

**IV CIRCOLO**



**DIDATTICO**

**“ GUGLIELMO MARCONI “**

Viale 11 settembre 2001 – 91100 Trapani

tel. 0923 539178 – fax 0923 555047

sito web: [www.guglielmomaroni.edu.it](http://www.guglielmomaroni.edu.it)

e-mail: [tpee00400p@istruzione.it](mailto:tpee00400p@istruzione.it)

pec: [tpee00400p@pec.istruzione.it](mailto:tpee00400p@pec.istruzione.it)

## **REGOLAMENTO**

**SULLE MODALITA' DI SVOLGIMENTO  
IN VIA TELEMATICA DELLE SEDUTE  
DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

## **INDICE**

Art. 1- Oggetto del Regolamento	Pag. 3
Art. 2 - Definizioni	Pag. 3
Art. 3 – Requisiti per le riunioni telematiche	Pag. 3
Art. 4 - Limitazioni	Pag. 3
Art. 5 - Convocazione	Pag. 4
Art. 6 - Svolgimento delle sedute	Pag. 4
Art. 7 - Verbale della seduta	Pag. 5
Art. 9 – Norme finali	Pag. 5

**Art. 1 - Oggetto del Regolamento**

Il presente Regolamento disciplina in via d'urgenza e tenuto conto delle disposizioni previste dalle norme vigenti nell'emergenza COVID\_19, le modalità di svolgimento a distanza delle sedute degli organi collegiali (Collegio dei Docenti - Consiglio di Circolo e Giunta Esecutiva - Consiglio di classe, Interclasse, Intersezione - Dipartimento disciplinare - Comitato per la valutazione del servizio) del IV Circolo "G.Marconi".

La partecipazione a distanza deve avvenire secondo le modalità di cui ai successivi articoli.

**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 uno o più dei componenti l'organo partecipi anche a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione, oppure che la sede di incontro sia virtuale, cioè che tutti i partecipanti partecipino da luoghi diversi esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di tool o piattaforme residenti nel Web, con motivata giustificazione.

**Art. 3 - Requisiti per le riunioni telematiche**

1. Le adunanze devono svolgersi in video/audio-conferenza, mediante l'utilizzo di strumenti telematici idonei che permettono, al contempo:
  - a) la percezione diretta e uditiva dei partecipanti;
  - b) l'identificazione di ciascuno di essi;
  - c) la possibilità di intervenire, nonché il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione.
2. Gli strumenti tecnologici utilizzati per lo svolgimento in via telematica delle sedute degli organi collegiali scolastici, devono assicurare:
  - a) la riservatezza della seduta, ove necessario;
  - b) il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità;
  - c) la visione degli atti della riunione e lo scambio di documenti mediante posta elettronica e/o sistemi informatici di condivisione dei file;
  - d) la contemporaneità delle decisioni;
  - e) la sicurezza dei dati e delle informazioni;
  - f) votazione;
  - g) approvazione del verbale.
3. Ai componenti è consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni del presente articolo, purché non pubblico né aperto al pubblico.
4. Nelle riunioni a distanza, ai fini della validità della seduta e delle delibere, devono essere rispettate le prescrizioni contenute nel presente regolamento.
5. Al fine di consentire in ogni caso la conoscibilità degli atti della riunione a tutti i componenti del Consiglio di Circolo, del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe partecipanti, è comunque possibile, preventivamente o contestualmente alla seduta, l'invio dei documenti nell'e-mail personale fornita all'Istituzione Scolastica.
6. Sono considerate tecnologie idonee tutte quelle che possono garantire l'emulazione di azioni reali nel rispetto della riservatezza delle informazioni e della garanzia del corretto trattamento dei dati sensibili di tutti i partecipanti e degli OO.CC. (teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, modulo di Google, ecc.).

**Art. 4 - Limitazioni**

1. La riunione telematica può essere utilizzata dagli Organi Collegiali per deliberare sulle materie di propria competenza per le quali gli stessi non abbiano deciso di riservarsi la discussione collegiale in presenza.
2. La riunione telematica viene utilizzata come unica modalità di convocazione in caso di emergenze gravi, che impediscono la presenza fisica delle persone, totalmente indipendenti dalla volontà dei singoli componenti degli stessi.
3. Non è ammessa la discussione di punti che prevedono una votazione a scrutinio segreto attraverso videoconferenza (ad esempio elezione di persone).

