



**Ministero dell'Istruzione**  
**Istituto Comprensivo Statale "Don Milani"**

Via Don Milani snc – 20085 LOCATE DI TRIULZI (MI) - Tel. 02 90780494  
CM MIIC88500B - e-mail: MIIC88500B@istruzione.it - PEC: MIIC88500B@pec.istruzione.it  
C.F. 97029000151 - IPA: istsc\_miic88500B - CODICE UNIVOCO: UFG4BB  
sito: <https://scuolalocate.edu.it>

# REGOLAMENTO RIUNIONI ORGANI COLLEGIALI IN MODALITÀ TELEMATICA

***Il presente Regolamento è stato approvato con Delibera n. 90 del Collegio Docenti del 19 maggio 2022 e con Delibera n. 13 del Consiglio di Istituto del 23 maggio 2022.***

## **1. Norme di riferimento**

Il presente regolamento è elaborato in applicazione dell'articolo 12 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.lgs.: 85/2005), in base ad esigenze che possano rendere più efficaci le riunioni collegiali (nonché rispondere a esigenze emergenziali di varia natura).

## **2. Tempo e ambito di applicazione**

Il presente regolamento è efficace dalla data di approvazione del Consiglio di Istituto e del Collegio Docenti rimane in vigore finché non abrogato, modificato o sostituito. Si applica di norma alle riunioni del **Collegio Docenti unitario** e del **Consiglio d'Istituto**. In particolare il presente regolamento stabilisce che le riunioni del Collegio Docenti unitario e del Consiglio d'Istituto abbiano luogo ordinariamente in modalità telematica. Nel caso del Consiglio d'Istituto, la riunione potrà avvenire in presenza nel caso in cui almeno un terzo dei membri in carica al momento della convocazione ne faccia richiesta (entro le 24 ore successive all'invio della convocazione); nel caso del Collegio Docenti unitario, la riunione potrà avvenire in presenza nel caso in cui almeno 30 docenti in servizio nel momento della convocazione ne facciano richiesta (entro le 24 ore successive all'invio della convocazione). Nel caso di altre riunioni collegiali, lo svolgimento a distanza (per la totalità dei membri o per parte di essi) potrà essere eccezionalmente autorizzato dal dirigente scolastico solo in presenza di documentati motivi.

## **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. La riunione si svolge in modalità telematica, avvalendosi di piattaforme apposite di web conference in uso in Istituto, quali Google Meet e Microsoft Teams, ecc.

## **4. Convocazione**

La convocazione avviene tramite atto del Dirigente (o del suo delegato) o del Presidente del Consiglio d'Istituto, trasmesso tramite posta elettronica (per il personale agli indirizzi di istituto, di cui al dominio @scuolalocate.edu.it) di norma 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 altri docenti per funzioni di carattere tecnico o di conduzione della seduta (rilevazione delle presenze, chiusura dei microfoni aperti, segnalazioni delle richieste di parola).

## **6. Acquisizione delle delibere**

Per quanto riguarda il Consiglio d'Istituto (o gli altri organi collegiali di classe/interclasse/intersezione) eventuali votazioni a scrutinio palese potranno essere agevolmente verbalizzate in tempo reale. Nel caso in cui si rendessero necessarie votazioni a scrutinio segreto, le sedute saranno aggiornate per procedere in presenza.

Per quanto riguarda il Collegio dei Docenti, i membri del collegio potranno esprimere il proprio parere – visti i materiali soggetti ad approvazione – in anticipo sulla seduta mediante votazione su form di Google. Durante la seduta, prima di procedere alla ratifica di qualsiasi delibera, sarà data comunque la possibilità ai collegati di esprimersi e votare sui punti in discussione (a voce a scrutinio palese). Per votazioni impreviste potranno essere utilizzati: l'alzata di mano virtuale, lo strumento della chat, un form Google con link veicolato attraverso la chat. Per votazioni che richiedano lo scrutinio segreto la seduta sarà convocata/aggiornata in modo che la votazione avvenga in presenza.

Nel caso eccezionale in cui la votazione avvenga tramite la compilazione di un Google Form durante la seduta del collegio, questo sarà predisposto con la funzione "*limita ad una risposta*". In tal caso il presidente o il segretario o altro soggetto delegato dal presidente pubblicano nella chat della videoconferenza il link di un modulo contenente l'oggetto della delibera, che viene contestualmente compilato da tutti i partecipanti, scegliendo tra le opzioni FAVOREVOLE - CONTRARIO – ASTENUTO. Una volta dichiarata chiusa la votazione, il Presidente o il segretario o altro delegato hanno accesso al modulo, disabilitano la funzione di accettazione delle risposte e registrano l'esito della votazione, stampandone o salvando i file di riepilogo. Nel caso 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.

In ogni caso il risultato della votazione sarà considerato valido soltanto se espresso almeno dalla metà più uno dei componenti dell'organo. L'astensione sarà considerata voto contrario nel caso di delibere che riguardano la totalità del collegio; non sarà invece conteggiata come voto contrario qualora fosse espressa da docenti di un ordine scolastico diverso da quello al quale si riferisce la delibera (esempio: delibera su progetto di istituto sul tema della salute, gli astenuti sono considerati contrari; delibera sui libri di testo della scuola primaria, gli astenuti di scuola dell'infanzia e secondaria non sono considerati contrari).

Eccezionalmente, per il solo Collegio Docenti, qualora dal punto di vista tecnico sussistano difficoltà per acquisire immediatamente il parere dei partecipanti alla seduta, la votazione potrà avvenire nella forma della consultazione telematica asincrona, nei giorni successivi al collegio.

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.

#### **7. Rilevazione delle presenze in sede di Collegio Docenti unitario**

In apertura di seduta il presidente o il segretario o altri delegati dal presidente procedono al controllo dei docenti collegati.

#### **8. Regole di partecipazione**

La partecipazione per il personale scolastico avverrà di norma mediante l'utilizzo delle credenziali personali associate al dominio @scuolalocate.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 @scuolalocate.edu.it dotato di password individuale costituisce una forma di firma elettronica previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale.

Solo in casi eccezionali di partecipazione al collegio docenti di esterni non aventi la mail @scuolalocate.edu.it, potrà essere autorizzato l'ingresso con mail personale.

È fatto divieto di invitare terze persone 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 condividerli.

#### **9. Verbalizzazione**

La verbalizzazione avverrà nelle forme consuete a cura del segretario della riunione.

#### **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 e-mail all'indirizzo dell'Istituto ([miic88500b@istruzione.it](mailto:miic88500b@istruzione.it)).

#### **11. Norma di chiusura**

Per tutto quanto non stabilito dal presente regolamento si rinvia alle norme di funzionamento generali vigenti sugli OOC.