



ISTITUTO OMNICOMPRESIVO “R. CAPRIGLIONE”

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI 1° GRADO E LICEO SCIENTIFICO
Via Cupello n.2 - 86047 SANTA CROCE DI MAGLIANO (CB) – Tel. 0874728014 Fax 0874729822
C.F. 91040770702 E-mail cbps08000n@istruzione.it sito: <http://www.omnisantacrocedim.edu.it>

Plessi: SANTA CROCE DI MAGLIANO, BONEFRO, COLLETORTO, ROTELLO, SAN GIULIANO DI PUGLIA

Regolamento Organi Collegiali a Distanza

(Approvato con Delibera n. 39 del Collegio dei Docenti del 01 ottobre 2020 e con decreto del Commissario Straordinario n.543 del 06/10/2020)

Indice

- Art. 1 - Ambito di applicazione
- Art. 2 - Definizione
- Art. 3 - Requisiti tecnici minimi
- Art. 4 - Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica
- Art. 5 - Convocazione
- Art. 6 - Svolgimento delle sedute
- Art. 7 - Durata temporanea del Regolamento
- Art. 8 - Pubblicità

Art. 1 - Ambito di applicazione

Il presente regolamento disciplina, vista la situazione d'emergenza in atto determinata dall'epidemia da Covid 19, le modalità di svolgimento, in via telematica o digitale delle sedute di tutti gli Organi Collegiali dell'Istituto Omnicomprensivo Statale “R. Capriglione”.

Art. 2 - Definizione

Ai fini del presente regolamento, per riunioni-incontri o meet in modalità telematica, si intendono le riunioni degli Organi Collegiali di cui all'art.1 per le quali 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, oppure 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 piattaforma o mediante diverse metodologie condivise.

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

1. 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:
 - a) la riservatezza della seduta, garantita anche attraverso l'accesso dei partecipanti previo invito per posta federata;
 - b) il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità;
 - c) la visione preliminare degli atti della riunione tramite sistemi informatici di condivisione dei file e l'eventuale invio di documenti aggiuntivi tramite la piattaforma utilizzata;
 - d) la contestualità delle decisioni;
 - e) 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

L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli OO.CC. per deliberare sulle materie di propria competenza.

Art. 5 – Convocazione

1. La convocazione delle adunanze degli OO.CC., per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica, deve essere inviata a cura del Dirigente Scolastico o di chi ne fa le veci, a tutti i componenti dell'organo di norma almeno **cinque giorni prima** della data fissata per l'adunanza. Potrebbe altresì verificarsi un tempo minore in caso di urgenze. Nell'avviso di convocazione, inviato per posta federata, richiamando la pubblicazione sul sito istituzionale di relative circolari nelle quali deve essere specificato che la seduta avverrà tramite strumenti telematici, indicando la modalità operativa di partecipazione.
2. 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.
3. L'organizzazione delle operazioni di voto è organizzata da parte del Dirigente Scolastico o di chi ne fa le veci tramite i moduli Google, sulla base di un format preimpostato entro l'arco temporale previsto nella convocazione della seduta.

Art. 6 – Svolgimento della seduta

1. Ogni partecipante alla seduta a distanza attesta la propria presenza mediante la presenza in piattaforma; la presenza sarà documentata dall'apposita funzione della piattaforma che registra la presenza alla riunione e che permette alla fine dell'adunanza di salvare il documento attestante le presenze totali che sarà allegato al verbale stesso della riunione.
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'o.d.g.;
 - 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.
3. 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.
4. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.
5. Ogni partecipante alla seduta a distanza deve esprimere il proprio voto attraverso l'apposito modulo di Google.
6. 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 – Durata temporanea del Regolamento

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 in costanza del periodo di applicazione delle normative di salvaguardia e d'urgenza adottate dal Governo fino all'atto di recepimento dei provvedimenti governativi che disporranno sulla cessazione delle misure straordinarie correlate all'emergenza sanitaria.

Art. 8 – Pubblicità

Il presente regolamento viene pubblicato sul sito dell'Istituto Omnicomprensivo Statale.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Giovanna Fantetti