

**ISTITUTO COMPRENSIVO MORI**

SCUOLE PRIMARIE DI MORI E RONZO-CHIENIS – SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO DI MORI

Via Giovanni XXIII, n. 64 – 38065 Mori (TN) Tel. 0464/918669 – C.F. 94024510227

e-mail: segr.ic.mori@scuole.provincia.tn.it

www.icmori.it

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI
IN MODALITÀ' TELEMATICA**

come approvato con Deliberazione del Consiglio di Istituto nr. 21/2022

Articolo 1 - Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli organi collegiali e delle loro articolazioni dell'Istituto Comprensivo Mori.

Articolo 2 - Definizione

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 è prevista, per tutti i componenti, la partecipazione in remoto da luoghi diversi attraverso l'uso di tools o piattaforme residenti nel Web.

Articolo 3 - 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 fra tutti i partecipanti.
2. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massima riservatezza delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti la possibilità di:
 - a) visionare gli atti della riunione;
 - b) intervenire nella discussione;
 - b) scambiare documenti;
 - c) partecipare alle votazioni.

Articolo 4 - Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica

1. Le riunioni in modalità telematica possono essere utilizzate per deliberare sulle materie di competenza dei vari organi collegiali, tenuta presente l'indifferibilità dei termini amministrativi e finanziari ai fini dell'organizzazione dell'attività didattica, della gestione e dell'amministrazione dell'Istituzione Scolastica.

Articolo 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 Presidente o del Dirigente Scolastico, nei tempi e nei modi previsti per le adunanze ordinarie, a tutti i componenti dell'organo, alle persone la cui partecipazione alla seduta è prevista in base a specifiche disposizioni e alle persone invitate a parteciparvi, nei casi in cui ciò è consentito. La convocazione contiene l'indicazione dello strumento telematico che verrà utilizzato e delle relative credenziali per l'accesso o per la richiesta di accesso.

Articolo 6 - Svolgimento delle sedute

1. Per la validità della riunione in modalità telematica e per l'approvazione delle delibere all'ordine del giorno restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria, ossia:
 - 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);

- c) raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale).
2. La sussistenza di quanto indicato al punto 1 è verificata e garantita da chi presiede l'organo collegiale e dal Segretario che ne fa menzione nel verbale di seduta.
3. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.

Articolo 7 - Modalità di partecipazione e votazione

1. Di norma, almeno tre giorni prima della seduta i membri ricevono in condivisione i riferimenti ai materiali di discussione.
2. Entro un tempo congruo per espletare le operazioni di accesso, i membri ricevono via mail un invito, cioè un link per partecipare alla riunione.
3. Al fine di evitare eccessivi rumori di fondo, il microfono va acceso solo ed esclusivamente nel momento in cui si parla. La webcam dei partecipanti va tenuta accesa; tuttavia, al fine di evitare un eccessivo "peso" sulla connessione e garantire una buona qualità tecnica degli interventi, potrà essere richiesto dal Dirigente o dal Presidente di escludere la telecamera nel caso di rallentamenti della connessione e/o elevato numero di partecipanti.
4. Se per la discussione sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno non è previsto un ordine degli interventi, ogni partecipante può prenotare il proprio intervento attraverso idonea funzionalità.
5. L'espressione del voto avviene in modalità telematica, attraverso una delle seguenti modalità:
- espressione di ogni singolo partecipante;
 - per alzata di mano, adoperando le apposite funzionalità attive nello strumento digitale;
 - compilazione di moduli Google.
6. Tutti i componenti sono tenuti a partecipare attivamente e ad esprimere il proprio voto, favorevole o contrario, o a palesare la propria astensione.
7. In caso di problemi di natura tecnica relativi al collegamento di un partecipante, se risulta impossibile ripristinare il collegamento, il presidente dichiara tale partecipante assente giustificato e prosegue la seduta, se l'assemblea risulta regolarmente costituita; in caso contrario, la seduta è rinviata.
8. Al termine della votazione, verificato il quorum deliberativo, la deliberazione viene assunta.
9. Tutti i partecipanti sono tenuti alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni trattati nelle riunioni in modalità telematica; di conseguenza, da parte dei partecipanti dovrà essere adottato ogni provvedimento idoneo a garantire tale riservatezza. In particolare, data la particolare modalità di riunione, tutti i partecipanti dovranno porre ogni cura per evitare che ai dati di cui si parla possano accedere persone non autorizzate presenti presso il luogo dal quale ci si collega per l'incontro.

Articolo 8 - Verbale di seduta

1. Della riunione viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:
- a) l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
 - b) modulo google con i nominativi dei componenti che attesta le presenze (in entrata e in uscita), con eventuali entrate in ritardo e uscite in anticipo;
 - 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 che riporta, in modo sintetico, gli elementi salienti della discussione;
 - 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
 - g) la menzione di eventuali problemi di natura tecnica nei collegamenti in videoconferenza e delle decisioni conseguenti.
 - h) ogni altra informazione richiesta da specifiche disposizioni.
2. Il verbale della riunione telematica, firmato dal Dirigente/Presidente e dal Segretario, è

trasmesso, tramite posta elettronica e in formato pdf, a tutti i componenti l'organo.

Articolo 9 – Disposizioni particolari per il Consiglio dell'Istituzione scolastica

1. In considerazione di particolari necessità organizzative, per le sole riunioni del Consiglio dell'Istituzione, è consentito lo svolgimento delle riunioni in modalità mista.
2. Per lo svolgimento delle riunioni in modalità mista rimangono valide, in quanto applicabili, le indicazioni di cui ai punti precedenti.

Articolo 10 - Norma di rinvio

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. 11 - Disposizioni transitorie e finali

Il presente Regolamento entra in vigore a far data dalla pubblicazione sul sito istituzionale dell'Istituto e resta in vigore fino ad eventuali successive modifiche o abrogazioni.