



Unione Europea



Repubblica Italiana



Regione Sicilia

REGIONE SICILIANA-DISTRETTO SCOLASTICO N.65

ISTITUTO COMPRENSIVO «S. BIVONA»

Contrada Soccorso s. n. – tel./ fax 092571895 – 092573400

C.M. AGIC83600P

92013 **MENFI** (Ag)

C.F. 92011610844

e-mail-pec agic83600p@pec.istruzione.it	e-mail agic83600p@istruzione.it	sito-web: www.icsantibivona.edu.it
--	--	---

Regolamento d'Istituto per la regolamentazione degli Organi Collegiali per lo svolgimento delle sedute anche in videoconferenza o in modalità mista, che abbia validità anche oltre il termine del periodo di emergenza sanitaria.

Visto il Decreto Legislativo 297 del 16 aprile 1994 e successive modificazioni;

Visto l'art. 21 della Legge 59/1997;

Visto il DPR 275/1999 (Reg. autonomia delle Istituzioni Scolastiche);

Visti la Legge 107/2015 e il D.l. 129/2018 come recepito dal DA 7753/2018;

Visto il D.lg. n. 85/2005, Codice dell'amministrazione digitale, in particolare gli articoli 4 e 12, dall'interpretazione dei quali discende la possibilità di svolgere le riunioni degli organi suddetti in via telematica;

**Il Consiglio di Istituto dell'Istituto Comprensivo "Santi Bivona" di Menfi
Delibera quanto segue:**

-È emanato il "Regolamento per lo svolgimento a distanza delle sedute degli Organi Collegiali (Collegio dei docenti, Consiglio di Istituto, Consigli di classe, Interclasse ed intersezione, Comitato di valutazione, Giunta esecutiva e rispettive articolazioni) previste dal PTOF, nel rispetto delle norme di riferimento così come previste dal. D.Lgs. 294/94 e successive modificazioni.

Le norme del regolamento avranno effetto anche per lo svolgimento delle riunioni aperte o con presenza solo dei componenti.

Il Regolamento è pubblicato nel sito web dell'Istituzione Scolastica, entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione.

Spetterà al Dirigente scolastico, sulla base di una attenta valutazione della situazione contingente, individuare ogni volta la modalità di svolgimento.

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di svolgimento a distanza delle sedute degli Organi Collegiali dell'Istituto comprensivo "Santi Bivona" di Menfi, così come previsti dal D.Lgs. 294/94 e delle loro articolazioni così come previste dal PTOF.

Art. 2 - Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento sono definite "sedute in modalità telematica" le riunioni degli Organi collegiali che si svolgono con le seguenti due modalità alternative:
 - a) uno o più componenti, collegato per videoconferenza, partecipi anche a distanza, ossia da luoghi diversi, anche differenti tra loro, dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione;
 - b) la seduta ha luogo per tutti i partecipanti da remoto: in questo caso la registrazione della presenza e la manifestazione del voto, durante la seduta, avvengono esclusivamente con la compilazione di un form che registri, automaticamente, sia la presenza che data e ora della votazione.
2. Per videoconferenza si intende l'utilizzo di canali elettronici finalizzato a facilitare la comunicazione tra gruppi di persone situate contemporaneamente in due o più luoghi diversi, attraverso modalità telematiche audio e video (videotelefoni oppure via internet o satellite).

Art. 3 –Requisiti per le riunioni telematiche

1. Le adunanze devono svolgersi in videoconferenza, mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che permettono, al contempo:
 - la percezione diretta e uditiva dei partecipanti;
 - l'identificazione di ciascuno di essi;
 - l'intervento nonché il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione.
2. Gli strumenti a distanza dell'Istituto Scolastico "**Santi Bivona**" devono assicurare:
 - la riservatezza della seduta;
 - il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità;
 - la visione degli atti della riunione e lo scambio di documenti mediante strumenti di condivisione e comunicazione adottati dall'istituto;
 - la contemporaneità delle decisioni;
 - la sicurezza dei dati e delle informazioni.
3. Ai componenti è consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicura 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 (ad es. uso di cuffie personali).

4. Nelle riunioni a distanza, ai fini della validità della seduta e delle delibere, devono essere rispettate le prescrizioni del presente articolo.

Art. 4 –Convocazione e svolgimento delle sedute a distanza

1. Nell'avviso di convocazione, inviato con comunicazione mediante registro elettronico o mail, deve essere specificato che la seduta avviene tramite strumenti telematici, indicando la modalità operativa di partecipazione.
2. L'avviso di convocazione deve essere trasmesso almeno cinque giorni prima della data di svolgimento con allegato l'o.d.g. e, in tempi utili, anche la documentazione necessaria per consentire ai partecipanti la massima informazione sui temi che saranno trattati.
3. Gli eventuali emendamenti, mozioni e richieste di integrazione dell'o.d.g. devono essere comunicati per iscritto almeno 24 ore prima della riunione tramite posta elettronica al Dirigente Scolastico che ne darà adeguata comunicazione ai componenti dell'organo di riferimento
4. 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, previa documentazione attestante in maniera oggettiva l'impossibilità del collegamento, 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.

Art. 5 - Svolgimento delle sedute

Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:

1. regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti all'o.d.g.;
2. partecipazione della maggioranza almeno dei convocati (quorum strutturale);
3. raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale);
4. la delibera dell'adunanza deve indicare il numero 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.
5. La prenotazione degli interventi avverrà usando la chat presente in Google Meet (o simile). Dopo l'introduzione in videoconferenza del Dirigente ad ogni punto, sarà chiesto, a chi abbia intenzione di intervenire, di prenotarsi nella chat della videoconferenza e sarà data la parola in base alle prenotazioni. Gli eventuali interventi devono avere una durata massima di cinque minuti.

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.

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 modalità di partecipazione dei vari membri (se in presenza o in via telematica)

Art. 6 –Espressione del voto e verbalizzazione delle sedute

1. Ogni partecipante alla seduta a distanza deve esprimere il proprio voto (favorevole, contrario, astenuto). La manifestazione del voto deve avvenire:
 - attraverso compilazione di form in grado di annotare data e ora della votazione e che potrà essere aggiornato, in tempo reale, dal Dirigente o da un suo Collaboratore, sulla base delle proposte che saranno oggetto di votazione;
 - per chiamata nominale con espressione palese dell'espressione di voto
 - attraverso la chat della riunione in caso di evidenti problemi tecnici che impediscano le prime due possibilità.
2. Nel verbale della riunione a distanza deve essere indicato: il luogo in cui si trovano il Presidente o il Dirigente Scolastico e il segretario verbalizzante, da intendersi come sede della riunione, i nominativi dei componenti presenti tramite modalità a distanza e le modalità del collegamento di ciascuno.
3. Saranno individuati dal Presidente/Dirigente un docente facente funzione di moderatore della chat per la richiesta di interventi e un docente che si occuperà di seguire il processo di votazione.
4. Nel verbale si deve dare conto degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta e della votazione.

Art. 6 –Norme finali

1. Il presente Regolamento è emanato con delibera del Consiglio di Istituto e verrà pubblicato nel sito della scuola alla Sezione "Regolamenti".
2. Il presente Regolamento entra in vigore con la approvazione da parte del Consiglio di Istituto dal giorno della pubblicazione sul sito istituzionale dell'istituto e resta in vigore fino ad eventuali successive modifiche.
3. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento, si rimanda alle norme contenute nel D.Lgs. 297/94 e successive modificazioni.