



## **Regolamento per il funzionamento degli Organi Collegiali in modalità telematica (videoconferenza)**

### **Premessa**

Con deliberazione della Giunta provinciale n. 1298 del 28 agosto 2020 “*Approvazione linee di indirizzo per la didattica digitale integrata nelle istituzioni scolastiche e formative del Trentino in situazione di massima emergenza*” (in conformità alle Linee guida sulla Didattica digitale integrata per l’anno scolastico 2020/2021, adottate con decreto n. 89 del 7 agosto 2020 del Ministro dell’Istruzione, ai sensi del decreto del medesimo Ministro 26 giugno 2020, n. 39), viste le implicazioni etiche e giuridiche poste dall’uso delle nuove tecnologie e della rete, è stata affermata la necessità di disciplinare le modalità di svolgimento delle sedute degli organi collegiali e delle assemblee studentesche e di ogni altra ulteriore riunione.

Nel sistema educativo provinciale, con legge provinciale n. 2 del 27 gennaio 2022 è stato prorogato fino all’anno scolastico 2023-2024 il termine del periodo sperimentale della disposizione introdotta con la legge provinciale n. 18 del 4 agosto 2021 (art. 120, c. 4 ter, della

L.P. 5/2006) secondo la quale è ammessa la partecipazione nella modalità della videoconferenza alle sedute del consiglio dell’istituzione, del collegio dei docenti e delle sue articolazioni, nonché dei consigli di classe. Da ciò deriva che, in base alla normativa provinciale, anche cessato lo stato di emergenza pandemica da covid-19, è consentita la partecipazione a tali riunioni nella modalità della videoconferenza.

### **Art. 1**

#### ***Ambito di applicazione***

1. Questo regolamento integra il Regolamento interno dell’Istituto Comprensivo Isera Rovereto, disciplinando le sedute convocate in modalità telematica/ videoconferenza, in cui la sede dell’incontro sia virtuale oppure quelle per le quali è prevista la possibilità di partecipazione anche a distanza.

2. Resta ferma l’applicazione delle disposizioni relative alle sedute in presenza, in quanto compatibili.

## Art. 2

### *Requisiti tecnici delle applicazioni*

1. Le sedute in videoconferenza sono effettuate esclusivamente tramite applicazioni in cloud qualificate dall'Agenzia per l'Italia digitale, che consentano:

- il collegamento audiovisivo tra i partecipanti e la condivisione dei documenti; - intervento nella discussione (a titolo esemplificativo funzionalità di alzata di mano);
- scambio di documenti;
- votazione;
- approvazione del verbale.

2. 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.

3. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta istituzionale, chat e strumenti a servizio dell'Istituto (Registro elettronico, Google Workspace, etc..) che consentano la trasferibilità degli atti della riunione fra tutti i partecipanti.

4. Il collegamento da remoto deve essere effettuato da un luogo che possa garantire il rispetto della riservatezza e dei dati personali, utilizzando ogni accorgimento per evitare interferenze di terzi, diffusione e divulgazione dei contenuti.

## Art. 3

### *Convocazione*

1. L'avviso di convocazione è trasmesso via posta elettronica o tramite Registro elettronico ai membri dell'assemblea, alle persone la cui partecipazione alla seduta è prevista in base a specifiche disposizioni e alle persone invitate a parteciparvi, nei casi in cui ciò è consentito.

2. L'avviso di convocazione della seduta in videoconferenza deve riportare la data e l'ora di convocazione, l'ordine del giorno, il link per accedere alla seduta ed, eventualmente, il locale presso l'istituzione scolastica nel quale possono riunirsi più partecipanti, con garanzia di collegamento tra tutte le persone convocate.

3. Le riunioni si svolgono nella stanza virtuale della piattaforma indicata nella convocazione. Le riunioni si svolgono solitamente con Meet di Google Workspace: il link necessario per partecipare alla riunione è trasmesso ai membri nella convocazione o, se non possibile, attraverso una mail di invito, inviata almeno 20 minuti prima della riunione.

## Art. 4

### *Svolgimento della seduta*

1. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti

per l'adunanza ordinaria. All'inizio della seduta il presidente, verificata la regolare convocazione della riunione, accerta la presenza del numero legale. I partecipanti rispondono all'appello per chiamata nominale mantenendo attivi videocamera e microfono per consentire la propria identificazione.

