



**I. C. S. "PESTALOZZI - CAVOUR"**  
VIA CROCIFISSO A PIETRATAGLIATA, 7/D – 90135 PALERMO  
C.F. 80057080824 C.M. PAIC8AU00Q  
INDIRIZZI E-MAIL: PAIC8AU00Q@ISTRUZIONE.IT PEC: PAIC8AU00Q@PEC.ISTRUZIONE.IT  
sito web: icspestalozzi-cavour.it



## **REGOLAMENTO**

### **RIUNIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI IN MODALITÀ ON LINE**

**A.S. 2023/2024**



Delibera n°      del Collegio docenti del

Delibera n°      del Consiglio d'Istituto del



## INDICE

Premesse.....	3
Art. 1 - Ambito di applicazione.....	3
Art. 2 - Strumenti utilizzabili per lo svolgimento delle riunioni collegiali in modalità telematica..	3
Art. 3 - Definizione.....	4
Art. 4 - Requisiti tecnici minimi.....	4
Art. 5 - Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica.....	4
Art. 6 - Convocazione.....	5
Art. 7 - Svolgimento delle sedute.....	5
Art. 8 - Verbale di seduta.....	6
Art. 9 - Registrazione della video seduta del Collegio Docenti o del Consiglio d'Istituto.....	6
Art. 10 - Consiglio di Istituto.....	6
Art. 11 - Collegio dei Docenti.....	7
Art.12 - Consiglio di Intersezione, di Interclasse e di Classe. Dipartimenti.....	8
Art.13 – Riunioni con soggetti esterni.....	8



## Premesse

Legittimità delle operazioni.

La possibilità di programmare riunioni a distanza degli OO. CC. deriva dall'interpretazione dei seguenti commi dell'articolo 12 del D.lgs. n. 85/2005, "Codice dell'amministrazione digitale":

- art.12, comma 1: "le pubbliche amministrazioni, nell'organizzare autonomamente la propria attività utilizzano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione";
- art. 12, comma 2: "le pubbliche amministrazioni adottano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione nei rapporti interni".

Si deve fare riferimento, inoltre, alla pregressa normativa di natura emergenziale D.L. 18/03/2020 :

- art.73 -Semplificazioni in materia di organi collegiali- sedute di riunioni in videoconferenza
- art. 87 -Misure straordinarie in materia di lavoro agile e di esenzione dal servizio e di procedure concorsuali- il ricorso al lavoro agile come ordinaria modalità lavorativa
- Nota 279 del 8/3/2020- sospensione delle riunioni in presenza degli OO.CC. in presenza.

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

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni delle sedute del Collegio dei Docenti e delle sue articolazioni previste dal PTOF, nel rispetto delle norme di riferimento così come previste dal D.Lgs. 297/94 e successive modificazioni.

Le norme del regolamento avranno effetto anche per lo svolgimento delle riunioni di Consigli di Classe/Interclasse aperti o con presenza solo del personale docente/educativo e relativi Scrutini, nonché delle riunioni di staff, del Comitato per la valutazione dei docenti, del Consiglio di Istituto e Giunta esecutiva, riunioni famiglie, gruppi di lavoro così come previsto e disciplinato dal T.U. delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione (D.lgs.297/1994 e s.m.i.)

### **Art. 2 - Strumenti utilizzabili per lo svolgimento delle riunioni collegiali in modalità telematica**

Le riunioni in modalità telematica si terranno tramite l'applicazione MEET, accessibile solo da account istituzionali (nomecognome@icspestalozzi-cavour.edu.it), della piattaforma Google Workspace for Education, conforme al DGPR 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).

**Le riunioni potranno svolgersi in modalità telematica ogni volta che se ne ravvisi la necessità.**



### **Art. 3 - Definizione**

Ai fini del presente regolamento, per “riunioni in modalità telematica”, nonché per “sedute telematiche”, si intendono le riunioni degli organi collegiali di cui all'art.1 per le quali è prevista la possibilità che tutti i componenti dell'organo partecipino a distanza, esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di apposite funzioni presenti nell'applicazione MEET della piattaforma telematica Google Workspace for Education.

