

## **Regolamento per lo svolgimento delle assemblee e riunioni in modalità di “videoconferenza” dell’istituto Celso Macor**

### **Art. 1- L’Ambito di applicazione**

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni del Collegio dei Docenti, del Consiglio di Istituto, del consiglio di classe e di coordinamento materia dipartimento, dell’Istituto “Celso Macor” di Mariano del Friuli.

### **Art. 2 - Definizione**

Ai fini del presente regolamento, per “riunioni in videoconferenza” nonché per “sedute in videoconferenza”, si intendono le riunioni di cui all’art.1 per le quali è prevista la possibilità che uno o più dei componenti l’organo partecipino anche a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell’incontro fissato nella convocazione, oppure che la sede di 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 tool o piattaforme residenti nel Web. La partecipazione “a distanza” di tutti o parte dei partecipanti deve essere motivata da gravi motivi e/o richiesta al Dirigente Scolastico che ne autorizza lo svolgimento.

### **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. visione degli atti della riunione;
  - b. intervento nella discussione;
  - c. scambio di documenti;
  - d. votazione;
  - e. approvazione del verbale.
3. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica (per la convocazione), chat, drive di Google su piattaforma Suite Edu.

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

L’adunanza telematica delle riunioni di cui all’art.1, può essere utilizzata per deliberare sulle materie di propria competenza, per le quali non si presume la necessità di discussione collegiale in presenza o l’effettiva compartecipazione, qualora le riunioni non siano previste nel Piano Annuale delle attività o siano convocate con urgenza (meno di 5 giorni di preavviso) o per ragioni di conclamata emergenza. Sono altresì escluse le sedute nelle quali si debba votare per eleggere persone (voto segreto).

### **Art. 5 – Convocazione**

1. La convocazione delle riunioni di cui all’art.1, 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 l’adunanza, tramite posta elettronica.

2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che potrà essere utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza (videoconferenza, posta elettronica certificata, posta elettronica di cui il componente dell'organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto, modulo di Google di cui il componente organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto).
3. Le convocazioni effettuate nei termini di cui ai commi precedenti con invio presso posta elettronica istituzionale dei partecipanti si considera ricevuta a meno che non siano intervenuti impedimenti tecnici riscontrabili.

#### **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 i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti all'o.d.g.;
  - b. partecipazione della maggioranza almeno dei convocati (quorum strutturale). Ai fini della determinazione del predetto 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).
  - d. La delibera dell'adunanza deve indicare i nominativi 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.

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.

2. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti con la specificazione, a verbale, delle tecnologie in possesso di ciascuno dei partecipanti a distanza. .

#### **Art. 7 - Verbale di seduta**

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/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 letterale 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.

2. 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.
3. Il verbale della riunione telematica, firmato dal Presidente e dal Segretario, è trasmesso, tramite posta elettronica e in formato pdf, a tutti i componenti l'organo per l'esplicita approvazione.
4. fanno parte del verbale anche la registrazione della seduta da parte del Presidente e l'attività e gli interventi via chat.

#### **Art. 7 - Registrazione della seduta**

E' proibita, da parte dei partecipanti, qualsiasi registrazione audio/video della seduta stessa se non precedentemente proposta dal presidente e deliberata dall'assemblea. Ogni abuso verrà punito a termini di legge e di GDPR (regolamento Europeo n. 2016/679). La registrazione stessa verrà trattata nei termini del GDPR (regolamento Europeo n. 2016/679).

#### **Art. 8 - Modalità di svolgimento e indicazioni tecniche**

Le modalità di svolgimento e gli strumenti usati sono definite nell'allegato A al presente regolamento.

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

Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione sul sito istituzionale dell'istituto.