2. Se per la discussione sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno non è previsto un ordine degli interventi, ogni partecipante può prenotare il proprio intervento.

3. In caso di problemi di natura tecnica relativi al collegamento di un partecipante, se risulta impossibile ripristinare il collegamento, il presidente dichiara tale partecipante assente giustificato e prosegue la seduta, se l'assemblea risulta regolarmente costituita; in caso contrario, la seduta è rinviata.

Se il numero legale non è garantito, l'adunanza dovrà essere rinviata ad altro giorno. Qualora impossibilitato al collegamento sia il Presidente dell'organo, la funzione di Presidente sarà svolta dal componente che può ricoprire tale carica. Nel caso in cui, durante una votazione, si manifestino dei problemi di connessione, e non sia possibile ripristinare il collegamento in tempi brevi, il Presidente ripete la votazione dopo aver ricalcolato il quorum di validità della seduta e della conseguente votazione, tenuto conto che il/i componente/i non più collegato/i in videoconferenza sono considerati assenti giustificati.

4. La votazione su ogni argomento all'ordine del giorno può essere espressa con apposita funzionalità (a titolo esemplificativo funzionalità di sondaggio) ed i risultati della votazione sono mostrati a tutti i partecipanti.

Nel caso di riunione a distanza di tutti i partecipanti, se sono presenti alcuni componenti senza diritto di voto, il presidente, prima della votazione, convoca mediante l'invio di apposito link, una nuova riunione limitatamente ai membri aventi diritto di voto. La votazione su ogni argomento all'ordine del giorno può essere espressa con apposita funzionalità (a titolo esemplificativo funzionalità di sondaggio) ed i risultati della votazione sono mostrati a tutti i partecipanti.

5. Nel caso di riunione in cui più componenti sono riuniti nei locali scolastici, la votazione si svolge mediante appello per chiamata nominale. L'esito della votazione è reso noto a tutti i partecipanti.

## Art. 5

### *Regole di comportamento*

Durante lo svolgimento della seduta, al fine di favorirne il regolare svolgimento, è opportuno che ciascun partecipante abbia cura di:

1. Evitare di sovrapporsi nella discussione con un altro partecipante o con il moderatore;

38068 ROVERETO – Viale della Vittoria, 43 – tel. 0464/431515 - 0464/486406 – fax 0464/489616

● C.F. 94024540224 ● e-mail: [ic.isera-rovereto@pec.provincia.tn.it](mailto:ic.isera-rovereto@pec.provincia.tn.it) ● sito web: [www.isera-rovereto.it](http://www.isera-rovereto.it)

2. Prenotarsi per partecipare alla discussione con idonea funzionalità (a titolo esemplificativo alzata di mano) o attraverso la chat;

3. Attivare il microfono solo dopo che il moderatore abbia dato la

parola; 4. Disattivare il microfono dopo avere terminato l'intervento.

## Art. 6

### *Verbale della seduta*

1. Il verbale della seduta contiene:

- a) la data e l'ora di apertura e chiusura della seduta;
- b) la griglia con i nominativi dei componenti per rilevare le presenze e le assenze, specificando se siano o meno giustificate, gli ingressi in ritardo e le uscite anticipate; in alternativa, l'elenco dei partecipanti che hanno dichiarato la loro presenza con annotazione dell'eventuale ingresso in ritardo e l'elenco dei partecipanti con dichiarazioni di uscita;
- c) l'indicazione dello svolgimento della seduta in videoconferenza, con specificazione dell'eventuale presenza di persone riunite nei locali scolastici; d) l'indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
- e) la dichiarazione in merito all'accertamento di regolare costituzione dell'assemblea;
- f) la menzione di eventuali problemi di natura tecnica nei collegamenti in videoconferenza e delle decisioni conseguenti;
- g) l'esposizione sintetica dei fatti avvenuti nel corso della sedute e delle dichiarazioni dei partecipanti;
- h) l'esito delle votazioni e le modalità in cui sono state espresse e accertate;
- i) ogni altra informazione richiesta da specifiche disposizioni.

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 del verbale.

Il verbale della riunione telematica, firmato da Presidente e Segretario, è trasmesso mediante posta elettronica ai componenti dell'organo.

Approvato dal Consiglio dell'Istituzione del giorno 22/12/2022