



ISTITUTO COMPRENSIVO “DON G. DOSSETTI”

SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO

Via del Cristo 12 - 42025 Cavriago (RE)

Sede temporanea uffici di segreteria Piazza Dossetti 1, TEL. 0522 1752101

reic82200v@istruzione.it – reic82200v@pec.istruzione.it

www.iccavriago.edu.it

C.F. 80016730352 - Codice univoco per fatture elettroniche: UFRPHK

REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE COLLEGIALI IN MODALITÀ TELEMATICA

Indice

Preambolo	2
ART. 1 - Oggetto del Regolamento	2
ART. 2 - Requisiti per le riunioni telematiche	2
ART. 3 - Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica	3
ART. 4 - Convocazione e svolgimento delle sedute a distanza	3
ART. 5 - Espressione del voto e verbalizzazione delle sedute	4
ART. 6 - Norma di rinvio	5
ART. 7 - Durata del Regolamento	5

Preambolo

In conseguenza dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, con l'approvazione del Regolamento, L'I.C. "Don Dossetti" intende provvedere in via d'urgenza a disciplinare le modalità di svolgimento delle riunioni collegiali in modalità telematica, al fine di consentire il proseguimento efficace delle attività istituzionali.

ART. 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina, in via d'urgenza, le modalità di svolgimento in via telematica (d'ora in poi: a distanza) delle sedute degli Organi Collegiali (CD, CdC, Dipartimenti, di Commissioni didattiche, gruppi di lavoro) e qualunque altro consesso collegiale previsto dai regolamenti vigenti.
2. Per seduta telematica e riunione in modalità telematica si intende la riunione dell'organo collegiale o del consesso nella quale i componenti, compresi il Presidente e il Segretario verbalizzante, partecipano alla seduta a distanza, da un luogo diverso da quello previsto nella convocazione, utilizzando l'apposita piattaforma digitale messa a disposizione dall'Istituzione scolastica. La partecipazione a distanza deve avvenire secondo le modalità di cui ai successivi articoli.

ART. 2 - Requisiti per le riunioni telematiche

1. Le adunanze devono svolgersi in videoconferenza attraverso la piattaforma messa a disposizione dall'Istituto (se l'utente non dispone di webcam è valido anche il solo collegamento audio); le tecnologie telematiche impiegate devono consentire:
 - la percezione diretta e uditiva dei partecipanti;
 - l'identificazione di ciascuno di essi;
 - l'intervento nonché il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione.
2. Gli strumenti a distanza dovranno assicurare:
 - la riservatezza della seduta, nei contenuti e nelle immagini;
 - il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità;
 - la visione degli atti della riunione e lo scambio di documenti, anche mediante posta elettronica e/o sistemi informatici di condivisione dei file;
 - la contemporaneità delle decisioni;
 - la sicurezza dei dati e delle informazioni.

3. 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 che garantiscano la riservatezza della seduta.
4. Sono considerate tecnologie idonee per la produzione e lo scambio dei documenti inerenti le riunioni: posta elettronica, modulo di Google, condivisione di documenti in Drive all' interno della piattaforma dell'Istituto.
5. Nelle riunioni a distanza, ai fini della validità della seduta e delle delibere, devono essere rispettate le prescrizioni del presente articolo.

ART. 3 - Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità

telematica

L'adunanza telematica, può essere utilizzata dagli O.C. per discutere e deliberare sulle materie di propria competenza, anche qualora le riunioni non siano previste nel Piano Annuale delle attività e con procedura d'urgenza (meno di 5 giorni di preavviso). Sono escluse le sedute nelle quali si debba votare per eleggere persone (voto segreto).

