

REGOLAMENTO RIUNIONI OO. CC. IN MODALITA' TELEMATICA

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

- VISTO** il D.Lgs. 297/1994 "T.U. in materia di istruzione" con particolare riferimento agli artt. 5, 7, 8, 10, 42 e 43;
- VISTO** l'art. 21 della Legge 59/1997;
- VISTO** il DPR 275/1999;
- VISTA** la Legge 107/2015;
- VISTO** il D.I. 129/2018
- VISTA** la Legge 241/1990 Art. 3bis
- VISTO** D.lgs. n. 85/2005, art. 12, c. 1-2
- RITENUTO** necessario disciplinare l'eventuale svolgimento delle riunioni degli organi collegiali scolastici prevedendone anche la modalità telematica, al fine di consentire il proseguimento delle attività e limitando al contempo la compresenza di più persone nello stesso luogo per la tutela della salute pubblica;

DELIBERA

Il seguente regolamento per lo svolgimento degli organi collegiali scolastici in modalità telematica

Art. 1- Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento in modalità telematica delle riunioni degli Organi Collegiali (Collegio dei Docenti - Consiglio di Istituto e Giunta Esecutiva - Consiglio di classe/interclasse/intersezione - Comitato per la valutazione del servizio) dell'istituto Comprensivo Lepido di Reggio Emilia.

Se necessario, per analogia possono adottare le medesime modalità di riunione i Dipartimenti ed i gruppi di lavoro.

Art. 2 - Definizione

Ai fini del presente regolamento, per "riunioni in modalità telematica" nonché per "sedute telematiche", si intendono le riunioni degli organismi elencati all'Art. 1, per le quali è prevista la possibilità di partecipare on line, anche da luoghi diversi dalla sede solitamente preposta, in modalità sincrona o asincrona.

Le riunioni seguiranno, salvo difficoltà oggettive, il calendario concordato e approvato all'inizio dell'anno.

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 tra i membri secondo varie modalità:

- Sincrona, con comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, con collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti
oppure
- Asincrona, con comunicazione differita riferita all'espressione del proprio parere su quesito circostanziato all'interno di un arco temporale predeterminato
oppure
- Combinata, in cui a una condivisione asincrona di materiali, soggetti a discussione nell'ambito dell'o.d.g. e/o a un questionario, segue o precede un collegamento simultaneo.

Non si prevede la possibilità per gli assenti di inviare preventivamente contributi audio, video o testo da fruire in modalità sincrona.

2. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni, identificare con certezza i partecipanti e consentire la possibilità di:

- a) visione degli atti della riunione;
- b) intervento nella discussione;
- c) scambio di documenti;
- d) votazione;
- e) delibera.

3. Sono considerate tecnologie idonee per riunioni sincrone teleconferenza e videoconferenza (attraverso canali istituzionali ad es: Meet di Google). Sono inoltre utilizzabili in modalità asincrona altri strumenti di comunicazione quali: posta elettronica, registro elettronico, messaggistica istantanea istituzionale, moduli di Google e/o sistemi informatici di condivisione di file, per la trasferibilità degli atti della riunione fra tutti i partecipanti o per lo svolgimento di discussione, confronto, votazione e delibera senza contemporaneità, purché siano resi chiari e trasparenti oggetto, inizio e conclusione del processo. Sarà opportuno segnalare eventuali osservazioni prima della apertura delle votazioni tramite i canali istituzionali indicati.

Art. 4 - Materie oggetto di deliberazione in modalità telematica

1. La riunione telematica può essere utilizzata dagli OO.CC. per deliberare sulle materie di propria competenza, con possibilità di discussione collegiale, visione degli atti, votazione.

2. Ad oggi non è possibile prevedere una modalità di votazione a scrutinio segreto in modalità telematica.

Art. 5 - Convocazione

1. La convocazione delle riunioni degli organi collegiali in modalità telematica comprensiva

dell'elenco degli argomenti all'o.d.g. deve essere inviata tramite posta elettronica o registro elettronico a tutti i componenti dell'organo.

Solo in situazioni di reale emergenza (come ad esempio quella sanitaria o per far fronte ad esigenze organizzative di funzionamento straordinarie) si può prescindere dai 5 giorni di anticipo normalmente previsti; fermo restando che coloro che abbiano già preso impegni documentati sono considerati assenti giustificati.

2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora per la modalità sincrona o dell'arco temporale complessivo per la modalità asincrona, degli argomenti all'ordine del giorno e le indicazioni necessarie per la partecipazione.

Art. 6 - Svolgimento delle sedute

1. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria prevista dalla normativa in vigore:

a) regolare convocazione

b) numero di partecipanti necessario (quorum costitutivo)

c) la delibera dell'adunanza deve indicare quanti si sono espressi in merito all'oggetto della convocazione (e il numero di eventuali astenuti) ai fini del raggiungimento della maggioranza richiesta dalle norme di riferimento (quorum deliberativo), per ciascun argomento all'ordine del giorno.

2. Qualora nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse vi siano problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, si darà ugualmente corso all'assemblea, se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente dell'Organo che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza. Se il numero legale non è garantito, la seduta dovrà essere rinviata ad altro giorno.

3. Qualora impossibilitato al collegamento sia il Presidente dell'organo, la funzione di Presidente sarà svolta dal componente che può ricoprire tale carica in base alle norme e ai regolamenti vigenti.

4. Il verbalizzatore può registrare la seduta in modalità sincrona previo consenso di tutti i partecipanti, per la realizzazione del verbale. In caso di registrazione la stessa viene cancellata dopo l'approvazione del verbale della seduta telematica.

5. E' importante prediligere la modalità con telecamera accesa per i partecipanti e soprattutto per il relatore.

Art. 7 – votazione e delibera

Sono considerate modalità idonee di espressione del voto:

- Chat simultanea della video conferenza;
- Microfono;
- Registro elettronico;
- Google moduli.

Quando possibile, in caso di riunioni con elevato numero di partecipanti, è opportuno iniziare la

votazione dai pareri contrari e astenuti, considerando il silenzio assenso degli altri.

Art. 8 - Verbale di seduta

1. Della riunione dell'organo viene redatto apposito verbale in formato PDF nel quale devono essere riportati:
 - a) l'indicazione del giorno, dell'ora o arco temporale di apertura e chiusura della seduta;
 - b) i nominativi di presenti/assenti;
 - c) l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla validità della costituzione dell'organo;
 - d) la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
 - e) sintesi delle eventuali discussioni;
 - f) la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione, tramite contenuto letterale della deliberazione formata su ciascun argomento all'ordine del giorno.
2. il verbale della riunione viene condiviso con i partecipanti sulle piattaforme istituzionali tra una seduta e la successiva in termini ragionevoli di tempo per poi essere approvato nella seduta successiva.

Art. 9 Disposizioni finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore all'atto della sua approvazione da parte del Consiglio di Istituto integrando il Regolamento di Istituto ed eventuali regolamenti specifici per le riunioni degli organismi elencati all'art. 1.
2. Esso viene pubblicato sul sito web dell'istituto.

Deliberato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 16/12/2022