



LICEO STATALE "GIOVANNI PASCOLI"
LICEO LINGUISTICO - LICEO DELLE SCIENZE UMANE – LICEO ECONOMICO-SOCIALE
Viale Don Minzoni, 58 - 50129 Firenze
Tel. 055-572370 - Fax 055-589734 – e-mail fipm020001@istruzione.it- www.liceopascoli.edu.it

LICEO STATALE GIOVANNI PASCOLI - FIRENZE
Prot. 0000168 del 04/01/2023
I (Uscita)

LINEE GUIDA DEL REGOLAMENTO DI ISTITUTO PER UN CORRETTO SVOLGIMENTO DELLE RIUNIONI COLLEGIALI - in modalità da REMOTO

Vista la cessazione dello stato di emergenza previsto dal decreto legge 24/2022 per la data del 31 marzo 2022, che ha determinato la fine della possibilità di svolgere le riunioni a distanza;

Valutate le condizioni di contesto di assenza di spazi adeguati della struttura scolastica e la predisposizione di eventuali misure di sicurezza da dover applicare in casi di nuove fasi emergenziali legate alla diffusione di ceppi infettivi;

Considerata l'esigenza sociale di assumere comportamenti responsabili che contribuiscano al risparmio energetico;

Considerata anche la possibilità di efficientare ed ottimizzare le risorse;

ai sensi dell'articolo 40 del testo unico di cui al decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297;

si ritiene necessario assumere le presenti linee guida e le norme a riguardo, con un regolamento interno specifico contenente le indicazioni utili sulle modalità di conduzione di una seduta collegiale in remoto e la regolarità delle delibere ivi assunte (in modalità da remoto e con possibilità di partecipazione in presenza per chi ne avesse esigenza), sempre garantendo trasparenza e anonimato (ove richiesti) e favorendo la massima possibilità di partecipazione.

Le azioni strumentali al servizio, quali le delibere di competenza collegiale, si possono svolgere ed essere adottate anche da remoto.

- Art. 3 bis e art. 14 c.1 della L.241/1990.

- Art. 12 c.1, art. 12 c.3bis e art. 45 c.1 del Dlgs. 82/2005.

Il Dirigente Scolastico, sentito il Collegio Docenti (delibera n. 266/2022 del 5/10/2022) e con l'approvazione del Consiglio d'Istituto (seduta del 19/12/2022 delibera n.103), può continuare a disporre lo svolgimento da remoto delle riunioni ed elezioni degli organi collegiali e/o dei colloqui scuola-famiglia per garantire la sicurezza del personale scolastico, per assenza di spazi adeguati, per incontri urgenti e straordinari, per incontrare e soddisfare le richieste dei



LICEO STATALE "GIOVANNI PASCOLI"
LICEO LINGUISTICO - LICEO DELLE SCIENZE UMANE – LICEO ECONOMICO-SOCIALE
Viale Don Minzoni, 58 - 50129 Firenze
Tel. 055-572370 - Fax 055-589734 – e-mail fipm020001@istruzione.it- www.liceopascoli.edu.it

genitori. Le riunioni da remoto costituiscono, dunque, una possibilità da valutarsi in relazione al contesto e non un obbligo.

ART. 1 - Ambito di applicazione

Il presente regolamento disciplina la possibilità di svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli OO.CC. dell'Istituto.

Gli OO.CC. dell'Istituto possono svolgersi in videoconferenza o altra modalità telematica tale da soddisfare i requisiti tecnici di cui all'articolo successivo.

I colleghi docenti ed i consigli d'istituto del presente istituto, nonché tutti gli altri OO.CC., si svolgeranno *on line* secondo le modalità di seguito elencate, nel rispetto di criteri di trasparenza e tracciabilità previamente fissati dal dirigente scolastico, che si farà carico di individuare sistemi di identificazione certi dei presenti, della regolarità dello svolgimento delle sedute, nonché di adeguata pubblicità delle stesse.

Si intendono pienamente valide in tal senso le riunioni per le quali è prevista la possibilità che uno o più dei componenti l'organo partecipi anche a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione, oppure 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 di *tool* o piattaforme *web*.

Il Collegio dei Docenti, nell'ambito delle sue prerogative regolamentari, ha recepito il presente dispositivo regolamentare.

