



## **ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "G.G. TRISSINO"**

**Licei Classico Scientifico Linguistico Scienze Umane**

Via Lungo Agno Manzoni, 18 – VALDAGNO – (VI)

**Liceo Artistico**

Via G. Marzotto, 1 – VALDAGNO – (VI)

Tel. 0445401615

www.liceivaldagno.edu.it

e-mail: viis001003@istruzione.it

### **Regolamento degli OO.CC. in modalità online (sincrona e asincrona) Delibera del Consiglio di Istituto n. 75/2021-2024 del 27/6/2023**

#### **ART. 1 – Oggetto del Regolamento**

Il presente Regolamento disciplina le modalità di svolgimento a distanza delle sedute degli Organi Collegiali dell'I.I.S. "G.G. Trissino" di Valdagno così come previsti dal D. Lgs. 297/94 e delle loro articolazioni, così come previste dal PTOF.

Il presente Regolamento garantisce correttezza e trasparenza nello svolgimento delle riunioni e non implica l'ordinarietà della modalità on line delle stesse.

#### **ART. 2 – Definizione**

Ai fini del presente regolamento, per "riunioni in modalità online *sincrone*", si intendono le riunioni degli OO.CC., per le quali è prevista la possibilità che uno o più dei componenti 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.

Per particolari situazioni d'urgenza, è possibile prevedere che le delibere avvengano anche in modalità *asincrona*.

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

#### **ART.3 – Riunioni online sincrone**

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, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti e l'identificazione di ciascuno di essi.

2. La scuola possiede la piattaforma Google Workspace, con possibilità di accesso sincrone fino a 250 partecipanti, con app di videoconferenza Meet, app Moduli e Drive specificatamente predisposti nel cloud.

3. 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) scambio di documenti;
- d) votazione in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione.

4. Ai componenti è consentito collegarsi da qualsiasi luogo (non pubblico né aperto al pubblico) che assicuri la corretta ed attiva partecipazione alla riunione, nel rispetto delle prescrizioni di cui al presente Regolamento.

Per garantire la sicurezza e la riservatezza delle informazioni oggetto delle riunioni chi vi partecipa deve garantire di trovarsi in un ambiente dove non siano presenti altre persone non autorizzate a partecipare alla riunione.

In ogni caso, si deve garantire la riservatezza della seduta in caso di presenza occasionale di terzi prevedendo le modalità adeguate (ad es. utilizzando cuffie personali).

#### ART. 4 - Argomenti oggetto di deliberazione in modalità online sincrona

La riunione online sincrona può essere utilizzata dagli Organi collegiali per deliberare su tutte le materie di propria competenza.

#### ART. 5 – Delibere online in modalità asincrona

In occasioni di eccezionale urgenza non derogabile, nell'impossibilità di garantire la presenza del numero legale (a puro titolo esemplificativo, delibera per un PON o progetto di rete) è possibile che la riunione telematica e le relative delibere si svolgano anche in modalità asincrona.

In questo caso la procedura è la seguente:

1. convocazione telematica con testo delle proposte e relativa documentazione esaustiva;
2. testo della proposta di delibera;
3. link a modulo Google non anonimo per la delibera con fascia temporale di apertura del modulo; 4. la compilazione del modulo deve avvenire per personale e studenti attraverso account @liceivaldagno.it.

#### ART. 6 - Argomenti oggetto di deliberazione in modalità online sincrona

Sono escluse dalla procedura asincrona tutte le delibere amministrative definite e vincolate dalla normativa (a puro titolo esemplificativo: Programma Annuale, PTOF, Calendario Scolastico, organizzazione della scuola...).

#### ART. 7 – Convocazione

1. Per la convocazione delle sedute degli OO.CC. si fa riferimento a quanto disposto dal D. Lgs. n. 297 del 1994, qualora le riunioni non siano previste dal Piano Annuale delle attività o siano indette con urgenza è consentita una riduzione dei tempi di convocazione rispetto alla data della seduta, con meno di 5 gg. di preavviso.
2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede, della modalità di svolgimento (in presenza o online) e degli argomenti all'ordine del giorno.

#### ART. 8 - Svolgimento delle sedute

1. Per lo svolgimento delle sedute con modalità telematiche l'organo collegiale, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 3, si avvale di idonei metodi di lavoro collegiale che garantiscano l'effettiva partecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e, ove prevista, della segretezza, nonché la tutela della privacy.
2. Per la validità della riunione online restano fermi i requisiti di validità richiesti per la riunione ordinaria:
  - a. regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti all'o.d.g.;
  - b. partecipazione della maggioranza degli aventi diritto;
  - c. raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento;
  - d. la delibera dell'adunanza deve indicare il numero 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. 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.
3. Qualora nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse vi siano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento del singolo docente, 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, o se il Presidente/Coordinatore della Riunione sono soggetti a problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, la seduta dovrà essere interrotta e/o aggiornata ad altro giorno.

