

	 <p>ISTITUTO TECNICO ECONOMICO "Grimaldi-Pacioli" Via A. Turco, 32 - 88100 Catanzaro Grimaldi (sede uffici): 0961 746514 - fax 0961 726712 Pacioli: 0961 31711 - fax 0961 737393 Sito Web: www.itegrimaldipacioli.edu.it e-mail: cztd12000d@istruzione.it; mailcert:cztd12000d@pec.istruzione.it Codice Fiscale: 97069300792 - Codice meccanografico: CZTD12000D</p>	 
---	---	--

REGOLAMENTO SEDUTE TELEMATICHE (a distanza) DEGLI ORGANI COLLEGIALI E DELLE ASSEMBLEE

Approvato all'unanimità dal Consiglio d'Istituto del 22 settembre 2022 delibera n. 5

PREMESSE

In seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza, a causa dell'emergenza epidemiologica da COVID 19, la nota Miur del 6 marzo 2020 ha permesso di convocare gli organi collegiali in modalità a distanza. Più precisamente il DPCM 8 marzo 2020 ha disposto la:

- “possibilità di svolgimento di attività formative a distanza” (art. 1, comma 1, lett. h);
- “sospensione delle riunioni degli organi collegiali in presenza” (art. 1, comma 1, lett. h);
- possibilità di “adottare, in tutti i casi possibili, nello svolgimento delle riunioni, modalità di collegamento da remoto” (art. 1, comma 1, lett. q).

Il Decreto Legge n.18 del 17 marzo 2020 -Art. 73 (Semplificazioni in materia di organi collegiali) nel testo approvato con provvedimento 1900 di conversione al senato il 9 aprile 2020, recita: «2-bis. Per lo stesso periodo previsto dal comma 1, le sedute degli organi collegiali delle istituzioni scolastiche ed educative di ogni ordine e grado possono svolgersi in videoconferenza, anche ove tale modalità non sia stata prevista negli atti regolamentari interni di cui all'articolo 40 del testo unico di cui al decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297.

Con il cessare dello stato di emergenza, sulla scorta del quadro sanitario attuale e con l'obiettivo di mitigare e contenere la circolazione virale da SARS-CoV2 a scuola, la nota prot. 1998 del 19/08/2022, redatta congiuntamente dall'Istituto Superiore di Sanità, dal

Ministero della Salute, dal Ministero dell'Istruzione e dalla conferenza delle Regioni e delle Province autonome «...fornisce elementi concernenti le misure standard di prevenzione da garantire per l'inizio dell'anno scolastico e possibili ulteriori interventi da attivare al bisogno e modulare in base alla valutazione del rischio e al possibile cambiamento del quadro epidemiologico.

Nell'ottica del principio di **“prepararsi ed essere pronti”** e nei casi di **straordinaria esigenza, per assicurare l'efficacia e l'efficienza del servizio scolastico**, l'Istituto Tecnico Economico, “Grimaldi-Pacioli” di Catanzaro intende, disciplinare lo svolgimento delle riunioni collegiali in modalità telematica.

Il presente Regolamento disciplina, pertanto in deroga al Regolamento generale, lo svolgimento, in modalità telematica delle sedute degli Organi collegiali, di incontri e assemblee.

ART 1 Per seduta telematica e riunione in modalità telematica si intende la riunione dell'organo collegiale o dell'assemblea nella quale i componenti, ivi compresi il Presidente ed il Segretario verbalizzante partecipano alla seduta a distanza, da un luogo diverso dall'Istituzione Scolastica, tramite piattaforma Gsuite per eventi con meno di 100 partecipanti e Gotomeeting per eventi, quale il collegio dei docenti, per eventi con più di 100 partecipanti.

La partecipazione a distanza deve avvenire secondo le modalità di cui ai successivi articoli.

ART 2 Requisiti per lo svolgimento delle riunioni telematiche

1. Le piattaforme usate sono Gsuite e Gotomeeting, sul dominio della scuola.

Le adunanze devono svolgersi in video/audio-conferenza, mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che permettono, al contempo, nel rispetto dei principi di collegialità, buona fede e parità di trattamento:

- la percezione visiva e uditiva di ciascun partecipante nei confronti degli altri;
- l'identificazione di ciascuno di essi a cura del Presidente dell'Organo, coadiuvato dal Segretario;
- l'intervento e l'espressione del voto palese in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione.

2. Gli strumenti a distanza devono assicurare:

- la riservatezza della seduta;
- il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità;

- la visione degli atti della riunione e lo scambio di documenti mediante posta elettronica e/o sistemi informatici di condivisione dei file;
- la contemporaneità delle decisioni;
- la sicurezza dei dati e delle informazioni.

3. Ai componenti è consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicura il rispetto delle prescrizioni di cui al presente regolamento, purché non pubblico né aperto al pubblico e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza della seduta, quali, ad esempio, l'uso di cuffie.

