

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "G.Asproni"



LICEO SCIENTIFICO "G. Asproni"
LICEO SCIENTIFICO Opzione SCIENZE APPLICATE LICEO
SCIENTIFICO SPORTIVO
LICEO CLASSICO

LICEO ARTISTICO "R. Branca"
(Arti Figurative – Architettura e Ambiente – Design)

E-mail: cais01300v@istruzione.it [e-mail certificata:cais01300v@pec.istruzione.it](mailto:cais01300v@pec.istruzione.it)
SITO WEB: www.liceoasproni.it

Regolamento di istituto per le riunioni degli organi collegiali, delle commissioni, del comitato di valutazione e dei gruppi di lavoro con modalità telematica (teleconferenza videoconferenza)

**Aggiornato con Delibera n. 28 del Consiglio d'Istituto del 18
maggio 2022**

Art. 1 **Ambito di applicazione**

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, mediante il ricorso alla teleconferenza audio-video (altrimenti detta videoconferenza) delle riunioni: degli Organi Collegiali, delle Commissioni, del Comitato di valutazione e dei Gruppi di Lavoro dell'Istituto di Istruzione Superiore "Giorgio Asproni" di Iglesias e delle sue articolazioni che, a seguito di specifico atto, decidano di avvalersi di questa modalità, allo scopo di ridurre gli spostamenti dei partecipanti e i costi connessi e, in considerazione delle misure volte a fronteggiare l'emergenza epidemiologica da Covid-19 in corso, allo scopo di limitare la compresenza di più persone nel medesimo luogo.
2. Per "modalità telematica" si intende la possibilità che uno o più componenti dell'Organo Collegiale, della Commissione o del Gruppo di Lavoro partecipino alla riunione da luoghi diversi dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione, avvalendosi di strumenti di teleconferenza, telepresenza o di connessione telematica audio-video a distanza.
3. La riunione in modalità telematica può essere utilizzata dagli organi/organismi collegiali/commissioni/gruppi di lavoro, di cui al comma 1 del presente articolo, per discutere e (quando applicabile) deliberare sulle materie di propria competenza, per le quali non si presuppone la necessità/opportunità di una discussione collegiale svolta in presenza di tutti i componenti.
4. Ove le norme applicabili non prevedano un Presidente del soggetto plurimo che deve gestire

in modalità telematica una riunione, il soggetto plurimo individua al proprio interno un Presidente per assolvere le funzioni a questo assegnate dal presente Regolamento.

5. In seguito a detto periodo di emergenza epidemiologica continua ad avere validità e avrà applicazione in tutti i casi individuati e deliberati dagli Organi Collegiali competenti.

Art. 2

Requisiti tecnici minimi

1. La partecipazione in modalità telematica alle riunioni di un Organo Collegiale, di una Commissione o di un Gruppo di Lavoro presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a garantire:

- a) l'identificazione degli intervenuti, mediante riconoscimento audio/video, anche tramite appello nominale in avvio e contrappello in chiusura della riunione;
- b) la reciproca, biunivoca, adeguata percezione audio-visiva tra tutti i membri;
- c) la possibilità di partecipare al dibattito in tempo reale e su un piano di perfetta parità, mediante una adeguata conduzione delle riunioni che consenta interventi "a rotazione" e dibattiti dei partecipanti;
- d) lo scambio di documenti e la visione di atti della riunione (mediante gli stessi strumenti telematici e/o lo scambio di mail e/o documenti su canali precedentemente definiti ed attivati);
- e) la simultaneità nell'espressione dei voti, in caso di ricorso alla votazione per le decisioni da prendere;
- f) la riservatezza della seduta, la sicurezza dei dati e delle informazioni (audio-video e testo) e, ove prevista, la segretezza dei loro contenuti.

2. È consentito collegarsi da qualsiasi luogo idoneo allo scopo e alla durata prevista della riunione telematica, purché le strumentazioni e gli accorgimenti tecnici adottati siano disponibili e garantiscano il rispetto dei requisiti di cui al presente Regolamento.

3. La verifica dei predetti requisiti avviene sotto la responsabilità di chi presiede o indice la riunione con l'eventuale supporto del segretario che verbalizza, ove previsto.

