



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "LIDO DEL FARO"
Via G. Fontana, 13-00054 Fiumicino(RM) ☎ 0665210557 C.F. 80234310581
✉ rmic8dn00d@istruzione.it; rmic8dn00d@pec.istruzione.it
www.lidodelfaro.edu.it – **CODICE UNIVOCO UFFICIO: UFZP5K**

REGOLAMENTO

RIUNIONI ORGANI COLLEGIALI

IN MODALITÀ TELEMATICA

1. Norme di riferimento

Il presente regolamento è elaborato in applicazione degli artt. 4 e 12 del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD, decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82), in ottemperanza a quanto stabilito dalle disposizioni vigenti oggi ed in futuro relativamente ad emergenze sanitarie o di altra natura, e/ o in base ad esigenze che rendano più efficace la riunione collegiale.

2. Tempo e ambito di applicazione

Il presente regolamento è efficace dalla data di approvazione del Consiglio di Istituto e del Collegio Docenti e rimane in vigore finché non abrogato, modificato o sostituito, anche in caso di abrogazione delle norme restrittive sulle riunioni in presenza. Si applica alle riunioni del Consiglio d'Istituto, del Collegio Docenti (di plesso e/o unitario), nonché alle riunioni dei Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione e per area di disciplina, riunioni operative (GLO – DSA).

3. Definizione

Ai fini del presente regolamento, per "riunioni in modalità telematica", si intendono le riunioni degli Organi Collegiali 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 moduli forniti dalle piattaforme di Istituto (Google Workspace for education- Teams di Microsoft 365)

La riunione si svolge in modalità telematica, avvalendosi di piattaforme apposite di web conference in uso in Istituto, quali Meet di Google Workspace for education- Teams di Microsoft 365

4. Convocazione

La convocazione avviene tramite atto del Dirigente (o del suo delegato) o del Presidente del Consiglio d'Istituto, trasmesso tramite comunicazione interna o posta elettronica almeno 5 giorni prima della seduta. Le informazioni di partecipazione, contenenti il link per accedere alla videoconferenza, sono inviate ai partecipanti o contestualmente alla convocazione o comunque in tempo utile tramite posta elettronica.

5. Funzione di segretario e di assistente tecnico

Il segretario della riunione, individuato nelle forme d'uso, potrà essere coadiuvato da un assistente tecnico, scelto dal Dirigente o dal Presidente della seduta, che provveda alla gestione dell'operatività della piattaforma e al corretto funzionamento tecnico quali invito, ammissione, monitoraggio costante della chat, invio dei moduli per raccogliere le presenze e le votazione, il controllo dei report delle presenze ecc (a titolo di esempio: chiusura di microfoni aperti, invio dei link dei Forms/Moduli, segnalazione al presidente e al segretario delle richieste di parola).

6. Convocazione telematica e consultazione sincrona degli Organi Collegiali ad eccezione del Collegio dei Docenti Unitario

Considerato che, con la sola eccezione del Collegio dei Docenti, in linea di principio il numero dei partecipanti consente al verbalizzatore la notifica in tempo reale delle presenze, degli interventi e dell'espressione di voto, la conduzione delle riunioni sarà equiparabile a quelle in presenza con alcuni accorgimenti.

In particolare le votazioni potranno avvenire, in base alla scelta da parte del Presidente, sia a voce che tramite chat o altre forme di interazione sincrona presenti nella piattaforma o allestite dall'Istituto. Il risultato della votazione sarà considerato valido soltanto se espresso dalla metà più uno dei componenti dell'organo.

Dovrà essere posta particolare attenzione al rispetto del turno di parola e ad eventuali accorgimenti tecnici (ad esempio la chiusura dei microfoni in fase di ascolto) che permettano di migliorare la partecipazione alla seduta.

Nel caso in cui problemi tecnici o di accessibilità rendano impossibile o prolunghino eccessivamente i tempi della votazione sincrona, verranno concluse la presentazione e la discussione dei punti all'ordine del giorno, mentre la votazione avverrà nei giorni successivi nella forma della consultazione telematica asincrona di cui all'art. 7.

La convocazione telematica potrà anche includere la possibilità per una contemporanea partecipazione in presenza in uno spazio adeguatamente allestito presso i locali dell'Istituto scolastico, in base a indifferibili necessità o bisogni da parte di alcuni membri. Questa opportunità dovrà tuttavia essere valutata e autorizzata dal Dirigente scolastico e permessa dalle disposizioni normative vigenti al momento della seduta.

Nel caso di convocazione mista, il verbalizzatore notificherà le modalità di partecipazione e di espressione del voto relative a ciascun componente.

7. Convocazione telematica e consultazione sincrona del Collegio dei Docenti Unitario

Il Collegio dei Docenti Unitario può riunirsi anche utilizzando servizi di web conference, con varie modalità operative per le votazioni delle delibere.

Attraverso la piattaforma Teams di Microsoft 365 e i moduli Forms, tutti i membri del Collegio presenti sono tenuti ad esprimere il proprio voto, favorevole o contrario, o a palesare la propria astensione.

