

REGOLAMENTO

ORGANI COLLEGIALI A DISTANZA

Approvato con:

- **Delibera n. 87 del Consiglio d'Istituto del 16/12/2020**
- **Delibera n. 28 del Collegio Docenti del 16/12/2020**

ART. 1- AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento disciplina, vista la situazione d'emergenza in atto determinata dall'epidemia da Covid 19, le modalità di svolgimento, in via telematica (d'ora innanzi "a distanza"), delle sedute di tutti gli Organi Collegiali dell'IC di Camigliano

La situazione di emergenza ha permesso di sperimentare, alcune pratiche e strumenti legati allo sviluppo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione che potranno mantenere un proprio spazio, sia in eventuali periodi di emergenza sia come strutturale integrazione o alternativa alle modalità tradizionali.

ART. 2 – DEFINIZIONE

1. Ai fini del presente regolamento, per "riunioni in modalità telematica" si intendono le riunioni degli Organi Collegiali di cui all'art.1 per le quali può essere prevista la possibilità che tutti i componenti dell'organo partecipino da luoghi diversi esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di apposite funzioni presenti nella piattaforma telematica Microsoft 365

ART. 3 - REQUISITI TECNICI 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, piattaforma Microsoft 365.

4 Ai componenti è consentito collegarsi da un qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni di cui al presente regolamento, purché non pubblico né aperto al pubblico ed in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza della seduta (come l'uso di cuffie o altre apparecchiature idonee a tale scopo).

5. Nelle riunioni a distanza, ai fini della validità della seduta e delle delibere assunte, devono essere rispettate le prescrizioni del presente articolo.

ART. 4 - MATERIE/ARGOMENTI OGGETTO DI DELIBERAZIONE IN MODALITÀ TELEMATICA.

1. L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli OO.CC. per deliberare sulle materie di propria competenza.

ART. 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 di norma almeno cinque giorni prima della data prevista per la riunione
2. Nell'avviso di convocazione, inviato per posta elettronica dovrà essere specificato che la seduta avverrà tramite strumenti telematici
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.
4. L'organizzazione delle operazioni di voto è predisposta da parte del Presidente della seduta tramite l'uso di apposite funzioni presenti nella piattaforma telematica Microsoft 365 o mediante modulo forms, sulla base di un format impostato entro l'arco temporale previsto nella convocazione della seduta.

ART. 6 – SVOLGIMENTO DELLA SEDUTA

1. Nella seduta a distanza l'attestazione della presenza può avvenire in modi diversi:

- Chiamata per nome di ogni componente a cura del Dirigente o Presidente

- Inserimento del nome e cognome nella chat di Teams oppure attraverso un forms
 - Registrazione delle presenze attraverso l'apposita funzione della piattaforma che registra la presenza alla riunione e permette alla fine dell'adunanza di salvare il documento attestante le presenze totali
2. La registrazione delle presenze è allegata al verbale stesso della riunione.
 3. 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'ordine del giorno;
 - 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. Delibera dell'adunanza di quanti si sono espressi in merito all'oggetto della convocazione (favorevoli, contrari e astenuti) ai fini del raggiungimento della maggioranza richiesta dalle norme di riferimento, per ciascun argomento all'ordine del giorno.
 4. 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.
 5. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.
 6. Ogni partecipante alla seduta a distanza esprime il proprio voto attraverso la chat di Teams, l'icona della mano alzata, l'apposito modulo forms o in via residuale anche con l'espressione diretta.

ART. 7 VERBALE DELLE RIUNIONE

1. Della riunione dell'organo viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:
 - L'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
 - La griglia con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze/assenze

giustificate;

- L'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dell'organo;

- Indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;

- Contenuto letterale della deliberazione formata su ciascun argomento all'odg ;

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 inviato ai componenti l'organo

ART. 8 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione sul sito istituzionale dell'Istituto nella sezione regolamenti