ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"SERGIO ATZENI" – CAPOTERRA (CA)

ISTITUTO D' ISTRUZIONE SUPERIORE - "ATZENI"-CAPOTERRA
Prot. 0009798 del 27/12/2022
I-1 (Uscita)

REGOLAMENTO
RIUNIONI TELEMATICHE

DICEMBRE 2022

Approvato dal Collegio dei docenti in data 19/12/2022

Approvato dal Consiglio di Istituto in data 20/12/2022

MAURIZIO PIBIRI
27.12.2022
09:00:04 UTC

REGOLAMENTO RIUNIONI TELEMATICHE

Art. 1 - Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli Organi Collegiali di cui al DLgs 297/1994 (Consiglio di Istituto, Collegio dei docenti, Consiglio di Classe, …) e dei diversi organi collegiali quali organismi, commissioni, dipartimenti, gruppi di lavoro, assemblee e similari dell'Istituto di Istruzione Superiore "Atzeni" di Capoterra, allo scopo di ridurre gli spostamenti dei partecipanti e i costi connessi, secondo gli indirizzi dati dall'art. 12 del codice dell'Amministrazione Digitale (DLgs 82/2005 e s.m.i.) e delle norme vigenti.

Art. 2 - Definizione

1. Ai fini del presente regolamento, per *"riunioni in modalità telematica"* nonché per *"sedute telematiche"*, si intendono le riunioni di cui all'Art. 1 per le quali è prevista la possibilità che uno, più o tutti i componenti l'organo partecipino anche a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione. E' facoltà del Dirigente scolastico ai sensi delle leggi vigenti autorizzare lo svolgimento della riunioni in modalità telematica per giustificati motivi.
2. Ai fini del presente regolamento per *"riunioni in modalità telematica"* nonché per *"sedute telematiche"* si intendono anche quelle la cui sede di incontro sia virtuale, cioè quelle in cui tutti o alcuni 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 telematiche 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. l'identificazione degli intervenuti, mediante riconoscimento audio e video e l'accesso da un account riconducibile univocamente al componente;
    b. visione degli atti della riunione;
    c. intervento nella discussione;
    d. scambio di documenti;
    e. votazione;
    f. approvazione del verbale.

In relazione a quanto indicato al punto a) può essere autorizzata l'identificazione e il collegamento del partecipante esclusivamente mediante audio soltanto per motivi eccezionali dovuti a problemi contingenti del collegamento telematico.

3. Lo scambio dei documenti e degli atti indicati al comma precedente può avvenire preventivamente o contestualmente alla seduta telematica mediante l'uso di posta elettronica o altri strumenti di condivisione previsti per la tipologia dell'organo in riunione.
4. E'consentito collegarsi da qualsiasi luogo che consenta il rispetto delle prescrizioni di cui ai precedenti commi, purché non pubblico o aperto al pubblico e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la segretezza della seduta (ad esempio utilizzo di auricolari) e la presenza del solo partecipante nell'ambiente privato in cui si effettua il collegamento.
5. Le condizioni del presente articolo devono sussistere ai fini della validità della seduta e delle delibere. Di tale verifica è responsabile il segretario verbalizzante che all'inizio della seduta verifica l'assenza di persone non appartenenti all'organo e constata, anche attraverso la trasmissione video, che il componente dell'organo abbia adottato gli accorgimenti di cui al comma 4.
6. Sono considerate tecnologie idonee a garantire lo svolgimento delle attività citate al punto precedente piattaforme di videoconferenza e servizi telematici quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo Gsuite, WhatApp, Zoom, webwx, sofware specifici su Smartphone debitamente autorizzate dall'Istituzione Scolastica e nel rispetto del DLgs 196/2003 e s.m.i..

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

1. L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli organi di cui all'art. 1 per deliberare sulle materie di propria competenza.
2. Sono escluse le sedute nelle quali si debba votare con voto segreto (ad esempio per eleggere persone con voto segreto), salvo l'eventuale l'utilizzo di piattaforme che permettano in modo "certificato" tale modalità.

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 Dirigente Scolastico o di un suo delegato nei casi previsti dalla norma, dal Presidente del Consiglio di Istituto, o da chi presiede la riunione debitamente autorizzato, a tutti i componenti dell'organo di norma almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite lettera, circolare o posta elettronica.

2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede, degli argomenti all'ordine del giorno, gli eventuali atti oggetto di discussione e l'indicazione dello strumento telematico che dovrà essere utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza.
3. Il Dirigente Scolastico, nel caso di convocazione di una riunione in presenza, potrà autorizzare eventuali partecipanti che per giustificati motivi intervengono da luoghi diversi ad intervenire telematicamente. In questo caso il componente che intende avvalersi del mezzo telematico, di norma almeno tre giorni lavorativi prima della seduta, deve far pervenire la richiesta con l'indicazione, fra l'altro, del luogo da cui intende collegarsi.

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, la loro sussistenza 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 con la specificazione eventuale, a verbale, delle tecnologie utilizzate per la partecipazione a distanza da parte dei presenti.

