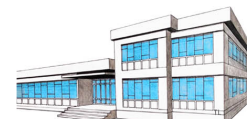




ISTITUTO COMPRENSIVO DI LOREO

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO
DEI COMUNI DI LOREO E ROSOLINA

Tel. 0426/336224 - 0426/334649
Viale Della Stazione, 14- 45017 LOREO (RO)



www.icloreo.edu.it
roic802006@istruzione.it
roic802006@pec.istruzione.it

Cod. Fiscale: 90009730293

Cod. Univoco: UFUV1K

Cod. IPA: istsc_roic802006

Regolamento per le riunioni svolte in modalità telematica dell'I.C. Di Loreo

Art. 1 — Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento "a distanza", in modalità telematica delle riunioni degli Organi Collegiali scolastici: Consiglio di Istituto, Consigli di classe, Collegio dei docenti e relative articolazioni, e di altre riunioni di diversa natura e finalità, dell'I.c. Di Loreo.
2. Per "seduta" o "riunione a distanza" in modalità telematica si intende l'adunanza dell'Organo nella quale tutti o parte dei componenti partecipano da luoghi diversi dalla sede dell'Istituto o da altro locale in cui la riunione dei componenti dell'organo possa essere svolta alla presenza fisica degli stessi, secondo le modalità di cui ai successivi articoli.
3. Le riunioni di cui al presente regolamento si possono tenere "a distanza" in modalità telematica nel caso di motivata impossibilità di svolgimento ordinario in presenza delle stesse, oppure nel caso di gravi ragioni di opportunità.

Art. 2 — Requisiti delle riunioni telematiche

1. La partecipazione a distanza alle riunioni di un organo collegiale, o a riunioni di altra natura, presuppone la disponibilità di dispositivi digitali idonei a consentire la comunicazione sincrona in tempo reale e, quindi, il collegamento simultaneo tra tutti i partecipanti; ogni partecipante, inoltre, deve disporre di una casella di posta elettronica di uso personale idonea a consentire la comunicazione.
2. Le adunanze a distanza devono svolgersi in video/audio-conferenza, mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che permettono:
 - l'identificazione dei partecipanti;
 - la percezione visiva diretta e uditiva di ciascuno di essi;
 - l'intervento "in tempo reale" sugli argomenti affrontati nella discussione;
 - l'esercizio di voto entro l'intervallo a tal fine espressamente concesso da chi presiede la seduta.
3. Gli strumenti per sedute a distanza degli organi collegiali dell'I.C. di Loreo devono assicurare:
 - la riservatezza della seduta, salvo quando diversamente previsto; - il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità;
 - la visione degli atti della riunione, mediante condivisione dello schermo e/o con lo scambio di documenti mediante posta elettronica;
 - la "contemporaneità" delle decisioni, entro il termine espressamente concesso per l'espressione delle singole volontà, e comunque entro la chiusura della seduta da parte di chi la presiede;
 - la massima riservatezza possibile delle comunicazioni, la sicurezza dei dati e delle informazioni trattate.

4. Ai componenti dell'Organo collegiale è consentito collegarsi da luoghi che siano in grado di assicurare il rispetto delle prescrizioni di cui al presente Regolamento, purché non pubblico né aperto al pubblico.

Art. 3 — Convocazione delle sedute a distanza

1. La convocazione delle adunanze degli organi collegiali, per le quali è previsto lo svolgimento in modalità "a distanza", deve essere inviata tramite posta elettronica — o con altra adeguata modalità — a tutti i componenti dell'organismo, con congruo preavviso rispetto alla data della riunione, di norma almeno cinque giorni prima. La convocazione delle riunioni del Consiglio di Istituto viene pubblicata anche all'albo online dell'istituto.
2. La convocazione, oltre all'indicazione del giorno e dell'ora della seduta e degli argomenti all'ordine del giorno, dovrà indicare lo strumento telematico/piattaforma utilizzata, compreso il link per associarsi alla seduta e le eventuali credenziali di accesso, ove previste.
3. Per sopravvenute ed urgenti esigenze l'Organo può essere convocato, o l'ordine del giorno a integrato, con un preavviso non inferiore alle 24 ore, con le medesime modalità, cui si può aggiungere l'avviso mediante comunicazione telefonica.
4. L'eventuale mancato controllo della propria casella di posta elettronica, nonché l'eventuale mancato funzionamento del proprio servizio di connessione personale, non costituiscono esimenti.

