

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

**Approvato dal consiglio d'Istituto in data.....**

### **Art. 1- Ambito di applicazione**

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento delle riunioni in modalità telematica degli OO.CC. della Scuola secondaria di II grado "EINAUDI-PARETO" di Palermo.

2. Le sedute degli Organi Collegiali si svolgeranno on-line, secondo le modalità di seguito elencate, nel rispetto di criteri di trasparenza e tracciabilità e di identificazione dei presenti.

3. Il presente Regolamento concerne le riunioni on-line di: Collegio Docenti - Consiglio d'Istituto - Giunta Esecutiva - Consigli di Classe - Comitato di valutazione - Dipartimenti - Assemblee di genitori (come previsto e disciplinato dal T.U. in materia di istruzione di cui al D.lgs.297/1994 e s.m.i.).

### **Art. 2 – Definizione**

Ai fini del presente regolamento, per "riunioni in modalità telematica" nonché per "sedute telematiche", si intendono le riunioni degli Organi di cui all'art.1 c.3, per le quali è prevista la possibilità che la sede di incontro sia virtuale: ciò significa che tutti i convocati partecipano da luoghi diversi esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di piattaforme residenti nel Web, individuate dalla struttura scolastica come piattaforme di riferimento ufficiale. Al momento, la scuola EINAUDI-PARETO utilizza le piattaforme Google Meet e Classroom nell'ambito della G-suite e Teams nell'ambito di Microsoft ma è facoltà dell'Istituto poter avvalersi di altre piattaforme che offrano condizioni e prestazioni migliori, previa deliberazione degli Organi collegiali.

### **Art. 3 - Requisiti tecnici minimi**

1. La partecipazione a distanza alle riunioni degli OO.CC. presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.

2. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e, ove necessario, la segretezza e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità di:

- a. visione degli atti della riunione;
- b. intervento nella discussione;

- c. scambio di documenti;
- d. votazione;
- e. approvazione del verbale.

#### Art. 4 - Argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica

L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli OO.CC. di cui all'art.1 co.3 per deliberare sulle materie di propria competenza, anche qualora le riunioni non siano previste nel Piano Annuale delle attività o siano convocate con urgenza (meno di 5 giorni di preavviso). Sono incluse le sedute in cui si debba votare per eleggere persone (con voto segreto),rispetto alle quali la riservatezza dell'espressione di voto individuale viene assicurata con un modulo google da compilare.

#### Art. 5 – Convocazione

1. Gli organi collegiali in modalità on-line possono essere convocati da remoto e svolti con utilizzo di strumenti individuali adatti allo scopo mediante piattaforme che garantiscano la privacy.

2. La convocazione delle adunanze in modalità telematica deve essere inviata, a cura del Dirigente Scolastico, a tutti i componenti dell'organo almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, o entro termini più brevi in caso di urgenza, tramite pubblicazione della circolare sul sito web dell'istituzione e/o su Registro Elettronico. Le suddette comunicazioni valgono come avvenuta notifica.

3. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che potrà essere utilizzato (di cui il componente dell'organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto), e delle modalità di accesso per connettersi alla videoconferenza.

Art.6- Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i medesimi requisiti richiesti per l'adunanza ordinaria, di seguito specificati:

a-regolare convocazione di tutti i componenti aventi diritto con elenco degli argomenti all'o.d.g.;

b-partecipazione della maggioranza dei convocati (almeno la metà più uno degli aventi diritto). Ai fini della determinazione del predetto quorum strutturale, dal numero dei componenti l'organo si sottraggono gli assenti che abbiano giustificato con comunicazione scritta;

c-raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale/deliberativo);

2-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 e registrare a verbale la sussistenza del numero

legale dei partecipanti e i quorum attraverso rilevazione ingressi in piattaforma, appello nominale, screenshot o altre apposite funzioni presenti nelle piattaforme individuate.