### **Art. 4 - Requisiti tecnici minimi**

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.

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) visione degli atti della riunione;
- b) intervento nella discussione;
- c) scambio di documenti;
- d) votazione;
- e) approvazione del verbale.

Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, modulo di Google (o altro simile).

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 (ad es. uso di cuffie personali).

Durante l'incontro è fondamentale che tutti i microfoni siano silenziati per evitare la somma dei segnali ed i rumori di fondo conseguenti. Gli interventi potranno essere richiesti attraverso la chat ed il microfono sarà attivato solo al momento di intervenire.

Nelle riunioni a distanza, ai fini della validità della seduta e delle delibere, devono essere rispettate le prescrizioni del presente articolo.

### **Art. 5 - Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica**

L'adunanza telematica sarà utilizzata dagli OO. CC. per deliberare sulle materie di propria competenza per le quali è impossibilitata di fatto la partecipazione collegiale in presenza.

Nell'ipotesi di votazioni a scrutinio segreto viene assicurata la riservatezza del voto con idonei strumenti informatici.



### **Art. 6 - Convocazione**

La convocazione delle adunanze degli OO. CC. in modalità telematica deve essere inviata, a cura del Presidente o del Dirigente Scolastico, a tutti i componenti dell'organo almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite Registro Elettronico Argo e/o posta elettronica all'indirizzo mail istituzionale di ogni docente/componente o tramite altra apposita funzione prontamente comunicata.

L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica.

La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico utilizzato nella 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 (o altro simile) di cui il componente organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto.

L'incaricato dello staff di Dirigenza nel giorno stabilito e all'orario previsto, avvierà la riunione telematica usando il link per la videoconferenza in plenaria.

### **Art. 7 - Svolgimento delle sedute**

La rilevazione della presenza avverrà attraverso il report di partecipazione fornito dall'applicazione Meet della piattaforma Google Work Space, in grado di registrare, in automatico, la data e l'ora.

Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:

- a) regolare convocazione di tutti gli aventi diritto;
- b) verifica del quorum costitutivo (la metà più uno degli aventi diritto) tramite l'applicazione Meet
- c) verifica del quorum deliberativo (la metà più uno dei voti validamente espressi) attraverso la seguente modalità: videoregistrazione dell'esito della votazione espressa tramite chat.

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.

Preliminarmente alla trattazione dei punti all'Ordine del giorno, compete al Dirigente/coordinatore, con l'ausilio del Segretario verbalizzante, verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.

In caso di Collegio Docenti saranno individuati dal Dirigente un docente facente funzione di moderatore della chat per la richiesta di interventi e un docente che si occuperà di seguire il processo di votazione.

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.



### **Art. 8 - Verbale di seduta**

La verbalizzazione delle sedute degli OO. CC. avviene redigendo apposito verbale nel quale devono essere riportati:

1. l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
2. la griglia con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze/assenze giustificate;
3. l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dell'organo;
4. la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
5. i fatti avvenuti in sintesi durante la seduta e le dichiarazioni rese dai partecipanti alla seduta, anche a distanza;
6. il contenuto letterale della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno;
7. le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.

La redazione materiale del verbale avviene posteriormente alla seduta e la sua approvazione è rimandata alla seduta successiva.

### **Art. 9 - Registrazione della video seduta del Collegio Docenti o del Consiglio d'Istituto**

L'uso della videoregistrazione della seduta del Collegio Docenti e del Consiglio d'Istituto è consentito solo se finalizzato alla redazione del verbale e non anche all'uso personale. In tal caso, e previa proposta da parte del Presidente, deve essere comunque autorizzato dallo stesso organo collegiale con apposita mozione ad hoc che sarà sottoposta a votazione prima di ogni seduta.

