



REPUBBLICA
ITALIANA



Istituto Comprensivo
del Chiese
don Lorenzo Milani



PROVINCIA AUTONOMA
DI TRENTO

REGOLAMENTO DELLE RIUNIONI IN MODALITÀ TELEMATICA

Approvato dal Consiglio dell'Istituzione con delibera n. 19 del 20 dicembre 2022

INDICE

<i>Premessa</i>	p. 3
<i>Art. 1 - Ambito di applicazione</i>	p. 3
<i>Art. 2 - Requisiti tecnici minimi</i>	p. 3
<i>Art. 3 - Convocazione</i>	p. 3
<i>Art. 4 - Svolgimento della seduta</i>	p. 3
<i>Art. 5 - Verbale della seduta</i>	p. 4
<i>Art. 6 - Regole di comportamento</i>	p. 5
<i>Art. 7 - Norma di rinvio</i>	p. 5
<i>Art. 8 - Disposizioni transitorie e finali</i>	p. 5

Premessa

L'emergenza sanitaria ha permesso di sperimentare alcune pratiche e strumenti legati allo sviluppo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione che potranno mantenere un proprio spazio, sia in eventuali periodi di emergenza sia come strutturale integrazione o alternativa alle modalità tradizionali, ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.

Art. 1 - Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento, ad integrazione di quanto previsto nel Regolamento interno, disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli organi collegiali, delle articolazioni del Collegio docenti e della Consulta dei genitori dell'Istituto Comprensivo del Chiese.

Art. 2 - Requisiti tecnici minimi

1. La partecipazione a distanza alle riunioni presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale e quindi il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.
2. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità di:
 - visionare gli atti;
 - intervenire nella discussione;
 - scambiare i documenti;
 - votare;
 - approvare il verbale.
3. Ai componenti è consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni del presente articolo.

Art. 3 - Convocazione

1. L'avviso di convocazione è trasmesso via posta elettronica, almeno 5 (cinque) giorni prima della data fissata per l'adunanza, a tutti i componenti dell'organo.
2. L'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti da trattare, il link per accedere alla seduta ed, eventualmente, il locale presso l'Istituto nel quale possono riunirsi più partecipanti, con garanzia di collegamento tra tutte le persone convocate. All'avviso trasmesso sono allegati i documenti posti in discussione nella relativa seduta.

Art. 4 - Svolgimento della seduta

1. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:
 - regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti all'ordine del giorno;
 - partecipazione di almeno la metà più uno degli aventi diritto (quorum strutturale);

- raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale).
2. All'inizio della seduta sono sempre comunicate sia le modalità con cui è possibile chiedere di intervenire durante i lavori sia le modalità di votazione.
 3. La votazione elettronica è prevista di norma per l'assunzione di deliberazioni chiaramente formulate e relative ad aspetti tecnico-esecutivi, al termine di un percorso istruttorio noto. Le espressioni di voto sono precedute dalla presentazione delle diverse opzioni di voto (mozioni) e dalla discussione. Il voto avviene in modalità telematica, compilando il modulo appositamente predisposto, o in caso di problemi tecnici anche attraverso la chat. Il modulo, accessibile mediante apposito link, viene aperto al termine della discussione. Per il voto si rendono disponibili 3 (tre) minuti. Tutti i componenti sono tenuti a esprimere il proprio voto, favorevole o contrario, o a palesare la propria astensione. Allo scadere del tempo previsto per la votazione, il modulo viene chiuso e i risultati sono resi visibili ai partecipanti. Verificato il quorum deliberativo, la deliberazione viene assunta.
 4. Con il consenso dei presenti, si può procedere, ad eccezione delle sedute da remoto del Collegio docenti, a votazione palese. È prevista, invece, la votazione per appello nominale, ove vi sia richiesta da parte anche di uno solo dei partecipanti alla seduta.
 5. In caso di problemi di natura tecnica relativi al collegamento di un partecipante, se risulta impossibile ripristinare il collegamento, il Presidente lo dichiara assente giustificato e prosegue la seduta, se l'Assemblea risulta regolarmente costituita. In caso contrario, la seduta è rinviata.

Art. 5 - Verbale della seduta

1. Il verbale della seduta contiene:
 - la data e l'ora di apertura e chiusura della seduta;
 - la griglia con i nominativi dei componenti che attesta le presenze, gli ingressi in ritardo e le uscite anticipate;
 - l'indicazione dello svolgimento della seduta in videoconferenza, con specificazione dell'eventuale presenza di persone riunite nei locali scolastici;
 - l'indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
 - la dichiarazione in merito all'accertamento di regolare costituzione dell'Assemblea;
 - la menzione di eventuali problemi di natura tecnica nei collegamenti in videoconferenza e delle decisioni conseguenti;
 - l'esposizione sintetica dei fatti avvenuti nel corso della sedute e delle dichiarazioni dei partecipanti;
 - l'esito delle votazioni;
 - ogni altra informazione richiesta da specifiche disposizioni.
2. Il verbale della riunione telematica, firmato da Presidente e Segretario, è trasmesso mediante posta elettronica ai componenti dell'organo per l'esplicita approvazione durante la seduta successiva, ovvero è letto durante la seduta stessa per l'immediata approvazione.

Art. 6 - Regole di comportamento

1. Durante lo svolgimento della seduta, al fine di favorirne il regolare svolgimento, è opportuno che ciascun partecipante abbia cura di:
 - evitare di sovrapporsi nella discussione ad un altro partecipante o al moderatore;
 - prenotarsi per partecipare alla discussione con idonea funzionalità (a titolo esemplificativo alzata di mano) o attraverso la chat;
 - attivare il microfono solo dopo che il moderatore abbia dato la parola;
 - disattivare il microfono dopo avere terminato l'intervento.

Art. 7 - Norma di rinvio

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

Art. 8 - Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente Regolamento è reso pubblico tramite affissione all'albo online di Istituto, affinché i docenti, il personale non docente e gli utenti della scuola possano prenderne conoscenza.