ISTITUTO COMPRENSIVO "PERUGIA 14"
SCUOLA AD INDIRIZZO MUSICALE
Via della Trota, 12 – 06134 Ponte Felcino (PG)
Cod. mecc. PGIC85300B – C.F. 94152410547
Tel. 075691131 – Fax 0755919511
Email: pgic85300b@istruzione.it – pec pgic85300b@pec.istruzione.it
https://icperugia14.edu.it

REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE COLLEGIALI IN MODALITÀ TELEMATICA

Approvato nella seduta del collegio dei docenti dell'11 maggio 2020
Approvato nella seduta asincrona del consiglio d'istituto del 15 maggio 2020 Delibera n. 81.

Il presente REGOLAMENTO sostituisce quello vigente fino alla data di cessazione dello stato di emergenza deliberato dal Consiglio dei ministri il 31 gennaio 2020.

Preambolo

In conseguenza dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, con l'approvazione del Regolamento, avente efficacia temporanea, l'Istituto Comprensivo Perugia 14 intende provvedere in via d'urgenza a disciplinare le modalità di svolgimento delle riunioni collegiali in modalità telematica, al fine di consentire il proseguimento delle attività, limitando la compresenza di più persone nello stesso luogo. Per seduta o riunione telematica si intende quella effettuata utilizzando l'apposita piattaforma digitale messa a disposizione dall'Istituto anche avvalendosi di altre tecnologie telematiche (quali il collegamento telefonico) e/o informatiche.

ART. 1 - Oggetto del Regolamento -

1. Il presente regolamento disciplina, in via d'urgenza, il funzionamento degli organi collegiali, le modalità di svolgimento in via telematica (d'ora in poi: a distanza), delle sedute degli Organi Collegiali di Istituto, di servizio, di corsi di studio e di qualunque altra riunione collegiale prevista dai regolamenti vigenti.
2. Per seduta telematica e riunione in modalità telematica si intende la riunione dell'organo collegiale o del consesso nei quali i componenti, partecipano alla seduta a distanza, da un luogo diverso da quello previsto nella convocazione.
La partecipazione a distanza deve avvenire secondo le modalità di cui ai successivi articoli.

ART. 2 – Requisiti per le riunioni telematiche -

1. Le adunanze devono svolgersi in video e audio-conferenza, mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che permettono, al contempo:
− la percezione diretta e uditiva dei partecipanti;
− l'identificazione di ciascuno di essi;
− l'intervento, breve, coinciso e strettamente pertinente al punto trattato, nonché il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione.
2. Gli strumenti a distanza dell'Istituto devono assicurare:

− la riservatezza della seduta;
− il collegamento simultaneo tra i partecipanti e la possibilità di intervento su un piano di parità;
− la visione degli atti della riunione e lo scambio di documenti mediante posta elettronica e/o sistemi informatici di condivisione dei file;
− la contemporaneità delle decisioni;
− la sicurezza dei dati e delle informazioni.
3. Ai componenti è consentito collegarsi da 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).
Previa prenotazione in chat, che sarà gestita dal segretario verbalizzante o dai collaboratori, ai componenti è consentito intervenire in modo breve e coinciso, in modo pertinente al punto in trattazione e nel rispetto del diritto di tutti ad intervenire.
4. Nelle riunioni a distanza, ai fini della validità della seduta e delle delibere, devono essere rispettate le prescrizioni del presente articolo.
Per quanto riguarda la convocazione in video conferenza del Consiglio di Istituto essa può essere sostituita da formale convocazione con invio dei documenti da approvare almeno 5 giorni prima e contestuale richiesta di risposta di approvazione ai componenti, sia tramite mail che tramite moduli Google.
5. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:

a) regolare convocazione di tutti gli aventi diritto;
b) verifica del quorum costitutivo (la metà più uno degli aventi diritto) tramite invio di modulo google (o altro similare) ad inizio e fine seduta con autocertificazione della partecipazione;
c) verifica del quorum deliberativo (la metà più uno dei voti validamente espressi) attraverso la seguente modalità: videoregistrazione dell'esito della votazione espressa tramite chat di google meet (o similare)
Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.

ART. 3 – Convocazione e svolgimento delle sedute a distanza –
..
1. Nell'avviso di convocazione, inviato per posta elettronica all'indirizzo mail istituzionale di ogni componente o tramite registro elettronico, deve essere specificata la data, l'ora e gli argomenti all'ordine del giorno oltre che gli strumenti telematici attraverso i quali avverrà la seduta e con indicazione della modalità operativa di partecipazione. Nel caso dei genitori (Consiglio di Istituto) verrà utilizzato l'account istituzionale dei propri figli. L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica
2. Nell'ipotesi in cui, all'inizio o durante lo svolgimento della riunione, il collegamento di uno o più componenti risulta impossibile o viene interrotto per problemi tecnici, se il numero legale è assicurato, la riunione può comunque svolgersi, dando atto dell'assenza giustificata del componente impossibilitato a mantenere attivo il collegamento.
3. In caso di problemi di connessione durante una votazione, in mancanza di possibilità di ripristino del collegamento in tempi brevi, il Presidente dichiara nulla la votazione salva la prova di resistenza.

ART. 4 – Espressione del voto e verbalizzazione delle sedute -

1. Ogni partecipante alla seduta a distanza deve esprimere il proprio voto in modo palese, mediante moduli Google o nominativamente anche via chat.

2. Oltre a quanto previsto dai regolamenti di funzionamento dei singoli organi collegiali, nel verbale della riunione a distanza deve essere indicato:
a) l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
b) i nominativi dei componenti presenti tramite modalità a distanza e le modalità del collegamento di ciascuno;
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) il contenuto letterale della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno;
f) le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.
3. 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.
4. Nel verbale si deve dare conto degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta e della votazione.
5. Il verbale di ogni riunione può essere approvato nella seduta successiva previo invio all'indirizzo di posta elettronica o pubblicazione nel registro elettronico area riservata ai docenti.

ART. 5 – Norma di rinvio -

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento, si fa rinvio, compatibilmente con le modalità di svolgimento della seduta a distanza, alle disposizioni dei regolamenti di funzionamento dei singoli organi.

ART. 6– Durata temporanea del Regolamento -

1. Il presente Regolamento, volto a fronteggiare l'emergenza epidemiologica da Covid19 in corso, allo scopo di limitare la compresenza di più persone nel medesimo luogo, entra in vigore a far data dalla sua approvazione e ha efficacia fino all'emanazione del decreto dirigenziale di recepimento dei provvedimenti governativi sulla cessazione delle misure straordinarie correlate all'emergenza sanitaria.

La Dirigente Scolastica — Il presidente del Consiglio di Istituto

Prof.ssa Cristina potenza — Sig. Carlo Moretti