



Istituto Comprensivo di Scuola Infanzia Primaria e Secondaria di Primo Grado "Vicenza 8"

Via Prati, 13 - 36100 VICENZA - Tel. 0444 1813811

e-mail: [viic86600n@istruzione.it](mailto:viic86600n@istruzione.it) Posta Elettronica Certificata: [viic86600n@pec.istruzione.it](mailto:viic86600n@pec.istruzione.it)

sito web: <https://www.ic8vicenza.edu.it/>

## **REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEGLI ORGANI COLLEGIALI E DELLE RIUNIONI SCOLASTICHE IN MODALITÀ TELEMATICA**

Approvato con delibera del Consiglio di Istituto del 26 ottobre 2022

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

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento in modalità telematica delle riunioni degli organi collegiali, come definiti dal Titolo 1 del DPR 297/1994, oltre che dello staff di dirigenza, dei dipartimenti disciplinari, delle funzioni strumentali, dei coordinatori di classe, dei gruppi di lavoro e commissioni, delle riunioni di equipe e GLO, delle assemblee e di qualunque altro consesso collegiale previsto dai regolamenti vigenti dell'Istituto comprensivo.
2. Il presente regolamento è esteso anche a sessioni di formazione e aggiornamento interne, rivolte al personale, alle famiglie degli studenti e all'utenza della scuola in genere.
3. Il presente Regolamento è elaborato in applicazione dell'art. 12 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D. Lgs. 85/2005).
4. Le riunioni a distanza devono seguire le regole di funzionamento previste dalla normativa scolastica, in particolare dal D. Lgs. 297/94, Titolo I Capo 1, dalla C.M. 105 del 1975, dal D.P.R. 275/99 art.3, dal D.I. 129/2018, dal DPR 122/2009, dalla L. 107/2015, dal D. Lgs. 62/2017 e dalla Nota MI n. 388/2020.

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

1. Ai fini del presente regolamento, per "riunioni in modalità telematica" nonché per "sedute telematiche" o incontri "a distanza" si intendono le riunioni degli organi collegiali e gli incontri e assemblee dei gruppi appartenenti alla comunità scolastica di cui all'Art. 1, effettuate utilizzando l'apposita piattaforma digitale messa a disposizione dalla scuola (Google Meet di G-Suite for Education), per le quali è prevista la possibilità che tutti i componenti dell'organo o gli interessati partecipino a distanza, esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di apposite funzioni presenti o presentate nella piattaforma telematica con motivata giustificazione, nel rispetto delle norme, in particolare di quelle della privacy.

### **Art. 3 - Convocazione**

1. Gli organi collegiali e ogni altro tipo di riunione ricompresa all'Art. 1 del presente Regolamento possono essere convocati in modalità telematica in caso di impedimento per causa di forza maggiore oppure ogni qualvolta si renda necessario per motivate ragioni di tipo organizzativo e/o di sicurezza dei partecipanti o per ulteriori motivazioni legate ad azioni in linea con le disposizioni del governo per il risparmio energetico.

#### **Art. 4 - Requisiti tecnici per le riunioni telematiche**

1. La partecipazione a distanza alle riunioni dei suddetti OO.CC. 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. E' necessario avere a disposizione un device (smartphone, tablet o pc) con fotocamera, connettività internet, audio e microfono.
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:
  - a) mantenere la riservatezza della seduta mediante l'adozione di ragionevoli misure tecniche e procedurali per preservare la sicurezza dei dati e delle informazioni in termini di riservatezza e integrità;
  - b) identificare i partecipanti alla riunione;
  - c) visionare gli atti della riunione;
  - d) scambiare documenti mediante posta elettronica e/o sistemi informatici di condivisione dei file;
  - e) intervenire nella discussione in tempo reale;
  - f) esprimere il proprio voto sull'argomento posto in votazione;
  - g) approvare il verbale.
3. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat della piattaforma, modulo di Google.
4. Ai componenti è consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni di cui al presente regolamento, purché 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).
5. E' fatto assoluto divieto di invitare terze persone alla videoconferenza. 6. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per un'adunanza non telematica (regolare convocazione e quorum costitutivo).
7. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, il Presidente/Coordinatore verifica la sussistenza del numero legale dei partecipanti.
8. Nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il partecipante impossibilitato invierà con una mail entro le 24 ore successive dall'inizio della seduta valida come autocertificazione per risultare assente giustificato. La mancata comunicazione via mail, entro il termine stabilito, corrisponde all'assenza dalla seduta digitale dell'Organo convocato.
9. Ai fini della validità della seduta e delle delibere, devono essere rispettate le prescrizioni del presente articolo.