Con l'emendamento, dunque, si deroga agli atti regolamentari interni, quale il regolamento di istituto. purché:

- sia possibile identificare con certezza i partecipanti o, viceversa, predisporre l'anonimato se necessario per votazioni segrete;
- sia assicurata la regolarità dello svolgimento delle sedute;
- sia data adeguata pubblicità delle sedute;
- vi sia certezza delle comunicazioni;

sempre nel rispetto dei criteri di trasparenza e tracciabilità previamente conosciuti dai partecipanti.



LICEO STATALE "GIOVANNI PASCOLI"
LICEO LINGUISTICO - LICEO DELLE SCIENZE UMANE – LICEO ECONOMICO-SOCIALE
Viale Don Minzoni, 58 - 50129 Firenze
Tel. 055-572370 - Fax 055-589734 – e-mail fipm020001@istruzione.it- www.liceopascoli.edu.it

Ulteriore conferma della validità delle riunioni in videoconferenza è derivata dall'art.87 dello stesso decreto che ha stabilito, anche per le scuole, il lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento dell'attività lavorativa (senza distinzione fra personale docente o ATA).

ART. 2 - Requisiti 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 a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.
2. 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:
 - a) visione degli atti della riunione;
 - b) intervento nella discussione;
 - c) scambio di documenti;
 - d) votazione;
 - e) approvazione del verbale.
3. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, modulo di Google.

Art. 3 - Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica

1. 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 viene assicurata la riservatezza del voto con idonei strumenti informatici.

ART. 4 - Modalità di convocazione e svolgimento delle attività

a) Convocazioni

Nelle convocazioni degli OO.CC. saranno specificate la modalità di svolgimento della seduta e di effettuazione delle convocazioni (mail istituzionale ordinaria, pubblicazione sul sito, etc.), l'O.d.g. e le materie oggetto di deliberazione in modalità telematica. In esso saranno anche espresse le modalità adottate per il riscontro dell'avvenuto ricevimento della convocazione.). Possono anche essere convocati con modalità *on line*, da remoto, e svolti nello stesso modo con utilizzo di strumenti individuali adatti allo scopo utilizzando piattaforme che garantiscano la privacy. . La convocazione delle adunanze degli OO.CC. in modalità in presenza o telematica, deve essere inviata, a cura del Presidente o del Dirigente



LICEO STATALE "GIOVANNI PASCOLI"
LICEO LINGUISTICO - LICEO DELLE SCIENZE UMANE – LICEO ECONOMICO-SOCIALE
Viale Don Minzoni, 58 - 50129 Firenze
Tel. 055-572370 - Fax 055-589734 – e-mail fipm020001@istruzione.it- www.liceopascoli.edu.it

Scolastico, a tutti componenti dell'organo almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica all'indirizzo mail istituzionale di ogni docente/componente o tramite apposita funzione del registro elettronico "avviso in bacheca" che vale come avvenuta notifica.

b) Identificazione dei partecipanti

Per la gestione in sicurezza di una riunione al fine della certezza della identità dei partecipanti (ad. Es. un supplente di recente nomina), l'accesso alla videoconferenza sarà garantito soltanto agli utenti registrati sulla piattaforma scolastica (mail con estensione ".edu.it" o "@liceopascolifirenze.org") con credenziali rilasciate dall'istituto. Il sistema, quindi, è configurato per non ammettere nessun utente che non sia registrato come personale docente e ATA, alunno o genitore nel dominio della scuola.

Anche in caso di un numero di partecipanti elevato, prima di iniziare la seduta in videoconferenza si procederà alla identificazione certa di tutti i partecipanti al fine di registrare le presenze e di verificare che tutti i presenti abbiano diritto di partecipare alla seduta.

La registrazione delle presenze è possibile sia con apposito modulo google di presenza, sia attraverso riscontro di presenze in chat, sia verificata grazie all'algoritmo della piattaforma usata che rileva le presenze riversandole su un foglio di calcolo collocato all'interno dell'account dell'organizzazione.

1. 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 simile) ad inizio e fine seduta con autocertificazione della partecipazione;
- c) verifica del *quorum deliberativo* (la metà più uno dei voti validamente espressi) attraverso la seguente modalità: videoregistrazione dell'esito della votazione espressa tramite chat di google meet (o simile) ;

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.

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

c) Votazioni



LICEO STATALE "GIOVANNI PASCOLI"
LICEO LINGUISTICO - LICEO DELLE SCIENZE UMANE – LICEO ECONOMICO-SOCIALE
Viale Don Minzoni, 58 - 50129 Firenze
Tel. 055-572370 - Fax 055-589734 – e-mail fipm020001@istruzione.it- www.liceopascoli.edu.it

È importante essere a conoscenza della modalità di espressione e di registrazione del voto da parte di ciascun partecipante ad una riunione da remoto (si parla di votazioni palesi). Eventuali opportuni accorgimenti saranno utilizzati per consentire votazioni segrete.