4. Nel caso in cui, all'orario previsto per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse:

- si verifichino problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento a uno o più componenti, si darà ugualmente corso all'assemblea, se il numero legale è garantito, considerando assenti giustificati i componenti impossibilitati a collegarsi in videoconferenza che abbiano segnalato, a mezzo telefono o via mail con autodichiarazione, il problema di connessione. La mancata comunicazione via telefono o mail, entro 15 minuti dall'ora prevista per l'inizio della riunione, equivale ad assenza dalla seduta on-line. Se il numero legale non è garantito, la seduta dovrà essere interrotta e/o aggiornata ad altro giorno;
- nel caso in cui un partecipante dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto, potrà inviare tempestivamente (entro la fine della seduta), la propria dichiarazione di voto, documentando con messaggio scritto via mail i tempi della disconnessione.
- all'ingresso e durante la riunione i microfoni di tutti i componenti dovranno essere spenti e le webcam attive. I microfoni possono essere attivati solo previa richiesta di intervento in chat o per alzata di mano e una volta ottenuta facoltà di parola dal presidente. Al fine di garantire ai partecipanti alle riunioni la piena consapevolezza sugli argomenti oggetto di delibera, saranno messi a disposizione gli atti e i documenti su cui deliberare, tramite condivisione dello schermo della piattaforma, tramite invio preventivo o mediante altra modalità di presa visione (consultazione degli atti in ufficio, in sede ecc.) opportunamente individuata.

Art. 5. Possono partecipare alla riunione esclusivamente i componenti dell'organo, appositamente convocati; in caso di assemblee dei genitori, possono partecipare tutti i genitori/esercenti la potestà genitoriale con le credenziali comunicate dalla scuola; in caso di votazioni dei genitori, si utilizzeranno moduli Google con possibilità di identificazione dei votanti.

Art. 6. Le delibere degli organi collegiali saranno assunte tramite approvazione delle proposte formulate nel corso della seduta in teleconferenza.

Art. 7. Dopo l'introduzione in videoconferenza del Dirigente o suo delegato (nel caso di Consiglio di Istituto, il Dirigente introdurrà su delega del Presidente), ad ogni punto, sarà chiesto, a chi abbia intenzione di intervenire, di prenotarsi nella chat e sarà data la parola in base all'ordine delle prenotazioni. Ciascun componente dovrà :

- a. Evitare di sovrapporsi nella discussione con un altro partecipante o con il moderatore
- b. Prenotarsi per partecipare alla discussione con " la mano" o attraverso la chat
- c. -Disattivare il microfono dopo avere terminato l'intervento



Art. 8. Ove non ci siano interventi contrari, le deliberazioni si intenderanno assunte all'unanimità.

Art. 9. Per evidenti motivi di privacy e di riservatezza, il collegamento in remoto non può avvenire da luogo pubblico (es. piazze, stazioni, locali pubblici in genere) e l'intervenuto dovrà essere l'unico presente alla call dalla propria postazione.

Art.10. Gli eventuali interventi devono avere di norma una durata massima di tre minuti.

11. I partecipanti sono tenuti al segreto d'ufficio come previsto dalla normativa vigente ed al rispetto delle norme in materia di privacy, ai sensi del GDPR (Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali di cui al D.Lgs. 679/2016) ed a tal fine:

- dovranno usare cuffie e non audio in open;
- dovranno osservare massima riservatezza e discrezione su dati personali oggetto di discussione e su informazioni di cui dovessero venire a conoscenza; per tale motivo, sono tenuti a considerare strettamente riservati e, pertanto, a non divulgare e/o a non rendere noti a terzi dati personali e/o informazioni forniti in relazione alle riunioni degli organi collegiali,
- Il vincolo di riservatezza continuerà ad avere valore anche dopo la cessazione dell'appartenenza agli Organi Collegiali e comunque finché le informazioni riservate non diventino di pubblico dominio.

Art. 12 - 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. l'elenco con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze;
  - c. l'indicazione del segretario sulla valida costituzione dell'organo;
  - d. la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
  - e. il contenuto letterale della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno;
  - f. le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.
2. Il verbale viene ratificato, di norma, nella seduta successiva, dopo l'avvenuta pubblicazione. In caso contrario, si procederà all'approvazione nella prima seduta utile.
3. Il Presidente, in apertura della seduta successiva, chiede espressamente se vi siano motivate richieste di integrazioni o rettifiche da apportare al verbale della seduta precedente.
4. Il Presidente pone in votazione le proposte di rettifica e l'approvazione del verbale.
5. In assenza di interventi si procede all'approvazione del verbale.



Art.13- Registrazione della video-seduta degli Organi Collegiali

1. È vietata la registrazione audio/video della seduta, ad eccezione della registrazione effettuata dal segretario al solo fine della redazione del verbale e non anche ad uso personale. La registrazione non potrà essere archiviata o diffusa, ma conservata fino a ratifica del verbale e poi distrutta.

2. È severamente vietato diffondere foto o registrazioni delle riunioni on-line

Il presente Regolamento integra i Regolamenti degli Organi Collegiali