



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di ZEVIO

Scuola dell'Infanzia – Primaria - Secondaria I grado
Via F.lli Stevani, 24 - 37059 Zevio (VR) –Tel. 0457850004/Fax 0456050909
email: vric84700l@istruzione.it; vric84700l@pec.istruzione.it – sito: www.icszevio.edu.it -
VRIC84700L - codice fiscale 80023680236



Regolamento per lo svolgimento delle sedute in modalità telematica degli organi collegiali: Consiglio di Istituto, Consigli di classe/interclasse/intersezione, Collegio dei docenti e relative articolazioni

Art.1 Ambito di applicazione

- Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli Organi Collegiali dell'Istituto Comprensivo di Zevio.
- Al fine di contrastare e contenere la diffusione del Covid-19 e fino alla data di cessazione dello stato di emergenza e su richiesta anche oltre questo termine, le sedute degli Organi Collegiali si svolgono online, nel rispetto dei criteri di trasparenza per la regolarità dello svolgimento delle sedute.

Art.2 Definizione

- Ai fini del presente regolamento, per “riunione in modalità telematica”, nonché per “sedute telematiche” si intendono le riunioni degli Organi Collegiali di cui 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 nella piattaforma telematica **GSuite for Education**.

Art.3 Requisiti tecnici minimi

- La partecipazione a distanza alle riunioni dei suddetti organi collegiali presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione e il collegamento simultaneo tra tutti i partecipanti.
- È necessario che le strumentazioni in uso assicurino la massima riservatezza delle comunicazioni e consentano a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità di:
 1. Visione degli atti della riunione;
 2. Intervento nella discussione con collegamento simultaneo tra i partecipanti;
 3. Scambio di documenti mediante condivisione dello schermo e/o posta elettronica;
 4. Votazione;
 5. Approvazione del verbale.
- Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat della piattaforma utilizzata e moduli di Google.

Art.4 Convocazione

- La convocazione delle sedute degli organi collegiali, per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica, quale la sospensione delle attività in presenza per emergenza sanitaria, deve essere inviata, a cura del Presidente o del Dirigente Scolastico, a tutti i componenti dell'organo almeno cinque giorni prima della data fissata della riunione tramite circolare interna pubblicata sulla bacheca del Registro Elettronico e/o per posta elettronica. La circolare dovrà contenere il link della video conferenza, indicazioni operative di accesso ed eventuali clausole di riservatezza.
- La convocazione effettuata nei termini precedenti avrà valore di avvenuta notifica. Dovrà essere inviata email di giustificazione di eventuale assenza.
- La convocazione dovrà indicare la motivazione dell'indizione di procedura telematica, l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico utilizzato (codice Meet) per la partecipazione a distanza di cui il componente dell'organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto.
- Il soggetto preposto alla convocazione di un Organo per sopravvenute ed urgenti esigenze può convocare l'organo in tempi brevi con un preavviso non inferiore alle 24 ore, nelle medesime modalità previste per la convocazione ordinaria.

Art.5 Documentazione utile o funzionale ai lavori

- Ogniqualevolta possibile, la convocazione è accompagnata da bozza dei testi di delibere da sottoporre all'Organo. L'inoltro di testi e documenti utili ai lavori della seduta potrà altresì avvenire con invii successivi ai medesimi recapiti della convocazione.
- In corso di seduta, testi e documenti oggetto di discussione e/o deliberazione dovranno essere messi in visione condivisa o nel caso di documenti non trasmessi in precedenza, inviati per e-mail ai partecipanti seduta stante.
- In caso di convocazione urgente le proposte di argomenti all'ordine del giorno hanno carattere solo informativo e possono essere prive di tutta o parte della documentazione preparatoria; in tal caso nel corso del dibattito collegiale potranno essere presentati documenti o proposte secondo necessità, integrando l'ordine del giorno.

Art.6 Deliberazioni in modalità telematica

- L'adunanza telematica sarà utilizzata dagli organi collegiali per deliberare sulle materie di propria competenza per le quali è impossibilitata di fatto la partecipazione collegiale in presenza. Le espressioni di voto verranno formulate con sistemi di votazione elettronica che garantiscano i requisiti di: identità, integrità e di non ripudio.
- Ai fini della trasparenza delle operazioni di voto e della loro successiva documentazione, ogni partecipante alla seduta a distanza è tenuto ad esprimere il proprio voto:
 - a. In via principale mediante gli strumenti di voto telematico ovvero mediante la funzione Modulo della Gsuite for Education adottata dall'istituto in forma di scelta multipla obbligata fra opzioni (approvo, non approvo, mi astengo).

- b. In via subordinata e sempre se il numero dei partecipanti, a giudizio di chi presiede, consenta di procedere senza eccessivo dispendio di tempo, con comunicazione nominale sulla chat collegata oppure con chiamata nominale in diretta e dichiarazione verbale della propria posizione di voto.