### **Art. 10 - Consiglio di Istituto.**

Il Consiglio di Istituto può essere consultato in modalità telematica, attraverso l'uso della piattaforma di comunicazione dell'istituto. Il voto elettronico è previsto esclusivamente per l'assunzione di delibere chiaramente formulate e relative ad aspetti tecnico-esecutivi, al termine di un percorso istruttorio noto.

L'avviso relativo alla consultazione, corredato dalla necessaria documentazione relativa alle delibere, deve pervenire con anticipo.

Tutti i membri del Consiglio sono tenuti a esprimere il proprio voto, favorevole o contrario, o a palesare la propria astensione. Il risultato della votazione sarà considerato valido soltanto se espresso dalla metà più uno dei componenti del Consiglio.

L'assunzione della delibera telematica viene ratificata da apposito verbale ed inserita nel Registro dei verbali del Consiglio.

Analogamente, qualora non si raggiunga il quorum della metà più uno dei votanti rispetto agli aventi diritto, il Consiglio sarà convocato in seduta straordinaria.



Per consentire le sedute telematiche, i genitori componenti del Consiglio useranno l'account istituzionale dei propri figli.

Relativamente alle delibere si procederà alle votazioni durante la seduta online tramite chat e/o moduli all'uopo predisposti.

### **Art. 11 - Collegio dei Docenti.**

Il Collegio dei Docenti può essere consultato in modalità telematica, attraverso l'uso della piattaforma di comunicazione dell'istituto. Il voto elettronico è previsto esclusivamente per l'assunzione di delibere chiaramente formulate e relative ad aspetti tecnico-esecutivi, al termine di un percorso istruttorio noto.

Tutti i membri del Collegio sono tenuti a esprimere solo il proprio voto contrario o a palesare la propria astensione, adducendo opportuna motivazione.

L'assunzione della delibera telematica viene ratificata da apposito verbale, da prodursi allo scadere del tempo previsto per lo scrutinio e inserirsi nel Registro dei verbali del Collegio dei docenti.

Qualora un decimo dei componenti richieda di procedere a una consultazione in presenza, il Dirigente Scolastico convoca in seduta straordinaria il Collegio dei Docenti per consentirne lo svolgimento.

Analogamente, qualora non si raggiunga il quorum della metà più uno dei votanti rispetto agli aventi diritto, il Collegio sarà convocato in seduta straordinaria.

Può essere convocato un Collegio docenti online sia ordinario (cioè previsto nel piano annuale delle attività), sia straordinario per urgenti e gravi motivi adottando le seguenti procedure:

- Il collegamento in remoto non può avvenire dal luogo pubblico (es. piazze, stazioni, locali pubblici in genere) e l'intervenuto dovrà essere l'unico presente alla call dalla propria postazione.
- I partecipanti sono tenuti al segreto d'ufficio per quanto previsto dalla normativa vigente e dal rispetto delle norme in materia di privacy ex Regolamento Europeo 2016/679 ed a tal fine: dovranno usare cuffie e non audio in open.
- I partecipanti hanno l'obbligo di utilizzare la massima riservatezza e discrezione su dati personali oggetto di discussione e delle informazioni di cui dovessero comunque venire a conoscenza.
- I partecipanti sono tenuti a non diffondere o effettuare alcuna comunicazione a terzi riguardo ai dati personali o alle informazioni di cui verranno a conoscenza.
- Il vincolo di riservatezza continuerà ad avere valore anche dopo la cessazione dell'appartenenza agli Organi Collegiali e comunque finché le informazioni riservate non diventino di pubblico dominio.
- La prenotazione degli interventi avverrà usando la chat della videoconferenza e/o per alzata di mano.

Dopo l'introduzione in videoconferenza del Dirigente, ad ogni punto sarà chiesto, a chi abbia intenzione di intervenire, di prenotarsi nella chat e sarà data la parola in base alle prenotazioni. Gli eventuali interventi devono avere una durata massima di cinque minuti.



