



I. C. "Luciani – SS. Filippo e Giacomo"

Con sezioni ad indirizzo musicale

Via 3 Ottobre, 8/C – 63100 Ascoli P. – Tel. 0736.43805 – CF 92053530447

Email: apic82900b@istruzione.it – Pec: apic82900b@pec.istruzione.it – Cod. Mecc. isc. APIC82900B – Sito web: www.isclucianiap.edu.it



REGOLAMENTAZIONE DELLE SEDUTE DEGLI ORGANI COLLEGIALI E DELLE RIUNIONI IN MODALITA' TELEMATICA

AGGIORNAMENTO 2.0

RIFERIMENTI NORMATIVI

- LEGGE 107/2015 - Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti
- Articolo 12 del D.lgs. n. 85/2005, "Codice dell'amministrazione digitale" come modificato dal D.L. 16 luglio 2020, n. 76, convertito, con modificazioni, dalla L. 11 settembre 2020, n. 120
- Agenda Digitale Italiana (ADI)
- Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione
- DM 851 del 27 ottobre 2015 «Piano Nazionale per la scuola Digitale»
- CCNL SCUOLA 2019-2021

ART. 1 - Competenze degli OO.CC.

Le competenze degli OO.CC. restano regolate dalle norme vigenti che sono valide a prescindere dalle modalità di funzionamento dell'Organo. A tal fine, le riunioni telematiche devono seguire le regole di funzionamento previste dalle disposizioni normative vigenti.

ART. 2 – Incontri e riunioni in modalità telematica

Per seduta/incontro telematica/o e riunione in modalità telematica si intende la riunione dell'organo collegiale o del consesso nella quale i componenti partecipano alla seduta a distanza da un luogo fisico diverso da quello previsto nella convocazione nel quale i componenti partecipano alla seduta a distanza utilizzando la piattaforma digitale indicata dall'Istituto, anche avvalendosi di altre tecnologie telematiche (quale collegamento telefonico) e/o informatiche. L'adunanza da remoto può essere utilizzata dagli Organi collegiali o dai gruppi di lavoro per deliberare sulle materie di propria competenza.

Per la gestione in modalità remota degli incontri che rientrano tra le attività funzionali del personale docente si rimanda a quanto indicato dal CCNL SCUOLA vigente.

Secondo quanto indicato dal DM 182/2020, di norma, le riunioni del GLO in Istituto si svolgono a distanza, in modalità telematica sincrona.

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

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

1) Le sedute telematiche devono svolgersi in video/audio-conferenza, mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che permettano ed assicurino, al contempo:

- a. l'identificazione di ciascun partecipante;
- b. la percezione diretta e uditiva dei partecipanti;
- c. la possibilità di visionare eventuali atti della riunione e lo scambio di documenti mediante posta elettronica e/o sistemi informatici di condivisione dei file;
- d. l'intervento nonché il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione, ove previsto;
- e. la riservatezza della seduta;
- f. il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità;
- g,h. la contemporaneità delle decisioni;
- i. la sicurezza dei dati e delle informazioni;
- j. il rispetto delle disposizioni generali e d'Istituto previste in riferimento al diritto/dovere di privacy.



I. C. "Luciani – SS. Filippo e Giacomo"

Con sezioni ad indirizzo musicale

Via 3 Ottobre, 8/C – 63100 Ascoli P. – Tel. 0736.43805 – CF 92053530447

Email: apic82900b@istruzione.it – Pec: apic82900b@pec.istruzione.it – Cod. Mecc. isc. APIC82900B – Sito web: www.isclucianiap.edu.it



2) Il collegamento può effettuarsi da qualsiasi luogo che garantisca il rispetto di quanto contemplato nel presente articolo, purché non si tratti di luogo pubblico o aperto al pubblico e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza della seduta (es. uso di cuffie).

Art. 4 – Convocazione

1) La convocazione delle riunioni in modalità telematica è inviata a tutte le componenti dell'Organo/gruppo, di norma almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione (fatti salvi casi di urgenza), tramite posta elettronica e/o con altra trasmissione telematica (con PEC o/e con mail ordinaria del dominio dell'Istituto o/e pubblicazione sul sito o/e bacheca del registro elettronico, etc.).

