



VERBALE DI DELIBERAZIONE N.14
Consiglio dell'Istituzione del 14.10.2022

OGGETTO: Regolamento gestione funzionamento sedute in modalità telematica

Nell'anno DUEMILAVENTIDUE addì 14 del mese di ottobre alle ore 18.30, in modalità mista, si è riunito il Consiglio dell'Istituzione Scolastica, convocato dal Presidente con avvisi recapitati ai componenti

IL CONSIGLIO DELL' ISTITUZIONE

Previo l'osservazione di tutte le formalità prescritte dal T.U., dalle disposizioni legislative in materia di Istruzione emanate con D.Lgs 16.04.1994, n. 297, è convocato a seduta con seguenti consiglieri:

				Presenti	Assenti	NOTE
1.	CHIARA GHETTA	DIRIGENTE SCOL. CA		x		
2.	BERTOLDI EMILIANO	GENITORE	MEMBRO	x		
3.	COVI DANIELE	GENITORE	MEMBRO	x		
4.	LA SPADA PIERLUIGI	GENITORE	MEMBRO	x		
5.	MIGLIORATI GIANNA	GENITORE	MEMBRO	x		
6.	BRUGNARA MADDALENA	GENITORE	MEMBRO	x		
7.	PEDRI ROBERTA	GENITORE	MEMBRO	x		
8.	BELLAPIANTA LEONARDO	GENITORE	MEMBRO	x		
9.	ROSSI FRANCESCO	DOCENTE	MEMBRO	x		
10.	BADALA LETIZIA	DOCENTE	MEMBRO	x		
11.	COSER LORENA	DOCENTE	MEMBRO	x		
12.	NARDELLI ELISABETTA	DOCENTE	MEMBRO		x	
13.	SEGATA MANUELA	DOCENTE	MEMBRO		x	
14.	NARDELLI FRANCA	DOCENTE	MEMBRO	x		
15.	MORANDI NICOLA	DOCENTE	MEMBRO	x		
16.	BRUSCO TIZIANA	A.T.A.	MEMBRO		x	
17.	AGRESTI GENNARO	A.T.A.	MEMBRO	x		
		TOTALE		14	3	

Funge da segretario il dott. Gennaro Agresti.

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta per trattare il seguente punto all'ordine del giorno:

PUNTO 5: Regolamento gestione funzionamento sedute in modalità telematica

e invita a deliberare in merito.

IL CONSIGLIO DELL' ISTITUZIONE

Vista il Regolamento sulle modalità di esercizio dell'autonomia finanziaria delle istituzioni scolastiche e formative provinciali (D.P.P. 12 ottobre 2009 n.20/22/leg.);

Sentita la Dirigente Scolastica che ha illustrato i criteri che sono in continuità con quelli degli anni precedenti;

Visto il Progetto d'Istituto;

Vista la L.P. n.5 del 7 agosto 2006;

Dopo ampia discussione
con voti unanimi legalmente espressi

DELIBERA

Di approvare il Regolamento di gestione del funzionamento delle sedute in modalità telematica come da allegato che costituisce parte integrante e sostanziale della presente.

Il seguente provvedimento è reso pubblico in applicazione dell'art. 31 e seguenti della L.P. 23/1992

con voti favorevoli n. , contrari n. 0 , astenuti n. 0 , su n. presenti.

IL SEGRETARIO
DEL CONSIGLIO DELL'ISTITUZIONE
(Gennaro Agresti)

IL PRESIDENTE
DEL CONSIGLIO DELL'ISTITUZIONE
(Pierluigi la Spada)

Regolamento sulle sedute in modalità telematica (videoconferenza)

Art. 1

Ambito di applicazione

1. Questo regolamento integra il Regolamento interno dell'ISTITUTO COMPRENSIVO TRENTO 6 disciplinando le sedute convocate in modalità telematica/ videoconferenza, in cui la sede dell'incontro sia virtuale oppure quelle per le quali è prevista la possibilità di partecipazione anche a distanza.

2. Resta ferma l'applicazione delle disposizioni relative alle sedute in presenza, in quanto compatibili.

Art. 2

Requisiti tecnici delle applicazioni

1. Le sedute in videoconferenza sono effettuate esclusivamente tramite applicazioni in cloud qualificate dall'Agenzia per l'Italia digitale, che consentano:

- il collegamento audiovisivo tra i partecipanti e la condivisione dei documenti;
- intervento nella discussione (a titolo esemplificativo funzionalità di alzata di mano)
- scambio di documenti
- votazione
- approvazione del verbale

2. Il collegamento da remoto deve essere effettuato da un luogo che possa garantire il rispetto della riservatezza e dei dati personali, utilizzando ogni accorgimento per evitare interferenze di terzi, diffusione e divulgazione dei contenuti.

3. I dati saranno trattati nel rispetto della normativa vigente.

Art. 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. I membri degli organi collegiali dovranno premunirsi per tempo si avere adeguati strumenti tecnologici e sufficiente connessione: eventuali difficoltà andranno segnalate preventivamente all'ufficio docenti e per conoscenza al Presidente dell'organo collegiale tramite posta elettronica istituzionale.

3. Le strumentazioni adottate devono consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità immediata di: a) visione degli atti della riunione; b) intervento nella discussione; c) scambio di documenti; d) votazione; e) approvazione del verbale.

