



## Direzione Didattica Statale



S.S. Tomaselli

Via Abruzzi, 2 – 90144 Palermo Tel. 091 204823 fax 091 227055

Cod. Fiscale 800 12520823 Cod Meccanografico PAEE042002

e-mail: [paae042002@istruzione.it](mailto:paae042002@istruzione.it) – Pec: [paae042002@pec.istruzione.it](mailto:paae042002@pec.istruzione.it)

sito web: [www.ddtomaselli.edu.it](http://www.ddtomaselli.edu.it)

### Regolamento per le riunioni degli Organi Collegiali a distanza

(approvato dal Consiglio di Circolo con delibera n. 6 del 22/12/2020)

#### Premessa

#### 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 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 dell'8/3/2020- sospensione delle riunioni in presenza degli OO.CC. in presenza

#### Indice

**Art. 1. Ambito di applicazione Art. 2. Definizione Art. 3. Requisiti tecnici minimi e indicazioni per la riservatezza delle riunioni; Art. 4. Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica Art. 5. Convocazione Art. 6. Svolgimento delle sedute Art. 7. Consiglio di Istituto Art. 8. Collegio dei docenti Art. 9. Consigli di classe/interclasse/intersezione Art. 10. Verbale della seduta Art. 11. Disposizioni transitorie e finali**

#### [Art. 1- Ambito di applicazione](#)

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento a distanza, in modalità telematica, delle riunioni degli Organi Collegiali della Direzione Didattica " S.S. Tomaselli" Palermo : Consiglio di Circolo; Collegio dei docenti; Consigli di intersezione/interclasse

## Art. 2 - Definizione

Ai fini del presente regolamento, per “riunioni in modalità telematica” nonché per “sedute telematiche”, si intendono le riunioni degli OO.CC., di cui all’art.1, per le quali è prevista la possibilità 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 tools o piattaforme residenti nel Web.

## Art. 3 - Requisiti tecnici minimi e indicazioni per la riservatezza delle riunioni

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 adottati devono comunque assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità di:
  1. visione degli atti della riunione;
  2. intervento nella discussione;
  3. scambio di documenti;
  4. votazione;
  5. approvazione del verbale.
3. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, modulo di Google.
4. I componenti dell’organo collegiale prenderanno parte alla seduta effettuando il collegamento da qualsiasi luogo non pubblico o non aperto al pubblico e con l’adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la segretezza della seduta stessa.

## Art. 4 - Argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica

In assetto telematico gli Organi Collegiali deliberano sulle materie di propria competenza.

## Art. 5 – Convocazione

La convocazione delle adunanze degli organi collegiali, per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica, deve essere inviata via email o tramite il Registro elettronico ai partecipanti a cura del Dirigente Scolastico almeno cinque giorni prima della data fissata per l’adunanza, salvo situazioni d’urgenza debitamente motivate. La convocazione è pubblicata su sito web istituzionale della scuola.

La convocazione contiene l’indicazione del giorno, dell’ora, degli argomenti all’ordine del giorno e dello strumento telematico da utilizzare per la partecipazione con modalità a distanza. La convocazione dovrà contenere indicazioni operative di accesso, eventuali clausole di riservatezza e divieti di divulgazione, di registrazione e di diffusione.

## Art. 6 - Svolgimento delle sedute

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 dei componenti (quorum strutturale);
- c) raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale);
- d) la delibera dell'adunanza deve indicare il numero 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.

La sussistenza di quanto indicato alle lettere a), b), c) e d) è verificata e garantita da chi presiede l'Organo Collegiale e dal Segretario che ne fa menzione nel verbale di seduta.

