



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE CAMPUS DEI LICEI "Massimiliano Ramadù"

Via Rimini, 1 04012 CISTERNA DI LATINA (LT)
c. m. LTIS00100R – Codice Univoco Ufficio UFAC4D - C.F. 91004900592 – Codice IPA istsc_Itis00100r
☎ 06.96873133 - LTIS00100R@istruzione.it - LTIS00100R@pec.istruzione.it
Sito web: www.iisramadu.edu.it



REGOLAMENTO RIUNIONI IN MODALITÀ TELEMATICA

Approvato con delibera n. 77 dal Consiglio di Istituto nella seduta del 29 giugno 2020 e integrato e modificato con delibera n.18 assunta dal CdI all'unanimità nella seduta del 4 maggio 2022

Art. 1- Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica - ovvero a distanza - delle riunioni collegiali previste per i docenti nel Piano delle attività annualmente approvato dal Collegio dei docenti dell'Istituto di Istruzione Superiore Massimiliano Ramadù di Cisterna di Latina nonché delle riunioni di staff, del Comitato per la valutazione dei docenti, dei Consigli di classe, del Consiglio di Istituto, della Giunta esecutiva e di tutti i Gruppi di lavoro e Commissioni previsti dalle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione o costituiti per ragioni organizzative e procedurali.

Art. 1bis - Modalità ordinaria di svolgimento delle riunioni

1. Le riunioni degli Organi Collegiali, dei Gruppi di lavoro, dei Team, dei Comitati e delle Commissioni -- inclusi gli scrutini anche finali - si svolgono in via ordinaria a distanza.
2. E' sempre possibile chiedere la convocazione in presenza al Presidente dell'Organo Collegiale, del Comitato, della Commissione o al Coordinatore del Gruppo di Lavoro/Team. La richiesta formale di convocazione della riunione in presenza deve essere sottoscritta da almeno il 50% dei componenti dell'Organo Collegiale, del Comitato, della Commissione o del Gruppo di Lavoro/Team.

Art. 2 - Definizione

1. Ai fini del presente regolamento, per "riunioni in modalità telematica" nonché per "sedute telematiche", si intendono le riunioni degli Organi, delle Commissioni e dei Gruppi di lavoro di cui all'art.1 per le quali è prevista la possibilità che uno o più componenti l'organo partecipi 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.

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, ove necessario, segretezza e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità di:
 - a) visione degli atti della riunione;
 - b) intervento nella discussione;
 - c) condivisione di documenti;
 - d) votazione;
 - e) approvazione del verbale.
3. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, strumenti Gsuite e Gmodules, strumenti Office 365, strumenti Cisco Webex e piattaforme per il voto elettronico.

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

1. L'adunanza telematica, può essere utilizzata dagli OO.CC. di cui all'art.1 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 5 giorni di preavviso).

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 del Presidente del Consiglio di Istituto, a tutti i componenti dell'organo almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, o termini più brevi in caso di urgenza, tramite pubblicazione della circolare sul Registro elettronico e/o sul sito web dell'istituzione scolastica e/o tramite posta elettronica.
2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, 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 istituzionale, posta elettronica di cui il componente dell'organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto, piattaforma per voto elettronico).

3. Alle convocazioni effettuate nei termini di cui ai commi precedenti non è necessario dare riscontro con eventuale conferma di avvenuta ricezione.

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. presenza del quorum costitutivo

La sussistenza di quanto indicato alle lettere a) e b) è verificata e garantita da chi presiede l'organo collegiale e dal Segretario che ne fa menzione nel verbale di seduta.