Nel caso di riunioni con pochi componenti, come un consiglio d'istituto, un consiglio di classe, ecc., si esprimerà il proprio voto per chiamata nominale.

Essendo questa procedura troppo lunga e complessa nel caso del collegio dei docenti, si ritiene utile poter ricorrere alla votazione esplicita tramite espressione verbale dove si dichiareranno prima gli astenuti, successivamente i contrari e poi per sottrazione si calcolerà il numero dei favorevoli e conseguente registrazione dei nominativi da parte del verbalizzante della seduta. In alternativa si potrà utilizzare come forma palese di votazione la compilazione di un "modulo Google" appositamente predisposto dall'animatore digitale o da altro/a incaricato/a che permette di raccogliere in tempo reale i voti dei partecipanti (cui sarà comunicato un link ed avere il risultato della votazione un attimo dopo la sua chiusura). Per trasparenza, gli esiti della votazione saranno messi immediatamente a disposizione di tutti i partecipanti in modo da verificare la correttezza del voto ad essi attribuito.

ART. 5 - Verbalizzazione e pubblicità legale delle deliberazioni

1. La verbalizzazione delle sedute degli OO.CC. avviene redigendo apposito verbale così strutturato:

- PRIMA PARTE: in cui si attesta la data, l'ora, gli estremi dell'avviso di convocazione, l'o.d.g., i presenti, gli assenti (anche come report da modulo google-o similare);
- SECONDA PARTE: in cui si riportano le materie trattate relative ai singoli punti all'o.d.g., le dichiarazioni messe a verbale, le mozioni presentate (con l'indicazione del testo completo, del nome del presentatore e dei risultati della discussione e dell'eventuale approvazione), l'eventuale sospensione della seduta, gli eventuali abbandoni od allontanamenti, l'orario di chiusura della seduta;
- TERZA PARTE: in cui si riportano gli estremi (numero delle delibere) e le motivazioni delle delibere prese, numero dei votanti, quorum costitutivo, quorum deliberativo, dichiarazioni di voto, numero dei voti favorevoli, numero dei voti contrari, numero dei voti degli astenuti, esito finale delle votazioni;

QUARTA PARTE: in cui si riporta la firma del segretario verbalizzante e del Presidente della seduta.

ART.6 - Modalità di lettura e approvazione del verbale



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

LICEO STATALE "GIOVANNI PASCOLI"

LICEO LINGUISTICO - LICEO DELLE SCIENZE UMANE – LICEO ECONOMICO-SOCIALE

Viale Don Minzoni, 58 - 50129 Firenze

Tel. 055-572370 - Fax 055-589734 – e-mail fipm020001@istruzione.it- www.liceopascoli.edu.it

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 successiva, chiede espressamente se vi siano richieste di chiarimenti, integrazioni o rettifiche da apportare al verbale della seduta precedente;
3. In assenza di interventi si procede all'approvazione del verbale;
4. In presenza di interventi si procede nella seguente maniera: il docente 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 30'. Non è consentito a nessun altro docente fare interventi durante l'espletamento delle suddette fasi;
6. Solo dopo l'espletamento delle suddette fasi ogni docente 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.
8. E' fatto assoluto divieto ai docenti ed al Presidente assumere atteggiamenti di scherno e derisione o lesivi dell'onorabilità dei componenti del Collegio. E' consentita l'espressione di giudizi critici, se motivati, sui singoli punti all'o.d.g. fatto salvo il diritto del docente a cui sia stata rivolta una critica di rispondere e far verbalizzare le sue dichiarazioni;

Il Codice dell'Amministrazione Digitale prevede che qualunque documento prodotto da una P.A. debba essere in formato elettronico per cui anche il verbale, già da tempo, rispetta tale condizione. Si procederà come da prassi nell'Istituto con pubblicazione dello stesso in area riservata del sito web affinché sia fruibile a tutti i partecipanti mediante cartella condivisa contenente materiali predisposti e allegati, che, se approvati, saranno riportati nel verbale della seduta.