La presenza e la durata della connessione alla conference è attestata dal report *presenze partecipanti* dell'applicativo Teams.

La seduta collegiale è dichiarata valida se sono presenti la metà più uno dei convocati.

A giudizio del Presidente, valutate sia le condizioni telematiche sia le delibere proposte e l'eventuale necessità di un conteggio accurato per definire la maggioranza delle votazioni potranno essere usate diverse modalità:

- Uso dei turni di parola
- Uso della chat
- Uso dello strumento della mano alzata
- Votazione tramite compilazione di Forms/ Moduli predisposti.

In tal caso il presidente o il segretario o l'assistente tecnico pubblicano nell'area predisposta di Teams e/o inviano tramite mail il link di un modulo contenente l'oggetto della delibera, che viene compilato da tutti i partecipanti, scegliendo tra le opzioni FAVOREVOLE - CONTRARIO – ASTENUTO.

La proposta di delibera può essere inviata ai partecipanti prima della riunione, oppure può essere elaborata nel corso della stessa.

Una volta dichiarata chiusa la votazione, il Presidente o il segretario o l'assistente tecnico accedono al modulo, disabilitano la funzione di accettazione delle risposte e registrano l'esito della votazione, stampandone o salvando i file di riepilogo. Nel caso in cui il numero di presenti sia superiore rispetto a quello delle risposte ricevute, i voti mancanti vengono conteggiati come astenuti ai fini dell'esito della votazione.

Il risultato della votazione sarà considerato valido soltanto se espresso dalla metà più uno dei componenti del Collegio.

Il risultato delle votazioni verrà comunicato a tutti i partecipanti nei giorni successivi.

Nel caso in cui problemi tecnici o di accessibilità rendano impossibile o prolunghino eccessivamente i tempi della votazione, verranno concluse la presentazione e la discussione dei punti all'ordine del giorno, mentre la votazione potrà avvenire nei giorni successivi nella forma della consultazione telematica asincrona sopraesposta.

La convocazione telematica potrà anche includere la possibilità per una contemporanea partecipazione in presenza in uno spazio adeguatamente allestito presso i locali dell'Istituto scolastico, in base a indifferibili necessità o bisogni da parte di alcuni membri. Questa opportunità dovrà tuttavia essere valutata e autorizzata dal Dirigente scolastico.

Nel caso di convocazione mista, il verbalizzatore notificherà le modalità di partecipazione e di espressione del voto relative a ciascun componente.

8. Regole di partecipazione

La partecipazione potrà avvenire solo mediante l'utilizzo delle credenziali personali associate al dominio @lidodelfaro.edu.it. Ciò garantisce la sicurezza sia della presenza del docente titolare dell'account sia la possibilità di inserimenti di soggetti esterni all'organizzazione scolastica. Si ricorda a questo proposito che l'account personale **nome.cognome@lidodelfaro.edu.it** dotato di password individuale costituisce una forma di firma elettronica previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale.

Solo in casi di partecipazione di esterni non aventi la mail **nome.cognome@lidodelfaro.edu.it** potrà essere autorizzata all'ingresso con mail personale.

È fatto assoluto divieto di invitare persone terze alla videoconferenza, senza chiedere il permesso al presidente della riunione collegiale.

Nel corso della riunione il microfono deve essere spento, a meno che non si abbia la parola.

Per favorire il confronto anche con un alto numero di partecipanti in remoto, si chiede la lettura preliminare dei documenti che verranno presentati e la segnalazione anticipata di eventuali commenti o integrazioni in modo che sia possibile da parte dei relatori presentarli a tutti.

Inoltre la chat sarà uno strumento da utilizzare per eventuali interventi in sede di riunione, in modo che l'intervento del singolo sia visibile a tutti senza sovrapposizioni e rimanga traccia di esso.

Sono possibili interventi in videoconferenza, richiedibili mediante chat, si chiede gentilmente che siano sintetici e centrati sull'oggetto di discussione.

9. Verbalizzazione

La verbalizzazione avverrà nelle forme consuete a cura del segretario della riunione, coadiuvato dall'assistente se necessario. Al verbale dovranno essere allegati i file di riepilogo dei Forms/Moduli utilizzati, quando utilizzati.

10. Pubblicità delle sedute del Consiglio d'Istituto

Chi intenda partecipare come uditore ad una seduta telematica del Consiglio d'Istituto dovrà farne richiesta nei tempi stabiliti dalla convocazione prima della riunione stessa inviando una mail all'indirizzo dell'Istituto.

11. Norma di chiusura

Per quanto non stabilito dal presente regolamento si rinvia alle norme di funzionamento già vigente sugli OOCC.

Aggiornamento approvato all'unanimità con delibera n. 11 del collegio dei docenti seduta n.2 del 12 settembre 2022 e con delibera n.39 del Consiglio di Istituto nella seduta del 21/10/22 .

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Rosalia Licata
Firmato digitalmente

