



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE - P.S. DI GUARDO-QUASIMODO-CATANIA  
Prot. 0006180 del 03/09/2020  
(Uscita)

## Regolamento riunioni a distanza degli Organi collegiali

Allegato e art. 38 Regolamento d'Istituto approvato con del Consiglio di Istituto n° 2/54 del 02/09/2020

### Articolo 1 – Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità a distanza on line, delle riunioni degli Organi collegiali dell'Istituto Comprensivo Statale "P. S. Di Guardo-Quasimodo: Consiglio di Istituto, Giunta Esecutiva, Collegio dei Docenti, Consigli di intersezione, Consigli di interclasse, Consigli di classe, GLI e Dipartimenti.
2. Le riunioni a distanza degli Organi Collegiali possono avvenire per le seguenti motivazioni:
  - a. può essere un momento preparatorio di una riunione in presenza, per consentire una discussione più approfondita e meditata di alcuni punti all'ordine del giorno;
  - b. può essere utilizzata per completare una discussione in caso di aggiornamento della seduta, che può essere aggiornata anche in modalità telematica;
  - c. può sostituire una seduta in presenza per discussioni e delibere che l'organo stesso ha valutato di poter effettuare a distanza;
  - d. può sostituire una riunione in presenza in caso di motivata urgenza;
  - e. può sostituire riunioni in presenza in caso sussista l'impossibilità di convocazione in quella modalità per cause di forza maggiore.

### Articolo 2 – Definizioni

1. Per "riunioni in modalità a distanza on line", si intendono le riunioni degli Organi Collegiali di cui all'art. 1 per le quali è prevista la possibilità che la sede della riunione sia virtuale e una parte o tutti i componenti partecipino da luoghi diversi esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di piattaforme presenti nel Web.
2. Per " votazione in modalità a distanza on line" si intende l'ipotesi in cui, il Presidente dell'organo collegiale provveda, attraverso il mezzo telematico a sottoporre agli altri membri (in modalità sincrona/asincrona) una o più proposte di delibera per le quali esistano solo le possibilità di approvare/non approvare, con valutazioni votate mediante "favorevole", "contrario", entro una finestra temporale definita dallo stesso Presidente nell'atto di indizione della votazione telematica.
3. Modalità sincrona: si intendono tutte le riunioni che si svolgono in videoconferenza e garantiscono la presenza on line e in tempo reale le votazioni.
4. Modalità asincrona: si intendono le riunioni che possono essere svolte in due fasi: una fase interlocutoria e di formulazione della proposta con la presenza simultanea dei partecipanti, e la fase di lettura e votazione in tempo differito e prevalentemente off-line.

### Art. 3 – Requisiti tecnici minimi

1. Le riunioni possono svolgersi in modalità asincrona o in modalità sincrona, mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che permettano (a titolo esemplificativo ma non esaustivo) al contempo:



- a. la partecipazione tramite comunicazione scritta e/o la comunicazione audio e/o video tra i partecipanti;
  - b. l'identificazione di ciascuno dei partecipanti;
  - c. l'intervento nonché l'espressione di voto sugli argomenti messi all'ordine del giorno della seduta.
2. Gli strumenti a distanza devono garantire:
- a. la riservatezza della seduta, garantita anche attraverso l'accesso dei partecipanti previo invito;
  - b. il collegamento asincrono o simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità;
  - c. la visione preliminare degli atti della riunione tramite sistemi informatici di condivisione dei file o l'eventuale invio di documenti aggiuntivi tramite la posta elettronica;
  - d. la contestualità delle decisioni;
  - e. la sicurezza dei dati e delle informazioni condivisi durante lo svolgimento delle sedute telematiche.
3. Ai componenti è consentito collegarsi da un qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni di cui al presente regolamento, purché non pubblico né aperto al pubblico e con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza della seduta (come l'uso di cuffie o altre apparecchiature idonee a tale scopo).
4. 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 tra tutti i partecipanti.
5. Deve essere consentito ai partecipanti alla riunione la possibilità di:
- a. Visionare gli atti della riunione;
  - b. Intervenire nella discussione;
  - c. Scambiare documenti;
  - d. Votare;
  - e. Approvazione del verbale..

#### **Art. 4 – Materie oggetto di delibera**

1. La riunione a distanza può essere utilizzata dagli Organi Collegiali per deliberare sulle materie di propria competenza, per le quali non sia possibile per impedimenti irremovibili la discussione collegiale in presenza o l'effettiva compartecipazione.
2. I documenti oggetto di delibera sono messi a disposizione dei convocati preferibilmente prima della riunione tramite invio per posta elettronica o visibili durante la seduta.

#### **Art. 5 – Convocazione**

1. La convocazione delle riunioni degli Organi Collegiali, per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica, deve essere inviata a tutti i componenti dell'organo almeno tre giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica.
2. 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.
3. Per tutto quanto non previsto nel presente articolo si fa riferimento a quanto disposto dal DLgs.297/94.

#### **Art. 6 – Svolgimento delle sedute**



1. Fermo restante i requisiti di validità richiesti per le riunioni ordinarie, per lo svolgimento delle sedute con modalità telematiche l'Organo collegiale si avvale di idonei metodi di lavoro collegiale che garantiscano l'effettiva compartecipazione, contemporaneità delle decisioni, tracciabilità della seduta e delle decisioni assunte, sicurezza dei dati, delle informazioni e, ove prevista, della segretezza, nonché la tutela della privacy.
2. Per la validità della seduta in modalità a distanza 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;
  - c. raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento.
3. Prima della seduta il segretario verbalizzante o un docente individuato preliminarmente dal dirigente scolastico verifica le presenze e la sussistenza del numero legale dei partecipanti.
4. Se 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 aggiornata ad altro giorno. Le difficoltà di connessione dei membri dovranno essere verbalizzate.
5. 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. In tal caso, restano valide le deliberazioni adottate fino al momento della sospensione della seduta.
6. Durante la seduta, tutti i componenti, tranne il Presidente, o il docente delegato a svolgere la funzione di presidenza della seduta, mantengono i microfoni spenti. La richiesta di intervento deve essere formulata attraverso la chat e quindi concessa tramite attivazione del microfono da parte del Presidente.

#### **Articolo 7 – Verbale della seduta**

1. Della riunione dell'organo viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:
  - a. indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
  - b. la griglia con i nominativi dei componenti che attesta le presenze e le assenze (specificando se siano giustificate o no);
  - c. l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dell'organo;
  - d. l'indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
  - e. il contenuto letterale delle delibere;
  - 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 giustificata dei componenti, le dichiarazioni di presa visione del verbale per via telematica e di approvazione/non approvazione.
3. Ai soli fini della verbalizzazione è consentita la registrazione delle sedute telematiche che si svolgano in modalità audio/video. Di tale circostanza sarà reso partecipe tutto l'Organo



Collegiale ad inizio della seduta. In caso di registrazione, la stessa viene cancellata a seguito dell'approvazione del verbale della seduta telematica. La registrazione sarà accessibile solo al Presidente e al segretario

4. Nel verbale devono essere registrati gli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta o della votazione.

#### **Art. 8 – Pubblicità**

Il Regolamento delle riunioni a distanza degli organi collegiali, che è parte integrante del regolamento di istituto, è pubblicizzato attraverso:

- ✓ Pubblicazione nel sito della scuola.
- ✓ Illustrazione ai genitori durante l'assemblea di inizio anno scolastico.

Il dirigente scolastico

Simona Maria Perni

Firmato digitalmente ai sensi del CAD e norme connesse