4. Nelle riunioni a distanza, ai fini della validità della seduta e delle delibere, devono essere rispettate le prescrizioni del presente articolo.

Il Consiglio di Istituto, con questo regolamento delle sedute degli organi collegiali da tenere in modalità telematica, intende individuare alcune pratiche che possano permetterne lo svolgimento, favorire il dibattito e il confronto secondo una logica democratica, garantire la validità delle delibere e indicare una procedura valida anche in altre eventuali situazioni di emergenza o di necessità.

Regolamento del Consiglio d'istituto a distanza

Art. 1- Convocazione

Il Consiglio sarà di norma convocato almeno 5 giorni prima della seduta con comunicazione mezzo mail, invio di link e contestuale pubblicazione sul sito della circolare di convocazione. Ai fini del presente regolamento, per "riunioni in modalità telematica (o a distanza)", si intendono le riunioni per le quali è prevista la possibilità che tutti o alcuni i componenti l'organo partecipino anche a distanza, secondo la modalità della videoconferenza; tale modalità deve essere specificatamente prevista al momento dell'indizione della riunione.

La partecipazione in modalità telematica alle riunioni presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a garantire:

- a) l'identificazione degli intervenuti, mediante riconoscimento audio/video;
- 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 nella espressione dei voti, in caso di ricorso alla votazione per le decisioni da prendere;

f) la sicurezza dei dati e delle informazioni (audio-video e testo) e - ove prevista - la segretezza dei loro contenuti.

Art. 2- Eventuali problemi tecnici di connessione

1. Nell'ipotesi in cui si verificano problemi tecnici che escludano la completa collegialità durante una riunione, 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 riconvocata.

2. 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 alla eventuale risoluzione del problema e il ripristino delle normali condizioni di interattività della riunione stessa.

Art.3- Assenze

I membri del Consiglio che, per diverse ragioni, non potranno partecipare, sono pregati di avvisare mezzo mail all'indirizzo cztd12000d@istruzione.it. Chiunque, per motivi tecnici, non riuscisse a connettersi, è pregato di avvertire un altro membro che comunicherà la difficoltà.

In tempo utile per la seduta, sarà inviata una mail con l'indirizzo e i riferimenti della videoconferenza. I membri sono pregati di collegarsi con qualche minuto di anticipo.

Art. 4- Presenze

A inizio seduta il Presidente farà l'appello. La seduta sarà valida con la presenza della metà più uno dei componenti.

Art. 5- Delibere

Le delibere si eseguiranno durante la seduta a voce: il Presidente chiamerà ogni membro che darà parere FAVOREVOLE - CONTRARIO – ASTENUTO, con registrazione vocale. L'espressione del voto sarà possibile anche tramite chat (scrivendo FAVOREVOLE - CONTRARIO - ASTENUTO) o con compilazione di un Google form dove sarà esplicitato il testo della delibera. La compilazione sarà

nominativa. Nelle riunioni telematiche è possibile solo la votazione in forma palese. La proposta di delibera può essere inviata ai partecipanti prima della riunione, oppure può essere elaborata nel corso della stessa. In quest'ultimo caso il testo della delibera deve essere visualizzato sullo schermo (preferibilmente), oppure nella chat, oppure esplicitato oralmente dal Dirigente. Se la votazione avviene tramite la compilazione di un Google Form, il presidente o il segretario pubblica nella chat della videoconferenza o invia il link al modulo Google denominato "Delibera – Consiglio d' Istituto data – numero punto ODG", che viene contestualmente compilato da tutti i partecipanti i quali dovranno inserire il proprio indirizzo mail istituzionale, nonché scegliere tra le opzioni FAVOREVOLE - CONTRARIO - ASTENUTO. I votanti riceveranno mail automatica con il report della propria votazione. Eventuali problemi relativi alla votazione possono essere segnalati, scrivendo nella chat, soltanto prima che la votazione venga dichiarata chiusa. Una volta dichiarata chiusa la votazione, il Presidente o il segretario accede al modulo, disabilita la funzione di accettazione delle risposte e visualizza a schermo l'esito della votazione. Nel caso il numero di votanti sia inferiore rispetto a quello delle risposte ricevute, i voti mancanti vengono conteggiati come astenuti.

Art. 6-Approvazione verbale

Le delibere verranno pubblicate sul sito nell'area riservata dopo la seduta. Il verbale verrà letto e approvato nella seduta successiva, i membri risponderanno esprimendo il proprio voto in modo esplicito (FAVOREVOLE - CONTRARIO - ASTENUTO). L'approvazione si esprimerà durante la seduta a voce con registrazione vocale: il Presidente chiamerà ogni membro che darà parere FAVOREVOLE - CONTRARIO - ASTENUTO, oppure lo esprimerà tramite chat e letto dal segretario verbalizzante.