2. Per ciascun argomento all'odg, nella delibera devono essere riportati il numero dei presenti che si sono espressi a favore, i nomi degli eventuali astenuti ai fini del raggiungimento della maggioranza richiesta dalle norme di riferimento e i nomi di coloro che hanno espresso parere contrario. Solo per il Consiglio di Istituto non vengono verbalizzati i nomi dei consiglieri che hanno espresso parere contrario. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno viene verificata la sussistenza del numero legale dei partecipanti.
3. Possono partecipare alla riunione solo ed esclusivamente i soggetti facenti parte dell'organo che deve riunirsi, appositamente convocati.
4. Le delibere degli organi collegiali saranno assunte tramite approvazione delle proposte formulate nel corso della seduta in teleconferenza.
5. Dopo l'introduzione in videoconferenza del dirigente o del Presidente nel caso del Consiglio di Istituto, per ogni punto all'odg dopo la trattazione sarà chiesto, a chi abbia intenzione di intervenire, di prenotarsi nella chat della videoconferenza e sarà data la parola in base alle prenotazioni.
6. Le votazioni per le singole delibere avverranno con modalità telematica, garantendo – ove richiesto dalle normative vigenti – la segretezza del voto espresso. Per gli Organi Collegiali, diversi dal Collegio Docenti, il voto può essere espresso anche a seguito di appello nominale. Potrà anche essere chiesto di esprimere il voto contrario o l'astensione in chat.
7. Il collegamento in remoto non può avvenire da luogo pubblico (es. piazze, stazioni, locali pubblici in genere, aree esterne), l'intervenuto dovrà essere l'unica persona presente alla convocazione e durante lo svolgimento della seduta dovrà seguire esclusivamente i lavori, assumendo comportamenti coerenti con il ruolo chiamato a svolgere durante le sedute. La partecipazione deve avere luogo a telecamera accesa.

8. Gli eventuali interventi devono avere una durata massima di cinque minuti.
9. I partecipanti sono tenuti al segreto d'ufficio per quanto previsto dalla normativa vigente ed al rispetto delle norme in materia di privacy:
 - a) dovranno usare cuffie e non audio in open.
 - b) hanno l'obbligo di utilizzare la massima riservatezza e discrezione su dati personali oggetto di discussione e sulle informazioni di cui dovessero comunque venire a conoscenza; per tale motivo:
 - i. 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, sono tenuti a non diffondere o effettuare alcuna comunicazione a terzi di dati e informazioni di cui verranno a conoscenza.
 - c) 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.
11. Per ragioni tecniche potrà essere chiesto ai partecipanti di mutare i microfoni, garantendo gli interventi con richiesta a mezzo chat.

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. l'elenco 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. l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo relativa all'avvio della trattazione, anche a distanza, degli argomenti all'ordine del giorno tramite una procedura che consenta ad ogni componente di interloquire con gli altri;
 - f. le eventuali osservazioni e/o interventi sul singolo punto all'o.d.g.
 - g. il contenuto letterale della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno;
 - h. le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.
2. Previa richiesta di consenso, le sedute potranno essere registrate.
3. Costituiscono parte integrante del verbale le dichiarazioni di assenza giustificata dei componenti,

le dichiarazioni di presa visione del verbale per via telematica e di approvazione/non approvazione. Il verbale della riunione telematica viene firmato dal Presidente e dal Segretario.

Art. 8 Eventuali problemi tecnici di connessione

1. 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/Dirigente, che deve valutare le circostanze concrete in relazione alle norme applicabili e allo scopo della riunione – comunque dare ugualmente corso alla riunione, quando il giudizio espresso dal Presidente/Dirigente sia almeno di adeguatezza dello strumento telematico di supporto (eventualmente ricorrendo ad accorgimenti tecnici di riduzione della banda necessaria).
2. Nell'ipotesi in cui si verifichino problemi tecnici che escludano la completa collegialità durante una riunione in cui è prevista la contestuale presenza di tutti i componenti, non si potrà dar corso alla riunione in modalità telematica senza la risoluzione del problema (intendendosi per tale il ripristino delle normali condizioni di interattività della riunione stessa). Trascorsi infruttuosamente un massimo di 60 minuti dal verificarsi del problema senza che questo sia stato risolto e senza che i servizi tecnici informatici assicurino che la risoluzione è imminente, la riunione è automaticamente sciolta e dovrà essere riconvocata secondo le disposizioni previste dalla normativa applicabile.
3. Nell'ipotesi che la natura dei problemi tecnici sia tale da poter assicurare comunque la collegialità della riunione telematica, eventualmente anche a condizioni minime (p.es. ricorso alla sola connessione voce, mediante altro mezzo telematico, etc.), 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. 9 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione all'Albo on line della Scuola.