



**LICEO SCIENTIFICO "SCORZA" - COSENZA**  
Via Popilia / Via Mancini - Tel. 0984 1861919 - C.F. 80005600780  
Email: csps03000g@istruzione.it - PEC: csps03000g@pec.istruzione.it



## **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 approvato dal Collegio dei docenti in data 8 novembre 2024 (delibera n. 2) e dal Consiglio d'Istituto in data 11 novembre 2024 (delibera n.4) del Liceo Scientifico Scorza di Cosenza.
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 Google Workspace for Education, predisposta dal LICEO SCIENTIFICO SCORZA di Cosenza. 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 Google e/o mediante utilizzo dei report generati dalla piattaforma della scuola che registrino, automaticamente, sia la presenza che data e ora.
2. Per luogo della riunione si intende: i) la room del Dirigente scolastico, Rosanna Rizzo, in qualità di Presidente( nel caso del Collegio dei docenti), ovvero in qualità di delegato dal presidente del CdD l'animatore digitale dell'Istituto nominato Amministratore della piattaforma Google Workspace for Education, Prof.ssa Veronica Lucia Policicchio;
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 (videotelefoni 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 Scientifico SCORZA di Cosenza 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'ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE 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 POTRA' ESSERE ESTESA ANCHE ALLE ATTIVITA' CHE RIVESTONO CARATTERE DELIBERATIVO

Pertanto con il presente Regolamento d'Istituto\* è possibile prevedere lo svolgimento a distanza di **alcune** delle attività di cui al comma 3, lett. a) e 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. a) e b) che rivestono carattere deliberativo **sulla base dei criteri definiti dal MIM, previo confronto di cui all'art. 30, comma 9, lett. a).**

Con delibera del Collegio docenti del 08/11/2024 n. è stato proposto e deliberato quanto segue:

- Gli incontri per i consigli di classe si svolgeranno di norma in presenza, tranne quando l'urgenza non ne permette la convocazione;
- Gli incontri per i colloqui scuola-famiglia e per la valutazione quadrimestrale si svolgeranno in presenza;
- 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 prioritariamente 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;

- Le riunioni degli organi collegiali quali Consiglio di Istituto e Comitato di valutazione si svolgeranno in presenza, tranne che in particolari momenti in cui se ne ravvedì la necessità;
- Le riunioni del Collegio dei docenti si svolgeranno a distanza sulla base dei criteri definiti dal MIM, previo confronto di cui all'art. 30, comma 9, lett. a).

#### **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:
  - a. La **presenza video obbligatoria**: Tutti i partecipanti dovranno tenere le proprie videocamere attive per tutta la durata della riunione, al fine di assicurare un'interazione efficace e un clima di partecipazione.
  - b. **L'identificazione certa**: Ciascun partecipante dovrà essere chiaramente identificabile attraverso i propri dispositivi. La mancata identificazione di un singolo partecipante, anche solo per una parte della riunione, potrà invalidare l'intera seduta.
  - c. **La riservatezza**: I partecipanti dovranno assicurarsi di trovarsi in un ambiente che garantisca la massima riservatezza delle discussioni, evitando qualsiasi interferenza esterna e tutelando la privacy di tutti i presenti. 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 l'uso di cuffie). Pertanto non è ammissibile lo svolgimento contemporaneo di altre attività diverse da quelle connesse alle riunioni in atto.
  - d. **La partecipazione attiva**: Tutti i partecipanti potranno intervenire in tempo reale sugli argomenti affrontati, favorendo un dibattito costruttivo e dinamico.
2. Gli strumenti a distanza devono assicurare:
  - a. la riservatezza della seduta;
  - b. il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità al dibattito;
  - c. la visione degli atti della riunione mostrati dai partecipanti;
  - d. la contemporaneità delle decisioni in ordine alle proposte;
  - e. la sicurezza dei dati e delle informazioni.

**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.**

**3. Altre disposizioni per le riunioni in modalità telematica**

- 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.
- **Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, modulo di Google, Argo ecc.**
- **Il Dirigente scolastico dovrà sempre ricevere invito a partecipare alle riunioni che si svolgono a distanza.**
- Nelle riunioni a distanza bisogna utilizzare esclusivamente gli account istituzionali dell'organigramma e del funzionigramma creati dall'animatore digitale di questo istituto.
- Nelle riunioni a distanza, ai fini della validità della seduta, devono essere rispettate le prescrizioni del presente articolo.
- 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 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

capidipartimento (nel caso delle riunioni dipartimentali) dal presidente della riunione, dai collaboratori del D.S. o da eventuali delegati.

3. Il link per l'invito a partecipare viene inoltrato dai delegati del Dirigente scolastico di cui sopra massimo **un'ora prima** dello svolgimento della seduta.
4. La firma di presenza potrà avvenire attraverso compilazione di form in grado di registrare, in automatico, la data e l'ora della loro compilazione, con controllo del moderatore/segretario della presenza di tutti i membri. Nello specifico:
  - firma ingresso (nei 5 min dell'inizio della riunione)
  - firma uscita (al termine della riunione). Saranno altresì analizzati i report di presenza automaticamente generati dalla piattaforma.

I report di presenza generati automaticamente dalla piattaforma, che registrano l'orario di accesso e uscita di ciascun partecipante, saranno analizzati e allegati agli atti per una verifica puntuale della presenza.

5. La Convocazione deve avere in allegato tutti gli atti e la documentazione riferita a ciascun punto all'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 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.

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.
3. Il verbale dei dipartimenti sarà firmato secondo la seguente modalità:

I referenti dei dipartimenti provvederanno ad inviare in bacheca Argo in visione ai singoli docenti afferenti alla propria area dipartimentale i verbali delle riunioni.

#### **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**



Il Dirigente scolastico  
*Dott.ssa Rizzo Rosanna*

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa,  
ai sensi dell'art.3, comma 2 D.Lgs. n. 39 del 12/02/1993)