo docente la votazione di ogni singola delibera potrà avvenire tramite chat condivisa. Il segretario sarà tenuto alla verifica dell'esito.
6. Ai componenti è consentito collegarsi da un qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni di cui al presente regolamento, purché non pubblicamente aperto al pubblico e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti che garantiscano la riservatezza della seduta (come ad esempio l'uso di cuffie) e il mantenimento di condizioni consone allo svolgimento delle riunioni come ampiamente esplicitato nel Piano della Didattica Digitale dell'istituto.
7. Nell'ipotesi in cui, all'inizio o durante lo svolgimento della riunione, il collegamento di uno o più componenti risulti impossibile o venga interrotto, per problemi tecnici da precisare, se il numero legale è assicurato la riunione può comunque svolgersi, dando atto dell'assenza giustificata del/i componente/i impossibilitato/i a mantenere attivo il collegamento.
8. Nelle riunioni a distanza, ai fini della validità della seduta e delle delibere assunte, devono essere rispettate le prescrizioni del precedente articolo.
9. Qualora di fondamentale importanza individuata dal DS (p.e. presenza di interventi di tecnici o ospiti) e ai soli fini della verbalizzazione, l'incontro può essere registrato, i componenti vengono avvisati all'inizio della seduta e la registrazione è conservata con le dovute misure, ai sensi del Regolamento Ue 2016/679 generale dell'Unione Europea (GDPR), e distrutta una volta approvato il verbale. Il diritto di accesso alla registrazione, ai sensi della L.241/1990 e del D.P.R. 184/2006, è consentito solo per visione.

## **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) 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 formata su ciascun argomento all'ordine del giorno;
  - f) Le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.
  
2. Costituiscono parte integrante del verbale le dichiarazioni di adesione/assenza giustificate dei componenti.  
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 o pubblicato nella piattaforma riservata allo specifico Organo o inviato su mail personale.
  
3. 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 o pubblicato nella piattaforma riservata allo specifico Organo o inviato su mail personale.

## **Art. 8. - Vigenza del Regolamento ed entrata in vigore.**

Il presente Regolamento, volto a fronteggiare l'emergenza epidemiologica da Covid-19 in corso, entra in vigore a far data dalla sua pubblicazione sul sito web del Circolo Didattico "Pessina Vitale" e trova efficacia in costanza del periodo di applicazione delle normative di salvaguardia e d'urgenza adottate dal Governo. Una volta cessate le misure straordinarie, rimarrà in vigore, in forza delle normative sulla dematerializzazione e digitalizzazione della PA, e la procedura a distanza potrà essere attivata in caso di necessità, su valutazione del Dirigente scolastico.

## **Art. 9. - Clausola di salvaguardia**

Il presente Regolamento sarà modificato alla luce di eventuali decreti ministeriali di novellazione della normativa vigente in materia di funzionamento degli organi collegiali della scuola.