

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "L. DA VINCI"
Codice meccanografico CAIC84300E; C.F.: 92105020926 - cod. univoco: UFKP7H
e-mail: caic84300e@istruzione.it; caic84300e@pec.istruzione.it
Via E. D'ARBOREA, 39 - 09033 DECIMOMANNU (CA) - tel. 070/9667158

I.C. "L. DA VINCI" - DECIMOMANNU
Prot. 0014328 del 16/11/2021
04-01 (Uscita)

REGOLAMENTO DELLE RIUNIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI IN MODALITÀ TELEMATICA



Sommario

Art. 1 AMBITO DI APPLICAZIONE	2
Art. 2 DEFINIZIONE	2
Art. 3 REQUISITI PER LE RIUNIONI TELEMATICHE	2
Art. 4 CONVOCAZIONE E SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE A DISTANZA.....	3
Art. 5 VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE E ESPRESSIONE DEL VOTO	4



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “L. DA VINCI”
Codice meccanografico CAIC84300E; C.F.: 92105020926 - cod. univoco: UFKP7H
e-mail: caic84300e@istruzione.it; caic84300e@pec.istruzione.it
Via E. D'ARBOREA, 39 - 09033 DECIMOMANNU (CA) - tel. 070/9667158

Art. 1 AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli organi collegiali dell'Istituto Comprensivo “L. Da Vinci “

Art. 2 DEFINIZIONE

Ai fini del presente regolamento per “seduta telematica” e “riunione in modalità telematica” si intende la riunione dell'organo collegiale nella quale 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 con motivata giustificazione. La partecipazione a distanza deve avvenire secondo le modalità di cui ai successivi articoli.

Ai fini del presente regolamento per “riunioni in modalità telematica” nonché per “sedute telematiche” si intendono anche quelle la cui sede di incontro sia virtuale, cioè quelle in cui tutti i partecipanti intervengono da luoghi diversi attraverso gli strumenti di cui all'articolo 3

La possibilità di effettuare sedute in via telematica degli organi collegiali potrà essere mantenuta 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. 3 REQUISITI PER LE RIUNIONI TELEMATICHE

Per seduta o riunione telematica si intende quella effettuata avvalendosi di piattaforma digitale o altre tecnologie telematiche (quali il collegamento telefonico) e/o informatiche.

1. Le sedute per via telematica vengono effettuate utilizzando l'apposita piattaforma Meet d'istituto.
2. Le sedute devono svolgersi in video o audio conferenza. L'accesso alle sedute dovrà avvenire tramite apposito link che non dovrà essere reso pubblico, salvo diversamente disposto dallo specifico organo.
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 che garantiscano la riservatezza della seduta (come ad es. l'uso di cuffie).
4. 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 che permettono, al contempo:
 - a) la percezione diretta e uditiva dei partecipanti;
 - b) l'identificazione di ciascuno dei partecipanti, attraverso il riconoscimento visivo, o altra modalità che renda possibile accertare l'identità dei partecipanti;
 - c) l'intervento nonché il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione.
5. 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:



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “L. DA VINCI”
Codice meccanografico CAIC84300E; C.F.: 92105020926 - cod. univoco: UFKP7H
e-mail: caic84300e@istruzione.it; caic84300e@pec.istruzione.it
Via E. D'ARBOREA, 39 - 09033 DECIMOMANNU (CA) - tel. 070/9667158

- a) visione degli atti della riunione anche previa condivisione mediante posta elettronica e/o sistemi informatici di condivisione dei file;
 - b) intervento nella discussione;
 - c) scambio di documenti;
 - d) votazione;
 - e) approvazione del verbale.
6. Sono considerate tecnologie idonee: posta elettronica, modulo di Google, Meet, altre app Gsuite.

Art. 4

CONVOCAZIONE E SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE A DISTANZA

1. La convocazione delle sedute degli organi collegiali in modalità telematica deve essere inviata, a cura del Dirigente scolastico (in caso di collegio docenti, consigli di classe/interclasse/intersezione/dipartimenti Gli, GLHO, ecc) o dal Presidente del Consiglio di Istituto, a tutti i componenti dell'organo tramite circolare come quelle in presenza, almeno cinque giorni prima della data fissata per la seduta, salvo urgenza della convocazione.
2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e il Link alla piattaforma Meet per il collegamento previsto che dovrà essere utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza.
3. I docenti parteciperanno collegandosi con la propria mail d'Istituto per permettere il tracciamento delle presenze.
4. Coloro che ritengono di non poter disporre di un dispositivo digitale idoneo (PC-Tablet smartphone) e una connessione dati stabile, o comunque presumono di non poterne fruire in concomitanza dei lavori collegiali programmati, dovranno richiedere per iscritto al DS, almeno 2 giorni prima della riunione, l'autorizzazione ad accedere ai locali scolastici allo scopo di utilizzare le dotazioni tecnologiche della scuola.
5. All'atto della partecipazione alla riunione, ciascun partecipante disattiva il proprio microfono e lo attiva solo per intervenire alla riunione. È consigliato l'uso di auricolari o cuffie per l'ascolto.
6. La firma di partecipazione avviene tramite apposito link online inviato tramite la chat di Meet. Tale Link permetterà di verificare il raggiungimento del quorum strutturale per la validità della seduta (metà più uno degli aventi titolo).
7. Relativamente alle delibere si procederà alle votazioni durante lo streaming come in presenza.
8. Ogni partecipante esprime il proprio voto:
 - a) con voto palese, per alzata di mano o nominativo anche via chat.
 - b) Con voto segreto su un modulo creato con “Google moduli” che viene aperto con un link, inviato nella chat e che consente l'acquisizione del voto in forma anonima.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “L. DA VINCI”
Codice meccanografico CAIC84300E; C.F.: 92105020926 - cod. univoco: UFKP7H
e-mail: caic84300e@istruzione.it; caic84300e@pec.istruzione.it
Via E. D'ARBOREA, 39 - 09033 DECIMOMANNU (CA) - tel. 070/9667158

- c) Sono ammesse espressioni di voto (palese), per via telefonica, a causa di imprevedibili malfunzionamenti delle tecnologie in uso dai membri dell'organo. Di tale situazione si terrà traccia nel verbale della seduta.
 - d) In tempo reale verranno acquisiti i dati e forniti i risultati della votazione.
9. La prenotazione degli interventi avverrà usando la chat presente in Meet o utilizzando la funzione “alzata di mano”.
10. 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.

Art. 5

VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE E ESPRESSIONE DEL VOTO

1. Della riunione dell'organo viene redatto sintetico verbale nel quale devono essere riportati:
 - a) l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta, e la modalità di conduzione della seduta;
 - b) la griglia con i nominativi dei componenti che attesta le presenze, assenze e assenze giustificate;
 - c) il nominativo di chi presiede e di chi svolge la funzione di segretario;
 - d) l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti;
 - e) l'indicazione degli argomenti all'ordine del giorno;
2. Per ogni punto all'OdG si indicano, molto sinteticamente, le considerazioni emerse durante il dibattito, quindi si dà conto dell'esito della votazione (numero dei presenti, numero dei votanti, numero dei voti favorevoli, contrari, astenuti) e le eventuali dichiarazioni di voto.
3. Ciascun membro dell'Organo Collegiale può chiedere che a verbale venga riportato il proprio intervento.
4. Il verbale della riunione telematica del collegio docenti, in formato elettronico e firmato dal Presidente e dal Segretario, deve essere trasmesso, tramite posta elettronica e in formato pdf, a tutti i componenti l'organo prima della seduta successiva.