istituto comprensivo statale porcari

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA e SECONDARIA DI 1° GRADO
via Catalani - 55016 PORCARI (LU) - *tel.n°***0583 210747***sito web* **www.icsp.edu.it**
e-mail luic84100e@istruzione.it - *c/cpostale* 75214890 *cod.fisc.* 92038730468

Il numero di protocollo e la data di protocollazione sono desumibili dal file di segnatura della presente

REGOLAMENTO ORGANI COLLEGIALI A DISTANZA

Delibera del Collegio Docenti n. 3 del 8 ottobre 2010
Delibera del Consiglio di Istituto n. 60 del 13 ottobre 2020

Sommario

ART. 1- AMBITO DI APPLICAZIONE....2
ART. 2 – DEFINIZIONE....2
ART. 3 - REQUISITI TECNICI MINIMI....2
ART. 4 - MATERIE/ARGOMENTI OGGETTO DI DELIBERAZIONE IN MODALITÀ TELEMATICA....2
ART. 5 – CONVOCAZIONE....3
ART. 6 – SVOLGIMENTO DELLA SEDUTA....3
ART. 7 VERBALE DELLE RIUNIONE....4
ART. 8 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI....4

ART. 1- AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente regolamento disciplina, vista la situazione d'emergenza in atto determinato 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'ICS di Porcari
2. La situazione di emergenza ha tuttavia permesso di sperimentare, in modo massivo, 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 possono essere previste le seguenti possibilità:
    - La sede dell'incontro è in presenza e uno o più componenti l'organo partecipa a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione.
    - La sede dell'incontro è virtuale e tutti i partecipanti partecipino da luoghi diversi esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di piattaforma.

ART. 3 - REQUISITI TECNICI MINIMI

1. Le adunanze possono svolgersi mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che permettano, al contempo:
    - la partecipazione tramite la comunicazione audio e/o video tra i partecipanti;
    - 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 gli strumenti della piattaforma utilizzata;
    - 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. 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 degliOO.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 fissata per l'adunanza.
2. Nell'avviso di convocazione, inviato per posta elettronica o nello strumento di Bacheca web dovrà essere specificato 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. L'organizzazione delle operazioni di voto è predisposta da parte del Presidente della seduta tramite 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 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 l'apposito modulo forms o in via residuale anche con l'espressione diretta.
7. Oltre a quanto previsto dai regolamenti di funzionamento dei singoli Organi/consessi, nel verbale della riunione a distanza devono essere indicate le modalità del collegamento di ciascuno dei componenti. Nel verbale si deve dare conto degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta.

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 formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno;
    - Modalità di votazione e 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 nella sezione nella piattaforma del Registro Elettronico Ver.Di e inviato ai componenti l'organo
4. le delibere del Consiglio di Istituto sono pubblicate anche nella sezione Amministrazione Trasparente

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 https://www.icsp.edu.it/Home/Albo-OnLine/Regolamenti