



ISTITUTO COMPRENSIVO "LUIGI EINAUDI" - DOGLIANI

Via Ghigliano, 38 - 12063 DOGLIANI (CN)

tel. 0173 70253 fax 0173 70212

e-mail cnic846008@pec.istruzione.it - cnic846008@istruzione.it - www.icdogliani.edu.it

C.F. 93034210042 - C.U. UFRWEN

REGOLAMENTO PER LE RIUNIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI A DISTANZA

INTEGRAZIONE ALLEGATA AL REGOLAMENTO DI ISTITUTO A SEGUITO DELL'EMERGENZA SANITARIA DA COVID-19

**Delibera n. 5/6
del Consiglio di Istituto del giorno 08.02.2021**

In ottemperanza alla Legge n. 6 del 23/02/2020, al D.L. n. 18 del 17/03/2020, al D.L. n. 19 del 25/03/2020, ai successivi DPCM in tema di emergenza sanitaria e in caso sia necessario ricorrere alle modalità telematiche di riunione a distanza, occorre emanare un Regolamento per disciplinare lo svolgimento delle riunioni degli Organi Collegiali dell'Istituto Comprensivo anche in video conferenza o in modalità mista, al fine di garantire il regolare funzionamento dell'Istituzione Scolastica. Il presente Regolamento mantiene la sua validità anche oltre il termine del periodo di emergenza sanitaria attualmente in atto per Covid-19 e l'autorizzazione alle riunioni in presenza.

INDICE

Art. 1 - Ambito di applicazione e definizione

Art. 2 - Requisiti tecnici

Art. 3 - Convocazione

Art. 4 - Svolgimento delle sedute

Art. 5 - Tipologia di riunioni

Art. 6 - Verbale della seduta

Art. 7 - Disposizioni transitorie e finali

Art. 1 - Ambito di applicazione e definizione

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento a distanza, in modalità telematica, delle riunioni degli Organi Collegiali e di altri incontri convocati nell'Istituto Comprensivo. Tramite video conferenza può essere convocato un incontro sia ordinario, previsto nel piano annuale delle attività, che straordinario per motivi urgenti e gravi.

2. Per le sedute in modalità telematica è prevista la possibilità che uno o più dei componenti partecipi a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione. In alternativa la sede di incontro è virtuale per tutti i membri che partecipano da luoghi diversi tramite piattaforme informatiche, esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto.

3. Gli argomenti che sono oggetto di deliberazione in modalità telematica riguardano materie di competenza dei rispettivi Organi Collegiali, ove non sia possibile l'adunanza in presenza.

Art. 2 - Requisiti tecnici

1. La partecipazione a distanza alle riunioni 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 adottate devono comunque assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione le seguenti possibilità: la visione degli atti della riunione, l'approvazione del verbale, l'intervento nella discussione, lo scambio di documenti e la votazione.

3. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, modulo di Google, applicativi di Google Suite (piattaforma Meet).

4. I partecipanti garantiscono di fare un uso esclusivo e protetto delle piattaforme informatiche e del link di collegamento alla riunione telematica.

Art. 3 - Convocazione

1. La convocazione delle riunioni degli Organi Collegiali e di altri incontri in modalità telematica deve essere inviata via email ai partecipanti almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, salvo situazioni d'urgenza debitamente motivate, come per le sedute in presenza.
2. La convocazione deve contenere l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e della modalità a distanza, a cui seguirà l'invio in tempo utile di un messaggio di invito tramite posta elettronica con il link per il collegamento previsto alla video conferenza.

Art. 4 - Svolgimento delle sedute

1. Per la validità delle sedute telematiche restano fermi i requisiti già richiesti per le adunanze ordinarie in presenza:
 - regolare convocazione di tutti i componenti con l'elenco degli argomenti all'o.d.g.;
 - partecipazione della maggioranza almeno dei convocati (quorum strutturale);
 - raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme (quorum funzionale);
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 modalità di partecipazione dei vari membri (se in presenza o in via telematica).
3. In merito alle modalità di conduzione delle riunioni a distanza, quando non si interviene, si richiede di spegnere il microfono per evitare disturbi e rumori di sottofondo.
4. Durante l'incontro un partecipante può richiedere di prendere la parola o prenotare il proprio intervento, segnalando la sua richiesta tramite un messaggio in chat o con l'icona della mano.
5. Per l'approvazione degli argomenti all'o.d.g. degli Organi Collegiali, si procede con la votazione a distanza per chiamata individuale di ogni componente, affinché ciascuno possa esprimersi, oppure con il silenzio assenso dei partecipanti, che in assenza di osservazioni manifestano l'intenzione di approvare l'argomento in questione. Nel caso in cui un membro 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, che verrà protocollata e allegata al verbale della seduta.
6. Le delibere di approvazione devono indicare il numero di quanti si sono espressi in merito agli argomenti oggetto della convocazione e degli eventuali astenuti, ai fini del raggiungimento della maggioranza richiesta per gli argomenti all'o.d.g. Le delibere sono valide a tutti gli effetti.

Art. 5 - Tipologia di riunioni

1. Per garantire il buon funzionamento dell'Istituzione Scolastica e l'espletamento delle funzioni di ciascun organismo è previsto lo svolgimento in via telematica digitale delle riunioni dei seguenti Organi Collegiali: il Consiglio di Istituto, il Collegio Docenti, i Consigli di Intersezione / Interclasse / Classe.
2. È prevista, inoltre, la convocazione in modalità telematica anche di altri incontri collegiali che vedono la partecipazione di numero elevato di persone: programmazioni, dipartimenti disciplinari, assemblee e colloqui con i genitori degli alunni, riunioni con enti esterni.

Art. 6 - Verbale di seduta

1. Della riunione telematica degli Organi Collegiali il segretario provvede a redigere un 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 presenze/assenze/assenze giustificate;
 - l'esplicita dichiarazione di chi presiede sulla valida costituzione dell'organo;
 - la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
 - il contenuto della deliberazione per ciascun argomento all'ordine del giorno;
 - le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione.
2. Il verbale delle sedute con la trattazione degli argomenti previsti e l'esito delle votazioni sarà formalmente approvato nella seduta successiva della riunione.

Art. 7 - Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore con la approvazione da parte del Consiglio di Istituto dal giorno della pubblicazione sul sito dell'Istituto e conserva la sua validità anche oltre la fase di emergenza sanitaria.