

	<p style="text-align: center;">Istituto Comprensivo Statale “UDITORE – SETTI CARRARO” Via Tiepolo, 4 - 90145 - PALERMO TEL. 091/205442 paic8aq003@istruzione.it - paic8aq003@pec.istruzione.it / Sito web: http://icuditore-setticarraro.edu.it/ Codice Fiscale 80019860826</p>	
---	---	---

REGOLAMENTO RIUNIONI ORGANI COLLEGIALI IN MODALITÀ TELEMATICA

Sommario

Riferimenti normativi	1
Art. 1- Ambito di applicazione	1
Art. 2-Definizione	2
Art. 3-Requisiti tecnici minimi	2
Art. 4-Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica	2
Art. 5-Convocazione	2
Art. 6- Svolgimento delle sedute	2
Art. 7- Verbale di seduta	3
Art. 8- Disposizioni transitorie e finali	4

Riferimenti normativi

- articolo 12, cc. 1 e 2 del D.lgs. n. 85/2005, “Codice dell’amministrazione digitale”;
- art.1, c.2 del D.lvo 165/2001, “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”
- D.L. 18/03/2020 in particolare l’art.73 - Semplificazioni in materia di organi collegiali- sedute di riunioni in videoconferenza e l’art. 87 - Misure straordinarie in materia di lavoro agile e di esenzione dal servizio e di procedure concorsuali- I ricorso al lavoro agile come ordinaria modalità lavorativa”;
- Nota 279 dell’8/3/2020, paragrafo Riunioni degli organi collegiali;
- D.I.129/2018, il DPR 122/2009, il D.lvo 62/2017 Nota MI 388/2020Nota MI 388/2020 (sulla valutazione);
- O.M. n.11 del 16 Maggio 2020, Art. 1, c.2;
- Documento dell’USR Sicilia *Attività collegiali a distanza* Indicazioni operative e suggerimenti”.

Art. 1- Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli Organi Collegiali nonché delle riunioni di staff, dei Dipartimenti, delle Commissioni, dei Gruppi di Lavoro, del Consiglio d’Istituto e della Giunta Esecutiva così come previsto e disciplinato dal T.U. delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione (D.lgs.297/1994 e s. m. i.).
2. Qualora il DS ne ravvisi l’esigenza, o nei casi di emergenza e necessità, il Collegio dei docenti, la Giunta Esecutiva, il Consiglio d’Istituto dell’I.C., nonché tutti gli altri OO. CC., compresi le riunioni di staff, dei Dipartimenti, delle commissioni e dei Gruppi di Lavoro si svolgeranno online secondo le modalità di seguito elencate, nel rispetto di criteri di trasparenza e tracciabilità con riguardo ai sistemi: di

identificazione certi dei presenti, di regolarità dello svolgimento delle sedute, nonché di adeguata pubblicità delle stesse.

3. Le riunioni potranno svolgersi in modalità telematica anche quando sarà passato il periodo di emergenza sanitaria (pandemia), ogni volta che se ne ravvisi la necessità.

Art. 2-Definizione

Ai fini del presente regolamento, per “riunioni in modalità telematica”, nonché per “sedute telematiche”, si intendono le riunioni di cui all’art.1 per le quali è prevista la possibilità che tutti i componenti dell’organismo partecipino a distanza, esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l’uso di idonee funzioni presenti nella piattaforma di comunicazione scelta dall’I.C.

Art. 3-Requisiti tecnici minimi

1. La partecipazione a distanza alle riunioni dei suddetti OO. CC. presuppone la disponibilità individuale 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 possibile delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità di:
 - a. visione degli atti della riunione;
 - b. intervento nella discussione;
 - c. scambio di documenti;
 - d. votazione;
 - e. approvazione del verbale.
3. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, modulo di Google (o altro similare).

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

L’adunanza telematica sarà utilizzata dagli OO. CC. per deliberare sulle materie di propria competenza per le quali è impossibilitata di fatto, o sconsigliata la partecipazione collegiale in presenza. Nell’ipotesi di votazioni a scrutinio segreto viene assicurata la riservatezza del voto con idonei strumenti informatici.

