



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA I GRADO
con Sedi Desulo, Aritzo, Gadoni, Tonara

Via Cagliari, 66 - C.F. 81001990910 - tel. 0784/619219 - Fax 0784/617029

E-Mail: NUIC835004@istruzione.it - Pec: NUIC835004@pec.istruzione.it - Sito web: www.comprensivodesulo.edu.it

08032 DESULO (NU)

Regolamento delle riunioni in modalità telematica

Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 23 del 04/05/2022

Art. 1 - Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli organi collegiali dell'Istituto Comprensivo Desulo.
2. Gli organi collegiali possono riunirsi, in via ordinaria o straordinaria, anche in modalità telematica, tramite videoconferenza.
3. In base a valutazione da parte del Dirigente scolastico o, nel caso del Consiglio di Istituto, del Presidente, può essere ammessa, in via residuale e per oggettivi e documentati motivi, anche la modalità mista presenza/online.
4. Il sistema di videoconferenza deve garantire la possibilità di libero intervento testuale/audio/video da parte di tutti i membri dell'organo collegiale. Le votazioni di eventuali delibere possono avvenire attraverso appositi sistemi di rilevazione (*form* e/o moduli predefiniti online oppure sondaggi) oppure attraverso appello a vista in videoconferenza.

Art. 2 - Definizione

1. Ai fini del presente regolamento, per "*riunioni in modalità telematica*" nonché per "*sedute telematiche*", si intendono le riunioni degli Organi Collegiali di cui all'art.1 per le quali è previsto 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 della piattaforma.
2. Ai fini del presente regolamento per "*riunioni in modalità telematica*" nonché per "*sedute telematiche*" si intendono anche quelle per le quali, qualora ricorrano le condizioni di cui all'art. 1, 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.

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. Più precisamente, le adunanze possono svolgersi mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che permettano, al contempo:

- a. la partecipazione tramite la comunicazione audio e/o video tra i partecipanti;
 - b. l'identificazione di ciascuno dei partecipanti;
 - c. l'intervento nonché l'espressione di voto sugli argomenti messi all'ordine del giorno della seduta.
2. Gli strumenti assicurano:
 - la riservatezza della seduta, garantita anche attraverso l'accesso dei partecipanti previo invito;
 - il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità;
 - la visione preliminare degli atti della riunione tramite sistemi informatici di condivisione dei file e l'eventuale invio di documenti aggiuntivi tramite la piattaforma ufficiale dell'Istituto;
 - la contestualità delle decisioni;
 - la sicurezza dei dati e delle informazioni condivisi durante lo svolgimento delle sedute telematiche.
 3. 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 e, 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).
 4. La connessione deve avvenire attraverso l'account del dominio *comprensivodesulo.edu.it*;
 5. Nelle riunioni a distanza, ai fini della validità della seduta e delle delibere assunte, devono essere rispettate le prescrizioni del presente articolo.
 6. Sono considerate tecnologie idonee a garantire lo svolgimento delle attività citate al punto precedente: videoconferenza, smart phone, posta elettronica, Chat, registro elettronico (bacheca), modulo di Google.

Art. 4 - Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica

1. L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli organi collegiali di cui all'art. 1 per deliberare sulle materie di propria competenza. Nel caso di sedute nelle quali si debba votare per eleggere persone, deve essere garantita la segretezza del voto.

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, a cura del Presidente o del Dirigente scolastico, a tutti i componenti dell'organo almeno **cinque giorni prima** della data fissata per l'adunanza, salvo urgenze. Il link per la connessione e la partecipazione alla seduta potrà essere inviato anche nei giorni successivi e precedenti la riunione.
2. Nell'avviso di convocazione (circolare sul sito o, solo per Consiglio di Istituto, mail inviata a tutti i consiglieri), oltre all'indicazione del giorno, dell'ora, della sede e degli argomenti all'ordine del giorno, sarà specificata la modalità di svolgimento delle riunioni (in presenza o a distanza). Nel caso di svolgimento a distanza, si indicherà che la seduta avverrà tramite strumenti telematici, indicando la modalità operativa di partecipazione.
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. Le operazioni di voto sono organizzate dal Presidente, avvalendosi dell'ausilio tecnico dell'animatore digitale e/o di componenti del team digitale e/o dei collaboratori del Dirigente scolastico e/o di altra unità di personale appositamente delegata dal Dirigente scolastico, tramite apposito modulo, sulla base di un format preimpostato, entro l'arco temporale previsto nella convocazione della seduta.