Art. 4 — Svolgimento delle sedute a distanza

1. Per la validità della riunione a distanza in modalità telematica restano fermi i requisiti di validità previsti per le ordinarie riunioni in presenza, in particolare la presenza della maggioranza (almeno la metà più uno) dei componenti in carica.
2. La sussistenza dei requisiti di validità della seduta è verificata e garantita da chi presiede
3. Ogni partecipante, in sede di appello iniziale, o nel momento successivo in cui si collega alla riunione, con la stessa propria presenza attesta e garantisce sotto la propria responsabilità che:
 - nel luogo/locale in cui il partecipante si trova al momento del collegamento non è presente né assiste alla riunione nessun altro soggetto oltre al componente stesso dell'Organo;
 - ha adottato gli accorgimenti tecnici ed organizzativi per garantire la riservatezza della seduta (ad es. cuffie personali, in luogo di casse/altoparlanti ambientali, collocazione dello schermo in modo che non sia direttamente osservabile da terzi);
 - non ha attivato e si impegna a non attivare, durante la riunione, software o altri sistemi di registrazione audio e/o video della seduta.
4. Nel solo caso del Consiglio di Istituto, possono essere ammessi ad assistere alle sedute telematiche gli elettori delle componenti rappresentate nel consiglio (personale ATA e docente in servizio, studenti iscritti e loro genitori) che abbiano presentato istanza con email, da inviare almeno 24 ore prima dell'inizio della seduta, all'indirizzo e-mail dell'Istituto.
5. La segreteria, valutate le caratteristiche tecniche della piattaforma adottata, segnala le istanze al Presidente del Consiglio, il quale dispone l'inoltro ai richiedenti di apposita e-mail, contenente il link per associarsi alla seduta a distanza, nonché le eventuali credenziali e password di accesso, ove previste.
6. L'elettore ammesso ad assistere alla seduta del Consiglio di Istituto, con la stessa propria presenza alla riunione attesta e garantisce sotto la propria responsabilità che:

- nel luogo/locale in cui si trova al momento del collegamento non è presente né assiste alla riunione nessun altro soggetto oltre all'elettore stesso;
 - ha adottato gli accorgimenti tecnici ed organizzativi per garantire che nessun altro assista alla seduta (ad es. cuffie personali, in luogo di casse/altoparlanti ambientali, collocazione dello schermo in modo che non sia direttamente osservabile da terzi);
 - non ha attivato e si impegna a non attivare, durante la riunione, software o altri sistemi di registrazione audio e/o video della seduta.
7. Gli elettori che assistono non hanno diritto di parola, a meno che chi presiede proponga di procedere ad una audizione e nessun componente del Consiglio si opponga.

Art. 5 — Espressione del voto e verbale della seduta telematica

1. Nel caso di voto espresso in forma palese, i componenti dell'organo esprimono il loro voto in modo tale da garantirne chiaramente la riconoscibilità (ad esempio: per chiamata nominale, oppure attivando apposita icona disponibile, oppure alzando la mano di fronte alla videocamera in modo visibile agli altri componenti, o in altro adeguato modo concordato dal Consiglio).
2. Nei casi in cui sia richiesta la votazione segreta, nelle riunioni telematiche si procede mediante appositi "moduli" senza acquisizione della mail di (ad es. della G-Suite), provenienza, con ciò garantendo l'anonimato dei voti.
3. In caso di problemi di connessione durante una votazione, e nell'impossibilità di ripristinare il collegamento in tempi brevi, chi presiede la riunione chiede ai componenti, i quali non hanno potuto esprimere la propria scelta di voto, di votare utilizzando- se possibile- un altro canale ritenuto certo ed affidabile (ad es. mail dall'indirizzo a cui è stato inoltrato l'invito alla riunione, chiamata telefonica udita in viva voce dagli altri partecipanti, messaggio scritto nella chat della piattaforma stessa).
4. Della riunione dell'organo collegiale viene redatto, sottoscritto e conservato apposito verbale, nelle modalità e nelle forme ordinarie. Apposito verbale può essere redatto, ove previsto, anche per le altre tipologie di riunione.
5. Se almeno chi presiede ed il segretario verbalizzante partecipano da un locale dell'Istituto, il verbale indica quale luogo della seduta la sede dell'istituto scolastico e precisa chi è presente alla seduta e chi vi partecipa in forma telematica. Nel verbale si deve dare inoltre succintamente conto anche degli eventuali problemi tecnici che si siano manifestati nel corso della seduta e delle votazioni.

Art. 6 — Entrata in vigore e durata

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore il giorno successivo alla sua approvazione da parte del Consiglio di Istituto.
2. Il presente Regolamento, e le eventuali successive modifiche, è pubblicato all'Albo Pretorio online dell'Istituto e nella specifica sezione del sito web.
3. La possibilità di effettuare riunioni a distanza in modalità telematica, alle condizioni di cui all'art. 1 del presente Regolamento, è permanente.

[Approvato dal Consiglio di Istituto in data 23-10-2020]