



Piazza Di Vagno, 8 - 71036 Lucera (FG) tel. 0881540039 fax 0881540039
e-mail: fgic827004@istruzione.it fgic827004@pec.istruzione.it
Cod.Istituto: FGIC827004 cod.fisc. 91010790714
Sito web: www.manzoni-radice.edu.it

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI IN MODALITÀ' TELEMATICA

Premessa

L'emergenza epidemiologica causata dal diffondersi del COVID-19 ha costretto le istituzioni scolastiche ad agire secondo modalità diverse rispetto a quanto fatto in passato. In particolare, oltre all'attivazione della didattica a distanza, si è reso necessario prevedere gli incontri degli organi collegiali in modalità remota, limitando la compresenza di più persone nello stesso luogo, con l'intento di consentire il proseguimento delle attività collegiali, garantendo comunque la certezza nell'identificazione dei partecipanti e la sicurezza delle comunicazioni.

Articolo 1 - Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli organi collegiali dell'Istituto Comprensivo Manzoni-Radice di Lucera, Consiglio d'Istituto, Collegio dei Docenti e sue articolazioni: Dipartimenti disciplinari, Consigli di Classe e Interclasse, Incontri di team/programmazione, Comitato di Valutazione, Riunioni di Staff e di tutti i gruppi/commissioni di lavoro previsti dall'organigramma scolastico.

Articolo 2 - Definizione

Ai fini del presente Regolamento, per “adunanze o 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 per i componenti l’organo di partecipare a distanza, o che per necessità legate alla situazione emergenziale da COVID 19, sono convocate in modalità virtuale, in cui alcuni o tutti i membri partecipino da luoghi diversi esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l’uso di strumenti o piattaforme digitali residenti nel Web, con motivata giustificazione.

Articolo 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 delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità di:
 - a) visione degli atti della riunione;
 - b) intervento nella discussione;
 - b) scambio di documenti;
 - c) votazione;
 - d) approvazione del verbale.
3. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, file condivisi sul cloud, moduli di Google.

Articolo 4 - Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica

La riunione in modalità telematica può essere utilizzata dagli OO.CC. per discutere e deliberare sulle materie di propria competenza, tenuta presente l’indifferibilità dei termini amministrativi e finanziari ai fini dell’organizzazione dell’attività didattica, della gestione e dell’amministrazione dell’Istituzione Scolastica.

Articolo 5 - Convocazione

1. La convocazione delle adunanze degli OO.CC., 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 nei tempi e nei modi previsti per le adunanze ordinarie.
2. La convocazione contiene l'indicazione dello strumento telematico che verrà utilizzato e delle relative credenziali per l'accesso o per la richiesta di accesso. Il nostro Istituto utilizza la piattaforma digitale G-Suite di Google.

Articolo 6 - Svolgimento delle sedute

1. Per la validità delle riunioni in modalità telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria, ossia:
 - 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 i nominativi 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 con la specificazione, a verbale, delle tecnologie in possesso di ciascuno dei partecipanti a distanza.
3. Nell'ipotesi in cui, all'inizio o durante lo svolgimento della riunione, il collegamento di uno o più componenti risulti impossibile o venga interrotto, per problemi tecnici, se il numero legale è assicurato la riunione può comunque svolgersi, dando atto dell'assenza giustificata del/i componente/i impossibilitato/i a mantenere attivo il collegamento.

Articolo 7 - Modalità di partecipazione e votazione

1. I componenti ricevono in condivisione un file in cui è indicato l'ordine del giorno, i riferimenti ai materiali di discussione e ai moduli per l'espressione di voto.

2. Le riunioni si svolgono in videoconferenza; prima della seduta, entro un tempo congruo per espletare le operazioni di accesso, i membri ricevono via mail un invito, cioè un link per partecipare alla riunione.

Per poter attestare la regolarità della seduta e il quorum strutturale, la certificazione della presenza sarà effettuata tramite un modulo da compilare, all'inizio e al termine della seduta. Tutti i materiali preparatori alla discussione e inerenti gli argomenti trattati nell'ordine del giorno sono inviati a tutti i componenti almeno 3 giorni prima della seduta.

3. Durante la seduta telematica, tutti i componenti, tranne il Presidente o relatore, mantengono i microfoni spenti. La richiesta di intervento verrà formulata possibilmente attraverso l'apposita strumentazione. Dopo l'autorizzazione, il componente che ha chiesto di intervenire può attivare il microfono.

4. I componenti degli Organi Collegiali devono assicurare un comportamento dignitoso e decoroso, utilizzare linguaggio e atteggiamenti consoni al pari di quelli utilizzati nelle sedute in presenza, sia nel rispetto della propria persona che degli altri componenti. Durante il collegamento video è opportuno inquadrare ambienti neutri e decorosi ed evitare il passaggio o la presenza di altri componenti del relativo nucleo familiare.

5. L'espressione del voto avviene in modalità telematica, compilando il modulo appositamente predisposto. Il modulo, reso disponibile mediante link, viene comunicato via chat al termine della discussione e viene dato a tutti il tempo necessario per votare. Tutti i componenti sono tenuti a esprimere il proprio voto, favorevole o contrario, o a palesare la propria astensione.

Allo scadere del tempo previsto per la votazione il modulo viene chiuso e i risultati della consultazione sono resi visibili ai partecipanti. Verificato il quorum deliberativo, la deliberazione viene assunta.

6. Tutti i partecipanti sono tenuti alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso; di conseguenza, dovrà essere adottato ogni provvedimento idoneo a garantire tale riservatezza. In particolare, data la particolare modalità di riunione, tutti i partecipanti dovranno porre ogni cura per evitare che ai dati di cui si parla possano accedere persone non autorizzate presenti presso il luogo dal quale ci si collega per l'incontro.

Articolo 8 - Verbale di seduta

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

- a) l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
- b) la griglia con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze/assenze giustificate;
- c) l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dell'organo;
- d) la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno e riporta, in modo sintetico, gli elementi salienti della discussione;
- e) il contenuto letterale della deliberazione formata su ciascun argomento all'ordine del giorno;
- f) le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.

2. Costituiscono parte integrante del verbale le dichiarazioni di adesione/assenza giustificata dei componenti, le dichiarazioni di presa visione del verbale per via telematica e di approvazione/non approvazione.

3. Il verbale della riunione telematica, firmato dal Presidente e dal Segretario, è pubblicato sul sito web, nell'apposita sezione, per la presa visione di tutti i componenti dell'organo collegiale e l'esplicita approvazione.

Art. 9 - Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente Regolamento, volto a fronteggiare l'emergenza epidemiologica da Covid19 in corso, ha carattere transitorio, fino alla cessazione dello stato di emergenza deliberato dal Consiglio dei Ministri, che attualmente è prevista per il 31 marzo 2022, ed entra in vigore a partire dal primo giorno successivo alla data della delibera del Consiglio d'Istituto.

2. Per quanto non previsto nel presente regolamento, si fa rinvio, compatibilmente con le modalità di svolgimento della seduta a distanza, alle disposizioni dei regolamenti di funzionamento dei singoli organi.

APPROVATO il 21/01/2022 delibera n. 91