



Istituto Comprensivo "Leonardo Sciascia" di Camporeale

Con sezioni staccate in Grisi e Roccamena

C.M. PAIC840008 – C.F. 80048770822

**Via Centro Nuovo s.n.c. 90043 Camporeale (Pa) Tel/Fax 0924-37397
paic840008@istruzione.it ; icleonardosciascia.edu.it**

Regolamento delle riunioni collegiali in modalità telematica

**Approvato dal Consiglio d'Istituto in data 18/10/2022 –
Delibera n. 15**

Adottato dal Collegio dei Docenti

Art. 1- Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento delle riunioni in modalità telematica degli OO.CC. dell' "I.C. Leonardo Sciascia di Camporeale.
2. Le sedute degli Organi Collegiali potranno svolgersi in modalità telematica, secondo le modalità di seguito elencate, nel rispetto di criteri di trasparenza e tracciabilità e di identificazione dei presenti.
3. Il presente Regolamento concerne le riunioni in modalità telematica dei Collegi dei Docenti e del Consiglio d'Istituto; della Giunta Esecutiva, dei Consigli di Classe, del Comitato di valutazione, dei Dipartimenti, della Programmazione della Scuola Primaria, delle Assemblee di genitori (come previsto e disciplinato dal T.U. in materia di istruzione di cui al D.lgs.297/1994 e s.m.i.).
4. Gli Organi Collegiali e le Assemblee di cui al comma 3 possono essere convocati in modalità telematica anche al di fuori di periodi emergenziali. La convocazione e lo svolgimento in modalità telematica possono avere luogo per sospensione prolungata delle attività didattiche in presenza, per impedimento dovuto a cause di forza maggiore, per assumere delibere aventi carattere d'urgenza con convocazioni straordinarie, per ragioni di risparmio energetico, per opportuna valutazione del Dirigente Scolastico.

Art. 2 – Definizione

1. Ai fini del presente regolamento, per “riunioni in modalità telematica” nonché per “sedute telematiche”, si intendono le riunioni degli Organi di cui all’art.1 c.3, per le quali è prevista la possibilità che la sede di incontro sia virtuale: ciò significa che tutti i convocati partecipano da luoghi diversi esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l’uso di piattaforme residenti nel Web, individuate dalla struttura scolastica come piattaforme di riferimento ufficiale. Al momento, l’I.C. Leonardo Sciascia, utilizza la piattaforma Microsoft Teams.

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

1. La partecipazione a distanza alle riunioni degli OO.CC. 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. I componenti degli OO.CC. o degli organismi devono assicurarsi che le postazioni siano dotate di collegamento sicuro che non provochi distacco dalla stessa. La postazione deve trovarsi in un ambiente silenzioso.
2. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massimiserietà possibile delle comunicazioni e, ove necessario, la segretezza 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.

Art. 4 - Argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica

1. L’adunanza telematica può essere utilizzata dagli OO.CC. di cui all’art.1 co.3 per deliberare sulle materie di propria competenza, anche qualora le riunioni non siano previste nel Piano Annuale delle attività o siano convocate con urgenza (meno di 5 giorni di preavviso).

Art. 5 – Convocazione

1. Gli organi collegiali in modalità telematica possono essere convocati da remoto e svolti con utilizzo di strumenti individuali adatti allo scopo mediante piattaforme che garantiscano la privacy.
2. La convocazione delle adunanze in modalità telematica deve essere inviata, a cura del Presidente o del Dirigente Scolastico, a tutti i componenti dell’organo almeno cinque giorni prima della data fissata per l’adunanza, o entro termini più brevi in caso di

urgenza, tramite pubblicazione della circolare sul sito web dell'istituzione e/o su Registro Elettronico.

3. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che potrà essere utilizzato (di cui il componente dell'organo garantisce di fare uso esclusivo e protetto, in caso di uso di piattaforma per voto elettronico) e delle modalità di accesso per connettersi alla videoconferenza. Il partecipante avrà cura di custodire e non diffondere il link ricevuto.

Art. 6 - Svolgimento delle sedute

1. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i medesimi requisiti richiesti per l'adunanza ordinaria:
 - a. regolare convocazione di tutti i componenti aventi diritto con elenco degli argomenti all'o.d.g.;
 - b. partecipazione della maggioranza dei convocati (almeno la metà più uno degli aventi diritto). Ai fini della determinazione del predetto quorum strutturale, dal numero dei componenti l'organo si sottraggono gli assenti che abbiano giustificato con comunicazione scritta;
 - c. raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale/deliberativo), la metà più uno dei voti validamente espressi.
2. 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. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al segretario verbalizzante verificare e registrare a verbale la sussistenza del numero legale dei partecipanti e i quorum attraverso rilevazione ingressi, appello nominale, votazione palese, per alzata di mano ove possibile, dichiarazione di voto contrario/astensione, screenshot o altre apposite funzioni presenti nelle piattaforme individuate.
4. Nel caso in cui, all'orario previsto per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse:
 - si verificano problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento a uno o più componenti, si darà ugualmente corso all'assemblea, se il numero legale è garantito, considerando assenti chi non si è collegato. La mancata comunicazione via telefono o mail, entro 15 minuti dall'ora prevista per l'inizio della riunione, equivale a conferma dell'assenza dalla seduta telematica. Se il numero legale non è garantito, la seduta dovrà essere interrotta e/o aggiornata ad altro giorno;
 - si manifestino problemi di connessione e non sia possibile ripristinare il collegamento in tempi brevi, il presidente e il segretario ricalcolano il quorum necessario (per validità della seduta e della conseguente votazione), considerando assenti giustificati i componenti disconnessi dalla videoconferenza per problemi tecnici. In tal caso restano valide le deliberazioni adottate fino al momento della sospensione della seduta per disconnessione di tali componenti;