ART. 4 - Convocazione e svolgimento delle sedute a distanza

1. La convocazione delle adunanze degli O.C., per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica, deve essere inviata, a cura del Presidente o del Dirigente Scolastico, a tutti i componenti dell'organo almeno tre giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica.
2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e degli strumenti telematici che potranno essere utilizzati per la partecipazione in modalità a distanza.
3. Alle convocazioni effettuate nei termini di cui ai commi precedenti, dovrà essere dato riscontro con conferma di avvenuta ricezione.
4. Nell'ipotesi in cui, all'inizio o durante lo svolgimento della riunione, il collegamento di uno o più componenti risultasse impossibile, disturbato o venisse interrotto, per problemi tecnici, se il numero legale è assicurato, la riunione può comunque svolgersi, preso atto dell'assenza giustificata del componente impossibilitato a mantenere attivo, ovvero efficace, il collegamento.
5. 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 e può aggiornare la seduta.
6. E' fatto espresso divieto di registrazione audio/video della seduta, con qualunque mezzo e finalità, fatte salve le registrazioni autorizzate dal Dirigente Scolastico, legate alla

verbalizzazione da parte del segretario verbalizzante, purché sia stata ottenuta l'esplicita autorizzazione da parte di tutti i partecipanti alla riunione.

7. Per assicurare il corretto e legittimo esercizio del diritto di critica, i commenti e gli interventi dei presenti si dovranno svolgere in viva voce, non attraverso la chat della piattaforma; i commenti scritti in chat non otterranno replica.
8. Ai fini della validità dell'espressione del voto, il membro partecipante dovrà attivare il microfono e, se ne è in possesso e la connessione lo permette, anche la videocamera.

ART. 5 - Espressione del voto e verbalizzazione delle sedute

1. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:
 - a) regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti all'o.d.g.;
 - b) identificazione dei partecipanti che dovranno garantire modalità di partecipazione audio e video (quest'ultimo se possibile);
 - c) partecipazione della maggioranza dei convocati (quorum strutturale); ai fini della determinazione del predetto quorum strutturale, si sottraggono, dal numero dei componenti l'organo, coloro che abbiano giustificato con comunicazione scritta (via mail) la loro assenza;
 - d) raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale);
 - e) la delibera dell'adunanza deve indicare il numero di quanti si sono espressi in merito all'oggetto della convocazione (favorevoli, contrari e degli eventuali astenuti) ai fini del raggiungimento della maggioranza richiesta dalle norme di riferimento, per ciascun argomento all'ordine del giorno.

La sussistenza di quanto indicato alle lettere a), b), c), d), e) è verificata e garantita da chi presiede l'organo collegiale o dal Segretario incaricato dalla DS che ne dà attestazione nel relativo verbale.

2. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al 1° Collaboratore del Dirigente scolastico verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti con la specificazione, da riportare a verbale, delle modalità di partecipazione di ciascuno (audio e video oppure solo audio)
3. Ogni partecipante alla seduta a distanza potrà esprimere il proprio voto in modo palese, tramite le modalità messe disposizione dalla piattaforma in uso, come votazione diretta e questionario con moduli Google.

4. Eventuali richieste di documentazione, a chiarimento degli argomenti all'ordine del giorno, andranno preventivamente programmati con richiesta via mail al Presidente dell'organo collegiale almeno 2 giorni prima della seduta.
5. Gli interventi saranno consentiti ai partecipanti che potranno garantire il collegamento audio/video necessario per la corretta comunicazione e identificazione al consesso assembleare.
6. Oltre a quanto previsto dai regolamenti di funzionamento dei singoli organi/consessi, nel verbale della riunione a distanza deve essere indicato: il luogo in cui si trovano il Presidente e il segretario verbalizzante, da intendersi come sede della riunione e i nominativi dei componenti presenti in modalità a distanza.
7. Nel verbale si deve dare conto degli eventuali problemi tecnici che si dovessero manifestare nel corso della seduta e della votazione.

ART. 6 - Norma di rinvio

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento, si fa rinvio, compatibilmente con le modalità di svolgimento della seduta a distanza, alle disposizioni del Testo Unico sulla Scuola ex D.Lgs 297/1994 sul funzionamento organi collegiali.

ART. 7 - Durata del Regolamento

1. Il presente Regolamento, volto a fronteggiare l'emergenza epidemiologica da Covid-19 in corso, allo scopo di limitare la compresenza di più persone nel medesimo luogo, entra in vigore a far data dalla pubblicazione nell'Albo on line d'Istituto e troverà applicazione per tutte le sedute che si svolgeranno in futuro, in modalità telematica.