



ISTITUTO COMPRESIVO DI SAN GIOVANNI BIANCO

Via Castelli n.19 – 24015 San Giovanni Bianco (BG)

Tel.0345/41433 – Tel./Fax 0345/43620

Codice Fiscale: 94015600169 – Codice meccanografico: BGIC86900V

Sito: www.icsangiovannibianco.edu.it - e-mail: bgic86900v@istruzione.it



REGOLAMENTO PER LE ATTIVITÀ A DISTANZA DEGLI ORGANI COLLEGIALI

proposto con Delibera di Giunta Esecutiva n. 3 del 09/05/2020

adottato con modificazioni con Delibera del Consiglio d'Istituto n. 26 del 09/05/2020

Art. 1 – Ambito di applicazione

Il presente regolamento si applica alle riunioni e, in generale, a tutte le attività svolte a distanza da tutti gli Organi Collegiali dell'Istituto quali:

- Il Consiglio d'Istituto
- La Giunta Esecutiva
- Il Comitato per la valutazione del servizio e per la valorizzazione del merito dei docenti
- L'Organo di Garanzia
- Il Collegio dei Docenti e le sue articolazioni (sezioni e commissioni)
- I Consigli di classe, di interclasse e di intersezione

Il regolamento integra quanto non previsto in merito allo svolgimento a distanza delle rispettive attività, ferme restando le previsioni generali contenute nel Regolamento d'Istituto vigente.

Art. 2 – Supporti utilizzati per lo svolgimento delle riunioni e/o delle deliberazioni

Le riunioni degli Organi Collegiali di cui all'art.1 per le quali è prevista e indicata nella convocazione la possibilità che uno o più componenti l'organo partecipino anche a distanza, da luoghi diversi dalla sede della riunione fissata nella convocazione, oppure che la sede della riunione sia virtuale, cioè che tutti i partecipanti accedano da luoghi diversi, sono svolte in videoconferenza attraverso la piattaforma Google Meet ed esclusivamente con accesso da account @icsangiovannibianco.edu.it in abbinamento all'uso dei Moduli Google per specifiche funzioni.

Tale modalità consente la comunicazione audio/video in tempo reale a due vie e il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.

La piattaforma Google Meet assicura la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e consente a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità di:

- a) visionare atti allegati alla riunione;
- b) intervenire nella discussione;
- c) scambiare documenti;
- d) manifestare il voto;

Per i dettagli delle eventuali votazioni a scrutinio segreto si rimanda a quanto previsto all'art. 5

Art. 3 – Convocazione delle riunioni – Pubblicità delle sedute

In aggiunta alle previsioni contenute nel Regolamento d'Istituto, la convocazione delle riunioni conterrà l'indicazione della possibilità di partecipare anche in videoconferenza e le modalità con le quali effettuarne richiesta.

Per le riunioni da effettuare obbligatoriamente in videoconferenza la convocazione deve contenere il link per accedere direttamente alla piattaforma, o comunque le informazioni necessarie all'accesso.

In particolare l'evento sarà creato su Google Calendar e condiviso via e-mail insieme ad eventuali allegati che saranno disponibili anche direttamente dalla piattaforma della videoconferenza.



ISTITUTO COMPRESIVO DI SAN GIOVANNI BIANCO

Via Castelli n.19 – 24015 San Giovanni Bianco (BG)

Tel.0345/41433 – Tel./Fax 0345/43620

Codice Fiscale: 94015600169 – Codice meccanografico: BGIC86900V

Sito: www.icsangiovanbianco.edu.it - e-mail: bgic86900v@istruzione.it



Della partecipazione dovrà essere data conferma o meno tramite l'apposita funzione allegata all'invito; qualora la partecipazione costituisse un obbligo dovrà essere prodotta tempestiva richiesta di assenza e giustificazione nei modi previsti dall'ordinamento.

L'evento sarà condiviso esclusivamente con l'account @icsangiovanbianco.edu.it; la convocazione verrà inviata anche all'indirizzo e-mail personale comunicato all'Istituto e presente in anagrafica.

