

ISTITUTO COMPRESIVO "RITA LEVI MONTALCINI"




ISTITUTO COMPRESIVO
CASTEL SAN GIORGIO

Via A. Capuano n. 6 – 84083 Castel San Giorgio (Sa)
C.M. SAIC84700L – CF. 80038650653
TEL: 081951257
e-mail: saic84700l@istruzione.it
Posta certificata: saic84700l@pec.istruzione.it
www.icdicastelsan giorgio.gov.it

MARCHIO



Saperi
ED ECCELLENZA



QUALITÀ
LIGA CA
L'arte Saperi Comprensio

ISTITUTO COMPRESIVO STATALE - -CASTEL SAN GIORGIO
Prot. 0010433 del 19/10/2022
I-1 (Uscita)

REGOLAMENTO DI ISTITUTO PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI IN MODALITA' TELEMATICA

*Approvato con delibera n. 10 del Consiglio di Istituto nella seduta del 10
ottobre2022*

INDICE

Art. 1 - Ambito di applicazione

Art. 2 – Utilizzo modalità telematica anche in via ordinaria

Art. 3 - Definizione

Art. 4 - Requisiti tecnici minimi

Art. 5- Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica

Art. 6 - Convocazione

Art. 7- Svolgimento delle sedute

Art. 8 - Manifestazione del voto

Art. 9 - Verbale di seduta

Art. 10 - Registrazione della video seduta degli OO.CC. in modalità telematica

Art. 11 - Problemi tecnici di connessione

Art. 12 - Disposizioni transitorie e finali

Art. 13 Pubblicità del Regolamento

Art. 1 - Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli Organi Collegialiscostastici: Collegio dei Docenti e relative articolazioni e Consiglio d'Istituto, della Giunta Esecutiva, dei Consiglieri di classe e dei Dipartimenti Staff - GLO - GLI - Incontri con genitori - Incontri per la sicurezza, Commissioni e gruppi di lavoro dell'Istituto Comprensivo "Rita Levi Montalcini" di Castel San Giorgio (SA). nonché eventuali riunioni che hanno incidenza nello svolgimento dell'attività didattico-amministrativa:
 - a. convocazione RSU
 - b. approvazione di progetti
 - c. adesione ad avvisi pubblici che prevedano o meno l'adesione a reti o la partecipazione a bandi che potrebbero comportare l'acquisizione di risorse economiche o opportunità vantaggiose per la scuola.
2. Ciò anche nell'ottica della "dematerializzazione" della pubblica amministrazione (Decreto Legislativo 13 dicembre 2017, n. 217). Il riferimento normativo è il D.lg. n.85/2005, Codice dell'amministrazione digitale, dall'interpretazione del quale discende la possibilità di svolgere le riunioni degli organi suddetti in via telematica secondo le modalità di seguito elencate, nel rispetto di criteri di trasparenza e tracciabilità previamente fissati dal Dirigente Scolastico, che si farà carico di individuare sistemi di identificazione certi dei presenti, della regolarità dello svolgimento delle sedute, nonché di adeguata pubblicità delle stesse.

Art. 2 – Utilizzo modalità telematica anche in via ordinaria

1. Il presente Regolamento riguarda le riunioni on line degli Organi Collegiali scolastici di cui all'art. 1. Le riunioni on line si svolgeranno secondo le modalità di seguito elencate;
2. Gli organi collegiali e relative articolazioni possono riunirsi in via ordinaria anche in modalità telematica, tramite videoconferenza. Ove possibile, in base a valutazione da parte del Dirigente Scolastico, è ammessa anche la modalità mista presenza/online.
3. Il sistema di videoconferenza deve garantire la possibilità di libero intervento testuale/audio/video da parte di tutti i membri dell'organo collegiale.
4. Le votazioni di eventuali delibere possono avvenire attraverso appello a vista in videoconferenza oppure attraverso appositi sistemi di rilevazione (ad es. sondaggi, form online) i quali, ove necessario/richiesto, devono garantire l'anonimato