Il formato digitale protocollato e firmato digitalmente dalla DS, per attestazione di conformità, sarà messo agli atti dall'ufficio della segreteria. Tutta la documentazione oggetto della



LICEO STATALE "GIOVANNI PASCOLI"
LICEO LINGUISTICO - LICEO DELLE SCIENZE UMANE – LICEO ECONOMICO-SOCIALE
Viale Don Minzoni, 58 - 50129 Firenze
Tel. 055-572370 - Fax 055-589734 – e-mail fipm020001@istruzione.it- www.liceopascoli.edu.it

riunione sarà allegata al verbale, in apposita cartella digitale a disposizione di tutti i partecipanti all'incontro. Le delibere, una volta assunte dall'organo, sono immediatamente esecutive.

ART. 7 – Rappresentanza dei genitori e degli alunni

Sarà garantita la partecipazione alle riunioni in videoconferenza da parte dei rappresentanti degli alunni e dei genitori in occasione dei consigli di istituto o dei consigli di classe, sempre con account dedicato e registrato sulla piattaforma a disposizione dell'Istituto in modo da facilitare e rendere sicura la loro partecipazione alla riunione.

Per evitare che i genitori e gli studenti partecipino, magari inosservati, alla trattazione di punti all'ordine del giorno che imporrebbero la loro esclusione, si provvederà a condurre il consiglio di classe riservato ai docenti in una stanza per poi, all'ora programmata e preventivamente comunicata, aprire una nuova stanza per la partecipazione alle altre componenti.

Anche i colloqui scuola-famiglia, su richiesta dei genitori, potranno svolgersi a distanza.

Art. 8 - Registrazione della video seduta del Collegio Docenti o del Consiglio d'istituto

L'uso della video registrazione della seduta del Collegio Docenti e del Consiglio d'istituto 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.

Art. 9 - Consiglio di Istituto.

Può essere convocato un consiglio d'istituto *on line* sia ordinario, che straordinario per urgenti e gravi motivi adottando le seguenti procedure:

- a) La convocazione del consiglio d'istituto in modalità *on line*, deve essere inviata, a cura del Presidente, a tutti componenti dell'organo, almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica all'indirizzo mail istituzionale di ogni componente. L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica.
- b) Relativamente alle delibere si procederà alle votazioni durante la seduta *on line* per appello nominale, o eventuale modulo google predisposto.
- c) 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. La mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta *on line*.



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI **pon**
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

LICEO STATALE "GIOVANNI PASCOLI"

LICEO LINGUISTICO - LICEO DELLE SCIENZE UMANE – LICEO ECONOMICO-SOCIALE

Viale Don Minzoni, 58 - 50129 Firenze

Tel. 055-572370 - Fax 055-589734 – e-mail fipm020001@istruzione.it- www.liceopascoli.edu.it

- d) Nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il consigliere invierà con una mail autocertificazione per risultare assente giustificato.
- e) La mancata comunicazione via mail, entro il termine stabilito, corrisponde all'assenza dalla seduta digitale del Consiglio.
- f) Le sedute sono regolarmente verbalizzate tramite apposito verbale che viene formalmente approvato nella seduta successiva. L'estratto del verbale contenente le delibere adottate verrà pubblicato all'ALBO ON LINE dell'istituto almeno 5gg prima della seduta successiva.
- g) Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza:
 - verifica del *quorum costitutivo* (la metà più uno degli aventi diritto) per appello nominale;
 - verifica del *quorum deliberativo* per appello nominale;

Art. 10 - Collegio Docenti

Può essere convocato un collegio docenti *on line* sia ordinario (cioè previsto nel piano annuale delle attività), sia straordinario per urgenti e gravi motivi adottando le seguenti procedure:

- a) la convocazione del collegio docenti in modalità *on line*, deve essere inviata, a cura del Dirigente scolastico, a tutti componenti dell'organo, almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite apposita funzione del registro elettronico "avviso in bacheca". L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica.
- b) Sulle mail personali (.....@...edu.it), un'ora prima del collegio docenti sarà inserito un avviso con il link da utilizzare per connettersi alla videoconferenza del Collegio docenti;
- c) Nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora e il codice da utilizzare sulla piattaforma.....
....., e l'ordine del giorno;
- d) Nel caso in cui un docente dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto tramite modulo google predisposto o in assenza tramite mail. La mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta *on line*.
- e) Nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il docente invierà con una mail autocertificazione per risultare assente giustificato.