Della convocazione verrà data notizia pubblica nei casi e nei modi previsti dall'ordinamento; eventuali richieste di partecipazione, ove previsto, dovranno essere indirizzate alla e-mail dell'Istituto (bgic86900v@istruzione.it) almeno tre giorni prima della riunione. Il richiedente, se legittimato, riceverà le istruzioni per la partecipazione allo stesso indirizzo e-mail utilizzato per la richiesta.

Art. 4 – Svolgimento delle riunioni

Dieci minuti prima dell'orario previsto per l'apertura della seduta sarà reso disponibile il link a un Modulo Google interno al dominio istituzionale per la registrazione della partecipazione in entrata.

In ogni caso la presenza dei partecipanti potrà essere constatata e attestata con riscontro diretto durante la seduta.

Ciascun partecipante deve essere solo nella stanza da cui si collega e deve prendere ogni precauzione per evitare l'ingresso nella stessa di terze persone.

Per maggiore riservatezza è consigliato utilizzare auricolari con microfono.

Nel corso della riunione, per evidenti motivi di riservatezza della stessa, non è consentito lasciare la propria postazione incustodita, la videocamera dovrà rimanere accesa mentre il microfono dovrà essere attivato soltanto quando si prende la parola.

Nel caso in cui fosse necessario allontanarsi temporaneamente si dovrà segnalarlo in chat scrivendo "allontanamento" e si dovrà quindi uscire dalla videoconferenza per poi entrarvi nuovamente scrivendo "rientro" non appena ritornati alla postazione.

Chi dovesse lasciare la riunione in maniera definitiva dovrà scrivere in chat "abbandono" e registrare l'uscita dalla videoconferenza tramite il Modulo Google che sarà reso disponibile fin dall'inizio della seduta.

Per prenotare l'intervento nella riunione si dovrà scrivere in chat "chiedo la parola" e attendere il via libera del relatore precedente o del Presidente.

La chat non deve essere usata per altro motivo rispetto a quelli tassativamente qui esposti.

È fatto assoluto divieto di invitare o far partecipare con i propri dispositivi e accessi terze persone alla videoconferenza.

Il segretario della seduta, eventualmente coadiuvato da un assistente da lui individuato, risconterà periodicamente la presenza dei partecipanti e i messaggi in chat ai fini della verbalizzazione e per verificare periodicamente, e comunque prima di ogni votazione, il mantenimento del numero legale.

Art. 5 – Modalità di espressione del voto

La proposta di delibera viene enunciata come di consueto al termine della discussione del relativo argomento all'ordine del giorno.

Nel caso in cui la delibera sia relativa all'approvazione di atti complessi o richieda comunque un'analisi accurata di atti e/o documenti, la stessa è inviata ai partecipanti, insieme agli atti allegati, unitamente alla convocazione con le modalità previste all'art. 3, terzo capoverso.

La documentazione di cui al capoverso precedente recherà la registrazione al protocollo dell'Istituto a garanzia di identificabilità.

La votazione può avvenire con tre modalità; la modalità utilizzata sarà preventivamente dichiarata dal Presidente della seduta.



ISTITUTO COMPRESIVO DI SAN GIOVANNI BIANCO

Via Castelli n.19 – 24015 San Giovanni Bianco (BG)

Tel.0345/41433 – Tel./Fax 0345/43620

Codice Fiscale: 94015600169 – Codice meccanografico: BGIC86900V

Sito: www.icsangiovannibianco.edu.it - e-mail: bgic86900v@istruzione.it



Modalità 1 – votazione palese semplificata

Qualora ne ricorrano le condizioni, per manifesta omogeneità di orientamento sull'argomento della delibera o per l'esiguità del numero dei votanti, il presidente procede alla richiesta ordinata di manifestazione del voto attraverso la chat limitatamente agli astenuti e ai contrari, disponendo la registrazione a verbale, nell'ordine, dei nominativi degli stessi.

Modalità 2 – votazione palese ordinaria

La votazione avviene tramite la compilazione di un Modulo Google, di cui verrà reso disponibile il link, predisposto per la contestuale raccolta dell'indirizzo e-mail dell'account che effettua la compilazione.

Il Modulo sarà visualizzato in tempo reale in videoconferenza al fine di permettere a ciascuno la verifica della corretta registrazione del proprio voto.

