



Ministero dell'Istruzione  
e dell'Università e della Ricerca



ISTITUZIONE EDUCATIVA STATALE

Convitto Nazionale "Pietro Colletta"

*Scuola Primaria*

*Scuola Secondaria di Primo Grado*

*Scuola Secondaria di Secondo Grado:*

*Liceo Classico - Liceo Classico Europeo*

# X REGOLAMENTO

## RIUNIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI IN MODALITA' ON LINE

*Avellino – maggio 2022*

## **X** **REGOLAMENTO <sup>1</sup>**

### **RIUNIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI IN MODALITÀ ON LINE**

#### **Art. 1 – Oggetto del Regolamento**

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica (d'ora in poi: a distanza), delle riunioni degli organi collegiali scolastici del “Convitto Nazionale “P. Colletta”: Collegio dei Docenti, Consiglio d'Istituto, Consigli di classe, riunione di Dipartimenti, ed in ogni caso tutte le riunioni che prevedono la partecipazione di più componenti del personale scolastico.
2. L'ordinaria modalità di convocazione di un Organo collegiale è quella in presenza, tuttavia, la convocazione e lo svolgimento on line possono avere luogo per sospensione prolungata delle attività didattiche in presenza, per impedimento dovuto a cause di forza maggiore, per delibere aventi carattere d'urgenza, per opportuna valutazione del Dirigente Scolastico o per delibera antecedente degli stessi Organi Collegiali coinvolti.
3. Le sedute degli Organi Collegiali d'Istituto si svolgeranno on line, secondo le modalità di seguito elencate, nel rispetto dei criteri di trasparenza e tracciabilità previamente fissati dal D.S., che si farà carico di individuare sistemi di identificazione dei presenti, della regolarità dello svolgimento delle sedute, nonché di adeguata pubblicità delle stesse.

#### **Art. 2 – Riunioni a distanza**

1. Per riunioni in modalità a distanza si intendono le riunioni degli Organi collegiali per le quali è prevista la possibilità che tutti i componenti dell'organo partecipino a distanza, esprimendo la propria opinione ed il proprio voto, anche mediante l'uso di apposite funzioni presenti nelle piattaforme telematiche individuate.
2. L'Istituto “Convitto Nazionale P. Colletta”, si avvale in via esclusiva della piattaforma Google Meet. In caso di problematiche nell'utilizzo della suddetta piattaforma o di

---

<sup>1</sup> Il presente Regolamento è approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 25 del 03.05.2022, visti:

- il D.L.vo 29/1994 - T.U. in materia di istruzione – artt. 5,7,8, 10,42,43;
- la L. 59/1997 art. 21;
- il D.P.R. 275/1999 (Reg. autonomia delle Istituzioni scolastiche) ed il conseguente potere di autoregolamentazione degli OO.CC;
- il D.L.vo 82/2005 - Codice dell'Amministrazione Digitale – artt. 12 e 15;
- il D.L.vo 196/2003 “Codice della privacy” con le modifiche apportate dal D.L.vo 101/2018 (GDPR);
- la L. 107/2015.

eventuali esigenze insorte, il D.S. o l'Animatore Digitale, possono individuare altre piattaforme, di volta in volta comunicate ai partecipanti alla riunione.

### **Art. 3 – Requisiti tecnici per le riunioni a distanza**

1. Le riunioni a distanza devono svolgersi in video/audio-conferenza, mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche, messe a disposizione dall'Istituto scolastico, che consentano, al contempo:

- a) la percezione diretta e uditiva dei partecipanti;
- b) l'identificazione di ciascuno di essi;
- c) l'intervento nonché il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione.

2. Gli strumenti a distanza dell'Istituto scolastico devono assicurare:

- a) la riservatezza della seduta;
- b) il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità;
- c) la visione degli atti della riunione e lo scambio di documenti mediante posta elettronica e/o servizi informatici di condivisione dei file;
- d) la contemporaneità delle decisioni;
- e) la sicurezza dei dati e delle informazioni.

3. Ai componenti è consentito collegarsi alla riunione 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 degli accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza della seduta e del dibattito: a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'uso di auricolari o cuffie.

4. Ogni componente deve garantire la riservatezza e il diritto all'immagine degli altri utenti non diffondendo dati personali e/o immagini di cui si venga a conoscenza/in possesso utilizzando la piattaforma digitale.

5. È vietato diffondere screenshot, immagini, video o file audio riguardanti la riunione.

### **Art. 4 - 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.

2. Nell'ipotesi di votazione a scrutinio segreto viene assicurata la riservatezza del voto con strumenti informatici idonei a garantire l'anonimato.

### **Art. 5 – Convocazione**

1. Gli Organi Collegiali possono essere convocati in modalità on line, nei casi previsti dall'art. 1, comma 2 del presente Regolamento.
2. La convocazione delle adunanze degli organi collegiali, deve essere inviata ai partecipanti, via email o tramite il Registro elettronico, a cura del Dirigente Scolastico almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, salvo situazioni d'urgenza debitamente motivate. L'invio delle suddette convocazioni vale come avvenuta notifica. La convocazione è, altresì, pubblicata su sito web istituzionale della scuola.
3. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico da utilizzare per la partecipazione con modalità a distanza. La convocazione dovrà contenere indicazioni operative di accesso, nonché le modalità di comunicazione del link (o nickname) da utilizzare per connettersi alla videoconferenza.

