

Regolamento delle riunioni in modalità telematica

(in applicazione delle normative sulla dematerializzazione e sulla semplificazione in materia di organi collegiali)

Art. 1 - Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina l'eventuale svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli organi collegiali (Collegio Docenti, Consiglio di Istituto e Giunta Esecutiva e Consigli di Classe, Comitato per la valutazione del servizio dei docenti) e tutti i diversi gruppi di lavoro: commissioni, dipartimenti ecc. dell'istituto Einaudi Chiodo, così come previsto e disciplinato dal T.U. delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione (D.lgs. 297/ 1994 e s.m.i.)

Art. 2 - Definizione

1. Ai fini del presente regolamento per “*riunioni in modalità telematica*” si intendono quelle la cui sede di incontro sia virtuale, cioè quelle in cui tutti i partecipanti intervengono da luoghi diversi attraverso gli strumenti di cui all'articolo 3.

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

1. La partecipazione a distanza alle riunioni di un organo collegiale 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 consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità immediata di:
 - a) visione degli atti della riunione;
 - b) intervento nella discussione;
 - c) scambio di documenti;
 - d) votazione;
 - e) approvazione del verbale.
3. Sono considerate tecnologie idonee a garantire lo svolgimento di riunioni in modalità telematica quelle che consentono di identificare con certezza i partecipanti e di assicurare la regolarità dello svolgimento delle sedute.

Art. 4 - Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica

1. L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli organi collegiali di cui all'Art. 1 per deliberare sulle materie di propria competenza per le quali non si presume la necessità e/o non sia possibile o sconsigliata (es. allerte meteo) la discussione collegiale in presenza, secondo quanto deciso dal Dirigente Scolastico.
2. Sono escluse le sedute nelle quali si debba votare per eleggere persone (voto segreto).

Art. 5 - Convocazione

1. La convocazione delle adunanze degli organi collegiali per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica deve essere inviata, a cura del Presidente/Coordinatore, a tutti i componenti dell'organo almeno tre giorni prima della data fissata per l'adunanza (due gg in caso di seduta straordinaria urgente) tramite posta elettronica.
2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che potrà essere utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza

Art. 6 - 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;
 - b) partecipazione della maggioranza almeno dei convocati (quorum strutturale). Ai fini della determinazione del predetto quorum strutturale, dal numero dei componenti l'organo, si sottraggono coloro che abbiano giustificato con comunicazione scritta la loro assenza;
 - c) raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale). La delibera dell'adunanza deve indicare il numero di quanti si sono espressi in merito all'oggetto della convocazione (e degli eventuali astenuti) ai fini del raggiungimento della maggioranza richiesta dalle norme di riferimento, per ciascun argomento 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. Se all'ora prevista per l'inizio della riunione o durante lo svolgimento della stessa si verificano problemi tecnici che rendono impossibile il collegamento del singolo componente, si dà ugualmente corso all'assemblea, se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente dell'Organo che è impossibilitato a collegarsi in videoconferenza. Se il numero legale non è garantito, la seduta deve essere interrotta e rinviata ad altro giorno.
4. Qualora durante una votazione si manifestino dei problemi di connessione e non è possibile ripristinare il collegamento in tempi brevi, il Presidente ripete la votazione dopo avere verificato il quorum di validità della seduta e della conseguente votazione, tenuto conto che i componenti non collegati in videoconferenza sono considerati assenti giustificati. In tal caso restano valide le deliberazioni adottate fino al momento della sospensione della seduta.
5. Il membro dell'O.C. è tenuto comunque ad assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni, a evitare, nello svolgimento delle sedute, il coinvolgimento, sotto qualsiasi forma

e modalità, di familiari o persone esterne all'O.C.. A questo proposito anche al fine di evitare ritorni di audio nelle comunicazioni in remoto, si richiede l'utilizzo di cuffie o auricolari. È fatto divieto ai partecipanti la registrazione audio e/o video, fotografica della videoconferenza. Tale opportunità sarà valutata e realizzata, se ritenuta utile, a cura della Presidenza o di suo incaricato e in seguito a preventiva informativa. L'obbligo di riservatezza, già previsto per i docenti, sarà esteso a tutti gli altri soggetti presenti alla riunione dell'organo collegiale.

6. La manifestazione di voto potrà avvenire secondo le seguenti modalità :
 - a) si assume come favorevole l'opinione di tutti coloro che non manifestano parere contrario, dietro espressa richiesta: per astenersi e/o esprimere parere contrario è sufficiente scriverlo all'interno della Chat del sistema di video-conferenza utilizzato;
 - b) si utilizzeranno i moduli google attraverso un link comunicato tramite la chat di meet o della diversa piattaforma utilizzata, secondo le necessità dettate dal numero dei partecipanti.

Art. 7 – Regole per una riunione telematica efficace

1. Connettersi in anticipo per assicurarsi che la connessione funzioni correttamente.
2. Posizionarsi in un ambiente tranquillo per ridurre al minimo i suoni e le distrazioni intorno durante la connessione. Si consiglia di disattivare la suoneria dei cellulari.
3. Evitare di connettersi mentre si è alla guida della propria auto o in altre situazioni in cui la dovuta attenzione da prestare alla riunione on line possa distrarre e creare situazioni di pericolo
4. Assicurarsi che la carica della batteria sia sufficiente ad alimentare il vostro dispositivo per tutta la riunione, anche qualora dovesse dilungarsi.
5. Si richiede l'utilizzo di cuffie/auricolari e di disattivare il proprio microfono durante gli interventi di altri componenti
6. Il turno di parola va prenotato scrivendo sulla chat l'intenzione di intervenire. Quando il moderatore dà il turno di parola, l'interessato attiverà il proprio microfono.
7. In caso di bassa connettività può essere richiesto da chi presiede di disattivare la telecamera per migliorare la qualità del collegamento audio.

Art. 8 - Verbale di seduta

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) la griglia con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/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) 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;

- g) il contenuto letterale della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno;
- h) le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.

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) la griglia con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze giustificate
 - c) l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla sua valida costituzione
 - 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 a ogni componente di interloquire con gli altri
 - f) i fatti avvenuti in sintesi durante la seduta e le dichiarazioni rese dai partecipanti allaseduta, se richieste, anche a distanza;
 - g) il contenuto letterale della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno;
 - h) le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.
2. Il verbale della riunione telematica potrà essere approvato tramite apposito modulo google inviato da chi presiede la riunione a tutti i partecipanti in caso ne sia richiesta la sottoscrizione da parte di tutti, ovvero apponendo una firma sulla copia cartacea da parte del segretario e del presidente quando non sia richiesta una sottoscrizione da parte di tutti i componenti, come per esempio nel caso del Consigli di Classe

Approvato dal Consiglio di Istituto il giorno.... 2022 con delibera N.....