4. Problemi tecnici di connessione: Nell'ipotesi in cui nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse vi siano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, si darà ugualmente corso all'assemblea, se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente dell'Organo che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza. Se il numero legale non è garantito, l'adunanza dovrà essere rinviata ad altro giorno. Qualora impossibilitato al collegamento sia il Presidente dell'organo, la funzione di Presidente sarà svolta dal componente che può ricoprire tale carica. Nel caso in cui, durante una votazione, si manifestino dei problemi di connessione, e non sia possibile ripristinare il collegamento in tempi brevi, il Presidente ripete la votazione dopo aver ricalcolato il quorum di validità della seduta e della conseguente votazione, tenuto conto che il/i componente/i non più collegato/i in videoconferenza sono considerati assenti giustificati.

Art. 4

Convocazione

1. L'avviso di convocazione è trasmesso via posta elettronica ai membri dell'assemblea, 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.

2. L'avviso di convocazione della seduta in videoconferenza deve riportare la data e l'ora di convocazione, l'ordine del giorno, il link per accedere alla seduta ed, eventualmente, il locale presso l'istituzione scolastica nel quale possono riunirsi più partecipanti, con garanzia di collegamento tra tutte le persone convocate. All'avviso trasmesso ai membri dell'assemblea sono allegati i documenti posti in discussione nella relativa seduta.

3. I membri degli organi collegiali sono tenuti a dare riscontro di ricevimento della convocazione tramite "conferma di avvenuta ricezione" oppure mail entro il giorno precedente della data fissata: la mancata "conferma di avvenuta ricezione" equivale a dichiarazione di assenza che, nel caso del personale scolastico, va giustificata al dirigente scolastico.

4. La partecipazione alla seduta on-line equivale ad una manifestazione di consenso all'utilizzo della piattaforma adottata dall'Istituto e al trattamento dei propri dati, quali immagini e voce, che comunque non saranno soggetti a registrazione

Art. 5

Svolgimento della seduta

1. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria. All'inizio della seduta il presidente, verificata la regolare convocazione della riunione, accerta la presenza del numero legale. I partecipanti rispondono all'appello per chiamata nominale mantenendo attivi videocamera e microfono per consentire la propria identificazione.

2. 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.

3. 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.

4. Nel caso di riunione a distanza di tutti i partecipanti, se sono presenti alcuni componenti senza diritto di voto, il presidente, prima della votazione, convoca mediante l'invio di apposito link, una nuova riunione limitatamente ai membri aventi diritto di voto. La votazione su ogni argomento all'ordine del giorno, può essere espressa con apposita funzionalità (a titolo esemplificativo funzionalità di sondaggio) ed risultati della votazione sono mostrati a tutti i partecipanti.

5. Nel caso di riunione in cui più componenti sono riuniti nei locali scolastici, la votazione si svolge mediante appello per chiamata nominale. L'esito della votazione è reso noto a tutti i partecipanti.

6. La sussistenza dei requisiti è verificata e garantita da chi presiede l'organo collegiale e dal Segretario che ne fa menzione nel verbale di seduta.

7. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.

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

- a) Evitare di sovrapporsi nella discussione con un altro partecipante o con il moderatore.
- b) Prenotarsi per partecipare alla discussione con idonea funzionalità (a titolo esemplificativo alzata di mano) o attraverso la chat.
- c) Attivare il microfono solo dopo che il moderatore abbia dato la parola.
- d) Disattivare il microfono dopo avere terminato l'intervento.

- e) Non registrare la seduta, se non specificatamente autorizzati.

Art. 7

Verbale della seduta

1. Il verbale della seduta contiene:

- a) la data e l'ora di apertura e chiusura della seduta;
- b) la griglia con i nominativi dei componenti per rilevare le presenze e le assenze, specificando se siano o meno giustificate, gli ingressi in ritardo e le uscite anticipate; in alternativa, l'elenco dei partecipanti che hanno dichiarato la loro presenza con annotazione dell'eventuale ingresso in ritardo e l'elenco dei partecipanti con dichiarazioni di uscita;
- c) l'indicazione dello svolgimento della seduta in videoconferenza, con specificazione dell'eventuale presenza di persone riunite nei locali scolastici;
- d) l'indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
- e) la dichiarazione in merito all'accertamento di regolare costituzione dell'assemblea;
- f) le modalità di attestazione della partecipazione in entrata e in uscita dei partecipanti a distanza. La presenza di chi è collegato telematicamente è attestata a verbale dal segretario senza necessità di adesione da parte dell'interessato. L'interessato può richiedere che sia messa a verbale l'uscita anticipata dalla riunione telematica.
- g) la menzione di eventuali problemi di natura tecnica nei collegamenti in videoconferenza e delle decisioni conseguenti;
- h) l'esposizione sintetica dei fatti avvenuti nel corso della sedute e delle dichiarazioni dei partecipanti;
- i) le delibere proposte con relativo voto;
- j) l'esito delle votazioni e le modalità in cui sono state espresse e accertate;
- k) ogni altra informazione richiesta da specifiche disposizioni.

2. Costituiscono parte integrante del verbale le dichiarazioni di adesione/assenza giustificata dei componenti, le dichiarazioni di presa visione del verbale per via telematica e di approvazione/non approvazione del verbale.

3. Il verbale della riunione telematica, firmato da Presidente e Segretario, è trasmesso mediante posta elettronica ai componenti dell'organo.

4. La seduta è da ritenersi svolta nel luogo in cui si trova il presidente o il segretario dell'organo collegiale. In caso di grave necessità, in via generale per tutti o parte degli organi collegiali, non è richiesta la presenza di alcun membro in sede. In tal caso, il verbale della seduta è trasmesso dal segretario alla struttura amministrativa di riferimento, avendo previamente acquisito in forma elettronica la sottoscrizione del presidente.

