



# **ISTITUTO di ISTRUZIONE SUPERIORE L. LUZZATTI**

Sede centrale: Via Perlan, 17 – Gazzera - 30174 - Mestre -VE – tel. 041 5441545  
Sede staccata: Via Asseggiano, 49/E– Gazzera - 30174 - Mestre –VE - tel. 041 5441268  
Cod. Mecc. VEIS004007 - C.F. 82013620271  
[veis004007@istruzione.it](mailto:veis004007@istruzione.it) – [veis004007@pec.istruzione.it](mailto:veis004007@pec.istruzione.it)



## **Regolamento degli OO. CC. e riunioni in genere per incontri in modalità a distanza (approvato con delibera n. 5 del Consiglio di Istituto del 10 ottobre 2022)**

In ottemperanza alla Legge n.6 del 23/02/2020, del D.L. n.18 del 17/03/2020, del D.L. n.19 del 25/03/2020 e in caso ci fosse necessità di ricorrere alle modalità telematiche di riunione degli Organi Collegiali dell'Istituto, si stabilisce quanto segue, ampliando la parte del Regolamento generale d'Istituto:

### Sommario

- Art. 1- Ambito di applicazione
- Art. 2 - Definizioni
- Art. 3 - Requisiti tecnici minimi
- Art. 4 - Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica
- Art. 5 - Svolgimento delle sedute
- Art. 6 - Verbale di seduta
- Art. 7 - Modalità di lettura e approvazione del verbale
- Art. 8 - Verbale di seduta
- Art. 9 - Modalità di lettura e approvazione del verbale
- Art. 10 - Registrazione della seduta
- Art. 11 – Riferimenti normativi
- Art.12 - Disposizioni transitorie e finali

### Art. 1- Ambito di applicazione e specifiche

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli organi collegiali d'istituto, collegio dei docenti, consigli di classe, comitato per la valutazione dei servizi dei docenti, assemblee studentesche o dei genitori, così come previsto e disciplinato dal T.U. delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione (D.lgs.297/1994 e s.m.i.)
2. Il presente Regolamento è scritto in ottemperanza al Codice dell'Amministrazione Digitale (D.lgs. 82/2005) e, in particolare, è da considerarsi attuativo dei suoi artt. 12 e 15
3. Il presente Regolamento, ad integrazione del Regolamento di Istituto, disciplina lo svolgimento, in modalità telematica o in presenza ,
  - delle riunioni del Collegio dei Docenti,
  - del Consiglio di Istituto,
  - della Giunta Esecutiva,
  - dei Consigli di classe,
  - dei GLO,
  - del GLI
  - dei dipartimenti disciplinari,

- delle riunioni delle commissioni,
  - comitato per la valutazione dei servizi dei docenti,
  - del ricevimento settimanale dei genitori
  - del ricevimento generale pomeridiano dei genitori
  - assemblee studentesche e assemblee richieste da parte dei genitori dell'I.I.S. L. Luzzatti di Mestre – Venezia
4. Non è prevista la modalità mista. Le riunioni, come successivamente specificato, si svolgeranno o in presenza o a distanza on-line secondo le modalità di seguito elencate, nel rispetto di criteri di trasparenza e tracciabilità previamente fissati dal Dirigente Scolastico, che si farà carico di individuare sistemi di identificazione certi dei presenti, della regolarità dello svolgimento delle sedute, nonché di adeguata pubblicità delle stesse.
5. Specifica dettagliata per riunione:
- delle riunioni del Collegio dei Docenti: di norma in presenza, su sede adeguata alle necessità logistiche, ad eccezione di convocazioni urgenti in mancanza dei 5 gg e comunque a discrezione del DS
  - del Consiglio di Istituto: di norma in presenza ad eccezione di convocazioni urgenti in mancanza dei 5 gg
  - del Consiglio di Istituto per sanzioni disciplinari: di norma in presenza
  - della Giunta Esecutiva: di norma in presenza
  - Ricevimento generale pomeridiano dei genitori, a distanza, su prenotazione
  - Ricevimento settimanale dei genitori: di norma a distanza, salvo specifica richiesta motivata da parte della famiglia
  - Commissioni in presenza
  - GLHO e GLI a distanza, salvo specifica richiesta da parte dei genitori o dell'esperto esterno
  - Dipartimenti disciplinari in presenza
  - Consigli di classe aperti alle varie componenti a distanza
  - Consigli di classe riservati alla sola componente docente a distanza
  - Consigli di classe straordinari per motivi disciplinari in presenza
  - Scrutini in presenza
  - Consiglio di Istituto: di norma in presenza

## Art. 2 - Definizioni

1. 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 TUTTI i componenti l’organo partecipino a distanza, con un dispositivo idoneo, esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto PREVALENTEMENTE mediante l’uso della piattaforma G-suite, da luoghi diversi dalla sede dell’incontro fissato nella convocazione.
2. Per "votazione in modalità a distanza-on line" si intende l'ipotesi in cui, il Presidente/coordinatore della riunione provveda attraverso mezzo telematico a sottoporre agli altri membri una o più proposte di delibera per le quali esistano solo le possibilità di approvare/non approvare/astenersi, con valutazioni votate mediante “favorevole”, “contrario”, “astenuto” entro una finestra temporale definita dallo stesso Presidente nell'atto di indizione della votazione telematica.

## Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

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 mediante l’uso della piattaforma Gsuite e sue applicazioni

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 immediata di:
  - a) visione degli atti della riunione;
  - b) intervento nella discussione;
  - c) scambio di documenti;
  - d) votazione;
  - e) approvazione del verbale.
3. Sono considerate tecnologie idonee: videoconferenza, posta elettronica, chat e moduli Google

#### Art. 4 - Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica

1. L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli organi collegiali di cui all'Art. 1 per deliberare sulle materie di propria competenza

#### Art. 5 - Convocazione

1. La convocazione delle riunioni degli OO CC deve essere inviata, a cura del Presidente/coordinatore, a tutti i componenti dell'organo almeno 5 giorni prima della data fissata per la riunione tramite posta elettronica. Termini più brevi sono previsti solo nel caso di comprovate procedure d'urgenza
2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza
3. Alle convocazioni effettuate nei termini di cui ai commi precedenti dovrà essere dato riscontro di avvenuta ricezione

#### Art. 6 - Svolgimento delle sedute

1. Per lo svolgimento delle sedute con modalità telematiche l'organo collegiale, nel rispetto di quanto disposto dall'Art. 3, si avvale 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, nonché la tutela della privacy.
2. Per la validità dell'adunanza in modalità a distanza on line 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 (quorum strutturale/costitutivo così determinato: è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Dal numero dei componenti l'organo si sottraggono coloro che abbiano giustificato con comunicazione scritta la loro assenza);
  - c) raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale). Ai sensi dell'art. 37 comma 3 del D.lgs. n.297 del 1994 le deliberazioni si intendono "adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità, prevale il voto del presidente" ..
3. 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 aggiornata ad altro giorno.

4. Le operazioni di voto avverranno in generale:

**in caso di voto palese**

a. sfruttando sistemi di votazione elettronica che garantiscano i requisiti di identità, di integrità e di non ripudio, ad es. con Moduli di Google con rilevazione degli indirizzi email dei partecipanti;

**in caso di voto segreto**

b. sfruttando sistemi di votazione elettronica che garantiscano i requisiti di identità, di integrità e di non ripudio.

**ART. 7 Modalità specifica di svolgimento del Collegio dei docenti in modalità on – line:**

1. Il link per accedere alla piattaforma Meet, verrà messo a disposizione (riunioni@iisluzzatti.edu.it) contestualmente alla circolare di convocazione
2. La firma di presenza (sia di inizio che di fine) avviene servendosi di moduli Google. La videocamera dovrà essere tenuta accesa e il microfono spento
3. Le richieste di intervento al Collegio avvengono esclusivamente via chat. Le richieste di verbalizzare gli interventi avvengono in chat.
4. Tutte le votazioni per le delibere verranno effettuate servendosi dell'apposito G-form, il cui link viene reso pubblico al momento della votazione nella chat

**Art. 8 - Verbale di seduta**

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

- a) l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
- b) l'elenco allegato dei nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze/assenzegiustificate;
- c) l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dello stesso;
- d) la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
- e) il contenuto letterale della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno;
- f) le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.
- g) Di ogni riunione dovrà essere redatto apposito verbale che verrà inviato come specificato nella circolare di convocazione, entro 5 giorni; per i verbali diversi da quello relativo al Collegio Docenti per il quale sono previsti 15 giorni da condividere nel predisposto drive G-Suite

**Art. 9 - Modalità di lettura e approvazione del verbale**

1. Il verbale viene approvato, di norma, nella seduta successiva. In caso contrario si procederà all'approvazione nella prima seduta utile.
2. Il Presidente, in apertura della seduta successiva, chiede espressamente se vi siano richieste di chiarimenti, integrazioni o rettifiche da apportare al verbale della seduta precedente;
3. In assenza di interventi si procede all'approvazione del verbale;
4. In presenza di interventi si procede nella seguente maniera: il docente che chiede una

integrazione o rettifica al verbale della seduta precedente motiva brevemente la sua richiesta e comunica al segretario verbalizzante le dichiarazioni da mettere a verbale. Tali dichiarazioni, che possono riguardare anche fatti o situazioni che non coinvolgono direttamente il soggetto che prende la parola, vengono trasfuse nel verbale della seduta oggetto di approvazione;

5. Solo dopo l'espletamento delle suddette fasi ogni docente che ne faccia richiesta potrà fare brevi interventi a chiarimento e precisazione di quanto precedentemente espresso;
6. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione le proposte di rettifica e l'approvazione del verbale stesso. Il testo approvato diventa l'unico atto pubblico dell'organo collegiale.
7. E' consentita l'espressione di giudizi critici, se motivati, sui singoli punti all'o.d.g. fatto salvo il diritto del docente a cui sia stata rivolta una critica di rispondere e far verbalizzare le sue dichiarazioni;
8. Alla fine dell'adunanza viene data lettura riassuntiva dell'esito delle votazioni per ciascuna delibera messa ai voti

#### Art. 10 - Registrazione della seduta

1. L'uso registrazione delle sedute è consentita 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.
2. Le registrazioni delle riunioni a seguito del loro utilizzo per il solo fine di agevolare una puntuale verbalizzazione vengono distrutte.

#### Art. 11 – Riferimenti normativi

In particolare si deve far riferimento al documento:

- **DIECI AZIONI PER IL RISPARMIO ENERGETICO E L'USO INTELLIGENTE E RAZIONALE DELL'ENERGIA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE** pubblicato dalla Presidenza dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica
- Risparmio ed Efficienza Energetica in Ufficio – Guida operativa per i Dipendenti – a cura dell'ENEA Agenzia nazionale per le tecnologie, l'energia e lo sviluppo economico sostenibile

#### Art.12 Disposizioni transitorie e finali

Il regolamento così deliberato entrerà in vigore a partire dalla data di pubblicazione sul sito istituzionale. Tale regolamento decade nel momento in cui norme specifiche più restrittive impongano e regolamentino le modalità di svolgimento delle riunioni di cui all'Art 1 c. 3