



## **Regolamento Organi Collegiali e riunioni varie in modalità telematica**

**Approvato dal Collegio dei docenti con Delibera n. 04/30 del 1° settembre 2020  
Approvato con delibera del Consiglio di Istituto n. 12 del 10 settembre 2020**

### **Premessa**

Le riunioni “telematiche” si fondano sul fatto che tutti non sono presenti fisicamente ma telematicamente, in videoconferenza o tramite software che permettono lo scambio di dati e documenti e conversazioni tra due o più utenti connessi a Internet. Ciò anche nell’ottica della “dematerializzazione” della pubblica amministrazione previste dal Codice dell’amministrazione digitale, (Decreto legislativo. n. 82/2005), in particolare gli articoli 4 e 12, dall’interpretazione dei quali discende la possibilità di svolgere le riunioni degli organi suddetti in via telematica. Il riferimento normativo più recente è la Legge 24 aprile 2020, n. 27, Legge di conversione, con modificazioni, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, il cui art. 73 comma 2bis così recita: [...] *“Per lo stesso periodo previsto dal comma 1, le sedute degli organi collegiali delle istituzioni scolastiche ed educative di ogni ordine e grado possono svolgersi in videoconferenza, anche ove tale modalità non sia stata prevista negli atti regolamentari interni di cui all’articolo 40 del testo unico di cui al decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297”*.

### **Art. 1 – Oggetto e ambito di applicazione**

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica:

- degli Organi Collegiali: Collegio dei Docenti e sue articolazioni (Dipartimenti, Commissioni, Gruppi di lavoro, ecc.), Consiglio di Istituto, Giunta Esecutiva, Consigli di Classe,
- di ogni riunione che abbia rilevanza sullo svolgimento delle attività didattiche, gestionali e amministrative: convocazione RSU, approvazione e gestione di progetti, adesione ad avvisi pubblici che prevedano o meno l’adesione a reti o la partecipazione a bandi che potrebbero comportare l’acquisizione e/o la gestione di risorse economiche e/o opportunità vantaggiose per la scuola.

### **Art. 2 – Definizione**

Ai fini del presente Regolamento, per “riunioni in modalità telematica”, si intendono le riunioni di cui all’art.1 che possono svolgersi a distanza, cioè con una sede di incontro virtuale, mediante l’uso di piattaforme residenti nel Web. Se la riunione si svolgerà in modalità telematica dovrà essere specificatamente indicato nella convocazione della riunione stessa.

### **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 di:

- a) Visionare documenti relativi alla riunione o stralci/sintesi di essi;
- b) intervenire nella discussione;
- c) esprimere il proprio voto sull'argomento posto in votazione;
- d) approvare il verbale.

3. Sono considerate tecnologie idonee: videoconferenza, posta elettronica, chat, moduli di Google, documenti in formato digitale (Documenti, Fogli, Presentazioni).

4. Le adunanze devono svolgersi in video/audio conferenza, mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche individuate dall'Istituzione scolastica e che permettono, al contempo:

a) L'identificazione dei partecipanti esclusivamente tramite account d'Istituto (nomecognome@iscalvinoamico.edu.it) per il personale della scuola, e con l'indirizzo e-mail comunicato in forma ufficiale in segreteria per i componenti esterni (anche studenti e genitori). Non saranno accettati partecipanti con altro indirizzo mail, tranne nel caso di figure esterne preventivamente autorizzate dal Dirigente scolastico;

b) La riservatezza della seduta mediante l'adozione di ragionevoli misure tecniche e procedurali per preservare la sicurezza dei dati e delle informazioni in termini di riservatezza e integrità;

5. La percezione diretta sia in audio sia in video dei partecipanti (non è considerato presente chi non è in possesso di *device* con webcam e microfono funzionanti);

6. 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 (come l'uso di cuffie).

7. E' fatto assoluto divieto di invitare terze persone a qualsiasi riunione in modalità telematica, senza l'autorizzazione del Dirigente scolastico;

8. Il membro dell'Organo è tenuto ad assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e a evitare, nello svolgimento delle sedute, il coinvolgimento, sotto qualsiasi forma e modalità, di familiari o persone esterne. E' fatto divieto ai partecipanti la registrazione audio e/o video, fotografica della videoconferenza. Tale opportunità sarà valutata e realizzata, se ritenuta utile, a cura del Dirigente scolastico e in seguito a informativa.

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

Le riunioni in modalità telematica di cui all'Art. 1 possono essere utilizzate per deliberare sulle materie di competenza per le quali non ci sia la necessità di discussione collegiale in presenza o di eleggere persone con voto segreto.

#### **Art. 5 – Convocazione**

La convocazione delle riunioni, se non inserite nel Piano annuale, per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica, sarà comunicata a tutti i componenti dell'organo, di norma, cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica o tramite



circolare pubblicata nell'area Comunicazioni del sito web.

La convocazione conterrà l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e della piattaforma telematica che sarà utilizzata per la modalità a distanza. Ogni componente garantirà di fare uso della stessa in modo esclusivo e protetto.

Il link alla stanza virtuale, invece, potrà essere comunicato sia tramite posta elettronica sia attraverso la bacheca del Registro elettronico.

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

Per la validità delle riunioni in modalità telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per le riunioni in presenza.

#### **Art. 7 – Regole per una riunione 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 durante la connessione.
3. Assicurarsi che la carica della batteria sia sufficiente ad alimentare il dispositivo per tutta la riunione.
4. Disattivare il proprio microfono prima dell'ingresso nello spazio virtuale e accenderlo solo se, avendo chiesto la parola in chat, la stessa viene data dal Presidente della riunione. Il turno di parola va prenotato scrivendo sulla chat l'intenzione di intervenire. Quando il Presidente dà il turno di parola, l'interessato a intervenire attiverà il proprio microfono. In caso di bassa connettività, il Presidente può chiedere di disattivare la webcam per migliorare la qualità del collegamento e, quindi, dell'audio.

#### **Art. 8 - Verbale di seduta**

Della riunione dell'organo viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati gli stessi elementi del verbale delle riunioni in presenza (giorno, mese, anno, orario di inizio e di fine della seduta, presenze, assenze, ordine del giorno, dichiarazione di chi presiede sulla validità della seduta, ecc.). L'indicazione del luogo fisico della riunione verrà sostituito dal nome della piattaforma utilizzata e dal link dello spazio virtuale entro cui si tiene la riunione.

#### **Art. 9 - Disposizioni transitorie e finali**

Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione all'Albo on line dell'Istituzione scolastica.