Verificato che tutti i presenti abbiano compilato il Modulo la votazione sarà dichiarata chiusa e si procederà immediatamente al conteggio dei voti e alla dichiarazione dell'esito della votazione, il tutto in costanza di visualizzazione condivisa del Modulo.

Modalità 3 – votazione segreta ordinaria

Nei casi in cui si deve votare con scrutinio segreto, la votazione avviene tramite la compilazione di un Modulo Google, di cui verrà reso disponibile il link, nel quale viene esclusa la contestuale raccolta dell'indirizzo e-mail dell'account che effettua la compilazione.

Il Modulo sarà visualizzato in tempo reale in videoconferenza al fine di permettere a ciascuno la verifica della corretta registrazione del proprio voto.

A tal fine nella compilazione del Modulo verrà chiesto l'inserimento di un codice numerico personale di quattro cifre, affinché ciascuno lo possa riscontrare nella stringa registrata e mostrata a video in tempo reale.

Immediatamente, ma separatamente, i partecipanti compileranno un altro Modulo Google, predisposto per la contestuale raccolta dell'indirizzo e-mail dell'account che effettua la compilazione, dove daranno conferma dell'avvenuta votazione e del riscontro della corretta registrazione del proprio voto.

Verificato che il numero di voti espressi coincida con il numero dei voti dichiarati corretti e con il numero dei presenti alla riunione, la votazione sarà dichiarata chiusa e si procederà immediatamente al conteggio dei voti e alla dichiarazione dell'esito della votazione, il tutto in costanza di visualizzazione condivisa del Modulo.

Art. 6 – Formazione e approvazione del verbale delle riunioni

Il verbale sarà formato a cura del nominato Segretario con le consuete modalità previste per ciascuno degli Organi Collegiali.

Il verbale, sottoscritto dal Segretario con indicazione a mezzo stampa, sarà dallo stesso inviato via e-mail al Presidente e all'Istituzione scolastica (bgic86900v@istruzione.it) per la registrazione al protocollo.

Il Presidente, constatata la correttezza del contenuto del verbale e verificata tramite contatto diretto con il Segretario l'autenticità del documento e della sua provenienza, lo sottoscriverà con firma digitale.

Per gli Organi Collegiali non presieduti dal Dirigente Scolastico, qualora il Presidente non sia provvisto di firma digitale, l'attestazione di conformità sarà apposta dal Dirigente Scolastico previa verifica, tramite contatto diretto con il Presidente dell'autenticità del documento e della sua provenienza.



ISTITUTO COMPRESIVO DI SAN GIOVANNI BIANCO

Via Castelli n.19 – 24015 San Giovanni Bianco (BG)

Tel.0345/41433 – Tel./Fax 0345/43620

Codice Fiscale: 94015600169 – Codice meccanografico: BGIC86900V

Sito: www.icsangiovannibianco.edu.it - e-mail: bgic86900v@istruzione.it



Il verbale, così formato e sottoscritto, sarà trasmesso via e-mail ai partecipanti, al fine di consentire eventuali osservazioni da esporre nella seduta successiva, contestualmente all'approvazione dello stesso.

Art. 7 – Legittimità, esecutività e convalida del presente regolamento

Benché le delibere di proposta da parte della Giunta Esecutiva e di adozione da parte del Consiglio d'Istituto relative al presente regolamento siano adottate con le stesse modalità ivi previste, ma in assenza di vigenza dello stesso, il presente regolamento è immediatamente esecutivo e tutti gli atti e le delibere adottate in forza e nel rispetto dello stesso sono legittimi e validi fino a espressa e definitiva pronuncia giudiziale su eventuale istanza di annullamento, ai sensi del vigente ordinamento amministrativo.

A maggior tutela dell'azione amministrativa, a prescindere dall'applicabilità dell'art. 21-octies, comma 2, della L. 07/08/1990, in occasione della prima riunione in presenza, ciascun Organo procederà alla votazione della Convalida delle delibere di proposta da parte della Giunta Esecutiva e di adozione da parte del Consiglio d'Istituto relative al presente regolamento ai sensi dell'art. 21-nonies, comma 2, della L. 07/08/1990, n. 241, così rendendo in ogni caso non annullabili, per le motivazioni di cui al presente articolo, tutti gli atti e le delibere adottate in forza e nel rispetto del presente regolamento.
