



Repubblica Italiana



Regione Siciliana



ISTITUTO COMPRENSIVO “G. PARINI”

Plesso “Parini” Via S. Quasimodo, 3 - Tel. 095/497892 –

Plesso “Albatros” Via della Scogliera – Tel. 095/491594

Plesso “Le Ginestre” Via P. S. Pernet – Tel. 095/491127

Cod. Fiscale: 80012130870 Cod. mecc.: CTIC885009 e-mail: ctic885009@istruzione.it – ctic885009@pec.istruzione.it
95126 CATANIA

REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE COLLEGIALI IN MODALITÀ TELEMATICA

Art. 1 – Finalità e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento in via telematica (“a distanza”), delle sedute degli Organi Collegiali dell'I.C. Parini di Catania, per il periodo di applicazione delle normative di salvaguardia e d’urgenza adottate dal Governo per far fronte all'emergenza Coronavirus.
2. Per “seduta telematica” e “riunione in modalità telematica” o “a distanza” si intende l'ipotesi in cui la sede di convocazione dell'organo collegiale sia virtuale e tutti i suoi componenti si colleghino da luoghi diversi dalla sede dell'IC Parini, via Quasimodo, 3.
La partecipazione a distanza deve avvenire secondo le modalità di cui ai successivi articoli.

Art. 2 – Requisiti per le riunioni telematiche

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 a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.
Le adunanze possono svolgersi mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che permettano:
 - la partecipazione tramite la comunicazione audio e/o video tra i partecipanti;
 - l'identificazione di ciascuno dei partecipanti;
 - l'intervento nonché l'espressione di voto sugli argomenti messi all'ordine del giorno della seduta.
2. Sono considerate tecnologie idonee teleconferenza, videoconferenza, piattaforme di comunicazione sincrone
3. Sono considerati servizi a supporto delle riunioni telematiche: posta elettronica, chat, moduli google e form.
4. Gli strumenti a distanza dovranno assicurare:
 - la riservatezza della seduta, garantita anche attraverso l'accesso dei partecipanti previo invito;
 - il collegamento simultaneo tra i partecipanti;
 - la visione preliminare degli atti della riunione tramite sistemi informatici di condivisione dei file e l'eventuale invio di documenti aggiuntivi tramite la posta elettronica;
 - la contestualità delle decisioni;
 - l'approvazione del verbale
 - la sicurezza dei dati e delle informazioni condivisi durante lo svolgimento delle sedute telematiche.
5. Ai componenti è consentito collegarsi da un 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 tecnici che garantiscano la riservatezza della seduta
6. Nelle riunioni a distanza, ai fini della validità della seduta e delle delibere assunte, devono essere rispettate le prescrizioni del presente articolo.

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

1. L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli OO.CC. anche per deliberare sulle materie di propria competenza per le quali non si presume la necessità di discussione collegiale in presenza o l'effettiva compartecipazione, qualora le riunioni non siano previste nel Piano Annuale delle attività o siano convocate con urgenza (meno di 5 giorni di preavviso).
2. Sono escluse le sedute nelle quali si debba votare per eleggere persone (voto segreto).

Art. 4 – Convocazione e svolgimento delle sedute a distanza

1. L'avviso di convocazione delle riunioni degli OO.CC., per lo svolgimento delle quali è necessario il ricorso alla modalità telematica, deve essere inviata tramite posta elettronica, o in qualunque altra forma equipollente idonea a far pervenire la comunicazione, a cura del Presidente o del Dirigente Scolastico, a tutti i componenti dell'organo almeno tre giorni prima della data fissata per l'adunanza.
2. Nell'avviso di convocazione dovranno essere specificati giorno, ora, argomenti all'ordine del giorno e che la seduta avverrà tramite strumenti telematici, indicando la modalità operativa di partecipazione. Il componente che non si metta in condizione di poter partecipare alla riunione telematica, se ne assume la responsabilità e non condiziona la validità né della riunione né delle relative delibere.
3. Alle convocazioni effettuate nei termini di cui ai commi precedenti, dovrà essere dato riscontro con conferma di avvenuta ricezione entro 48 ore.
4. 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.
5. 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.

Art. 5 – Svolgimento delle sedute ed espressione del voto

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
2. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare il numero dei presenti e al Presidente dichiarare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.
3. Ogni partecipante alla seduta a distanza deve esprimere il proprio voto in modo palese, nominativamente, nelle modalità sincrone per alzata di mano o via chat o in alternativa via posta elettronica.
4. La delibera richiesta per gli argomenti all'ordine del giorno dell'adunanza deve indicare i nominativi di quanti si sono espressi in merito (e degli eventuali astenuti) ai fini del raggiungimento della maggioranza richiesta dalle norme di riferimento.

Art. 6 – Verbalizzazione delle sedute

1. Della riunione dell'organo viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportate 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 della seduta precedente inviato per via telematica e le dichiarazioni di approvazione/non approvazione.
3. Nel verbale si deve dare conto degli eventuali problemi tecnici che si dovessero manifestare nel corso della seduta o della votazione.

4. Il verbale della riunione telematica è trasmesso dal Presidente e dal Segretario tramite posta elettronica e in formato pdf a tutti i componenti l'organo collegiale per l'esplicita approvazione nella seduta successiva.
5. Il verbale approvato viene sottoscritto dal segretario e dal presidente e pubblicato entro 10 giorni nel sito della scuola

Art. 7 – Riferimenti normativi

1. Il presente Regolamento è predisposto e approvato ai sensi delle normative vigenti:
 - Decreto legislativo 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale)
 - DPCM 8 MARZO 2020
 - Legge n. 27 del 24 aprile 2020 (art. 73 c. 2bis)

Art. 8– Durata del Regolamento

1. Il presente Regolamento che consente di effettuare riunioni collegiali a distanza durante il periodo di emergenza epidemiologica da Covid-19, entra immediatamente in vigore e resta valido, per tutte le situazioni individuate all'art.3, anche successivamente al periodo di applicazione delle normative di salvaguardia e d'urgenza adottate dal Governo per l'emergenza Coronavirus.

Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta n. 4 del 27 maggio 2020, delibera n. 17