4. L'organizzatore della riunione (per es. il Presidente), indirà l'incontro con atto formale e con congruo anticipo (fissato di norma in giorni 5, salvo che per casi di comprovata urgenza tempo ridotto a 2 giorni). La convocazione, che sarà trasmessa con le medesime modalità previste per gli incontri in presenza, dovrà contenere le modalità della riunione (giorno, ora, durata della riunione e piattaforma tecnologica utilizzata e le indicazioni per l'accesso), oltre all'ordine del giorno e alla eventuale documentazione necessaria per consentire ai partecipanti la massima informazione sui temi che saranno trattati.

5. Alle convocazioni effettuate con urgenza (intendendosi per tale la convocazione che abbia luogo senza il rispetto del termine di preavviso eventualmente previsto dalla normativa applicabile) dovrà essere dato riscontro mediante conferma di avvenuta ricezione prima della data prevista per la riunione, perché questa possa considerarsi valida.

6. Gli eventuali emendamenti, mozioni e richieste di integrazione dell'ordine del giorno devono essere comunicati per iscritto almeno 24 ore prima della riunione tramite posta elettronica al Dirigente Scolastico o al Presidente del Consiglio di Istituto che ne daranno adeguata comunicazione ai componenti dell'organo di riferimento.

Art. 3

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'ordine del giorno;
- b) partecipazione alla consultazione 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 non faranno pervenire risposte in merito;
- c) raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (*quorum funzionale*). La delibera dell'adunanza deve indicare i nominativi di quanti si sono espressi a favore del punto all'ordine del giorno (*e degli eventuali astenuti o contrari*) 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 con il supporto del Segretario che ne fa menzione nel Verbale di seduta.

Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante confermare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.

Art. 4

Votazione

Ogni partecipante alla seduta a distanza esprimerà il proprio voto (favorevole, contrario, astenuto) con gli strumenti di voto telematico consentiti dalla piattaforma utilizzata garantendo la trasparenza della votazione a tutti i componenti dell'organo o, in alternativa, con chiamata nominale e verbalmente .

Art. 5

Verbalizzazione delle sedute

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 telematica, con l'indicazione che la riunione si è svolta in modalità telematica specificando nel dettaglio le modalità di connessione (teleconferenza, connessione telematica audio video a distanza, altro);
- b) I nominativi dei componenti con l'indicazione delle presenze/assenze;
- c) L'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dello stesso;
- d) La chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
- e) Le dichiarazioni rese, a distanza, dai partecipanti;
- f) Il contenuto letterale della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno;
- g) La volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa;
- h) Gli eventuali problemi tecnici verificatisi in corso di riunione, le soluzioni dei problemi o l'attestazione della mancata soluzione degli stessi e ogni altra circostanza rilevante ai fini della

validità della seduta in base alle norme specifiche applicabili e a quanto previsto dal presente Regolamento.

La seduta telematica, per come sopra regolamentata, è da ritenersi svolta a tutti gli effetti presso la sede legale dell'Istituto di Istruzione Superiore "Giorgio Asproni" di Iglesias.

Art. 6

Problemi tecnici di connessione

1. Nell'ipotesi in cui nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse si verificano 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, dare comunque ugualmente corso alla riunione, quando il giudizio espresso dal Presidente 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 verificano problemi tecnici che escludano la completa collegialità durante una riunione di un Organo in cui è prevista la contestuale presenza di tutti i componenti (cosiddetto Collegio perfetto), 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, la riunione è automaticamente sciolta e dovrà essere aggiornata o 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 degradate (p.es. ricorso alla sola connessione voce, mediante altro mezzo telematico, etc.), si potrà dar corso comunque alla riunione fino all'eventuale risoluzione del problema e il ripristino delle normali condizioni di interattività della riunione stessa.

Art. 6

Norma di rinvio

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

Art. 7

Disposizioni transitorie e finali

Il presente Regolamento è emanato dal Dirigente scolastico ed entra in vigore il giorno successivo a quello di pubblicazione sull'Albo del sito web istituzionale.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Daria Pisu