Art. 6 - Svolgimento delle sedute

1. Per lo svolgimento delle sedute con modalità telematiche l'organo collegiale, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 3, si avvale di idonei metodi di lavoro collegiale che garantiscano l'effettiva compartecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e, ove prevista, della segretezza.
2. 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). La delibera dell'adunanza deve indicare i nominativi 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. In riferimento al solo Consiglio di Istituto, 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 h successive alla riunione. La mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta.

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.

3. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.
4. Le presenze dei docenti saranno acquisite mediante la compilazione di un Modulo Google, impostato in modalità di raccolta automatica degli indirizzi e-mail dei partecipanti. Il link al modulo firme verrà pubblicato nella chat della video-conferenza 15 minuti prima dell'inizio della seduta e verrà chiuso in concomitanza dell'inizio dei lavori. La presenza sarà verificata anche con l'apposita funzione della piattaforma. Nel caso di riunioni con un numero di partecipanti inferiore a quello rilevabile dalla predetta funzione la presenza sarà attestata mediante appello nominale.
5. Ogni partecipante alla seduta a distanza esprime il proprio voto attraverso l'apposito modulo.

6. Oltre a quanto previsto dai regolamenti di funzionamento dei singoli Organi/consessi, nel verbale della riunione a distanza si deve dare conto degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta e dei voti espressi a voce per problemi di ordine tecnico.
7. Durante lo svolgimento delle riunioni i microfoni di tutti dovranno essere spenti, tranne quello di chi sta parlando in quanto a ciò autorizzato dal presidente previa prenotazione mediante appositi ausili telematici presenti nella piattaforma utilizzata (es: chat, strumento della piattaforma dell'alzata di mano ecc.) e richiamati dal presidente in apertura delle sedute.
8. Durante lo svolgimento delle riunioni, il presidente ha facoltà di silenziare i microfoni di partecipanti non preliminarmente invitati a intervenire, secondo quanto previsto al comma precedente.
9. I moduli per le votazioni saranno accessibili mediante link reso disponibile, nel momento della richiesta del presidente, sulla chat.

Art. 7 - 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) l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo relativa all'avvio della trattazione, anche a distanza, degli argomenti all'ordine del giorno tramite una procedura che consenta ad ogni componente di interloquire con gli altri;
 - f) i fatti avvenuti in sintesi durante la seduta e le dichiarazioni rese dai partecipanti alla seduta, anche a distanza;
 - g) il contenuto letterale della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno;
 - h) 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 di approvazione/non approvazione.
3. Il verbale della riunione telematica, se non approvato seduta stante, deve essere pubblicato in un'area riservata del sito istituzionale, per consentire ai partecipanti di prenderne visione e approvarlo. In tal caso, l'approvazione del verbale sarà ratificata nella seduta successiva.

Art. 8 - Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente Regolamento, volto a fronteggiare l'emergenza epidemiologica da Covid-19 in corso, entra in vigore a far data dalla sua approvazione in seduta di Consiglio di Istituto e trova efficacia non solo in costanza del periodo di applicazione delle normative di salvaguardia e d'urgenza adottate dal Governo, ma continuerà ad avere efficacia in relazione alle opportunità e necessità di ricorrere alla modalità a distanza di svolgimento

degli OO.CC. che si presenteranno e che saranno valutate, di volta in volta, dal Dirigente Scolastico o, nel solo caso del Consiglio di Istituto e in assenza di documentate esigenze di sicurezza, dal Presidente.

Art. 9 – Pubblicità

1. Il presente Regolamento verrà pubblicato sul sito dell'istituto. Tale documento verrà anche pubblicato in ***amministrazione trasparente/atti generali/atti amministrativi generali***.