



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE – USR LOMBARDIA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE COMO LAGO**

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di primo grado
22100 Como – Via Brambilla, 49 tel. 031 308552
mail coic809002@istruzione.it – pec coic809002@pec.istruzione.it
c.f. 95064880131 - www.icscomolago.edu.it



REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEGLI OO.CC. IN MODALITÀ TELEMATICA

PREMESSA

Le riunioni degli OO.CC dell'IC Como Lago sono convocate, di norma, in presenza, ma potranno altresì essere convocate in via telematica. Spetterà al Dirigente Scolastico, valutate di volta in volta le circostanze, stabilire la modalità.

Resta in ogni caso ferma la possibilità di garantire la modalità mista, per coloro che avessero necessità di partecipare alle riunioni da remoto. In questo caso sarà cura dell'interessato farne motivata richiesta, attraverso mail, al Dirigente Scolastico e al suo primo Collaboratore. Valutata la richiesta verrà inviato il link.

I genitori rappresentanti nei Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe faranno richiesta di poter intervenire da remoto ai Referenti dei Plessi (Infanzia e Primaria) e ai Coordinatori di classe (Secondaria di I grado).

Resta sempre garantita la possibilità di partecipare alle riunioni collegiali da remoto nei seguenti casi:

- Docenti che lavorano su più Istituti
- Riunioni collegiali convocate in via straordinaria

REGOLAMENTO

Art. 1 - Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento delle riunioni degli OO.CC. in modalità telematica dell'Istituto Comprensivo *Como Lago*.

Art. 2 - 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 o parte di essi partecipino a distanza, esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di apposite funzioni presenti nella piattaforma telematica Google Workspace for Edu.

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

1. 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.



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE – USR LOMBARDIA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE COMO LAGO**

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di primo grado
22100 Como – Via Brambilla, 49 tel. 031 308552
mail coic809002@istruzione.it – pec coic809002@pec.istruzione.it
c.f. 95064880131 - www.icscomolago.edu.it



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:

- 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: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, modulo di Google (o altro similare)

Art. 4 – 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. 5 - Convocazione

Gli organi collegiali, in caso di impedimento o di mancata capienza delle aule (periodo di sospensione attività didattiche e di chiusura delle scuole per emergenza sanitaria prolungata), possono essere convocati con modalità on line, da remoto, o mista e svolti nello stesso modo con utilizzo di strumenti individuali adatti allo scopo e l'ausilio di piattaforme che garantiscano la privacy.

1. 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 posta elettronica all'indirizzo mail istituzionale/ di ogni docente/componente e tramite affissione della comunicazione sul sito web. L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica.

2. 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 di cui il componente organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto).

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 gli aventi diritto;
- b. verifica del quorum costitutivo (la metà più uno degli aventi diritto) tramite chat di google meet;



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE – USR LOMBARDIA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE COMO LAGO**

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di primo grado
22100 Como – Via Brambilla, 49 tel. 031 308552
mail coic809002@istruzione.it – pec coic809002@pec.istruzione.it
c.f. 95064880131 - www.icscomolago.edu.it



c. verifica del quorum deliberativo (la metà più uno dei voti validamente espressi) attraverso la seguente modalità: acquisizione dell'esito della votazione espressa tramite invio di modulo google;

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 segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.

Art. 7 - Verbale di seduta

La verbalizzazione delle sedute degli OO.CC. avviene redigendo apposito verbale in cui saranno presenti data, ora, estremi dell'avviso di convocazione, o.d.g., i presenti, gli assenti giustificati, eventuali dichiarazioni, mozioni, eventuale sospensione della seduta, gli eventuali abbandoni od allontanamenti, l'orario di chiusura della seduta, estremi (numero delle delibere), le motivazioni delle delibere prese, esito finale delle votazioni, la firma del segretario verbalizzante e del Presidente della seduta.

Art. 8 - Modalità di lettura e approvazione del verbale

1. Il verbale viene approvato, di norma, in apertura della successiva seduta
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 componente 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. 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.

Art. 9 - Consiglio di Istituto.

