



Repubblica Italiana

Provincia Autonoma di Trento



Istituto Comprensivo Trento1 Margherita Hack Scuola primaria e secondaria di primo grado

Via Znojmo, 24 - 38123 TRENTO | Tel: 0461 912740 | C.F. 96057020222 | Codice Univoco Ufficio UFJ2EU
www.ictrento1.it | segr.ic.tn1@scuole.provincia.tn.it | ic.trento1@pec.provincia.tn.it

REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEGLI ORGANI COLLEGIALI IN MODALITÀ DI VIDEOCONFERENZA O MISTA

Approvato dal Consiglio dell'Istituzione nella seduta del 27 ottobre 2022

Art. 1 – Premessa

1. Il presente regolamento integra il *Regolamento interno* disciplinando unicamente le modalità di convocazione, svolgimento e verbalizzazione delle sedute degli organi collegiali dell'Istituto, incluso il Collegio dei docenti per le parti compatibili con il proprio regolamento, in modalità di videoconferenza o mista.
2. Resta ferma l'applicazione delle disposizioni relative alle sedute in presenza, in quanto compatibili.
3. Il presidente dell'organo collegiale o in assenza il suo delegato convoca la seduta in modalità di videoconferenza o mista solo per cause di forza maggiore compatibilmente con l'ordine del giorno e i conseguenti lavori della seduta, previa autorizzazione del dirigente scolastico.
4. Per "sedute in modalità di videoconferenza o mista" si intendono le riunioni degli organi collegiali dell'Istituto per le quali è previsto che tutti o parte dei componenti l'organo partecipino a distanza.
5. Per lo svolgimento delle sedute in modalità di videoconferenza o mista l'Istituto si avvale di norma della piattaforma G-Suite e, nello specifico, delle applicazioni G-Meet e G-Moduli.
6. E' prevista la possibilità di utilizzare altre applicazioni in cloud qualificate dall'Agenzia per l'Italia digitale.
7. I membri degli organi collegiali dovranno premurarsi per tempo di avere adeguati strumenti tecnologici e sufficiente connessione: eventuali difficoltà andranno segnalate preventivamente al presidente dell'organo collegiale tramite posta elettronica istituzionale.

Art. 2 – Requisiti tecnici delle applicazioni

1. Le sedute in videoconferenza sono effettuate esclusivamente tramite applicazioni in cloud qualificate dall'Agenzia per l'Italia digitale, che consentano:
 - il collegamento audiovisivo tra i partecipanti e la condivisione dei documenti;
 - intervento nella discussione (funzionalità di alzata di mano);
 - scambio di documenti;
 - votazione;
 - approvazione del verbale.
2. Il collegamento da remoto deve essere effettuato da un luogo che possa garantire il rispetto della riservatezza e dei dati personali, utilizzando ogni accorgimento per evitare interferenze di terzi, diffusione e divulgazione dei contenuti.

Art. 3 – Convocazione

1. La convocazione degli organi collegiali viene effettuata attraverso comunicazione scritta inviata ai membri degli organi collegiali tramite posta elettronica istituzionale. Nel caso si preveda la partecipazione di personale non appartenente all'Istituto in base a specifiche disposizioni, la convocazione sarà inviata all'indirizzo segnalato dai vari membri agli uffici di segreteria.
2. Per quanto riguarda il personale scolastico, nel caso di organi la cui partecipazione risulti obbligatoria, esso dovrà informare anticipatamente tramite posta elettronica istituzionale il presidente dell'eventuale assenza o dell'uscita anticipata.
3. La convocazione, curata dal presidente dell'organo collegiale con il supporto degli uffici di segreteria, deve indicare:
 - la data e l'ora di convocazione;
 - il link per accedere alla seduta tramite G-Meet;
 - l'ordine del giorno;
 - gli allegati (con particolare riferimento alla eventuale documentazione oggetto di delibera).

Art. 4 – Svolgimento della seduta

1. Il presidente, o il segretario, invia ai membri tramite la posta elettronica istituzionale, il link per la partecipazione alla riunione tramite G-Meet, quando non inserito preventivamente nella convocazione.
2. All'inizio della seduta il presidente provvede a fare l'appello nominale dei membri dell'organo (la dichiarazione dei membri vale come firma di presenza) o accerta la presenza dei membri tramite G-Moduli; i partecipanti mantengono attivi la videocamera e il microfono per consentire la propria identificazione; il segretario registra le presenze e le assenze.
3. All'interno dell'applicativo G-Meet i membri dell'organo collegiale potranno chiedere di intervenire utilizzando la chat o l'alzata di mano: il presidente o il segretario provvederanno ad assegnare la parola; il richiedente attiverà il microfono.
4. Per quanto concerne l'espressione di voto, dopo che il presidente avrà formulato la proposta di delibera, lo stesso chiederà a ciascun membro dell'organo collegiale di esprimersi dichiarandosi contrario, astenuto o favorevole: durante l'espressione del voto la telecamera del singolo consigliere dovrà rimanere accesa. In alternativa perverrà a ciascun membro dell'organo un link G-Moduli per esprimersi dichiarandosi contrario, astenuto o favorevole. Dell'esito della votazione il presidente darà immediato riscontro.
5. Nel caso di riunione in modalità mista la votazione dei membri in presenza si svolge per chiamata nominale. L'esito della votazione è reso noto a tutti i partecipanti.
6. Al termine della riunione il presidente provvede a dichiarare conclusa la seduta.
7. Eventuali problematiche di carattere tecnico intercorse durante la seduta vanno tempestivamente segnalate alla mail istituzionale del presidente dell'organo collegiale.

Art. 5 – Regole di comportamento

Durante lo svolgimento della seduta. Al fine di favorirne il regolare svolgimento, è opportuno che ciascun partecipante abbia cura di:

1. evitare di sovrapporsi nella discussione con un altro partecipante o con il moderatore;
2. prenotarsi per partecipare alla discussione con idonea funzionalità o attraverso la chat;
3. attivare il microfono solo dopo che il moderatore abbia dato la parola;
4. disattivare il microfono dopo aver terminato l'intervento.

Art. 6 – Verbale della seduta

1. Delle sedute di ciascun organo collegiale viene redatto apposito verbale a cura del segretario, verbale nel quale sono riportati i seguenti elementi:

- il giorno di svolgimento con indicazione dell'orario di apertura e chiusura della seduta;
- i nominativi del presidente e del segretario;
- l'elenco dei nominativi che hanno confermato la loro presenza (tratto d G-moduli);
- la dichiarazione di valida costituzione dell'organo da parte del presidente;
- gli argomenti trattati secondo quanto previsto dall'ordine del giorno;
- la sintesi di eventuali interventi formulati a distanza dai membri dell'organo;
- le delibere proposte con relativo voto (tratto da G-Moduli).