Art. 7 – Modalità di partecipazione, proposta e manifestazione del voto

1. I partecipanti alla riunione, appena entrati nella piattaforma, devono disabilitare il microfono, al fine di non far sentire voci sovrapposte e rumori di fondo che impediscono una corretta comunicazione.
2. Chi chiede di intervenire deve abilitare il microfono e chiedere la parola oppure, se i partecipanti alla riunione sono in numero elevato (ad esempio in un collegio dei docenti), occorre utilizzare gli appositi strumenti disponibili nelle piattaforma per richiedere la parola oppure in loro mancanza inviare un messaggio in chat, scrivendo : "Chiedo la parola".
3. Chi presiede la riunione regola la turnazione degli interventi dando la parola; una volta ricevuta la parola, occorre riattivare il microfono, fare l'intervento e disattivare il microfono al termine dell'intervento (anche il moderatore può disattivare il microfono dei partecipanti). E' essenziale che gli interventi siano sintetici (di norma 3/5 minuti) e che non ci siano sovrapposizioni.

4. Nel caso in cui una riunione preveda votazioni di punti all'ordine del giorno, la procedura è la seguente:
   a) chi presiede la riunione espliciterà il contenuto della deliberazione, anche inserendo in chat se occorre, il testo relativo al punto da votare, in modo da non avere dubbi su quale punto sarà oggetto del voto in quel momento.
   b) La manifestazione del voto di chi partecipa alla seduta deve avvenire in modo palese, per alzata di mano o nominalmente oppure, se li partecipanti son in numero elevato (ad esempio nel caso del collegio dei docenti), ognuno dovrà esprimere suo voto in chat, scrivendo : Favorevole, Contrario, Astenuto. In questo ultimo caso durante la votazione nessuno dovrà scrivere altro testo nella "chat", i voti verranno a questo punto contati dal Segretario e inseriti sul verbale.

Art. 8 - Verbale di seduta

1. Della riunione dell'organo viene redatto apposito verbale nello stesso modo previsto per le riunioni ordinarie.
2. Il verbale della riunione telematica è redatto in formato elettronico e deve essere trasmesso dal Segretario per posta elettronica ordinaria all'indirizzo di posta ufficiale della scuola esclusivamente dal proprio indirizzo di posta elettronica ordinaria riconducibile univocamente al mittente, o posta certificata, oppure con firma digitale. Nel caso occorra sarà trasmesso o inserito negli altri eventuali registri/archivi elettronici utilizzati dall'istituzione scolastica.

Art. 9 - Eventuali problemi tecnici di connessione

1. Qualora il Presidente dell'organo sia temporaneamente impossibilitato al collegamento, la funzione di Presidente sarà svolta dal componente che può ricoprire tale carica in base alle norme e ai regolamenti vigenti.
2. Nel caso in cui, durante una votazione, si manifestino dei problemi di connessione, e non sia possibile ripristinare il collegamento in tempi brevi, il Presidente ripete la votazione dopo aver ricalcolato il quorum di validità della seduta e della conseguente votazione.
3. Nell'ipotesi in cui nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni, o durante lo svolgimento delle stesse, si verifichino problemi tecnici che rendano non possibile il collegamento in modo ottimale (p.es. efficienza/efficacia dell'audio-video in funzione della banda disponibile nel collegamento, etc.), si potrà (a discrezione del Presidente, che deve valutare le circostanze concrete in relazione alle norme applicabili e allo scopo della riunione) comunque dare ugualmente corso alla riunione, salvo quanto indicato nel successivo punto 4, considerando assente giustificato il componente dell'Organo che sia impossibilitato a

collegarsi in videoconferenza. Se il numero legale non è garantito, l'adunanza dovrà essere rinviata ad altro giorno.

4. Nell'ipotesi in cui si verifichino problemi tecnici che escludano la completa collegialità durante una riunione di una Commissione in cui è prevista la contestuale presenza di tutti i componenti (collegio perfetto), oppure se la presenza di taluni componenti è fondamentale per il proseguimento della riunione, non si potrà dar corso alla discussione di quell'ordine del giorno o della stessa riunione in modalità telematica, senza aver risolto il problema (intendendosi per tale il ripristino delle normali condizioni di interattività della riunione stessa). Trascorsi infruttuosamente un massimo di 30 minuti dal verificarsi del problema senza che questo sia stato risolto e senza che i servizi tecnici informatici (se presenti) assicurino che la risoluzione è imminente, la riunione è automaticamente sciolta e dovrà essere riconvocata secondo le disposizioni previste dalla normativa applicabile.
5. Nell'ipotesi che la natura dei problemi tecnici sia tale da poter assicurare comunque la collegialità della riunione telematica, eventualmente anche a condizioni degradate (p.es. ricorso alla sola connessione voce o mediante altro mezzo telematico equipollente), si potrà dar corso comunque alla riunione fino alla eventuale risoluzione del problema e il ripristino delle normali condizioni di interattività della riunione stessa.

Art. 10 - Norma di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia alle disposizioni legislative, statutarie e regolamentari vigenti in materia.

Art. 11 - Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno dell'approvazione della delibera da parte del Consiglio di Istituto.
2. Il presente regolamento sarà pubblicato sul sito web dell'Istituto Scolastico e nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Capoterra, dicembre 2022