



**REGOLAMENTO RELATIVO ALLE RIUNIONI COLLEGIALI
IN MODALITÀ TELEMATICA
(ad integrazione del Regolamento di Istituto)
Aggiornamento del 06/10/2022**

Facendo riferimento alla cessazione dell'emergenza epidemiologica Covid-19 e al decreto-legge 24 marzo 2022, n. 24, il presente Regolamento, ad integrazione del Regolamento di Istituto, ha lo scopo di disciplinare le modalità di svolgimento delle riunioni collegiali in modalità telematica, al fine di consentirne il proseguimento anche durante il corrente anno scolastico per problemi di gestione del personale, per limitare la compresenza di più persone nello stesso luogo garantendo ulteriori misure per il contenimento della diffusione del virus e ridurre le spese relative al consumo energetico della scuola nei giorni in cui non sono previste lezioni pomeridiane.

Si fa presente che alle sedute del Collegio Docenti i Collaboratori della DS potranno eventualmente partecipare in presenza per coadiuvare i tecnici nella conduzione delle sessioni.

Art. 1 - Definizione di seduta telematica

Per seduta o riunione telematica si intende quella effettuata utilizzando le apposite piattaforme digitali individuate dall'Istituto e/o altre tecnologie telematiche (quali il collegamento telefonico). Alla seduta della riunione dell'organo collegiale o del consesso i componenti partecipano a distanza, da un luogo diverso da quello della sede scolastica.

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

Art. 2 - Convocazione della seduta telematica

La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che verrà utilizzato.

Nell'avviso di convocazione, inviato per posta elettronica e/o tramite registro elettronico, deve essere specificato che la seduta avviene tramite strumenti telematici. La convocazione deve essere inviata via email o tramite il Registro elettronico ai partecipanti almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, salvo situazioni d'urgenza debitamente motivate.

Art. 3 - Requisiti per le riunioni telematiche

Le sedute devono svolgersi in video e audio-conferenza, mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che permettano:

- ✓ la percezione diretta e uditiva dei partecipanti
- ✓ l'identificazione di ciascun partecipante
- ✓ l'intervento nonché il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione.

Gli strumenti a distanza dell'Istituto 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 sistemi informatici di condivisione dei file

- ✓ la contemporaneità delle decisioni
- ✓ la sicurezza dei dati e delle informazioni.

Art.4 - Collegamento alla seduta telematica

Ai componenti degli organi collegiali è consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni del regolamento di Istituto, purché non pubblico né aperto al pubblico e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza della seduta (uso di cuffie/auricolari).

Art.5 - Problemi tecnici durante la seduta telematica

Nell'ipotesi in cui, all'inizio o durante lo svolgimento della riunione, il collegamento di uno o più componenti risultasse impossibile o venisse interrotto per problemi tecnici, in caso di numero legale assicurato la riunione potrà comunque svolgersi/continuare, dando atto dell'assenza giustificata del componente impossibilitato a mantenere attivo il collegamento.

In caso di problemi di connessione durante una votazione, in mancanza di possibilità di ripristino del collegamento in tempi brevi, il Presidente dichiarerà nulla la votazione.

Art.6 - Espressione del voto e verbalizzazione delle sedute

Ogni partecipante alla seduta a distanza deve esprimere il proprio voto in modo palese attraverso le seguenti modalità:

1. alzata di mano telematica o nominativamente, a voce o via chat (NON nei collegi docenti, per cui vale solo l'opzione del punto 2)
2. piattaforma idonea (piattaforma e-learning o altre indicate dai tecnici)

Per quanto riguarda i GLO, l'approvazione della seduta e del verbale potrà avvenire mediante Form google o tramite mail inviata da tutti i membri.

Il verbale della riunione a distanza deve contenere:

- ✓ l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
- ✓ i nominativi dei componenti presenti tramite modalità a distanza e le modalità del collegamento;
- ✓ l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dell'organo;
- ✓ la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
- ✓ il contenuto letterale della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno;
- ✓ le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.