2) La convocazione, come da prassi, contiene l'indicazione del giorno, dell'ora e degli argomenti posti all'ordine del giorno e specifica che la seduta avviene tramite strumenti telematici, indicando la modalità operativa di partecipazione.

Art. 5 - Svolgimento delle riunioni e verbalizzazione

1) Per lo svolgimento delle riunioni in modalità telematica, si richiama quanto già riportato all'art. 3; gli organismi/gruppi riuniti in modalità telematica si avvalgono di idonei metodi di lavoro collegiale che garantiscano la compartecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati e delle informazioni. La partecipazione all'incontro telematico deve avvenire nel rispetto delle disposizioni generali e d'Istituto previste in riferimento al diritto/dovere di privacy ed al corretto uso dei canali digitali adottati (clausole di riservatezza, divieti di divulgazione, di registrazione e di diffusione).

2) Per gli organismi/gruppi riuniti in modalità telematica con numerosi partecipanti la presenza può essere accertata nominalmente. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante provvedere all'identificazione dei partecipanti ed a verificare la sussistenza del numero legale con la specificazione, a verbale. Le modalità di verifica del quorum possono essere telematiche, con l'ausilio dei sistemi automatici forniti dalla piattaforma.

3) Ogni partecipante alla riunione telematica, ad eccezione di chi sta conducendo/ intervenendo, è chiamato a disattivare l'audio. Il partecipante che vuole prendere la parola chiede di intervenire utilizzando i sistemi messi a disposizione dalla piattaforma d'uso (es. scrivendo sulla chat della riunione). Quando il coordinatore/Presidente dell'incontro lo invita a prendere la parola, riavvia l'audio, che provvederà a disattivare una volta che ha terminato l'intervento.

4) Per la validità dell'incontro telematico si applicano i requisiti di validità già previsti per l'adunanza in presenza.

5) Della seduta dell'incontro telematico viene redatto apposito verbale approvato nella seduta successiva ma immediatamente attuativo e in vigore. Costituiscono parte integrante del verbale le dichiarazioni di adesione/assenza giustificata dei componenti. Nel verbale si deve dare conto degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta.

Art. 6 - Espressione del voto

1) Ogni partecipante alla seduta telematica, se prevista votazione, esprime il proprio voto in modo palese, per alzata di mano o nominativamente anche via chat.



I. C. "Luciani – SS. Filippo e Giacomo"

Con sezioni ad indirizzo musicale

Via 3 Ottobre, 8/C – 63100 Ascoli P. – Tel. 0736.43805 – CF 92053530447



Email: apic82900b@istruzione.it – Pec: apic82900b@pec.istruzione.it – Cod. Mecc. isc. APIC82900B – Sito web: www.isclucianiap.edu.it

2) Il voto segreto, ove si faccia questione di persone, può essere ammesso ricorrendo ad apposito modulo di Google predisposto al momento con diffusione del link tramite la chat. I partecipanti possono collegarsi al modulo di voto una sola volta, in modo anonimo, entro un certo breve termine (10/15 minuti) nel momento della votazione che permette, anonimamente, di indicare la persona votata per una sola volta da ogni account di Google.

Art. 7 - Eventuali problematiche di connessione

- 1) Nel caso in cui, all'inizio o durante lo svolgimento della seduta, il collegamento di uno o più componenti risulti impossibile o si interrompa per problemi tecnici, se il numero legale è assicurato la riunione può comunque svolgersi, prendendo atto dell'assenza giustificata del/i componente/i impossibilitato/i a connettersi.
- 2) 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.

Art. 8 – Durata del documento di regolamentazione

- 1) Il presente Documento di regolamentazione entra in vigore a fare data dalla pubblicazione nell'Albo Ufficiale della scuola.

Art. 9 – Norme di rinvio

Per quanto non previsto nel presente Regolamento si fa rinvio alle disposizioni normative di riferimento generali ed al Regolamento d'Istituto.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Dott.ssa Elvia Cimica