#### **Art. 5 - Svolgimento delle sedute**

1. Per lo svolgimento delle sedute con modalità telematiche il consesso o l'organo collegiale, nel rispetto di quanto disposto dall'Art. 4, si avvalgono 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.

#### **Art. 6 - Materie/argomenti oggetto di deliberazione e procedura deliberazioni in modalità telematica**

1. L'adunanza telematica sarà utilizzata da ciascun gruppo per deliberare sulle materie di propria competenza. Nell'ipotesi di votazioni a scrutinio segreto viene assicurata la riservatezza del voto con idonei strumenti informatici o si rinverrà tale delibera alla prima seduta utile in presenza.
2. Il verbale viene approvato, di norma, nella seduta successiva. In caso contrario si procederà all'approvazione nella prima seduta utile.
3. Relativamente alle delibere si procede alle votazioni durante la seduta on line nella seguente modalità:
  - a) verifica del *quorum deliberativo* (la metà più uno dei voti validamente espressi) tramite rilevazione delle presenze;
  - b) alla fine della trattazione del relativo argomento oggetto di deliberazione, espressione tramite chat del voto da parte del partecipante scegliendo tra le opzioni: "contrario" – "astenuto"; per esclusione i rimanenti saranno "favorevole".
  - c) chiusura della votazione e dichiarazione dell'esito della votazione.
4. Nel caso in cui un partecipante dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà esprimerla a voce appena riconnesso o se questo fosse impossibile dovrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto tramite mail all'indirizzo istituzionale [viic86600n@istruzione.it](mailto:viic86600n@istruzione.it) La mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta on line.

#### **Art. 7 - Verbale di seduta**

1. Della riunione dell'organo/assemblea è redatto apposito verbale in cui si riportano: ▪ la data, l'ora, gli estremi dell'avviso di convocazione, l'o.d.g., i presenti, gli assenti (come report Google o similare);
  - le materie trattate relative ai singoli punti all'o.d.g., le dichiarazioni messe a verbale, le mozioni presentate, l'eventuale sospensione della seduta, gli eventuali abbandoni od allontanamenti, l'orario di chiusura della seduta;
  - gli estremi (numero delle delibere) e le motivazioni delle delibere prese, numero dei voti favorevoli, contrari e astenuti, esito finale delle votazioni;
  - la firma del Segretario verbalizzante e quella del Presidente della seduta.

#### **Art. 8 - Registrazione della video seduta in modalità telematica**

1. E' fatto divieto ai partecipanti di procedere alla registrazione o alla videoregistrazione delle sedute.

**Art. 9 – Colloqui individuali e comunicazioni scuola-famiglia in modalità a distanza** 1. L'istituto assicura tutte le attività di comunicazione, informazione e relazione con la famiglia previste dalla normativa scolastica anche in modalità online:

- per i colloqui individuali periodici con i singoli docenti della scuola secondaria -solo eccezionalmente per comprovati motivi per la scuola primaria e per l'infanzia Gli incontri quadrimestrali saranno indicativamente in presenza per tutti gli ordini.
2. I colloqui a distanza si svolgeranno in videochiamata, tramite l'applicazione per videoconferenze Google Meet della piattaforma di didattica a distanza Google Suite for Education, adottata dall'Istituto, previa prenotazione del genitore tramite la modalità

indicata con specifica comunicazione. In situazioni particolari, valutate dal consiglio di classe, sarà possibile svolgere colloqui telefonici.

3. A seguito di convocazione da parte dei docenti o di prenotazione di colloquio da parte dei genitori, i docenti provvederanno a “invitare” i genitori secondo l’orario di prenotazione, utilizzando l’account G-Suite degli alunni nonché ad inviare il link per l’accesso da remoto.

**Art. 10 – Consigli di classe interclasse e intersezione, programmazione settimanale, dipartimenti, commissioni...**

1. Sarà facoltà di dirigenza e staff valutare le particolari situazioni o contingenze (situazione epidemiologica, contenimento delle spese energetiche ecc) che potrebbero determinare lo svolgimento delle riunioni in modalità a distanza e/o modalità mista.
2. Per gli scrutini sarà sempre opportuno essere in presenza, tranne per specifiche e motivate situazioni.

**Art. 11 - Disposizioni transitorie e finali**

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal momento della sua pubblicazione all’Albo on line previa delibera del Consiglio di istituto.
2. La possibilità di effettuare sedute in modalità telematica per organi collegiali, per assemblee e altre tipologie di incontri, nel presente documento non esplicitate, sarà possibile ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, come possibile alternativa alle sedute in presenza, previa autorizzazione di Dirigente.

Il Presidente del Consiglio d’Istituto Il Dirigente Scolastico