Art. 3 – 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 e 2 per le quali è prevista la possibilità 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 di tool o piattaforme Web, a causa dell'impossibilità a riunirsi in presenza, per delibere urgentissime da recepire in tempi stretti o per chiaro vantaggio relativo all'uso di tale modalità anche in considerazione di aspetti organizzativi o per esercitare attivamente la consapevolezza ecologica nell'attenzione all'ambiente.
2. Le riunioni collegiali, previa valutazione del Dirigente Scolastico potranno svolgersi sia in presenza, sia da remoto, a seconda delle varie disposizioni, e non necessariamente correlati alle possibilità di contagio da Covid-19 piuttosto come possibile alternativa alle sedute in presenza.
3. Per " votazione in modalità a distanza on line" si intende l'ipotesi in cui, il Presidente dell'Organo Collegiale provveda attraverso mezzo telematico a sottoporre agli altri membri una o più proposte di delibera per le quali esistano solo le possibilità di approvare/non approvare/astenersi, con valutazioni votate mediante "favorevole", "contrario", "astenuito" entro una finestra temporale definita dallo stesso Presidente nell'atto di indicazione della votazione telematica

Art. 4 - 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 tra 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. Prendere visione degli atti della riunione;
 - b. Trasmettere pareri sugli atti in discussione;
 - c. Inviare documenti inerenti l'ordine del giorno;
 - d. Esprimere il proprio voto sull'argomento posto in votazione.
3. Sono considerate tecnologie idonee: videoconferenza, chat, posta elettronica, modulo di Google, applicativi presenti in G- Suite
4. Lo scambio dei documenti e degli atti indicati al comma precedente può avvenire preventivamente o contestualmente alla seduta in videoconferenza mediante l'uso di posta elettronica, ordinaria e certificata, mediante strumenti di condivisione, se previsti per la tipologia dell'Organo Collegiale.
5. E' consentito collegarsi da qualsiasi luogo che consenta il rispetto delle prescrizioni di cui ai precedenti commi purché non pubblico o non aperto al pubblico e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la segretezza della seduta.
6. Le condizioni del presente articolo devono sussistere ai fini della validità della seduta e delle delibere. Di tale verifica è responsabile il segretario verbalizzante che all'inizio della seduta verifica l'assenza di persone non appartenenti all'organo e constata, attraverso la trasmissione video, che il componente dell'organo abbia adottato gli accorgimenti di cui al comma 5.

Art. 5 - Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica

L'adunanza telematica, può essere utilizzata dagli OO.CC. per deliberare sulle materie di propria competenza, per le quali non sia possibile per impedimenti irremovibili la discussione collegiale in presenza o l'effettiva compartecipazione, qualora le riunioni siano convocate con urgenza (meno di 5 giorni di preavviso).

Art. 6 – Convocazione

1. Gli Organi Collegiali, in caso di impedimento per causa di forza maggiore (emergenza Covid 19) e/o motivazioni connesse al risparmio energetico dovuta alla crisi in atto, possono essere convocati con modalità on line, da remoto, e svolti nello stesso modo con utilizzo di strumenti individuali adatti allo scopo utilizzando piattaforme che garantiscano la privacy.
2. La convocazione delle adunanze degli Organi Collegiali, per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica, deve essere inviata tramite posta elettronica a tutti i componenti dell'organismo, con tempo sufficientemente congruo rispetto la data fissata dell'adunanza, assicurando le procedure di avvenuta lettura della convocazione.
3. La convocazione dovrà contenere l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico (casella di posta elettronica od altro strumento informatico di collaborazione e condivisione documentale) che potrà essere usato per la partecipazione a distanza.
4. Alle convocazioni dovrà essere dato riscontro con conferma di avvenuta ricezione.

Art. 7 - Svolgimento delle sedute

1. 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 alla consultazione almeno della maggioranza dei convocati (quorum strutturale). Ai fini della determinazione del predetto quorum strutturale, dal numero dei componenti l'organo si

- sottraggono coloro che non faranno pervenire risposte in merito;
- c. Ogni partecipante è tenuto a:
 - consultare e sperimentare prima dello svolgimento dell'O.C. le istruzioni operative
 - verificare l'idoneità della strumentazione utilizzata ed in particolare l'efficienza del microfono e dellavideocamera (webcam, se l'uso ne è desiderato).
 - d. Raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (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 tecnologie in possesso di ciascuno dei partecipanti a distanza.
 3. 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, nonché la tutela della privacy.
 4. Tutti i partecipanti all'inizio della sessione devono disattivare microfono e telecamera con l'apposito comando
tranne quando, avendo richiesto la parola, venga loro esplicitamente data.
 5. Laddove si verifichi sovrapposizione di voci o rumore generato dalle risonanze di rete il microfono potrà essere disattivato a cura dell'ufficio di dirigenza.
 6. Salvo diversamente ed esplicitamente indicato (relazioni, interventi esplicativi ...) ogni intervento dovrebbe essere contenuto in un massimo di 3 minuti.

