

REGOLAMENTO Organi Collegiali a distanza in
modalità telematica
(in applicazione delle normative sulla
dematerializzazione)

adottato dal Collegio docenti in data 29 settembre 2020 e dal Consiglio di istituto in data 18 dicembre 2020

Indice

- Art. 1- Oggetto
- Art. 2 - Definizioni
- Art. 3 - Specifiche tecniche minime dei dispositivi
- Art. 4 - Limitazioni/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica
- Art. 5 - Convocazione
- Art. 6 - Svolgimento delle sedute
- Art. 7- Verbale di seduta
- Art. 8- Disposizioni transitorie e finali

Art. 1- Oggetto

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni del Collegio dei Docenti, del Consiglio di Istituto, della Giunta esecutiva, dei Consigli di Classe e dei Dipartimenti disciplinari del Liceo “Gioberti” di Torino.

Art. 2 - Definizione

1. Ai fini del presente regolamento sono definite “sedute in modalità telematica” le riunioni degli Organi collegiali che si svolgono con le seguenti due modalità alternative:

- a) uno o più componenti, collegati per videoconferenza, partecipano anche a distanza, ossia da luoghi diversi, anche differenti tra loro, rispetto alla sede dell’incontro fissato nella convocazione;
- b) la seduta ha luogo per tutti i partecipanti da remoto: in questo caso la registrazione della presenza e la manifestazione del voto, durante la seduta, avvengono esclusivamente con la modalità automatizzata.

Art. 3 - Specifiche tecniche minime dei dispositivi

1. La partecipazione a distanza alle riunioni di un Organo collegiale presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a garantire:

- a) la riservatezza della seduta;
 - b) l'identificazione degli intervenuti;
 - c) la reciproca percezione audiovisiva tra tutti i membri che consenta ai componenti dell'Organo di partecipare in tempo reale a due vie e, dunque, il collegamento simultaneo tra tutti i partecipanti su un piano di perfetta parità per quanto riguarda la partecipazione al dibattito.
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) condivisione di documenti;
 - d) visione dei documenti mostrati dal Presidente e oggetto di votazione;
 - e) discussione, intervento e diritto di voto in tempo reale degli argomenti affrontati;
 - f) votazione;
 - g) approvazione del verbale.
3. Al fine di consentire in ogni caso la conoscibilità degli atti della riunione a tutti i partecipanti, è comunque possibile, preventivamente o contestualmente alla seduta, l'invio di documenti soggetti ad esame da parte dei componenti dell'assemblea, attraverso l'utilizzo della casella di posta elettronica istituzionale
4. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, modulo di Google, applicativi e servizi della Gsuite d'Istituto.

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

1. L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli Organi collegiali per deliberare sulle materie di propria competenza ad eccezione di quelle sulle quali gli stessi abbiano deciso di riservarsi la discussione collegiale in presenza.
2. L'adunanza telematica viene utilizzata come unica modalità di convocazione in caso di emergenze gravi, che impediscano la presenza fisica delle persone e che siano totalmente indipendenti dalla volontà dei singoli componenti; tale modalità è inoltre adottabile, anche in forma mista, per riunioni di piccoli gruppi o collegiali e in tutti quei casi in cui si ravvisi un concreto vantaggio logistico.
3. Non è ammessa la discussione di punti che prevedono una votazione a scrutinio segreto (ad esempio elezione di persone).

Art. 5 - Convocazione

1. La convocazione delle adunanze degli Organi collegiali in modalità telematica deve essere inviata, a cura del Presidente/Dirigente/Coordinatore, a tutti i componenti dell'Organo secondo le modalità di legge (D.L.vo 297/94 art. 40 e C.M. 105 /1975, anticipo di 5 giorni).
2. La convocazione di cui al comma 1 dovrà contenere l'indicazione espressa del ricorso alla modalità telematica e dei canali di comunicazione da adottare per la partecipazione alla riunione, in conformità all'art. 3 di cui sopra, nonché un termine entro il quale ciascun componente possa segnalare eventuali difficoltà tecniche nell'impiego dei canali di comunicazione indicati dall'organizzatore.

Art. 6 - Svolgimento delle sedute

1. La partecipazione a distanza deve avvenire secondo le modalità previste dal presente regolamento, da qualsiasi luogo che consenta il rispetto delle prescrizioni e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza della seduta.
2. La presenza dei partecipanti in modalità telematica sarà rilevata dal Presidente o dal segretario della riunione, mediante registrazione manuale o automatizzata dei nominativi dei partecipanti alla videoconferenza. Le presenze saranno rilevate sia all'ingresso (nei 15 minuti prima dell'inizio della riunione), che in uscita (al termine della riunione). I partecipanti che accedano alla riunione dopo l'orario d'inizio o che la abbandonino prima del termine della stessa, sono tenuti a darne comunicazione esplicita, dichiarandolo nella chat della videoconferenza.
3. 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 almeno della maggioranza 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.

4. In caso di Collegio Docenti saranno individuati dal Presidente/Dirigente un docente facente funzione di moderatore della chat per la richiesta di interventi e la registrazione delle presenze e un docente che si occuperà di seguire il processo di votazione.

5. Nell'eventualità che, nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse vi siano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, si darà ugualmente corso all'assemblea, se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente dell'Organo che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza. Se il numero legale non è garantito, la seduta dovrà essere interrotta e/o rinviata ad altro giorno.
6. Qualora, durante una votazione, si manifestino problemi di connessione e non sia possibile ripristinare il collegamento in tempi brevi, il Presidente ripeterà la votazione dopo aver ricalcolato il quorum di validità della seduta e della conseguente votazione, escludendo i componenti non più connessi. Le persone collegate in videoconferenza per le quali si siano verificati problemi di connessione sono considerate assenti giustificate. Restano comunque valide le deliberazioni adottate fino al momento della sospensione della seduta.
7. Nei casi di eventuali problematiche tecniche insorte prima della riunione telematica degli OO.CC., i membri impossibilitati ad utilizzare le tecnologie telematiche dovranno essere presenti nel luogo fisico dell'incontro, indicato nella convocazione, a meno di divieti amministrativi che ne impediscano il raggiungimento.

Art. 7 - Verbale di seduta

1. In caso di riunione telematica viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati
 - a) La modalità di svolgimento della seduta / la modalità di collegamento a distanza dei singoli membri
 - b) l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
 - c) 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 stesso;
 - d) la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
 - e) il contenuto letterale della deliberazione formata su ciascun argomento all'ordine del giorno;
 - f) le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa;
 - g) a integrazione del verbale saranno utilizzate anche le comunicazioni dei docenti pervenute tramite chat.
2. 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.

Art. 8 - Disposizioni transitorie e finali

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