



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "PERITO-LEVI" Via E. Perito, 20- 84025 EBOLI (SA)
C.M. SAIS059003 Cod. fiscale 91053310651 - Sito Web: www.iisperitolevi.gov.it
Con sezioni associate: Liceo Classico - Liceo Musicale - SAPC05901A
Via E. Perito, 20 EBOLI (SA) Tel. 0828-366586 - Fax. 0828 -369312
Liceo Artistico SASL05901A-Via Pescara,10-EBOLI (SA) Tel. 0828-366793-Fax. 0828-367410
CODICE UNIVOCO UFFICIO: **UF84TA**
e-mail: sais059003@istruzione.it - Pec: sais059003@pec.istruzione.it

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE - "PERITO - LEVI" - EBOLI
Prot. 0002786 del 28/09/2020
08 (Uscita)

REGOLAMENTO CONVOCAZIONI E RIUNIONI

ORGANI COLLEGIALI A DISTANZA

Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n.169 (b) del 17 settembre 2020

Indice

- Art. 1- Ambito di applicazione**
 - Art. 2 - Definizione**
 - Art. 3 - Requisiti tecnici minimi**
 - Art. 4 - Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica**
 - Art. 5 - Convocazione**
 - Art. 6 - Svolgimento delle sedute**
 - Art. 7- Modalità di svolgimento delle sedute**
 - Art. 8 – Modalità di adozione delle delibere**
 - Art. 9 – Verbalizzazione delle sedute**
 - Art.10 – Trattamento dati personali**
 - Art.11 – Validità del Regolamento**
-

Art. 1- Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli Organi Collegiali dell'IIS "Perito-Levi" e ha validità per il presente periodo - stante l'emergenza COVID19 e il conseguente divieto di riunioni "in presenza" - e in eventuali altri periodi nei quali, per decisione normativa (ministeriale, legislativa ecc.) non sia consentito lo svolgimento di regolari riunioni, nonché per ogni altra situazione, anche fuori dall'emergenza, nella quale sarà più conveniente e/o più agevole riunirsi con tale modalità.

Art. 2 - Definizione

Ai fini del presente Regolamento, per "riunioni in modalità telematica" nonché per "sedute telematiche", si intendono le riunioni degli Organi Collegiali di cui all'art.1 per le quali è prevista la possibilità che uno, più o tutti i componenti dell'organo partecipino anche a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione, oppure che la sede dell'incontro sia virtuale, cioè che tutti i partecipanti partecipino da luoghi diversi esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di piattaforme Web (ad esempio Google Meet o Zoom), con motivata giustificazione.

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

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. Ai componenti è consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni del presente articolo, purché non pubblico né aperto al pubblico. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono assicurare la percezione diretta ed uditiva dei partecipanti, l'identificazione di ciascuno di essi, nonché la massima riservatezza possibile delle comunicazioni. A tutti i partecipanti alla riunione è data la possibilità di:

- a) visione degli atti della riunione;
- b) intervento nella discussione;
- c) scambio di documenti;
- d) votazione;
- e) approvazione del verbale.

Nelle riunioni a distanza, ai fini della validità della seduta e delle delibere, devono essere rispettate le prescrizioni contenute nel presente regolamento.

Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, modulo

di Google, applicativi Google Suite e ogni altro applicativo che dovesse risultare utile.

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

L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli OO.CC. 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 cinque giorni di preavviso).

Qualora le ordinanze governative, regionali e/o ministeriali dovessero ancora vietare le adunanze in presenza, si adotteranno le indicazioni che saranno fornite per il caso specifico.

Art. 5 - Convocazione

La convocazione delle riunioni degli OO.CC., per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica, deve essere inviata, a cura del Presidente o del Dirigente Scolastico, a tutti i componenti dell'organo almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione, tramite sito web e/o posta elettronica, fatti salvi i casi i caratteri di urgenza.

La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede, degli argomenti all'ordine del giorno (comunque aggiornabile fino a 24 ore prima) e dello strumento telematico che ne definisce le modalità di partecipazione a distanza (videoconferenza, posta elettronica certificata, posta elettronica o modulo Google) di cui il componente dell'organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto. La pubblicazione sul sito web di Istituto avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Art. 6 - Svolgimento delle sedute

Per la validità della riunione telematica, che può essere registrata con informazione obbligatoria data ai partecipanti in apertura della seduta e prima dell'inizio dei lavori e al solo fine di stilare correttamente il verbale, restano fermi i requisiti di validità richiesti per la riunione ordinaria:

- a. regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti all'o.d.g.;
- b. partecipazione della metà + uno dei convocati (quorum strutturale). Ai fini della determinazione del già menzionato 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 della riunione 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 oggetto di delibera.

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. 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/i componente/i impossibilitato/i a mantenere attivo il collegamento.

Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete a uno dei collaboratori del dirigente o a persona appositamente designata, verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.

Art. 7 – Modalità di svolgimento delle sedute

Per questioni di sostenibilità tecnica, al loro ingresso nella riunione telematica tutti i partecipanti disattivano il microfono e la videocamera, disponendosi a riattivarli ove richiesti.