Art. 5-Convocazione

1. La convocazione delle riunioni, qui regolamentate, in modalità telematica, deve essere inviata, a cura del Presidente o del Dirigente Scolastico, a tutti i componenti dell’organismo almeno 5 giorni prima della data fissata per l’adunanza, tramite posta elettronica. L’invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica.
2. La convocazione contiene l’indicazione del giorno, dell’ora, degli argomenti all’ordine del giorno e della piattaforma telematica da utilizzare.
3. Il dirigente o un suo delegato che svolge la funzione di host della riunione provvederà a notificare, a tutti gli aventi diritto, l’invito telematico contenente i dati di accesso alla riunione e la password.
4. Considerati i necessari protocolli di riservatezza, i dati di accesso alla riunione non possono essere resi noti a persone diverse da quelle convocate.

Art. 6- Svolgimento delle sedute

1. La rilevazione della presenza avverrà con verifica/appello nominale.
2. I partecipanti dovranno accedere alla piattaforma inserendo i propri dati (cognome/nome in questo ordine) in forma estesa e non abbreviata e dovranno tenere sempre attiva la propria webcam.

3. Ciascun partecipante avrà cura di garantire una buona visione da parte di tutti con illuminazione e inquadratura utili a consentire il riconoscimento; dovrà curare inoltre che dall'ambiente in cui si trova non pervengano rumori in grado di interferire con la riunione.
4. 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 (quorum strutturale); **c)** raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale); **d)** la delibera dell'adunanza deve indicare i nominativi di 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), b) e c) è verificata e garantita da chi presiede l'organo collegiale e dal Segretario che ne fa menzione nel verbale di seduta.
5. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti con la specificazione, a verbale, delle tecnologie in possesso di ciascuno dei partecipanti a distanza.
6. Qualora 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, la seduta dovrà essere interrotta e/o rinviata ad altro giorno.
7. Qualora durante la riunione si manifestino dei problemi di connessione da parte di uno o alcuni partecipanti, ove e non sia possibile ripristinare il collegamento in tempi brevi, il Presidente provvederà al ricalcolo del quorum di validità della seduta e delle conseguenti votazione. Qualora tale quorum non vi sia più, il Presidente dichiarerà sospesa la seduta. Restano valide le deliberazioni adottate fino al momento della sospensione della seduta.
8. Nel caso si verifichi quanto descritto al punto precede i componenti non più collegati in videoconferenza sono considerati assenti giustificati.
9. In caso di problemi di connessione durante una votazione, in mancanza di possibilità di ripristino del collegamento in tempi brevi e qualora non sia connesso un numero di utenti che rappresenti il numero legale necessario a garantire la validità della seduta, il Presidente può stabilire l'organizzazione delle operazioni di voto tramite posta elettronica, sulla base di un format preimpostato, purché le stesse si svolgano entro l'arco temporale previsto nella convocazione della seduta
10. Ogni partecipante alla seduta a distanza deve esprimere il proprio voto in modo palese, nominativamente, nelle modalità sincrone definite o in alternativa (vedi punto 6) via posta elettronica
11. Il segretario verbalizzante e l'host cureranno di verificare la continuità della presenza dei partecipanti, annotando eventuali uscite/entrate fuori orario.

Art. 7- Verbale di seduta

1. Della riunione dell'organo viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati: **a)** l'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 su ciascun argomento all'ordine del giorno.
2. Il verbale della riunione telematica, firmato dal Presidente e dal Segretario, è trasmesso, tramite posta elettronica e in formato pdf, a tutti i componenti l'organismo per l'esplicita approvazione.

Art. 8- Disposizioni transitorie e finali

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

Approvato con delibera del Collegio dei Docenti del giorno 12/05/2022

Approvato con delibera del Consiglio d'istituto del giorno 23/05/2022