



LICEO STATALE “*Enrico Fermi*” CECINA

LICEO SCIENTIFICO - LICEO SCIENTIFICO Sez. INDIRIZZO SPORTIVO - LICEO CLASSICO - LICEO LINGUISTICO
LICEO DELLE SCIENZE UMANE - LICEO DELLE SCIENZE UMANE opzione ECONOMICO SOCIALE

Via Ambrogi - 57023 Cecina (Li) - Tel. 0586/ 681515 - 684263 Fax 0586/684185

Email: lips020001@istruzione.it **Internet:** www.fermicecina.it

C.F. 80009280498 C.M. LIPS02000L

Regolamento per il funzionamento degli Organi Collegiali in modalità telematica

Art. 1. Ambito di applicazione

Il presente Regolamento intende disciplinare le modalità di svolgimento delle riunioni collegiali per via telematica, in base all'articolo 40 del testo unico di cui al decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297 e in base alle disposizioni vigenti odierne e future relativamente ad emergenze sanitarie o di altra natura. In particolar modo, il presente Regolamento è costituito e approvato dalla necessità di disciplinare lo svolgimento in modalità telematica delle riunioni degli OO.CC. del Liceo E. Fermi di Cecina per contrastare e contenere la diffusione del virus COVID-19. Fino alla data di cessazione dello stato di emergenza deliberato dal Consiglio dei Ministri e fino a quando le disposizioni normative non permettano una modalità di riunione in presenza in sicurezza, di volta in volta, le riunioni del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto e di tutti gli altri Organi Collegiali si svolgeranno in parte on-line secondo le modalità di seguito riportate, nel rispetto dei criteri di trasparenza e tracciabilità previamente fissati dal dirigente scolastico, che si farà carico di individuare sistemi di identificazione dei presenti, della regolarità dello svolgimento delle sedute, nonché di adeguata pubblicità delle stesse.

Art. 2. Definizione

Ai fini del presente regolamento, per “riunioni in modalità telematica” o “sedute telematiche”, si intendono le riunioni degli organi collegiali di cui all'art.1 per le quali

è prevista la possibilità che i componenti dell'organo partecipino a distanza, con possibilità di esprimere la propria opinione e il proprio voto.

Art. 3. Requisiti tecnici minimi

1. La partecipazione a distanza alle riunioni dei suddetti OO.CC. presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale e il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.

2. Sono considerate tecnologie idonee: videoconferenza, posta elettronica istituzionale e modulo di Google.

3. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione di:

- a) prendere visione degli atti della riunione;
- b) intervenire nella discussione;
- c) scambiare documenti;
- d) votare;
- e) approvare il verbale.

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

L'adunanza telematica sarà utilizzata dagli OO.CC. per deliberare sulle materie di propria competenza per le quali è impossibilitata di fatto la partecipazione collegiale in presenza. Nell'ipotesi di votazioni a scrutinio segreto dovrà essere assicurata la riservatezza del voto con idonei strumenti informatici.

Art. 5. Convocazione

1. Gli organi collegiali possono essere convocati con modalità on-line, da remoto.

2. La convocazione delle adunanze degli OO.CC. in modalità telematica deve essere inviata a tutti i componenti dell'organo di norma **almeno cinque giorni** prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica all'indirizzo email istituzionale di ogni docente oppure (per i genitori e gli studenti) alla email dello studente. L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica. Le convocazioni straordinarie, per motivi urgenti, possono essere inviate anche con un solo giorno di anticipo.

3. La convocazione contiene l'indicazione della data e dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico utilizzato nella modalità a distanza (videoconferenza, posta elettronica istituzionale, modulo di Google, di cui il componente dell'organo garantisce di fare uso esclusivo e protetto).

4. Visto che i google meet, dal 30 settembre 2020, sono aperti solo a 100 partecipanti, si lanceranno 2 inviti a 2 gruppi separati, ed in tal caso i docenti si muniranno di cuffiette/auricolari, per gestire le criticità d'audio.

Nel caso di inconvenienti tecnici, la convocazione telematica includerà la contemporanea partecipazione in presenza, in totale sicurezza, di una minima parte dei docenti nell'Aula Magna presso i locali del plesso di Via Ambrogi, col proprio device e auricolari, in base ad una turnazione su base alfabetica e/ o su richiesta dei docenti che comunichino la necessità di tale partecipazione in presenza a causa di esigenze di natura tecnica (es: mancanza di device personale o connessione domestica) o logistica (es: orario del collegio successivo all'ora di lezione).

Questa opportunità dovrà tuttavia essere valutata e autorizzata ogni volta dal Dirigente scolastico.

