Istituto Comprensivo - VILLASIMIUS
Prot. 0003527 del 15/05/2020
02-03 (Uscita)

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE VILLASIMIUS
Via Leonardo da Vinci 1 – 09049 VILLASIMIUS (CA)

Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria, Scuola Secondaria di I grado di Villasimius e Castiadas
www.icvillasimius.edu.it

Telefono 070/791230 Fax 070/792387
E-mail caic83300x@istruzione.it P.E.C. caic83300x@pec.istruzione.it
Codice Fiscale 80009440928 Codice Univoco Ufficio UFZLYZ

Regolamento delle riunioni degli organi collegiali in modalità telematica

(in applicazione delle normative sulla dematerializzazione e sulla semplificazione in materia di organi collegiali)

Approvato dal Consiglio di Istituto in data 11 maggio 2020

Art. 1 – Oggetto

1. Per seduta o riunione telematica si intende quella effettuata avvalendosi di piattaforma digitale o altre tecnologie telematiche (quali il collegamento telefonico) e/o informatiche.
2. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli organi collegiali (Collegio Docenti, Consiglio di Istituto, Consigli di Intersezione della scuola dell'Infanzia, Consigli di Interclasse della scuola primaria, Consigli di classe della scuola secondaria di I grado, Interplesso, GLI, GLO, riunioni di programmazione della scuola dell'infanzia e della primaria, riunioni di Dipartimento) dell'Istituto Comprensivo Villasimius.
3. Per "*seduta telematica*" e "*riunione in modalità telematica*" si intende la riunione dell'organo collegiale nella quale 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 con motivata giustificazione. La partecipazione a distanza deve avvenire secondo le modalità di cui ai successivi articoli.
4. Ai fini del presente regolamento per "*riunioni in modalità telematica*" nonché per "*sedute telematiche*" si intendono anche quelle la cui sede di incontro sia virtuale, cioè quelle in cui tutti i partecipanti intervengono da luoghi diversi attraverso gli strumenti di cui all'articolo 3.

Art. 2 - Requisiti per le riunioni telematiche

1. Le riunioni devono svolgersi in video/audio-conferenza, mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che permettono, al contempo:
   a) la percezione diretta e uditiva dei partecipanti;
   b) l'identificazione di ciascuno dei partecipanti, attraverso il riconoscimento visivo, o altra modalità che renda possibile accertare l'identità dei partecipanti;
   c) l'intervento nonché il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione.
2. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni. L'accesso alle sedute dovrà avvenire tramite apposito link e/o credenziali che non dovranno essere rese pubbliche, salvo diversamente disposto dallo specifico organo.
3. Gli strumenti a distanza devono assicurare:
   a) la riservatezza della seduta (laddove non sia previsto per legge l'apertura al pubblico);
   b) il collegamento simultaneo tra i partecipanti;
   c) la visione degli atti della riunione, anche previa condivisione mediante posta elettronica e/o sistemi informatici di condivisione dei file;
   d) la contemporaneità delle decisioni;
   e) la sicurezza dei dati e delle informazioni,
4. Ai componenti è consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni di cui al presente regolamento, purché non pubblico né aperto al pubblico e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti che garantiscano la riservatezza della seduta.
5. Sono considerate tecnologie idonee a garantire lo svolgimento delle attività citate al punto precedente: videoconferenza su piattaforme quali Registro Elettronico in uso alla scuola, Google Meet, ZOOM, Jitsi o similari.

Art. 3 - Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica

1. La riunione telematica può essere utilizzata dagli organi collegiali di cui all'Art. 1 per deliberare sulle materie di propria competenza.

2. Sono escluse le sedute nelle quali si debba votare per eleggere persone (voto segreto).

Art. 4 - Convocazione

1. La convocazione delle sedute degli organi collegiali per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica deve essere inviata, a cura del Dirigente scolastico (in caso di Collegio docenti, Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione, Interplesso, Dipartimenti, GLI, GLO, ecc.) o dal Presidente del Consiglio di Istituto, a tutti i componenti dell'organo tramite circolare o posta elettronica, almeno cinque giorni prima della data fissata per la seduta, salvo urgenza della convocazione.
2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che sarà utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza.

Art. 5 - Svolgimento delle sedute

1. Per lo svolgimento delle sedute con modalità telematiche l'organo collegiale, nel rispetto di quanto disposto dall'Art. 3, si avvale di idonei metodi di lavoro collegiale che garantiscano l'effettiva compartecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e, ove prevista, della segretezza.
2. 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'ordine del giorno;
   b) partecipazione della maggioranza almeno dei convocati (quorum strutturale). Ai fini della determinazione del predetto quorum strutturale, dal numero dei componenti l'organo, si sottraggono coloro che abbiano giustificato con comunicazione scritta la loro assenza;
   c) raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale). 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.
3. Nell'ipotesi in cui, all'inizio o durante lo svolgimento della riunione, il collegamento di uno o più componenti risulta impossibile o venga interrotto, per problemi tecnici, se il numero legale è assicurato la riunione può comunque svolgersi, dando atto dell'assenza giustificata del/i componente/i impossibilitato/i a mantenere attivo il collegamento.
4. In caso di problemi di connessione durante una votazione, in mancanza di possibilità di ripristino del collegamento in tempi brevi, il Presidente dichiara nulla la votazione.

Art. 6 – Verbalizzazione delle sedute e espressione del voto

1. Della riunione dell'organo viene redatto sintetico verbale nel quale devono essere riportati:
   a) l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta, e la modalità di conduzione della seduta;
   b) la griglia con i nominativi dei componenti che attesta le presenze, assenze e assenze giustificate;
   c) il nominativo di chi preside e di chi svolge la funzione di segretario;
   d) l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti;
   e) l'indicazione degli argomenti all'ordine del giorno;

2. Per ogni punto all'OdG si indicano, molto sinteticamente, le considerazioni emerse durante il dibattito, quindi si dà conto dell'esito della votazione (numero dei presenti, numero dei votanti, numero dei voti favorevoli, contrari, astenuti) e le eventuali dichiarazioni di voto.
3. Ciascun membro dell'Organo Collegiale può chiedere che a verbale venga riportato il proprio intervento.
4. I membri dell'Organo Collegiale hanno facoltà di produrre il testo di una loro dichiarazione da trascrivere a cura del segretario sul verbale.
5. Il verbale è letto ed approvato al termine della seduta. Ove ciò non fosse possibile per ragioni di tempo si approverà prima dell'inizio della seduta immediatamente successiva.
6. Il verbale della riunione telematica deve essere in formato elettronico e deve essere trasmesso, tramite posta elettronica o altro strumento elettronico ritenuto valido, agli organi di competenza e agli Uffici interessati all'esecuzione delle delibere assunte.
7. I verbali delle sedute degli Organi Collegiali sono archiviati digitalmente e raccolti su appositi registri a pagine numerate, timbrate e firmate dal Dirigente Scolastico per vidimazione. I verbali sono numerati progressivamente nell'ambito dello stesso anno scolastico.
8. Il verbale della riunione, firmato dal Presidente e dal Segretario, è trasmesso, tramite posta elettronica e in formato pdf, a tutti i componenti l'organo prima della seduta successiva.
9. Ogni partecipante esprimere il proprio voto in modo palese, per alzata di mano o nominativamente anche via chat.

Art. 7 - Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione all'***Albo on line*** dell'istituto. Tale documento verrà anche pubblicato in ***amministrazione trasparente/atti generali/atti amministrativi generali***