Regolamento della Giunta esecutiva, Collegio dei docenti a distanza, del Consiglio di classe a distanza, del Comitato di valutazione dei docenti a distanza,

Art. 1 Convocazione

La Giunta esecutiva, il Collegio dei docenti, il Consiglio di classe, il Comitato di valutazione dei docenti, saranno di norma convocati almeno cinque giorni prima dell'incontro con comunicazione mezzo mail, invio di link e contestuale pubblicazione sul sito della circolare di convocazione. Ai fini del presente regolamento, per "riunioni in modalità telematica (o a distanza)", si intendono le riunioni per le quali è prevista la possibilità che tutti i componenti dell'organo partecipino a distanza, secondo la modalità della videoconferenza; tale modalità deve essere specificatamente prevista al momento dell'indizione della riunione.

La partecipazione in modalità telematica alle riunioni presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a garantire:

a) l'identificazione degli intervenuti, mediante riconoscimento audio/video;

- 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 nella espressione dei voti, in caso di ricorso alla votazione per le decisioni da prendere;
- f) la sicurezza dei dati e delle informazioni (audio-video e testo) e - ove prevista - la segretezza dei loro contenuti.

Art.2- Assenze

I docenti che, per diverse ragioni, non potranno partecipare, sono pregati di avvisare mezzo mail rispondendo alla mail di convocazione. Contestualmente alla convocazione, sarà inoltre inviata, una mail con l’indirizzo e i riferimenti della videoconferenza. Chi, per motivi tecnici non riuscisse a connettersi, è pregato di avvertire il Dirigente o un suo collaboratore che comunicherà la difficoltà.

I docenti sono pregati di collegarsi con qualche minuto di anticipo.

Art.3 -Presenze

I docenti si collegheranno con il proprio account istituzionale `cognome_nome@itegrimaldipacioli.it`.

Art.4 Delibere

Le delibere verranno presentate durante la seduta. L’espressione del voto sarà possibile tramite chat (scrivendo FAVOREVOLE - CONTRARIO - ASTENUTO) o con compilazione di un Google form dove sarà esplicitato il testo della delibera. La compilazione sarà nominativa. Nelle riunioni telematiche è possibile solo la votazione in forma palese. La proposta di delibera può essere inviata ai partecipanti prima della riunione, oppure può essere elaborata nel corso della stessa. In quest'ultimo caso il testo della delibera deve essere visualizzato sullo schermo (preferibilmente), oppure nella chat, oppure esplicitato oralmente dal Dirigente con registrazione vocale. Se la votazione avviene tramite la compilazione di un Google Form, il presidente o il segretario pubblicano nella chat della videoconferenza o inviano il link al modulo Google denominato "Delibera – Collegio Docenti data – numero punto ODG", che viene contestualmente compilato da tutti i partecipanti i quali dovranno inserire il proprio indirizzo mail istituzionale, nonché scegliere tra le opzioni FAVOREVOLE -

CONTRARIO – ASTENUTO. I votanti riceveranno mail automatica con il report della propria votazione. Eventuali problemi relativi alla votazione possono essere segnalati, scrivendo nella chat, soltanto prima che la votazione venga dichiarata chiusa. Una volta dichiarata chiusa la votazione, il Presidente o il segretario accede al modulo, disabilita la funzione di accettazione delle risposte e visualizza a schermo l'esito della votazione. Nel caso il numero di votanti sia inferiore rispetto a quello delle risposte ricevute, i voti mancanti vengono conteggiati come astenuti.

Art.5 - Approvazione verbale

Le delibere della seduta collegiale verranno pubblicate sul sito istituzionale e lette e approvate nella seduta successiva. Il verbale integrale resta a disposizione di tutti i componenti.

I membri esprimeranno il proprio voto in modo esplicito (FAVOREVOLE - CONTRARIO – ASTENUTO). L'approvazione si esprimerà durante la seduta a voce: il Presidente chiamerà ogni membro che darà parere FAVOREVOLE - CONTRARIO - ASTENUTO, oppure tramite chat o con compilazione di un Google form. La compilazione sarà nominativa.

Art 6- La verbalizzazione

La verbalizzazione delle sedute degli organi collegiali avverrà nelle forme consuete a cura del segretario della riunione. Al verbale dovranno essere allegati i file di riepilogo dei Google Form utilizzati e il foglio presenze, non firmato dai presenti, ma con solo la spunta, attestante la presenza, visualizzata dalla partecipazione alla video-conferenza.

Anche gli incontri dei dipartimenti disciplinari, di gruppi di lavoro, dell'Organo di garanzia, del Comitato di valutazione, le convocazioni della RSU, le assemblee degli studenti e dei genitori, gli incontri del GLI e GLO, gli incontri scuola-famiglia, hanno validità nella modalità a distanza, secondo le indicazioni precedenti, in tale modalità convocate per motivi sanitari, a seconda dell'andamento epidemiologico e previo parere del medico competente, RSPP, RLS o per ragioni organizzative dell' Istituzione scolastica.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Cristina Lupia