## Art 7 Netiquette

1. Evitare di sovrapporsi nella discussione con un altro partecipante o con il moderatore
2. Prenotarsi per partecipare alla discussione con " la mano" o attraverso la chat
3. Attivare il microfono solo dopo che il moderatore abbia dato la parola
4. Disattivare il microfono dopo avere terminato l'intervento

## Art. 8 - Consiglio di Circolo

Per garantire il funzionamento dell'istituzione scolastica e l'espletamento delle funzioni del Consiglio di Circolo si stabilisce che esso possa essere convocato in via telematica digitale adottando le seguenti procedure:

1. convocazione via e-mail, con indicazione di giorno, ora e data della seduta; dell'ordine del giorno e con indicazioni sull'invio di link per l'accesso alla piattaforma Meet di Google Suite per il collegamento previsto;
2. relativamente alle delibere si procederà alle votazioni per espressione diretta durante la videoconferenza, in considerazione del numero dei componenti;
3. nel caso in cui un consigliere dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto tramite mail, entro e non oltre le 24 h successive alla riunione. La mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta;
4. le sedute sono regolarmente verbalizzate e il verbale con l'esito della votazione verrà inviato a tutti i consiglieri per conoscenza e formalmente approvato nella seduta successiva;
5. le delibere sono valide a tutti gli effetti;

## Art. 9 - Collegio Docenti

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

1. pubblicazione della circolare almeno 5 giorni prima della data prevista , salvo situazioni di urgenza debitamente motivate;
2. nella convocazione sarà indicato il giorno l'ora e l'ordine del giorno; predispone un'aula virtuale su Google classroom destinato ad accogliere gli atti del Collegio dei docenti dove tutti i docenti saranno invitati a registrarsi , tramite codice, in qualità' di alunni, senza possibilità di modifica o di commenti;

Al loro accesso nell'aula virtuale destinato alla riunione, i docenti troveranno :

3. -l'odg e la documentazione consultabile ai fini di eventuali votazioni
4. -il link per accedere alla videoconferenza
5. -il modulo Google per accedere alle eventuali votazioni ( Favorevole, Contrario, Astenuto)
6. -il form per la votazione potrà essere interno alla piattaforma di Didattica a Distanza oppure esterno ( ad esempio un form di Google) e , per evitare doppie votazioni, lo staff della dirigenza potrà predisporre l'obbligo di inserire l'email per accedere alla votazione.
7. In questo modo il risultato delle votazioni sarà immediato attraverso l'uso dei grafici o dei fogli excel risultanti, i quali saranno allegati al verbale
8. Lo staff della Dirigenza provvede ad inviare il link di accesso virtuale uno o due giorni prima del Collegio
9. Tale procedura potrà anche essere automatizzata pianificando la riunione dal pannello di gestione della Piattaforma , inserendo la data, l'ora di inizio e di fine, le mail dei docenti partecipanti , l'ordine del giorno. Il sistema provvederà ad inviare ad ognuno il link per l'accesso
10. L'incaricato dello staff di Dirigenza nel giorno stabilito e all'orario previsto, avvierà il Collegio telematico usando il link per la videoconferenza in plenaria, ricorderà le regole ( netiquette) da tenere in videoconferenza;
11. Passerà la parola al D.S. che da questo momento farà da moderatore;
12. Il DS nelle modalità di condivisione schermo, leggerà i punti all'odg , iniziando la discussione del primo punto all'ordine del giorno;cederà a turno la parola a chi ne farà richiesta coadiuvato dal segretario che prenderà nota di eventuali prenotazioni a intervenire che saranno effettuate mediante chat. Inviterà a votare le proposte per le quali è richiesta l'espressione del Collegio tramite i link predisposti;
13. Dopo il tempo assegnato per la votazione , il segretario ( possibilmente coadiuvato dall'Animatore digitale o dal team per l'innovazione) verificherà l'avvenuta votazione e provvederà a " chiudere" il form per la votazione , in modo da non accettare più risposte. Verificherà i risultati della/e votazione /i e li annoterà per la verbalizzazione
14. Il verbale potrà essere depositato nello stesso post dell'aula virtuale dedicato al Collegio , dove i docenti potranno accedere in seguito per la sua lettura ed eventuale approvazione ( secondo le stesse modalità delle votazioni ma, questa volta in asincrono )

