

**Istituto Comprensivo “J. A. Comenius”**  
**REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE**  
**DEGLI ORGANI COLLEGIALI**  
**IN MODALITÀ DI VIDEOCONFERENZA O MISTA**

---

---

Approvato dal Consiglio dell’Istituzione nella seduta del 28 novembre 2022

---

**Art. 1 – Premessa**

1. Il presente regolamento integra il *Regolamento interno* dell’Istituto Comprensivo Trento 2 e disciplina le modalità di convocazione, svolgimento e verbalizzazione delle sedute degli organi collegiali dell’Istituto, in conformità con le previsioni dell’articolo 120, c. 4 *ter* della LP 5/2006 che si riporta di seguito: *4 ter. In via sperimentale, per gli anni scolastici dal 2020-2021 al 2023-2024 per le sedute del consiglio dell’istituzione, del collegio docenti e delle sue articolazioni, nonché dei consigli di classe, è ammessa la partecipazione nella modalità della videoconferenza.*
2. Resta ferma l’applicazione delle disposizioni relative alle sedute in presenza, in quanto compatibili.
3. Il presidente dell’organo collegiale o in assenza il suo delegato convoca la seduta in modalità di videoconferenza o mista quando ritenuto necessario compatibilmente con l’ordine del giorno e i conseguenti lavori della seduta, sentito il dirigente scolastico.
4. Per “sedute in modalità di videoconferenza o mista” si intendono le riunioni degli organi collegiali dell’Istituto per le quali è previsto che tutti o parte dei componenti l’organo partecipino a distanza.
5. Per lo svolgimento delle sedute in modalità di videoconferenza o mista l’Istituto si avvale di norma della piattaforma G-Suite e, nello specifico, delle applicazioni G-Meet e G-Moduli.
6. I membri degli organi collegiali dovranno premurarsi per tempo di avere adeguati strumenti tecnologici e sufficiente connessione: eventuali difficoltà andranno segnalate preventivamente al presidente dell’organo collegiale tramite posta elettronica istituzionale.

**Art. 2 – Requisiti e accessori per la partecipazione in modalità di videoconferenza o mista**

1. Il collegamento da remoto deve essere effettuato da un luogo che possa garantire il rispetto della riservatezza e dei dati personali, utilizzando ogni accorgimento per evitare interferenze di terzi, diffusione e divulgazione dei contenuti.
2. Allo scopo di avvalorare la presenza e la partecipazione, nel corso della riunione è richiesto ai partecipanti il mantenimento in funzione della webcam; a garanzia della riservatezza è altresì raccomandato l’utilizzo di auricolari con microfono.

**Art. 3 – Convocazione**

1. La convocazione degli organi collegiali viene effettuata attraverso comunicazione scritta inviata ai/alle componenti tramite posta elettronica istituzionale. Nel caso si preveda la partecipazione di personale non appartenente all’Istituto in base a specifiche disposizioni, la convocazione sarà inviata all’indirizzo segnalato dai vari membri agli uffici di segreteria.
2. La convocazione, curata dal presidente dell’organo collegiale con il supporto degli uffici di segreteria, deve indicare:
  - la data e l’ora di convocazione;
  - l’eventualità della modalità in videoconferenza o mista della riunione
  - l’eventuale link per accedere alla seduta tramite G-Meet;
  - l’ordine del giorno;
  - gli allegati (con particolare riferimento alla eventuale documentazione oggetto di delibera).

#### **Art. 4 – Svolgimento della seduta in modalità videoconferenza o mista**

1. Il presidente, o il segretario, invia ai membri tramite la posta elettronica istituzionale, il link per la partecipazione alla riunione tramite G-Meet, quando non inserito preventivamente nella convocazione.
2. All'inizio della seduta il presidente provvede a fare l'appello nominale dei membri dell'organo (la dichiarazione dei membri vale come firma di presenza); i partecipanti mantengono attivi la videocamera e il microfono per consentire la propria identificazione; il segretario registra le presenze e le assenze.
3. All'interno dell'applicativo G-Meet i membri dell'organo collegiale potranno chiedere di intervenire utilizzando la chat o l'alzata di mano: il presidente o il segretario provvederanno ad assegnare la parola; il richiedente attiverà il microfono.
4. Per quanto concerne l'espressione di voto, dopo che il presidente avrà formulato la proposta di delibera, lo stesso chiederà a ciascun membro dell'organo collegiale di esprimersi dichiarandosi contrario, astenuto o favorevole. In alternativa perverrà a ciascun membro dell'organo un link G-Moduli per esprimersi dichiarandosi contrario, astenuto o favorevole. Dell'esito della votazione il presidente darà immediato riscontro.
5. Nel caso di riunione in modalità mista la votazione dei membri in presenza si svolge per chiamata nominale, ovvero tramite un link G-Moduli. L'esito della votazione è reso noto a tutti i partecipanti.
6. Al termine della riunione il presidente provvede a dichiarare conclusa la seduta.
7. Eventuali problematiche di carattere tecnico intercorse durante la riunione non inficiano la regolarità della seduta, salvo che non venga meno il numero legale; di tutti gli avvenimenti si dovrà fare menzione nel verbale della riunione.

#### **Art. 5 – Verbale della seduta**

1. Delle sedute di ciascun organo collegiale viene redatto apposito verbale a cura del segretario, verbale nel quale sono riportati i seguenti elementi:
  - il giorno di svolgimento con indicazione dell'orario di apertura e chiusura della seduta;
  - i nominativi del presidente e del segretario;
  - la dichiarazione di valida costituzione dell'organo da parte del presidente;
  - gli argomenti trattati secondo quanto previsto dall'ordine del giorno;
  - la sintesi di eventuali interventi formulati a distanza dai membri dell'organo;
  - le delibere proposte con relativo voto.