- nel caso in cui un partecipante dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto, potrà inviare tempestivamente (entro la fine della seduta), con messaggio scritto via mail o WhatsApp, la propria dichiarazione di voto, documentando i tempi della disconnessione. La comunicazione sarà allegata al verbale della seduta.
5. All'ingresso e durante la riunione i microfoni di tutti i componenti dovranno essere spenti e le webcam attive. I microfoni possono essere attivati solo previa richiesta di intervento in chat o per alzata di mano e una volta ottenuta facoltà di parola dal Presidente. Al fine di garantire ai partecipanti alle riunioni la piena consapevolezza sugli argomenti oggetto di delibera, saranno messi a disposizione gli atti e i documenti su cui deliberare, tramite condivisione dello schermo della piattaforma, tramite invio preventivo o mediante altra modalità di presa visione (consultazione degli atti in ufficio, in sede ecc.) opportunamente individuata.
 6. Possono partecipare alla riunione esclusivamente i componenti dell'organo, appositamente convocati; in caso di assemblee, possono partecipare tutti i genitori/esercanti la potestà genitoriale con le credenziali comunicate dalla scuola; in caso di votazioni dei genitori, si utilizzeranno moduli Google con possibilità di identificazione dei votanti.
 7. Dopo l'introduzione in videoconferenza del Dirigente o suo delegato (nel caso di Consiglio di Istituto, il Dirigente introdurrà su delega del Presidente), ad ogni punto, sarà chiesto, a chi abbia intenzione di intervenire, di prenotarsi nella chat e sarà data la parola in base all'ordine delle prenotazioni.
 8. Le delibere degli organi collegiali saranno assunte tramite approvazione delle proposte formulate nel corso della seduta in teleconferenza.
 9. Ove non ci siano interventi contrari, le deliberazioni si intenderanno assunte all'unanimità. Per ciascuna deliberazione, sarà chiesto ai partecipanti se ci sono opposizioni; in tal caso, si prenderà nota tramite chat delle opposizioni, che verranno riportate nel verbale della seduta, e si procederà a votazione.
 10. Per evidenti motivi di privacy e di riservatezza, il collegamento in remoto non può avvenire da luogo pubblico (es. piazze, stazioni, locali pubblici in genere) e l'intervenuto dovrà essere l'unico presente alla call dalla propria postazione.
 11. Gli eventuali interventi devono avere di norma una durata massima di tre minuti.
 12. I partecipanti sono tenuti al segreto d'ufficio come previsto dalla normativa vigente ed al rispetto delle norme in materia di privacy, ai sensi del GDPR (Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali di cui al D.Lgs. 679/2016) ed a tal fine:
 - a) dovranno usare cuffie e non audio in open;
 - b) dovranno osservare massima riservatezza e discrezione su dati personali oggetto di discussione e su informazioni di cui dovessero venire a conoscenza; per tale motivo, sono tenuti a considerare strettamente riservati e, pertanto, a non divulgare e/o a non rendere noti a terzi dati personali e/o informazioni forniti in relazione alle riunioni degli organi collegiali,

- c) Il vincolo di riservatezza continuerà ad avere valore anche dopo la cessazione dell'appartenenza agli Organi Collegiali e comunque finché le informazioni riservate non diventeranno di pubblico dominio.

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. l'elenco con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze;
 - c. l'indicazione del segretario 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. Il verbale viene ratificato, di norma, nella seduta successiva, dopo l'avvenuta pubblicazione. In caso contrario, si procederà all'approvazione nella prima seduta utile.
3. Il Presidente, in apertura della seduta successiva, chiede espressamente se vi siano motivate richieste di integrazioni o rettifiche da apportare al verbale della seduta precedente.
4. Il Presidente pone in votazione le proposte di rettifica e l'approvazione del verbale.
5. In assenza di interventi si procede all'approvazione del verbale.

Art. 8 - Registrazione della video-seduta degli Organi Collegiali.

È vietata la registrazione audio/video della seduta, ad eccezione della registrazione effettuata dal segretario al solo fine della redazione del verbale e non anche ad uso personale. La registrazione non potrà essere archiviata o diffusa, ma conservata fino a ratifica del verbale e poi distrutta. È severamente vietato diffondere foto o registrazioni delle riunioni on-line.

Art. 9 - Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione all'Albo on-line sul sito istituzionale.
2. Il presente Regolamento integra i Regolamenti degli Organi Collegiali, prevedendo la modalità di riunioni telematiche.