Nei casi in cui sia richiesta la votazione segreta, nelle riunioni telematiche si procede mediante la Funzione moduli della Gsuite for Education senza acquisizione della mail di provenienza garantendo con ciò l'anonimato dei voti.

Art.7 Svolgimento delle sedute

- I componenti dell'organo collegiale prenderanno parte alla seduta effettuando il collegamento da qualsiasi dispositivo e luogo non pubblico e non aperto al pubblico e con adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la segretezza della seduta stessa.
- Per la validità della riunione telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:
 1. Regolare convocazione di tutti i componenti;
 2. Verifica del **quorum costitutivo** (la metà più uno degli aventi diritto) tramite invio di modulo Google (o altro simile) ad inizio e fine seduta.
 3. Verifica del **quorum deliberativo** (la metà più uno dei voti espressi) attraverso le seguenti modalità: videoregistrazione dell'esito della votazione espressa tramite chat presente in Google Meet e con form di Google.

La validità di quanto indicato nei punti 1, 2 e 3 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 il Presidente o il Dirigente verifica la sussistenza del numero legale dei partecipanti.
- La delibera deve indicare i nominativi di quanti si sono espressi e degli eventuali astenuti ai fini del raggiungimento della maggioranza, per ciascun argomento all'ordine del giorno.
- All'inizio della seduta possono essere proposte modifiche alla successione della trattazione degli argomenti all'ordine del giorno
- Sulle proposte di variazione dell'ordine di trattazione degli argomenti decide l'Organo a maggioranza relativa
- L'organo ha facoltà di invitare a proprie sedute specifici soggetti esterni, i quali compaiono in audizione telematica per permettere di acquisire elementi conoscitivi ritenuti utili e funzionali alle determinazioni di competenza dell'Organo.
- L'invito all'audizione telematica avviene nelle forme previste per la convocazione dei componenti dell'Organo, in quanto compatibili.
- Di norma, anche per garantire la qualità della comunicazione ed evitare risonanze e cacofonie, ogni partecipante avrà cura di mantenere disattivato il proprio microfono, tranne quando interpellato oppure per effettuare un intervento.
- Di norma resta aperto il microfono di chi presiede per le esigenze di conduzione dei lavori.

- Per intervenire nel dibattito i componenti devono chieder la parola a chi presiede utilizzando la chat associata alla piattaforma oppure in ultima istanza attivando il proprio microfono ed intervenendo direttamente, ma in forme corrette e rispettose.
- Ogni partecipante avuta la parola da chi presiede interviene sull'argomento in discussione, secondo l'ordine di prenotazione, senza essere interrotto, per il tempo strettamente necessario ad esprimere i concetti e gli apporti personali.
- Chi presiede può in qualsiasi momento togliere la parola invitando l'oratore a concludere per rispettare i tempi previsti dall'adunanza.
- Nel caso di mancato esaurimento dell'ordine del giorno entro l'ora prevista nella convocazione, l'Organo può decidere se continuare i lavori oppure aggiornarsi al giorno successivo o in altra data.

Art.8 Verbale della seduta

- Il verbale viene redatto riportando i seguenti elementi:
 1. Indicazione della data, l'ora di apertura e chiusura della seduta;
 2. Gli estremi dell'avviso di convocazione con l'ordine del giorno;
 3. L'elenco con i nominativi dei componenti che attestino i presenti e gli assenti;
 4. Le dichiarazioni dei partecipanti messi a verbale;
 5. Gli estremi e le motivazioni delle delibere, quorum costitutivo e deliberativo, dichiarazioni di voto, numero dei voti favorevoli e contrari, numero dei voti degli astenuti ed esito finale delle votazioni;
 6. Orario di chiusura della seduta;
 7. Firma del Segretario verbalizzante e del Presidente della seduta.
 8. Se almeno chi presiede ed il segretario verbalizzante partecipano da un locale dell'istituto il verbale indica quale luogo della seduta la sede dell'istituto scolastico, nonché precisa chi è presente alla seduta e chi vi partecipa in forma telematica.
 9. Se non si verifica la condizione di cui sopra il verbale indica quale luogo della seduta, la piattaforma utilizzata, indicando il codice univoco identificativo della riunione telematica
 10. Per quanto concerne le espressioni di voto, in particolare se attinenti a competenze normativamente attribuite all'organo al verbale vengono allegati, quale parte integrante e documentativa delle votazioni, la stampa dei report degli strumenti informatici integrati nella piattaforma, ovvero l'esportazione tabulata delle risposte rese sui Moduli della Gsuite for Education.
 11. L'estratto del verbale del Consiglio d'Istituto contenente le delibere verrà pubblicato all'albo on line dell'istituto almeno 5 giorni prima della seduta successiva.