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

1. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:
  - a) regolare convocazione di tutti gli aventi diritto, comprensiva dell'elenco degli argomenti all'o.d.g.;
  - b) verifica del *quorum costitutivo* (metà più uno degli aventi diritto);
  - c) verifica del *quorum deliberativo* (raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento);
  - d) 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.
2. La sussistenza di quanto indicato alle lettere a), b), c) e d) è verificata e garantita da chi presiede l'Organo Collegiale e dal Segretario che ne fa menzione nel verbale di seduta.
3. Il segretario, anche in collaborazione con altro componente individuato, potrà rilevare le partecipazioni ed i *quorum* attraverso: rilevazioni ingressi, appello nominale, votazione palese per dichiarazione verbale/alzata di mano, chat, modulo Google, apposite funzioni presenti nella piattaforma utilizzata.
4. Qualora uno o più componenti siano impossibilitati a collegarsi telematicamente alla riunione, sia all'inizio che durante il suo svolgimento, questa potrà comunque svolgersi purché sia assicurato il numero legale. L'assenza giustificata del componente

impossibilitato al collegamento sarà verbalizzata. Se il numero legale, invece, non è garantito la seduta dovrà essere interrotta ed aggiornata ad altra data.

5. In caso di problemi di connessione durante una votazione, in mancanza di possibilità di ripristino del collegamento in tempi brevi, il Presidente dichiara nulla la votazione e la seduta sarà aggiornata ad altra data.

6. Al fine di garantire la piena consapevolezza dei partecipanti alle riunioni sugli argomenti oggetto di delibera, saranno messi a disposizione degli stessi tutti gli atti e i documenti su cui deliberare tramite condivisione dello schermo della piattaforma o invio preventivo della documentazione o altra modalità opportunamente individuata.

### **Art. 7 - Netiquette**

1. La riunione deve essere aperta dal Presidente o da un suo delegato, pertanto, è tassativamente vietato entrare nella riunione prima dell'orario stabilito. Trascorsi 5 minuti dall'orario di apertura della riunione i docenti che non si saranno collegati saranno considerati assenti.

2. Durante le riunioni a distanza, i docenti dovranno sempre tenere un comportamento professionalmente e deontologicamente adeguato, pertanto, sono vietate le stesse condotte che sarebbero vietate nelle riunioni in presenza (a titolo esemplificativo e non esaustivo, è vietato l'uso del telefono, mangiare, fumare, allontanarsi dalla postazione senza prima avvisare e ricevere il consenso di chi presiede la riunione).

3. All'ingresso e durante la riunione i microfoni di tutti i partecipanti dovranno essere spenti e le webcam attive. E' vietato far assistere qualsiasi soggetto estraneo alle riunioni degli OO.CC. .

4. I partecipanti alla riunione dovranno:

- ✓ evitare di sovrapporsi nella discussione con un altro partecipante o con il moderatore
- ✓ prenotarsi per partecipare alla discussione con "la mano" o attraverso la chat
- ✓ attivare il microfono solo dopo che il moderatore abbia dato loro la parola
- ✓ disattivare il microfono dopo avere terminato l'intervento.

### **Art. 8 – Redazione del verbale di seduta ed approvazione**

1. 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, le assenze e le assenze giustificate;
- c) l'esplicita dichiarazione sulla valida costituzione dell'organo da parte del Presidente;
- d) la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
- e) sintesi dei fatti avvenuti durante la seduta ed eventuali mozioni e dichiarazioni rese dai partecipanti alla seduta, anche a distanza;
- f) il contenuto letterale della deliberazione formata su ciascun argomento all'ordine del giorno;
- g) le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa;
- h) la firma del segretario verbalizzante e del Presidente della seduta.

2. La verbalizzazione della seduta spetta al Segretario Verbalizzante, il quale deve essere posto nella condizione di percepire in maniera chiara gli interventi oggetto di verbalizzazione e i risultati delle votazioni su questioni poste all'ordine del giorno.

Nel verbale si deve dar conto degli eventuali problemi tecnici che si manifestano nel corso della seduta o della votazione.

3. Il verbale viene approvato di norma nella seduta successiva. Può essere approvato, se necessario, anche al termine della seduta, su richiesta di chi la preside.

Il Presidente, al termine della seduta o in apertura della seduta successiva, procede alla lettura del verbale e chiede espressamente se vi siano richieste di chiarimenti, integrazioni o rettifiche da apportare. In assenza di interventi, si procede all'approvazione del verbale.

### **Art. 9 – Registrazione delle riunioni on line degli OO.CC.**

1. La videoregistrazione delle sedute degli organi collegiali è consentita solo per la redazione del relativo verbale o quando risulti assolutamente indispensabile, per motivi che dovranno, di volta in volta, essere comunicati a tutti i partecipanti.

2. La realizzazione della videoregistrazione, per i fini anzidetti, è di esclusiva competenza del D.S. o di un suo delegato, e dovrà formare oggetto di apposita proposta, che dovrà essere approvata e votata ogni volta che si intenda avvalersi di tale modalità tecnica.

### **Art. 10 - Trattamento dei dati personali**

1. Le norme del presente Regolamento integrano 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.

2. 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.

Il vincolo di riservatezza continuerà ad avere valore anche dopo la cessazione dell'appartenenza agli Organi Collegiali e, comunque finché le informazioni riservate non diventino di pubblico dominio.

### **Art. 11 - Disposizioni transitorie e finali**

1. Per quanto non esplicitamente previsto nel presente Regolamento, si rinvia al Regolamento Organi di Gestione, nonché alle norme legislative in vigore.

2. Il presente Regolamento, approvato con delibera del Consiglio d'Istituto n. 25 del 03.05.2022, entra in vigore dal giorno della pubblicazione sul sito web dell'Istituto e resta in vigore sino a successiva eventuale delibera.