#### ART. 9 - Consiglio di Istituto

Per garantire il funzionamento dell'istituzione scolastica e l'espletamento delle funzioni del Consiglio d'Istituto si stabilisce che esso possa essere convocato in via telematica digitale adottando le seguenti procedure:

- a) Convocazione via e-mail, con indicazione dell'ordine del giorno, link o codice per il collegamento della videoconferenza, nonché l'indicazione di giorno, ora e data della seduta.
- b) Relativamente alle delibere si procederà alle votazioni come in presenza.
- c) Nel caso in cui un consigliere dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto tramite mail al segretario verbalizzante, entro e non oltre il termine della votazione. La mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta.
- d) Nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il consigliere invierà una comunicazione per motivare la propria assenza o l'impossibilità di una partecipazione continuativa ai lavori.
- e) La mancata comunicazione al segretario verbalizzante corrisponde all'assenza dalla seduta on line del Consiglio.
- f) Le sedute sono regolarmente verbalizzate e il verbale con l'esito della votazione verrà inviato tempestivamente a tutti i consiglieri per conoscenza e formalmente approvato nella seduta successiva.
- g) Le delibere sono valide a tutti gli effetti.
- h) Nel verbale si deve dare conto degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta e della votazione

#### ART. 10 - Collegio Docenti

Può essere convocato un Collegio docenti online sia ordinario (cioè previsto nel piano annuale delle attività) sia straordinario adottando le seguenti procedure:

- a) pubblicazione della circolare almeno 5 giorni prima della data prevista (o anche con minore anticipo in caso di convocazione per urgenti e gravi motivi);
- b) nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora, l'ubicazione del link o del codice per il collegamento della videoconferenza e l'ordine del giorno;
- c) durante lo svolgimento del Collegio stesso, eventuali richieste di intervento potranno essere richieste con lo strumento "mano alzata" di Meet;
- d) chi presiede la seduta, o un suo delegato, si occupa di prendere nota degli interventi nell'ordine con il quale i docenti si prenotano, di segnalare i nominativi nell'ordine delle prenotazioni, così da garantire la possibilità di esprimere la propria opinione a chiunque lo richieda; gli interventi devono essere per quanto possibile sintetici ed esaurienti;
- e) la chat del software per videoconferenze del Collegio dovrà essere solamente utilizzata per richieste o commenti pertinenti alla discussione;
- f) l'appello e le votazioni verranno svolte attraverso gli strumenti informatici destinati a tale utilizzo;
- g) le delibere sono valide a tutti gli effetti;
- h) i microfoni di tutti i partecipanti, ad eccezione di quelli del Presidente e dei Collaboratori, dovranno essere spenti durante il Collegio; il microfono sarà attivato in caso di intervento autorizzato;
- i) il verbale della seduta precedente e i materiali utili saranno messi a disposizione prima della seduta;
- l) nel verbale si deve dare conto degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta e della votazione.

#### ART. 11 - Consiglio di classe (scrutini compresi) e Dipartimenti

Si stabilisce che gli OO.CC. di cui sopra possano essere convocati in via telematica sia in via ordinaria (cioè previsto nel piano annuale delle attività), sia straordinaria adottando le seguenti procedure:

- a) pubblicazione della circolare almeno 5 giorni prima della data prevista;
- b) nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora, la modalità con cui verrà generato il link o il codice della piattaforma per la videoconferenza e l'ordine del giorno;

- c) i microfoni di tutti i partecipanti dovranno essere spenti ed accesi solo quando si deve intervenire nella discussione;
- d) il coordinatore, coadiuvato dal curatore degli atti, prende nota degli interventi nell'ordine con il quale i docenti si prenotano, così da garantire la possibilità di esprimere la propria opinione a chiunque lo richieda per le tematiche discusse; gli interventi devono essere per quanto possibile sintetici ed esaustivi;
- e) la chat dovrà essere utilizzata per richieste pertinenti alla discussione;
- f) la prenotazione degli interventi avverrà usando la funzione "mano alzata" presente nella piattaforma;
- g) per la validità della riunione online restano fermi i requisiti richiesti per l'adunanza ordinaria.

#### ART. 12 - Disposizioni transitorie e finali

1. Il Regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della delibera in Consiglio di Istituto e resta in vigore fino a successive eventuali modifiche.
2. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento, si rimanda alle norme contenute nel D.Lgs. 297/94 e successive modificazioni.