Art.9 Modalità di lettura e approvazione del verbale

- Il verbale della riunione telematica, firmato dal Presidente e dal Segretario viene trasmesso in formato pdf a tutti i componenti dell'organo per esplicita approvazione all'interno della sezione bacheca del Registro Elettronico e/o tramite posta elettronica.
- Il verbale viene approvato nella seduta successiva.
- Il Presidente, in apertura della seduta successiva, chiede se vi siano richieste di chiarimento, integrazioni o rettifiche da apportare al verbale della seduta precedente.
- In assenza di interventi procede all'approvazione del verbale.
- In presenza di interventi il docente/componente che chiede l'integrazione o la rettifica al verbale motiva la sua richiesta e comunica al segretario verbalizzante le motivazioni da mettere a verbale.
- Tali dichiarazioni vengono integrate nel verbale della seduta oggetto di approvazione.
- Il Presidente pone in votazione le proposte di rettifica e l'approvazione del verbale stesso che diventa l'unico atto pubblico dell'organo collegiale.

Art.10 Registrazione della video seduta degli Organi Collegiali

- E' sempre possibile che l'intera seduta o preferibilmente le fasi delle votazioni siano soggette a registrazione audio-video nella piattaforma ad ulteriore documentazione e garanzia della ricostruibilità postuma della procedura e formazione della volontà dell'Organo. In tal caso è sufficiente che chi presiede, previo avviso ai partecipanti, attivi la registrazione audio-video interna alla piattaforma stessa, salvo l'oscuramento della sola telecamera durante il periodo della registrazione a discrezione degli interessati.
- L'uso della video registrazione della seduta degli organi collegiali è consentito anche per la redazione del verbale e non anche all'uso personale. In tal caso, previa proposta da parte del Presidente, deve essere autorizzato dallo stesso organo collegiale con apposita mozione che sarà sottoposta a votazione prima di ogni seduta.
- Il trattamento degli specifici dati personali costituiti da voce o voce ed immagine ed assunti durante la seduta di un Organo collegiale è vincolata ad un uso pertinente, non eccedente ed effettuato in termini di stretta indispensabilità. Per cui in concreto:
 - I dati personali audio-video registrati saranno conservati a cura e sotto la responsabilità del dirigente scolastico, con esclusione di ogni diffusione
 - I dati potranno essere messi a disposizione solo di chi ha presieduto la seduta dell'Organo e/o del componente con funzioni di segretario verbalizzante per lo stretto tempo necessario alle verifiche sui punti dubbi sulla trascrizione e circa l'esito delle votazioni e la riconduzione di ogni espressione di voto al relativo soggetto;
 - I dati saranno definitivamente cancellati, a cura del Dirigente scolastico dopo l'approvazione definitiva del verbale che avverrà di norma nella prima seduta utile, in presenza o telematica.

Art.11 Disposizioni transitorie e finali

- Il presente Regolamento è adottato ai sensi e per gli effetti della previsione di cui al comma 2 bis dell'art.73 del D.L. n.18 del 17/03/2020 convertito con modificazioni dalla L. 27 del 24/04/2020 che prevede che "le sedute degli organi collegiali delle istituzioni scolastiche ed educative di ogni ordine e grado possono svolgersi in videoconferenza, anche ove tale modalità non sia stata prevista negli atti regolamentari interni di cui all'art.40 del testo unico di cui al D.Lgs 16 aprile 2017" fino al termine dell'emergenza epidemiologica da Covid-19.
- Atteso lo scopo di fronteggiare l'emergenza epidemiologica da Covid-19 in corso, allo scopo di limitare la compresenza di più persone nel medesimo luogo chiuso il presente regolamento entra in vigore ed è immediatamente esecutivo al momento della sua approvazione.
- Il presente regolamento potrà diventare permanente oltre i termini della decretazione emergenziale che ne è alla base per quanto riguarda le sedute del collegio dei Docenti da svolgersi in forma mista (alcuni docenti in presenza altri da remoto con turnazioni) considerato il numero dei partecipanti e la mancanza di un locale adeguato all'interno dell'istituto scolastico che possa permettere lo svolgimento in presenza di tutti i componenti l'Organo.

Indice

Art.1 Ambito di applicazione

Art.2 Definizione

Art.3 Requisiti tecnici minimi

Art.4 Convocazione

Art.5 Documentazione utile o funzionale ai lavori

Art.6 Deliberazioni in modalità telematica

Art.7 Svolgimento delle sedute

Art.8 Verbale della seduta

Art.9 Modalità di lettura e approvazione del verbale

Art.10 Registrazione della video seduta degli organi collegiali

Art.11 Disposizioni transitorie e finali

**Approvato dal Consiglio di Istituto
Con Delibera n. 113 del 19/10/2020**