

REGOLAMENTO DELLE RIUNIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli OO. CC. della "D.D. A. Siragusa" di Palermo, così come previsto e disciplinato dal T.U. delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione (D.lgs.297/1994 e s.m.i.)

Strumenti utilizzabili per lo svolgimento delle riunioni collegiali in modalità telematica.

Le riunioni in modalità telematica si terranno tramite l'applicazione MEET della piattaforma Google, conforme al DPGR e con accesso riservato ai soli utenti accreditati, che permette servizi di videoconferenza e condivisione di documenti, nel rispetto della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali e di privacy (Regolamento UE 679/2016). Le riunioni potranno svolgersi in modalità telematica ogni volta che se ne ravvisi l'opportunità.

La partecipazione alle riunioni avviene da luoghi in cui è possibile mantenere la privacy.

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 prevista la possibilità che tutti i componenti dell'organo in questione, partecipino a distanza, esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di apposite funzioni presenti nell'applicazione MEET della piattaforma telematica Google.

Requisiti tecnici minimi

La partecipazione a distanza alle riunioni 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 strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità di:

- visione degli atti della riunione;
- intervento nella discussione;
- scambio di documenti;
- votazione;
- approvazione del verbale.

Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, modulo di Google (o altro simile).

I componenti dell'organo collegiale prenderanno parte alla seduta effettuando il collegamento da qualsiasi luogo non pubblico o non aperto al pubblico e con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la segretezza della seduta stessa

Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica

L'adunanza telematica sarà utilizzata per deliberare sulle materie di propria competenza. Nell'ipotesi di votazioni a scrutinio segreto viene assicurata la riservatezza del voto con un modulo google da compilare.

Convocazione Collegio docenti.

La convocazione delle adunanze in modalità telematica deve essere inviata, a cura del Presidente o del Dirigente Scolastico, a tutti i componenti dell'organo almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite Circolare pubblicata presso il sito dell'Istituzione scolastica. Le suddette comunicazioni valgono come avvenuta notifica. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e del codice della riunione in videoconferenza, di cui il componente organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto.

Svolgimento delle sedute e votazione

La rilevazione della presenza avverrà attraverso il report di partecipazione fornito dall'applicazione Meet della piattaforma Google, in grado di registrare, in automatico, la data e l'ora. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:

- regolare convocazione di tutti gli aventi diritto;
- numero legale

La sussistenza di quanto indicato è verificata e garantita da chi presiede l'organo collegiale e dal segretario che ne fa menzione nel verbale di seduta.

Preliminarmente alla trattazione dei punti all'Ordine del giorno, compete al Dirigente, con l'ausilio del Segretario verbalizzante, verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti. Saranno individuati dal Dirigente un docente facente funzione di moderatore della chat per la richiesta di interventi e un docente che si occuperà di seguire il processo di votazione. Qualora nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse vi siano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, si darà ugualmente corso all'assemblea, se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente dell'Organo che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza. Se il numero legale non è garantito, la seduta dovrà essere interrotta e/o rinviata ad altro giorno.

Le votazioni alle proposte, che devono essere formulate in maniera chiara, avviene o tramite chat, la quale verrà debitamente registrata/copiata, dal segretario verbalizzante o tramite FORM recanti le proposte in maniera chiara.

I componenti dell'assemblea saranno chiamati ad esprimere il proprio parere in chat con la seguente dicitura: FAVOREVOLE - CONTRARIO – ASTENUTO

Per la votazione dei vari punti all'O.D.G. si procederà come di seguito riportato:

- il Dirigente Scolastico o il Segretario, scriverà in chat o espresso verbalmente il punto all'O.d.G. per il quale si procede al voto e il testo della relativa delibera;
- si procederà alla votazione con richiesta di eventuali contrari.
- si procederà alla votazione con richiesta di eventuali astenuti.
- il restante numero di partecipanti verrà annoverato tra i FAVOREVOLI;
- in assenza di contrari ed astenuti, si darà per approvata all'UNANIMITA' la delibera che il Dirigente Scolastico/Segretario riporterà in chat al Collegio;
- in presenza di contrari ed astenuti, si darà per approvata a MAGGIORANZA la delibera che il Dirigente Scolastico/Segretario riporterà in chat al Collegio;
- i voti così espressi saranno salvati ed inseriti nel verbale di seduta.

Verbale di seduta

La verbalizzazione delle sedute del Collegio dei Docenti avviene redigendo apposito verbale nel quale devono essere riportati:

- l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
- registrazione degli assenti;
- l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dell'organo;
- la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
- i fatti avvenuti in sintesi durante la seduta e le dichiarazioni rese dai partecipanti alla seduta;
- il contenuto letterale della deliberazione formata su ciascun argomento all'ordine del giorno;
- le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.

La redazione materiale del verbale avviene posteriormente alla seduta e la sua approvazione è rimandata alla seduta successiva.

Registrazione della video seduta del Collegio Docenti

L'uso della videoregistrazione della seduta del Collegio Docenti è consentito solo se finalizzato alla redazione del verbale e non anche all'uso personale. In tal caso, e previa proposta da parte del Presidente, deve essere comunque autorizzato dallo stesso organo collegiale con apposita mozione ad hoc che sarà sottoposta a votazione prima di ogni seduta.

Problemi di connessione

Nell'ipotesi in cui nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse, vi siano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, si darà ugualmente corso all'assemblea, se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente del Collegio che, impossibilitato a collegarsi, ne dia tempestiva comunicazione.

Se il numero legale non è garantito, l'adunanza dovrà essere rinviata ad altro giorno.

Qualora impossibilitato al collegamento sia il Presidente dell'organo, la funzione di Presidente sarà svolta da un delegato del Dirigente Scolastico, che potrà ricoprire tale carica.

Qualora ci siano problemi di connessione durante la votazione, colui/colei che ha difficoltà darà il suo parere al Segretario, tramite altro mezzo di comunicazione.

Netiquette

- Evitare di sovrapporsi nella discussione con un altro partecipante o con il moderatore
- Prenotarsi per partecipare alla discussione con “la mano” o attraverso la chat
- Attivare il microfono solo dopo che il moderatore abbia dato la parola
- Disattivare il microfono dopo avere terminato l'intervento