



## LICEO STATALE "G.M. DETTORI"

*CON INDIRIZZI CLASSICO, LINGUISTICO, SCIENTIFICO, SCIENTIFICO SPORTIVO E SCIENZE UMANE*

### REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE COLLEGIALI IN MODALITÀ TELEMATICA

(approvato in Consiglio di istituto con delibera n. 1 nella seduta del 11.05.2020)

#### Preambolo

In conseguenza dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, con l'approvazione del presente Regolamento il Liceo "G. M. Dettori" intende provvedere a disciplinare le modalità di svolgimento delle riunioni collegiali in modalità telematica, al fine di consentire il proseguimento delle attività, limitando la compresenza di più persone nello stesso luogo.

Per seduta o riunione telematica si intende qualsiasi riunione effettuata utilizzando apposite piattaforme digitali individuate e messe a disposizione dal Liceo "G. M. Dettori", anche avvalendosi di altre tecnologie telematiche (quali il collegamento telefonico) e/o informatiche.

#### ART. 1 – Oggetto del Regolamento

Il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento, in modalità telematica (d'ora in poi: a distanza), delle riunioni degli Organi Collegiali del Liceo "G. M. Dettori", con la sua articolazione in Dipartimenti e in Commissione, Consigli di Classe, e del Consiglio di Istituto, della Giunta esecutiva, nonché delle strutture scientifiche, didattiche e funzionali alla didattica e di qualunque altro consesso collegiale previsto dai regolamenti vigenti, compresa la riunione con le OOSS territoriali e la RSU d'istituto.

Per seduta telematica e riunione in modalità telematica si intende la riunione dell'organo collegiale o del consesso nella quale è prevista la possibilità che uno o più dei componenti l'organo partecipino anche a distanza da luoghi diversi da quello rappresentato dall'edificio scolastico o comunque previsto nella convocazione. La partecipazione a distanza deve avvenire secondo le modalità di cui ai successivi articoli.

#### ART. 2 – Requisiti per le riunioni telematiche

✓ 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.

✓ Le adunanze devono svolgersi mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche e accorgimenti che permettono, al contempo:

– la percezione diretta e uditive dei partecipanti;

07029 Tempio Pausania (OT) Via B. De Muro 1 - Tel. (079) 631783- Fax (079) 634793 - e-mail [sspc04000t@istruzione.it](mailto:sspc04000t@istruzione.it)

P.Cert.: [sspc04000t@pec.istruzione.it](mailto:sspc04000t@pec.istruzione.it) - [www.liceodettoritempio.edu.it](http://www.liceodettoritempio.edu.it) - Cod.Fisc. 91015330904 - Cod. Mecc. SSPC04000T



## LICEO STATALE "G.M. DETTORI"

**CON INDIRIZZI CLASSICO, LINGUISTICO, SCIENTIFICO, SCIENTIFICO SPORTIVO E SCIENZE UMANE**

- l'identificazione di ciascuno di essi;
  - uno scambio concomitante di informazioni e opinioni e un confronto contestuale;
  - l'intervento diretto nonché il diritto di voto sugli argomenti affrontati nella discussione.
- ✓ Gli strumenti a distanza devono assicurare:
- a) la riservatezza della seduta;
  - b) il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità;
  - c) la visione degli atti della riunione e lo scambio di documenti mediante posta elettronica e/o sistemi informatici di condivisione dei file;
  - d) la contemporaneità delle decisioni;
  - e) la sicurezza dei dati e delle informazioni scambiati durante la seduta.
4. Ai componenti è consentito collegarsi da 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).
5. Sono considerate tecnologie idonee la video-conferenza e l'audio-conferenza teleconferenza.
- 6 Nel caso in cui uno o più componenti dell'organo, per motivi tecnici, non siano in grado di partecipare o di continuare la partecipazione, in audio video, è consentita anche la partecipazione in chat della stessa piattaforma usata, purché sia garantita l'identificazione del componente attraverso la richiesta, per partecipare via chat, delle credenziali personali e il rispetto degli altri principi di cui ai precedenti comma
6. Nelle riunioni a distanza, ai fini della validità della seduta e delle delibere, devono essere rispettate le prescrizioni del presente articolo.

### **ART. 3 – Convocazione e svolgimento delle sedute a distanza**

1. Nell'avviso di convocazione, inviato per posta elettronica e pubblicato sul sito web di Istituto di norma almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, dovranno essere indicati il giorno, l'ora e l'ordine del giorno e dovrà essere specificato che la seduta avviene tramite strumenti telematici, indicando la modalità operativa di partecipazione, con inoltro del codice riunione separato, via e-mail, ai partecipanti invitati a intervenire; in questo modo l'ingresso alla riunione viene notificato a tutti e deve essere confermato dall'organizzatore.

2. Nell'ipotesi in cui, all'inizio o durante lo svolgimento della riunione, il collegamento di uno o più componenti risulta impossibile o viene interrotto, per problemi tecnici, il Presidente si accerta che il numero legale sia assicurato e la riunione può comunque continuare, dando atto dell'assenza giustificata del componente impossibilitato a mantenere attivo il collegamento.



## LICEO STATALE "G.M. DETTORI"

**CON INDIRIZZI CLASSICO, LINGUISTICO, SCIENTIFICO, SCIENTIFICO SPORTIVO E SCIENZE UMANE**

3. In caso di problemi di connessione durante una votazione, in mancanza di possibilità di ripristino del collegamento in tempi brevi, il Presidente dichiara nulla la votazione.

### **ART. 4 – Espressione del voto e verbalizzazione delle sedute**

1. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Presidente verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.
2. Ogni partecipante alla seduta a distanza deve esprimere il proprio voto in modo palese, per alzata di mano o nominativamente anche via chat. Nel verbale della riunione a distanza devono essere indicati i nominativi dei componenti presenti tramite modalità a distanza, le modalità di partecipazione e di collegamento di ciascuno, nonché le modalità di votazione e la tecnologia utilizzata per la seduta telematica.
3. Nel verbale si deve dare conto degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta e della votazione.

### **ART. 5 – Entrata in vigore.**

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione nell'Albo Pretorio online della Scuola.

### **ART. 6 - Norme finali e di rinvio**

Per quanto qui non espressamente disciplinato, valgono le norme generali di funzionamento degli Organi Collegiali, anche regolamentari ove presenti, che non siano incompatibili con le finalità del presente regolamento.