



LICEO CLASSICO, LINGUISTICO E SCIENZE UMANE

“B. R.MOTZO” VIA DON STURZO, 4 – 09045

QUARTU SANT'ELENA (CA)

Codice Fiscale 92168540927 – Codice Ministeriale: capc09000e

Telefono 070825629 - [capc09000e@istruzione.it](mailto:capc09000e@istruzione.it) - [capc09000e@pec.istruzione.it](mailto:capc09000e@pec.istruzione.it)

Codice Univoco: UFAGLG



**approvato dal Collegio Docenti il 10/04/2025 e dal Consiglio di Istituto il 29/04/2025  
(Delibera nr. 25)**

## **Regolamento delle riunioni in modalità telematica**

(in applicazione delle normative sulla dematerializzazione e sulla semplificazione in materia di organi collegiali)

### **ART. 1 – Oggetto del Regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli Organi collegiali.
2. Per seduta telematica e riunione in modalità telematica si intende la riunione dell'organo collegiale o del consesso nella quale i componenti partecipano alla seduta a distanza da un luogo fisico diverso da quello previsto nella convocazione. La partecipazione a distanza deve avvenire secondo le modalità di cui ai successivi articoli.

### **ART. 2 –Definizioni**

1. Per seduta o riunione telematica si intende quella effettuata utilizzando la piattaforma digitale predisposta dall'Istituto "Google Workspace for Education".  
La seduta ha luogo per tutti i partecipanti da remoto: in questo caso la registrazione della presenza, durante la seduta, avviene esclusivamente con la compilazione di un form / Chat di piattaforma Google Workspace for Education su dominio della scuola che registri, automaticamente, sia la presenza che data e ora.
2. Per luogo della riunione si intende: i) la room del Dirigente scolastico in qualità di Presidente (nel caso del Collegio dei docenti), ovvero la room di un delegato dal presidente del CdD; ii) la room del Presidente del Consiglio di Istituto per le riunioni di tale organo; iii) la room del docente coordinatore di dipartimento delegato dal Dirigente per le riunioni dipartimentali; iv) la room del coordinatore di classe o di suo delegato per le riunioni del Consiglio di classe;
3. Per videoconferenza si intende l'utilizzo di canali elettronici finalizzato a facilitare la comunicazione tra gruppi di persone situate contemporaneamente in due o più luoghi diversi, attraverso modalità telematiche audio e video (videotelefonate oppure via internet o satellite).

### **Art. 3 - Ambito di applicazione**

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli organi collegiali (Collegio Docenti, Consiglio di Istituto e Coordinamento di materia/dipartimento, Consigli

di classe del Liceo Classico, Linguistico e Scienze Umane B.R.Motzo sulla base del nuovo CCNL COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA 2019-2021 che all'art 44 comma 6 stabilisce quanto segue:

- a) *lo svolgimento a distanza dell'attività di programmazione della primaria e di altre attività tra quelle indicate dal comma 3 (a e b) dell'art 44 che non rivestano carattere deliberativo, previa approvazione di un regolamento di istituto.*
- b) *solo in una fase successiva, a seguito della definizione di criteri in sede di confronto a livello nazionale, la regolamentazione potrà essere estesa anche alle attività che rivestono carattere deliberativo.*

Pertanto con il presente Regolamento d'Istituto è possibile prevedere lo svolgimento a distanza delle attività di cui al comma 3, lett. b) del presente articolo **che non rivestano carattere deliberativo**; con il medesimo regolamento è possibile estendere lo svolgimento a distanza alle attività di cui al comma 3, lett. b) che rivestono carattere deliberativo **sulla base dei criteri definiti dal MIM, previo confronto di cui all'art. 30, comma 9, lett. a).**

- Gli incontri per i consigli di classe si svolgeranno in presenza se deliberativi;
  - Gli incontri per i colloqui generali scuola-famiglia potranno svolgersi a distanza;
  - Gli incontri dei gruppi di lavoro del funzionigramma di Istituto e dei gruppi di attività tecnica dei progetti a valere dei finanziamenti nazionali/europei si svolgeranno di norma in presenza ma con possibilità di svolgersi anche a distanza secondo un calendario concordato con il Dirigente scolastico;
  - Gli incontri dipartimentali si svolgeranno a distanza ad eccezione del primo incontro del mese di settembre;
  - Le riunioni del Consiglio di Istituto si svolgeranno in presenza;
  - Le riunioni del Collegio dei docenti e del Comitato di valutazione si svolgeranno in presenza.
- c) gli incontri dei gruppi di lavoro per l'inclusione GLO possono svolgersi anche a distanza, in modalità telematica sincrona come espressamente previsto dal DM 182/20 art. 4 c. 6.

