



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
 "G.MARCONI"**
 Scuola dell'Infanzia, Primaria e
 Secondaria di 1° grado
 - 84091 - Battipaglia (SA) -



Codice Fiscale: 91050600658	Sito internet: www.icmarconi.edu.it	Codice Meccanografico: SAIC8Ad009
Ambito : DR Campania - SA-26	E-mail: saic8ad009@istruzione.it	Indirizzo: Via Ionio Snc
Telefono: 0828 371200 Fax: 0828679927	P.E.C.: saic8ad009@pec.istruzione.it	Codice Unico Ufficio: UFCGWI

REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI DELL'I.C."G.MARCONI" IN MODALITÀ TELEMATICA

Approvato dal Consiglio d'istituto in data 27/04/2020 con delibera n.39

Appendice n.4 al Regolamento d'istituto

Art. 1- Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni del Collegio dei Docenti, del Consiglio d'istituto, dei consigli di intersezione, di interclasse e di classe ,dei dipartimenti dell'I.C."G. Marconi di Battipaglia e viene adottato in riferimento ai sottoelencati disposti normativi:

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 tutti i componenti, o soltanto alcuni di essi, partecipino 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 da luoghi diversi esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di tool o piattaforme scelte dall'istituzione scolastica rispondenti a parametri di sicurezza e di conformità alle prescrizioni normative.

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

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.

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

Sono considerate tecnologie idonee per la comunicazione: teleconferenza , videoconferenza e relativi spazi chat, uso di piattaforme designate dall'istituzione scolastica.

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

L'adunanza telematica, può essere utilizzata dagli OO.CC. per deliberare sulle materie di propria competenza, qualora le riunioni siano previste nel Piano Annuale delle attività o siano convocate con urgenza.

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

Art. 5 – Convocazione

Nell'avviso di convocazione, pubblicato all'albo o inviato per posta elettronica, deve essere specificato che la seduta avviene tramite strumenti telematici, indicando la modalità operativa di partecipazione. Per lo svolgimento delle riunioni degli OO.CC. (art. 1 c. 1) in modalità telematica, il giorno, l'ora della convocazione e l'ordine del giorno saranno inviati nelle modalità e con la tempistica già in vigore e tale invio fungerà da notifica, mentre le modalità di accesso potranno essere inviate anche successivamente nei termini previsti dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato

Art. 6 - Svolgimento delle sedute

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 di almeno la metà più uno dei componenti (*quorum strutturale*);

La delibera dell'adunanza deve indicare i nominativi di coloro che si siano espressi negativamente o si siano astenuti, ai fini del raggiungimento della maggioranza richiesta dalle norme di riferimento(*quorum funzionale*), per ciascun argomento all'ordine del giorno.

I componenti dell'organo collegiale esprimeranno il proprio voto attraverso la chat con la seguente dicitura : FAVOREVOLE-CONTRARIO-ASTENUTO.

La seduta dell'organo collegiale potrà essere registrata ed i componenti potranno esprimere oralmente il proprio voto. Le risultanze di ogni singola votazione, quindi, verranno trascritte dal segretario e riportate nel verbale definitivo.

La sussistenza di quanto indicato alle lettere a), b) è verificata e garantita da chi presiede l'organo collegiale ,dal Segretario e dai collaboratori del Dirigente scolastico laddove facenti parte dell'organo.

Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti, attraverso dichiarazione di presenza effettuata dai singoli componenti con le modalità stabilite nella convocazione dell'adunanza (chat di Webex, controllo delle e- mails di collegamento...).

Nell'ipotesi in cui, all'inizio o durante lo svolgimento della riunione, il collegamento di uno o più componenti risulti 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.

Al fine di snellire la discussione dei punti all'o.d.g. sarà fornita ,prima della seduta documentazione da visionare ed eventualmente da integrare/modificare in fase di riunione telematica.

Art. 7 - Verbale di seduta

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;
- 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 formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno;

f) le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa. 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'organo per la presa visione e l'invio tempestivo di eventuali integrazioni. L'approvazione definitiva sarà effettuata nella successiva seduta telematica o in presenza.

Art. 8

Il presente regolamento, considerate le misure eccezionali emanate con DPCM marzo/2020 dovute all'emergenza Coronavirus, l'impossibilità di riunire gli organi collegiali in presenza e contestualmente la necessità di garantire il funzionamento dell'Istituzione Scolastica, **è valido, in via prioritaria, fino alla fine del periodo di emergenza sanitaria e all'autorizzazione del Ministero della Salute alle riunioni in presenza.** La possibilità di effettuare sedute in via telematica degli organi collegiali potrà essere mantenuta anche dopo la data di cessazione dello stato emergenziale, come possibile alternativa alle sedute in presenza.

Disposizioni transitorie e finali

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione all'albo on line dell'istituto "G. Marconi" di Battipaglia ed è suscettibile di modifiche e /o integrazioni in presenza di diverse disposizioni ministeriali in materia di funzionamento degli OO.CC.scolastici in modalità telematica.