Il presidente conduce la trattazione dei singoli punti all'ordine del giorno assicurando un'esposizione chiara ed esaustiva. Al termine della fase espositiva relativa a ciascun punto avvia il dibattito, invitando chi abbia interesse a chiedere la parola attraverso la chat ed assegna il turno di intervento in ordine di richiesta.

Gli interventi si compiono in un lasso di tempo idoneo a consentire la chiara manifestazione del pensiero di chi parla, ordinariamente entro i 5 minuti, salvo particolari necessità.

Chiunque chieda d'intervenire ha facoltà di prendere la parola, fatta salva la necessità di limitare a due gli interventi del medesimo membro del Collegio dei Docenti sullo stesso punto all'ordine del giorno.

Il presidente chiude il dibattito quando sono esaurite le richieste di intervento. Esaurita la discussione, avvia la procedura di votazione, fatto salvo che abbia reso nota la volontà di procedere alla votazione tramite un unico Modulo in fase conclusiva della seduta.

Art. 8 – Modalità di adozione delle delibere

La delibera può essere espressa:

- a voce, durante la videoconferenza, a seguito di chiamata nominale;
 - in forma scritta, via chat, a seguito di chiamata nominale;
 - attraverso l'applicazione "Moduli" di Google Suite, contenente il testo della delibera e reso disponibile attraverso Teams, che abbia validità per un periodo limitato, non eccedente la durata delle procedure di votazione. Il ricorso alla modalità di votazione tramite "Forms" o "Moduli" deve essere resa nota all'avvio della seduta. Quale che sia la modalità di votazione, sono ritenuti validi i voti espressi entro il lasso di tempo in cui il voto è esprimibile e cioè finché la procedura di votazione non è dichiarata chiusa dal presidente. La delibera dell'adunanza deve indicare i nominativi di quanti si sono espressi in merito a
-

ciascuno dei punti all'ordine del giorno (e degli eventuali astenuti) ai fini del raggiungimento della maggioranza richiesta dalle norme di riferimento.

Art. 9 - 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) il contenuto 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.

Costituiscono parte integrante del verbale le dichiarazioni di adesione/assenza giustificata dei componenti, le dichiarazioni di presa visione del verbale per via telematica e di approvazione/non approvazione.

Il verbale della riunione telematica è trasmesso insieme alla convocazione successiva tramite sito web o email e in formato pdf, a tutti i componenti dell'Organo Collegiale per l'esplicita approvazione.

La votazione delle delibere avverrà, nelle sedute del Collegio dei docenti, tramite moduli Google, i moduli, oltre alle proprie generalità, contengono il titolo della delibera e la dicitura APPROVO, NON APPROVO, MI ASTENGO. Per tutti le altre sedute degli OO.CC. si utilizzerà la chat di Googlemeet.

Per quanto attiene i verbali del Collegio dei Docenti, dei Consigli di Classe, dei Dipartimenti e delle Commissioni, sono ammesse richieste di integrazione e/o correzione motivate di detti verbali entro e non oltre dieci (10) giorni dalla pubblicazione, trascorsi i quali il verbale si intende approvato. Qualora ci fossero richieste di integrazione e/o correzione, le stesse saranno analizzate ed eventualmente apportate. In questo caso, essendo stato aggiornato il contenuto, il verbale dovrà essere nuovamente inviato e ogni componente dell'O.C. avrà l'obbligo di riprenderne visione esprimendo nuovamente ancora una volta il proprio parere.

Le modalità di approvazione dei verbali si intendono adottate anche per le sedute svolte in presenza a partire dal giorno successivo l'approvazione da parte del Consiglio di Istituto del presente regolamento e avranno valore retroattivo per i verbali non ancora pubblicati, fatta salva la comunicazione alle parti interessate.

Art. 10- Trattamento dei dati personali

Le norme del presente Regolamento non mettono in deroga in alcun modo le altre disposizioni di legge aventi attinenza con la tutela del diritto alla riservatezza e con il diritto di accesso alla documentazione amministrativa, conformemente a quanto stabilito dalle leggi in materia.

I partecipanti alla seduta hanno l'obbligo di utilizzare la massima riservatezza e discrezione su dati personali oggetto di discussione e delle informazioni di cui dovessero comunque venire a conoscenza e, per tale motivo, sono tenuti:

- a considerare strettamente riservati e, pertanto, a non divulgare e/o comunque a non rendere noti a terzi i dati personali e/o informazioni fornite in relazione alle riunioni degli organi collegiali;
- a non diffondere o effettuare alcuna comunicazione a terzi riguardo ai dati personali o alle informazioni di cui i partecipanti verranno a conoscenza;
- a non diffondere in alcun caso il codice o il link di accesso alla riunione telematica a soggetti non autorizzati a parteciparvi
- a non registrare la riunione o parte di essa in nessun caso

Art. 11 – Validità del Regolamento

Il presente Regolamento entra in vigore a decorrere dalla pubblicazione sul sito della scuola. Esso è pubblicato sul sito web dell'Istituto e tale pubblicazione avrà valore di legale conoscenza.
