



INTEGRAZIONE AL REGOLAMENTO DI ISTITUTO

INTEGRAZIONE REGOLAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI A DISTANZA approvato dal Collegio dei docenti del 01 settembre 2022 con delibera n. 2 e dal Consiglio di Istituto del 22 settembre 2022 con delibera n. 57

Il presente regolamento è da intendersi come parte integrante del Regolamento di Istituto.
APPROVATO dal Collegio dei docenti del 1 settembre 2022 e dal Consiglio di Istituto del 22 settembre 2022

Indice

- Art. 1- Ambito di applicazione
- Art. 2 - Definizione
- Art. 3 - Requisiti tecnici minimi
- Art. 4 - Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica
- Art. 5 - Convocazione
- Art. 6 - Svolgimento delle sedute
- Art. 7- Consiglio di Istituto
- Art. 8 - Collegio dei docenti
- Art. 9 - Verbale della seduta
- Art. 10 – Registrazione della video seduta del Collegio Docenti o del Consiglio d'Istituto.
- Art. 11 - Disposizioni transitorie e finali

Art. 1 - Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento a distanza, in modalità telematica, delle riunioni degli Organi Collegiali (Collegio docenti, Consiglio di Istituto e Giunta esecutiva) dell'Istituto Comprensivo di Corio.

Gli organi collegiali: Collegio docenti, Consiglio di Istituto e Giunta esecutiva, possono riunirsi in via ordinaria anche in modalità telematica, tramite videoconferenza.

Ove possibile, in base a valutazione da parte del presidente del singolo organo, è ammessa anche la modalità mista presenza/online.

Art. 2 - Definizione

Ai fini del presente regolamento, per “riunioni in modalità telematica o a distanza” nonché per “sedute telematiche o a distanza”, si intendono le riunioni degli Organi collegiali di cui all’art.1, 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 form o piattaforme residenti nel Web.

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

1. 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.

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, altre app Gsuite.

Art. 4 - Argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica

L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli Organi collegiali per deliberare sulle materie di propria competenza.

Art. 5 – Convocazione

1. La convocazione delle adunanze degli organi collegiali, per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica, deve essere inviata via mail agli interessati almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza.

2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che potrà essere utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza (videoconferenza, posta elettronica certificata, posta elettronica o modulo Google di cui il componente dell'organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto).

Art. 6 - Svolgimento 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) partecipazione della maggioranza almeno dei convocati (quorum strutturale). Ai fini della determinazione del predetto quorum strutturale, dal numero dei componenti l'organo, si sottraggono coloro che abbiano giustificato con comunicazione scritta la loro assenza;
- c) raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale).
- d) la delibera dell'adunanza deve indicare il numero di quanti si sono espressi in merito all'oggetto della convocazione (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) 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.

Art. 7 - Consiglio di Istituto e Giunta esecutiva.

Per garantire il funzionamento dell'istituzione scolastica e l'espletamento delle funzioni del Consiglio d'Istituto e della Giunta esecutiva si stabilisce che esso possa essere convocato in via telematica digitale e/o mista adottando le seguenti procedure:

- a) Convocazione via e-mail, con indicazione dell'ordine del giorno e link alla piattaforma Meet per il collegamento previsto, nonché l'indicazione di giorno, ora e data della seduta.

- b) Relativamente alle delibere si procederà alle votazioni durante lo streaming come in presenza o attraverso modulo di Google.
- 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, entro e non oltre le 24 ore successive alla riunione. La mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta.
- 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 e il verbale verrà inviato a tutti i consiglieri e approvato nella seduta successiva.
- g) Le delibere sono valide a tutti gli effetti.
- h) Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza.

Art. 8 - Collegio Docenti

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

- a. pubblicazione della circolare almeno 5 giorni prima della data prevista (o anche con minore anticipo in caso di collegio straordinario);
- b. nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora e il codice o link da utilizzare su Meet, e l'ordine del giorno;
- c. verranno allegati alla convocazione documenti necessari per la discussione;
- d. le delibere sono valide a tutti gli effetti;
- e. i docenti parteciperanno collegandosi con la propria gmail per permettere il tracciamento delle presenze;
- f. Il collegamento in remoto non può avvenire dal luogo pubblico (es. piazze, stazioni, locali pubblici in genere) e l'intervenuto dovrà essere l'unico presente alla call dalla propria postazione.
- g. I partecipanti sono tenuti al segreto d'ufficio per quanto previsto dalla normativa vigente e dal rispetto delle norme in materia di privacy ex Regolamento Europeo 2016/679 ed a tal fine dovranno usare cuffie e non audio in open.
- h. I partecipanti hanno l'obbligo di utilizzare la massima riservatezza e discrezione su dati personali oggetto di discussione e delle informazioni di cui dovessero comunque venire a conoscenza.

Per tale motivo:

- i partecipanti sono tenuti a non diffondere o effettuare alcuna comunicazione a terzi riguardo ai dati personali o alle informazioni di cui verranno a conoscenza.

Il vincolo di riservatezza continuerà ad avere valore anche dopo la cessazione dell'appartenenza agli Organi Collegiali e comunque finché le informazioni riservate non diventino di pubblico dominio.

- i. i microfoni di tutti dovranno essere spenti durante il Collegio;
- j. la prenotazione degli interventi avverrà usando la chat presente in Meet nella quale saranno inviati anche i moduli per le votazioni;
- k. in allegato alla circolare verrà pubblicato il verbale della seduta precedente;
- l. per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza.

Art. 9 - Verbale di seduta

Della riunione dell'organo collegiale viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:

- 1) l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
- 2) l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dell'organo;
- 3) la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
- 4) il contenuto letterale della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno;
- 5) le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.

Costituiscono parte integrante del verbale le dichiarazioni di presa visione del verbale per via telematica e di approvazione/non approvazione. Il verbale della riunione telematica, firmato dal Presidente e dal Segretario, è trasmesso, tramite posta elettronica e in formato pdf, a tutti i componenti l'organo per l'esplicita approvazione durante la seduta successiva ovvero è letto durante la seduta stessa per l'immediata approvazione.

Art. 10 – Registrazione della video seduta del Collegio Docenti o del Consiglio d'Istituto.

L'uso della videoregistrazione 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. 11 - Disposizioni transitorie e finali

Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione all'Albo on line dell'istituto.

Tale documento verrà anche pubblicato in amministrazione trasparente/atti generali/atti amministrativi generali.