

# *Regolamento riunioni Organi Collegiali in modalità telematica*

*Il presente Regolamento è stato approvato con Delibera n. 8 del Consiglio di Istituto del 16 maggio 2022 e Delibera n. 5 del Collegio dei Docenti del 26 maggio 2022*

## **ART. 1 - Norme di riferimento**

Il presente Regolamento è elaborato in applicazione degli artt. 4 e 12 del Codice dell' Amministrazione Digitale (D.Lgs: 85/2005), in ottemperanza a quanto stabilito dalle disposizioni vigenti oggi ed in futuro relativamente ad emergenze sanitarie o di altra natura, e/ o in base ad esigenze che rendano più efficace la riunione collegiale.

## **ART. 2 - Tempo e ambito di applicazione**

Il presente Regolamento è efficace dalla data di approvazione e rimane in vigore finché non abrogato, modificato o sostituito, anche in caso di abrogazione delle norme restrittive sulle riunioni in presenza. Si applica alle riunioni del Consiglio d'Istituto, del Collegio Docenti, nonché alle riunioni dei Consigli di Classe.

## **ART.3 – Definizione**

Ai fini del presente regolamento, per “riunioni in modalità telematica”, si intendono le riunioni degli Organi Collegiali per le quali la sede di incontro sia virtuale, cioè che tutti i partecipanti partecipino alla seduta a distanza da luoghi diversi esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l’uso di piattaforma dedicata.

La riunione si svolge in modalità telematica, avvalendosi di piattaforme apposite di web conference in uso nell’Istituto.

La partecipazione a distanza deve avvenire secondo le modalità di cui ai successivi articoli.

## **ART. 4 – Requisiti per le riunioni telematiche**

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;
- l’intervento nonché il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione.

2. Gli strumenti a distanza dell’IIS “E.Mattei” devono assicurare:

- la riservatezza della seduta;
- il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità;

- la visione degli atti della riunione e lo scambio di documenti mediante posta elettronica e/o registro elettronico o altre piattaforme informatiche;
- la contemporaneità delle decisioni;
- la sicurezza dei dati e delle informazioni.

3. Ai componenti è consentito collegarsi da qualsiasi 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.

4. Nelle riunioni a distanza, ai fini della validità della seduta e delle delibere, devono essere rispettate le prescrizioni del presente articolo.

### **ART. 5 – Convocazione e svolgimento delle sedute a distanza**

1. Nell'avviso di convocazione deve essere specificato che la seduta avviene tramite strumenti telematici, indicando la modalità operativa di partecipazione.

2. La convocazione delle adunanze degli OO.CC deve essere inviata, a cura del Presidente del Consiglio di Istituto o del Dirigente Scolastico, a tutti i componenti dell'organo di norma 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza (sussistendo il carattere d'urgenza tale numero di giorni di preavviso può essere derogato), tramite posta elettronica per i componenti del Consiglio di Istituto o tramite pubblicazione nella sezione Bachecca del Registro Elettronico per il Collegio dei Docenti e per i Consigli di Classe.

La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno.

3. La documentazione necessaria per consentire ai partecipanti la massima informazione sui temi all'Ordine del giorno che saranno trattati verrà inviata 4 giorni prima della seduta tramite registro elettronico e/o posta elettronica.

4. La convocazione telematica potrà anche includere la possibilità per una contemporanea partecipazione in presenza in uno spazio adeguatamente allestito presso i locali dell'Istituto scolastico, in base a indifferibili necessità o bisogni da parte di alcuni membri. Questa opportunità dovrà tuttavia essere valutata e autorizzata dal Dirigente scolastico e permessa dalle disposizioni normative vigenti al momento della seduta.

### **Art. 6 - Svolgimento delle sedute**

1. 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'o.d.g.;
- b) partecipazione della maggioranza assoluta dei convocati.

2. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.

3. Nell'ipotesi in cui, all'inizio o durante lo svolgimento della riunione, il collegamento di uno o più componenti risulti impossibile o venga interrotto, per problemi tecnici, se il numero legale è assicurato la

riunione può comunque svolgersi, dando atto dell'assenza giustificata del componente impossibilitato a mantenere attivo il collegamento.

Se il numero legale non è garantito, la seduta dovrà essere interrotta e/o rinviata ad altro giorno.

### **ART.7 - Regole di partecipazione**

Per il personale in servizio nell'Istituto, la partecipazione potrà avvenire solo mediante l'utilizzo delle credenziali personali associate al dominio @matteidigitale.org. Ciò garantisce la sicurezza della presenza del docente titolare dell'account.

Si ricorda a questo proposito che l'account personale @matteidigitale.org dotato di password individuale costituisce una forma di firma elettronica previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale.

Solo i soggetti esterni non aventi la mail @matteidigitale.org potranno essere autorizzati a partecipare entrando nella riunione con la mail personale.

È fatto assoluto divieto di invitare terze persone alla videoconferenza, senza chiedere il permesso al Presidente della riunione collegiale.

Nel corso della riunione il microfono deve essere spento, a meno che non si abbia la parola.

Per favorire il confronto anche con un alto numero di partecipanti in remoto, si chiede la lettura preliminare dei documenti che verranno presentati.

Sono possibili interventi in videoconferenza, richiedibili mediante alzata di mano esprimibile attraverso la apposita funzione presente in piattaforma; si chiede gentilmente che gli stessi siano sintetici e centrati sull'oggetto di discussione.

### **ART. 8 – Espressione del voto e verbalizzazione delle sedute**

1. Le votazioni di eventuali delibere possono avvenire attraverso appello a vista in videoconferenza, se il numero dei partecipanti è inferiore o uguale a 20 e attraverso appositi sistemi di rilevazione (ad es. registro elettronico, sondaggi, form online) se il numero dei partecipanti è superiore a 20; in tal caso, ove necessario/richiesto, le modalità di votazione devono garantire l'anonimato.

2. Nel verbale si deve dare conto degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta e della votazione.

3. Nel verbale devono essere riportati:

- a) l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
- b) la griglia con i nominativi dei componenti che attesta le presenze (con l'indicazione dei minuti di collegamento) /assenze/assenze giustificate;
- 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) il contenuto letterale della deliberazione formata su ciascun argomento all'ordine del giorno e se sono state adottate a maggioranza o all'unanimità.

4. Il verbale della riunione telematica, firmato dal Presidente e dal Segretario, è trasmesso, tramite posta elettronica e in formato pdf, a tutti i componenti l'organo per l'esplicita approvazione nella seduta

successiva. Eventuali richieste di modifica del verbale dovranno pervenire entro 5 giorni dalla ricezione dello stesso, rispondendo alla stessa casella E-mail dalla quale è pervenuto.

**Art.9 - Pubblicità**

Il presente Regolamento viene pubblicato sul sito dell’Istituzione scolastica e reso noto a tutti i componenti la comunità scolastica.