

# REGOLAMENTO ORGANI COLLEGIALI A DISTANZA LICEO SOCRATE ROMA

Indice

Art. 1- Ambito di applicazione

Art. 2 - Definizione

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

Art. 4 - Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica

Art. 5 - Convocazione

Art. 6 –Svolgimento delle sedute

Art. 7 – Durata del Regolamento

Art. 8 – Pubblicità

## **Art. 1- Ambito di applicazione**

Il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento, in via telematica (d'ora innanzi "a distanza"), delle sedute di tutti gli Organi Collegiali del Liceo "Socrate" di Roma.

Gli organi collegiali possono riunirsi, in via ordinaria o straordinaria, anche in modalità telematica, tramite videoconferenza. In base a valutazione da parte del Dirigente scolastico o, nel caso del Consiglio di Istituto, del Presidente può essere ammessa, in via residuale e per oggettivi e documentati motivi, anche la modalità mista presenza/online. Il sistema di videoconferenza deve garantire la possibilità di libero intervento testuale/audio/video da parte di tutti i membri dell'organo collegiale. Le votazioni di eventuali delibere possono avvenire attraverso appositi sistemi di rilevazione (*form* e/o moduli predefiniti online oppure sondaggi) oppure attraverso appello a vista in videoconferenza.

## **Art. 2 – Definizione**

Ai fini del presente regolamento, per "riunioni in modalità telematica" nonché per "sedute telematiche", si intendono le riunioni degli Organi Collegiali di cui all'art.1 per le quali è previsto 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 della piattaforma oppure anche la possibilità, residuale e qualora ricorrano le condizioni di cui all'art. 1, che uno o più dei componenti l'organo partecipi anche a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione.

## **Art. 3 - Requisiti tecnici minimi**

1. Le adunanze possono svolgersi mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che permettano, *alc.* contempo:

- a) la partecipazione tramite la comunicazione audio e/o video tra i partecipanti;
- b) l'identificazione di ciascuno dei partecipanti;
- c) l'intervento nonché l'espressione di voto sugli argomenti messi all'ordine del giorno della seduta.

2. Gli strumenti assicurano:

- la riservatezza della seduta, garantita anche attraverso l'accesso dei partecipanti previo invito;
- il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità;
- la visione preliminare degli atti della riunione tramite sistemi informatici di condivisione dei file e l'eventuale invio di documenti aggiuntivi tramite la piattaforma ufficiale del Liceo;
- la contestualità delle decisioni;
- la sicurezza dei dati e delle informazioni condivisi durante lo svolgimento delle sedute telematiche.

3. Ai componenti è consentito collegarsi da un qualsiasi luogo che assicuri 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 (come l'uso di cuffie o altre apparecchiature idonee a tale scopo).

4. La connessione deve avvenire attraverso account della scuola;

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

#### **Art. 4 - Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica.**

L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli OO.CC. per deliberare sulle materie di propria competenza.

#### **Art. 5 – Convocazione**

La convocazione delle adunanze degli OO.CC., per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica, deve essere inviata a cura del Presidente o del Dirigente Scolastico, a tutti i componenti dell'organo di norma almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, salvo urgenze. Il link per la connessione e la partecipazione alla seduta potrà essere inviato anche nei giorni successivi e precedenti la riunione.

Nell'avviso di convocazione (circolare sul sito o, solo per Consiglio di Istituto, mail inviata a tutti i consiglieri) sarà specificata la modalità di svolgimento delle riunioni (in presenza o a distanza). Nel caso di svolgimento a distanza, si indicherà che la seduta avverrà tramite strumenti telematici, indicando la modalità operativa di partecipazione.

Nell'ipotesi in cui, all'inizio o durante lo svolgimento della riunione, il collegamento di uno o più componenti risulti impossibile o venga interrotto, per problemi tecnici, se il numero legale è assicurato, la riunione può comunque svolgersi, dando atto dell'assenza giustificata del/i componente/i impossibilitato/i a mantenere attivo il collegamento.

Le operazioni di voto sono organizzate dal Presidente, avvalendosi dell'ausilio tecnico dell'animatore digitale e/o di componenti del team digitale e/o dei collaboratori del Dirigente scolastico e/o di altra unità di personale appositamente delegata dal dirigente scolastico, tramite apposito modulo, sulla base di un format preimpostato, entro l'arco temporale previsto nella convocazione della seduta.

#### **Art. 6 – Svolgimento delle sedute**

1. Ogni partecipante alla seduta a distanza attesta la propria presenza mediante la presenza in piattaforma; la presenza sarà documentata dall'apposita funzione della piattaforma che registra la presenza alla riunione e che permette alla fine dell'adunanza di salvare il documento attestante le presenze totali; nel caso di riunioni con un numero di partecipanti inferiore a quello rilevabile dalla predetta funzione la presenza sarà attestata mediante appello nominale e screenshot della chat, nella quale i partecipanti scriveranno il proprio nome e cognome, la data e la parola "presente".

2. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:

- regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti all'o.d.g.;
- partecipazione della maggioranza almeno dei convocati (quorum strutturale).
- raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale);

3. delibera dell'adunanza di quanti si sono espressi in merito all'oggetto della convocazione (favorevoli, contrari e astenuti) ai fini del raggiungimento della maggioranza richiesta dalle norme di riferimento, per ciascun argomento all'ordine del giorno; In riferimento al solo Consiglio di Istituto, 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, entro e non oltre le 24 h successive alla riunione. La mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta

4. 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;
5. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti;
6. Ogni partecipante alla seduta a distanza esprime il proprio voto attraverso l'apposito modulo.
7. Oltre a quanto previsto dai regolamenti di funzionamento dei singoli Organi/consessi, nel verbale della riunione a distanza si deve dare conto degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta e dei voti espressi a voce per problemi di ordine tecnico.
8. Durante lo svolgimento delle riunioni i microfoni di tutti dovranno essere spenti, tranne quello di chi sta parlando in quanto a ciò autorizzato dal presidente previa prenotazione mediante appositi ausili telematici presenti nella piattaforma utilizzata (es: chat, strumento della piattaforma dell'alzata di mano ecc.) e richiamati dal presidente in apertura delle sedute.
9. Durante lo svolgimento delle riunioni, il presidente ha facoltà di silenziare i microfoni di partecipanti non preliminarmente invitati a intervenire, secondo quanto previsto al comma precedente.
10. I moduli per le votazioni saranno accessibili mediante link reso disponibile, nel momento della richiesta del Presidente, sulla chat.
11. Il verbale della riunione telematica è trasmesso, tramite Registro elettronico e/o posta elettronica e in formato pdf, a tutti i componenti l'organo per l'esplicita approvazione durante la seduta successiva.

#### **Art. 7 – Durata del Regolamento**

Il presente Regolamento, volto a fronteggiare l'emergenza epidemiologica da Covid-19 in corso, entra in vigore a far data dalla sua approvazione in seduta di Consiglio di Istituto e trova efficacia non solo in costanza del periodo di applicazione delle normative di salvaguardia e d'urgenza adottate dal Governo, ma continuerà ad avere efficacia in relazione alle opportunità e necessità di ricorrere alla modalità a distanza di svolgimento degli oo.cc. che si presenteranno e che saranno valutate, di volta in volta, dal Dirigente Scolastico o, nel solo caso del Consiglio di Istituto e in assenza di documentate esigenze di sicurezza, dal Presidente.

#### **Art. 8 – Pubblicità**

Il presente regolamento viene pubblicato sul sito della Istituzione scolastica.

**Approvato nel Consiglio di Istituto del 11 marzo 2022 con delibera n. 3**