## I. C. S. "PESTALOZZI - CAVOUR"

VIA CROCIFISSO A PIETRATAGLIATA, 7/D – 90135 PALERMO

C.F. 80057080824 C.M. PAIC8AU00Q

INDIRIZZI E-MAIL: PAIC8AU00Q@ISTRUZIONE.IT PEC: PAIC8AU00Q@PEC.ISTRUZIONE.IT

sito web: icspestalozzi-cavour.it



Ogni partecipante alla seduta a distanza deve esprimere il proprio voto (favorevole, contrario, astenuto) con chiamata nominale e verbalmente o, in alternativa, con gli strumenti di voto telematico consentiti dalla piattaforma (chat) utilizzata garantendo la trasparenza della votazione a tutti i componenti dell'organo.

Le espressioni di voto potranno essere formulate:

- sfruttando sistemi di votazione elettronica che garantiscano i requisiti di identità, di integrità e di non ripudio, ad es. con form di Google con rilevazione degli indirizzi email dei partecipanti;
- per espressione diretta durante la videoconferenza;
- mediante messaggistica di Meet.

Qualora durante una votazione si manifestino dei problemi di connessione, e non sia possibile ripristinare il collegamento in tempi brevi, il Dirigente ripete la votazione dopo aver ricalcolato il quorum di validità della seduta e della conseguente votazione, tenuto conto che i componenti collegati in videoconferenza sono considerati assenti giustificati. In tal caso restano valide le deliberazioni adottate fino al momento della sospensione della seduta.

Nel verbale si deve dare conto degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta e della votazione, il verbale delle riunioni collegiali sono firmati dalla D.S e dalla Segretaria verbalizzante.

### **Art.12 - Consiglio di Intersezione, di Interclasse e di Classe. Dipartimenti.**

Gli OO. CC. di cui sopra possano essere convocati online sia in via ordinaria (cioè previsto nel piano annuale delle attività), sia straordinaria per urgenti e gravi motivi adottando le seguenti procedure:

- la convocazione in modalità online, deve essere inviata, a cura del Dirigente scolastico, a tutti i componenti dell'organo, almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite registro elettronico Argo e/o posta elettronica all'indirizzo mail istituzionale di ogni docente e genitore rappresentante.
- L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica.

### **Art.13 – Riunioni con soggetti esterni**

Nelle riunioni che prevedono la presenza di soggetti esterni all'organizzazione scolastica (famiglie degli studenti, rappresentanti dei servizi sociali o sanitari, mediatori culturali, forze dell'ordine, formatori o esperti, soggetti in rappresentanza di associazioni o enti et similia) il presidente dell'organo (o un referente da esso individuato), in quanto gestore dell'evento all'interno della piattaforma GMeet, si occuperà di ammettere all'incontro on line il soggetto esterno non dotato di account istituzionale, accertandosi dell'identità dello stesso e monitorandone il corretto comportamento all'interno della riunione.

Nel caso in cui si proceda a disporre multipli incontri in videoconferenza (come ad esempio avviene per i colloqui generali o individuali con le famiglie degli alunni), qualora lo si ritenga opportuno, si procederà a organizzare tramite la piattaforma un calendario degli incontri con possibilità di prenotazione oraria e tempo



**I. C. S. "PESTALOZZI - CAVOUR"**

VIA CROCIFISSO A PIETRATAGLIATA, 7/D – 90135 PALERMO

C.F. 80057080824 C.M. PAIC8AU00Q

INDIRIZZI E-MAIL: PAIC8AU00Q@ISTRUZIONE.IT PEC: PAIC8AU00Q@PEC.ISTRUZIONE.IT  
sito web: icspestalozzi-cavour.it



contingentato, al fine di garantire a tutti un congruo spazio di confronto, senza prolungare gli impegni del personale scolastico oltre il tempo previsto.

Il presente Regolamento entra in vigore dal momento della sua approvazione.

Il Dirigente Scolastico  
*Dott.ssa Gerlanda Cuschera*