Art. 8 – Manifestazione del voto

1. La manifestazione del voto di chi partecipa alla seduta con il mezzo della videoconferenza deve avvenire in modo palese, per alzata di mano o nominativamente.
2. Nel caso in cui un membro dell'O.C. dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto tramite mail all'indirizzo istituzionale saic84700l@istruzione.it La mail verrà protocollata ed allegata al verbale della seduta on line.
3. Nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il membro dell'O.C. invierà con una mail entro le 24 ore successive all'inizio della seduta autocertificazione per risultare assente giustificato. La mancata comunicazione via mail, entro il termine stabilito, corrisponde all'assenza dalla seduta digitale del Consiglio.
4. Nell'ipotesi di votazioni a scrutinio segreto viene assicurata la riservatezza del voto con idonei strumenti informatici.

Art. 9 - Verbale di seduta

1. La verbalizzazione delle adunanze spetta al Segretario, il quale deve essere posto nella condizione di percepire in maniera chiara gli interventi oggetto di verbalizzazione e i risultati delle votazioni sulle questioni poste all'ordine del giorno.
2. Nel verbale devono essere indicati i nominativi e i luoghi in cui si trovano dislocati i componenti che partecipano con il mezzo della videoconferenza.
3. Il Presidente dell'organo, anche per mezzo del Segretario, deve accertare l'identità e la legittimazione degli intervenuti, regolare lo svolgimento dell'adunanza, verificare e proclamare i risultati della votazione
4. 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;
 - 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. Le dichiarazioni rese, a distanza, dai partecipanti;

- f. Il contenuto letterale della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno;
- g. Le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.
5. 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.
6. Il verbale deve essere approvato alla seduta successiva dell'Organo ed è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.
7. I dispositivi del verbale sono immediatamente esecutivi.
8. Nel verbale devono essere citati eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta e della votazione.

Art. 10 - Registrazione della video seduta degli OO.CC. in modalità telematica

L'uso della video registrazione della seduta del Collegio Docenti e del Consiglio d'Istituto è consentito solo se finalizzato alla redazione del verbale e non anche all'uso personale. In tal caso e previa proposta da parte del Presidente, deve essere comunque autorizzato dallo stesso Organo Collegiale.

Art. 11 – Problemi tecnici di connessione

1. Nell'ipotesi in cui nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse, vi siano dei 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, l'adunanza dovrà essere interrotta e/o aggiornata ad altro giorno
2. 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.
3. Nel caso in cui, durante una votazione, si manifestino dei problemi di connessione, e non sia possibile ripristinare il collegamento in tempi brevi, il Presidente ripete la votazione dopo aver ricalcolato il quorum di validità della seduta e della conseguente votazione, tenuto conto che il/i componente/i collegato/i in videoconferenza sono considerati assenti giustificati.

Art. 12 - Disposizioni transitorie e finali

Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione del relativo provvedimento di emanazione

all'Albo on line del Portale scolastico e nella sez. Amministrazione Trasparente > Atti Generali.

Il presente Regolamento integra i Regolamenti degli Organi Collegiali di Istituto prevedendo la possibilità di effettuare sedute in via telematica degli organi collegiali anche dopo la data di cessazione dello stato emergenziale deliberato dal Consiglio dei ministri il 31 gennaio 2020 come possibile alternativa alle sedute in presenza.

Art. 13 – Pubblicità del Regolamento

Copia del presente regolamento deve essere pubblicata all'Albo on line del sito web dell'I.C. "Rita Levi Montalcini" di Castel San Giorgio (SA) e nella sezione "Amministrazione Trasparente"> Atti Generali.