Può essere convocato un consiglio d'istituto on line sia ordinario, che straordinario per urgenti e gravi motivi, adottando le seguenti procedure:

- a. la convocazione del consiglio d'istituto in modalità on line, deve essere inviata, a cura del Presidente o con sua delega a cura del DS, a tutti i componenti dell'organo, almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza, in caso di consiglio straordinario, per motivi di urgenza, il termine è ridotto a 3 giorni, tramite posta elettronica all'indirizzo mail istituzionale di ogni componente. L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica;



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE – USR LOMBARDIA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE COMO LAGO**

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di primo grado
22100 Como – Via Brambilla, 49 tel. 031 308552
mail coic809002@istruzione.it – pec coic809002@pec.istruzione.it
c.f. 95064880131 - www.icscomolago.edu.it



- b. la verifica del quorum costitutivo (la metà più uno degli aventi diritto) avverrà tramite appello nominale;
- c. la verifica del quorum deliberativo (la metà più uno dei voti validamente espressi) avverrà tramite invio di modulo google;
- d. 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. La mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta on line;
- e. nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il consigliere invierà con una mail autocertificazione per risultare assente giustificato;
- f. la mancata comunicazione via mail, entro il termine stabilito, corrisponde all'assenza dalla seduta digitale del Consiglio d'istituto;
- g. le sedute sono regolarmente verbalizzate tramite apposito verbale che viene formalmente redatto al termine della seduta e inviato per la sua successiva approvazione. Le delibere adottate vengono pubblicate all'ALBO ON LINE nei giorni seguenti, perché tutti possano prenderne visione;

Art. 10 - Collegio Docenti

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

- a. la convocazione del collegio docenti in modalità on line, deve essere inviata, a cura del Dirigente scolastico, a tutti componenti dell'organo, almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza, in caso di Collegio straordinario, per motivi di urgenza, il limite è ridotto a 3 giorni, tramite Circolare pubblicata sul sito web istituzione e / o tramite posta elettronica all'indirizzo mail istituzionale di ogni docente. L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica;
- b. sulla mail personale, sarà inserito un avviso da utilizzare per connettersi alla videoconferenza del Collegio docenti;
- c. nel caso in cui un docente dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto tramite mail. La mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta on line;
- c. nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il docente invierà con una mail autocertificazione per risultare assente giustificato;
- d. la mancata comunicazione via mail, entro il termine stabilito, corrisponde all'assenza dalla seduta digitale del Collegio;
- e. verranno inviati via mail i documenti necessari per la discussione;
- f. i microfoni di tutti dovranno essere spenti durante il collegio docenti;
- g. la prenotazione degli interventi avverrà usando l'apposita funzione presente in piattaforma;



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE – USR LOMBARDIA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE COMO LAGO**

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di primo grado
22100 Como – Via Brambilla, 49 tel. 031 308552
mail coic809002@istruzione.it – pec coic809002@pec.istruzione.it
c.f. 95064880131 - www.icscomolago.edu.it



h. le sedute sono regolarmente verbalizzate tramite apposito verbale che viene formalmente redatto al termine della seduta e inviato per la sua successiva approvazione;
i. per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza:

- verifica del quorum costitutivo tramite piattaforma e google moduli;
- verifica del quorum deliberativo (la metà più uno dei voti validamente espressi) attraverso la seguente modalità: espressa tramite google moduli.

Art.11 - Consiglio di Intersezione, di Interclasse e di Classe; Dipartimenti.

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

- a. la convocazione in modalità on line, deve essere inviata, a cura del Dirigente scolastico, a tutti i componenti dell'organo, almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza, in caso di consiglio straordinario o di urgenza il limite è ridotto a 3 giorni, tramite posta elettronica all'indirizzo mail istituzionale di ogni docente. L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica.
- b. nella propria casella di posta elettronica, sarà inviato un avviso con il link da utilizzare per connettersi alla videoconferenza;
- c. nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora e da utilizzare e l'ordine del giorno;
- d. nel caso in cui un docente dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto tramite mail. La mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta.
- e. nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il docente invierà con una mail autocertificazione per risultare assente giustificato.
- f. la mancata comunicazione via mail, entro il termine stabilito, corrisponde all'assenza dalla seduta on line.
- g. i microfoni di tutti i docenti dovranno essere spenti;
- h. la prenotazione degli interventi avverrà usando la chat presente in google meet (o similare);
- i. le sedute sono regolarmente verbalizzate tramite apposito verbale che viene formalmente redatto al termine della seduta e inviato per la sua successiva approvazione;
- j. per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza:
 - verifica del quorum costitutivo tramite chat;
 - verifica del quorum deliberativo (la metà più uno dei voti validamente espressi) attraverso la seguente modalità: espressa tramite google moduli.

Art. 12 - Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal momento della sua approvazione e integra il regolamento vigente.