Nel caso di convocazione mista, il verbalizzatore notificherà le modalità di partecipazione e di espressione del voto relative a ciascun componente.

Il Dirigente Scolastico, sentiti gli Organi Collegiali, valuterà la possibilità di utilizzare, specificatamente per le sedute del Collegio dei Docenti, altre piattaforme che permettono gratuitamente la partecipazione di tutti i docenti

Art. 6. Svolgimento delle sedute

1. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Presidente verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.

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

a) regolare convocazione di tutti gli aventi diritto;

b) verifica del quorum costitutivo (la metà più uno degli aventi diritto) tramite invio di modulo Google (o altro similare) con autocertificazione della partecipazione;

c) verifica del quorum deliberativo (la metà più uno dei voti validamente espressi).

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.

Art. 7. Verbale di seduta

La verbalizzazione delle sedute degli OO.CC. avviene, come di consueto, redigendo apposito verbale, in cui si attesta la data, l'ora, gli estremi dell'avviso di convocazione, l'o.d.g., i presenti, gli assenti (come report da modulo Google o similare). Per ciascun punto all'o.d.g. si redige una premessa, in cui si riporta la materia trattata, eventuali dichiarazioni per le quali sia stata richiesta la verbalizzazione, le mozioni presentate (con l'indicazione del testo completo, del

nome del presentatore e dei risultati della discussione e dell'eventuale approvazione) e, ove previsto, la delibera, completa di numero, motivazione, modalità di voto e esito della votazione, con eventuale numero di voti favorevoli, contrari, astenuti. Inoltre nel verbale si annotano l'eventuale sospensione della seduta, gli eventuali abbandoni o allontanamenti, l'orario di chiusura della seduta. Infine si riporta la firma del Segretario verbalizzante e del Presidente della seduta.

Art. 8. Modalità di lettura e approvazione del verbale

1. Il verbale viene approvato, di norma, nella seduta successiva. In caso contrario, si procederà all'approvazione nella prima seduta utile.
2. Il Presidente, in apertura della seduta, dà lettura del verbale della riunione precedente e chiede espressamente se vi siano richieste di chiarimenti, integrazioni o rettifiche da apportare.
3. In assenza di interventi si procede all'approvazione del verbale.
4. In presenza di interventi si procede come segue: il membro che chiede una integrazione o rettifica al verbale della seduta precedente motiva brevemente la sua richiesta e comunica al segretario verbalizzante le dichiarazioni da mettere a verbale. Tali dichiarazioni, che possono riguardare anche fatti o situazioni che non coinvolgono direttamente il soggetto che prende la parola, vengono trasfuse nel verbale della seduta oggetto di approvazione.
5. Le fasi di cui ai commi 1, 2, 3 e 4 devono concludersi in tempi congrui, di norma in un tempo massimo di 20 minuti. Non è consentito a nessun altro partecipante fare interventi durante l'espletamento delle suddette fasi.
6. Solo dopo l'espletamento delle suddette fasi ogni membro che ne faccia richiesta potrà fare brevi interventi a chiarimento e precisazione di quanto precedentemente espresso.
7. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione le proposte di rettifica e l'approvazione del verbale stesso. Il testo approvato diventa l'unico atto pubblico dell'organo collegiale.

Art. 9. Registrazione delle sedute degli Organi Collegiali

L'uso della registrazione delle sedute non è più compreso nel pacchetto gratuito di GSuite. Altre forme di registrazione sono messe al vaglio del team innovazione e DS e comunque saranno consentite solo se finalizzato alla redazione del verbale. In tal caso, previa proposta da parte del richiedetr, deve essere comunque autorizzato all'unanimità dallo stesso organo collegiale con apposita mozione ad hoc che sarà sottoposta a votazione prima di ogni seduta.

Art. 10. Deliberazioni

Per deliberare si procederà alle votazioni durante la seduta on line per appello nominale o tramite modulo Google. Nel caso in cui un partecipante dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto tramite email alla DS. La email verrà protocollata e allegata al verbale della seduta on line.

Art. 11. Assenze

Nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il partecipante invierà tramite email al dirigente scolastico un'autocertificazione per risultare assente giustificato.

Art. 12. Disposizioni transitorie e finali

Il presente Regolamento entra in vigore dal momento della sua approvazione e resta vigente fino alla data di cessazione dello stato di emergenza deliberato dal Consiglio. Il presente regolamento avrà effetto dalla sua approvazione con Delibera del Consiglio di Istituto del 19 ottobre 2020 fino all'occorrenza di eventuali modifiche o integrazioni e fino a quando sarà necessario per il rispetto delle disposizioni vigenti relative ad emergenze sanitarie o di altra natura.