**Art. 5 - Convocazione**

1. La convocazione delle adunanze degli OO.CC., per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla 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, tramite posta elettronica.
2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che potrà essere utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza (videoconferenza, posta elettronica certificata, posta elettronica di cui il componente dell'organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto, modulo di Google di cui il componente organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto).
3. Alle convocazioni effettuate nei termini di cui ai commi precedenti, dovrà essere dato riscontro con conferma di avvenuta ricezione solo se richiesto.

**Art. 6 - Svolgimento delle sedute**

1. Per lo svolgimento delle sedute con modalità telematica l'Organo Collegiale, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4, si avvale di idonei metodi di lavoro collettivo che garantiscano l'effettiva compartecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e, ove prevista, la 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'o.d.g.;
  - 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 hanno giustificato con comunicazione scritta la loro assenza;
  - c) raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale);
  - d) la delibera della riunione 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.
3. 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.
4. La manifestazione di voto, durante la seduta, verbalizzata in tempo reale dal segretario, avviene secondo le seguenti modalità: si assume come favorevole l'opinione di tutti coloro che non manifestano parere contrario. Per astenersi e/o esprimere parere contrario è sufficiente scriverlo all'interno della Chat del sistema di video-conferenza utilizzato.
5. È consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni di cui al presente regolamento e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la segretezza della seduta.
6. La seduta deve ritenersi svolta nel luogo dove si trovano il Dirigente Scolastico/Presidente e il Segretario, normalmente in uno dei locali dell'Istituzione scolastica. In caso di emergenze, totalmente indipendenti dalla volontà dei singoli, Presidente e Segretario parteciperanno alla riunione con le medesime modalità dei docenti partecipanti.
7. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'Ordine del giorno, compete al Presidente/Dirigente/Coordinatore, con l'ausilio del Segretario verbalizzante, verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti per ciascuno dei quali deve essere specificato se trattasi di partecipazione in presenza o a distanza e, in quest'ultimo caso, con quale tipologia di attrezzatura tecnologica. In caso di Collegio Docenti sono 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.

8. 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 tecnologie in possesso di ciascuno dei partecipanti a distanza.
9. Nell' ipotesi in cui, all' inizio o durante lo svolgimento della riunione, il collegamento di uno o più componenti risulta impossibile o viene 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 il collegamento.
10. In caso di problemi di connessione durante una votazione, in mancanza di possibilità di ripristino del collegamento in tempi brevi, il Dirigente Scolastico o il Presidente del Consiglio di Circolo dichiara nulla la votazione e procede a nuova votazione.

#### **Art. 7 - Verbale della 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) la griglia con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze/assenze giustificate;
  - 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 formata su ciascun argomento all'ordine del giorno;
  - f) le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa. Costituiscono parte integrante del verbale le dichiarazioni di adesione/assenza giustificata dei componenti, le dichiarazioni di presa visione del verbale per via telematica e di approvazione/non approvazione.
2. 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 l'esplicita approvazione.

#### **Art. 8 - Norme finali**

1. Il presente Regolamento per l' "Attivazione delle convocazioni degli Organi Collegiali Scolastici", volto a fronteggiare l' emergenza epidemiologica da COVID\_19 in corso, allo scopo di limitare la compresenza di più persone nel medesimo luogo, entrano in vigore a far data dalla pubblicazione del presente Regolamento sul sito WEB dell'Istituzione [www.guglielmomaroni.edu.it](http://www.guglielmomaroni.edu.it).  
Della approvazione del presente regolamento verranno informati tutti i componenti degli organi collegiali scolastici sempre tramite la pubblicazione sul sito web dell'istituzione scolastica e/o sul registro elettronico Re-Axios.
2. Il presente Regolamento sarà oggetto di discussione nelle prime sedute utili, in presenza, del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Circolo, per valutare la possibilità di attivazione della modalità telematica di svolgimento delle riunioni degli OO.CC. anche successivamente all' attuale emergenza sanitaria e proporre modifiche ed integrazioni al presente Regolamento.
3. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento, si rimanda alle norme contenute nel D.Lgs.297/94 e successive modificazioni.

I  
In applicazione delle normative sulla dematerializzazione, adottato dal  
Consiglio di Circolo del .... .. , con delibera n.....,  
e pubblicato sul sito Web in data .....