#### **Art. 4 - Requisiti tecnici minimi**

1. Le adunanze devono svolgersi in video e audio-conferenza, mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che permettono, al contempo:
  - la percezione diretta e uditiva dei partecipanti;
  - l'identificazione di ciascuno di essi. **La mancata identificazione di un solo partecipante risulta essere elemento ostativo per la validazione iniziale della riunione e per tutto l'arco temporale di svolgimento della riunione;**
  - l'intervento in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione.
2. Gli strumenti a distanza devono assicurare:
  - la riservatezza della seduta;
  - il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità al dibattito;
  - la visione degli atti della riunione mostrati dai partecipanti;
  - la contemporaneità delle decisioni in ordine alle proposte;
  - la sicurezza dei dati e delle informazioni.
3. **I partecipanti pertanto saranno invitati a fornire preliminarmente una dichiarazione di effettiva funzionalità e operatività delle strumentazioni tecnologiche in uso personale che ciascun partecipante è tenuto a garantire;**
4. Al fine di consentire in ogni caso la conoscibilità degli atti della riunione a tutti i partecipanti, è comunque possibile, preventivamente o contestualmente alla seduta, l'utilizzo di sistemi informatici di condivisione di files, da inviare unitamente alla convocazione.

5. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, modulo di Google, Argo ecc.
6. Ai componenti è consentito collegarsi da un luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni di cui al presente regolamento, purché **non pubblico né aperto al pubblico** e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza della seduta (come per esempio l'uso di cuffie). Pertanto non è ammissibile lo svolgimento contemporaneo di altre attività diverse da quelle connesse alle riunioni in atto.
7. Il Dirigente scolastico dovrà sempre ricevere invito a partecipare a tutte le riunioni che si svolgono a distanza.
8. Nelle riunioni a distanza bisogna utilizzare esclusivamente gli account istituzionali di questo istituto.
9. Nelle riunioni a distanza, ai fini della validità della seduta, devono essere rispettate le prescrizioni del presente articolo.
10. Si fa presente che il mancato rispetto dei requisiti sovraindicati compromette la validità e legittimità delle sedute e si configura come violazione degli obblighi di servizio.

#### **Art. 5 - Materie/argomenti oggetto di discussione in modalità telematica**

L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli organi collegiali di cui all'Art. 1 per discutere sulle materie di propria competenza per le quali non si presume la necessità di discussione collegiale in presenza.

#### **Art. 6 - Convocazione**

1. La convocazione a cura del Dirigente scolastico, avviene sulla base del piano delle attività deliberate in collegio dei docenti per il corrente anno scolastico e contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede, degli argomenti all'ordine del giorno. La notifica della convocazione avviene con presa visione in bacheca Argo almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite circolare.
2. Il link per l'invito alle adunanze degli organi collegiali per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica deve essere inviato, dai capi dipartimento (o loro sostituti delegati) (nel caso delle riunioni dipartimentali), dai coordinatori di classe (o loro sostituti delegati) nel caso di Consigli di classe
3. La firma di presenza avverrà attraverso la comunicazione in chat con un form in grado di registrare, in automatico, la data e l'ora della loro compilazione, con controllo del moderatore/segretario della presenza. Nello specifico:
4. a) firma ingresso (all'inizio della riunione)  
b) firma uscita (al termine della riunione)
5. La Convocazione deve avere in allegato tutti gli atti e la documentazione riferita a ciascun ~~pr~~ball'o.d.g.

#### **Art. 7 - 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.
2. 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'ordine del giorno;La sussistenza di quanto indicato alla lettera a) è verificata e garantita da chi presiede l'organo collegiale e dal Segretario che ne fa menzione nel verbale di seduta.
3. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti con la specificazione, a verbale, delle tecnologie

in possesso di ciascuno dei partecipanti a distanza.

#### **Art. 8 - Verbale di seduta**

1. 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) il report con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze giustificate ed eventuali assenze ingiustificate;
  - c) l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dell'organo;
  - d) la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
  - e) l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo relativa all'avvio della trattazione, anche a distanza, degli argomenti all'ordine del giorno tramite una procedura che consenta ad ogni componente di interloquire con gli altri;
  - f) i fatti avvenuti in sintesi durante la seduta e le dichiarazioni rese dai partecipanti alla seduta, anche a distanza;
2. Il verbale della riunione telematica deve essere approvato seduta stante o, in caso di impossibilità, come primo punto all'ordine del giorno della seduta successiva.

#### **Art. 8 - Disposizioni transitorie e finali**

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione all'**Albo on line** dell'istituto. Tale documento verrà anche pubblicato in **amministrazione trasparente/atti generali/atti amministrativi generali**.