15. Al termine della riunione il DS dichiarerà esaurito l'odg e chiuderà l'aula virtuale comunicando il giorno in cui il verbale verrà pubblicato per la sua approvazione da parte dei docenti

#### Art. 10- Consiglio di Intersezione, di Interclasse e di classe -

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

1. pubblicazione della circolare della circolare almeno 5 giorni prima della data prevista (o anche con minore anticipo in caso di consiglio straordinario);
2. nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora e l'ordine del giorno;
3. Il coordinatore uno o due giorni prima della convocazione del consiglio di classe provvederà ad inoltrare i link delle due aule virtuali: il primo solo ai docenti ; il secondo a docenti e genitori , specificando le clausole privacy e il divieto di effettuare registrazioni
4. Il coordinatore dovrà richiedere i contatti e-mail di tutti i componenti del Consiglio Intersezione/Interclasse col supporto degli Uffici di segreteria. E' fortemente consigliato richiedere anche i contatti telefonici dei docenti e della componente genitori da usare in caso di problemi di connessione o per accertare eventuali assenze
5. Il coordinatore inoltre, nel giorno stabilito e all'orario previsto , avvierà il Consiglio telematico usando il link per la videoconferenza per i soli docenti e poi quello per la riunione in plenaria con la componente docenti e genitori;
6. Procederà con l'identificazione dei componenti e, coadiuvato dal segretario, prenderà nota dei componenti non connessi/ assenti;
7. Nella modalità condivisione schermo, leggerà i punti all'ODG , iniziando la discussione del primo punto all'ordine del giorno;
8. Cederà a turno la parola a chi ne farà richiesta coadiuvato dal segretario che prenderà nota di eventuali prenotazioni a intervenire che saranno effettuate mediante chat
9. Si procederà come sopra alla discussione dei punti all'ordine del giorno. Qualora si verificassero situazioni decisionali, il coordinatore farà esprimere mediante voto ogni docente e il segretario provvederà a verbalizzare ciascuna determinazione di voto
10. Il Consiglio di Intersezione/Interclasse esprime il voto tramite votazioni per espressione diretta durante la videoconferenza
11. Il segretario annoterà i risultati delle votazioni per la verbalizzazione
12. Al termine del Consiglio Intersezione/Interclasse il coordinatore dichiarerà esaurito l'ODG e chiuderà l'aula virtuale ; il segretario redigerà il verbale che sarà trasmesso prima al coordinatore per competenza e poi ai componenti docenti e genitori . Il verbale della riunione sarà approvato nella seduta successiva;

Particolare attenzione bisognerà prestare alla convocazione dei CdC che includano le componenti alunni e genitori. Al fine di evitare che questi possano prendere parte alla fase del CdC riservata ai soli docenti, occorrerà generare due ambienti distinti di videoconferenza, uno per la sola componente docente ed uno dedicato alla componente plenaria

## Art. 11 - Verbale di seduta

1. Della riunione dell'organo collegiale viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:

- l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
- la griglia con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze/assenze giustificate;
- l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dell'organo;
- la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
- il contenuto letterale della deliberazione formata su ciascun argomento all'ordine del giorno;
- le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.

Costituiscono parte integrante del verbale le dichiarazioni di assenza giustificata dei componenti, le dichiarazioni di presa visione del verbale per via telematica e di approvazione/non approvazione. 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 durante la seduta successiva, ovvero è letto durante la seduta stessa per l'immediata approvazione.

## Art. 12 - Disposizioni transitorie e finali

Il presente Regolamento entra in vigore con la approvazione da parte del Consiglio di Circolo dal giorno della pubblicazione sul sito istituzionale dell'istituto e resta in vigore sino a successiva eventuale delibera