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

LICEO STATALE "GIOVANNI PASCOLI"

LICEO LINGUISTICO - LICEO DELLE SCIENZE UMANE – LICEO ECONOMICO-SOCIALE

Viale Don Minzoni, 58 - 50129 Firenze

Tel. 055-572370 - Fax 055-589734 – e-mail fipm020001@istruzione.it- www.liceopascoli.edu.it

- f) La mancata comunicazione via mail, entro il termine stabilito, corrisponde all'assenza dalla seduta digitale del Consiglio.
- g) Verranno caricati sul registro elettronico i documenti necessari per la discussione;
- h) I microfoni di tutti dovranno essere spenti durante il collegio docenti;
- i) La prenotazione degli interventi avverrà per apposita funzione di alzata di mano, o usando la chat presente in google meet (o similare);
- j) Le sedute sono regolarmente verbalizzate tramite apposito verbale che viene formalmente approvato nella seduta successiva. L'estratto del verbale contenente le delibere adottate verrà pubblicato all'ALBO ON LINE dell'istituto almeno 5gg prima della seduta successiva.
- k) Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza:
 - verifica del *quorum costitutivo* (la metà più uno degli aventi diritto) tramite invio di modulo google (o similare) ad inizio e fine seduta con autocertificazione della partecipazione;
 - verifica del *quorum deliberativo* (la metà più uno dei voti validamente espressi) attraverso la seguente modalità: videoregistrazione dell'esito della votazione espressa tramite google moduli o tramite chat di google meet (o similare);

Art.11 - Consiglio di Intersezione, di Interclasse e di classe. Dipartimenti

Gli OO.CC. di cui sopra possano essere convocati *on line* sia in via ordinaria (cioè previsto nel piano annuale delle attività), sia straordinaria per urgenti e gravi motivi adottando le seguenti procedure:

- a) la convocazione in modalità *on line*, deve essere inviata, a cura del Dirigente scolastico, a tutti componenti dell'organo, almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite apposita funzione del registro elettronico "avviso in bacheca" o tramite posta elettronica all'indirizzo mail istituzionale di ogni docente@.....edu.it. L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica.
- b) Nel registro elettronico, un'ora prima della seduta, sarà inserito un avviso con il link (o nickname) da utilizzare per connettersi alla videoconferenza;
- c) Nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora e il codice da utilizzare e l'ordine del giorno;
- d) Nel caso in cui un docente dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto tramite mail. La mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta.



LICEO STATALE "GIOVANNI PASCOLI"
LICEO LINGUISTICO - LICEO DELLE SCIENZE UMANE – LICEO ECONOMICO-SOCIALE
Viale Don Minzoni, 58 - 50129 Firenze
Tel. 055-572370 - Fax 055-589734 – e-mail fipm020001@istruzione.it- www.liceopascoli.edu.it

- e) Nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il docente invierà con una mail autocertificazione per risultare assente giustificato.
- f) La mancata comunicazione via mail, entro il termine stabilito, corrisponde all'assenza dalla seduta *on line*.
- g) I microfoni di tutti i docenti dovranno essere spenti;
- h) La prenotazione degli interventi avverrà usando la chat presente in google meet (o similare);
- i) Le sedute sono regolarmente verbalizzate tramite apposito verbale che viene formalmente approvato nella seduta successiva.
- j) Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza:
 - verifica del *quorum costitutivo* (la metà più uno degli aventi diritto) tramite invio di modulo google (o similare) ad inizio e fine seduta con autocertificazione della partecipazione;
 - verifica del *quorum deliberativo* (la metà più uno dei voti validamente espressi) attraverso la seguente modalità: videoregistrazione dell'esito della votazione espressa tramite chat di google meet (o similare);

ART. 12 – Disposizioni transitorie e finali e riferimenti normativi

Il presente regolamento:

- è operativo dalla data odierna di adozione da parte del Consiglio di Istituto ed ha carattere permanente, fino a successiva modifica o integrazione;
- modifica e integra gli altri eventuali regolamenti precedenti, anche per le parti non strettamente legate alla operatività telematica;
- è valido ed efficace per le riunioni degli organi collegiali della scuola ogni volta che il presidente dell'Organo opererà per effettuare la riunione in modalità telematica.

Si raccomanda a tutti il rispetto delle indicazioni e dei comportamenti contenuti nel GDPR 25 maggio 2018 – Regolamento Europeo per la Protezione dei Dati Personali; si ricorda altresì che tutti gli aggiornamenti e le informative ad esso riferiti sono pubblicate sul SITO web:

- sezione "Albo Pretorio" - tipologia Atto "Regolamenti";
- sezione "Amministrazione Trasparente" – tipologia "Disposizioni → Atti generali".

FIRENZE, 5/10/2022