



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “ARCHIMEDE-LA FATA”

Scuola dell'infanzia, Primaria, Secondaria 1° grado ad Indirizzo Musicale

Viale della Regione, 32 – 90047 Partinico – PA - Tel. 0916467838 - Fax 0918909263

mail: paic8aw00b@istruzione.it – pec: paic8aw00b@pec.istruzione.it – Cod. min. PAIC8AW00B – C.F. 80028840827

REGOLAMENTO SVOLGIMENTO RIUNIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI IN MANIERA TELEMATICA

In conseguenza dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, con l'approvazione del presente Regolamento, l'Istituto Comprensivo “Archimede – La Fata” intende provvedere a disciplinare le modalità di svolgimento delle riunioni collegiali in modalità telematica, al fine di consentire il proseguimento delle attività istituzionali limitando, nel contempo, la compresenza di più persone nello stesso luogo.

Art. 1- Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina le modalità di svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli Organi Collegiali (Collegio dei Docenti - Consiglio di Istituto e Giunta Esecutiva – Consiglio di classe, interclasse, intersezione - Dipartimenti – Commissioni - Comitato per la valutazione del servizio e di qualunque altro consesso collegiale previsto dal regolamento vigente) dell'Istituto Comprensivo "Archimede-La Fata" di Partinico (PA)

Art. 2 - Definizione

Ai fini del presente regolamento, per "riunioni in modalità telematica" nonché per "sedute telematiche", si intendono le riunioni degli Organi Collegiali di cui all'art.1 per le quali 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, oppure che la sede di incontro sia virtuale, cioè che tutti i componenti partecipino alla seduta da luoghi diversi. La partecipazione a distanza deve avvenire secondo le modalità di cui ai successivi articoli.

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 e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti su un piano di parità.
2. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione:
 - a) la visione degli atti della riunione;
 - b) l'intervento nella discussione;
 - c) la contemporaneità delle decisioni;
 - c) lo scambio di documenti;
 - d) la votazione, compresa, ove necessario, la possibilità di esprimere il voto in modo segreto;
 - e) l'approvazione del verbale;
 - f) la sicurezza dei dati e delle informazioni.

Ai componenti è consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni del presente articolo, purché non pubblico né aperto al pubblico. Nelle riunioni a distanza, ai fini della validità della seduta e delle delibere, devono essere rispettate le prescrizioni contenute nel presente regolamento.

Art. 4 - Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica

La riunione telematica può essere utilizzata dagli OO.CC. per deliberare sulle materie di propria competenza, con possibilità di discussione collegiale, visione degli atti, votazione.

Art. 5 – Convocazione

1. La convocazione delle riunioni 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, a tutti i componenti dell'organo almeno tre giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica.
2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che verrà utilizzato con indicazione della modalità operativa di partecipazione.

Art. 6 - Svolgimento delle sedute

1. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:

- a) regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti all'o.d.g.;
- b) partecipazione della maggioranza almeno dei convocati;
- c) la delibera dell'adunanza deve indicare quanti si sono espressi in merito all'oggetto della convocazione (e degli eventuali astenuti) ai fini del raggiungimento della maggioranza richiesta dalle norme di riferimento, per ciascun argomento all'ordine del giorno.

La sussistenza di quanto indicato alle lettere a) e b) è verificata e garantita da chi presiede l'organo collegiale e dal Segretario che ne fa menzione nel verbale di seduta.

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

3. In ogni caso vige il divieto di fare ascoltare la riunione a terze persone, anche mediante mezzi telematici, nonché il divieto di registrare la riunione con qualsiasi mezzo.

4. Per il solo Consiglio di Istituto, come da Regolamento vigente per le riunioni in presenza, è possibile la partecipazione del DSGA a fini di assistenza al DS, inoltre alle sedute possono assistere – senza facoltà di parlare – gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio medesimo, compatibilmente con i limiti tecnici della piattaforma utilizzata, purché presentino domanda di partecipazione, indirizzata al Presidente del Consiglio di Istituto, almeno 5 giorni prima della riunione. Qualora il numero di richieste non potessero essere accolto, si procederà ammettendo le persone in base al momento della presentazione della domanda.

Qualora la presenza del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori, la libertà di discussione e/o di deliberazione, il Presidente può escludere il pubblico, o parte di esso, dalla riunione.

Art. 7 - Verbale di seduta

1. Della riunione dell'organo viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:

- a) indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
- b) la griglia con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze/assenze giustificate;
- 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;
- e) il contenuto letterale della deliberazione formata su ciascun argomento all'ordine del giorno;
- f) le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.

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.

Nel verbale si darà conto degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta e della votazione.

3. La bozza del verbale della riunione telematica è letta seduta stante o trasmessa dal Segretario tramite posta elettronica a tutti i componenti l'organo per la condivisione dei contenuti.

4. Una volta approvato, il verbale della riunione telematica, firmato dal Presidente e dal Segretario, viene trasmesso in formato pdf ed archiviato secondo quanto previsto dall'Istituzione scolastica.

Art. 8 - Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione sul sito istituzionale dell'istituto.

Art. 9 - Durata

1. 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.

**DELIBERATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO, SEDUTA del 01 OTTOBRE 2021
RIVISTO NELLA SEDUTA DEL 27 APRILE 2022**